



LUNDEGÅRD BARNEHAGE

PRAKTISK INFORMASJON
fra A til Å

Oppdatert 23.09.20

Andelsbarnehage

Lundegård Barnehage er et samvirke, som eies og drives av foreldre til barn i barnehagen, som ett andelslag.

Ansatte

Barnehagen har 15 ansatte. En daglig leder, seks pedagogisk ledere, en barnepleier, fire barne- og ungdomsarbeidere, to medarbeidere og en kjøkkenmedarbeider. I tillegg kan det være ansatt lekevenner og tilkallingsvikarer. Oversikt over ansatte på side 9 i dette hefte.

Arrangementer og andre viktige datoer

NB pga korona er det noe uvisst hvordan det blir med arrangement dette barnehageåret

Måned	Hva	Ansvar
August	17.08 Planleggingsdag for personalet, barnehagen er stengt	
Oktober	23.10 FN dag på dagtid med barna	Personalet
November	11.11 - 15.11 Dugnad	Eierstyret v/Vaktmestergruppa
November	12.11 og 13.11 Planleggingsdager for personalet, barnehagen er stengt	
Desember	14.12 Lucia kl 08.00, mer info kommer	Personalet
Desember	16.12 Nissefest på dagtid med barna	Personalet
Desember	24.12 Julaften – fridag - GOD JUL 25.12 1.juledag - fridag 31.12 Nyttårsaften – fridag Takk for det gamla 😊	
Januar	01.01 1.nyttårsdag – fridag – Godt Nytt År!	
Februar	06.02 Samefolkets dag	Personalet
Februar	24.02 Karneval	Personalet
Mars	Årsmøte Foreldrerådmøte Foreldremøte	Eierstyret Samarbeidsutvalget Samarbeidsutvalget
Mars	Påskeverksted	Samarbeidsutvalget
April	31.03 Barnehagen stenger kl 12.30 – God Påske! 01.04 Skjærtorsdag – fridag 02.04 Langfredag - fridag 05.04 2.påskedag – fridag	
April	06.04 Planleggingsdag for personalet, barnehagen er stengt	
Mai	12.05 Vi øver til 17.mai	Personalet
Mai	13.05 Kristi himmelfartsdag – fridag	
Mai	14.05 Planleggingsdag for personalet, barnehagen er stengt	
Mai	17.05 Vi går i 17.mai tog – fridag	Samarbeidsutvalget
Mai	24.05 2.pinsedag – fridag	
Juni	Dugnad	Eierstyret v/Vaktmestergruppa
Juni	10.06 Gallafest for førskolebarna	Personalet
Juni	18.06 Sommerfest	Personalet
Juni	Familiedag	Samarbeidsutvalget
Juni/juli	Fra og med uke 26 – Sommerbarnehage og ferieavvikling	

Allergier

Dersom barnet har eller får allergi eller er overfølsom for bestemte matvarer er det viktig at vi får beskjed slik at vi kan ta de nødvendige hensyn til barnet i det daglige.

Avdelingene

Bingen har barn i alderen 0-3 år

Stallen har barn i alderen 3-4 år

Tunet har barn i alderen 3-5 år

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 i barnehagen henger vi opp oppslag eller informerer via e-barnehage, 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 det ikke er friskt nok til å være ute i barnehagen.

Beskjeder

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. Dagligdagse beskjeder om hvem som henter o.l. skal dere gi til den i personalet som tar imot barnet om morgenen

Bleier og våtservietter

Barn som bruker bleier og våtservietter må ha dette med hjemmefra

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 rituallet 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 e-barnehage, 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 kjøreregler. Blir disse fulgt, er det greit å legge invitasjoner til barneselskap i barnehagens garderobe.

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

Skulle foreldre ønske å ha selskap med kun noen få utvalgte, skal innbydelsen sendes ut privat.

Daglig leder

Daglig leder i barnehagen er Irene Mæland Torgersen. Kom så gjerne innom kontoret for en «drøss». Hun er også å treffe på 51 66 99 10 eller mobil 95 17 17 45 evt mail: irene@lundegardbarnehage.no

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 - 08.30 Frokost
08.30 - 09.30 Fokustid - lek
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
Ca. 14.00 fruktmåltid
Lek og aktiviteter ute/inne
16.30 Barnehagen stenger



Med unntak av åpnings- 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 basene, vist på facebooksidene våre, delt på E- barnehage og/eller fortalt om på foreldresamtaler.

Dugnad

Andelshavere i Lundegård Barnehage har dugnadsplikt på 6 timer per barnehageår. Se vedtektene for mer informasjon.

E-barnehage

Brukes som kommunikasjon mellom hjem og barnehage. Her logger vi barnet inn og ut, sender ut beskjeder i og tar imot beskjeder fra foresatte m.m. Mer informasjon om E-barnehage fås ved barnets oppstart i barnehagen

Eierstyret

Eierstyret velges av årsmøte av andelslagets medlemmer. Eierstyret er andelslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Eierstyret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for 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.

Ferie/fri

Når ferier og høytider nærmer seg blir det lagt ut ferieskjema i E- barnehage. Der skal dere registrere når barnet skal ha ferie/fri. På den måten får vi oversikt slik at personalet også kan ta ferie eller avspasere. Barnet skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret, tre av disse skal være sammenhengende om sommeren.

Ferieavvikling for barna er vedtektsfestet. Se vedtektene

Foreldre

Foreldre er alltid velkomne til å være med i barnehagen. Stopp gjerne opp ved levering eller 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. På dette møte er det ofte foredragsholdere utenfra som foreleser om ulike tema.

Foreldresamtaler

Vi har oppstartsamtale når barnet begynner i barnehagen eller flytter over til annen avdeling. Ellers har vi rutiner for foreldresamtaler, en høst og en vår. Vi oppfordrer også foreldre til å ta kontakt for samtale utenom disse dersom det er ønske eller behov. Vi legger stor vekt på et godt foreldresamarbeid og den daglige kontakten. Det er dere foreldre som er eksperter på deres barn.

Foreldrebetaling

3.135,- pr. måned, per 01.01.20 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 400,- per måned kommer i tillegg.

Forventninger til foreldre/foresatte

Vi forventer at foreldre/foresatte

- Viser interesse for barnehagens innhold og leser all info
- Holder seg 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 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. 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.

Barnehagefotografering går av stabelen i mai/juni. Det tas gruppebilder. De som ønsker portrett og søsken bilder tar selv kontakt med fotografen. Mer info kommer.

Det er ikke lov 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 trenger hjelp av alle dere for å overholde dette.

Vi har strenge regler for hvilke bilder som legges ut på vår hjemmeside og facebookside, og kun med godkjenning av dere foreldre/foresatte. Samtykker fylles ut når barnet starter i barnehagen.

Fridager

Dersom barnet skal ha fri en dag ber vi om det blir gitt beskjed til oss på E- barnehage 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 8.30. Vi tilbyr variasjoner av gryn, grøt og skivemat.

Frukt

Barna får servert frukt og/eller grønnsaker til hvert måltid.

Garderobe og hyller

Det er foreldrenes ansvar å holde orden i barnas garderobehyller. Garderobehyller og skap skal tømmes siste fredag i måneden for rengjøring. Dresser og regntøy skal tas hjem for vask hver fredag

Glemte klær

I hver garderobe er det gjort plass til gjenglemte klær. Dette er ofte klær uten navn som heller ikke personalet kjenner. **KIKK OFTE HER**. Når tøyet har ligget en tid, blir det lagt vekk og senere sendt til FRETEx.

Hjemmeside

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

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. Vår HMS system er levert av Barn-Nett

Informasjon

All informasjon blir gitt gjennom E-barnehage og Facebook siden vår. 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 elektronisk kartotek over alle barna, levert av Barn-Nett, for oppbevaring av dokumenter og papirer vedr. barnet. Her 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 vi får beskjed dersom det blir endringer i disse opplysningene.** Når barnet slutter slettes alle opplysninger i kartoteket.

Kontaktperson

En av oss i personalet er bindeledd mellom barn, foreldre og 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 bekjentskaper og utfordringer.

Kost og kosthold

Vårt mål er å tilby barna et sunt og balansert kosthold i form av variasjoner i brød og pålegg og mye frukt og grønt. Sukkerholdige som saft og evt. syltetøy brukes kun i særskilte tilfeller. **Vi serverer frokost, lunsj og et lett ettermiddagsmåltid.** Kostpenger er kr. 400.- pr. måned. Dette faktureres sammen med foreldrebetalingen. Eierstyret kan endre denne prisen. Vi har kjøkken hjelp i 40% stilling fordelt på tre dager. Vi serverer minimum ett varmt måltid i uka.

Lekeareal

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

Lekeklassen

Det foretas sjekk av lekeklassen hver morgen for å se at alt er i orden før den tas i bruk. Lekeklassen blir også kontrollert av sertifisert kontrollør en gang pr. år.

Leketøy

Dersom barnet har med en leke til barnehagen, legges denne i barnets hylle eller aller helst venter på barnet i bilen eller hjemme. Vær oppmerksom på følgende: dersom leken går i stykker er vi ikke erstatningspliktige, vi kan heller ikke bruke tid på å lete etter leken.

Levering og henting

- Det er fint om barnet blir levert mellom 7:00 - 9:30. Kommer dere seinere, kan det være at vi har gått på tur, startet samling eller aktivitet.
- Gi beskjed til avdelingen på telefon eller SMS om dere kommer etter 9:30.
- Skal barnet spise frokost i barnehagen, må dere komme før 8:15.
- Følg alltid barnet inn i barnehagen og ta kontakt med en i personalet. Vi vil si «Godmorgen» til dere og registrere inn at ditt barn har kommet.
- Gi beskjed om barnet skal hentes før 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, kanskje gi viktig informasjon og registrere at ditt barn har blitt hentet.

Medisinering

Personal kan gi medisiner i kortvarige sykdomsforløp som f. eks. hostesaft og penicillin. Foreldre og personal fyller da ut medisinskjema med avklart ansvarsforhold i forkant.

Mitt hus

I tilvenningsperioden 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 gi trygghet til barnet og er blant annet et viktig hjelpemiddel til språkstimulering og i overgang til ny avdeling.

Møter

Mandag er møtedag for personalet.

Månedsbrev og andre nyheter

Legges ut på E-barnehage, www.barn-nett.no

Her kan det leses om aktiviteter som har vært og aktiviteter som kommer. All annen informasjon som vedkommer barn, barnegrupper og barnehagen blir også lagt ut her eller på Facebooksiden vår.

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

I løpet av de 3 første dagene barnet har begynt i barnehagen skal det være en oppstartsamtale mellom foreldre/foresatte og ped.leder og evt kontaktperson. 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 spørsmålene i forkant av samtalen, slik at det er lettere å møte forberedt.



Oversikt over personal og avdelingene

Daglig leder Irene M Torgersen irene@lundegardbarnehage.no
Kjøkken medarbeider Jorunn Sandve

Tunet: 454 84 862

Pedagogisk leder Ewa Maria Kujawa-Kowalska ewamaria@lundegardbarnehage.no
Pedagogisk leder Anne Lise Abeland anne.lise@lundegardbarnehage.no
Fagarbeider Kai Arne Tjelta
Medarbeider Hilde Stangeland
Lekevenn Martinius Hølland Usken

Stallen: 454 84 864

Pedagogisk leder Therese Haga therese@lundegardbarnehage.no
Pedagogisk leder Camilla Jacobsen camilla@lundegardbarnehage.no
Fagarbeider Marita Taksdal
Medarbeider Kristin Baer Hakkebo

Bingen: 454 84 822

Pedagogisk leder Linda Pernille Edvardsen linda@lundegardbarnehage.no
Pedagogisk leder Christine Christensen, vikar christine@lundegardbarnehage.no
Barnepleier Mette Andersen
Fagarbeider Julia Ueland Nevland
Fagarbeider Radmila Babic

Personal i permisjon Birte Thiesen Vasshus

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

Personalet

Vi er 15 ansatte. Vi har ulik utdannelse, mange og ulike erfaringer som kommer både barn og voksne til gode. Bilder av personalet henger i garderobene. Personalets arbeidstid er vakter på 7,5 time mellom kl. 07.00 - 16.30.

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

Planleggingsdagene godkjennes i barnehagens Samarbeidsutvalg S.U
Planleggingsdager kan regnes som feriedager for barnet.

Politiattest

Alle som jobber i barnehagen må legge fram godkjent politiattest.

Prosjektarbeid

Prosesser og ferdig 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 og som er passe i størrelse** (husk at barn vokser fort). Pass forøvrig på at det ikke samler seg opp.

Personalet tar ikke ansvar for klær som ikke er merket.

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

Renhold

Daglig renhold blir utført av Alustar renholds byrå

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.

Rydding i barnehagen

Vi vil at barna skal lære å ta ansvar og rydde etter seg i barnehagen. Det er fint om dere foreldre tar dere tid til å la barnet rydde inn en ting eller to ved henting om ettermiddagen. Fint om dere oppfordrer til og roser når barnet rydder.

Samarbeidspartnere:

PPT: Pedagogisk, psykologisk tjeneste i Sandnes Kommune

Styrket barnehage i Sandnes Kommune: Har ansvar for tildeling av ressurser til støtte- og spesialpedagogiske tiltak for enkeltbarn i private og kommunale barnehager

Ganddal Helsestasjon - helsestasjon for Ganddal bydel

Barne- og familieenheten i Sandnes, herunder også barnevernet

Sandnes Kommunes fagstab for barnehager

Sørbø og Ganddal skole

Barnehagene i Ganddal skolekrets

NAV

Lunde Bo og aktivitetssenter

Samarbeidsutvalg

Består av 5 personer. Her er representanter fra eierstyret, foreldre og personal. Daglig leder er sekretær. Samarbeidsutvalget skal være rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ mellom hjem og barnehage.

Samtykkeskjemaer

Blir delt ut for utfylling ved oppstart og ellers ved behov. Dette for å ivareta barnets sikkerhet og personvern

Sovetider

Barn har ulike behov for å sove. Gi personalet informasjon om barnets soverutiner. 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 i barnehagen og kan være ute. Vi praktiserer 48 timersregelen ved omgangssyken oppkast og diarè.

- Er barnet ditt sykt, eller skal ha fri, er det viktig å ringe å gi beskjed innen 9:30 om morgenen.
- Allmenntilstanden til barnet avgjør om han/hun 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 sammen med personalet.
- Vi gir ikke paracet eller andre smertestillende i barnehagen. Har barnet feber eller smerter som tilsier febernedsettende/smertestillende, skal han/hun holdes hjemme.

Taushetsløfte

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

Telefon

Telefonnummer til foreldre eller andre kontaktpersoner skal til enhver tid være oppdatert. **Gi beskjed til barnehagen ved endring**



Trafikksikkerhet

- Det er kun tillatt å sykle sammen med en voksen til-og-fra barnehagen. Dette gjelder sparkesykkel også.
- 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 og på barna som leker ute og deres helse.

Turer

Når vi er ute, legger vi vekt på fellesopplevelser i naturen, men barna skal også lære mye! Vi vil de skal få positive og varierte opplevelser i all slags vær. Barna skal bli glade i naturen og lære seg å ta vare på den. Lek ute i naturen vil stå sentralt for at barna skal bli trygge og se naturens muligheter.

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.

Klær og fottøy:

For at barna 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 (for å slippe å kle av barnet helt v/skift på tur eller lek ute)

Viktigst av alt er at klær som tas med eller ligger i barnehagen er tilpasset årstid og værmelding.

HUSK Å MERKE ALT MED NAVN



Tursekk - denne tas med hver dag

Enkle tips til god tursekk:

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

Oppi sekken:

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



Åpningstider

Barnehagen åpner kl. 07.00 og stenger kl. 16.30. Med respekt for personalets arbeidstid ber vi om at både åpne og stengt tid overholdes. Maks oppholdstid pr. dag er 9 timer.

Barnehagen er stengt julaften og nyttårsaften. Onsdag før påske stenger vi kl 12:30.

Vi har 5 planleggingsdager i et barnehageår. Barnehagen er stengt disse dagene. Oversikt over disse dagene finner du på side 2.

Årsplan

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

