

VELKOMMEN SOM NYE FORELDRE I MYRSNIPA BARNEHAGE

I denne permen har vi samlet en del informasjon til dere som er nye foreldre i barnehagen vår!
Vi håper informasjonen vil være til nytte for dere!

Vedlagt finner dere:

Informasjon fra Andelslagets styre.

- Legg spesielt merke til punktet om for sen henting og punktet om årlig nedvask.

Informasjon om:

1. Foreldreansvar og deltakelse
2. Forholdsregler ved barns sykdom
3. Medisinering i barnehagen
4. Diverse praktiske forhold
5. Personalets arbeidstider
6. Skjema for diverse tillatelser fra foreldrene
7. Barnehagens sikkerhetsregler
8. Helseskjema til utfylling

INFORMASJON FRA A/L-STYRET

STYRETS SAMMENSETNING

Andelslagets styre velges av og blant andelshaverne. Valg foretas i forbindelse med Årsmøtet og kandidatene velges for to år.

A/L-styrets hovedansvar er å drive andelslaget på beste måte, i samsvar med lagets vedtekter. Styret er også ansvarlig for dugnader.

DUGNADSARBEID

Barnehagen er foreldreeid og -drevet og alle foreldre skal delta i dugnadsarbeidet. Andelslagets styre er ansvarlig for innkalling og organisering av dugnadene. Det avholdes normalt to store dugnader pr. barnehageår, en om våren og en om høsten. Alle foreldre i barnehagen må beregne tid til å delta i dette dugnadsarbeidet.

Dugnadsarbeidet gir alle en mulighet til å være med på å vedlikeholde / forbedre barnas ute- og innemiljø i barnehagen hvor de tilbringer en stor del av sin tid. Dugnadsarbeidet sparer også andelslaget for en del utgifter til vedlikehold og reparasjoner.

Årlig nedvask:

Det er et krav fra myndighetene (og hygienemessig nødvendig) at barnehagen nedvaskes årlig. Styret har vedtatt at utenforstående skal få dette oppdraget som dugnadsarbeid mot godtgjørelse. Idrettslag, organisasjoner, skoleklasser og private har hatt oppdraget. Honoraret fordeles på antall familier i barnehagen og belastes foreldrene via en av månedsfakturaene i løpet av vårsemesteret.

FOR SEN HENTING

Barnehagen stenger kl. 16.30. Alle barn må være hentet innen den tid. Etter denne tid har personalet krav på overtidbetaling for hver påbegynt halvtime. A/l-styret har derfor vedtatt at f.o.m. andre gangs for sen henting, vil man bli belastet med et gebyr på kr. 100,- pr. gang.

1. FORELDREANSVAR OG DELTAKELSE

1.1. *Bringing og henting av barn i barnehagen:*

- Den som følger barnet til barnehagen / henter barnet i barnehagen skal være i kontakt med en av de ansatte før barnet forlates / tas med!
- Dersom andre enn foreldrene skal hente eller følge barnet til barnehagen, skal de ansatte på avdelingen ha beskjed om dette på forhånd (hvem det er / hvilket forhold vedk. har til barnet (tante, bestefar, søster el.l.).
- Dersom andre enn foreldrene skal hente eller følge barnet til barnehagen på fast basis jevnlig eller sporadisk, skal det utfylles et avtaleskjema vedrørende dette.

1.2. *Barnets garderobeplass / klær og eiendeler:*

- Vi anser det som foreldrenes eget ansvar å holde orden på barnas private klær og eiendeler i barnehagen samt rydde og holde orden på garderobeplassen, sørge for at den ikke er overfylt og se til at barnet har tilstrekkelig med klær og utstyr tilgjengelig.
- Foreldre som har barn som bruker bleier bes følges med på om barnet har nok bleier i barnehagen samt skift, salver m.m.

1.3. *Arrangement i barnehagen der foreldrene deltar:*

- Ved slike arrangement, for eksempel høstfest og Lucia-frokost, regner vi med at foreldrene selv tar ansvar for tilsyn med sitt barn den tiden de er tilstede i barnehagen f.o.m. det tidspunkt de ankommer (når arr. starter senere på dagen) t.o.m. det tidspunkt de forlater barnehagen (når arr. starter fra morgenen). Dette vil etter vår mening også samsvare med barnas ønsker og forventninger.

1.4. *Informasjon:*

- *Posthylle:*
Diverse skriftlig informasjon/ post vil bli lagt på barnets plass i garderoben. Det er derfor viktig å jevnlig sjekke garderobeplassen☺
- *Bruk av e-post:*
For øvrig vil mesteparten av informasjonen skje via Nyhetsbrevet. Meld dere på Nyhetsbrevet på <http://myrsnipa.barnehage.no>
- *Oppslag:*
Det vil også innimellom henge oppslag på garderobedørene med ulik informasjon.
- *Informasjon og tilbakemelding fra dere foreldre:*
Vi ber dere foreldre om å gi oss rask og jevnlig tilbakemelding angående ønsker for deres barn eller opplysninger om deres barn som kan være av betydning for oppholdet i barnehagen. Dere kan kontakte oss direkte i det daglige, ved å ringe ped.leder eller daglig leder eller sende en e-post enten til den aktuelle avdeling eller til daglig leder.
- *Månedsbrev:*
Avdelingen skriver månedsbrev med informasjon fra avdelingen. Månedsbrevene pleier å inneholde tilbakeblikk på måneden som gikk samt info om måneden som kommer. Månedsbrevene legges ut på <http://myrsnipa.barnehage.no> under Dokumentsiden.

2. FORHOLDSREGLER VED BARNES SYKDOM

BARNA SKAL HOLDES HJEMME NÅR DE ER SYKE!

NOEN FORHOLDSREGLER:

- Dersom allmenntilstanden er nedsatt, skal barnet ikke være i barnehagen.
- Ved smittsomme sykdommer må barna holdes hjemme selv om allmenntilstanden er god. Dette for å gjøre begrense smittefaren for andre barn og ansatte.
- Har barnet hatt oppkast eller diarè, skal det holdes hjemme 48 timer etter siste symptom.
- Har barnet feber, skal det holdes hjemme.
- Ved barnesykdommer avtales det særskilt når barnet igjen kan komme i barnehagen.
- Skulle barnet bli syk mens det er i barnehagen, vil foreldrene bli kontaktet.
- Skulle barnet bli akutt syk eller skadet mens det er i barnehagen, vil vi ta kontakt med legesenter / sykehus og varsle foreldrene.
- I henhold til vedtektene, kan barna ikke komme dersom de ikke kan være ute eller på annen måte delta i barnehagens aktiviteter på lik linje med de andre barna.

3. MEDISINERING

Når barn har en sykdom som krever medisiner, hender det at de må fortsette å ta medisiner utover den tiden de er borte fra barnehagen. Doseringen kan være slik at barnet skal ha medisin i løpet av oppholdstiden i barnehagen og det vil være naturlig å be personalet om hjelp til dette. I en del tilfeller går det an å få en annerledes dosering slik at man unngår medisiner i løpet av barnehagetiden – spør legen. Noen barn vegrer seg mot å ta medisiner. Det kan også hende at flere barn i samme tidsrom skal ha medisiner i løpet av oppholdstiden med ulik dosering og til forskjellige tidspunkt. Det kan være vanskelig å holde oversikten og følge opp medisineringen i en ellers hektisk barnehagehverdag.

Ut ifra ovennevnte har vi kommet fram til følgende retningslinjer for medisiner i barnehagen:

- Oppbevaring av medisiner i barnehagen er ikke ønskelig
- Medisiner og lignende skal som en regel ikke gis eller oppbevares i barnehagen. Men foreldrene kan selvfølgelig selv komme og gi barna medisiner i løpet av oppholdstiden.
- Unntaksvis kan medisiner gis i oppholdstiden dersom dette er helt nødvendig – og da etter nærmere avtale med personalet. Det er i slike tilfeller ønskelig at medisinen doseres hjemme slik at oppbevaring og tilmåling av medisiner i barnehagen unngås.
- Personalet vil uansett ikke påta seg å gi medisiner dersom barnet vegrer seg.

4. DIVERSE PRAKTISKE FORHOLD

4.1. KLÆR OG UTSTYR BARNA TRENGER I BARNEHAGEN

- Tøfler eller innesko
- Ett fullstendig klesskift (*passende etter årstiden!*)
- Bleier for de som bruker det
- Regntøy og støvler
- Hensiktsmessig yttertøy

4.2. NOEN TIPS ANGÅENDE KLÆR ELLER ANNET SOM "FORSVINNER" I BARNEHAGEN:

- Det kan være lurt å merke barnas eiendeler med navn. Særlig støvler, regntøy, strømper, ragger, votter, luer og skjerf – plagg som lett forveksles. I støvler, sko og regntøy er det enkelt å bare skrive med en sprittusj.
- Spandør et par minutter daglig på en sjekk / opprydning i barnets saker / på barnets garderobeplass – sjekk ev. også i tørkeskap og på benker og lignende i garderoben, spør de ansatte hvis dere savner noe.

4.3 BARNETS PLASS SKAL "TØMMES" HVER FREDAG

Hver fredag må dere ta med dere alt barnet har liggende i garderoben.

- Det blir da enklere å få rengjort ordentlig i garderoben
- Det er ønskelig at dere benytter anledningen til å gå igjennom barnas tøy / utstyr for å se etter at de har det de trenger (at klærne fortsatt er passelige, at det er rene klær som ligger der, at det ikke er sommertøy om vinteren og omvent..... osv.)

4.4. TIDER

Som en gylden regel ønsker vi at barna skal være kommet til barnehagen innen kl.09.30 bl.a. fordi vi skal ha muligheten til å komme oss på turer og utflukter.

Dersom barnet skal komme senere en dag, ber vi dere gi beskjed til oss eller gjør en avtale med personalet på forhånd.

Vi setter pris på at dere ringer oss dersom barnet ikke skal komme (gjelder også ved sykdom) eller dere ønsker at de skal komme senere på dagen. Dette gir oss bedre mulighet til å tilrettelegge dagen vår.

4.5. PRIVATE LEKER OG ANDRE PRIVATE EIENDELER

Private leker eller andre private eiendeler tas med i barnehagen på eget ansvar.

Barnehagen kan ikke påta seg ansvar hvis private leker eller annet som medbringes i barnehagen går i stykker eller forsvinner. Avdelingene har praktisert ulike regler mht å medbringe private leker i barnehagen alt etter hva som har fungert for den enkelte barnegruppen og foreldregruppen.

4.6. SKO INNE

Utesko skal tas av i yttergarderobene. Dette gjelder både ansatte, barn og foreldre.

På den måten kan vi redusere mengden sand som dras inn i barnehagen. Dette gjør det lettere å holde barnehagen ren og det minsker slitasjen på golvene.

Det skal finnes plast-overtrekk til skoene ved hver inngang. Disse kan gjerne benyttes hvis man ønsker å beholde skoene på.

5. PERSONALET'S ARBEIDSTIDER

Personalet arbeider i en tredelt vaktordning: Tidligvakt, mellomvakt og seinvakt.

Man bytter vakt hver onsdag. Normal arbeidstid er 7 ½ timer daglig.

Førskolelærerne har ubundet arbeidstid 4 timer hver uke og går derfor noe kortere tidlig- og seinvakter. Den ubundne arbeidstiden er forbeholdt planlegging, dokumentasjon, lesing av faglitteratur samt annet arbeid det ikke blir tid til i løpet av den arbeidstiden som er bundet til arbeidsplassen.

Mellom kl.10.00 og 14.00 er alle ansatte på jobb uavhengig av vakt.

KONTAKTINFO:

Barnehagens telefonnummer/ daglig leder: 92652077

Mobil Hakkespett avdeling: 92633410

Mobil Hakkespett/tur 92471189

Mobil Måltrost avdeling: 92603502

Mobil Måltrost/ tur: 92472952

E-post-adresser: Kontor/ Ellen Birgitte: ingvild.myrsnipa@barnehage.no

Hakkespett avdeling edderkopp.myrsnipa@barnehage.no

Måltrost avdeling: tusenbein.myrsnipa@barnehage.no

Vi i barnehagen setter pris på å bli kontaktet angående små og store saker som opptar dere foreldre enten det gjelder barnehagen vår generelt eller deres barn spesielt! Vi er avhengig av deres tilbakemeldinger og innspill for stadig å kunne forbedre oss og ikke minst for å kunne imøtekomme akkurat deres barn og dere på de behov dere måtte ha!

KONTAKTPERSONER I PERSONALET

Dere må gjerne ringe pedagogisk leder ved den enkelte avdeling eller daglig leder, privat, ved akutte problemer eller spørsmål som dere trenger å få avklart eller formidlet raskt.

Ellen Birgitte Endresen Ingvaldstad, daglig leder: 99277686

Aslaug Auestad, pedagogisk leder Måltrost avdeling: 45473658

Cathrine Surdal, pedagogisk leder Hakkespett avdeling: 93862756

TILLATELSE FRA FORELDRE

Vedlagt følger skjema for foreldrenes tillatelser i ulike sammenhenger. Det er helt ok om dere ønsker å reservere dere mot noe av det vi spør om, evt. alt. Det er viktig at dere som foreldre kjenner dere trygge og komfortable med de tillatelsene dere måtte gi. ☺

