

MULTEMYRA BARNEHAGE

FORELDREINFORMASJON



Innhold

Om barnehagene.....	3
Barnehagens driftsgrunnlag	4
Lov om barnehager	5
Rammeplan for barnehagens innhold.....	7
Samarbeidspartnere	9
Foreldresamarbeid	10
Kosthold.....	11
Måltider i barnehagen.....	12
Måltidets pedagogiske funksjon	13
Prioritering, implementering og vedlikeholdsplan for helsefremmende barnehage.	14
Ny i barnehagen/Utstyrliste.....	16
Aktiviteter gjennom året	18
Barns rettigheter	19
Foreldrenes plikter og rettigheter.....	20
Dagsrytme	22
Nøkkelprosesser	23
Oppstart – Gjennomføring – Avslutning	23
Hverdagssituasjoner.....	24
Årsplanarbeid	25
VEDTEKTER FOR MULTEMYRA BARNEHAGE	26

Multemyra barnehage	Knøttene barnehage
Torvhaugan 61	Idrettsveien 21
8370 Leknes	8300 Svolvær
98903243 Anne, 98903244 Karten, 98903245 Tyttebæra, 98903246 Blåbæra.	76071888
anne.olsen@lias.no	eva.tuer@lias.no
www.lias.no	www.lias.no

Om barnehagene

LIAS driver to attføringsbarnehager. Knøttene barnehage i Svolvær ble opprinnelig drevet av Svolvær Idrettslag. LIAS tok over driften i 1996. Barnehagen har 2 avdelinger med til sammen 30 barn og 7 fast ansatte. Multemyra barnehage på Leknes ble startet opp av LIAS i 2004. De har 3 avdelinger med plass til 42 barn og 10 fast ansatte.

LIAS er en arbeids og inkluderingsbedrift eid av fylke og Lofotkommunene. I tillegg til barnehagene består LIAS av: Kompetanse, reklame, vaskeri, Biloppbuggeri, Systue, Catering og bruktbutikk.

LIAS tilbyr avklaring og oppfølging til mennesker som er på vei til et nytt arbeidsliv, samt rehabiliteringstjenester i forhold til sykemeldte.

På vår hjemmeside www.Lias.no finner du opplysninger om LIAS og du finner barnehagenes hjemmesider.

Barnehagens driftsgrunnlag

Knøttene og Multemyra barnehage forholder seg til de lover og regler som gjelder for all barnehagedrift.

Nedenfor er det beskrevet hvordan våre barnehager arbeider i forhold til lovgrunnlaget.

Barnehagene drives i tråd med Lov om barnehager. Formålsparagrafen i loven er overordnet og utgangspunkt for all drift og planlegging i barnehagene.

Dette er noen utdrag fra deler av loven:

Lov om barnehager

§ 1. 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.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

§ 2. Barnehagens innhold

Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet.

Barnehagen skal gi barn muligheter for lek, livsutfoldelse og meningsfulle opplevelser og aktiviteter.

Barnehagen skal ta hensyn til barnas alder, funksjonsnivå, kjønn, sosiale, etniske og kulturelle bakgrunn, herunder samiske barns språk og kultur.

Barnehagen skal formidle verdier og kultur, gi rom for barns egen kulturskaping og bidra til at alle barn får oppleve glede og mestring i et sosialt og kulturelt fellesskap.

Barnehagen skal støtte barns nysgjerrighet, kreativitet og vitebegjær og gi utfordringer med utgangspunkt i barnets interesser, kunnskaper og ferdigheter.

Barnehagen skal ha en helsefremmende og en forebyggende funksjon og bidra til å utjevne sosiale forskjeller.

Departementet fastsetter en rammeplan for barnehagen. Rammeplanen skal gi retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver.

Barnehagens eier kan tilpasse rammeplanen til lokale forhold.

Med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen skal samarbeidsutvalget for hver barnehage fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.

§ 2a. Plikt til å samarbeide med skolen om overgangen fra barnehage til skole

Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang. Barnehagen må ha tillatelse fra barnets foreldre for å utlevere personopplysninger om barnet til skolen.

§ 8. Krav til vedtekter

Kommunale og private barnehager skal ha vedtekter. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes forhold om barnehagen, herunder om

- a) Eierforhold
- b) Formål
- c) Opptakskriterier
- d) Antall medlemmer i samarbeidsutvalget
- e) Barnehagens åpningstid

§ 30. Politiattest

Den som skal ansettes fast eller midlertidig i barnehage skal legge frem politiattest.

Barnehageeier og kommunen som barnehagemyndighet kan kreve politiattest for andre personer som regelmessig oppholder seg i barnehagen eller har vesentlig innflytelse på barnehagens drift.

Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn, er utelukket fra arbeid i barnehager. I andre tilfeller må merknader på politiattesten vurderes i det enkelte tilfellet.

§ 44. Taushetsplikt

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f tilsvarende.

Rammeplan for barnehagens innhold

Rammeplanen gir retningslinjer for barnehagens verdigrunnlag, innhold og oppgaver. Alle barnehager skal bygge sin virksomhet på verdigrunnlaget og innholdet som er fastsatt i barnehageloven og på internasjonale konvensjoner som Norge har sluttet seg til, blant annet ILO – konvensjon nr.169 om urbefolkninger og FNs barnekonvensjon.

Målet med rammeplanen er å gi styrer, pedagogiske ledere og det øvrige personalet en forpliktende ramme for planlegging, gjennomføring og vurdering av barnehagens virksomhet. Rammeplanen gir også informasjon til foreldre, eier og tilsynsmyndighet.

Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver redegjør for barnehagens samfunnsmandat. Barnehagens innhold skal bygge på et helhetlig læringssyn, hvor omsorg, lek og læring er sentrale deler. I tillegg er sosial og språklig kompetanse samt sju fagområder viktige deler av barnehagens læringsmiljø.

Innhold

Rammeplanen beskriver hvordan vi skal jobbe med vekt på omsorg, lek og læring. Den gir også retningslinjer til arbeid i forhold til sju fagområder.

Barnehagen skal gi barn grunnleggende kunnskap på sentrale og aktuelle områder. Barnehagen skal støtte barns nysgjerrighet, kreativitet og vitebegjær og gi utfordringer med utgangspunkt i barnets interesser, kunnskaper og ferdigheter. (Barnehageloven § 2 Barnehagens innhold)

Hvert fagområde dekker et vidt læringsfelt. Fagområdene vil sjelden opptre isolert. Flere områder vil ofte være representert samtidig i et temaopplegg og i forbindelse med hverdagsaktiviteter og turer i nærmiljøet. I sosialt samspill i lek og hverdagsaktiviteter skjer det ofte en spontan kommunikasjon knyttet til fagområdene. At barn får rike, felles opplevelser og del i kunnskaper på mange områder, er også en forutsetning for at det skal bli god lek og et godt samspill mellom barna.

For hvert fagområde er det formulert mål for arbeidet for å fremme barnas utvikling og læring og presisering av personalets ansvar.

De sju fagområdene er:

- Kommunikasjon, språk og tekst
- Kropp, bevegelse, mat og helse
- Kunst, kultur og kreativitet
- Natur, miljø og teknologi
- Etikk, religion og filosofi
- Nærmiljø og samfunn
- Antall, rom og form

Rammeplan kan lastes ned fra www.regjeringen.no

Samarbeidspartnere

Barnehagene samarbeider i forhold til kommunal sektor med barnehageansvarlig i kommunen, PPT, helsestasjon, barnevern og andre kommunale instanser ved behov.

Både Vågan og Vestvågøy kommune har fellesopptak. Det er også jevnlig felles styremøter.

Videre samarbeider vi med Opplæringskontoret i forhold til lærlinger og med høyskoler / universitet i forhold til studenter i praksis.

Foreldresamarbeid

Barnehagens mål er at samarbeidet mellom hjem og barnehage skal være til barnets beste.

Hvordan vil vi nå dette målet?

- Oppstartsamtale med informasjon til nye foreldre.
- Foreldremøte for alle foreldre hver høst.
- Foreldresamtale med avdelingspersonale på høsten og våren (og ved behov)
- Uformell kontakt ved hente- og bringesituasjon.
- Utnytte ressurser i foreldregruppa.
- Sosiale treff i løpet av året som julefrokost og sommerfest.

Foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna i barnehagen og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehage og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn de andre gruppene.

Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

Kosthold

Barnehagen har fokus på et sunt kosthold. Vi baker brød selv og tilbyr grønnsaker til hvert lunsjmåltid. Fredager er det varmmat og vi tilbyr en variert sammensatt meny med rikelige innslag av grønnsaker. Utpå dagen har vi også ett fruktmåltid, hvor barna får tilbudt frukt og grønt i tillegg til knekkebrød uten pålegg.

Pålegg i barnehagen:

Hvitost, skinke-ost, bacon-ost, kaviar, leverpostei, Svolværpostei, fiskekaker, kalkunkorv, kokt egg, makrell i tomat. Agurk, paprika, sylteagurk og rødbeter til frokost og lunsj.

Barnehagen følger Vestvågøy kommune sine retningslinjer for mat i barnehage.

RETNINGSLINJER FOR MAT I BARNEHAGE VESTVÅGØY KOMMUNE



Mat og drikke som serveres i barnehage utgjør en betydelig del av barns totale kosthold, og er derfor av stor betydning for barna utvikling og helse og samtidig en viktig faktor i kommunens totale folkehelse.

Hjem og familie har hovedansvar for barnas kosthold, men barnehagen har et profesjonelt ansvar for at alle barn i barnehage får gode kostvaner og at mattilbudet er helsefremmende. Hjem og barnehage må derfor samarbeide og ha en dialog om hva som er gode matvaner. Barnehagen har ansvar for å ta opp dette temaet med foreldrene.

Disse lokale retningslinjer er laget med utgangspunkt i nasjonale retningslinjer for mat og måltider i barnehagen. Retningslinjene gjelder både for kommunale og private barnehager.

Måltider i barnehagen

- ⇒ Det skal maksimum være tre timer mellom hvert måltid. For de minste barna bør det vurderes om barna har behov for mat oftere.
- ⇒ Det skal gis god tid til å spise, minimum 30 minutter, slik at barna får i seg tilstrekkelig med mat.
- ⇒ Alle barnehager skal gi tilbud om frokost før kl. 09:00
- ⇒ Lunsj avvikles før kl. 12:00
- ⇒ Mellommåltidet bør i tillegg til frukt og grønnsaker inneholde et kornprodukt som for eksempel knekkebrød.
- ⇒ Måltidene bør settes sammen av mat fra følgende tre grupper:
 - Gruppe 1: Grovt brød, grove kornprodukter, poteter, ris, pasta etc.
 - Gruppe 2: Grønnsaker og frukt/bær
 - Gruppe 3: Fisk, annen sjømat, kjøtt, ost, egg, erter, bønner, linser etc.
- ⇒ Den enkelte barnehage avgjør om det skal serveres og hvor ofte det skal serveres for eksempel et varmt måltid.
- ⇒ Drikke til måltidene skal være ekstra lettmeik og/eller vann. Tørstedrikken mellom måltidene skal være vann.
- ⇒ Mat og drikke med mye tilsatt sukker, som for eksempel yoghurt og juice bør unngås.

- ⇒ De fleste markeringer og feiringer bør gjennomføres uten fet og søt mat samt søt drikke. Ved for eksempel bursdagsfeiring skal barnet – ikke maten – være i sentrum.
- ⇒ Barnehagen oppfordres til å bruke mer fiskemat.
- ⇒ Turmat skal også være sunn mat. En finner ulike forslag til mat en kan tilberede og ha med på tur i "Bra mat i barnehagen" og "Fiskesprell i barnehagen".
- ⇒ Barnehagen skal sørge for god hygiene før, under og etter måltidene.

Måltidets pedagogiske funksjon

Rammene rundt måltidene har betydning for hvordan måltidet oppleves av barn og voksne, men kan også påvirke hvor mye mat barn spiser.

- ⇒ Personalet har et profesjonelt ansvar for å fremme gode og sunne matvaner. Personlige holdninger og egne vaner som går på tvers av det som er barnehagens oppgave å fremme, bør man være bevisst på å holde for seg selv.
- ⇒ I dialogen rundt bordet bør de voksne fokusere på å snakke positivt om mat.
- ⇒ Barns medbestemmelse kan ivaretas ved at barna får være med å innvirke på for eksempel innkjøp av pålegg.
- ⇒ Barna bør få delta i forberedelse, tillaging samt rydding etter måltidene.
- ⇒ Måltidene tilrettelegges slik at de gir god tid til samhandling og felleskap

Prioritering, implementering og vedlikeholdsplan for helsefremmende barnehage.

Hva	Tiltak	Ansvar	Frist	Utført
Helsefremmende arbeid er forankret i barnehagens vedtekter, årsplan ol	Er skriftliggjort i nevnte dokumenter	Styrer	Hele tiden	Årlig
Barnehagen har rutinger for å ta opp psykisk helse og psykososialt miljø på personalmøter	Barnehagen gjennomfører vernerunder og kartlegginger i forhold til psykososialt miljø.	Styrer	Etter vernerunder og kartleggingsresultater	Fortløpende
Barnehagen har skriftlige rutiner for håndtering av ulykker/dødsfall ol. Oppfølging i mobbesituasjoner	Rutiner ligger i eBarnehage	Alle	Hele tiden	Ved Ulykker/dødsfall Ved mobbing/utenforskap
I løpet av en vanlig barnehagedag er det tilrettelagt for fysisk aktivitet i 90 min eller mer.	I utetiden og eventuelt inne ved dårlig vær	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen har god observasjonspraksis for å kartlegge motoriske ferdigheter	Barnehagen bruker kartleggingsskjema som TRAS og ALLE MED	Pedagoger	Hele tiden	Ved behov
Barnehagen har tiltak for de som deltar i lite lek og fysisk aktivitet	Barnehagen gir ekstra oppmerksomhet rundt de barna som er lite aktive, på bakgrunn av observasjoner. Barna aktiviseres med andre eller sammen med voksne	Alle	Hele tiden	Ved behov
Det legges til rette for to faste ernæringsmessige fullverdige måltider hver dag	Barnehagen serverer frokost, lunsj og grønnsak/fruktmåltid med knekkebrød. Varmmat min 1 dag i uka.	Alle	Daglig	Daglig
Minimum 30 min til å spise	Barnehagen setter av tid for at barna kan spise og nyte måltidene. De voksne spiser da sammen med barna. Vann er tørstedrikk	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen er tobakks- og snusfri	Ansatte har ikke mulighet til å snuse eller røyke på	Alle	Daglig	Daglig

	barnehagens område i sin arbeidstid			
Barnehagen har fokus på god hygiene	Vi jobber for god hygiene og lærer dette til barna. Håndvask, hansker, vasking av leker ol.	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen har rutiner for varsling av smittevernlegen og foreldre om utbrudd av eller hyppig forekomst av smittsomme sykdommer	Rutiner i eBarnehage	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen bidrar til at barna erfarer og lærer hva som er helsefremmende	Jobber med dette daglig	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen har plan for kompetanseheving, basert på behov, knyttet til mat og helse, fysisk aktivitet. Barns medvirkning. Fysisk og psykososialt miljø	Arbeider med å kartlegge og utvikle personalets kompetanse på personalmøter og ved eksterne kurs. Lages ny kompetanseplan for barnehageårene 2021-2023	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen har godt samarbeid med foresatte og tverrfaglige tjenester ved behov	Barnehagen har et godt samarbeid med foresatte og tverrfaglige tjenester.	Alle	Daglig	Daglig
Barns medvirkning vektlegges	Vi jobber daglig med barns medvirkning.	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen arbeider systematisk med sikkerhetsfremmende og ulykkesforebyggende arbeid	Barnehagen gjennomfører risikovurderinger og har sjekklisterutinger for HMS. Dette gjennom barn-nett og egne dokumenter. Daglig blir det gjennomført sjekklister ute.ol	Alle	Daglig	Daglig
Barnehagen har driftsgodkjenning etter forskrifter om miljørettet helsevern	Barnehagen driftes etter godkjenning. Siste godkjenning 26.10.2017	Styrer og eiere	Daglig	Daglig

Ny i barnehagen/Utstyrliste

Fint om barnet ditt har følgende i barnehagen:

- Bleier (helst ikke up and go)
- Stellesalve
- Solkrem/solbriller/solhatt/caps (alt etter hva barnet liker å bruke)
- Smokk og/eller kos/bamse til soving (hvis barnet bruker dette)

Vi ønsker ikke private leker i barnehagen. Unntaket er bamser/bøker etc. som barnet kan trenge i en overgangsfase.

Klær etter årstid:

- Regnbukse/regnjakke eller regndress (hele året)
- Parkdress/vinterdress
- Jakke
- Sommerklær når det er sommervær
- Lue, gjerne flere tykkelser, temperaturen varierer mye. Egen lue til soving
- Hals (hvis ikke barnet har balaclava)
- Votter etter årstid. Årstiden for regnvotter kan være overraskende lang
- Ull og/eller fleece – husk eget varmt tøy til soving i den kalde årstiden
- Lester
- Støvler
- Joggesko
- Vintersko

Skiftetøy – gjerne to av alt (av ull eller lignende den kalde årstiden):

- Sokker
- Strømpebukse
- Body/genser
- Bukse
- Truser (ved bleiestopp)

Vi ønsker at barna kommer i komfortable/praktiske klær i barnehagen, både for at det skal være lett for barna å oppleve mestring i av- og påkledningssituasjon, samt at det forenkler stellesituasjon. Klærne bør være hverdagsklær, som dere ikke er redde for å få en malingsflekk på. I den kalde årstiden bør barna ha ullklær eller lignende som innerste lag.

Vi ønsker ikke å bruke kuldekrem i barnehagen, da vi har erfaring med at flere barn blir mer ømfintlig mot kulde når de bruker kuldekrem. Sommerhalvåret skal barnet være smurt med solkrem når det kommer om morgenen (de dagene det skulle være behov for det). Det bør være en solkrem i hylla til barnet, slik at vi kan ettersmøre utover dagen.

Barna får alle måltider i barnehagen, og kopper er tilgjengelig for drikke gjennom hele dagen. Barnet trenger derfor hverken matpakke eller drikkeflaske/-kopp med seg, hvis ikke annet er avtalt med personalet.

Det er foresattes ansvar å sjekke at barnevognen er i god stand; at seler fungerer, at det er årstidstilpasset vognpose/pledd. Det må være luft i dekkene, dette er spesielt viktig ved en eventuell evakuering ved brannalarm.

Aktiviteter gjennom året

Bursdagsfeiring / avslutning

Barnehagen prøver å gjøre litt ekstra stas på den som har bursdag eller slutter i barnehagen. Vi lager krone eller avslutningsplakat. I samarbeid med foreldrene, har barnehagen valgt å kutte ut kaker, is og lignende til bursdager. Vi ønsker heller å lage bursdagskappe og ei trylleske med gaver i, som barnet kan trekke. Hvert år samler vi inn 30 kr per barn, som dekker gaven i bursdagskassen. Det blir sunget bursdagssang og bursdagsbarnet blir satt ekstra stas på denne dagen. Dagen blir feiret på den avdelingen barnet hører til. Foreldre kan også leie barnehagen til bursdagsfeiring. Barnehagen tar kr 500,- i leie.



Jul og påske

Dette er to høytider som er sterkt forankret i vår kultur. I barnehagen har vi tradisjonelle aktiviteter knyttet til høytidene. Blant annet formingsaktiviteter og baking til jul og påske. Julefrokost for foreldrene, Luciafeiring med besøk til sykehjemmet (for 3-5-åringene)

Barnehagen vil imidlertid legge vekt på å roe ned før jul. Målsettingen vår med denne tiden er å hygge oss med høytlesing, sang, og pusle med juleaktivitet.



Turer

Vi prøver så ofte som mulig å komme oss ut av barnehagens område og på tur. Siden vi bor i Lofoten prøver vi å utnytte godværsdagene vi har til å være mest mulig ute. De organiserte turene er lagt inn i barnehagens månedsplaner.

Barnehagen har en lavvo som brukes aktivt gjennom året. Denne eies sammen med Bjørnhaugen og Fygle barnehage.



Barns rettigheter

I Knøttene og Multemyra barnehage har ALLE barn rett til:

Å leke:

- ✓ Barn skal få mulighet til å leke
- ✓ Voksne skal oppmuntre barn som trenger hjelp til å leke/komme inn i lek
- ✓ Barn skal ha tilpasset lekemateriell tilgjengelig

Å lære:

- ✓ Barn skal få lov til å være nysgjerrige og utforskende
- ✓ Barn skal få mulighet til å gjennomgå alle fagområdene i rammeplan i løpet av året.

Å få omsorg:

- ✓ Å kunne motta og gi omsorg og fysisk kontakt.
- ✓ Barn skal få dekket sine fysiologiske behov; få mat og drikke og få den søvnen de trenger.

Å ha tilstedeværende voksne rundt seg:

- ✓ De voksne skal se, lytte og reagere på det barna formidler.

Å være unike:

- ✓ Barn skal slippe å bli utsatt for mobbing.
- ✓ Barn skal bli møtt med respekt og anerkjennelse.
- ✓ Barn har rett til å være seg selv.
- ✓ Barn skal få si sin mening og de voksne skal lytte. Dette gjelder også de som ikke har muntlig språk.

Til å medvirke i sin hverdag:

- ✓ Barn skal få lov til å si sin mening.
- ✓ Barn skal ha medbestemmelse i planlegging, gjennomføring og evaluering av aktiviteter.
- ✓ Barn skal bli hørt og sett.

Å vise sine følelser:

- ✓ Barn har lov til å uttrykke alle følelser; sinne, glede, entusiasme, frustrasjon, sorg, munterhet, sjalusi osv. Barns rettigheter er i henhold til FN's internasjonale menneskerettighetskonvensjoner.

Foreldrenes plikter og rettigheter

I Knøttene og Multemyra barnehage har foreldre/foresatte følgende plikter og rettigheter:

Plikter:

- ✓ Betale barnehageplassen innen forfall og i henhold til vedtektene.
- ✓ Levere og hente barnet innenfor barnehagens åpningstid.
- ✓ Ved oppsigelse av plass skal det skje skriftlig til servicetorget med kopi til styrer. Det er 1 mnd oppsigelsestid fra den 1. eller 15. i mnd.
- ✓ Alle barn må ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret. Minst 3 uker skal være sammenhengende.
- ✓ Holde syke barn hjemme. Dette pga smitte overfor andre barn og voksne og for barnets beste.
- ✓ Holde barnehagen oppdatert med riktig telefonnr og adresse.
- ✓ Gi barnehagen beskjed om fravær ved sykdom, fri, etc.
- ✓ Informere barnehagen ved endringer i barnets livssituasjon (skilsmisse, dødsfall.)
- ✓ Holde barna med klær og skotøy tilpasset vær og årstid + merke klær og sko. Se over yttertøy og vreng regntøy. Heng opp sko.

Rettigheter:

- ✓ Foreldrene skal være sikret at barnehagetilbudet de får er offentlig godkjent og at det til enhver tid drives i henhold til gjeldende lover, forskrifter, vedtekter og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.
- ✓ Barnehagen skal sikre barn gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.
- ✓ Barnehagen gir søskenmoderasjon. Barnehagen følger Vestvågøy kommune sine satser.
- ✓ Foresatte har rett på informasjon om barnets utvikling og hva barnet opplever i barnehagen. Foresatte har også rett på annen relevant informasjon om avdelingen.
- ✓ Skal få beskjed om planleggingsdager minimum 1 mnd før barnehagen er stengt.
- ✓ Til å gi tilbakemeldinger til pedagogisk leder, styrer, brukerundersøkelser, foreldrerepresentant i samarbeidsutvalget, foreldreråd.
- ✓ Rett til å klage på barnehagetilbudet.
- ✓ Klagegang – løses på lavest mulig nivå.

- Muntlig eller skriftlig til barnehagen ved styrer
- Skriftlig til eier
- Skriftlig til kommunen
- Skriftlig til fylket

Dagsrytme

Dagsrytme 0-2 år

07.00	Barnehagen åpner	Vi tar imot barn og foreldre.
08.00	Frokost	Vi spiser på avdelingen
	Frilek, bleieskift, aktiviteter og samlingsstund	Omsorg og lek, aktiviteter og opplevelser med varierende tema.
09.30 11.00	Utelek, turer, grupper	Lek og aktiviteter ute på lekeplassen og på turer i nærmiljøet.
11.00	Formiddagsmat	Brød og pålegg + varmmat på fredager.
	frilek inne eller ute avhengig av vær og årstid. Sove/hviletid/ bleieskift	
13.30	Frukt	
16.30	Barnehagen stenger kl.16.30	Barna må hentes innen dette.

Dagsrytme 3-6 år

07.00	Barnehagen åpner	Vi tar imot barn og foreldre.
08.15	Frokost	Vi spiser samlet på kjøkkenet
	Frilek, aktiviteter og samlingsstund	Omsorg og lek, aktiviteter og opplevelser med varierende tema.
10.00 11.30	turer, grupper	Turer, 4 års gruppe, 5 års gruppe, aktiviteter
11.30	Formiddagsmat	Brød og pålegg + varmmat på fredager.
	Frilek ute	
14.00	Frukt	
16.30	Barnehagen stenger kl 16.30	Barna må hentes innen dette.

Nøkkelprosesser

Oppstart – Gjennomføring – Avslutning

Nøkkelprosess:	Forberedelse	Oppstart	Gjennomføring	Avslutning
INNSØKNING	Søknad om barnehageplass sendes kommunen.	Styrer prioriterer ut fra ledige plasser.	Kommunen har samordnet opptak + sender ut tilbudsbrev.	Når vi har mottatt positivt svar fra foreldrene slik at alle plasser er fylt opp.
OPPSTART	Sende ut velkomstbrev og gjøre avtale om oppstartsdato.	Barn og foreldre blir tatt imot og vist rundt. Hovedfokus på barnet.	Bli kjent inne og ute i barnehagen. Oppstartsamtale med foreldrene. Foreldrene trekker seg gradvis bort fra barna.	Når barnet er trygt uten at foreldrene er tilstede, og kan være «alene» i barnehagen.
GJENNOMFØRING	Se nøkkelprosess for hverdags-situasjoner og årsplan for barnehagen.	Se nøkkelprosess for hverdags-situasjoner og årsplan for barnehagen.	Se nøkkelprosess for hverdags-situasjoner og årsplan for barnehagen.	Se nøkkelprosess for hverdags-situasjoner og årsplan for barnehagen.
AVSLUTNING	Gjøre klar avslutningsplakat til barna. Ved behov ha overgangsmøter med skolen. Se overgangsrutiner barnehage og skole	De eldste har mange egne aktiviteter det siste året og de avslutter med å dra på overnattingstur	Felles avslutning for førskolebarna på overnattingstur. Felles plakatoverrekkelse for førskolebarna i barnehage der man også får noe godt å spise.	Litt ekstra fokus på den enkelte. Alle ønsker god ferie og lykke til på skolen.

Nøkkelprosessene vil i mange tilfeller overlape hverandre.

Hverdagssituasjoner

Nøkkelprosess	Forberedelse	Oppstart	Gjennomføring	Avslutning
BRINGESITUASJON	Avdelingen er ryddet og klargjort til dagen	Møte barn og foreldre om morgenen. Hjelp barn i gang med lek og aktiviteter.	Hilse barn og foreldre velkommen. Ta imot eventuelle beskjeder.	Personalet tar ansvar for barnet slik at foreldrene føler seg trygge når de forlater.
FRILEK	De voksne må se viktigheten av frilek.	De voksne må legge til rette ved å avsette tid og ha plass til frilek.	De voksne må være tilgjengelig for barna og finne materiell eller gå inn i leken ved behov.	De voksne må gi barna mulighet til å avslutte leken på sin måte.
AKTIVITETER	Planlegge ulike aktiviteter. Lage målsetting for aktivitetene.	Organisere aktivitetene, finne frem materiell etc.	Lede aktivitetene for barna. Holde ro og orden.	Avslutte aktivitetene og oppfordre barna til å delta i opprydding.
SAMLINGSSTUND	Planlegge og sette mål for samlingsstund.	Samle barna på egnet sted.	Gjennomføre samlingen på en måte som engasjerer barna.	Avslutte samlingen og gå over til ny aktivitet.
MÅLTID	Håndvask. Voksne finner frem servise, bestikk og mat.	Voksne dekker bord og ungene hjelper til. Ungene velger mat-sang.	Voksne sitter sammen med barna og spiser. Fokus på å ha en hyggelig stund der alle spiser og blir mette.	Barn og voksne rydder etter seg.
UTELEK	Hjelp barna og finne frem egnet tøy etter vær og årstid.	Voksne og barn går ut sammen.	Oppmuntre barna til å holde frileken i gang.	Gi barna beskjed i god tid slik at de får avslutte leken før rydding.
HENTESITUASJON	Ha oversikt over hvor barna er og deres eiendeler.	Møte foreldrene.	Følge barn og foreldre i garderoben. Gi informasjon om barnets dag.	Ta farvel med barn og foreldre.

Nøkkelprosessene vil i mange tilfeller overlappes av hverandre.

Årsplanarbeid

Nøkkelprosess	Forberedelse	Gjennomføring	Avslutning
EVALUERING	Styrer planlegger evalueringen av årsplanen.	Personalgruppa jobber med evalueringen av årsplanen. Pedagogisk leder tar notater.	Pedagogiske ledere og styrer utarbeider ny årsplan på bakgrunn av evalueringene.
SAMARBEIDSUTVALG	Innkalling til møte i samarbeidsutvalget der årsplan står på sakslista.	Forslag til ny årsplan legges frem for samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget godkjenner eller kommer med forslag til endringer.	Samarbeidsutvalget godkjenner ny årsplan.
UTARBEIDELSE	Samle inn tilbakemeldinger fra personalet og fra samarbeidsutvalget.	Styrer og pedagogiske ledere utarbeider ny årsplan ut fra evaluering og tilbakemeldinger.	Ny årsplan sendes SU for godkjenning. Det trykkes opp x antall årsplaner.
DISTRIBUERING	Styrer bestiller korrekt antall årsplaner + sjekker kvaliteten på produktet.	Ny årsplan blir distribuert til kommunen, foreldre, ansatte + på hjemmesiden.	Frist for levering av ny årsplan til kommunen er 1. oktober. Ny årsplan gjennomgås og innarbeides på personalmøte.

Nøkkelprosessene vil i mange tilfeller overlappes av hverandre. Denne nøkkelprosessen bygger på Lov om barnehager, Rammeplan for barnehager og barnehagen sitt formål.

VEDTEKTER FOR MULTEMYRA BARNEHAGE

Vedtatt på styremøte 9. februar 2005

Endret mars-06, mai-10, sept-12, sep-13, mars-14, nov-21, des-22.

1. Barnehagen eies og drives av LIAS

2. FORMÅL

§ 1. 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.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) **Lov om barnehager og de av Barne –og familiedepartementet til en hver tid gjeldene fastsatte forskrifter og retningslinjer**
- b) **Rammeplan for barnehager**
- c) **Vedtak i Multemyra barnehage**
- d) **Årsplaner/virksomhetsplaner for barnehagen**
- e) **Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner**
- f) **Forskrifter om miljørettet helsevern i barnehager og skoler**

3. BARNEHAGENS ORGANER

3.1 LIAS er økonomisk ansvarlig for barnehagen og skal være kontrollorgan for barnehagen . Videre fungerer styret LIAS som barnehagens øverste organ.

3.2 Samarbeidsutvalget (SU)

- a) SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.**
- b) SU skal bestå av minst 7 medlemmer; minst 2 representanter fra foreldre og ansatte, styrer og daglig leder i LIAS.**
- c) Styrer har møte-, tale og forslagsrett i SU. Styrer har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.**
- d) Representanter for foreldreråd og ansatte velges for to år om gangen. Eier fastsetter selv funksjonstiden for eierrepresentantene.**
- e) SU holder møte når det anses som nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i SU , eller av eieren.**
- f) Styreleder foretar innkallingen til møtet i SU. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodningen om å holde møte.**
- g) Ved stemmelikhet på SU møtet avgjør styreleders stemme**
- h) SU skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold , virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute – og inne-arealer m.m.**

3.2 Foreldreråd/møter

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen

Foreldremøter holdes 2 ganger pr år. Personalet skal være med på disse møtene.

Foreldrene får tilbud om foreldresamtaler to ganger i året.

4 OPPTAK – OPPSIGELSE

Opptak av barn til ledige plasser skjer etter søknad, med søknadsfrist 1. april.

Søknad fylles ut elektronisk på kommunens hjemmeside

Opptaket foretas av den enkelte barnehage i samarbeid med de øvrige barnehagene, og plassene fordeles til barn bosatt i Vestvågøy kommune.

4.1 OVERORDNET MÅLSETNING:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på gruppesammensetning m.h.t. alder , kjønn etc. blir så godt som mulig, slik at barnehages formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

4.2 Tilbud:

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

100 % - 5 dager/uke

4.3 Prioritering

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.

Barn som det er fattet vedtak om etter **barnevernloven §§ 4-12 og 4-4** annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.

1. Funksjonshemmede barn og barn som av andre pedagogiske grunner kan nyttiggjøre seg av oppholdet for eksempel språk, sosial fungering, konsentrasjonsevne, motoriske ferdigheter. skal ha prioritet ved opptak i barnehagen . Slikt må dokumenteres av fagpersonell.
2. Barn prioritert av barneverntjenesten.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen
4. Fem åringer prioriteres når barn ellers står likt

4.4 Klage på opptak sendes barnehagen.

Styrer fører ventelisten og gjør innstilling om opptak overfor kommunens opptaksorgan. Alle barnehager i kommunen er pålagt felles organisering av hovedopptaket. Styrer fatter den endelige avgjørelsen.

Beslutning om opptak kan påklages av foresatte/foreldre med barn på venteliste til samarbeidsutvalget som fatter endelig avgjørelse i samsvar med disse vedtekter. Klage må framsettes innen 14 dager etter avgjørelse.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter.

- 4.5 Opptakskrets:**
Barnehagen har hele Vestvågøy kommune som opptakskrets.
- 4.6 Opptaksperiode:**
Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt. Barnehageåret gjelder fra 01.aug til 31.juli påfølgende år.
- 4.7 Oppsigelse av plass**
De foresatte kan si opp plassen med minst 1. mnd. varsel fra den 1. eller den 15. hver mnd. Oppsigelsen skal både være skriftlig og stilet til barnehagen, og plassen må også sies opp via kommunen elektronisk. Det må betales for oppholdet i oppsigelsestiden.
- 4.8 Betaling**
Eier fastsetter betalingsattsene. Betaling skjer forskuddsvis den 1. hver mnd. Kommunestyret fastsetter årlig satsen for søskenmoderasjon.
- Det betales for 11. mnd. i året. Juli mnd er betalingsfri jf. 4 ukers ferie
- 4.9 Manglende betaling**
- Dersom foreldrene ikke har betalt etter 1.purring/varsel, sendes kravet til inkasso.
- Dersom det ikke er betalt for oppholdet innen 1 mnd. etter forfall og betalingsutsettelse ikke er innvilget, gir eier de foresatte skriftlig melding om at barnet mister plassen dersom betaling ikke skjer innen 14 dager.
- De som er skyldig betaling kan ikke få sine barn inn i barnehagen ved nytt inntak.

5 AREALUTNYTTING

Barnehagens leke – og oppholdsareal er satt til 4.0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5.5 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid ” Lov om barnehager ”(rundskriv Q – 0902 B)

6 ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 07.00 – 16.30

Oppholdstiden skal begrenses til maksimum 45. timer pr .uke. Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

Barna skal hentes og bringes innenfor denne tiden

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl.12.00. Jul – og nyttårsaften holder barnehagen stengt.

Barnehagen sender ut spørreskjema for å kartlegge behovet hos foreldrene i forhold til åpningstider i romjulen og påskeuken med forpliktene påmelding. Barnehagen holder stengt hvis behovet er 4 barn eller mindre.

Barnehagen holder stengt på planleggingsdager (inntil 7 dager i barnehageåret aug-juli) Beskjed om stenging gis i god tid med minst 1mnd varsel.

7 FERIE

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha ferie, og senest 30.april. Barna skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav 3 uker tas sammenhengende. For de barna som starter i januar skal også 4 uker ferie avvikles for å kunne benytte juli som betalingsfri mnd. Foreldrene må gi barnehagen 1 ukes varsel ved avvikling av feriedager.

8 HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Ved smittsom sykdom følges Folkehelsas anbefalte retningslinjer. Styrer skal underrettes.

Før barnet begynner i barnehagen skal det framlegges erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til ordinære undersøkelser på helsestasjonen, kan en slik erklæring gis av barnets foresatte.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis beskjed til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke og sterkt forkjølete barn må holdes hjemme.

Dersom barn ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør de holdes hjemme.

Dersom barn som er tatt opp i barnehagen viser seg å være funksjonshemmet, skal barnehagens leder etter tillatelse fra foreldrene snarest melde fra til PPD. om dette.

Barnehagen har meldeplikt til barnevernet ved mistanke om omsorgssvikt og – eller overgrep.

Barnehagen skal være helsefremmende. Alle barn i barnehagen har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og barnas-leke-omsorgs- og læringsmiljø.

9 ANSVAR

Personalet har ansvar for barnet i tiden de er i barnehagen. Eier er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Den som følger barnet i barnehagen må ikke forlate barnet før det har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som henter barnet.

Personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet kan ikke ta med barna som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

10 INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha et intern kontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Intern kontroll for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

11 DAGLIG LEDER / PERSONALE

Ansettelser

Daglig leder i LIAS ansetter styrer i barnehagen. Øvrig fast personale i barnehagen ansettes av daglig leder etter innstilling fra styrer. Styrer har ansvaret for den administrative ledelse og drift av barnehagen. Styrer rapporterer til daglig leder i LIAS og SU.

Politiattest må framlegges ved tiltredelse.

12 MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale vedtatte foreldrebetaling kan eier beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

14 TAUSHETSPLIKT

Barnehagen skal ivareta forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt jfr. §§ 13 til 13 f og Lov om barnehager §§ 44.

15 ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Multemyra barnehage 9. februar 2005

Eier har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt SU til uttalelse.