

# Kom godt i gang med Nembørn

## Vejledning Til forældre

Vejledning til NemBørn

## Indholdsfortegnelse

Log på MitBarn	3
Daglige adviseringer om nyheder i Mitbarn	4
Kartotekskort	5
Fuldmagter	6
Vaccinationer og særlige forhold	7
Afhentning	8
Fravær	9
Kommunikationen fra Institution (Overblik)	10 -11

## Vejledning til NemBørn

Log på MitBarn

Du logger på Mitbarn med din NemID på <https://mitbarn.herring.dk>

**Velkommen til MitBarn** Vælg faneblade

---

**Velkommen til MitBarn** [-] [X]

MitBarn er din og din families personlige indgang til Herring Kommune.

For at du kan benytte MitBarn er det nødvendigt, at MitBarn indsamler og behandler en række stamoplysninger om dig – herunder dit personnummer. Oplysningerne anvendes til at identificere dig og til at sikre, at oplysninger om dig ikke kommer til uvedkommendes kendskab.

Herring Kommune er efter persondataloven dataansvarlig for disse oplysninger. Du kan til enhver tid se oplysningerne i MitBarn, ligesom du selv kan rette flere af oplysningerne.

Du kan anvende også anvende en mobiltelefon eller en tabletcomputer til Mit Børnehus. Appen hedder MobilBarn og kan nemt hentes i App Store eller Google Play. Du kan også læse udvalgt information på [MobilBarn](#)

Du kan læse mere om behandlingen af dine oplysninger og udøvelsen af dine rettigheder i [Brugerbetænelser for MitBarn og MobilBarn](#)

Når du logger på MitBarn eller MobilBarn indsamles relevante informationer fra kommunale og statslige IT-systemer. Oplysningerne bliver kun vist for dig og vil først blive hentet i det øjeblik, du logger på og dermed har givet dit samtykke.

Med venlig hilsen fra  
Herring Kommune

**Accepter MitBarn og NemPost** [-] [X]

Jeg accepterer brugerbetænelserne for NemBorger og NemPost, herunder at jeg kan kontaktes på nedenstående telefonnumre og at jeg modtager en besked mit mobilnummer og e-mailadresser, når der er ny NemPost til mig.

Telefon, mobil

Telefon, privat

Telefon, arbejde

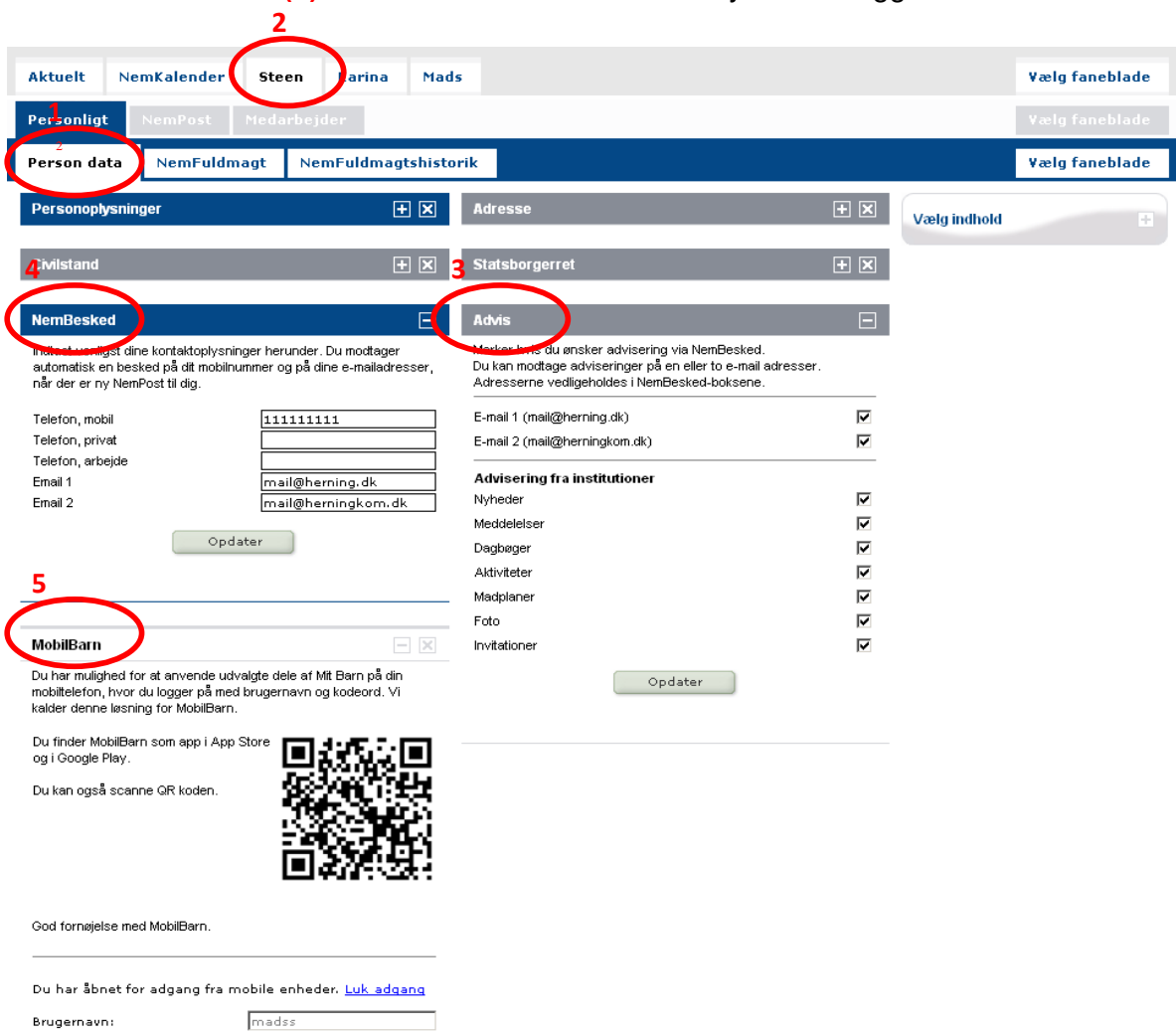
Email 1

Email 2

Hvis det er første gang, du logger på Mitbarn, skal du bekræfte, at vi indhenter oplysninger fra andre systemer samt indtaste din e-mail og/eller mobilnummer. Hvis du har tilmeldt dig NemPost, som er kommunens sikre e-mailsystem, vil du herefter modtage en advisering på mail eller sms.

## Få beskeder som du ønsker fra institutionen.

Du kan dagligt blive adviseret pr. mail, når institutionen lægger ny information ud i MitBarn. Du kan selv vælge, hvilke kategorier/emner, du ønsker at blive adviseret om ved at sætte hak ved dem i boksen NemBesked-Advisering (3). Du finder NemBesked-Advisering på fanen Person data (1), som du finder ved at klikke på fanen med dit navn (2). Hvis du også ønsker at blive adviseret på SMS, skal du indtaste dit mobilnummer i boksen NemBesked (4). Denne del af MitBarn skal udfyldes af begge forældre.



The screenshot shows the MitBarn user interface with several sections highlighted by red circles and numbers:

- 1:** The 'Person data' tab in the top navigation bar.
- 2:** The user's name 'Steen' in the top navigation bar.
- 3:** The 'Advis' section, which allows users to select categories for receiving notifications (e.g., Nyheder, Meddelelser, Dagbøger, etc.).
- 4:** The 'NemBesked' section, which includes a form for entering a mobile phone number and an 'Opdater' button.
- 5:** The 'MobilBarn' section, which provides information on how to access the service via a mobile app or QR code.

## Mobiladgang

Det er muligt at få adgang til MobilBarn (5), som du kan tilgå uden NemID. Du kan komme på Mobilbarn fra din smartphone med vores app til hhv. iPhone/iPad og Android, samt fra mobiltelefoner med internetadgang eller din PC. **Adressen er: mobilbarn.herning.dk**

For at få adgang til MobilBarn skal du gøre følgende:

1. Log ind i Mitbarn (<http://mitbarn.herning.dk>)
2. Opret dit personlige brugernavn og kodeord i MitBarn på fanen med dit navn, herunder fanerne Personligt og Person data (MobilBarn).
3. Åbn din app til MobilBarn eller skriv MobilBarn.herning.dk i din internet-browser og log ind med dit brugernavn og kodeord.
4. Hvis du bruger app'en, skal du ved første besøg også indtaste en aktiveringskode, som du finder i Mitbarn under fanerne Personligt og Person data (MobilBarn).

Derefter klikker du på dit barns navn, hvor fanerne Overblik, Dagbog, Galleri, dialog og institutionens navn samt kontakter og personligt udgør rammen for MitBarn.

Fanen Overblik indeholder de aktuelle nyheder, aktiviteter, tilmeldinger, madplaner, meddelelser og invitationer fra institutionen.

### **Kartotekskort**

Alle forældre skal udfylde deres barns kartotekskort, så medarbejderne har relevante oplysninger vedrørende dit barn. Det er **VIGTIGT**, at alle oplysninger i kartotekskortet er angivet helt korrekt, da oplysningerne bruges i institutionens daglige arbejde. Du er selv ansvarlig for at opdatere oplysninger på kartotekskortet. Du skal bl.a. indtaste dine kontaktoplysninger, barnets vaccinationer, allergi, forsikring mm. Du finder Kartotekskort (1) ved at klikke på fanen med institutionens navn (2).

Du skal udfylde dine kontaktoplysninger øverst på kartotekskortet. Hvis du vil indtaste din ægtefælles kontaktoplysninger, kan du gøre dette på fanen Kontakter. Det kræver, at I er gift. Du kan også rette dine egne kontaktoplysninger på Kontakter.



The screenshot shows the MitBarn interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Aktuelt', 'NemKalender', 'Steen', 'Karina', 'Mads', and 'Vælg faneblade'. Below this, there is a sub-navigation bar with tabs for 'Vildbjerg Skole', 'Overblik', 'Dagbog', 'Galleri', 'Dialog', 'Assemble Institution', 'Kontakter', 'Personligt', and 'Vælg faneblade'. The 'Assemble Institution' tab is highlighted with a red circle and a '2' above it. Below the sub-navigation bar, there is a main navigation bar with tabs for 'Afhentning', 'Fravær', 'Opslag', 'Aktiviteter', 'Kartotekskort', 'Adresseliste', 'Om institutionen', and 'Vælg faneblade'. The 'Kartotekskort' tab is highlighted with a red circle and a '1' above it. Below the main navigation bar, there is a section titled 'NemBesked' with a message: 'Indtast venligst dine kontaktoplysninger herunder. Du modtager automatisk en besked på dit mobilnummer og på dine e-mailadresser, når der er ny NemPost til dig.' Below this message, there is a form with five rows of input fields for contact information: 'Telefon, mobil', 'Telefon, privat', 'Telefon, arbejde', 'Email 1', and 'Email 2'. The input fields contain placeholder text: '1111111111', '2222222222', '3333333333', '444444@444', and '555555@555'. Below the form, there is a button labeled 'Opdater'.

De følgende afsnit om fuldmagter indgår under fanen Kartotekskort.

## Fuldmagter

Herunder skal du give tilladelse til følgende (1):

- Mit barn må gerne køre i privatbil – lovligt fastspændt.
- Mit barn må efter mundtlig aftale hentes af andre end forældre (dog kun efter besked er givet til institutionen).
- Mit barn må deltage i badning under opsyn.
- Mit barn må deltage i udflugter.

**Fuldmagter**  
Jeg ønsker at give følgende fuldmagter til :  
Mads må deltage i udflugter  
Mads må deltage i badning under pædagogisk opsyn  
Mads må køre i privatbil – lovligt fastspændt  
Mads må efter mundtlig aftale hentes af andre end forældre

**Fotofuldmagter**  
Jeg ønsker at give følgende fuldmagter til :  
Foto og video af Mads må vises til alle forældre til barn på Mads' stue  
Foto og video af Mads må vises til alle forældre til barn i hele institutionen  
Foto og video af Mads må vises på Assemble Institution s offentlige hjemmeside

**Sygeregistreringer**  
Barnet har haft følgende sygdomme:

Sygdom	Foto	Kommentar
Meningitis	<input type="checkbox"/>	
Skarlagensfeber	<input type="checkbox"/>	
Kighoste	<input type="checkbox"/>	
Mæslinger	<input type="checkbox"/>	
Fåresyge	<input type="checkbox"/>	
Skoldkopper	<input type="checkbox"/>	
Røde hunde	<input type="checkbox"/>	
Andre	<input type="checkbox"/>	

1

2

3

Nej  Ja

Nej  Ja

Nej  Ja

Nej  Ja

Nej  Ja

Nej  Ja

Nej  Ja

## Fuldmagter til billeder

Billeder på MitBarn kan kun ses af forældre med børn i institutionen, og vil kun blive brugt til hjemmesiden, hvis du har givet fuldmagt (2). Når der tages billeder i institutionerne, følger vi Datatilsynets beskrivelse vedrørende offentliggørelse af billeder på internet. Bilag til denne informationsfolder er Datatilsynets beskrivelse.

<http://www.datatilsynet.dk/borger/internettet/billeder-paa-internettet/>

## Sygeregistreringer

Oplysninger vedrørende sygeregistrering bedes udfyldt. (3)

### Vaccinationer og særlige forhold

Vaccinationer, særlige forhold og hensyn skal udfyldes.

Er der særlige kosthensyn, og institutionen har frokost/madordning, skal man som forældre oplyse dette.

Vaccinationer	Anbefalet vaccinationsdato	Vaccineret	Vaccine fravalgt
Di-Te-Ki-Pol-Hib1 og Pn2 (3 mdr)	28-01-1999	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Di-Te-Ki-Pol-Hib1 og Pn2 (5 mdr)	28-03-1999	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Di-Te-Ki-Pol-Hib1 og Pn2 (12 mdr)	28-10-1999	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MFR3 vaccination (15 mdr)	28-01-2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MFR3 vaccination (48 mdr)	28-10-2002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Di-Te-Ki-Pol1 (revaccination)	28-10-2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Noter:  
 1. Di-Te-Ki-Pol-Hib: Differi-Stivkrampe-Kighoste-Polio-Haemophilus influenzae type B  
 2. Pneumokok  
 3. MFR: Mæslinger-Fåresyge-Røde hunde

---

**Særlige forhold og hensyn**

Allergi	<input type="text"/>
Livsvigtig medicin / behandling	<input type="text"/>
Kroniske sygdomme / handicap	<input type="text"/>
Skadestue (dato / årsag / behandling)	<input type="text"/>
Særlige kosthensyn	<input type="text"/>
Kontakt til andre instanser	<input type="text"/>

Penicillin og forsikringsoplysninger skal også udfyldes.

Husk at trykke på **gem**, når I er færdige med at udfylde kartotekskortet.

**Penicillin**

Mads kan tåle penicillin

Nej  Ja  Ved ikke **Læge**

Praksis navn

Praksis adresse

Praksis hovedtelefonnummer

  
  
**Forsikring**

Indbo/ansvarsforsikring

Ikke dækket  Dækket 

Ulykkesforsikring

Ikke dækket  Dækket **Øvrige**

Modersmål dansk:

 Ja  Nej

Fødselstidspunkt:

 Til tiden  Før  Efter

Andre der kan kontaktes end forældre:

**Videregivelse af oplysninger mellem dagpleje, institutioner og skole.**

Jeg / vi giver som forældre hermed samtykke til, at dagplejekontoret, institutionspersonale og skolens personale kan samarbejde om mit / vores barn. I dette samarbejde er det kun oplysninger omkring barnet, som må videregives fra dagplejen, institutionerne imellem og fra institution til skole og omvendt.

 Jeg accepterer**Præsentation af Mads (kan udfyldes)****Præsentation af Mads' familie (kan udfyldes)**

Gem

Fortryd

## Afhentning

På denne fane angives det, hvem der har lov til at hente dit barn. Du skal vælge tidspunkt, markere hvem der afhenter og klikke Godkend.

**Andre afhentere:**

Du kan også tilføje andre afhentere på Afhentning ved at klikke i Anden afhenter og skrive navnet på de personer, som må hente dit barn. Navnet under Anden afhenter vises først, når du klikker på den dag, vedkommende skal hente dit barn.



[Aktuelt](#) [NemKalender](#) [Steen](#) [Karina](#) [Mads](#) Vælg faneblade

[Vildbjerghøj Skole](#) [Overblik](#) [Dagbog](#) [Galleri](#) [Dialog](#) **Assemble Institution** [Kontakter](#) [Personligt](#) Vælg faneblade

**Afhentning** [Fravær](#) [Opslag](#) [Aktiviteter](#) [Kartotekskort](#) [Adresseliste](#) [Om institutionen](#) Vælg faneblade

Ugens afhentninger Vælg indhold

Dag	Tidspunkt	Karina	Steen	Anden afhenter
Mandag	17:00	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tirsdag	16:15	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onsdag	17:00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Torsdag	15:00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fredag	13:00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Godkend](#)

---

Tilladelser til afhentning Vælg indhold

Navn: Steen Ville Fyrstenberg Sørensen  
 Relation: Far intet foto

## Fravær

Her kan du oplyse om fravær for dit barn. Det er vigtigt, at den ferieindberetning som forældre afgiver, er så præcis som muligt. Så har institutionen bedst mulighed for at tilpasse bemanningen efter antallet af børn. Du kan meddele, hvis I holder flere fridage og/eller ferie.

Ved fravær pga. sygdom bedes du angive, hvad dit barn fejler, og om det fx kan være smitsomt for andre, så vi kan informere generelt om dette.

[Aktuelt](#) [NemKalender](#) [Steen](#) [Karina](#) [Mads](#) Vælg faneblade

[Vildbjerghøj Skole](#) [Overblik](#) [Dagbog](#) [Galleri](#) [Dialog](#) **Assemble Institution** [Kontakter](#) [Personligt](#) Vælg faneblade

[Afhentning](#) **Fravær** [Opslag](#) [Aktiviteter](#) [Kartotekskort](#) [Adresseliste](#) [Om institutionen](#) Vælg faneblade

**Fri** Vælg indhold

Der er ikke registreret nogen fridage for Mads

[Registrer ny fridag](#)

---

**Ferie** Vælg indhold

Der er ikke registreret noget ferie for Mads

[Registrer ny ferie](#)

---

**Sygdom** Vælg indhold

Der er ikke registreret nogen sygedage for Mads

[Registrer ny sygdom](#)

---

**Fraværsindberetning** Vælg indhold

Her kan du i fremtiden registrere fravær for dit barn.

Det er vigtigt at den ferieindberetning I som forældre afgiver, er så præcis som muligt for at institutionen har mulighed for at tilpasse bemanningen efter antallet af børn. En tilpasset bemanning der bevirker at der er mulighed for at have en større bemanning i perioder med flest børn.

---

**Lus** Vælg indhold

## Adresseliste (giv tilladelse på Kontakter)

Klik på fanen Kontakter (1) og derefter dit eget navn. Her kan du give tilladelse til, at andre forældre må se dine kontaktoplysninger, enten på stueniveau eller til hele institutionen. Det er vigtigt, at du gør dette, hvis du ønsker, at dine oplysninger skal fremgå af den fælles adresseliste, som bruges til at skabe kontakt mellem forældre og institution samt til den indbyrdes kontakt mellem forældrene. Hvis du ønsker, at andre forældre skal kunne se kontaktoplysninger på barnets forældre (og ikke kun mor eller far), skal I huske at give tilladelse til dette hver især.

## Om institutionen (2)

Referater og dagsordner fra bestyrelsesmøder.



The screenshot shows a navigation menu with tabs for 'Aktuelt', 'NemKalender', 'Steen', 'Karina', and 'Mads'. Below this, there are tabs for 'Vildbjerg Skole', 'Overblik', 'Dagbog', 'Galleri', 'Dialog', 'Assemble Institution', 'Kontakter', and 'Personligt'. The 'Kontakter' tab is circled in red and labeled with a '1'. Below the navigation, there are tabs for 'Afhentning', 'Fravær', 'Opslag', 'Aktiviteter', 'Kartotekskort', 'Adresseliste', and 'Om institutionen'. The 'Om institutionen' tab is also circled in red and labeled with a '2'. Below the navigation, there are sections for 'Institutionsoplysninger' and 'Referater fra generalforsamlinger og bestyrelsesmøder'. The table below shows meeting minutes:

Møde	Dato	Publiceret	Funktion
Referat fra bestyrelsesmøde	04-05-2012	06-05-2012	<a href="#">Vis referat</a>

## MitBarn i hverdagen

### Kommunikation fra Institutionen



The screenshot shows a navigation menu with tabs for 'Aktuelt', 'NemKalender', 'Steen', 'Karina', and 'Mads'. The 'Mads' tab is circled in red. Below the navigation, there are tabs for 'Vildbjerg Skole', 'Overblik', 'Dagbog', 'Galleri', 'Dialog', 'Assemble Institution', 'Kontakter', 'Personligt', and 'Vælg faneblade'. The 'Overblik' tab is circled in red. Below the navigation, there are several widgets: 'Aktiviteter denne uge' (labeled 2), 'Nyeste foto' (labeled 5), 'Nyheder fra institutionen' (labeled 3), 'Madplan denne uge' (labeled 6), 'Tilmeldinger' (labeled 4), 'Meddelelser fra institutionen' (labeled 7), and 'Invitationer' (labeled 8). There is also a 'Vælg indhold' widget and a 'Betjen dig selv' widget with links for 'Registrer fridag', 'Registrer ferie', 'Registrer sygdom', 'Opdater afhentning', 'Opdater kartotekskort', and 'Opdater kontakter'. At the bottom, there is a 'Kom godt i gang med NemBørn' widget.

**Skoleintra er en integreret del i MitBarn så man som familie har det fulde overblik over alle sine børn her.**

Vælg det barn som går i skole og klik på fanen hvor skolens navn står.

## Overblik (1)

Samler alle aktuelle informationer fra institutionen på én side.

- **Aktiviteter denne uge:** Her kan du læse om institutionens planlagte aktiviteter og faste traditioner, fx traditioner ifm. årstider. (2)
- **Nyheder fra institutionen:** Nyhedsbreve fra institutionen vil være at finde under denne fane. (3)
- **Tilmeldinger:** Hvis der i institutionen er arrangementer så vil man her skulle tilmelde sig dette. (4)
- **Nyeste foto:** Der vil fra institutionen komme nye billeder løbende fra dagens aktiviteter og gøre mål. (5)
- **Madplan denne uge:** Her kan du se madplanerne uge for uge, hvis jeres barn er tilmeldt institutionens frokost/madordning. (6)
- **Meddelelser fra institutionen** – besked fra institutionen til forældrene: Meddelelser fra institutionen, der vedrører praktiske forhold såsom information omkring sygdomme, tøj til børnene m.v. De vises i den periode, som institutionen har valgt, at de skal være tilgængelige i. (7)
- **Invitationer:** til fx forældremøder, sommerfest og lign., kan du finde under invitationer. Disse er også at finde i din NemKalender. (8)

## Dagbog (9)

Her beskriver institutionen, hvad børnene har lavet i løbet af dagen.

## Galleri (10)

Indeholder billeder af børnene og deres aktiviteter i institutionen. Billeder af børn omfatter kun dem, hvor der foreligger en fotofuldmagt (angives på kartotekskort). Billederne kan overføres til barnets eget galleri, således at du fortsat har adgang til disse billeder, når dit barn stopper i institutionen. Hvis ikke du har gemt dem i dit barns galleri, har du ikke adgang til billederne, efter dit barn stopper. Se afsnittet om fuldmagt til billeder. Når barnet fylder 18 år, vil fanen Galleri forsvinde, og du skal derfor inden da gemme billederne et andet sted, fx på din PC eller ekstern harddisk, hvis du fortsat ønsker adgang til dem.