

Personalepolitik for personale ansat i Skovbørnehaven Den Blå Anemone.

- Mødetider:

Personalet møder efter et fast uge skema, med rullende fredage over 4 uger. Skemaændringer varsles med 14 dage. Skema udleveres inden ansættelse.

- Møder med mødepligt:

Der udarbejdes en mødeplan i december for alle mødepligt dage det kommende år. Det forventes at personalet møder forberedte til følgende møder:

Personalemøder: En gang om måneden afholdes 3 timers personalemøder efter arbejdstid. Personalemøde er indregnet i årsnormen. Strækker mødet sig over mere end 3 timer, afspadseres den øvrige tid. Alle faste personaler på tværs af faggrupper deltager i personalemøder. Studerende deltager i personalemøderne.

Vikarer kan ved længere tids ansættelse indkaldes til personalemøde og timerne aflønnes med månedslønnen eller afspadseres.

Forældremøder: Afholdes en hverdagsaften i januar. Timerne skal afspadseres. Alt fast personale og studerende deltager.

Forældresamtaler: Afholdes i november. Primær voksen og leder/souschef deltager i samtalerne. Der er afsat ca. 15 min. til hver samtale. Timerne afspadseres.

3-måneders samtaler: Primærvoksen og leder/souschef deltager. Timerne skal afspadseres.

Netværksmøder/ Svære samtaler: Primærvoksen og leder deltager. Timerne skal afspadseres.

Bestyrelsesmøder: Leder og en personale repræsentant deltager i børnehavens forældrebestyrelses møder. Personalerepræsentanten vælges på personalemødet i september, med virkning fra børnehavens generalforsamling. Bestyrelsesmøder er indregnet i årsnormen.

Øvrige arrangementer med mødepligt:

Arbejdsdage: Der afholdes arbejdsdage 2 gange om året, i april og i september. Flest muligt fra personalegruppen deltager i arbejdslørdagen. Timerne skal afspadseres.

Skovens dag/ Åbent hus: En søndag i maj. Fast personale og studerende deltager. Timerne skal afspadseres, studerende afspadserer.

Pædagogiske dage: Der kan afholdes højst 2 pædagogiske dage om året, med forskellige temaer. Hele personalegruppen deltager. Timerne skal udbetales.

- Ferie/frihed.

Ferie: Ferieloven gælder for alle faggrupper med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt i overenskomsten mellem bupl og DLO

Se feriepolitikken.

Frihed: Der kan gives tjenestefrihed (orlov) uden løn, hvis det er foreneligt med dagligdagen i børnehaven.

Afspadsering: Der afspadseres time for time.

Lukkede dage: Sognehelligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag mellem jul og nytår. Fredag efter Kr. himmelfart og grundlovsdag. Der bruges afspadsering eller ferie/fridage.

- Sygdom (Se tillige sygepolitikken)

Sygemelding: Skal ske til institutionen, senest kl. 7.00. Hvis morgenåbneren er syg ringes senest kl. 5.00 til lederen på tlf. 30 57 27 97

Raskmelding: Skal ske dagen før, senest kl. 14.00. Der ringes til børnehaven.

Læge/tandlæge: Så vidt det er muligt skal dette foregå uden for arbejdstiden. I akutte tilfælde og ved speciellægeundersøgelse kan der gives frihed uden løn, hvis det er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

- Barsel/barnets 1-2. sygedag/omsorgsdage

Barsel: For pædagoger gælder reglerne om barsel og fødsel i ligebehandlingsloven og lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel, med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt i overenskomsten mellem bupl og DLO. For Medhjælpere gælder overenskomsten med Frie BH og for Madmor gælder kost og ernærings forbundet, hvis ikke andre overenskomster er aftalt indbyrdes.

Barnets 1 og 2. sygedag: Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn, på dettes første og anden sygedag, hvis fraværet er nødvendigt af hensyn til barnet og der er foreneligt med forholdene i børnehaven.

Omsorgsdage: Personalet har ret til 2 fraværdsdage pr. kalenderår til og med det

kalenderår, hvor barnet fylder 7 år med henblik på omsorg for barnet, med sædvanlig løn. Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udgang. Omsorgsdage skal varsles tidligst muligt. Der tilstræbes at omsorgsdage afholdes således at der holdes 1 omsorgsdag i førstehalvår og 1 omsorgsdag i andet halvår

- Transport

Private biler: Børnene må køre med det faste personale i deres privatbiler. Hvis andre, fx vikarer og andre forældre, skal køre med børnene, skal der gives skriftelig tilladelse fra det enkelte barns forældre.

- Efteruddannelse

Der er hvert år budgetteret med x antal kroner til efteruddannelse. Personalet skal selv opsøge kursusønsker og fremlægge dem for ledelsen. Ledelsen vil så tage stilling til om kurset er relevant for institutionen og om ønsket kan overholde kursusbudgetrammen.

Man får normal løn under kursus og evt. voksen su indstættes på børnehavens konto

Alle fastansatte skal have gennemført et fødevarerhygiejnekursus, inden for det 1. halve års ansættelse.

- Rygpolitik

Der må ikke ryges på børnehavens område i skoven.

- Alkoholpolitik/rusmiddel

Der må ikke drikkes alkohol i arbejdstiden, hvor personalet har ansvar for børnene.

Man må ikke være alkohol eller på anden måde påvirket når man møder på arbejde, det er fyringsgrundlag.

- Brandregler

Skoven: Ved brand i skoven, samles alle børn og voksne i indkørslen. Brug indianerhylet!!! Lukkeren har ansvaret for at afkrydsningslisten tages med, og der bliver tjekket op om alle børn er der. Skoven forlades gående modsat brandretningen til offentlig vej. Der tilkaldes evt. bus fra Skørninge Turistbusser til videre transport 54 60 80 12.

Personalet SKAL bevarer roen og overblikket!!!

- Uvejr

Storm, lyn, torden, snestorm og isslag: Alle børn samles i tipien. Lukkeren har ansvaret for at afkrydsningslisten kommer med, og at der tjekkes, om alle børn er der. Situationen vurderes!!! Forudses farlige situationer ringes børnene hjem eller transporteres til Foreningshuset i Brandstrup.

I tvivlsspørgsmål omkring vejr og vind, ringes til lederen så tidligt som muligt!

- Fysisk arbejdsmiljø

Foreningshuset: I særlige tilfælde kan vi benytte Foreningshuset i Brandstrup. Her findes to store mødelokaler, som vi kan være i. I foreningshuset benytter børn og personale samme toilet. Det er også i Foreningshuset vi afholder alle møder og forældresamtaler, og det er her vi har vores kontor.

Der er gode udendørsforhold, en stor boldbane og en multibane på stadion bag Foreningshuset.

Skoven: I Kristianssædeskoven, har vi lejet en hektar skov og en hytte på 40 m². I hytten er der et køkken og 5 toiletter. Hvoraf de tre er børnetoiletter, et til madmor og et til det øvrige personale. Børnehaven har en tipi, som bliver brugt i spisesituationer og til forskellige aktiviteter. I Tipien kan der laves bål, som er den eneste varmekilde i skoven. Desuden har vi et bålhus og en shelter hvor børnene sover til middag. Alle er ude hele dagen.

Vi åbner i skoven kl. 6.30, hvor der spises morgenmad i hytten - vi opholder os udendørs fra 7.30 til kl. 17.00.

Personalet spiser sammen med børnene. Der er ingen pauser, hvor personalet kan gå fra, men der holdes formiddags og eftermiddags briefing a 2 x 20 minutter, hvor personalet stadig står til rådighed for børnene og forældrene.

- Psykisk arbejdsmiljø

Vi vil skabe et godt psykisk arbejdsmiljø, hvor kodeordene er åbenhed, ærlighed og ligeværdighed. Dette vil vi gøre ved, at alle fast ansatte deltager i personalemøder og alles meninger tæller lige, og der udvises respekt for forskelligheder. Alle skal have mulighed for at komme frem med ønsker og ideer, som herefter drøftes i plenum. Det er vigtigt at vi alle er ærlige over for hinanden, og at vi er åbne for at give og modtage konstruktiv kritik.

Det er vigtigt, så vidt det er muligt, at hele personalegruppen oplever noget fælles, ud over arbejdet! Her tænkes på sociale arrangementer fx julefrokost, kajaktur, cykeltur m.m. for at styrke sammenholdet i personalegruppen.

Redigeret april 2014