

GENERELL INFORMASJON TIL NYE FORELDRE I MJUGHAUGSKOGEN BARNEHAGE SA

Velkommen til Mjughaugskogen Barnehage!

Telefon: 940 04 870
Mail: post@mjughaugskogen.no
Daglig leder: Carina Ingilæ Svendsen

Mjughaugskogen barnehage ligger i Kvernevik og er en foreldre eid barnehage med 4 avdelinger. To avdelinger for barn i alderen 0–3 år og to avdelinger for barn i alderen 2–6 år. Barnehagen ble åpnet i 1993, og ligger nydelig til ved Hafrsfjord, like ved Mjughaugskogen og sjøen.

Eierstyret, som blir valgt av foreldrene på årsmøtet, er ansvarlig for driften. Daglig leder er ansatt av styret til å drifte barnehagen.

Åpningstider

Mandag – fredag 07.15–16.30
Barnehageåret starter 15.august

Barnehagen holder stengt julaften og nyttårsaften. Barnehagen er ellers stengt på helligdager og onsdag før skjærtorsdag. I tillegg er det 5 planleggingsdager i året som barnehagen er stengt, fordi personalet er på kurs eller planlegger.

Internkontroll

Barnehagen jobber etter PBL Mentor sitt system som er et digitalt verktøy der vi registrerer, dokumenterer og har kontroll med alt

HMS- arbeidet i barnehagen. Gjennom rutiner og risikovurderinger ivaretar vi barnas helse og sikkerhet i barnehagen.

Hjemmeside: www.mjughaugskogen.no

På hjemmesiden finner du vedtektene for Mjughaugskogen barnehage, årsplaner, rammeplaner og nyttig informasjon om planleggingsdager, opptaksregler og mye mer.

Alle foreldre får tildelt brukernavn og passord til hjemmesiden ved oppstart i barnehagen. Tilgangen til hjemmesiden er personlig og skal ikke deles med andre, for eksempel besteforeldre. Denne adgangen gjør det mulig for foreldre å logge seg inn på den avdelingen barnet går på. Her kan man holde seg oppdatert på månedsplaner og aktiviteter som planlegges på avdelingen. Det blir lagt ut bilder av barna på denne siden og bildene er forbudt å dele videre. Vi bruker appen Kidplan. Denne appen skal dere bruke til å registrere barnets fravær og ferie.

Vi har 19 faste medarbeidere i ulike stillingsstørrelser, fordelt på kontor, kjøkken og 4 avdelinger:

Avd. Sopp:	940 04 872
Avd. Maurtua:	940 04 873
Avd. Lyng:	940 04 871
Avd. Skrukketroll:	940 04 874

Dagsrytmen i barnehagen

Her følger en kort beskrivelse av dagsrytmen i barnehagen. Vi gjør imidlertid oppmerksom på at dette vil variere noe fra avdeling til avdeling, avhengig av barnas alder og deres behov.

07:15	Barnehagen åpner.
08.15–08:45	Frokost
8:30–11:00	Inne-/utelek, samlinger, aktiviteter og turer
11:00–12:00	Lunsj
11:30	Sovetid for de minste
11:00–13:00	Pauseavvikling for personalet
14:00	Mellommåltid (frukt, brød og vann)
13:00–16:00	Lek og aktiviteter ute eller inne
16:00–16:30	Ryddetid og avslutning av dagen
16:30	Barnehagen stenger

Månedsbrev

Alle månedsplaner og månedsbrev er tilgjengelige på nett, gjennom barnehagens hjemmeside.

Dette må barnet ha med i barnehagen

- Minimum to skift med klær – undertøy, sokker/longs, genser, bukse
- Dress og regntøy eller andre passende uteklær
- Fleece/Tykk ull
- Fottøy som passer til været.
- Bleier (tapebleie, ikke «Up & go»), og turt hvis barnet bruker det
- Solkrem
- Vognpose ved soving.

Vi legger vekt på å benytte oss av både utemiljøet i barnehagen, samtidig som vi ofte går tur i nærmiljøet. Så husk alltid å ta med gode klær, da vi er ute stort sett uansett vær.

Sko

Når dere skal kjøpe sko til utebruk, så er det viktig å tenke på at skotøyet skal passe barnets fot. Vår anbefaling er innkjøp av vintersko som puster og tåler vann. Barna vil i tillegg ha behov for ett par støvler til de regntunge dagene. Et par vanlige gummistøvler med ullstrømper gjør ofte nytten, og fungerer bedre enn Cherrox som ofte blir tunge og klamme. Vi anbefaler borrelås fremfor snøring, da det gjør barnet mer selvstendig i garderobesituasjonen.

Klær

Man skal alltid ha med regntøy og vinter- eller vårdress.

Når det er kaldt ute er det viktig at barna har med seg gode ull- eller fleeceprodukter til å ha under dress/regntøy. Barnet må også ha med seg lue og votter/hansker og gjerne hals. NB ikke bruk skjerf som utgjør kvelningsfare, og av samme grunn ønsker vi heller ikke at det brukes hettegenser i barnehagen!

Samtidig vil vi nok en gang minne om at barnet må ha med seg 2 sett skiftetøy. Barna blir ofte kalde eller våte etter utelek, og da kan det være greit å ha med et par ekstra votter/ strømpebukser/ strømper o.l. Videre anbefaler vi å gå til anskaffelse av en slitesterk og vanntett dress, gjerne med forsterkning på rumpe og knær. Vi ser helst at dere tar med uteklærne hjem hver fredag, både for å se etter at tøyet er helt og for eventuelt å gi det en vask. Hold orden på barnets plasser i garderobene.

Ta hjem klær som ikke er i bruk (f.eks vinterdressen/–sko om sommeren), da vi har begrenset med lagringsplass

Soving i barnehagen

Vi ønsker også å opplyse dere om at i vår barnehage sover barna ute i vogn. Barnehagen har egnede sovevogner. Barna sover under halvtak der vi har egne rutiner for sovevakt/tilsyn.

Merking av klær og utstyr

Alt av klær og utstyr dere tar med til barnehagen skal være merket med navn. Slik unngår man å miste noe, samtidig som det blir lettere for personalet å holde orden på utstyr og klær.

Umerket tøy som vi ikke vet hvem som eier, blir lagt i en felles oppbevaringskasse i garderoben. Dersom det er noe man savner kan det derfor være lurt å sjekke denne kassen, og eventuelt andre avdelingens kasse. Umerkede klær sendes til Fretex jevnlig

Barnehagen har ikke ansvar for medbrakte klær eller medbrakte eiendeler.

Ta av skoene innendørs

Ingen sko innenfor de svarte teppene i grovgarderobene! Ta av dere skoene før dere kommer inn på avdelingen, eller ta på blå plastovertrekk. (blå sko–poser).

I barnehagen har vi mange barn som oppholder seg på gulvet store deler av dagen, derfor er det viktig å gi dem et renest mulig lekeområde.

Måltider i barnehagen

Barnehagen serverer alle måltidene, så det er ikke behov for å ha med matpakke. Til frokost og lunsj har vi smøremåltid, og 1–2 ganger per uke serveres det varm–mat. Vi legger vekt på å servere sunn og næringsrik mat, og barna får velge mellom flere typer pålegg. Eksempel hvit– og brunost, lever– og kyllingpostei, skinke– og baconost, makrell i tomat, kaviar, fiskepudding, salami, skinkepålegg, egg, agurk, tomat og paprika. Ved fruktmåltidet serveres det også knekkebrød/skiver. Til drikke serveres melk eller vann. Dersom barnet har spist før han/hun kommer i barnehagen er det fint om det gis beskjed om dette.

Ved eventuelle allergier/intoleranse ber vi om legerklæring dersom barnehagen må kjøpe spesialprodukter, f.eks laktosefri melk. Vi er så privilegerte at vi har kjøkkenmedarbeider som tilbereder mye av maten i barnehagen. Hun klargjør og rydder trallene etter våre måltider. I tillegg lager hun varmmat til avdelingene, foretar innkjøp og har ansvar for orden og hygiene på kjøkkenet. Dette gjør at avdelingene sparer veldig mye tid som kan brukes med barna i stedet.

På grunn av alvorlig allergi, er det ikke tillatt med peanøtter i barnehagen.

Bursdagsfeiring

Bursdagsbarnet feires den dagen det fyller år, eller den nærmeste dagen barnehagen er åpen. Barnehagen sørger for feiringen. Vi har

ikke fokus på mat denne dagen, men setter bursdagsbarnet i sentrum. Bursdagsbarnet får velge aktivitet ut fra et bursdagshefte utarbeidet av avdelingene, får bursdagskrone og blir sunget for.

Gi beskjed ved sykdom eller fridager

Dersom barnet er sykt eller tar ekstra ferie/fridager forventer vi at dere registrerer dette i Kidplan. Husk også å registrere fravær over flere dager dersom barnet fortsatt er sykt. Det er viktig å vite for vår planlegging!

Sykdom og smittevern

Barnehagen er ikke bemannet til å ta imot syke barn. Syke/halvsyke barn trenger mer ro, omsorg og oppmerksomhet enn det personalet har mulighet til å gi. Dersom barnet ikke er i stand til å kunne delta på de ulike inne- og uteaktivitetene, skal barnet holdes hjemme.

Samtidig vil vi minne om at dersom barnet får en smittsom sykdom skal barnet holdes hjemme fra barnehagen til det er helt friskt, slik at vi forhindrer spredning av bakterier/virus/smittsom sykdom. Av hensyn til gravide arbeidstakere eller foreldre, eller personer med nedsatt immunforsvar, ønsker vi å få beskjed om barn er smittet av vannkopper eller den 5. barnesykdom.

Dersom barnet får diaré eller oppkast skal barnet holdes hjemme til de er smittefrie. Barnet **skal holdes hjemme i minst 48 timer etter siste symptom** ved denne typen sykdom. Det er viktig for å forebygge smitte og hindre epidemier hvor ansatte og barn blir syke om igjen.

Alle barn skal vaske hender når de kommer i barnehagen om morgenen. Dere foreldre må hjelpe dem med dette.

Legemiddelhåndtering

Barnet skal i den grad det er mulig gis eventuelle medisiner hjemme. Dersom det er nødvendig å gi barnet medisin i barnehagen, skal eget skjema for medisinhåndtering fylles ut av foreldrene i forkant av medisineringen.

JOD-tabletter

Kommunen har innført passivt samtykke til utlevering av Jod-tabletter i barnehagen, ved eventuell atomhendelse. Vi har valgt å ta dette inn som et punkt i samtykke-skjemaet som alle foreldre skal svare på. Utlevering av Jod-tablett skjer kun etter direkte instruks fra myndighetene.

Foreldrearrangementer

Vi arrangerer minimum et foreldrearrangement i halvåret på hver avdeling. Eksempelvis pleier vi å invitere til både sommerfest, jule- og påskefrokost.

Foreldresamarbeid

Vi tilbyr 1-2 foreldresamtaler med pedagogisk leder per år. Foreldresamtalene arrangeres i oktober/november på høstparten, og i perioden mars til mai på vårparten. Samtalen holdes i barnehagens åpningstid og hensikten er at dere skal få tilbakemelding på hvordan barnet deres har det i barnehagen. Vi setter særlig fokus på barnets utvikling, trivsel, interesser og eventuelle utfordringer. Samtidig er foreldresamtalen en god anledning for dere til å stille spørsmål eller

snakke om eventuelle bekymringer dere måtte ha. Sammen kan vi diskutere løsninger, og sørge for at deres barn får mest mulig ut av barnehagetiden.

Har du spørsmål knyttet til barnet, organiseringen eller har behov for en samtale av andre grunner er det bare å gi beskjed om dette. Vi ønsker ikke å diskutere saker som gjelder barnet i garderoben foran barnet, men setter gjerne av tid til en samtale.

Barnehagen har aktivitetsplikt ihht barnehageloven § 41–43. Vi iverksetter handlingsplan dersom foreldre eller personalet får mistanke om at barn ikke trives, eller blir utsatt for krenkende atferd/utestengelse/mobbing.

Hjemmebesøk før oppstart i barnehagen

Alle nye barn får besøk hjemme av pedagogisk leder på avdelingen som barnet skal begynne på. Det gleder vi oss til! Målet med hjemmebesøk er å bli kjent med barnet i trygge kjente omgivelser og legge grunnlag for en god tilvenning i barnehagen og et godt samarbeid med familien. I etterkant av besøket, har vi en startsamtale i barnehagen.

Det er svært viktig for barnehagen at dere informerer oss om viktige hendelser i barnets liv, som kan påvirke dets trivsel og utvikling. Eksempler på dette kan være samlivsbrudd hos foreldrene, dødsfall, og alvorlig sykdom hos noen i familien.

Henting og levering

Det oppfordres sterkt til å hente før kl. 16.15, da vi har minimumsbemanning etter nevnte tidsrom. Lyng og Maurtua har

ikke personal tilstede etter kl. 16.15. Vi har omdisponert ressursene for å ha økt personaltetthet på tidspunkt med flere barn tilstede. Henting og levering av barna er foreldrene selv ansvarlige for. Den som følger barnet til barnehagen eller henter det, skal **ikke** forlate barnet før det har vært i kontakt med personalet.

Dersom det er andre enn foreldre/foresatte som skal hente barnet i barnehagen må dere gi oss beskjed om dette på forhånd. Vi tillater ikke at barn forlater barnehagen med personer vi ikke kjenner/ikke har fått beskjed om at skal hente. Dette gjør vi for å ivareta barnas sikkerhet.

Barna registreres når det kommer, telles jevnlig gjennom hele barnehagedagen og registreres ut når det blir hentet. Dette registreres i Kidplan på barnehagens mobiltelefoner. Vi kan også registrere på manuelle tellelister i tillegg.

Barnehagen stenger kl. 16.30. Dette innebærer at alle barn og foreldre skal være ute av barnehagen, slik at dørene kan låses. Ved henting etter stengt tid, fylles det rutinemessig ut et skjema som signeres av foreldre og personal og leveres kontoret.

Melde- og opplysningsplikt

Barnehagen har meldeplikt til barnevernet dersom vi oppdager forhold hos barnet/familien som gir grunn til alvorlig bekymring, og vi har plikt til å oppgi opplysninger på forespørsel fra Barnevernet. I situasjoner som omhandler vold eller seksuelle overgrep, vil ikke foreldrene bli varslet av oss i forkant. Alle slike meldinger til barnevernet gjøres ut fra omtanke for barnet, ikke mistanke til foreldre.

Samarbeidsutvalget (SU)

Samarbeidsutvalget består av representanter fra foreldregruppen og personalrepresentanter. De skal sammen jobbe for et godt barnehagemiljø, og har bl.a ansvar for sammenkomster som deltagelse i 17.mai toget, nisse- og sommerfest. De gir også innspill til og godkjenner barnehagens årsplan. Oversikt over representantene henges synlig opp i garderoben.

Husk å lukke og låse inngangsporten

Lukk inngangsporten og sett på kjettingen, både ved levering og henting. Det er veldig viktig med tanke på barnas sikkerhet. Slipp aldri ut barn uten tilsyn på p-plassen, og forlat ikke bilen med tenningen på. Barna skal sikres forskriftsmessig i bilen, selv på de korteste turene.

Ferier

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie, hvor 3 av ukene skal være i skolens sommerferie (uke 26–32). Vennligst registrer barnets ferier i Kidplan innen tidsfristene, ettersom personalets ferier og vikarbruk planlegges på bakgrunn av barnas ferier.

Dugnad

Barnehagen kaller inn til dugnad 1–2 ganger hvert år.

Skjemaer som skal leveres inn ved oppstart

Følgende skjemaer skal leveres til barnehagen ved oppstart i barnehagen:

–Kontrakt på barnehageplass

–Egenerklæring barns helse. Dersom anbefalt vaksinasjonsprogram ikke følges må legeerklæring leveres.

–Kontaktinformasjon: info om dere, og eventuelt andre som kan hente i barnehagen

–Samtykkeerklæring fylles ut i Kidplan.

Innhenting av personopplysninger

Alle skjema og sensitive personopplysninger om barnet blir lagret i barnets mappe. Barnehagen etterspør bare personopplysninger som er nødvendige for å ivareta barnet i barnehagen. Barnets mappe oppbevares i innelåst arkiv og det er kun ansatte i barnehagen som har tilgang til arkivet. Når barnet slutter i barnehagen, blir alle skjema og opplysninger om barnet slettet.

Barnehagens vedtekter

Barnehagens vedtekter inngår som en del av kontrakten med barnehagen og gir særlige opplysninger om deres plikter og rettigheter. Barnehagens styre kan endre barnehagevedtektene i styremøte. To måneders varslingsfrist på vedtektsendringer gjelder. Disse kan leses på hjemmesiden, for ytterligere informasjon, og er en del av kontrakten mellom foreldre og barnehage,

Med dette ønsker vi deg/dere og deres barn hjertelig velkommen til Mjughaugskogen barnehagen. Dersom det er noe dere lurer på, vennligst ta kontakt med oss. Vi vet at trygge og fornøyde foreldre er en forutsetning for å få trygge og fornøyde barn!

Vennlig hilsen personalet i Mjughaugskogen barnehage 😊