

Velkomin/ n í Heilsuleikskólann Bæjarból



2019

Heilsuleikskólinn Bæjarból

Bæjarból er fjögurra deilda leikskóli, þar dvelja allt að 86 börn samtímis og sér Garðabær um rekstur hans. Bæjarból er fyrsti leikskólinn í Garðabæ sem byggður er sem slíkur en hann var tekinn í notkun 1976. Síðan þá hefur verið tvisvar verið byggt við hann, síðast árið 2000 en þá bættist við stór salur. Þessi breyting á aðstöðu og námsumhverfi hefur stuðlað að breyttum áherslum í skólastarfinu. Alla tíð hefur verið mikill áhugi á hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum á Bæjarbóli og árið 2010 fékk leikskólinn viðurkenningu sem Heilsuleikskóli og er aðili að Samtökum um Heilsuleikskóla. Markmið heilsustefnunnar er að *auka gleði og vellíðan barnanna með áherslu á næringu, hreyfingu og listsköpun í leik*. Þessi markmið falla vel að þeim áherslum sem unnið er eftir á Bæjarbóli en aðalsmerki skólans hafa verið **leikgleði, agi og lífsleikni**.

Mikil áhersla er lögð á góð samskipti í leikskólanum sem eiga að einkennast af **gleði, samvinnu, virðingu og umhyggju**. Settur hefur verið saman sáttmáli um samskipti sem nær til starfsfólks, foreldra og barna og hefur áhrif á skólabrag leikskólans.

Bæjarból er samstarfsskóli Menntavísindasviðs Háskóla Íslands og tekur við kennaranemum skólans.

Frekari upplýsingar um námskrá má sjá á heimasíðu leikskólans www.baejarbol.is

Að byrja í leikskóla

Þegar barn hefur fengið leikskólapláss á Bæjarbóli, eru foreldrar boðaðir í viðtal í leikskólanum. Þar er kynnt starfsemi leikskólans, skipst á upplýsingum og skrifað undir dvalarsamning. Næsta skref er að barnið kemur í heimsókn með foreldri og hittir deildarstjóra

og/eða þann starfsmann sem tekur á móti því í aðlögun. Barnið skoðar húsakynni, sérstaklega deildina sína og leikur sér smá stund.

Aðlögun

Mikilvægt er að standa vel að aðlögun barns í leikskóla frá upphafi. Hvernig til tekst í byrjun getur haft áhrif á alla leikskólagöngu barnsins. Barnið þarf að aðlagast nýju umhverfi, kynnast börnum og fullorðnum sem fyrir eru, læra að vera í hóp, virða reglur o.fl.

Foreldrar fá kynningu á tilhögun aðlögunarinnar og a.m.k. annað foreldri dvelur með barninu í upphafi leikskólagöngu. Meðan á aðlögun stendur gefst foreldrum tækifæri til að kynnast starfsmönnum deildarinnar og því starfi sem fram fer í leikskólanum. Með því er lagður góður grunnur að ánægjulegri leikskóladvöl. Mikilvægt er að jákvæð samskipti skapist á milli foreldra og starfsmanna því það stuðlar að jákvæðum viðhorfum barnsins og foreldra til leikskólans.

Heilsubók barnsins

Til að fylgja markmiðum heilsutefnunnar fær hvert barn heilsubók en þar er skráð ýmislegt sem varðar heilsu barnsins. Skráningin gerir okkur kleift að fylgjast betur með þroskaframvindu barnsins, sem og hreyfifærni, úthaldi, næringu og færni í listsköpun.

Veikindi barna

Við viljum benda foreldrum á að leikskólastarfið er skipulagt með það í huga að öll börn geti tekið þátt í starfinu bæði úti og inni. Þar sem hreyfipjálfun er eitt af markmiðum skólans er lögð áhersla á hreyfingu í útiveru jafnt sem inniveru. Samkvæmt þeim upplýsingum sem starfsfólk leikskólans hefur frá barnalækni, þá er ekkert sem bendir til

þess að barn sýkist fremur í útilofti en innandeyra. **Veik börn eiga ekki** að vera í leikskólanum vegna smithættu. Ef foreldrar halda að barn sitt sé að veikjast, er æskilegt að það sé heima, meðan veikindin ganga yfir og í tvo daga hitalaus.

Lyfjagjafir

Lyf eru ekki gefin í leikskóla nema í undantekningartilfellum. Ef barn er haldið **langvarandi sjúkdómi** (t.d. astma eða flogaveiki) og þarf að fá lyf á dvalartíma í leikskólanum getur starfsmaður gefið lyfið. Lyfjagjöf er á ábyrgð foreldra.

Ef gefa á barni lyf, þarf foreldri að fylla út þar til gert eyðublað (Ebl. 17, lyfjablað) og undirrita.

Ofnæmi og óþol

Tekið er tillit til ofnæmis og óþols varðandi matarræði ef fyrir liggur vottorð frá lækni. Vottorð þarf að endurnýja árlega.

Fjarvistir barna

Vinsamlegast tilkynnið ef barn er fjarverandi, hvort sem um er að ræða veikindi eða frí í síma 512 1570.

Upplýsingatöflur

Upplýsingatöflur hanga í eða við fataklefa og biðjum við foreldra að fylgjast með upplýsingum sem þar eru ásamt upplýsingum sem berast með tölvupóstum.

Karellen – upplýsingakerfi – app og heimasíða

Bæjarból notar Karellen upplýsingakerfi sem er bæði með app og heimasíðu. Aðgangur aðstandanda í innra kerfi og appi gefur yfirsýn

og upplýsingar um dag barnsins í leikskólanum. Mismunandi er á milli deilda hversu mikið er skráð í kerfið en mikilvægt að foreldrar hlaði appinu í símann sinn.

Fatnaður barna

Það hefur uppeldislegt gildi að læra að vega og meta klæðnað eftir veðri. Fatnaður barnsins þarf að vera aðgengilegur fyrir barnið svo það geti sjálft fundið þau föt sem á þarf að halda.

Allur útifatnaður er settur í fatahólf barnsins og er tekinn heim á föstudögum ásamt öllum skófatnaði. Barnið hefur eigin körfu í fataherberginu fyrir aukafatnað. Í körfunni getur barnið sjálft fundið þann fatnað sem það þarf til skiptanna. Þennan aukafatnað þarf ekki að taka heim, einungis bæta í eftir þörfum.

Hvað á að vera í fatahólfi og í körfu

<i>Yfir vetrartímann</i>	<i>Yfir sumartímann</i>	<i>Í körfunni</i>
Hlý peysa	Hlý peysa	Nærföt
Pollagalli	Pollagalli	Bolur
Húfa	Létt húfa	Sokkar tvenn pör
Vettlingar 2 pör	Vettlingar 1 par	Sokkabuxur
Kuldagalli	úlpa	Buxur
Ullarsokkar		Peysa

Nauðsynlegt er að foreldrar fari reglulega yfir körfuna og tryggi að allt sé í henni. **Allur fatnaður barnsins þarf að vera merktur.**

Opnunartími

Leikskólinn opnar kl: 7:30 og lokar 17:00

Dvalartími

Foreldrum er skylt að virða þann dvalartíma sem barninu er úthlutað og ákveðnir eru í *Samningi um leikskólavist*. starfsmannahald er skipulagt með tilliti til fjölda barna á hverjum tíma.

Leikskólagjöld

Leikskólagjöldin eru innheimt í gegnum heimabanka. Greitt er fyrirfram og er eindagi 10. hvers mánaðar. Skuldi foreldrar þrjá mánuði eða meira verður *Samningi um leikskólavist* sagt upp af hálfu Garðabæjar.

Sumarleyfi

Lágmarksleyfi eru fjórar vikur og eru án gjalds. Gjald fellur því aðeins niður að barnið komi aftur til baka eftir sumarleyfi. Upplýsingar um sumarleyfi þurfa að berast fyrir 25. mars vegna skipulagningar á sumarstarfi og leyfum starfsmanna.

Uppsagnarfrestur

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á leikskóladvöl er einn mánuður og miðast við 1. eða 15. hvers mánaðar. Segja þarf upp dvalarsamningi skriflega hjá deildarstjóra.

Breyting á vistunartíma

Óski foreldrar eftir breytingu á vistunartíma skal þeim óskum komið til leikskólastjóra á þar til gerðu eyðublaði fyrir 15. hvers mánaðar til að breyta næstkomandi mánuði. Reynt er að verða við óskum foreldra ef kostur er.

Starfsdagar

Starfsdagar starfsfólks eru fjórir á ári og leikskólinn því lokaður þá daga. Starfsfólk notar starfsdagana til að endurmeta og undirbúa starfið. Þeir nýtast einnig í námskeið og fyrirlestra. Skipulagsdagur er ákveðinn í samráði við grunnskólana.

Matseðlar

Matseðill er gerður fyrir einn mánuð í senn og er unnin í samræmi við næringarstefnu heilsuleikskóla. Matseðla geta foreldrar nálgast á heimasíðu skólans og í gegnum karellen appið.

Afmæli barna í leikskólanum

Að eiga afmæli er stór stund í lífi barns. Afmælisbörn undirbúa með starfsmanni kórónuna sína, velja á hana lit, löggun og skreyta. Á afmælisdaginn ber barnið kórónuna og stjórnar með starfsmanni söng og leik í samverustund. Í söngsal er sungið fyrir afmælisbörn vikunnar og sprengdir þykjustuflugeldar.

Leikfangadagur

Leikfangadagur er einu sinni í mánuði, september til maí, síðasta föstudag hvers mánaðar. Þá mega börnin koma með leikfang að heiman sem fer vel í hendi og deila því með hinum börnunum.

Stríðsleikföng og hávær leikföng eru ekki leyfð.

Slys og tryggingar

Leikskólinn er ábyrgur fyrir barninu þann tíma sem það dvelur í leikskólanum. Verði barn fyrir óhappi eða slysi leitast leikskólinn eftir því að ná í foreldra til að láta þá vita og gefa þeim kost á að fara með barn sitt á slystofu ef með þarf. Náist ekki í foreldra fer starfsfólk

leikskólans með barnið. Öll slík óhöpp eða slys eru skráð á sérstök eyðublöð. Börnin eru slysatryggð í leikskólanum. Hafi slysin varanlegar afleiðingar gilda almennir tryggingaskilmálar. Leikskólinn greiðir fyrir fyrstu læknisvitjun ef barn slasast í leikskólanum. Starfsmenn fá skyndihjálparfræðslu annað hvert ár.

Hátíðir og hefðir leikskólans eru meðal annars:

Porrablót	Íþróttadagur
Útskriftarferð	Furðufataball á öskudag
Opið hús í lok vetrar	Kirkjuferð fyrir jólin
Jólaball	Dagur leikskólans
Dagur íslenskrar tungu	Söngsalur
Flæði	Foreldrakaffi
Ömmu og afakaffi	

Dagsskipulag

Yngri deildar

- 07:30 - 08:00 leikskólinn opnar – ein deild opin
08:15 - 08:45 morgunverður / fínhreyfistundir
08:00 - 09:30 frjáls leikur / skapandi starf
09:30 - 10:00 samverustund - ávaxtahressing
10:00 - 11:30 útivera / skipulögð stund
11:15 - 11:45 hádegisverður
11:45 - 13:00 hvíld / róleg stund
13:00 - 14:30 frjáls leikur / útivera
14:30 - 15:00 síðdegishressing
15:00 - 15:20 samverustund / sögustund
15:20 - 17:00 frjáls leikur

Eldri deildar

- 07:30 - 08:00 leikskólinn opnar – ein deild opin
08:15 - 08:45 morgunverður / fínhreyfistundir
08:00 - 09:30 frjáls leikur/skapandi starf
09:30 - 10:00 samverustund - ávaxtahressing
10:00 - 11:15 vinnustund/útivera
11:30 - 12:00 hádegisverður / róleg stund
13:00 - 14:30 frjáls leikur/útivera/vinnustund
14:30 - 15:00 síðdegishressing
15:00 - 15:20 samvera / sögustund
15:20 - 17:00 frjáls leikur

Foreldrasamstarf

Foreldrar eru hvattir til að taka þátt í leikskólastarfinu og við leikskólann eru starfandi bæði foreldrafélag og foreldraráð. Foreldrafélagið heldur meðal annars utan um foreldrasjóðinn og skipuleggur ýmsar upptökur, fræðslu og námskeið. Foreldrafélagið sér meðal annars um piparkökuskreytingadag, sveitaferð og sumarhátíð.

Foreldraráð er lögbundið og hlutverk þess er að gefa umsagnir til leikskóla og nefndar, sbr. 2. mgr. 4. gr., um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða starfsemi leikskólans.

Starfsfólk:

Upplýsingar um starfsmenn er að finna á heimasíðu leikskólans sem og við inngang hverrar deildar.

Leikskólastjóri: Anna Bjarnadóttir

Aðstoðarleikskólastjóri: Rósa Berglind Arnardóttir

Sérkennslustjóri: Íris Stella Sverrisdóttir

Deildarstjóri á Móholti : Sigurlína Björg Hauksdóttir

Deildarstjóri á Nónholti : Gunnhildur Sveinsdóttir

Deildarstjóri á Hnoðraholti: Helen Long

Deildarstjóri á Hraunholti : Ragnheiður Dís Gunnarsdóttir

Matráður: Iwona Irena Tyszkowska

Leikskólinn Bæjarból v/ Bæjarbraut
Sími: 512 1570 Netfang: baejarbol@leikskolarnir.is
www.baejarbol.is