

Solgläntans medlemsinformation samt policys

Välkomna till Solgläntans Waldorfförskola! Vi är ett föräldrakooperativ som startades av lärare och föräldrar våren 1981.

Vi har tre barngrupper:

Ringblomman och **Smörblomman** för barn i åldrarna 1-3 år.

Äppelblomman för barn i åldrarna 4-5 år.

Solgläntan har öppet kl. 7-17.

Mellan kl. 7-8 är grupperna tillsammans.

Ringblomman och Smörblomman öppnar kl 8.00 och stänger kl. 15.30

Solgläntan har stängt 5 veckor under sommaren samt 1-2 studiedagar/termin.

Måltiderna Vi serverar lakto-ovo-vegetarisk mat som tillagas i vårt eget kök, på ekologiska och biodynamiska råvaror.

Lunch serveras varje dag runt 11.30.

För de barn som är kvar på eftermiddagen serveras mellanmål ca 14.00

Föräldramöten ca 2 gånger per termin.

Utvecklingssamtal sker varje år enskilt med varje familj och en/flera pedagoger.

Månadsavgiften för förskoleplats är i enlighet med Göteborgs kommuns maxtaxamodell (<https://goteborg.se/wps/portal/start/forskola-och-utbildning/forskola-och-familjedaghem/avgifter-for-forskola/avgifter>).

Månadsavgiften börjar betalas i förtid, alltså man börjar betala i slutet av juli inför augusti, då terminen börjar osv.

Betalningen sker till Solgläntans plusgirokonto 985367–2. Märk betalningen "BARNETS NAMN, MÅNAD". Om ni vill betala med autogiro så märk betalningen endast med barnets namn.

Uppsägningstiden på Solgläntan är två månader, under tiden betalas avgiften som vanligt. Uppsägningen gäller från den siste den månad man säger upp sig. Exempelvis om man säger upp sig 12 november börjar det räknas från den siste november, ens sista dag blir då 30 januari.

Intagning av barn. På Solgläntan gäller syskonförtur. Intagning sker på höstterminen.

Nycklar Alla hushåll får en omgång nycklar. De behövs när ni till exempel ska städa.

Föräldrakooperativet

Solgläntan är ett föräldrakooperativ och drivs som en medlemsförening. Som medlem i föreningen räknas den förälder med minst ett barn på Solgläntan.

Förutom föräldrar är även ordinarie personal medlemmar i föreningen.

Vad följer av medlemskapet?

Städning Föräldrar ansvarar för städningen på Solgläntan. Enligt schema tilldelas varje familj städveckor. På sin städvecka ser man till att tilldelade områden blir städade enligt gällande städschema. I snitt får varje familj 5 städveckor på hösten och 6 städveckor på våren. Det beror på hur många familjer som finns i kollektivet just nu, så denna siffra kan variera. Utöver dessa ingår även en städuppgift under sommarens storstädning. Även sommaren då barnet slutar för att gå vidare till skolan tilldelas familjen en sommaruppgift- så lämnar vi det fint efter våra barn för de nya som börjar.

Föräldrarnas dag i köket En dag i veckan lagar föräldrarna mat på Solgläntan. Köksansvaret är fördelat på föräldrarna enligt schema. Varje familj lagar mat ca en gång per termin.

Arbetslördagar är Solgläntans namn på de lördagar då föräldrar träffas för att sköta om underhåll på hus, trädgård, inredning och inventarier. Vi har två arbetslördagar per termin. Närvaro är obligatorisk. På arbetslördagarna är det bara vi vuxna som träffas, arbetar och möts som vuxna, utan roller som förälder och personal.

Arbetsgrupper Varje vårdnadshavare ingår också i en arbetsgrupp. Arbetsgrupperna ser lite olika ut men kan handla om allt från inköp till vaktmästeri eller trädgårdsansvar. Familjerna ser själva till att grupperna sköts.

Solgläntans organisation

Aktiviteter tillsammans är gemenskapsbildande och bygger upp den omgivning som barnen rör sig i och pedagoger verkar i.

Genom att självförvaltningstanken lever starkt inom antroposofiska verksamheter följer att föreningens alla samtalsforum och beslutsforum tillmäts med en viktig roll på Solgläntan. På årsmötet i april väljer medlemmarna styrelseledamöter samt utser ordförande och kassör. Stadgarna anger att en förälder som inte är anställd ska vara ordförande. Styrelsens övriga roller bestäms efter styrelsens konstituerande beslut på första styrelsemötet efter årsmötet. Styrelsen består av invalda medlemmar, alltså kommer både föräldrar och pedagoger ifråga. Dessutom väljs minst en förälder till revisor vid årsmötet. Revisorns uppgift är att granska årsredovisningen och styrelsens förvaltning. Alla som blir medlemmar i föreningen Solgläntan får tänka sig in i att ha en roll i styrelsen någon gång under tiden man är medlem. Engagemanget behövs från alla föräldrar och det kan bli aktuellt för alla att någon gång sitta i styrelsen. Styrelsemöte hålls i regel en gång i månaden. Styrelsen förvaltar föreningens ekonomi samt har till uppgift att se till att föreningens verksamhet uppfyller formella lagkrav på förskoleverksamhet samt följer bokföringslagen och iakttar prejudicerande domslut för ideella föreningar. Styrelsen är huvudman för verksamheten och har ett arbetsgivaransvar, och måste hålla sig à jour om arbetslagstiftning och avtal.

Solgläntan har en rektor som tillsammans med kollegiet ansvarar för det pedagogiska arbetet på Solgläntan. Rektor ansvarar också för det systematiska kvalitetsarbetet.

Kollegiet består av medarbetare vid Solgläntan.

Policy fotografering. Vid våra fester och andra tillfällen när föräldrar närvarar på förskolan ser vi att ingen fotografering sker. Vi informerar om när det är okej att fotografera, till exempel efter ett sångframträdande. Bilder som tas på förskolan där flera barn är med, får ej läggas ut på sociala medier, till exempel Instagram eller Facebook utan andra vårdnadshavares tillstånd. Pedagogerna fotograferar för intern dokumentation.

Waldorfpedagogiken

Detta är några korta ord om waldorfpedagogiken.

När ni vill veta mer kan pedagogerna tipsa om böcker och artiklar.

Många finns att låna på Solgläntan.

Waldorfpedagogiken, med sin grund i den antroposofiska människokunskapen, är en självklar utgångspunkt för arbetet på Solgläntan. Pedagogikens namn kommer av att den första waldorfskolan grundades av Rudolf Steiner 1919 för barnen till arbetare och tjänstemän vid cigarettfabriken Waldorf-Astoria i Stuttgart.

I en Waldorfförskola är den grundläggande målsättningen att ge barnen en genomtänkt pedagogik för framtiden, som inte inriktar sig på ensidiga intellektuella och tekniska specialkunskaper, utan på hela det register av mänskliga kvaliteter som kan utvecklas hos dem.

Strävan är att hjälpa barnen att ta sin kropp i besittning, att bli de människor de kan bli. Ett grundläggande drag i Waldorfförskolan, är att vi fäster stor vikt vid barnens förmåga till efterhärmning. Vi vuxna är alltså förebilder, som försöker skänka barnen ett innerligt och vördnadsfullt förhållande till vår jord och allt som lever där.

Den yttre miljön bildar också en förebild för barnen. Därför försöker waldorfpedagogiken skapa ett tryggt rum för barnen, genomskådligt och enkelt med varma färger, enfärgade tyger och fåtaliga, enkla leksaker av naturmaterial.

Musik, måleri och andra konstnärliga aktiviteter är inte till för att bara "sysselsätta" barnen. De utövas för att ge barnen en känsla för material och skicklighet i händerna. Det betraktas som meningsfullt arbete, som utvecklar barnen till hela människor.

Rytmen i livet, från årstidernas växlingar till dagens olika aktiviteter, är ett viktigt inslag i waldorfpedagogiken. Därför är dagsprogrammet rytmiskt upplagt med växlingar mellan fri lek och samlande aktiviteter efter ett återkommande mönster, så att barnen känner igen sig.

Jag har läst och tagit del av den skriftliga föräldrainformationen om medlemskap i Föreningen Solgläntans Waldorfförskola, org.nr. 857204–0239, och förbinder mig härmed:

Att städa Solgläntan veckovis enligt särskilt städschema samt ta del i storstädningen under sommaren.

Att ansvara för matlagning och disk en gång per termin.

Att delta vid läsårets fyra arbetslördagar, föräldramöten och medlemsmöten.

Att i förskott betala månadsavgiften för förskoleplats senast den sista dagen varje månad.

Att vid borttappande av erhållna nycklar till förskolan betala en avgift på 500 kr.

Att hålla mig informerad av föreningens stadgar och styrelseinformation samt i förekommande fall försöka stå till förfogande för lediga uppdrag i föreningens styrelse och andra hedersuppdrag.

.....
Ort och datum

.....
Ort och datum

.....
Vårdnadshavares namn

.....
Vårdnadshavares namn

.....
Namnunderskrift

.....
Namnunderskrift

Barnet heter:

Personnr (10 siffror):

Nyckelkvittens: (datum & underskrift)

Återlämnat nycklar: (datum & underskrift)

Denna sista sida fungerar som ansvarsförbindelse och därmed medlemsansökan för vårdnadshavare. OBS! Enbart den förälder som skrivit på denna ansökan antecknas som medlem i medlemsregistret. Originalen arkiveras på Solgläntan.