

# Veileder for epletunet barnehage AS

skapt i fellesskap

## 2017



Veilederen er laget som en veiviser for foreldre som har barn i Epletunet barnehage AS. Her har vi gått gjennom det som kan være vesentlig å vite om hvordan det er å ha barn i barnehagen og hvilke rutiner og regler som gjelder hos oss. Veilederen er satt sammen av samarbeidsutvalget.

Veilederen «Slik gjør vi det hos oss» er ett av resultatene av et prosjektarbeid som ble startet allerede høsten 2007. Prosjektet het: Epletunet barnehage AS – Kvalitetsutvikling

Veilederen er sist blitt revidert våren 2017 av samarbeidsutvalget.

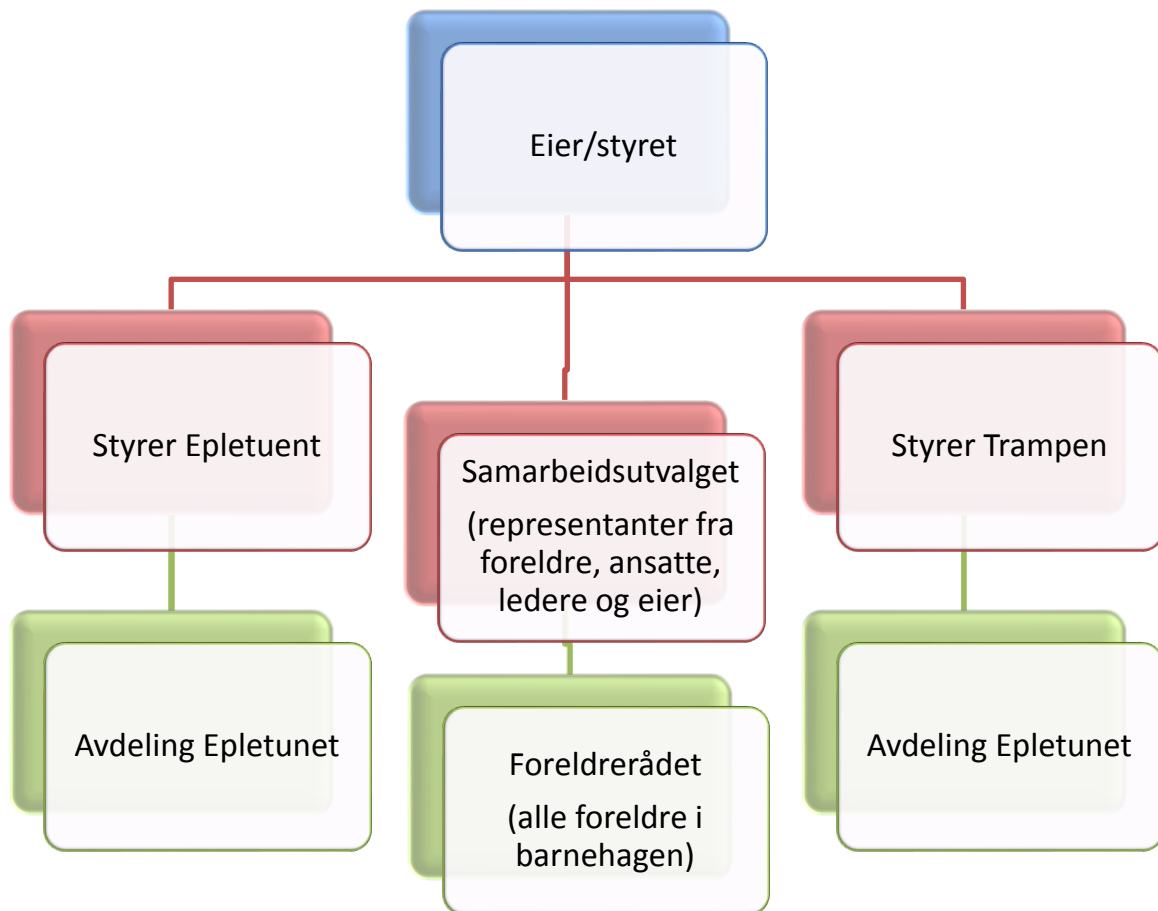
Trygghet, trivsel og blick for alle  
Epletunet barnehage AS  
Trygghet, trivsel og blick for alle

## Innholdsfortegnelse

Organisasjonskart.....	3
Ledergruppa i Epletunet barnehage AS. ....	3
Foreldrerådet og Samarbeidsutvalget: .....	4
Dugnad: .....	4
Foreldretreff:.....	4
Tilvenning: .....	4
Primærkontakt: .....	5
Samarbeid foreldre og barnehage: .....	5
Levering/Hentetid/Stengetid: .....	6
Levering: .....	6
Henting: .....	6
Forsikring:.....	7
Skade: .....	7
Sykdom: .....	7
Medisiner i barnehagen: .....	8
Måltider:.....	8
Godteri: .....	8
Planer – Oversikter:.....	9
Årsplan: .....	9
Månedsbrev: .....	9
Gruppeinndeling i barnehagen: .....	9
Fridag for barna:.....	10
Plandager:.....	10
Ferie:.....	10
Klær: .....	10
Egne leker:.....	10
Koseklut – bamse – smokk: .....	11
Soving i barnehage: .....	11
Temperatur til å være ute: .....	11
Solkrem:.....	11
Kuldekrem: .....	11

Vinterutstyr/ski: .....	11
Foto – Film:.....	11
Parkering: .....	11
Ved Avd. Trampen:.....	12

## Organisasjonskart



### Ledergruppa i Epletunet barnehage AS.

Vigdis Enersen er eier av Epletunet barnehage AS. November 1995 startet Vigdis barnehage på Bjørkelangen, men flyttet barnehagen til Aurskog i 1996. I 2004 ble avd. trampen etablert. Barnehagen har i dag 84 barnehageplasser totalt.

Vigdis er økonomiansvarlig for Epletunet barnehage AS håndterer blant annet det som har med foreldrebetaling å gjøre.

Vigdis Enersen kan nås på:

Epost: [vigdis.enersen@tertitten.com](mailto:vigdis.enersen@tertitten.com)

Telefon: 413 36 399

Jeanette Gulbæk Myrvang-Kjustad er deleier og styrer i Epletunet sin avdeling på Aursmoen. Jeanette har ansvar for daglig drift på Epletunet.

Jeanette kan nås på:

Epost: [styrerepletunet@epletunet.no](mailto:styrerepletunet@epletunet.no)

Telefon: 901 30 507 /928 72 886

Ailin Vedahl er styrer i Epletunet sin avdeling på Trampen. Ailin har ansvar for daglig drift på Trampen.

Epost: [pedagog@epletunet.no](mailto:pedagog@epletunet.no)

Telefon: 901 29 244/ 416 00 128

### **Foreldrerådet og Samarbeidsutvalget:**

Foreldreråd: Alle foreldre som har barn i barnehagen utgjør foreldrerådet i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom foreldregruppen og barnehagen skaper et godt barnehagemiljø.

SU = Samarbeidsutvalget i barnehagen. Foreldrerådet velger 2 – to representanter, 1 – en representant fra avd. Epletunet og 1 – en representant fra avd. Trampen, som skal delta i SU, samt en vara for hvert sted for påfølgende år. I samarbeidsutvalget sitter også styrene sammen med eier. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. SU består av foreldre og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagen eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene.

### **Dugnad:**

Barnehagen organiserer en frivillig dugnad, med sosialt innslag, etter behov. I samarbeid med SU ønsker vi å skape et godt sosialt samvær og eierskap til barnehagen.

### **Foreldretreff:**

Cirka en gang per kvartal arrangerer barnehagen en sosial sammenkomst der barna får vise frem barnehagen sin og hva de arbeider med eller har laget av formingsgjenstander.

Eksempel på foreldretreff kan være:

- Sommerfest, avslutningsfest med grilling og underholdning
- Torgdag, i forbindelse med FN dagen har barnehagen egen innsamling til en veldedig organisasjon
- Grantenning, for å ringe adventstiden inn samles vi for å tenne julegran og syngesanger, kanskje kommer nissen en tur.
- Påskefrokost, vi inviterer til rolig frokost sammen med barna like før på

### **Tilvenning:**

Vi har satt opp 3 dager til tilvenning, det betyr ikke nødvendigvis at det tar 3 dager så er ditt barn tilvent barnehagens hverdag men dette er minimum den tiden du må bruke på tilvenning. Hvordan barnet ditt tilvenner seg sin nye hverdag i barnehagen er individuelt og noen barn bruker kort tid mens andre barn kan bruke lengre tid!

Med barnas forskjellige behov så ser vi det som nyttig at tilvenningen planlegges sammen med primærkontakten. Vi ønsker at foreldrene er aktive med sine barn under tilvenningen og at det er foreldrene som har ansvaret for bleieskift og eventuell sovestund på

tilvenningsdagene. Primærkontakten vil være tilstede og gir barnet en sjanse til å bli trygg på både den og omgivelsene før mor og far drar.

**Dag 1:** Barn og foreldre er i barnehagen mellom kl.10.00-13.00 (om ikke annet er oppgitt). Foreldre er sammen med barnet hele tiden.

**Dag 2:** Barn og foreldre er i barnehagen mellom kl.10.00-13.00. Foreldre er sammen med barnet hele tiden. (i samråd med pedagog kan man prøve litt alenetid)

**Dag 3:** Barn og foreldre er i barnehagen mellom kl. 10.00-13.00. Denne dagen bør man prøve å la barnet være en del tid alene.

Alt videre er opp til foreldre i samråd med primærkontakt og pedagog på avdeling. Vi anbefaler å være tilgjengelige hele første uken hvis dette er mulig.

### **Primærkontakt:**

Alle barn har en primærkontakt dvs. en person i barnehagen som har hovedansvaret for det enkelte barn. Primærkontakten følger barnet og er den som er hovedkontakten til foreldrene. Foreldresamtalene er det pedagog som holder, da i samråd med barnets primærkontakt.

Barnet bytter naturlig nok primærkontakt når det går fra liten til stor avdeling slik at primærkontakten hele tiden er den som er mest med barnet i barnehagen.

Navnet til din primærkontakt vil stå på første side i velkomstmappen som du får når barnet starter i barnehagen. Ved overgang til stor avdeling vil man få muntlig beskjed om hvem som blir ny primærkontakt gjerne i en foreldresamtale på våren.

### **Samarbeid foreldre og barnehage:**

Barnehagen ønsker et godt samarbeid med foreldrene, og det er mange måter vi kan få til samhandling på samarbeidet:

- Personalet ønsker å formidle hvordan barnet har hatt det i barnehagen den enkelte dag og vil alltid prøve å få informert dere som foreldre på best mulig måte.
- Foreldresamtaler: Vi har 2 samtaler i året, høst og vår. Pedagogen vil henge opp lister og følge opp at alle får skrevet seg på riktig liste.
- Dårlig dagsform: Noen ganger kan barna være i dårlig form slik at vi syntes det er riktig å snakke med dere som foreldre.
- Spontan samtale: Er det noe som haster – ta kontakt
- Annen kontakt: Når vi opplever at barna ikke har det så bra i barnehagen, ønsker vi å si i fra til dere som foreldre. Kanskje vi sammen kan finne ut hva det kan være
- Har barnet hatt en opplevelse, positiv/negativ siden sist – gi oss beskjed
- Vi forholder oss til barneloven og vil gi informasjon til både far og mor hvis disse ikke bor sammen

- Foreldremøter: Ett foreldremøte avholdes pr. år. Der gis det generell informasjon og er ett forum for sosialt samvær.
- Barnehagen kan være med å skape gode relasjoner og samarbeidsformer med hjelpetjeneste dersom en har behov for veiledning, råd og støtte. Barnehagen samarbeider med blant andre; PPT, Barnevern, helsestasjon, BUP og flere. Se egen informasjonsbrosjyre om de forskjellige samarbeidspartnere og deres rolle.

### **Levering/Hentetid/Stengetid:**

Barnehagens åpningstid er fra kl. 06.30 – 17.15. Barnet skal være hentet og ute av barnehagen kl. 17.15.

For barnets beste ønsker vi at du ikke leverer barnet mellom kl. 08.45 – 09.00, da har vi samlingsstund. Barnehagens kjernetid er mellom kl. 10.00 - 1400. Med kjernetid menes at alt av planlagte aktiviteter som språkgrupper, formingsaktiviteter og turer blant annet skjer i dette tidsrommet.

### **Levering:**

Hvis du har sagt at du skal gå, er det lurt at du gjør det. Noen ganger vil barnet ditt kanskje være urolig og gråte – erfaringsmessig roer barnet seg fort, når mor/far er ute av synet. Be om hjelp av personalet hvis du trenger det. Vi holder deg oppdatert ved hjelp av enten en telefonsamtale eller en sms.

Det kan være viktig å tenke på at ens egen holdning ofte blir plukket opp av barnet slik at er du redd og bekymret kan ofte barnet bli redd og bekymret. Hvis du er rolig og har en avslappet holdning er det god sjanse for at barnet ditt vil være like avslappet og trygg.

### **Henting:**

Det er viktig at barn/foreldre og personal sier «Hei/god morgen» og «ha det» til hverandre. Det er kontaktskapende og en god måte å få oversikt når et barn blir levert og hentet for personalet. Barnehagen fører logg over barna som er i barnehagen, dette har med internkontroll å gjøre vedr. branninstruks.

### **Når andre enn foresatte henter barnet:**

Vi har ikke lov å sende barnet med andre enn foresatte + personer som står oppført på «registreringsskjema.» Skal barnet hentes av andre enn de som står oppført på registreringsskjema må foreldrene gi beskjed ved levering, eller ringe og gi beskjed.

### **Bli med hjem til hverandre:**

Foreldre gir beskjed til barnehagen når deres barn skal ta følge med noen andre hjem.

### **Ved for sen henting:**

Barn som blir hentet etter barnehagens stenging vil bli ilagt et gebyr på kroner 500,-. Dette er nedfelt i barnehagens vedtekter, disse blir sendt ut allerede i tilbudsbrevet og regnes som

en kontrakt mellom barnehage og hjem.

Hvis barnet ikke er hentet og foreldrene ikke har gitt beskjed innen 3 kvarter etter stengtids, er barnehagen forpliktet å kontakte barnevernstjenesten.

Barnehagens personal har ikke lov til å ta med barn hjem til seg selv etter stengtids, uten samtykke fra barnevernsvakta.

Hvis uforutsette hendelser skjer, f.eks. kø ved ulykke, tog/busstans etc. slik at barnet ikke blir hentet tidsnok, **skal det gis beskjed til barnehagen.**

### **Forsikring:**

Barnehagen har forsikret barna når de er i barnehagen.

Hvor/når forsikringen gjelder.

*«Forsikringen gjelder innenfor skolens/barnehagens område, dvs. i skolens/barnehagens lokaler og utearealet, men bare under ordinær skole/barnehagetid, med mindre det gjelder undervisning, leker, idrettsutøvelse, deltakelse i stevner, utflukter, reiser og lignende som er arrangert ved skolen/barnehagen og er under dennes ledelse og ansvar.»*

For øvrig gjelder denne forsikringen på direkte vei fra hjemme til skolen/barnehagen og fra skole/barnehage til hjemmet.

### **Skade:**

Ved skade skal personalet følge retningslinjene i beredskapsperm. Alle ansatte gjennomgår førstehjelpskurs jevnlig. Skulle vi ha behov for å kjøre et barn til legevakten så kjører vi med tilpasset barnesete for barnets alder. (vi har tilgjengelige seter fra 0-35 kg i barnehagen)

### **Sykdom:**

Kan ikke barnet følge vanlig dagsrytme, skal barnet holdes hjemme. (med vanlig dagsrytme menes at det må være i stand til å følge aktiviteter, rutiner og utetid som normalt) Foreldre plikter å gi barnehagen beskjed vedrørende sykdom og smitte, se eget ark som er gitt ut ved oppstart.

### **Syk i barnehagen:**

Blir barnet sykt i barnehagen, har barnehagen plikt til å gi foreldre beskjed umiddelbart. Foreldre må sørge for at barnet blir hentet snarest mulig etter at barnehagen har ringt.

### **Kroniske sykdommer:**

Ved kroniske sykdommer, f. eks. astma gjøres det avtale med barnehagen. Retningslinjer for «legemiddelhåndtering i barnehage og grunnskole i Aurskog-Høland kommune» følges. Disse sykdommer skal registreres i helseskjema som leveres inn til barnehagen allerede før oppstart.

### **Utbrudd av smittsomme sykdommer:**

Ved utbrudd av smittsomme sykdommer, plikter både barnehagen og foreldre å informere



hverandre.

Barnehagen kan gi paracet, hvis foreldrene har gitt godkjenning på eget skjema. Barnehagen plikter å informere foreldre når dette blir gjort. (barnet må fremdeles hentes selv om barnehagen har gitt paracet)

### Medisiner i barnehagen:

Foreldre må fylle inn egne skjemaer for godkjenning til å gi medisiner. Se «Legemiddelhåndtering i barnehage og grunnskole i Aurskog-Høland.» Foreldre har ansvaret for å gi nødvendig medisin til barnet så langt det lar seg gjøre utenom barnehagetid.

### Måltider:

Kan spise tidlig frokost	06.45-07.15	Mat fra matboks (fra hjemme)
Frokost	09.00-09.30	Mat fra matboks (fra hjemme)
Lunsj	12.00-12.30	Barnehagen ordner mat
Ettermiddag	14.30-15.00	Barnehagen ordner mat (frukt og knekkebrød)

Mandag – varm lunsj, enten suppe eller grøt.

Tirsdag- brødmåltid (noen avdelinger baker selv)

Onsdag- brødmåltid

Torsdag- brødmåltid

Fredag- varm lunsj, fullverdig middag, annenhver fredag et fiskemåltid

Melk og vann er drikke som serveres i barnehagen. Vi har et fokus på sunn og næringsrik mat i barnehagen, brødene våre skal ha høyt grovhetsnivå, kornprodukter som pasta og ris er fullkornsprodukter og vi følger nøkkelhullsmerking på mye av maten vi handler. Vi holder oss stort sett unna halvfabrikat og ønsker å lage mye av maten fra bunn av.

### Godteri:

I hverdagen spiser vi sunn mat i barnehagen uten noe godteri.

Ved spesielle anledninger (eks halloween eller karneval) så hender det at vi kan dele ut litt godt (da gjerne en liten sjokolade eller noe annet smått).

### Fødselsdag:

Bursdag i barnehagen feiers slik: Barnet blir møtt med flagg når de kommer i barnehagen det blir sunget egenvalgt bursdagssang, vi «skyter raketter», samling med fokus på barnet, bursdagskappe under samling/lunsj, sitte i bursdagsstol i samling og viktigst av alt en krone som de selv har fått med å bestemme hvordan skal se ut (velger tema). Fokuset holdes på barnet!

### Invitasjoner til barnebursdag:

Hvis man ønsker å legge invitasjoner i hyllen i barnehagen så skal hele gruppen til barnet inviteres (som vi oppfordrer til fremfor å velge noen). Med gruppe så mener vi de barna som er født samme år (troll, vette, tusse etc). Er du usikker på hvilke barn som hører til ditt barns gruppe så spør i barnehagen, vi hjelper gjerne til.

Velger man ikke å invitere alle i gruppe så må invitasjonene levers utenom barnehagen.

## Planer – Oversikter:

### Årsplan:

Denne leveres ut til alle foreldre på starten av barnehageåret. Den inneholder planer, målsetting, arbeidsmetoder, kalender og mye mer. Hver vår har foreldre mulighet til å påvirke hva som skal fokuseres på i kommende årsplan.

### Månedsbrev:

Det blir sendt ut et månedsbrev i slutten av hver måned til henholdsvis småbarnsavdeling og storbarnsavdeling. Dette brevet skal inneholde en evaluering/oppsummering av måneden som har vært samt en plan for måneden som kommer. Viktige datoer og beskjeder vil også bli gitt gjennom månedsbrevet så det er viktig t dere leverer riktig epost adresse til barnehagen. Hvis dere ikke mottar brev fra oss ta kontakt!

Andre planer som barnehagen har kan være: plan for språkarbeid, plan for skolestartergruppen, plan for forebygging av mobbing, tiltaksplaner for uønsket atferd m.mer. Dette er stort sett planer som barnehagen benytter internt men som i enkelte tilfeller kan være nyttig for oss å dele.

## Gruppeinndeling i barnehagen:

Barna i barnehagen har tilhørighet til en gruppe gjennom uken. Denne gruppen er barn som er født samme år og fordeler seg slik:

Troll gruppe (skolestartere)	5-6 år
Vette gruppe	4-5 år
Tusse gruppe	3-4 år
Tasse gruppe	2-3 år
Knøtte gruppe	1-2 år
Mini knøtter	0-1 år

I løpet av uken så kan barna være fordelt i mange typer grupper og de gruppene kan være laget ut fra mestringsnivå, kjønnsfordelinger, barn som nytter godt av hverandre og så videre. Men det kan være greit å vite at barnet har en basisgruppe.

I barnehagen har vi en storbarnsavdeling og en småbarnsavdeling og vi fordeler barn på disse avdelingene basert på barnetallet i sin helhet. Det vil si at det vil variere når barn går fra liten avdeling til stor avdeling. Informasjon vedrørende plassering er naturlig at blir drøftet med foresatte i forkant av en overgang.

### **Fridag for barna:**

Når barna ikke skal i barnehagen, ber vi om at dere ringer og gir beskjed til barnehagen. Helst innen kl.10.00

### **Nærværsskjema:**

Barn som ikke har hel plass, plikter å levere inn nærværsskjema før den 1. pr mnd. Et nærværsskjema er en oversikt over kommende måned og hvilke dager barnet kommer til barnehagen.

Det kan ved tilfeller med mange reduserte plasser være nødvendig for barnehagen å be om at barnet har faste dager i barnehagen.

### **Plandager:**

Barnehagen har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Disse står oppført i årsplanen og vil bli minnet om i månedsbrev.

### **Ferie:**

Barn har behov for ferie! I epletunet barnehage AS praktiserer vi at barn skal ha tre ukers sommerferie (sammenhengende) i perioden mai-august. Dere som foreldre plikter å følge dette og må føre opp når barnet skal ha ferie innen den 15.april, dette er vedtektsfestet.

### **Klær:**

Skiftekurv	Det bør ligge 3 hele skift i skiftekurven til enhver tid (tilpasset årstid)
Knagg/Egen plass	Uteklær
Kurv over knagg	Luer, votter, sokker og div. andre ull klær
Sommer:	Joggesko/Lette sommersko og støvler. Innesko/tøfler pga. hygiene
Vinter:	Varme sko /Støvler må være tilstede + innesko/tøfler inne.

Det er foreldres ansvar å sørge for at barna har riktig klær til riktig vær samt nok skiftetøy til enhver tid!

### **NB! Alt tøy må MERKES:**

Vått tøy legges i pose av personalet, og må **TAS MED HJEM** for tørking/vasking. Gjenglemt tøy: samles og leveres til fretex!

### **Egne leker:**

Vi ønsker ikke at barn skal ta med seg egne leker til barnehagen. Blir det tatt med leker så

blir det lagt på hyllen til barnet. Det er viktig at foreldre selv tar ansvar for at leker blir igjen hjemme.

### **Koseklut – bamse – smokk:**

Det kan være at barn har behov for en koseklut, bamse eller smokk i barnehagen, særlig barn som nettopp har begynt i barnehagen og barn som sover i barnehagen. Vi tar hensyn til barnets behov men vil arbeide med å trygge barna slik at de kan trygt legge fra seg dette på hyllen i gangen.

### **Soving i barnehage:**

Barn som sover i barnehagen sover i egen medbragt vogn. Barnet trenger da at foreldre følger opp vognen i løpet av sesongen slik at dyne/pose følger behovet for årstiden. I tillegg ønsker vi at alle vogner har en insektsnetting.

### **Temperatur til å være ute:**

Vi ønsker at barn skal være mye ute. Under sommeren er vi mye ute, vinterstid er det føre- og temperatur forbehold. (vi vurderer alltid forholdene daglig og vurderer ut fra luftfuktighet, vind og temperaturer. Vi vurderer også lengden på opphold ute basert på barnets alder)

### **Solkrem:**

Barnehagen holder solkrem, men vi ser at det er fordelaktig om barnet er smurt før det kommer i barnehagen, spesielt da sommerstid. Har barnet behov for en spesiell solkrem må foreldre selv holde dette.

### **Kuldekrem:**

Kuldekrem er omdiskutert og vi tenker at det er opp til foreldre selv å vurdere om de ønsker at barnet skal benytte dette. Foreldre må selv holde dette om de ønsker at barna skal benytte det.

### **Vinterutstyr/ski:**

Kan tas med når vinteren endelig kommer til oss. Barnet må kunne klare å sette på seg, reise seg fra fall etc. – nås ski skal tas med til barnehagen.

### **Foto – Film:**

Når foreldre tar bilder og videofilm av sine barn i barnehagen – ta bare av ditt eget barn. Det er ikke lov til å legge bilder/film av andres barn på internett, jf. Åndsverkloven.

En gang pr. år kommer en profesjonell fotograf og tar bilde av barn/ansatte. Foreldre kan her bestemme om de vil ha enkeltbilder og gruppebilde, eller en av delene.

### **Parkering:**

Husk: Slå av motoren og avpass farten. Når du rygger – se deg godt for. anbefaler dere å ta dere god tid – Slik at ulykker unngås.

**Ved Avd. Trampen:**

Når du parkerer så ha «snuta» inn mot gjerdet. Lysene fra bilene skinner inni stuene til naboene, hvis bilen står andre veien.

Det er ikke lov å benytte personalparkeringen.

**Ved Avd. Epletunet:**

Parker på plassen mellom ungdomstrinnet og barnehagen (foran hallen).

Det er ikke lov å benytte personalparkeringen.