

FORELDRE- ORIENTERING

m/barnehagens "husregler"

**NLM-barnehagene AS,
avd. Heimly**

Revidert mai 2013

INNHOOLD

RAMMER FOR DRIFT AV HEIMLY BARNEHAGE	s.3
FORMÅLSBESTEMMELSE	s.3
BARNEHAGENS ÅPNINGSTID	s.3
FRAVÆR	s.3
OPPHOLDSTID DELT PASSER	s.4
FERIE	s.4
OPPSIGELSE	s.5
PERMISJON	s.5
KOST	s.5
TURPENGER	s.5
TRANSPORTERKLÆRING/FILM OG FOTO	s.6
HELSE/SYKDOM	s.6
BRINGING OG HENTING	s.6
KLÆR OG UTSTYR	s.7
FORELDRESAMARBEID	s.7
FORELDRERÅD OG FORELDRENES ARBEIDSUTVALG (FAU)	s.7
SAMARBEIDSUTVALG (SU)	s.8
SAMARBEIDSPARTNERE UTENFOR BARNEHAGEN	s.8
FOREBYGGING AV OVERGREP I BARNEHAGEN	s.8
FORSIKRINGER	s.8
ERSTATNINGSANSVAR FOR SKADER PÅ UTSTYR, KLÆR ETC.	s.9
ENDRING AV ADRESSE OG TELEFONNUMMER	s.9
”HUSREGLER”	s.9
SKJEMA SOM UNDERSKRIVES OG LEVERES BARNEHAGEN	s.11

RAMMER FOR DRIFT AV HEIMLY BARNEHAGE

Heimly barnehage er en privat barnehage som eies av Norsk Luthersk Misjonssamband. Barnehagen drives i samsvar med bestemmelser fastsatt av kunnskapsdepartementet 1.mars 2006 (Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver) med hjemmel i lov 17.juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven). Endret ved forskrift 10.januar 2011 nr. 51.

Samt vedtekter for Heimly barnehage.

Barnehage er en pedagogisk virksomhet. Ut fra Rammeplanen utarbeider vi *Årsplan for Heimly barnehage*. I årsplanen kan dere lese om vårt pedagogiske grunnsyn, våre målsettinger for det pedagogiske arbeidet. Årsplanen beskriver hvordan barnehagen arbeider i forhold til barns medvirkning, foreldresamarbeid, organisasjonsutvikling, kompetanseutvikling og HMS. Ellers utarbeider vi *månedspaner*, eventuelt *ukeplaner*, som viser hvilke tema og aktiviteter vi holder på med til enhver tid.

FORMÅLSBESTEMMELSE

Barnehageloven § 1a, særlig formål, sier at private barnehager kan i vedtektene fastsette særlige bestemmelser om tros- eller livssynsformål. Hos oss betyr dette i praksis at vi tar opp alle kristne høytider i løpet av året, vi har ukentlige kristendomssamlinger der vi forteller fra bibelen, synger kristne barnesanger og bordvers, og vi har bøker med bibelfortellinger for barna.

BARNEHAGENS ÅPNINGSTID

Mandag til fredag kl. 07.30-16.30. Lørdag og søndag stengt.

Det er grunn til å presisere at åpningstiden må overholdes, slik kan dere være med å forhindre kostbar overtid for barnehagen.

Barnehagen har stengt på julaften. I romjula er åpningstiden etter spesifikk avtale med den enkelte familie og deres behov hvert år, innenfor kl. 9.00-15.00. Skjema for avtale finner dere i årsplanen. Åpningstid på Nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag er kl. 07.30-12.00.

FRAVÆR

NB: ALT FRAVÆR (FRI ELLER SYK) SKAL MELDES TIL BARNEHAGEN INNEN KL.9.30.

Dersom dere kommer senere på dagen enn dere gjør til vanlig, må barnehagen få beskjed om dette innen **kl.9.30**. Det er flere grunner til at vi må ha beskjed om dette:

- Vi kan ha gått fra barnehagen for å gå på tur, vi har både planlagte og spontane turer, dermed kan det være at det ikke er noen her når dere kommer.

- Om morgenen teller vi antall barn som er forventet å komme for å se om vi trenger å tilkalle vikar dersom en ansatt er borte eller syk. Med et barnetall som tilsier at vi ikke trenger å bruke midler på vikar bruker vi heller midlene til annet som kan komme barna til gode. Det kan også være at vi har et lavt barneantall og ellers de ansatte på plass, da kan det gi oss rom for å få tatt ut avspasering. I begge tilfeller er det da veldig uhøvelig dersom mange barn kommer senere likevel uten å ha gitt beskjed om det.

Fraværsmelding gjelder i ferietida også. Når barnet deres er satt opp for å komme i barnehagen, men dere velger å ta lengre ferie, eller feriedager innimellom, er det fortsatt viktig å melde fra til barnehagen om dette.

OPPHOLDSTID DELTE PLASSER

Heimly barnehage tilbyr delte plasser som tas ut i hele dager, vi tilbyr altså ikke halve/korte dager. F.eks tilsvarer 70 % plass 3 dager den ene uka, og 4 dager den andre uka. Det inngås egen avtale med kontrakt om opphold på delte plasser, og hvilke dager dere fast disponerer i barnehagen. Denne gjelder for et år av gangen, og ny kontrakt med eventuelt endring av dager skrives året etter.

Vi kan selge dere ekstra dager utover avtalen dersom barnehagen har anledning den/de aktuelle dagene (f.eks dersom vi vet at et annet barn ikke kommer i barnehagen).

De som disponerer delt plass kan ikke regne med å delta på alle arrangementer gjennom barnehageåret. Ved noen arrangementer vil vi kunne invitere også de som ikke har dag den dagen, men da i følge med en forelder eller annen kjent voksen.

FERIE

I løpet av barnehageåret (som er fra 15.08.-14.08. påfølgende år), skal barna ha minimum 4 ukers sommerferie i tidsrommet 01.05.-30.09. Ferieavviklinga følger likevel kalenderår. Ferie som tas etter det nye barnehageåret starter (15.08.) regnes under forrige barnehageårs ferie. Minimum 3 uker skal være sammenhengende. Foreldrene gir barnehagen skriftlig bindende melding om barnas sommerferie i løpet av april, da personalets ferie må være satt innen 01.05. Personalet er i utgangspunktet i faste feriepuljer, som vi eventuelt må justere noe på i forhold til når tid barna har ferie, derfor trenger vi ferielappene inn i god tid. Dersom noen ikke leverer innen fristen, må barnehagen sette disse opp på ferie ut fra når tid personalet har ferie. Ferielapp finner dere i årsplanen.

OPPSIGELSE

Oppsigelse av barnehageplass må leveres skriftlig. Oppsigelse er 2 måneder regnet fra 1. dag i måneden etter at oppsigelsen er levert. Barnehageplassen disponeres i oppsigelsestida og det betales fullt ut for oppsigelsestida. Siste frist for oppsigelse i vårhalvåret er 28. februar for å komme inn under 2 måneders oppsigelsestid. Oppsigelse gjeldende fra 1. april medfører betaling ut barnehageåret.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn, f.eks. hvis det skyldes foreldrebetaling for mer enn 1 måned, eller når barn gjentatte ganger blir hentet etter avtalt oppholdstid (se mer om oppsigelse i vedtektene).

PERMISJON

Barna kan innvilges inntil 2 måneders permisjon forutsatt at barnehageavgiften dekkes. Permisjon med fritak for foreldrebetaling kan innvilges for inntil 1 år, forutsatt at barnehagen får fylt opp den ledige plassen. Skriftlig søknad må leveres minimum 1 måned før permisjonen skal starte.

KOST

De som ønsker å spise frokost i barnehagen må ta med matpakke til dette. Det er anledning til å spise frokost mellom kl. 7.30 - 8.30. Det serveres to måltider i barnehagen. Dette er som regel brødmåltid der det veksles mellom å servere ferdigsmurte brødsiver med ulike pålegg, eller dekket bord med pålegg der barna trener på å smøre selv. Én gang i uken lager vi "kosemåltid". Det kan være et varmt måltid. Vi prøver også å få laget mat ute. Barnehagen handler inn frukt/grønnsaker og melk til hver dag.

Mat og drikke er ikke inkludert i foreldrebetalingen og kommer i tillegg på faktura hver måned. Barn som benytter delt plass betaler i forhold til plasstørrelse. Viser til prisliste for gjeldende år. Det er ikke søskenmoderasjon på kostpengene.

TURPENGER

Barnehagen har i løpet av året forskjellige turer og utflukter som ikke regnes som ordinært barnehagetilbud. Det er på den ene siden del av vårt pedagogiske opplegg, men på den andre siden utenfor hva som kommer inn under ordinært tilbud. Derfor regnes det som noe ekstra, og som i forkant avtales med foreldrene. Det er ikke sikkert foreldrene ønsker at deres barn skal delta på turen. Noen ganger er slike turer for hele barnehagen i lag. I disse tilfellene er det ikke

sikkert noen ansatte kan være igjen i barnehagen med barn som ikke skal være med på turen. Da må det dessverre være slik at barnet heller holdes hjemme denne dagen. Turpenger dekker billetter som buss, kino/teater og annet som tar inngangspenger. Turpengene betales i etterkant av turen og kommer spesifisert på neste måneds barnehagefaktura. Det er ikke søskenmoderasjon på turpengene.

TRANSPORTERKLÆRING/FILM OG FOTO

Vi må ha foreldres/foresattes skriftlige tillatelse til å ta med barnet på turer hvor vi benytter egne eller kollektive transportmidler (se siste side).

Vi må ha foreldre/foresattes skriftlige tillatelse (se siste side) til å kunne filme eller ta bilder av barnet. Barnehagen bruker bilder og videofilming som en del av det å dokumentere for foreldrene hva vi gjør. Det hender også at aviser eller lignende ønsker bilder fra barnehagen. Ved noen anledninger er det også ønske fra foreldre om å få filme/fotografere i barnehagen.

HELSE/SYKDOM

Barnet må være friskt og kunne delta i all aktivitet inne og ute for å være i barnehagen. Hvis barnet har smittsomme sykdommer, må det meldes barnehagen snarest. Ved sykdom skal barnet være hjemme til det igjen kan delta i lek og aktiviteter.

I praksis vil det bety: Ved diarè og oppkast gjelder **48 timers** regelen. Ved feber må barnet være feberfritt om morgenen, og det bør være feberfritt også kvelden før. Barnehagen gir normalt ikke febernedsettende midler. Ved feber og annen sykdom vil foreldre/foresatte bli kontaktet.

Det skal ikke under omstendigheter ligge medisin i barnas sekker/lommer. Det skal leveres til de ansatte. Ved medisiner i barnehagen, enten det er kronisk eller akutt sykdom, skal det inngås en skriftlig avtale mellom foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen. Det kan likevel ikke garanteres for at medisiner blir gjennomført og de ansatte kan reservere seg mot det.

BRINGING OG HENTING

Barnehagen skal gis særskilt beskjed fra foreldre/foresatte dersom barna skal hentes av andre enn dem. Barnehagen sender ikke barn hjem fra barnehagen uten følge av voksen (eller person over 14-15 år). Personalet skal gis beskjed når barnet er kommet og når det er hentet, pga at vi må ha oversikten over hvilke barn som er tilstede til enhver tid, bl.a. i forhold til brannberedskap.

KLÆR OG UTSTYR

Barnet skal være hensiktsmessig kledd for lek inne og ute i all slags vær. Barna trenger godt med skifteklær. Innesko/sandaler er en fordel for barna. Barnets tøy, sko og annet utstyr **må være merket** med barnets navn. Personalet har ikke mulighet til å vite hvem som eier hva, og masse tid kan spares ved at klærne er godt merket med barnets navn. Skjema for bestilling av merkelapper kan dere få i barnehagen.

FORELDRESAMARBEID

En god kontakt mellom barnehagen og hjemmet er av stor betydning for arbeidet med barna. I hente- og bringesituasjonene ser dere nok ofte personalet opptatt med andre foreldre eller med barna, men ta bare kontakt likevel dersom dere ønsker å ta opp noe med personalet, så avtales et tidspunkt for å snakke dersom det ikke passer der og da. Vi har 1-2 foreldremøter i løpet av året. I september/oktober prøver vi å få kjørt det første møtet. På våren arrangerer vi noen ganger kurs/foredrag for foreldre/barnehageansatte eventuelt med eksterne foredragsholdere i stedet for foreldremøte.

Vi prøver også å få invitert til foreldrekaffe, julegløgg og påskekafè i løpet av året. Her kan man også få se en del av hva vi har gjort i barnehagen, det kan være i form av bilder, film, utstilling eller forestilling.

Når et nytt barn begynner i barnehagen har vi en startsamtale i løpet av de første dagene mellom foreldrene og pedagogisk leder på barnets avdeling. Barnehagen tilbyr ellers 2 foreldresamtaler i løpet av året. Utover det kan foreldre/foresatte be om samtaler med barnehagen når de har behov, og motsatt. Personalet observerer barna hele tiden, men i forkant av de planlagte foreldresamtalene gjør vi en systematisk observasjon av barnets utvikling på alle områder. Samarbeidet her mellom foreldrene og barnehagen hjelper oss å sikre hvert enkelt barn den oppfølging det trenger.

Vi gjør oppmerksom på at ved forespørsel vil barnehagen gi opplysninger om barnet til begge foreldrene dersom disse har felles foreldreansvar, uavhengig av om begge bor sammen med barnet. Dette er i henhold til lov om barn og foreldre av 08.04.-nr. 07-1981. Utover det er de ansatte i barnehagen underlagt taushetsplikt.

FORELDRERÅD OG FORELDRENES ARBEIDSUTVALG (FAU)

Foreldrerådet er ALLE foreldrene/foresatte til barna i barnehagen. Ved avstemming gis det én stemme for hvert barn, vanlig flertallsvedtak gjelder. "Foreldrerådet skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø" § 4 i Merknader til Lov om barnehager).

Foreldrerådet velger én foreldrekontakt fra hver barnegruppe i barnehagen, til "Foreldrerådets arbeidsutvalg" (FAU). Foreldrene melder behovet for foreldrerådsmøter til FAU, som har ansvaret for innkalling og ledelse av møtene. FAU har medansvar i lag med barnehagen for ulike arrangementer og organisering av dugnader.

SAMARBEIDSUTVALG (SU)

SU har 6 medlemmer og er sammensatt på følgende måte: 2 representanter blant foreldrene, 2 representanter blant de ansatte, 1 representant fra eierstyret, samt 1 representant fra NLM Region nord. SU konstituerer seg selv. Ved valg der det stemmes med 3 mot 3 stemmer har SU-leder dobbeltstemme. Daglig leder i barnehagen har rett til å møte på, og tale på SU møter, men har ikke stemmerett. (Merknader til Lov om barnehager § 4).

SAMARBEIDSPARTNERE UTENFOR BARNEHAGEN

Barnehagen kan ta kontakt med Pedagogisk Psykologisk Tjeneste (PPT) og helsesøster for generell veiledning. Ingen opplysninger om enkeltbarn skjer uten foreldrenes samtykke. Jamfør Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver (2006) gjøres det her oppmerksom på at personalet har generell taushetsplikt, men har i forhold til barnevernet spesiell opplysningsplikt. Ut over dette har vi også diverse samarbeid med lokalsamfunnet ellers.

FOREBYGGING AV OVERGREP I BARNEHAGEN

Det kreves tilfredsstillende politiattest etter § 20 i Lov om barnehager for alle som skal arbeide i barnehage. Når det gjelder stell av barn på badet vil det oftest være umulig å være to voksne tilstede på badet. Men badene våre har glassvegger som gjør at man likevel ikke er "alene" med et barn på badet.

FORSIKRINGER

Vi har heltids barneulykkesforsikring gjennom If. Forsikringen gjelder hele døgnet så lenge barnet har plass i barnehagen.

ERSTATNINGSANSVAR FOR SKADER PÅ UTSTYR, KLÆR ETC.

Når det gjelder ødeleggelse eller tap av klær, utstyr eller lignende uansett årsak, er ikke barnehagene erstatningsansvarlige. Dette går på foreldrenes innboforsikring selv om klærne/utstyret blir oppbevart i barnehagen.

ENDRING AV ADRESSE- OG TELEFONNUMMER

Meld fra til barnehagen om adresseendring av bolig og arbeidssted, og telefonnummer. Det er bl.a. viktig å ha riktig også etter at barnet er sluttet i barnehagen da barnehagen melder inn i forhold til skattefradrag for foreldrene pga. pass og stell av barn.

"HUSREGLER":

For at vi skal få et godt samarbeid mellom barnehagen og dere foresatte, og av praktiske årsaker, følger vi noen "husregler" som dere må ta hensyn til.

1. Hvis barnet ikke kan delta i aktiviteter ute og inne, må det holdes hjemme. Daglig leder eller pedagogisk leder avgjør tvilstilfeller.
2. Vi gir ikke medisiner i barnehagen, annet enn ved kronisk sykdom.
3. Ved bringing og henting skal personalet på avdelingen være kontaktet. Blir det hentet av andre enn de foresatte, skal vi ha beskjed om det på forhånd.
4. Barnet skal være kommet til kl. 09.30, og det skal gis beskjed dersom det kommer senere eller ikke kommer.
5. Oppslagstavler og døra i gangen blir brukt til å formidle beskjeder og informasjon. Det henges også opp diverse brev på barnas garderobeplasser. Vi oppfordrer dere til å følge med på oppslag og brev.
6. Barnet skal ha nødvendig klær og utstyr i barnehagen, det er foreldrenes oppgave å påse at dette er i orden.
7. Gjør det til en rutine å *daglig* sjekke skiftekurven og annet utstyr i barnehagen, pga at barnet ditt hver dag må ha nødvendig klær og utstyr tilgjengelig i barnehagen. Barna kan også ha lagt vått tøy i kurven som ikke er blitt fanget opp av de ansatte.

8. ALT av klær, sko, støvler, vognposer, tepper, regntrekk, myggnett ect. skal være MERKET. Klær som ikke vi vet hvem som eier, legger vi i en kasse. Etter to uker blir klærne kastet.
9. Hver fredag skal ytterklærne tas med hjem (om nødvendig), slik at dere kan se over om det er helt, og om strikk og knapper m.m. er i orden, samt vaske klærne.
10. Når det trengs solkrem, skal barnet smøres hjemme på morgenen før det kommer i barnehagen.
11. Ved fødselsdager ordner barnehagen bursdagsfeiring for barnet. Vi markerer dagen med å henge opp bursdagsbilde og flagg ute i skuret ved inngangen, eller på døra nede (etter hvor bursdagsbarnet har inngang til garderobe). Barnet får krone, bursdagssang, en liten overraskelse fra bursdagskista, og får velge måltid denne dagen.
12. Barnas egne leker (unntatt bøker/cd, evt. kosedyr til soving) skal ikke tas med til barnehagen, med unntak av arrangerte lekedager. Personalet gir da evt. beskjed om disse dagene.
13. Vi praktiserer inne- og utestemme i barnehagen for at støynivået ikke skal bli for høyt.
14. Døren inn til Mautua skal alltid være lukket. Så husk å lukke den når dere går inn på avdelingen, og lukke den når dere går ut av avdelingen.
15. Ved hentesituasjonen skal ikke barna utenfor gjerdet før foreldrene. Barna skal ikke klatre over gjerdet, men bruke porten. Barna og foreldrene går sammen ut gjennom porten, slik at ikke barna går alene. Det er mange biler på parkeringsplassen i hentetida.
16. Det er ikke lov å parkere foran porten eller ved containeren. Det vil medføre bot på kr. 500,-
17. Ved foreldrearrangementer (fester, kaféer og lignende) i barnehagen er det foreldrene som har ansvaret for sine egne barn.

Barnets navn: _____ **født:** _____ .

Transporterklæring:

Når barnehagen drar på turer og utflukter:

Mitt barn kan være med i kollektive transportmidler eller personalets biler med barneseter.

Mitt barn kan **ikke** være med i kollektive transportmidler eller personalets biler.

Film og foto:

Mitt barn kan være med på film og foto, vises i barnehagen og/eller nettsiden (lukket for andre).

Mitt barn kan **ikke** være med på film og foto.

Andre enn foreldre/foresatte som kan kontaktes av barnehagen dersom man av ulike årsaker ikke får tak i foreldrene/foresatte:

Navn nr. 1..... Tlf.....

Navn nr. 2..... Tlf.....

Bekreftelse på gjennomlest foreldreorientering:

Underskrift..... Dato.....