

Eplehagan barnehage SA



Foreldreorientering

(8. utgave)

Denne foreldreorienteringen omhandler en del av de ordninger som gjelder for barnehagen, foreldrene og de ansatte i barnehagen, og bygger på Lov om barnehager og vedtektene for Eplehagan barnehage SA.

BARNEHAGENS FORMÅL

«Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.»

(Barnehageloven § 1 Formål, 1. ledd)

ORIENTERING OM BARNEHAGEN

Eplehagan barnehage SA eies og drives av de som til enhver tid har barn i barnehagen.

Barnehagen har fire avdelinger med tilsammen 70 barnehageplasser for barn i alderen 0 - 6 år.

Barn som får tildelt plass beholder denne frem til og med uke 26 før barnets skolestart dersom ikke plassen sies opp.

Det tildeles kun 100% barnehageplass.

Barnehagens åpningstid er slik:

Mandag - fredag: kl. 07.00 - 17.00

Lørdag & søndag: Stengt

I fellesferieukene 28,29 & 30, samt Julaften til og med 1. nyttårsdag er barnehagen feriestengt.

Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl. 12.00.

Det er grunn til å presisere at åpningstiden må overholdes. Barnehagen stenger på det angitte tidspunkt og personalets arbeidstid er over. Det vises for øvrig til avsnittet om henting og bringing.

PERSONALET I BARNEHAGEN

Personalet i barnehagen har følgende stillinger: en daglig leder, åtte pedagogiske ledere, 12 pedagogiske medarbeidere hvorav 4 er barne- og ungdomsarbeidere, 1 barnevernspedagog og 1 barnepleier. Antallet ansatte varierer med antallet heltids- og deltidsstillinger, noe som endrer seg fra år til år.

TAUSHETSPLIKT

Personalet i barnehagen er underlagt taushetsplikt, noe som sikrer barn og foreldre at personlige og private forhold ikke tilfaller uvedkommende.

Nødvendige opplysninger om det enkelte barn oppbevares nedlåst, og slettes/makuleres når barnet slutter i barnehagen. Som nødvendige opplysninger regnes: Barnets navn, fødselsnummer og adresse, foreldrenes/foresattes navn, fødselsnummer og adresse, hvem som får lov å hente barnet, hvem barnehagen skal kontakte dersom foreldre/foresatte ikke er tilgjengelig, spesielle behov, nødvendige tiltak eller annet som er av betydning for barnets utbytte av oppholdet i barnehagen, samt plasstype.

Dokumenter som foreldre/foresatte selv har tilført barnehagen – bl.a. opplysnings skjema og helseskjema – vil om ønskelig bli returnert når barnet slutter i barnehagen.

SAMARBEID MED HJEMMET

Det er viktig for barnets evne til å tilpasse seg barnehagesituasjonen at minst en av foreldrene tar seg god tid til å være sammen med barnet de første dagene i barnehagen. (Jfr. velkomstbrevet fra barnehagen.) Vi ser det som svært viktig at oppstartingen i barnehagen skjer gradvis, etter barnets behov.

Det er fint om foreldrene kan gi seg litt tid i barnehagen ved bringing og henting, og alle er velkomne til å se innom i dagens løp.

I løpet av barnehageåret innkalles det til foreldremøte hvor vi orienterer om virksomheten og tar opp aktuelle emner til opplysning og drøfting.

Vi inviterer til individuelle foreldresamtaler 2 ganger i året, samt *bli kjent samtale* ved oppstart.

BRINGING/HENTING

Når barnet kommer om morgenen eller blir hentet om ettermiddagen må det gis beskjed til de voksne i barnehagen, slik at de voksne til enhver tid kan vite hvilke barn som er tilstede.

Foreldrene står ansvarlig for at barna blir hentet innen stengetid.

Vi må ha særskilt beskjed fra foreldrene/foresatte dersom barn skal hentes av andre.

HELSE/SYKDOM

Ved sykdom skal barnet være hjemme til det er friskt nok til å delta i aktiviteter ute og inne.

Fravær skal meldes til barnehagen på **PBL Kidplan** til avdelingen så fort dere vet og helst før kl. 8.30.

Smittsomme sykdommer meldes snarest mulig.

Helsemessige forhold som barnehagen bør ha kjennskap til (f.eks. allergier) må meddeles skriftlig. Helseattest (eget rødt skjema) skal leveres til barnehagen ved oppstart.

Barn som under oppholdet i barnehagen har behov for inntak av medisiner (og som for øvrig er i stand til å delta i aktiviteter inne og ute i barnehagen) kan gjøre avtale med personalet om dette. Det må klargjøres at personalet under enhver omstendighet ikke er ansvarlige for medisiner av barn i barnehagen. Avtale om medisiner skal være skriftlig.

TØY

Barnet må være kledd slik at det kan delta i lek og aktiviteter ute og inne. Barnet må ha med tøfler eller sko til innebruk, og regntøy og gummistøvler når dette er påkrevd for å kunne være ute. Barnet må også ha hensiktsmessige varme klær og støvler til å være ute på kalde vinterdager.

For barn som bruker bleier må foreldrene/foresatte se til at det til enhver tid finnes tilstrekkelig med bleier i barnehagen.

Barn som sover i vogn, må ha med egen vogn og alt utstyret til dette etter årstidene. Barnet må i tillegg ha passende klær å sove i tilpasset årstidene.

Skift/reservetøy bør alltid være i barnehagen. Skiftetøysreserven bør kontrolleres jevnlig. Innholdet bør være: to truser, to par sokker, to trøyer, et par bukser, en genser - samt strømpebukser, tykke sokker, en tykk genser, votter og lue i den kalde årstid. (Dette innholdet kan variere i takt med individuelle behov.)

Sjekk størrelsen på skift/reservetøy ved jevne mellomrom, da barnet vokser mye de årene de går i barnehagen.

Alt tøy, sko o.l. bør være skikkelig merket - med navn! Barnehagen er ikke ansvarlig for tøy som kommer bort.

ADRESSEENDRING

Endringer av foreldrenes adresse, arbeidssted, telefon og mail bør meddeles barnehagen umiddelbart.

BETALING

Betalingssettene fastsettes av eierstyret. Endringer meldes ved brev til den enkelte familie.

Betalingen skal skje forskuddsvis innen den 1. i hver måned.

Dersom betalingen ikke skjer innen fastsatt dato, vil plassen bli sagt opp.

Det er 11 måneders betalingsplikt.

Foreldrebetalingen er fast makspris til enhver tid bestemt av Staten, og inkluderer ikke kostpenger (matpenger). Kostpenger kommer i tillegg og skal dekke utgiftene til innkjøp av drikke til frokost og lunsjmåltidet samt mat til lunsj og et fruktmåltid hver dag. Frokostmaten er ikke inkludert i kostpengene.

Lunsj hos oss er 2 dager varmmat og 3 dager brødmat på storbarnsavdelingene. 3 dager varmmat og 2 dager brødmat på småbarnsavdelingene.

Det gis moderasjon med 30% for søsken nr. 2 og 50% fra og med søsken nr. 3 på oppholdsbetalingen. Dette gjelder ikke kostpengene.

OPPSIGELSE

Plassen kan sies opp med 2 - to - måneders varsel. Dato til dato. Oppsigelsen må være skriftlig.

FORSIKRING AV BARNA

Eplehagan barnehage har opprettet kollektiv ulykkesforsikring som gjelder for den tiden barna oppholder seg i barnehagen.

Forsikringen gjelder også for turer og andre arrangement utenfor barnehagen som barnehagepersonalet står som ansvarlige ledere for.

ERSTATNING FOR TINGSKADER

Barna må ikke ha med seg ting som kan skade andre, eller som kan skade inventar.

Erstatning for skade på private eiendeler kan ikke påregnes.

STYRINGSVERKET I BARNEHAGEN

Foreldrerådet(*alle foreldrene i barnehagen*) skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som har viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.

Foreldrerådet velger selv et arbeidsutvalg (FAU), bestående av 4 - 6 personer, deriblant en leder og en nestleder.

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) velges på det første foreldremøtet i barnehagen hver høst.

Møter i foreldrerådet innkalles av foreldrerådets leder.

Hver høst velger foreldrerådet to representanter til barnehagens samarbeidsutvalg (SU).

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

Samarbeidsutvalget skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av betydning for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.

Samarbeidsutvalget består av 2 representanter for eierstyret i barnehagen, 2 representanter for foreldrene, 2 representanter for de ansatte i barnehagen, samt daglig leder.

Foreldre- og personalrepresentantene velges for ett år av gangen. Barnehagens styre fastsetter representasjonstiden til eierrepresentantene.

Eierstyret skal være et kontrollorgan for barnehagen og fungere som barnehagens øverste organ mellom årsmøtene.

Eierstyret skal ha minst fem medlemmer og velges av årsmøte blant andelseierne. Hvert medlem velges for to år av gangen.

Eierstyret skal drive samvirket på beste måte, i samsvar med lagets vedtekter og årsmøtets vedtak. Det skal sørge for en betryggende regnskapsførsel og skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter samt årsmøtets beslutninger.

ERKLÆRINGER

Vi må ha foreldrenes tillatelse/samtykke blant annet til å

- * utlevere jodtablett til barnet etter anbefaling fra myndighetene ved eventuelt en atomhendelse
- * benytte privatbil, drosje og offentlige transportmidler i forbindelse med utflukter
- * gi ut en liste med barnas navn, adresse og telefonnummer til de andre foreldrene/foresatte
- * ta bilder i barnehagetiden til blader og aviser
- * ta bilder til bruk på barnehagens nettside www.eplehagan.no.
- * ta videoopptak i forbindelse med aktiviteter og i alminnelige lekesituasjoner

Slike tillatelser/samtykker gis ved at foreldrene/foresatte huker av inne på **PBL Kidplan** under *samtykke*.

Brukertilgang til **PBL Kidplan** får begge foreldrene/foresatte tilsendt på mail ved oppstart.