

Markblomstens Politikker

1. Politik for sundhed
2. Sygefravær
3. Rygning
4. Alkohol
5. Stress
6. Graviditet og barsel
7. Politik for den rummelige arbejdsplads
8. Politik for respekt for grænser
9. Indkøbspolitik
10. Fremmed arbejdskraft
11. Politik for hygiejne
12. Ergonomi
13. Vold
14. Mobning
15. Sorg/omsorg
16. Kontorarbejde
17. Hvi/aids
18. Solpolitik

SUNDHEDS POLITIK:

I den daglige planlægning lægger vi vægt på sundhed og trivsel ved:

- at være i frisk luft dagligt.
- at have fokus på håndhygiejne hos børn og voksne.

- at børn og medarbejdere bevidstgøres om sund mad
- at lave eurytmi og bevægelse ugentligt

Derudover lægger vi vægt på, at børnene skal sikres en righoldig ernæring samt frisk og spændende økologisk mad. De skal have en sund og varieret kost, som sikrer en jævn forbrænding dagen igennem, hvilket giver overskud til at deltage aktivt i sin egen.

- Gennem sund kost, give børnene mulighed for at udvikles optimalt- motorisk, mentalt og socialt.
- Skabe glade aktive børn som trives.
- Modvirke fejlnæring, såsom overvægt og spiseforstyrrelser.

Vi bruger så mange økologiske varer, som budget og indkøbsmuligheder tillader.

Brødet bages af økologisk mel.

Vi udnytter havens/naturens bær og frugter og er en model for, hvordan fødevarer udnyttes bedst muligt. På vores færd i miljøet lærer børnene at bruge skraldespande og rydde op efter sig og at bruge naturen med respekt

Alle børn i Markblomsten er ude hver dag - ofte en stor del af dagen, især i sommerhalvåret.

Børnene i Markblomsten viser glæde ved sanglege og vil meget gerne være fysiske i deres leg og aktiviteter. De voksne deltager også i aktiviteterne sammen med børnene.

SYGEFRAVÆRS POLITIK:

Hovedreglen er, at børn der er syge, ikke må modtages i børnehaven. Opstår der i løbet af dagen tegn på sygdom hos et barn, skal barnet så vidt muligt isoleres og snarest muligt

hjemsendes. Disse bestemmelser sigter på at undgå videreudbredelse af infektioner blandt de andre børn. Men hensynet til det syge barn må også i høj grad tages i betragtning, da barnet hurtigere bliver raskt under rolige forhold i hjemmet.

Hvornår er barnet sygt?

Barnet er sygt, f.eks. når det har feber, er stærkt forkølet, har mavetilfælde f.eks. i form af diarrè,

øjenkatar / øjenbetændelse m.m.

Hvornår er barnet raskt?

Barnet er raskt, når det kan klare at være i børnehave blandt mange andre børn. Barnet skal kunne

fungere i aktiviteter, f.eks. skal barnet kunne deltage i udflugt, gåtur eller ophold på legepladsen

Pædagoger/ medhjælper:

Da vi alle er forskellige, vil det være forskelligt fra person til person hvornår man føler behov for at sygemelde sig. Når man ikke er i stand til at udføre det arbejde der kræves, er en rettesnor.

Dette kan variere. Har man f.eks. en kort dag, hvor man kan overskue dagens program, kan man måske godt klare det, hvor man måske ikke ville kunne det med et andet dagsprogram. Det kunne også afhænge af hvad der var galt. (ondt i hovedet, dårlig ryg...).

Man raskmelder sig igen, når man igen er i stand til at varetage sit arbejde.

Vi skelner mellem almindeligt sygefravær og langtidssygdom.

Vi taler om langtidssygdom når man:

- Er syg i en sammenhængende periode udover 14 dage.
- Er syg 3 perioder inden for 3 måneders varighed.

RYGEPOLITIK:

Markblomsten er røgfri!

Dette oplyses ved ansættelser, vikariater mv.

Børn ser ikke voksne ryge på børnehavens område.

Dette gælder også forældre og andre voksne der færdes på børnehavens område, det være sig med arbejde eller ved arbejdsdage i børnehaven.

Der ryges udenfor børnehavens område. Rygning skal finde sted hvor det vækker mindst opmærksomhed og ikke er synligt for børnene i børnehaven.

Der ryges i forbindelse med en pause.

Ved overtrædelser henstilles, at rygepolitikken overholdes og det tages eventuelt op i en samtale på et personalemøde eller i samarbejde med bestyrelsen. Løsning via dialog er udgangspunktet.

ALKOHOLPOLITIK:

Børn og alkohol hører ikke sammen.

Vi drikker ikke alkohol i børnehavens lokaler eller udearealer.

Det er ikke tilladt at møde op og lugte af eller være påvirket af alkohol. Det medfører hjemsendelse og efterfølgende samtale med bestyrelsen.

Der indtages ikke alkohol ved arbejdsrelaterede arrangementer, hvor børnehavens børn og forældre deltager.

Ved mistanke om, at en kollega har et alkoholproblem, kontaktes bestyrelsen, som kalder vedkommende ind til en samtale.

Såfremt medarbejderen ikke kan eller vil ændre adfærd mht. alkoholproblemet, vil det medføre afskedigelse.

STRESSPOLITIK:

I Markblomsten ønsker vi først og fremmest at håndtere stress forebyggende.

- Dette gøres bl.a. ved at have realistisk planer til hvilket opgaver vi magter at løse samt en tidshorisont på dette. Det er en vigtig del af pædagogikken i børnehavn at der er en form for forudsigelighed i hverdagen, dette glæder også for medarbejderen.
- Desuden ønsker vi at den enkelte medarbejder skal have indflydelse på sin arbejdssituation, i størst muligt omfang. Dette kan bl.a. gøres ved hjælp af god planlægning og en god dialog kollegaerne imellem, i den forbindelse.
- Det er vigtigt at arbejdes opgaverne er klart defineret, her under også ansvar.
- Det er vigtigt at bestyrelsen er opmærksom på at anerkende medarbejderens indsats.
- Det er vigtigt at medarbejderne i Markblomsten tilstræber at skabe en rolig stemning, dog uden at dette går ud over børnenes mulighed for at vise deres naturlige energi og spontanitet.
- Det er vigtigt at fremme en kultur i børnehavne, hvor kollegaerne kan tale med hinanden om det rør sig hos den enkelte, så evt. stress symptomer kan kommes i forkøbet.
- Hvis en medarbejder og/eller en forældre oplever stress symptomer hos en anden medarbejder, bør de tale med vedkommende. En samtale kan give medarbejderne muligheden for at fortælle hvad der forårsager stress symptomerne og det kan efterfølgende give kollegaerne og bestyrelsen, i samarbejde med medarbejderen, en mulighed for at finde løse på problemet.
- Generel interesse for medarbejderens velbefindende, kan også være med til at afdække evt. kilder til stress.

GRAVIDITET- OG BARSELSPOLITIK:

I det glædelige tilfælde at en medarbejder er gravid, vil vi i børnehaven Markblomsten først og fremmest ønske tillykke.

- Derefter vil den gravid og medarbejderne i fællesskab drøfte hvorvidt og hvilke foranstaltninger/hensyn der bør tages i den forbindelse. Da graviditetsforløbet kan ændre karakter i løbet af processen, bør medarbejderne, i samarbejde med den gravide, bestræbe sig på løbende at revurdere indsatsen. Eksempelvis kan den gravide opleve ubehag i starten af gravid, hvilket kan forhindre hende i at deltage i bestemte opgaver, som hun måske kan genoptage på et senere tidspunkt.
- I Markblomsten har vi stor forståelse for at den gravide, skal til lægebesøg, scanninger og lign. under graviditeten.
- Den generelle attitude blandt medarbejderne bør være lydhørhed overfor den gravid.
- Under graviditet og i arbejdet med børn i en børnehave, er det vigtigt at være opmærksom på smitsomme sygdomme i institutionen og konkrete smitte risici hos den gravide. Det er desuden essentielt at tjekke hvorledes den gravid er særligt udsat for smitsomme sygdomme der kan forårsage foster skader. Dette kan gøres hos egen læge.
- Det er desuden helt forståeligt og accepteret at den gravide, bliver træt og kan have behov for at hvile sig.
- I forhold til tunge løft, bør den gravide medarbejder forsøge at undgå disse. Se desuden institutionens ergonomi politikken. Kollegaerne bør hjælpe den gravide med at undgå de tunge løft.
- Markblomstens leder og bestyrelse er i fællesskab ansvarlige for at den gravide, har hensigtsmæssige forhold under graviditeten.
- Graviditeter kan forløbe vidt forskelligt, hvorfor det er vigtigt at den gravide selv mærker efter og melder ud, hvad hun kan holde til.

DEN RUMLIG ARBEJDSPLADS:

Markblomsten skal, ganske simpelt, være en rummelig arbejdsplads. Hvis en potentiel ansøger kan tilslutte sig det pædagogiske grundlag, er vedkommende hjertelig velkommen til at søge en eventuel opslået stilling.

- Markblomsten vil bestræbe sig på at inkludere medarbejdere som kræver særlige hensyn. Det værre sig eksempelvis folk i skånejobs, fleksjob eller

optrænings/aktiveringspersoner, blot medarbejderen kan tilslutte sig børnehavens pædagogiske grundlag.

- Når Markblomsten har medarbejdere fra de overnævnte kategorier, er det vigtigt med klart definere forventninger til hinanden, samt klart definere arbejdsvilkår.
- I Markblomsten er det ikke noget problem, at en medarbejder ikke bestrider dansk til perfektion, blot medarbejderen kan tilslutte sig børnehavens pædagogiske grundlag.
- I Markblomsten tager vi gerne imod praktikanter fra pædagog seminarierne og andre steder.
- Får en medarbejder problemer med at passe sit arbejde, vil medarbejderen og ledelsen, så vidt muligt, forsøge at finde en alternativ løsning.
- I Markblomsten er det et mål sig selv at være rumlig, vi mener at vi på den måde kan være et godt eksempel for børnene og resten af omverdenen.

RESPEKT FOR GRÆNSER:

Grænser er i udgangspunktet individuelle, dog har vi i Markblomsten nogle definerede grænser som vi forventer at medarbejderne overholder. Vi ønsker, selvsagt, at forbygge og undgå krænkelser.

- Forebyggelse starter ved jobsamtalen, hvor vi altid indhenter straffe- og børneattest.
- Vi accepterer ikke at de voksne opfører sig voldsomt eller truende overfor børnene.
- Vi fotograferer ikke nøgne børn og børn i kompromitterende situationer.
- Medarbejderne lytter og er generelt opmærksom på børnenes tegn og evt. ændret adfærd.
- Vi holder døren åbne i institutionen, for at skabe en åben og gennemsigtig arbejdsplads og arbejdssituation med børnene.

Hvis der opstår mistanke om krænkelser:

Hvis der opstår mistanke om krænkelser, skal denne procedure følges.

Medarbejderen eller forældrene skal henvende sig til lederen.

- I Markblomsten har vi ikke nogen dagtilbudsleder og områdechef, da vi er en privat institution, derfor bør lederen henvende sig direkte til en konsulent fra Videnscenter for Pædagogisk Udvikling. Videnscentret har en "task force". Task forcen samarbejder med lederen om, hvad der videre bør gøres i forhold til barn, familie, medarbejder og øvrige ansatte.
- Medarbejderen eller forældrene, med mistanke om overgreb bør desuden ringe til Børn og Unges hotline – 21 79 88 88. Denne hotline giver mulighed for at komme **direkte i kontakt med forvaltningen** i tilfælde af mistanke om overgreb på et barn i én af kommunens institutioner eller skoler. Hotlinen henvender sig primært til forældre, men du kan som medarbejder i Børn og Unge også benytte telefonlinjen. Du bør dog altid først kontakte din nærmeste leder, hvis du har mistanke om overgreb. Hotline-telefonen er bemandet fra klokken 9 - 15 alle hverdage.
- Århus Kommune har udgivet en uddybende vejledning "Respekt for grænser – når en medarbejder mistænkes for et seksuelt overgreb mod et barn eller en ung". Den kan fås ved henvendelse til dagtilbudslederen, og heri kan forældre og medarbejdere mere uddybende læse, hvordan det videre forløb vil være.

INDKØBSPOLITIK:

For alle indkøb gælder at vi lægger vægt på miljø, kvalitet og æstetik.

Madvarer:

- Alt vores mad er fortrinsvis biodynamisk eller økologisk. Vi dyrker egen have, uden brug af sprøjtemidler.
- Hvis vi ikke kan skaffe biodynamiske eller økologiske varer erstatter vi med andet eller undværer. Vi køber fortrinsvis årstidens frugt og grønt og danske produkter.

Rengøring mv.:

- Det tilstræbes at vores rengøringsmidler er også økologiske og nedbrydelige. Vi har intet der er mærket med X
- Legetøj og materialer er alle godkendte mht. til farve og behandling.

- Hvis vi har brug for nyt i/ til børnehaven drøftes det på personalemøde, hvis det drejer sig om dyrere ting, og det ligger ud over det daglige forbrug også med kassereren/bestyrelsen.
- Vi køber både hos grossister og lokalt.

FREMMEDE ARBEJDSKRAFT I BØRNEHAVEN:

Håndværkere og andre, der er bestilt til at udføre et stykke arbejde i børnehaven, skal udføre arbejdet sikkerhedsmæssigt og arbejdsmæssigt forsvarligt og i henhold til landets gældende love og arbejdsmiljø regler. Der skal selvfølgelig tages bedst hensyn til børnene, så de ikke kommer til skade.

- Håndværkeren må ikke efterlade værktøj uden opsyn.
- Der skal altid gives besked til personalet hvis det er nødvendigt at efterlade værktøj.
- Rygning er ikke tilladt på børnehavens inde og ude arealer.
- Alkohol er ikke tilladt på børnehavens inde og ude arealer.

HYGIENJNEPOLITIK:

MANGLER

ERGONOMIPOLITIK:

I Markblomsten ønsker vi, i tråd med Børn og Unges anvisninger, så vidt muligt, at undgå alle løft og bæring af børn generelt.

- Dette gøres bl.a. ved at fremme bevidstheden om at undgå løft, blandt medarbejderne.
- Desuden tilskyndes det enkelte barn til at hjælpe sig selv så vidt muligt, eksempelvis i situationer hvor det skal klæde sig af og på. Hvis et barn endnu ikke har lært at klæde sig på, er det en god idé at øve det. Børnene bør støttes og roses for deres indsats.

- Hvis et barn eller en genstand vejer mere end 15 kilo, skal der være mere en to medarbejdere om at løfte.
- Hvis et barn er ked af det og ønsker at blive trøstet og dermed være i tæt fysisk kontakt med en af medarbejderne, bør medarbejderen sætte sig ned og bede barnet selv kravle op.
- Børnene skal mindst muligt serviceres og i stedet inddrages i det daglige arbejde, de kan eksempelvis selv hælde vand i glasset eller hjælpe med borddækningen.
- Medarbejderen bør vurdere, hvad der kan forventes af barnet fra situation til situation.
- Hvis et barn skal sove middagslur, foregår dette, som hoved regel, på madrasser på gulvet, barnet bør selv gå til og fra.

VOLDSPOLTIK:

Vores formål med en voldspolitik er at skærpe bevidstheden og skabe klare linjer blandt medarbejder og forældre for i sidste ende at skabe en tryk og sikker arbejdsplads. Det er naturligvis vigtigt at forbygge/undgå at der sker overgreb i forhold til den enkelte medarbejder. Hvis det bliver en forælder eller medarbejder bevidst, at en medarbejder har været udsat for vold og trusler, er det vigtigt at tilbyde hjælp til den pågældende medarbejder.

Vold og overgreb i institutionen kan være:

- Fysisk vold: slag, spark, kast med ting
- Psykisk vold: Trusler om vold, både udtalt og udtalt.
- Mobning, chikane eller psykisk terror: Krænkende udtalelser eller anden generende adfærd.
- Sexchikane.
- Mistanke rettet mod en medarbejder: Kriminelle handlinger, overgreb mod børn.
- Voldsom kritik og klager: fra forældre
- Voksenmobning: kollegiale konflikter, sladder, m.m.

Det overordnede ansvar:

Lederen har det overordnede ansvar for at støtte en medarbejder, der har været udsat for overgreb – fysisk som psykisk.

Lederen har ansvaret for den administrative procedure i forbindelse med hændelsen.

Hvis lederen bliver udsat for et overgreb, overgår ansvaret for sagsgangen til bestyrelsen eller Børn og Unge.

Ved beskyldninger eller mistanke om overgreb på børn, overgår sagen straks til Børn og Unge.

Vi har endnu ikke oplevet nogen form for vold eller overgreb i vores institution. Hvis der skulle ske fysisk vold eller trussel om fysisk vold skal medarbejderen:

- Få fat i en kollega enten ved at gå hen til vedkommende eller signalere at der er brug for hjælp
- En kollega sørger for at børnene kommer væk fra området.
- Snak rolig og dæmpet og bed den truende person om at forlade institutionen.

Psykisk vold og chikane

Kritik og klager fra forældre må betragtes som en del af vores hverdag og skal håndteres professionelt.

I pædagogarbejdet bruger man sig selv som redskab. Derfor er det vigtigt at skelne mellem:

Professionel	Personlig	Privat
--------------	-----------	--------

-----Grundlag:

.....Faglighed..... Saglighed.....Usaglighed

Viden/indsigt: Teoretisk viden Bearbejdede erfaringer/ Egne erfaringer

Selvindsigt

(mere eller mindre

Ubearbejdede)

Handlinger	Analyse,	Intuition, situations-	Følelsesladthed,
Præget af:	metoder	fornemmelse og	tilfældigheder og
		Indfølings – evne	egenrådighed

Samarbejde	Tværfaglighed	Samarbejdsvilje	Kæphesterytter
------------	---------------	-----------------	----------------

Behov:	Andres behov	Andres/egne behov	Egne behov
--------	--------------	-------------------	------------

MOBNINGSPOLTIK:

Mobning kan komme til udtryk ved, at en medarbejder oplever:

- Nedvurdering af sit job, sin arbejdsindsats eller sin kompetence
- Usaglig fratagelse eller reduktion af ansvar og arbejdsopgaver
- Nedvurdering eller umyndiggørelse, fx på grund af sin alder eller køn
- Fysiske overgreb eller trusler herom
- Sårende bemærkninger, bagtalelse eller udelukkelse fra fællesskabet.

Typiske mobbehandlinger i forbindelse med seksuel chikane er:

- Uønskede berøringer eller verbale opfordringer til seksuelt samkvem
- Sjöfle vittigheder eller uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner.

Det er alles pligt at sikre, at der er et godt psykisk arbejdsmiljø, ledelse, såvel som medarbejdere.

- Det er en gylden etisk regel at negativ omtale af tredje person ikke er i orden

Medarbejderne og lederen er ansvarlige for psykiske arbejdsproblemer:

- Hvis de mobber
- Hvis de sladrer
- Hvis de ikke siger fra
- Hvis de ikke stiller krav
- Hvis de går uden om de rigtige kanaler (lederen eller bestyrelsen) ved problemer,
- Når de konstant kører en hård jargon, eller lader sig selv miste magten over egen livs - situation
- Ved problemer, spørg, spørg, spørg. Kom med ideer til løsning i stedet for at fastholde problemet.

- Gå til kernen i problemet med det samme, i stedet for at tage den lette vej: at se sig sur på nogen.
- Afklar hvad samarbejdsproblemer skyldes: er det arbejdskrav, indflydelse eller kollegialt.
- Lad være med at bære nag.
- Indse, at ikke alle er lige i et samarbejde på samme tid
- Indse, at ansvaret for et godt samarbejde er dit eget, og ingen andres.

Det er lederens opgave og ansvar:

- Alle medarbejdere skal kende målsætning og rammer for arbejdet
- Medarbejderne skal have indflydelse på deres eget job
- Lovgivningens ord og ånd om arbejdsmiljø skal overholdes
- Medarbejderne skal motiveres
- Medarbejderne skal udvikles menneskeligt og fagligt i deres job
- De interne spilleregler og personalepolitikken skal overholdes

Alle er forpligtet til gennem en åben, respektfuld og spørgende kommunikation at være aktiv medspiller, så alle trives på arbejdspladsen.

Det er vigtigt at alle arbejder med at deres kommunikation er assertiv.

Mobning standses i starten og det skal ikke dækkes ind under humor.

Humor er utrolig vigtig på arbejdspladsen. Humor bliver man glad og varm af, ikke såret eller ked af.

Ledelsens opgave:

- At tage alvorligt, hvis en medarbejder føler sig dårligt behandlet
- At beskytte den medarbejder, som vælger at fortælle om det
- Ikke at drage forhastede slutninger – hør de implicerede parter.

En medarbejder eller leder der udsætter andre for mobning eller seksuel chikane, får først en advarsel (medarbejderen af lederen/lederen af bestyrelsen), hvis det ikke ophører, kommer personen til samtale hos bestyrelsen og herefter er det fyringsgrundlag.

KRISE- OG OMSORGSPOLTIK:

Hvis en medarbejder kommer i en krisesituation er det den person, der er mest ressource stærk af personalet eller den der er tættest på medarbejderen der er ansvarlig.

(Leder/omsorgsperson)

- I første omgang gives der kollegial førstehjælp.
- Kollegaen kommer med ind på kontoret hvor der er ro og tryghed.
- Kollegaen får lov til at fortælle hvad der er sket.
- I husets håndbog er alle kollegaers stamkort dvs. relevante oplysninger omkring pårørende i nødstilfælde.
- Pårørende kontaktes og kollegaen hentes eller følges hjem.

Bestyrelsen inddrages og der laves en handlingsplan i samarbejde med kollegaen.

Skal der ske henvendelse til Dagtilbudslederen/områdechefen?

Skal der laves en anmeldelse (ved vold eller trusler) af episoden?

Hvis det er en længere varende sygemelding, hvordan kommer kollegaen så tilbage?

Skal det være på reduceret tid eller kan vedkommende komme på fuldtid?

Under sygemeldingen vises der omsorg for kollegaen ved at kikke forbi, ringe, mail, sende blomster, tage kollegaen med i biografen eller andet.

Alle kollegaer sørger for at medarbejderen kommer godt tilbage på arbejdet ved at udvise positivitet, ærlighed og hensynsfuldhed.

Lederen/omsorgspersonen følger op på medarbejderens situation indenfor en kort tidsperiode, en dato vil blive fastlagt, omkring samtaler, psykologbistand eller andet.

Der vil altid være sorg i en krise, men der vil ikke altid være en krise i en sorg.

Sorg er et langvarigt, sejt forløb både tids – og indholdsmæssigt.

Det udløsende for en sorg, er et tab af noget meget værdifuldt

Sorg er en forandringsproces og en adskillellesproces.

Sorgen lader sig ikke afgrænse af steder eller bestemte tider, men er altid til stede på en eller anden måde i alle situationer, så længe sorgprocessen foregår.

Et tab giver psykiske sår, og det er sorgens opgave at bearbejde tabet og læge såret.

Denne healings proces kaldes for sorgarbejde.

Sorgen udløses af tabet og det at blive forladt, mens en psykisk krise udløses af omstændighederne omkring tabet, tilknytningen til det mistede og følgerne af begivenheden

Krise og sorg kan ligne hinanden, og nogle gange er de forbundet med hinanden, men de har to forskellige forløb.

En krise kommer, når vores virkeligheds opfattelse trues eller krakelere, så stress belastningen bliver så stor, at vores psykiske ligevægt forsvinder, og kan føre til langvarige efter- stress forstyrrelser.

Sagt på en anden måde, krise opstår, når man kommer i en livs situation så ens tidligere erfaringer og indlærte reaktionsmåder, ikke er tilstrækkelige til, at man kan forstå og psykisk beherske den aktuelle situation.

Krise er ofte en dramatisk situation med følelsesmæssig oversvømmelse og angst, men kortvarig og har et tidsbegrænset forløb.

Krisens forløb: Chokfase, reaktionsfase – 6 – 8 uger, reparationsfase – 6 mdr. og nyorienteringsfase, der varer op til et år.

Omsorg er at støtte den person, der har brug for det.

Der er brug for, at snakke om det der er sket igen og igen, skab ro og tryghed og lyt.

Bagatellisere ikke, undgå at kritisere personens handlinger, hjælp med at kontakte familie og pårørende.

Vær ikke omklamrende og lad ikke personen være alene.

Følg evt. den kriseramte til læge, skadestue eller hjem.

Sørg for den kriseramte ikke er alene det første døgn.

Der hjemme kan de pårørende hjælpe med alt det praktiske, lave mad, lytte og gøre rent, få fat i de personer der skal kontaktes osv.

Som menneske der støtter et andet medmenneske, kræver det, at du er medmenneskelig og ikke overmenneske.

Åbenhed omkring det skete, uanset hvor trist og traumatisk det end måtte være, er den bedste støtte. Vær åben og ærlig omkring dine egne følelser.

Vi må acceptere, at sorgen og lidelsen er en del af livet, og at det er lige så vigtigt at dele de mørke, som de lyse dage med hinanden.

KONTORARBEJDSPOLTIK:

Arbejdsstedet bør være indrettet så alle de faciliteter, man som pædagog har behov for, findes på arbejdspladsen.

Arbejdsstedet skal være indrettet så, den enkelte pædagog har mulighed for at udføre alle opgaver på stedet. Dette indebærer bl.a. adgang til faste arbejdspladser, hjælpemidler som telefoner, pc'er mv.

Brug et skrivebord med mulighed for indstilling af højden, og hvor bordpladen eller en del af pladen kan vinkles.

Placer skrivebordet, så dagslyset kommer fra siden eller bagfra.

Hvis flere benytter skrivebordet, kan en fodskammel være nødvendig til den laveste.

Arbejdsbordet skal kunne indstilles til den enkelte medarbejder.

HVI/AIDS POLITIK:

HIV/AIDS behandles som enhver anden sygdom.

De rettigheder, herunder tavshedspligt som HIV/AIDS smittede har efter lovgivningen, vil blive ubetinget respekteret.

Alle medarbejdere i Markblomsten har krav på at modtage oplysning om HIV/AIDS samt om, hvordan man forebygger det. Det vil ske i samråd med HIV/AIDS rådgivningen i Århus.

SOLPOLITIK:

Vi har igen i år besluttet at følge de anbefalinger der gives af kræftens bekæmpelse. (se evt deres brochure på hjemmesiden)

Derfor skal børnene have bredskyggede hatte eller legionærhat med beskyttelse af ører og nakke. (Kasketter beskytter ikke ører og nakker)

Da tøj giver en god beskyttelse, skal børnene have løstsiddende skjorter eller bluser på med lange- eller ¾ ærmer.

Børnene medbringer selv solcreme forsynet med navn.

Forældrene sørger for at give solbeskyttelse på om morgenen, og vi giver børnene på igen over middag.

Vi har desværre ikke mulighed for at have alle børn inde efter frokosten og frem til kl. 14.30, da vi har børn der skal sove.

Vi vil selvfølgelig søge skygge og sætter solsejl mv. op. Men vores legeplads er om sommeren som en gryde uden meget vind, så tænk på let og luftig beklædning som kan hjælpe børnene i den varme tid.

Af hensyn til børnene og os, vil vi gerne have solcremer uden parabener og parfumer.