

Motorikinstitutionen Snurretoppen



Modtagelse og information til nye medarbejder

(Udarbejdet den 01.07.18)

Den første dag:

Velkommen til ☺

Vi er glade for du har valgt at være en del af Motorikinstitutionen Snurretoppens medarbejderteam. Hos os arbejder vi hverdag med at stimulere børnenes primære sanser dvs. de skal trille, snurre, gynges, hoppe og have massage som en naturlig del af hverdagen.

Vi ønsker at følge det enkelte barns behov og initiativer, gøre dem selvhjulpne og robuste samt give dem omsorg, anerkendelse, nærvær og tid til fordybelse.

I Snurretoppen vægter vi forældresamarbejde og godt arbejdsmiljø højt. Vi er et hus hvor vi alle tager ansvar og hjælper hinanden på tværs af børnegrupper, køkken, kontor og praktisk arbejde. Trivsel og godt humør er vigtigt for os.

Du vil få en rundvisning af huset og en præsentation af personalet. En mere uddybende præsentation af personalet tager vi på først kommende middags- eller personalemøde. Du modtager nøgle og får vist hvordan alarmen virker.

- **Tjenestetidsskema** – udfyldes så det er klar den næstsidste hverdag i måneden, eller når det står i kalenderen at den skal afleveres. Det skal udfyldes elektronisk og sendes via mail eller intra. Du kan vælge at udfylde det på vores bærbare computer eller der hjemme
- **Telefonliste og hvis uheldet er ude liste** – Det er vigtigt at du informere leder eller stedfortræder med data til disse lister, den første dag.
- **Tavshedspligt og etik** –alle ansatte i Snurretoppen er omfattet af tavshedspligt.
- **Pauser** – hvis du er på arbejde i mere end 6 timer har du ret til 1/2 times pause. Det er betalt pause og du skal derfor være tilstede i huset under din pause. Hvornår pausen afholdes, aftales i personalegruppen. Typisk holder dem som skal arbejde længst, sidst pause.
- **Rygepolitik** – Der må ikke ryges i arbejdstiden!
- **Telefon** – det er ikke tilladt at gå rundt med egen mobiltelefon, den skal ligge i garderoben.
- **Den vigtigste førstehjælp** – Stands ulykken, vurder personen, tilkald hjælp, giv førstehjælp. Førstehjælpskassen er i skabet over køleskabet, udenfor køkkenet.

- **Brand** – ved brand følges brand instrukser som hænger på væggen ved køkkenet, og på stuerne. Ved køkkenet og i gangen ved vejrmøllen er ligeledes skumslukker. Brandtæppe hænger ved komfuret i køkkenet og brandslangen er i den røde garderobe.
- **Respekt for grænser** – Alle medarbejdere i dagtilbuddet skal arbejde efter disse retningslinjer. Du er selv ansvarlig for at læse dem, de hænger på kontoret.
- **Sygdom** – Vi har et lavt sygefravær, og kalder ikke vikar ind, men hjælper hinanden i huset. Hvis du er syg skal du melde dig syg inden kl. 07.00 på dagen tlf: 41857740. Raskmelding sker inden kl. 12.00 dagen før du forventer at komme på arbejde. Er du syg op til en weekend skal du ringe inden 12.00 om fredagen og fortælle hvordan du har det. Læs mere i dagtilbuddets sygepolitik.
- **Jobbeskrivelse, Stavtrup dagtilbud** – Som ansat i Snurretoppen er du omfattet dagtilbuddets jobbeskrivelse. Du er ansvarlig for at få den læst. Den hænger på kontoret.
- **Introduktion til ergonomi** – Du skal passe godt på din krop, så det er vigtigt med gode arbejdsstillinger. Se de vedlagte papirer.
- **Snurretoppens forventninger til dig** – Du har lyst til at være en del af vores foranderlige hverdag. Du er nysgerrig og fleksibel. Du er faglig og ser muligheder frem for begrænsninger. Du er en team player og støtter op om Snurretoppens værdier og kultur. Du er anerkendende i din kommunikation og vil arbejde med feedback og støtte op om et godt arbejdsmiljø.
- **Forventninger fra forældrene** – det er vigtigt at hilse på forældrene, og fortælle hvem du, lav gerne et lille skriv om dig selv på Intra. Det giver dem stor tryghed og er med til at skabe den første kontakt. Den daglige kontakt og de gode historier er vigtige for det gode samarbejde 😊
- **Regler for opsyn med børnene**

Ude: Børnene må ikke være alene på legepladsen. Tjek altid om lågerne ud til er lukket. Børnene må ikke lades uden opsyn hvis der er store vandpytter på legepladsen. De voksne fordeler sig på legepladsen, så de kan se/høre børnene.

Vi tjekker altid op på antallet af børn jævnligt og holder "flyver" krydslisten og komme/gå skærm opdateret.

Inde: Der skal altid være en voksen i de rum hvor der er vuggestue børn. Et barn må ikke efterlades alene i en trappe stol. Du må aldrig gå fra et barn der ligger på et puslebord.

Tjek om antallet af børn stemmer overens med de børn der er indskrevet på komme/gå skærm ved samling og frokost.

Stol ned når du åbner et rum, der må IKKE stå stole på bordene i de rum vi har åbne.

Vi forventer at du selv er opsøgende om følgende efter et par uger:

- Sikkerhedsarbejdet/arbejds miljøgruppen (Birgitte og Dorte er i gruppen).
- Instruktionspligt til ergonomi (Birgitte)
- Politikker, herunder arbejdspladsbrugsanvisninger (stoffer og materialer) (Birgitte)
- Læser vores arbejdsgrundlag og den lokale udviklingsplan - LUP (hjemmesiden)
- Login til Intra samt brug af og rundvisning på Intra (Signe og Annette)
- Forældresamtaler – hvordan afholdes de (Dorte)
- Sikkerhed på ture: Sikkerhed/ansvar når du har børn med på tur, tur telefon (Dorte)
- Hvor gemmer vi tingene (Signe og Annette)
- Motorik i Snurretoppen (Gitte, Vinni, Annette og Dorte)
- Funktionsskema skema (Annette)
- Regler for omgang i køkkenet (Louise)

Inden for de første 4 uger, afholdes der en samtale med den pædagogiske leder i henhold til Aarhus kommunes retningslinjer for prøvetid. Lige som der gives information og instruktion til den nyansatte om krav og forventninger.

Vi glæder os rigtig meget til at arbejde sammen med dig



De bedste hilsner Personalet i Snurretoppen