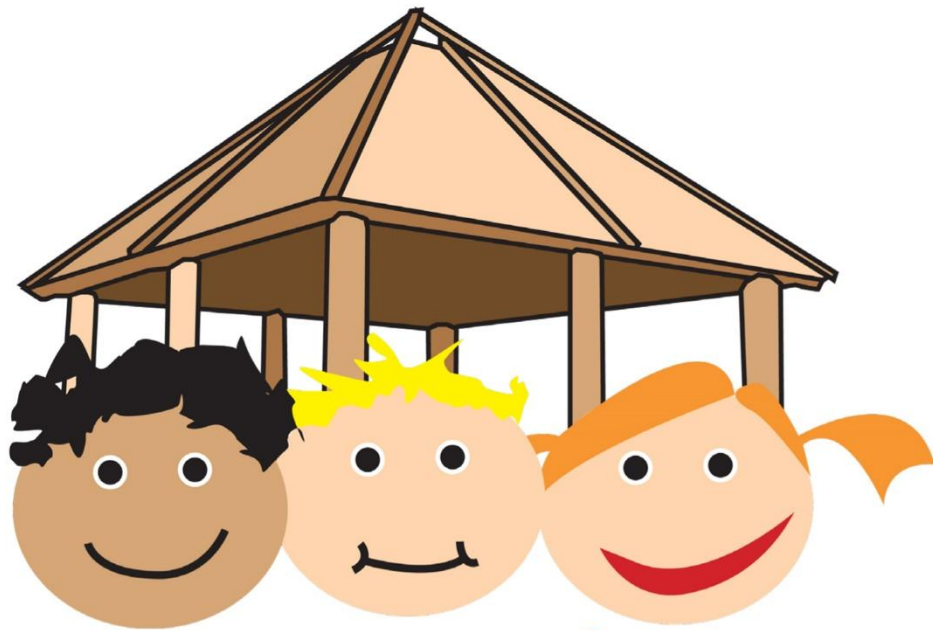


Barnehageåret 2026/2027



LUNDEGÅRD BARNEHAGE

PRAKTISK INFORMASJON
fra A til Å

Andelsbarnehage

Lundegård Barnehage er et samvirke, som eies og drives av foreldre til barn i barnehagen, som ett andelslag. Se Selskapspliktige vedtekter for mer informasjon, de finner du i MyKid eller på hjemmesiden.

Ansatte

Barnehagen har 17 ansatte. En daglig leder, syv pedagogisk ledere, syv fagarbeidere, en medarbeider og en kjøkkenansvarlig. I tillegg er det ansatt lekevenner og tilkallingsvikarer. Oversikt over ansatte på side 11 i dette hefte.

Arrangementer og andre viktige datoer (nb: forbehold om endring)

Måned	Hva	Ansvar
August	12.08 Planleggingsdag for personalet	Barnehagen er stengt
Oktober	13.10 Foreldremøte	Personalet
Oktober	22.10 FN arrangement med barn og foreldre	Samarbeidsutvalget
November	Dugnad 12.11 – 15.11	Vaktmestergruppa
November	13.11 Planleggingsdag for personalet	Barnehagen er stengt
Desember	11.12 Lucia kl 08.00	Personalet
Desember	18.12 Nissefest på dagtid med barna	Personalet
Desember	24.12 Julaften - GOD JUL - FRIDAG	Barnehagen er stengt
	25.12 Første juledag - FRIDAG	Barnehagen er stengt
	31.12 Nyttårsaften - FRIDAG	Barnehagen er stengt
Januar	01.01 Godt Nytt År! - FRIDAG	Barnehagen er stengt
Februar	Uke 5 og 06.02 Samefolkets dag	Personalet
Februar	17.02 Karneval	Personalet
Mars	11.03 Påskeverksted kl 16.30	Samarbeidsutvalget
Mars	17.03 Årsmøte	Eierstyret
	17.03 Foreldrerådsmøte	Samarbeidsutvalget
	17.03 Foreldremøte	Samarbeidsutvalget
April	24.03 Barnehagen er stengt – God Påske!	Barnehagen er stengt
	25.03 Skjærtorsdag – fridag	Barnehagen er stengt
	26.03 Langfredag - fridag	Barnehagen er stengt
	29.03 2.påskedag – fridag	Barnehagen er stengt
April	22.04, 23.04, 26.04 Planleggingsdager for personalet	Barnehagen er stengt
April	29.04 Foreldremøte for nye foreldre	Personalet
Mai	06.05 Kristi himmelfartsdag – fridag	Barnehagen er stengt
Mai	11.05 Ruskendag	Personalet
Mai	14.05 Vi øver til 17.mai	Personalet
Mai	17.05 2.pinsedag og 17.mai tog – fridag	Samarbeidsutvalget
Mai	Fotografering	
Mai/Juni	Dugnad	Vaktmestergruppa
Juni	16.06 Gallafest for førskolebarna	Personalet
Juni	25.06 Sommerfest på dagtid for barna	Personalet
Juni/juli/aug	Fra og med uke 26 -32 Sommerbarnehage	Personalet

Avdelingene

Bingen har barn i alderen 0-3 år
Marihønene (1-2 åringer)
Sommerfuglene (1-2 åringer)
Stallen har barn i alderen 3-4 år
Lam (3-4 åringer)
Geiltekillling (3-4 åringer)
Tunet har barn i alderen 3-5 år
Pingvinene (3-4 åringer)
Førskolen (5-åringer)



Barnegrupper

Vi deler barna i grupper etter alder og utviklingsnivå når vi arbeider med tema og prosjekt.

Barnesykdommer

Dersom det går barnesykdommer som vannkopper, brennkopper, skarlagensfeber o.l. i barnehagen informerer via MyKid, slik at dere foreldre kan være oppmerksomme på symptomer hos deres barn. I alle former for sykdom er det en regel at barnet skal holdes hjemme dersom barnet har feber, almenntilstanden er dårlig eller barnet er ikke er friskt nok til å være ute i barnehagen.

Beskjeder

Beskjeder om hvem som henter o.l. skal dere gi til den i personalet som tar imot barnet om morgenen eller sende melding via MyKid.

Dersom det skjer endringer i barnets liv er det viktig at dere gir beskjed til avdelingen slik at vi er oppmerksomme på eventuelle endringer i barnets væremåte, humør og lignende. Dersom barnet har sovnet lite om natten, er urolig mfl er dette viktig informasjon til oss slik at vi kan tilrettelegge best mulig for barnet og lettere kunne møte barnet og dets behov.

Bleier og våtservietter

Barn som bruker bleier og våtservietter må ha dette med hjemmefra

Branninstruks

Vi har flere øvelser i året for å trene på hva vi skal gjøre dersom det begynner å brenne og vi har også øvelser der vi evakuerer inn dersom det skulle oppstå en situasjon ute.

Ute er oppmøtestedene slik

Bingen: Paviljongen

Stallen: Det store treet ved porten

Tunet: Hjørne bak dissene

Bringe/hente barn

Når barnet blir levert om morgenen er det viktig at dere sørger for å si "ha det" til barnet. De fleste barn liker at det er et lite ritual rundt avskjeden og det er lurt at dette ritualer er kortest mulig.

Når barnet blir hentet er det viktig at det blir gitt beskjed til en av oss i personalet. Skal andre enn de som står på hentelisten ta barnet med seg skal vi ha beskjed om dette. Beskjeden gis om morgenen når barnet kommer, via MyKid, via sms eller dere ringer til avdelingen.

Bursdagsfeiring i barnehagen

Bursdag i barnehagen er en viktig begivenhet. Vi lager krone, henger opp flagg ute og har egen bursdagssamling. Barnet får være i sentrum denne dagen.



Bursdagsfeiring hjemme

Det er stas å invitere til selskap hjemme, og for at dette skal bli greit for alle har SU laget noen greie regler.

- Invitere alle på gruppa eller avdelingen i samme alderstrinn, av samme kjønn eller
- Invitere alle på gruppa eller avdelingen i samme alderstrinn, uansett kjønn eller
- Invitere alle på gruppa eller avdelingen

Det kan være lurt å invitere via MyKid.

Dersom barnet har matallergi, matintoleranse m.m. gir dere beskjed til foreldrene, til barnet som skal ha selskap, om dette.

Gave: Kontant kr 50,- eller gave på max kr 80,-

Daglig leder

Daglig leder i barnehagen er Irene Mæland Torgersen. Hun er å treffe på 51 66 99 10 eller mobil 95 17 17 45 eller mail: irene@lundegardbarnehage.no

Kom så gjerne innom kontoret for en prat.

Dagsrytme

For at barna skal oppleve trivsel og trygghet i sitt daglige miljø, er dagen organisert slik at barna kan etablere forventninger til hva som skal skje. Dagen har struktur som barna kan kjenne igjen fra dag til dag, med oppdeling av både ro og aktivitet.

07.00 Barnehagen åpner 07.30 - 08.15 Frokost 08.30 - 09.30 Fokustid - lek - samling 09.30 - 11.00/11.30 - Lek og aktiviteter inne, ute eller på tur 11.00/11.30 Lunsj. Soving/hvile Lek og aktiviteter ute/inne Ca. 14.00 fruktmåltid Lek og aktiviteter ute/inne 16.30 Barnehagen stenger

Med unntak av åpning- og stengetid er alle tidspunkt ca tider som blir tilpasset barnets alder og rytme

Dokumentasjon

Alt pedagogisk arbeid med barn i grupper og enkeltbarn blir dokumentert. Dokumentasjonen blir noen ganger hengt opp på avdelingene, vist på facebooksidene våre, delt på MyKid og/eller fortalt om når barnet hentes, på foreldresamtaler eller på foreldremøter.

Drikkeflaske

Hver dag skal barnet ha med seg en drikkeflaske. Denne er merket med barnets navn, er ren og er full av rent vann. De fleste barn drikker mye vann i løpet av en dag og det er derfor veldig viktig at drikkeflaska er med til barnehagehagen hver dag. Vi fyller selvsagt på flasken når den er tom.

Eierstyret

Eierstyret velges på årsmøte av andelslagets medlemmer. Eierstyret er andelslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Eierstyret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for de ansatte i barnehagen. Eierstyret har ansvar for driften av barnehagen i henhold til gjeldene lover og forskrifter. Daglig leder er sekretær i Eierstyret. Det avholdes årsmøte i mars/april hvert år.

Kontaktinfo til styret finner du i MyKid og på hjemmesiden vår.

Ferie/fri

- Alle barn i barnehagen må ha minst 5 uker ferie i løpet av barnehageåret (15.08 - 14.08)
- 3 uker må tas sammenhengende i perioden uke 26-32
- Barnehagen har sommerstengt i uke 29 og 30
- Frist for å melde ifra om 3 ukers sammenhengende sommerferie er satt til 15.april.
- **I juli forkortes barnehagens åpningstid til kl 07.30-16.00, det samme gjelder romjulen og de to dagene i påskeuka**
- Onsdag før Skjærtorsdag er barnehagen stengt
- Planleggingsdagene kan regnes som en uke ferie
- Foreldre som kan dokumentere at de ikke har tariff-festet rett på de siste 4 feriedagene opp til 5 uker, får dispensasjon for disse 4 dagene.
- **Man må melde barnet på**, dersom det skal komme i julen og påsken.

Ferieavvikling for barna er vedtektsfestet. Se Barnehagerettslige vedtekter.

Dersom barnet skal ha fri andre dager som f.eks. høstferie og/eller vinterferie eller andre dager legges det inn så fort som mulig i MyKid

FN`s bærekraftsmål

Det er utarbeidet 3-års plan for FN`s bærekraftsmål. Det er viktig at vi sammen er gode forbilder. Planen finner du på hjemmesiden og i MyKid.

Foreldre

Foreldre er alltid velkomne til å være med i barnehagen. Stopp gjerne opp ved henting. Vi ønsker ett godt og tett samarbeid.

Foreldremøter

Vi har to foreldremøter i løpet av et barnehageår. Et om høsten som barnehagen arrangerer og et om våren som samarbeidsutvalget er ansvarlig for.

Foreldresamtaler

Vi har oppstartsamtale når barnet begynner i barnehagen. Ellers har vi rutiner for foreldresamtaler; en obligatorisk høst og en frivillig om våren. Det er også en obligatorisk foreldresamtale, våren før skolestart, for foreldre til førskolebarna. I denne samtalen avklarer vi hvilken informasjon som skal gis videre til skolen. Vi oppfordrer også foreldre til å ta kontakt for samtale utenom disse dersom det er ønskelig og vi i personalet tar også kontakt dersom vi ønsker ekstra samtaler. Vi legger stor vekt på et godt foreldresamarbeid og den daglige kontakten. Det er dere foreldre som er eksperter på deres barn.

Foreldrebetaling

Kr 1.200,- pr. måned, per 01.08.25 for 100% oppholdstid elleve måneder i året. Maks pris for foreldrebetaling fastsettes av Stortinget. Halv juli og halv august er betalingsfri.

Kost/matpenger på kr 600,- per måned kommer i tillegg. *NB første faktura fra barnehagen gjelder for halv august og halv september, den er merket som august. Andelen faktureres også da.*

Forventninger til foreldre/foresatte

Vi forventer at foreldre/foresatte

- Viser interesse for barnehagens innhold og leser all info
- Holder dere oppdatert
- Gir oss innspill på hva vi kan bli bedre på
- Kommer med innspill i forhold til tema vi jobber med
- Svarer på ferie/fri/påmeldinger m.m. innen fristen
- Sørger for at barna har skifteklær og klær tilpasset været
- Holder det ryddig i garderobeskapet
- Gir beskjed, innen kl 9.30, dersom barnet blir forsinket eller ikke kommer

Forsikring

Vi har valgt å ha en ulykkesforsikring på barna i Lundegård barnehage som gjelder hele døgnet, også utenom barnehagetiden. Forsikringen er via PBL og er hos Gjensidige. Ta kontakt med daglig leder for mer info eller for skadeskjema.

Fotografering

For alle barn som begynner i barnehagen må det fylles ut tillatelse til å bli fotografert i MyKid. Vi tar mange bilder i barnehagen bl.a. til bruk ved dokumentasjon. Dersom bilder eller video skal brukes "utenfor" barnehagen innhenter vi alltid særskilt tillatelse fra foresatte.

Foreldre og andre gjester har ikke lov til å ta bilder av andre barn i barnehagen, f.eks. på fellesarrangement e.l., og legge ut på sosiale medier. Vi har personvernregel (GDPR) som skal følges, og det er viktig at alle forholder seg til dette.

Vi har strenge regler for hvilke bilder som legges ut på vår hjemmeside og facebook side, og kun med godkjenning av dere foreldre/foresatte.

Fridager

Dersom barnet skal ha fri en dag ber vi om det blir gitt beskjed til oss på MyKid eller telefon innen kl. 09.30 samme dag. Dette av hensyn til planlegging av dagens videre forløp. Vi går på tur kl 09.30 og det er mulig å levere barnet på tur.

Frokost

Blir servert i barnehagen mellom kl 7.30 og 8.15. Barnet må leveres **innen kl 08.15** dersom det skal spise frokost hos oss. Vi tilbyr havregrøt og skivemat.

Frukt

Barna får servert frukt og/eller grønnsaker daglig

Garderobe og hyller

Det er foreldrenes ansvar å holde orden i barnas garderobehyller og at klærne er oppdatert med **rett størrelse og rett klær til rett sesong**. Dresser og regntøy tar foreldre hjem for vask hver fredag. **Se vedlegg 1: Ønsket standard klær og påkledning**

Glemte klær

Plagg som er uten navn på barnet legges i lånetøy. Ta så gjerne en kikk her om det er noe du mangler. Husk å merke barnets klær - da er det mye lettere å finne rett eier.

Tips: Ha navnelapper liggende i hylla til barnet - så kan vi hjelpe til med å merke. Viktig å endre navn på arvetøy til rett barn.

Henting

Når barnet hentes er det viktig at dere henvender dere til personalet slik at vi får registrert at barnet har gått hjem og for å sikre at vi fått gitt dere informasjon.

Se vedlegg 2: Ønsket standard henting

Hjemmeside

Vi har egen hjemmeside: <https://lundegardbarnehage.no>

Gi oss gjerne en tilbakemelding dersom det er noe dere savner på hjemmesiden

HMS

Barnehagen har et godt og aktivt HMS system som sikrer at barn og voksnes sikkerhet blir opprettholdt. Vi har eget verneombud som sammen med daglig leder har gjennomgått godkjent HMS kurs. Vårt HMS system er levert PBL mentor. Linda Edvardsen er verneombudet vårt.

Informasjon

Det meste av informasjon blir gitt gjennom MyKid. Noe informasjon vil også bli gitt muntlig.

Jul og andre høytider

Vi forbereder oss til jul og andre høytider med utgangspunkt i de kristne grunnverdier. Vi går i kirken eller representanter fra kirken kommer til oss og forteller om de ulike høytider og budskapet for høytiden. **Dersom det er noen som ut fra sin religiøse tro eller overbevisning ikke vil at barnet skal være med på dette, ber vi om at vi får beskjed, slik at vi kan legge til rette for andre aktiviteter for barnet i slike sammenhenger.**

Kartotek

Vi har arkiv skap og elektronisk kartotek over alle barna, levert av MyKid, for oppbevaring av dokumenter og papirer vedr. barnet. I MyKid har vi også oversikt over opplysninger om fødselsdato, adresse, telefon hjemme, mobilnummer til den eller de som skal kontaktes i tilfelle

sykdom. Det er svært viktig at dere endrer denne infoen fortløpende ved behov. Når barnet slutter slettes alle opplysninger i kartoteket og i MyKid.

Klær og fottøy

For at barnet skal trives ute, er det en forutsetning at det har på seg klær og fottøy som er tilpasset vær og vind.

- Klær må passe til barnets størrelse
- Regntøy med strikk under hælen og i armlinningen
- Gore-Tex eller lignende sko
- Lag på lag (ull/fleece)
- Unngå Up&Go bleier (slik at vi slipper å kle av barnet helt ved bleieskift)

Viktigst av alt er at klær som tas med og som ligger i barnehagen er tilpasset årstid og værmelding. Vi vektlegger at barna på stor avdeling (Tunet og Stallen) selv skal kunne finne fram egne klær. Husk å tilrettelegge for det og spør oss så gjerne om tips og råd.

HUSK Å MERKE ALT MED NAVN og fjern gamle merkelapper i arvetøy

Se vedlegg 1: Ønsket standard klær og påkledning

Kollektivt arbeidsbidrag (dugnad)

Andelshavere i Lundegård Barnehage har plikt til å bidra med 6 timer kollektivt arbeidsbidrag per barnehageår. Se vedtektene for mer informasjon.

Kontaktperson

En til to av oss i personalet er bindeledd mellom barn, foreldre og barnehagen når barnet begynner i barnehagen. Kontaktpersonen er et viktig bindeledd i oppstart og tilvenning slik at barnet får tillit og trygghet til barnehagen. Barnet kan deretter ut fra eget tempo prøve ut nye bekjenskaper og utfordringer.

Kost og kosthold

Vårt mål er å tilby barna et sunt og balansert kosthold i form av variasjoner i brød og pålegg, frukt og grønt. Sukkerholdige som f.eks. saft og syltetøy brukes kun i særskilte tilfeller. **Vi serverer frokost, lunsj og et lett ettermiddagsmåltid.** Kostpenger er kr. 600,- pr. måned. Dette faktureres sammen med foreldrebetalingen. Eierstyret kan endre denne prisen. Vår kjøkkenansvarlig Hilde jobber 60% fordelt på fem dager. Det serveres flere varme måltid i uka inkludert mat på tur.

LEAN

Vi i barnehagen jobber med LEAN.

LEAN handler om kontinuerlig forbedring satt i system. Vi ser at dette er en arbeidsmetodikk som gir oss mange ulike verktøy og mange ulike tilnærmingemetoder for å kontinuerlig jobbe med barnehagen som en lærende organisasjon.

Vårt viktigste hovedmål er å få mer tid til vår viktigste kunde – nemlig barnet. Vi må da kontinuerlig se på hvordan vi jobber og hvordan vi kan jobbe SMARTERE. Har vi en god flyt, finner vi alltid det vi trenger, har vi uttalt hvordan vi skal ha det, bruker vi ressursene våre riktig osv. Mer å lese i årsplanen punkt 8.4 og spør oss så gjerne om det er noe du lurer på.

Lekeareal

Barnehagen har ett oppholdsareal på 283m² fordelt på 3 avdelinger. Uteområdet er stort og innbyr til variert lek.

Lekeplassen

Det foretas sjekk av lekeplassen hver morgen for å se at alt er i orden før den tas i bruk.

Lekeplassen blir også kontrollert av sertifisert kontrollør en gang pr. år.

Lekeplassen er inndelt i ulike soner som avdelingene bytter på å bruke. Lek i sonene foregår fram til ca kl 15.30, etter det er alle sammen.

Leketøy

Barnas leker skal være hjemme eller i bilen. Vær oppmerksom på følgende: dersom barnet allikevel har med en leke og denne går i stykker er vi ikke erstatningspliktige, vi kan heller ikke bruke tid på å lete etter leken. Noen barn har en bamse eller annet som fungerer som et overgangsobjekt mellom hjem og barnehage, dersom dette gjelder ditt barn avtales det med ped.leder på avdelingen.

Lekevenner

Vi har ansatt to ungdommer (gutter) som lekevenner. De er her en til to ettermiddager i uka og ofte i skolens ferier. Deres hovedoppgave er å leke med barna og ellers hjelpe til med praktiske gjøremål. Denne ressursen settes pris på både av barn og personal

Levering og henting

- Barn og foreldre på Tunet og Stallen ringer på ved hoveddøra når dere kommer om morgningen – da kommet en av personalet ut og tar imot dere. Dette fordi vi ser at leveringen som oftest blir lettere for barnet og at barna får en bedre og roligere morgning med faste rutiner.
- Vi forventer at barnet blir levert mellom kl 7:00 – 9:30. Kommer dere seinere, kan det være at vi har gått på tur, startet samling eller aktivitet.
- Vær oppmerksom på at Tunet og Stallen har morgensamling hver morgen kl 8.55, for noen barn vil det være viktig å være til stede på denne.
- Gi beskjed **innen kl 09.30** til avdelingen på telefon, MyKid eller SMS om dere kommer etter 9:30.
- Skal barnet spise frokost i barnehagen, må dere komme **før kl 8:15**.
- Gi beskjed dersom barnet skal hentes før kl 13:30
- Skal andre enn foreldre hente, MÅ vi få beskjed om det på forhånd.
- Gi alltid beskjed til en i personalet når du henter. Vi vil gjerne si «Ha-det» til dere, kunne gi viktig informasjon og registrere at ditt barn har blitt hentet.

Matallergier

I vedtektene står følgende: «Kostpenger på kr 600,- per måned kommer i tillegg til foreldrebetalingen fra 01.08.25. Dersom barnet har behov for tilrettelagt mat og drikke skal det legges ved legeerklæring.»

Hva betyr dette i praksis? Barn som har matallergi og matintoleranse må ha legeattest for at vi skal handle inn, lage og servere spesialmat.

Uten legeerklæring kan vi;

La være å servere rene produkter som melk, egg, kjøtt m.m.

Vi kan servere mat og drikke dere har med selv og selvsagt servere vann.

Dersom barnet har eller får matallergi eller er overfølsom for bestemte matvarer er det viktig at vi får beskjed slik at vi kan ta nødvendige hensyn til barnet i det daglige. Det er Camilla Jacobsen, ped.leder, som har hovedansvar for å følge opp dette med allergier/intoleranse i samarbeid med Hilde som er kjøkkenansvarlig. Camilla tar kontakt med de det gjelder et par ganger i året for å sjekke status.

Medisinering

Personal kan gi medisiner i kortvarige sykdomsforløp som f. eks. hostesaft og penicillin. Foreldre fyller da ut medisinskjema i MyKid før barnet blir levert i barnehagen. Vi i personalet dokumenterer via MyKid når det gis medisin til barnet.

Mitt hus

I tilvenningsperioden, for barna på Bingen, lager foreldrene «Mitt hus» etter mal fra oss i barnehagen. Dette gjør vi for at det skal være naturlig å snakke om og vise fram de som barnet er nært tilknyttet til. Dette gir trygghet til barnet og er blant annet et viktig hjelpemiddel til språkstimulering og tilvenning.

Mobiltelefon

Barnet ditt er det mest dyrebare du har og fortjener derfor at du er til stede med hele deg når du leverer og henter barnet i barnehagen. Mobiltelefonen er derfor på lydløs eller venter på deg i bilen. Vennligst respekter dette!

Personalet bruker sine private telefoner i pause og ellers etter avtale, det er utarbeidet egen standard på dette.

Gruppene bruker barnehagens mobiltelefon til å registrere barn når de kommer og når de hentes, vi registrerer bleieskift, vi bruker tellelister på mobilen når barna telles, vi melder avvik, vi har sjekklister og vi ringer dere foreldre dersom det er nødvendig, og foreldre og andre samarbeidspartnere ringer oss.

MyKid

Brukes som kommunikasjon mellom hjem og barnehage. Her logger vi barnet inn og ut, sender ut beskjeder og tar imot beskjeder fra foresatte. Her kan det leses om aktiviteter som har vært og aktiviteter som kommer. Annen informasjon som vedkommer barn, barnegrupper og barnehagen blir også lagt ut her.

Mer informasjon om MyKid fås ved barnets oppstart i barnehagen.

Opplysningsplikt

Vi som jobber i barnehagen har en lovpålagt [opplysningsplikt til barnevernet, barnehageloven §22](#), som gjelder forhold vi blir kjent med der barns helse og utvikling står i fare. Vi har utarbeidet egne rutiner og retningslinjer.

Foreldre vil, som en hovedregel, bli informert og involvert i saker som gjelder deres barn.

Oppstartsamtale

Målet for denne samtalen er å utveksle informasjon som f.eks.: Hva er barnets typiske egenskaper og temperament? Hvordan har barnets utvikling vært så langt? Hvordan er familiens livssituasjon? Dette for at vi i personalet lettere skal kunne møte barnets behov og hjelpe til

med å skape en sammenheng mellom livet hjemme og livet i barnehagen. I samtalen får også foreldrene anledning til å stille spørsmål om barnehagen. Personalet leverer ut invitasjon i forkant av samtalen, slik at det er lettere å møte forberedt.



Oversikt over personal og avdelingene

Daglig leder	Irene M Torgersen
Kjøkkenansvarlig	Hilde Stangeland (60%)

irene@lundegardbarnehage.no

Tunet: 454 84 862/457 28 597

Pedagogisk leder	Håkon Abeland Myrheim
Pedagogisk leder	Linda Pernille Edvardsen
Fagarbeider	Kai Arne Tjelta
Fagarbeider	Kristin Baer-Hakkebo

haakon@lundegardbarnehage.no

linda@lundegardbarnehage.no

Stallen: 454 84 864/457 32 732

Pedagogisk leder	Isabell Stubbli
Pedagogisk leder	Harald Westermoen (fra 21.09)
Barnepleier	Lilly Sele Byberg (70%)
Fagarbeider	Giles Casswell (80%)
Medarbeider	Hilde Stangeland (40%)

isabell@lundegardbarnehage.no

harald@lundegardbarnehage.no

Bingen: 454 84 822/457 28 580

Pedagogisk leder	Camilla Jacobsen
Pedagogisk leder	Therese Haga (fra 21.09)
Fagarbeider	Selma Edvardsen (60%)
Assistent	Jørgen Thorsen
Assistent	Kristina Galechka

camilla@lundegardbarnehage.no

therese@lundegardbarnehage.no

Ped.leder	Birte Thiesen Vasshus skal jobbe 6 timer i uka fra 21.09
Assistent	Oliver Hallstrom skal jobbe 100% fordelt på avdelingene

Fagarbeider	Marita Taksdal Heien er i svangerskapspermisjon
Barnepleier	Mette Andersen er i permisjon

Pandemi, som f.eks. Covid-19

Når det oppstår en heftig pandemi, som f.eks. Covid-19 vil mye av dette innholdet i dette heftet være annerledes - viser til egen handlingsplan som brukes i slike situasjoner.

Pass på

Armbånd, halsbånd o.l. som ikke er elastisk. Vi anbefaler også at snorer i hettene til barna blir tatt ut av barnets klær. Snorene kan sette seg fast i sprekker, lekeapparater, møbler o.l.

Pedagogisk innhold

Se vår årsplan i MyKid eller på hjemmesiden vår

Plan for inkludering

Denne planen inneholder nyttige tips for inkludering og tiltak dersom det oppstår uønsket atferd i barnehagen. Vi har et felles ansvar for å sørge for at alle barn og voksne bli sett og inkludert. Planen finner du i MyKid eller på hjemmesiden vår.

Planleggingsdager

står på side 2 i dette hefte, på vår hjemmeside og i

MyKid. Planleggingsdagene godkjennes av barnehagens Samarbeidsutvalg (SU)

Planleggingsdager kan regnes som feriedager for barnet.

Politiattest

Alle som jobber i barnehage må legge fram godkjent politiattest.

Prosjektarbeid

Prosesser og ferdige resultater blir dokumentert og stilt ut. Foreldre er alltid velkomne til å gå inn i barnehagen for å kikke.

Påkledning

Alt tøy SKAL merkes.

Barna skal ha hensiktsmessige klær til lek inne og ute. Dvs. det skal tåle å bli brukt og bli skittent.

Skap med skiftetøy skal sjekkes ukentlig. **Det er foreldre sitt ansvar å sørge for at barnet har klær som er hensiktsmessig for årstiden, som kan lekes i og som er passe i størrelse** (husk at barn vokser fort). Unngå at det ikke samler seg opp for mye klær.

Personalet tar ikke ansvar for klær som ikke er merket.

Regntøy og dresser skal tas med hjem hver fredag til vask.

Se vedlegg 1: Ønsket standard klær og påkledning

Renhold

Daglig renhold blir utført av CleanUnit AS

Ruskendag

Denne dagen leter vi etter søppel i nærmiljøet vårt. Vi lager litt ekstra stas rundt dette for vi vil alle ha det fint til 17.mai!

Vi har selvsagt alltid fokus på å rydde etter oss når vi er på tur og vi tar med oss søppelet tilbake til barnehagen eller kaster det på egnet sted.

Rutiner for barn i alderen 0 – 3 år

Vi ønsker så langt som mulig å ivareta rutineene barna er vant med hjemmefra når det gjelder stell, mat og søvn. Derfor ber vi foreldrene om relevante opplysninger om barnets vaner. Når barnet begynner i barnehagen deles det ut et eget skriv vedrørende dette og tilvenning.

Rydding i barnehagen

Vi vil at barna skal lære å ta ansvar og rydde etter seg i barnehagen. Vi forventer at dere foreldre tar dere tid til å la barnet rydde inn en ting eller to ved henting om ettermiddagen. Oppmuntre barnet til å rydde og gi barnet ros når det har ryddet.



Samarbeidsutvalget (SU)

Består av 7 personer. Her er foreldre og personal likt representert. Daglig leder er sekretær. Samarbeidsutvalget skal være rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ mellom hjem og barnehage. Kontaktinfo finnes i MyKid og på hjemmesiden

Samtykkeskjemaer

Fylles ut i MyKid. Dette for å ivareta barnets sikkerhet og personvern

Sommer i barnehagen

Solkrem: Vi forventer at barnet er smurt med solkrem før det kommer til barnehagen og at det har med seg egen solkrem (merket med barnets navn) som vi kan påføre utover dagen.

Caps eller solhatt: Dette beskytter hodet mot å bli solbrent og mot solstikk. Noen barn liker også å bruke solbriller. Husk å ta det med til barnehagen

Badetøy og håndkle: Det er kjekt å bade når det er deilig sommervær. La det ligge tilgjengelig i barnehagen.

Sovetider

Barn har ulike behov for å sove. Gi personalet informasjon om barnets soverutiner og legg det inn i MyKid. Barna sover ute i vogn. Ta med egen vogn, pose, regntrekk m.m

Skoleelever og praksiskandidater

Vi tar imot skoleelever til arbeidspraksis fra ungdomskoler og videregående skoler i området. Vi tar også imot praksiskandidater som ønsker å teste ut helse, språk eller ønsker å få erfaring fra barnehage.

Sykdom

Hvis barnet blir sykt mens det er i barnehagen vurderer vi barnets tilstand. Når vi mener at barnet ikke kan være ute eller har det best hjemme med mor eller far, kontakter vi foreldrene slik at dere kan hente barnet. Barnet skal være hjemme til det er friskt nok til å være med på alle aktiviteter inne og ute eller på tur. Vi praktiserer 48 timersregelen ved omgangssyken, oppkast og diarè.

- Er barnet ditt sykt, eller skal ha fri, er det viktig å ringe eller gi beskjed via MyKid innen kl 9:30 om morgenen.
- Allmenntilstanden til barnet avgjør om barnet bør gå i barnehagen eller ikke.
- Har barnet feber skal det være hjemme.
- Ved smittsomme sykdommer skal barnet holdes hjemme slik helsedirektoratet og kommuneoverlegen anbefaler.
- Barnet må være friskt nok til å kunne delta på opplegget og aktivitetene som er i barnehagen, inkl. være med på tur.
- Trenger barnet medisin i løpet av barnehagedagen, er vi behjelpelige. Foreldre/foresatte fyller ut eget medisinskjema i MyKid før barnet leveres i barnehagen.
- Vi gir ikke paracet eller andre smertestillende medikament i barnehagen. Har barnet feber eller smerter som tilsier febernedssettende/smertestillende, skal han/hun holdes hjemme.

Taushetsløfte

Personal, vikarer, personer i praksis, medlemmer i eierstyret, i samarbeidsutvalget m.fl. er pålagt taushetsplikt og undertegner taushetsløftet i forhold til informasjon vedrørende barn, foreldre/foresatte og personalet.

Telefon

Telefonnummer og annen viktig informasjon til foreldre eller andre kontaktpersoner skal til enhver tid være oppdatert i MyKid. Dette er foreldre sitt ansvar.

Trafikksikkerhet

- Det er kun tillatt å sykle sammen med en voksen til-og-fra barnehagen. Dette gjelder også sparkesykkel.
- Husk hjelm både når du sykler og bruker sparkesykkel.
- Det er til tider stor trafikk på parkeringsplassen. La aldri barnet gå eller springe alene uten oppsyn.
- Vi oppfordrer sterkt bilister til å rygge inn på parkeringsplassene. Dette for å få bedre oversikt når man skal kjøre videre etter henting/levering
- Parker kun på oppmerkede parkeringsplasser, dette på grunn av oversikt, fremkomstmuligheter og myke trafikanter.
- Husk refleks/refleksvest når årstiden tilsier det både når du sykler og når du går.
- Bilen skal være helt avskrudd (ikke gå på tomgang) mens dere er inne og leverer eller henter barna. Tenk på miljøet, på barna som leker ute og deres helse.
- Porten skal ALLTID være LUKKET og LÅST MED LENKA, det er bare VOKSNE som lukker og åpner porten og tar på lenka.

Turer

Vi blir glade av å være på tur i naturen. Dette er det utallig forskning på som bekrefter sammenhenger mellom god psykisk helse og jevnlig naturopplevelser. Når vi er på tur, legger vi vekt på fellesopplevelser i naturen og læring. Vi vil at barna skal få positive og varierte opplevelser i all slags vær. Barna skal bli glade i naturen og lære seg å ta vare på den. Flere ganger lages det også mat på tur. Lek ute i naturen vil stå sentralt for at barna skal bli trygge og se naturens muligheter. **Barna på Tunet og Stallen bærer med seg sin egen tursekk – se eget punkt for mer informasjon.**

Turene går til flere forskjellige områder gjennom hele året. Vi har noen faste plasser som vi besøker med jevne mellomrom slik at barna kan se endringene som skjer gjennom årstidene.

Sikkerhet

Hver turgruppe har med seg mobiltelefon, førstehjelpsskrin og sekk med annet innhold på tur. Det er egne rutiner for sikkerhet på tur som personalet er forpliktet til å kjenne godt. Dette inkluderer bruk av bål, tur ved vannet og bading. Skal vi ta i bruk nye turplasser vil det bli tatt en risikoanalyse på dette stedet for å se mulige farer. Vi har skadeskjema og handlingsplaner som skal følges v/spesielle hendelser.

Tursekk (barnets) – denne tas med hver dag

Når vi går på tur bærer barnet sin egenursekk. Egen sekk gir turglede når den sitter godt og er passe tung. Barna lærer å ta ansvar for egne ting, venner seg til å bære sekk og kan samle med seg små skatter.



Enkle tips til godursekk:

- Lynlås (klikk) på bryst og mage
- Støtte i ryggen
- Polstring på skuldrene

Oppi sekken:

- Klesskifte (truse, sokker, ullklær) votter
- Vann som drikke
- Sitteunderlag
- Bleie og våtservietter, dersom det er aktuelt
- Husk å merk alt med navn

Dette gjelder for barn på Tunet og Stallen

Åpningstider

Barnehagen åpner kl. 07.00 og stenger kl. 16.30. Med respekt for personalets arbeidstid ber vi om at både åpne og stengetid overholdes. **Det betyr at man må hente barnet FØR kl 16.30 da personalet låser og stenger barnehagen kl 16.30.** NB husk at vi åpner kl 7.30 og stenger kl 16.00 i ferier.

I respekt for barnet er det bra å bruke litt tid på henting, få informasjon fra personalet og la barnet få avslutte det de holder på med. Vi anbefaler da at dere **er her seinest kl 16.15.**

Det gis en advarsel dersom barnet hentes for seint. Dersom det skjer igjen blir dere fakturert kr 1.500,- per gang

NB: Dersom noe uforutsett skulle oppstå (som f.eks. en trafikkulykke)- er det viktig å ringe snarest - slik at vi vet grunnen til forsinkelsen og i slike tilfeller blir man selvsagt ikke fakturert.

Maks oppholdstid pr. dag er 9 timer.

Barnehagen er stengt julaften, nyttårsaften og onsdag før påske.

Vi har 5 planleggingsdager i et barnehageår. Barnehagen er stengt disse dagene. Oversikt over disse dagene finner du på side 2. Barnehagen har redusert åpningstid i romjulen, påsken og i juli måned - se punkt om Ferie.

Årsplan

Det er utarbeidet årsplan for barnehagen. Denne er å lese på vår hjemmeside eller i MyKid. Ta kontakt med personalet dersom den ønskes i papirform.



Vedlegg 1: Ønsket standard klær og påkledning

Hvor	Hele barnehagen	Laget av:	SU
Gjelder	Klær og påkledning	Dato for revisjon:	Mai-26
Oppfølging	Personal og foreldre		
Hvorfor	Sikre at alle vet hva som gjelder		
Innhold	Retningslinjer for personal og foreldre		

Vi forventer at foreldre:

- Leser A til Å
- Merker barnets klær og alt som tilhører barnet med barnets navn
- Har ekstra klær i henhold til lista som henger på skapdøra
- Sikrer at barnet har klær til å kunne være ute i all slags vær
- Rydder jevnlig i hylla/skapet/stativet til barnet slik at det er lett for barnet å finne klærne sine - husk å sjekke størrelse
- Tar med hjem alt yttertøy hver fredag - sjekk, rydd og vask - før posen returneres til barnehagen på mandagen
- Klær og sko som sendes med barnet skal kunne brukes i barnehagen
- Tar med solkrem og kuldekrem når det er aktuelt
- Tursekken - sikrer at innholdet stemmer overens med det som er beskrevet i A til Å (gjelder barn på Tunet og Stallen)
- Tar med våte/skitne klær hjem
- Returnerer våtposen etter bruk
- Hjelp til med å holde orden i garderoben
- Tar med bleier og våtservietter (gjelder de som har behov for det)

Personalet skal:

- Hver mandag legge klær på plass i hylla eller henge det opp på stativet
- Gi beskjed til foreldre når det mangler klær eller fottøy eller det har blitt for smått
- Sende klær tilbake til foreldrene dersom det er for mye klær i barnehagen
- Bruke våtposer til uhellsklær og andre våte klær (ikke yttertøy) - vi har våtposene liggende i en kurv på badet
- Henge vått tøy ute når det må hjem til tørk (regntøy, uteklær, sekk)
- Informere via Mykid, månedsbrev, sms eller direkte beskjed

Vi ønsker at alle gjør dette for å holde orden på barnas klær:

Pakk klærne i poser og merk med innhold, barnets navn og evt antall

Da er det lettere å se hva som er tatt ut og lettere for oss å se hvilket skift som er i barnehagen. Husk å bytte ut innhold etter sesong f.eks. shorts og badetøy, ull og fleece m.m.



Vedlegg 2: Ønsket standard henting

Hvor	Hele barnehagen	Laget av:	SU
Gjelder	Når barn hentes i barnehagen	Dato for revisjon:	Mai-26
Oppfølging	Personal og foreldre		
Hvorfor	Sikre at alle vet hva som gjelder		
Innhold	Retningslinjer for personal og foreldre		

Vi forventer at foreldre:

- Er imøtekommande og hilser når man kommer for å hente
- Viser interesse, engasjement og spør personalet om hvordan dagen har vært og hvordan det går i barnehagen - vektlegger det positive
- Tar med drikkeflaska hjem hver dag
- Tursekken må sjekkes - og innholdet erstattes
- Tar med hjem vått tøy når det er aktuelt
- Hver fredag sjekker man hyller, skapet og tar med hjem yttertøyet
- Sier ha det, til ansatte på avdelingen, når man går
- Det er kun voksne som åpner porten
- Gi beskjed på forhånd dersom andre enn foreldre skal hente
- I respekt for barnet er det bra å bruke litt tid på henting, få informasjon fra personalet og la barnet få avslutte det de holder på med. Vi anbefaler da at dere **er her seinest kl 16.15.**

Personalet skal:

- Være imøtekommande og møte foreldrene med et smil
- Hilse når foreldre/andre kommer for å hente
- Informere om hvordan dagen har vært, vått tøy, uhell, spesielle hendelser m.m.
- Informere om viktige endringer vedrørende neste dag
- Det kan også brukes MyKid, sms, telefonsamtale for å orientere om spesielle hendelser
- Si ha det bra og takk for i dag
- Ha oversikt over barna
- Sikre at vi er i sonene fram til kl 15.30
- Ped.leder informerer om barnets trivsel og utvikling og ellers når det er noe spesielt - dersom andre skal gjøre dette må det informeres godt til vedkommende i forkant