



Information till dig som jobbar som timanställd vikarie i förskolan.

Time Pool:

När du anställs skriver du på ett bokningskontrakt och tystnadsplikten. Du får också ett användarnamn och lösenord som du använder för att komma in i kommunens system.

Du får en länk skickad till dig som du kan lägga på hemskärmen på din telefon. I den kan du lägga dig tillgänglig =tid som du kan arbeta. Bemanningen kan också lägga dig tillgänglig för att testa om du kan arbeta.

Du kan också se dina bokade arbetspass. De passen som ligger i din kalender går till lön. Du behöver inte själv fylla i din arbetstid någonstans för att få lön.

Det skickas sms till dig när det blir ett ledigt arbetspass. Svara ja eller nej. Kan du inte är det **viktigt att svara nej**. Då vet bemanningen detta och behöver inte vänta på svar.

Se till att du har din telefon i gång och med ljud på, så att du hör om det kommer jobbförfrågningar. Du ska vara tillgänglig på telefonen om du har lagt dig tillgänglig att jobba.

Arbets tid:

Det är viktigt att hålla sina arbetstider. Ha koll på när du börjar och slutar och när du har din rast.

Jobbar du mer än 5 timmar måste du ha 30 minuters rast. Ett arbetspass på 07:00-16:00 innehåller 30 minuters rast.

Arbetstiden blir 8,5 timmar.

Stäm av med personalen på avdelningen när du ska ha din rast. Om du jobbar längre eller kortare än vad din bokning är- säg till ordinarie personal. De behöver meddela bemanningen så att du får rätt lön.

Äta på förskolan:

På förskolan äter du som vikarie lunch med barnen utan att det kostar något.

Vill du äta frukost eller mellanmål får du betala. Detta gör du i Medarbetarportalen. Be någon ordinariepersonal att visa dig hur man gör första gången.

Om du behöver äta någon specialkost anmäler du det till köket tidigt på dagen, senast kl 08:15. Ring eller skicka sms till den avdelningen du ska jobba på för att få hjälp med att ordna specialkost från köket. Om det inte finns något barn som äter samma specialkost du äter är det inte säkert att det finns något just den dagen. För att vara på den säkra sidan - ta med dig något att äta.

Kaffe betalas på plats om du dricker det.

Kläder:

Tänk på att du kommer att vara utomhus på ditt arbetspass. Ta med dig kläder som passar efter hur vädret är. Tex stövlar, regnkläder, vantar, mössa.....

Använd gärna ett par inomhusskor eller tofflor inomhus.

Språk:

Se till att barn och personal pratar respektfullt med varandra. Vi pratar svenska med varandra på förskolan. Det är bara om ett barn inte förstår svenska som det kan pratas barnets hemspråk, eller när personal har en planerad samling med barnens modersmål.

Telefon:

Om du svarar i förskolans telefon säger du förskolans namn, sedan säger du ditt namn och att du är vikarie.

Privat telefon ska inte användas under arbetstid. Vikarier kan ha telefonen på ljudlöst och snabbt kolla av den några gånger under ett arbetspass för att kunna svara på sms från bemanningen. Sitt inte med din telefon när du är i barngrupp.

Du får inte ta foto eller filma barnen på förskolan.

Brand, inrymning/utrymning, hot och våld:

På varje förskola finns det en krisplan/krisärm. Se till att du vet var den finns och vad som står i den.

Vad gör man om det uppstår en brand? Det finns information på alla förskolor om vad man ska göra. Ta reda på vad du ska göra.

På din avdelning:

Fråga ordinarie personal om vad som behöver göras under dagen. Om du har några speciella arbetsuppgifter eller har hand om något speciellt barn.

Se till att du vet om det är något barn som har allergi. Var uppmärksam när ni äter så att inte något barn får fel mat.

Säg vad du heter och att du jobbar denna dagen när du träffar föräldrar och barn.

Se till att du vet hur många barn som är på plats och att du räknar dem ofta.

Du behöver vara aktiv och närvarande med barnen, sätt dig på golvet med dem, spela ett spel, var med i barnens lek....

Se till att du har koll på hela barngruppen, även om barnen leker i olika rum eller är utomhus.

Även utomhus behöver du vara aktiv/närvarande och gå runt på utegården.

Låt barnen göra så mycket som möjligt själva. Tex duka av bordet, ta på sig ytterkläder..... Ta hänsyn till barnets ålder!

Ordinarie personal ger information till föräldrar om de är på plats. Ska du öppna eller stänga? Vet du hur man gör? Fråga, så att du vet.

Se till att du vet när barnen hämtas och av vem de ska hämtas. Är du osäker, ring alltid vårdnadshavare och kontrollera att det stämmer.

Personalen ansvarar för att informera dig om hur du ska vara med barnen. Speciellt de barn som är oroliga, yngre barn och de som är i behov av särskilt stöd. Oftast är det bäst att ordinarie personal tar hand om dessa.

Det är också bra om ordinarie personal hjälper till vid toalettbesök eller blöjbyte.

Framför allt: Fråga personalen vad som behöver göras!!!

Sjukanmälan:

Om du blir sjuk ringer du till förskolan där du ska arbeta och till administratören på Bemanningen eller administratören på de centrala förskolorna. Det kan vara så att personalen behöver omfördelas på förskolan. Därför är det viktigt att du ringer dit. Ska du jobba på förskolan i Asklanda, Närunga, Hol eller Lena ringer du 0322-600888 eller 0733-475128.

Ska du jobba på Algutstorp, Fagrabo, Västerbo, Kesberg/Tånga eller Björkhyddan/ Paviljongen ringer du 0322-600595 eller 0721-612920.

Om någon administratör har semester går det alltid att ringa 0322-600888. Där är det alltid bemannat.

Att vara anställd i Vårgårda Kommun:

Som anställd har du en egen mejladress.

Du kan gå in i medarbetarportalen för att se din lönespecifikation. Där gör du också avdrag på din lön om du äter frukost och mellanmål på förskolan.

Du har lämnat in ett utdrag ur belastningsregistret. Det behöver förnyas en gång per år. Du kommer att få tre påminnelser från TimePool när det är dags att göra detta. Om du inte beställer ett nytt är du inte längre bokningsbar när det gamla har gått ut. När du beställer ett nytt och det kommer i din brevlåda ska du inte öppna det, utan lämna det oöppnat till administratören.

Här kommer det telefonnummer som är bra att ha:**Algutstorp förskola:****Skördevägen 1**

Bullerbyn 0708-735054

Saltkråkan 0708-735065

Villegulla 0708-735068

Lönneberga 0708-735074

Rosengården 0708-735088

Sunnanäng 0708-735020

Snickargården 0721-612916

Junibacken 0733-575173

Fagrabo förskola:**Fagrabovägen 20**

Blåklinten 0733-256129

Vallmon 0768-770131

Gullvivan 0768-770132

Prästkragen 0734-649815

Smörblomman 0733-256176

Mandelblomman 0733-256177

Ängen 0733-475168 0733-475167

Björkhyddan/Paviljongens förskola:**Trastvägen**

Biet: 0768-750180

Humlan: 0768-750128

Fjärilen/Myran: 0768-750195

Kesberg/Äventyrsförskolan på Tånga Hed:**Campingvägen 24**

Dungen: 0768-750125

Gläntan: 0768-750133

Västerbo förskola:**Västergatan 24**

Bokskogen: 0768-750186

Sagolandet: 0768-750185

Asklanda förskola:**Vid Asklanda skola**

Askhagen: 0733-575168

Asklyckan: 0733-256124

Hols förskola:**Vid Hols skola**

Bamse: 0731-486235

Ekorren: 0731-486238

Haren: 0731-486236

Nårunga förskola:

Stjärnan: 0733-575145

Solen: 0768-750127

Månen: 0768-750126

Tellus: 0733-256127

Vid Nårunga skola, bakom sporthallen

Lena förskola:

Lärkan: 0733-575195

Svalan: 0733-575196

Ugglan: 0733-575197

Tranan: 0768-770187

Vid Lena skola

Om ditt lösenord inte fungerar behöver du ringa till It för att få det ändrat.

Telefonnummer: 0322-600998

Anneli Lennstrand är administratör på de centrala förskolorna.

Telefonnummer: 0721-612920

Annika Göransson är administratör till de yttre förskolorna.

Telefonnummer: 0731-486293

**Du är välkommen som vikarie i våra
förskolor. Vi behöver dig och vill att du ska
få en bra arbetsdag.**

