

INFORMASJONSHEFTE BARNEHAGEÅRET

2021- 2022



Årsplan del II Godkjent av Samarbeidsutvalget: 5. oktober 21



Namsos kommune
Nåavmesjenjaelmien tjjelte

INNHOOLD

VELKOMMEN TIL NYTT BARNEHAGEÅR 2021/2022	3
ÅPNINGSTIDER	3
FORELDRESAMARBEID	4
TILVENNINGSPERIODE	5
HVA BARNA BØR HA MED SEG TIL BARNEHAGEN:	6
ET ØNSKE FRA OSS I BARNEHAGEN.....	7
FRAVÆR FRA BARNEHAGEN?	7
MILJØRETTET HELSEVERN.....	8
FEIRING AV BURS-DAGER.....	8
BRINGING OG HENTING AV BARNA	8
VURDERING.....	9
PROGRESJON	9
BARNA VED STJERTEN FOR KOMMENDE BARNEHAGEÅR.....	10
ANSATTE I BARNEHAGEN 2020/21.....	10
PLANLEGGINGSDAGER.....	11
VEDTEKTER	11
KVITTERINGSLISTE.....	11

VELKOMMEN TIL NYTT BARNEHAGEÅR 2021/2022

Mandag 3.august starter vi nytt barnehageår ved Stjerten barnehage.

Vi ønsker både barn og foreldre velkommen til barnehagen og vi håper på et godt samarbeid med alle foreldre. Godt samarbeid er en forutsetning for at både barn og voksne skal trives i barnehagen.

ÅPNINGSTIDER

Barnehagen har en åpningstid fra kl. 06.45 til kl. 16.30 mandag til fredag.

Barnehagens tlf.nr: 97010983

Telefon styrer: 99 42 19 99

E-mailadresse: hilde.saugestad@namsos.kommune.no

KJERNETID kl. 0900-1400

Vi har kjernetid i Stjerten barnehage. Det betyr at vi forventer at barna er i barnehagen til kl. 09.00 om morgenen, slik at vi får planlegge dagen og kommet i gang med aktiviteter. Dersom dere vet at barnet kommer sent, så si ifra dagen før, eller send melding/ring og gi beskjed før kl. 09.00.



FORELDRESAMARBEID

SAMARBEID

Vårt arbeid er nedfelt i Lov om barnehager, Forskrift om rammeplan for barnehager og FN's konvensjon om barnets rettigheter. Rammeplanen understreker betydningen av foreldrenes innflytelse på årsplan- og vurderingsarbeidet i barnehagens og dens aktiviteter gjennom hele året. Med samarbeid menes regelmessig kontakt der informasjon og begrunnelser utveksles. Dette skal være både skriftlig og muntlig.

Det daglige samarbeidet mellom hjem og barnehage må bygge på gjensidig åpenhet og tillit.

FORELDRESAMTALER

Vi gis tilbud om to foreldresamtaler pr. barnehageår, en på høsten og en på våren. Det er også mulig for dere å be om en foreldresamtale ved behov utenom de to faste samtalene. Både ansatte og foreldre/foresatte kan be om samtale ut over dette.

FORELDREMØTER

Vi har to foreldremøter i året. På høsten er det et i regi av barnehagen. Det er todelt, der første del er felles, mens andre del er avdelingsvis. På våren er det i regi av foreldrerådet, men i samarbeid med barnehagen. Tema for dette foreldremøte velges ut ifra ønsker fra dere foreldre.

E-POST

Vi kommer til å sende ut noe informasjon på e-post. Dersom er det er noen som ikke har tilgang til dette, eller av andre årsaker ikke bruker e-post, så gi oss beskjed om det. Da kan vi legge post i garderobehylla.

VISMA-BARNEHAGE

Dette er et fagsystem som alle barnehagene og skolene i Namsos bruker. Det er en app som dere laster ned (Visma. Min barnehage foresatt) på deres telefoner/nettbrett, hvor dere blant annet kan ta imot og sende meldinger til barnehagen. Appen er under utvikling enda, men det er denne vi hovedsakelig bruker som kanal ut til dere foreldre. Dere må registrere informasjon om samtykke/ikke samtykke til bruk av bilder, helseinformasjon, og hvilke kontaktpersoner som kan hente i barnehagen. Dere vil få tilgang fra den dato deres barn har oppstartsdato, men appen kan lastes ned før.

FORELDRERÅD

Dette er et lovpålagt organ, der alle foreldre/foresatte er med. Det avholdes minst 2 møter, som oftest i tilknytning til ordinært foreldremøte, men det kan også innkalles til møte av leder i foreldrerådet ved behov.

SAMARBEIDSUTVALG

Et lovpålagt organ som hos oss er felles med skolen. Det består av styrer, rektor, 2 foreldre fra barnehage, 2 foreldre fra skole, 1 ansatt fra barnehage, 1 ansatt fra skole, 1 fra andre ansatte, 2 elever og en representant fra barnehageeier. I tillegg til styrer som har møte og uttalerett. Alle har personlig vara. Leder i samarbeidsutvalget er også leder i foreldrerådet.

TILVENNINGSPERIODE

Viktig i tilvenningsperioden for nye barn og foreldre:

- La barna starte med litt kortere dager i startfasen, slik at det ikke blir så stor overgang for dem, og at de gradvis kan bli kjent med barnehagen.
- Er dere usikre på hvordan dere skal forholde dere til barna og evt. de ansatte – spør en av de ansatte. Vi er her for deg og ditt barn.
- Ikke føl at det er nødvendig å fotfølge barnet hele tida. La personalet få en mulighet til å bli kjent med barnet og omvendt.
- Varigheten på tilvenningen varierer fra barn til barn, det er derfor viktig å følge barnets tempo. Ha dialog med de ansatte.
- Vi ser at det ideelle for barna er max 2-3 timer første og andre dag. For så å øke til 5-6 timer på de kommende dagene. For barnets beste, anbefaler vi kortere dager de første ukene.
- Ha gjerne med kosedyr, smokke eller klut dersom barnet har slikt. Dette skaper ekstra trygghet for barna, spesielt for de aller minste.
- Si fra til barnet at du går og hvor du går.
- Drøft med en fra personalet om når dere i løpet av dag 3 gradvis kan begynne å la barnet være alene i barnehagen.

Når barnet gråter og er lei seg når du går, fordi du skal rekke jobb, skole eller annet kan du:

- Ringe til barnehagen for å høre hvordan det går med barnet ditt, eventuelt
- Be om å få snakke med den du overlot barnet til.
- Be barnehagen ringe deg etter avtalt tid, eller sende deg en sms.

Bli – kjent - samtale/foreldresamtale:

- Ved oppstarten i barnehagen settes det av tid til en foreldresamtale. Ved denne samtalen legges det vekt på å få informasjon fra foreldrene om:
- vaner, hva liker barnet?
- hva barnet evt. er redd for?
- helse, allergi, sykdommer, spesielle hensyn vi må ta?
- hva vil dere foreldre at vi i barnehagen skal gjøre for/legge vekt på i forhold til deres barn?
- andre ting som vi i barnehagen bør vite om for å gi dere et godt tilbud
- hva vi som barnehage forventer av dere som foreldre/foresatte.

HVA BARN A BØR HA MED SEG TIL BARNEHAGEN:

UTSTYR:

En drikkeflaske som ikke lekker.

KLÆR / SKO / STØVLER:

Regnklær / uteklær/støvler tilpasset dagens vær og klima. Støvler selv om det er oppholdsvær, da vi er en del ute på turer i skogen. Ekstra klesskift til enhver tid. Som enten ligger i hylla, eller kan henge igjen i barnehagen i en pose/sekk. (Pga. av renhold må hyllene være tomme hver fredag)

TURSEKK:

Til turer i nærområdet, for å kunne bære egen sekk med mat og sitteunderlag i. Sekken må være av en slik karakter at barnet kan bære den selv, og med brystreim.

MAT:

Vi har felles frokost på avdelingene fra 08.00 til 08.30. Dere må ha med matpakke til frokosten hvis barnet ikke har spist hjemme. Frokosten avsluttes 08.30. Barnehagen serverer lunsj ca. 11.00, og et lett måltid ca. 14.00. I skolens sommerferie må barna ha med en ekstra matpakke til lunsj hver dag (medio juni-medio august). Fra dato til dato står på informasjon som sendes ut før sommerferien.

BLEIER:

De barna som bruker bleier må ha med det selv. Vi ønsker teipbleier, helst ikke trusebleier. Sett gjerne igjen hele pakker på stellerrommet. NB! Merk pakken med navn. Vi gir beskjed når pakken begynner å bli tom.

VOGN:

Ta med vogn til de yngste barna som skal sove. Det er nødvendig med nett, regntrekk og vognseler. Vi ønsker at alle har løse seler i vogna. Når det er for kaldt til å sove ute, tar vi inn vognene. Gi beskjed dersom dere har behov for å ta med vognen hjem. Ta med vogn hjem til jul/påske og sommerferie. Dette for å sjekke at de er hele, og for eventuelt renhold.



ET ØNSKE FRA OSS I BARNEHAGEN

GARDEROBEN:

Hjelp oss å holde orden i garderoben.

På sommeren kan det være greit med håndduk.

MERKING AV KLÆR

Alt av klær/skotøyet må merkes godt. Særlig votter, luer, sko, støvler da mye av dette er likt.

Klær som blir gjenglemt eller som vi ikke vet hvor hører hjemme blir hengt opp ute i garderobene.

Husk å sjekke dette jevnlig. Hvis det blir med klær/sko som ikke tilhører dere bør dere ta det med tilbake til barnehagen snarest. Foreldrene selv må ta ansvaret for å bytte tilbake.

PYNT/KLÆR/LEKER

Barnehagen har ikke noe ansvar for smykker/ringer/hårpynt og annet utstyr som barna har med seg.

Vi ønsker ikke at barna skal ha med seg leker i barnehagen, bortsett fra når det er "ha-med- leke"-dager. Dette gjelder ikke ting/kosedyr eller lignende som er trygghet for barnet ved soving og i oppstartfasen. Er det noe dere er redd for at barna skal miste så la det heller ligge heime.

Ikke ha på barna finklærne når de skal til barnehagen. Er det klær dere er redd for å få flekker på eller hull i, så la disse klærne være heime.

FRAVÆR FRA BARNEHAGEN?

Vi forventer at dere ringer eller sender melding, på telefon eller app, dersom barna blir borte fra barnehagen.

Dersom dere ikke gir beskjed, vil barnehagen kontakte dere, i tråd med vedtektene.

Gi gjerne beskjed i god tid i forveien ved planlagt fravær, da dette forenkler planleggingen av barnehagedagen med tanke på bemanning. Dette for at vi kan bruke ressursene best mulig, og justere ansatte ut fra hvor og når det er behov for ressursene.

FRISK NOK TIL Å GÅ I BARNEHAGEN?

Kommuneoverlegen i Midtre Namdal Region (MNR) har utgitt en veileder;

Frisk nok til skole / barnehage?

Er du i tvil om at barnet ditt er frisk nok til å gå i barnehagen, rådfør deg med legen, helsestasjon eller barnehagen. Hvis barna har en barnesykdom er det viktig at de holdes hjemme til smittefaren er over. Avklar gjerne med lege eller helsesøster hvis dere er usikre på smittefaren.

Barnet skal være såpass frisk når de kommer til barnehagen at de kan delta på de aktiviteter som foregår. (Uteleik, gå på tur). Barn som ikke er så friske at de kan delta i leiken må holdes heime.

Hvis et barn blir sykt, får dårlig almenntilstand i løpet av barnehagedagen, tar vi kontakt med dere som foreldre/foresatt for å drøfte hva som er best for barnet. Det vises til veileder i smittevern.

OPPBEVARING/UTDELING AV LEGEMIDLER

Kommuneoverlegen i MNR har utarbeidet forslag til retningslinjer for medikamenthåndtering for barn i skoler/barnehager/SFO. Det er styrer som er ansvarlig for å etablere skriftlige rutiner for oppbevaring og utlevering av medisiner og inngå avtaler med foreldre / foresatte ved vår barnehage. Det er utarbeidet en egen informasjonsbrosjyre til foreldre/foresatte om utdeling av medisiner. Brosjyren er vedlagt informasjonsheftet.

MILJØRETTET HELSEVERN

Forskriftets formål er å bidra til at miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som nevnt i § 2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade.

[IS-2072-Veileder Miljø og helse i barnehagen.pdf](#)

FEIRING AV BURSDAGER

På det enkelte barnets bursdag får han/hun en bursdagskrone i barnehagen (evt. dagen i forveien eller lignende hvis bursdagen ikke er på en barnehagedag)

Plassen i gangen er markert med en bursdagsplakat, og vi setter opp flagget ute.

Vi synger bursdagssangen, sender opp raketter og "vugger" barnet antall år.

Barnet er i fokus denne dagen gjennom medvirkning og oppmerksomhet fra liten og stor.



BRINGING OG HENTING AV BARNA

Ved levering og henting, er barna foresattes ansvar, inntil barnet er overlevert ansatte. Dere må selv følge barnet inn på avdelingen.

Ved arrangementer i barnehagens regi, er det foresatte som er praktisk ansvarlige for sitt/sine barn, når foresatte er til stede.

Ingen av barna får gå ut gjennom barnehageporten på ettermiddagen før foreldrene går sammen med dem. Dette er av sikkerhetsmessige hensyn.

Parker oppe på parkeringsplass ved kirka.

De viktigste rollemodellene i trafikken er vi voksne. så husk derfor:

Lukk porten, både når dere kommer og drar

Bruk sikkerhetssele og barnesikring i bil til og fra barnehagen
Bruk sykkelhjelme på både deg selv og barnet når dere sykler til og fra barnehagen

VURDERING

Vi vil jevnlig evaluere det vi foretar oss i barnehagen. Vurderingen er et viktig redskap for å kunne se om vi har nådd de målene vi har satt oss

I tillegg reflekterer vi rundt hva som har fungert og ikke, med tanke på justeringer. Vi kan gjennom evaluering også vurdere arbeidsmåter, og vi kan synliggjøre det vi har gjort.

Observasjoner av enkelt barnet, og barnegruppens utvikling og læring, gjøres fortløpende av alle ansatte. Og vi har ansvar for at observasjoner vi gjør blir dokumentert.

Minst 2 ganger i året skal det være gjort en skriftlig vurdering av hvert barn opp mot mål og progresjon med utgangspunkt i satsningsområdene.

På avdelingsmøtene evaluerer vi utviklingen, der vi sammen reflekterer over hvert enkelt barns utvikling og læring.

Pedagogiske ledere og styrer har jevnlig møter der de evaluerer mål for virksomheten, barnegruppen og enkelt barnet ved behov.

Evaluering av månedsplaner og fellesarrangement vil skje på avdelingsmøter. Saker som kommer opp her vil pedagogiske ledere ta med til enhetsleder.

Evaluering av høsten og tiden før jul vil skje etter jul, på personalmøte. Evaluering av vinteren og våren vil skje til våren på planleggingsdagene. Disse evalueringene er gjort skriftlig.

Vi sender rapporter til foreldrene som viser litt av det vi har gjort av aktiviteter, gjerne med bilder. Vi gjør en skriftlig del internt, der vi vurderer oss selv og reflekterer rundt hva som har fungert og ikke, med tanke på justeringer.

Vi prøver å være gode rollemodeller både for barna og hverandre.

Vi ønsker også tilbakemeldinger fra dere foreldre/foresatte! Dere er velkomne til å gi innspill i bringe-hentesituasjoner og selvsagt ellers også om det måtte passe.

PROGRESJON

Progresjon betyr framskritt. Det du ikke får oppleve eller får til i dag, får du til i morgen eller til neste år. Vi presenterer forslag til løsninger, introduserer muligheter og ulike teknikker fra barnet begynner i barnehagen til det begynner på skolen. Alle barn er aktive deltakere, medspillere og utforskere i egne liv. De påvirkes av omgivelsene sine, og påvirker selv. Utvikling og progresjon i småbarnsalder er en sammenheng mellom å tilegne seg kunnskaper og lære seg ferdigheter gjennom lek.

Det er viktig å påpeke at progresjon er en prosess - resultater måles ikke. Det er store individuelle forskjeller på når barn når milepæler og når de er klare for ny læring. For oss i Stjerten barnehage er det viktig å motivere, lære og inspirere barna til å få nye erfaringer og ny kunnskap - til å få mestringfølelse og tro på at de kan!

Vi har tatt utgangspunkt i de 7 fagområdene og prøvd å lage en skjematisk oversikt over noe av det barna skal få kjennskap til og erfare gjennom årene de går i barnehagen. Dette er ikke et endelig produkt, men de vil bli revidert med jevne mellomrom, med utgangspunkt i vurdering av egen praksis. Det er viktig for oss at vi har en plan som også blir fulgt i praksis.

Arbeidet vårt vil, så langt det er mulig, tilpasses det enkelte barn. Progresjonen skal følge barnet!

Progresjonsplanen er laget med utgangspunkt i hva Rammeplanen sier om barnehagens innhold. Den må også ses i sammenheng med årsplanen for barnehagen og planene for den enkelte avdeling. Sammen vil disse gi en god beskrivelse av hva barnehagen gir barna av innhold, utfordringer, opplevelser og erfaringer.

BARNA VED STJERTEN FOR KOMMENDE BARNEHAGEÅR

Vi er 4 (5 fra april 22) barn ved Stjerten barnehage. I tillegg har vi 2 barn fra skolen som kommer til barnehagen på skolefritidsordningen (SFO), morgen og ettermiddag.

ANSATTE I BARNEHAGEN 2020/21

Barnehagen har forskjellige stillingstyper, og alle ansatte er ansvarlige for å skape en god atmosfære, slik at barn og voksne kan trives og utvikle seg.

Barnehagens leder er hovedansvarlig for barnehagens administrasjon og ledelse og for det pedagogiske opplegget.

Pedagogiske ledere har ansvaret for det pedagogiske innholdet på sine respektive avdelinger / baser. I perioder vil vi også ta imot studenter fra høgskolene og elever ifra både grunnskolen og videregående skoler for relevant praksis i barnehage.

Styrer: Hilde Saugestad

Ped. leder: Aagot Hatland

Barnehagelærer: Susann Havn

PLANLEGGINGS-DAGER

I løpet av barnehageåret skal barnehageansatte ha 5 planleggings-/kursdager, jfr. vedtekter for barnehagedrifta i Namsos. De dagene er barnehagen stengt.

Planleggings-/kursdagene for 2021/2022 er planlagt som følger (med forbehold om endringer):

17. september

01. desember

1 dag i mars

23.-24. juni

VEDTEKTER

Barnehagens vedtekter finnes på hjemmesiden til Namsos kommune. Vi ber om at dere gjør dere kjent med dem.

✂

KVITTERINGS-LISTE

I forbindelse med at barnehagen skal sikre og dokumentere, gode rutiner for informasjon og samhandling mellom heim og barnehagen, ønsker vi at dere leverer inn vedlagt kvitteringsliste for mottatt informasjon.

Vi vil forsikre oss om at dere har lest og mottatt informasjonen som står i dette informasjonsheftet.

Jeg/ vi har lest og forstått innholdet i informasjonsheftet