



**VELKOMMEN TIL UGLA
BARNEHAGER**

*Myra barnehage
Kystadåsen barnehage*

Innhold

1. Om oss
3. Åpningstid
3. Ferie og planleggingsdager
4. Foreldresamarbeid
- 4.1 Oppstartssamtalen
- 4.2 Tilvenningsperioden
- 4.3 Foreldresamtale
- 4.4 Foreldremøter
- 4.5 Foreldremedvirkning
5. Praktiske opplysninger
- 5.1 Dagsrytme
- 5.2 Utedag eller turdag
- 5.3 Mat og drikke
- 5.4 Bursdagsfeiringer
- 5.5 Soving/hviling
- 5.6 Fravær/sykdom
- 5.7 Påkledning, klær og utstyr
- 5.8 Sikkerhet
- 5.9 Personalet
- 5.10 Samarbeidspartnere
- 5.11 Taushetsplikt
- 5.12 Trafikk
6. Årsplan
7. Vedtekter
8. Kontaktinformasjon og Meldeboka



1. Om oss

Ugla barnehager er en enhet som består av to barnehager. Kystadåsen barnehage som ligger på Ugla og Myra barnehage som ligger i nærheten av Kyvannet.

Vi legger vekt på å tilby et leke- og læringsmiljø preget av gode relasjoner, hvor alle barn skal oppleve trygghet, omsorg og vennskap i barnehagen. Vi er engasjerte og sensitive voksne som ønsker at barna skal medvirke i hverdagen ut fra sine forutsetninger og behov. Vi er opptatt av at barna skal møte gode miljø, både ute og inne, som stimulerer til medvirkning, undring, lek og læring. Barnas kreativitet skal blomstre både inne og ute, og humor er en viktig del av hverdagen hos oss.

Begge husene er basebarnehager hvor barna har felles leke og oppholdsareal. Deler av dagen vil barna være inndelt i faste grupper med faste voksne. På morgen og ettermiddag er gruppene felles. Gjennom denne organiseringen ønsker vi å tenke helhetlig, slik at barna skal oppleve trygghet til flere voksne, barna kan gå på tvers av grupper og etablere vennskap på tvers av grupper. Vi ønsker også at barn og foreldre skal oppleve at alle voksne på basen har ansvar for og kjenner barna. Dette vil blant annet gjøre det mindre sårbart ved eventuelt fravær.

På Myra har vi en småbarnsbasen, Litjmyra. Her deles barna inn i to grupper, Marihøne og Tusenbein. Det er tre og fire faste voksne på hver gruppe. På storbarnsbasen, Stormyra, deles barna inn i fire grupper; Ekorn, Grevling, Hare og Røyskatt. Det er to faste voksne på hver gruppe.

På Kystadåsen heter storbarnsgruppene Tyttebæret, Blåbæret og Bringebæret. Det er to faste voksne i hver gruppe.

Skogstjerna er småbarnsbasen, med 15 barn. Her er det 5 faste voksne på gruppa.

Ledelsen i enheten består av enhetsleder, avdelingsleder og konsulent. Enhetsleder og avdelingsleder har kontor plass på begge hus.



2. Åpningstid

Myra barnehage har åpent fra kl 07.00 – 16.30

Kystadåsen barnehage har åpent fra kl 07.15 - 16.30.

3. Ferie og planleggingsdager

Det betales for 11 måneder i året. Juli måned er betalingsfri. *Enheten holder stengt julaften, nyttårsaftnen og onsdag før skjærtorsdag.* Ellers holder vi åpent ved behov de andre virkedagene ved jul og påske. Det blir sendt ut spørreskjema om oppmøte. Det er viktig at dere krysser av for reelt behov da vi bemanner ut i fra antall påmeldte. Barnehagene blir slått sammen i jul og påskedagene, og evt en uke om sommeren avhengig av antall barn som kommer, men det vil være kjente voksne fra begge barnehagene. Kommunale barnehager holder stengt 5 planleggingsdager i året. Datoer for planleggingsdager finner dere på nettsidene (i barnehage og skolekalender)

I sommerferien holder vi stengt i 3 uker og det skjer innenfor fellesferien. Saken tas opp i Brukerråd ett år før. Viser også til vedtekter for kommunale barnehager, se eget punkt i heftet.

4. Foreldresamarbeid

For å jobbe mot barnets beste må vi tenke helhetlig rundt barnet. Barnehagen er en stor del av barnets liv, og for oss er det viktig med et godt samarbeid med foreldrene. Vi jobber mot et felles mål og det er barnets beste. Vi har flere ulike treffpunkt hvor et godt foreldresamarbeid er i fokus -se i punktene under.

Vi ønsker dere foreldre velkommen til i barnehagene vår, og dere må gjerne delta i aktiviteter og turer etc, sammen med oss.

Gjennom året har vi noen arrangement for barn og foreldre på barnehagene. Noen er i regi av barnehagen, andre i regi av FAU/FRU. Som eksempel kan vi bl.a nevne markering av FN-dagen, Luciafeiring, dugnader og sommerfest.

4.1 Oppstartssamtalen

Barnehagen kaller dere inn til en oppstartssamtale, kort tid etter at barnet har begynt her i barnehagen. Denne kan også holdes før barnet begynner hos oss. Dette gjør vi for at vi best mulig skal bli kjent med barnet deres, og tilrettelegge oppstarten ut ifra behov og ønsker som dere foreldre og barnet har. Dere får mulighet til å stille spørsmål og vi kan avklare forventninger til hverandre. I forkant av samtalen får dere tilsendt et skjema med punkter vi ønsker dere skal fylle ut før samtalen.

4.2 Tilvenningsperioden

Når barna begynner i barnehagen vil de få tildelt en kontaktperson som skal ta ekstra godt vare på både barn og foreldre i begynnelsen. Etter hvert vil barnet bli trygg på de andre voksne som jobber på gruppa. Det er viktig at dere setter av god tid til å være med barnet den første uka av tilvenningsperioden. For oss er det viktig at barnet blir trygg på barnehagen og sin kontaktperson før dere går ifra. Sammen med deres kontaktperson blir dere engt om en plan for tilvenningsperioden.

4.3 Foreldresamtaler

Vi gjennomfører to foreldresamtaler hvert år, høst og vår. Om dere har behov for flere samtaler er det bare å si ifra til personalet, så ordner vi det.

4.4 Foreldremøter

Det vil i hovedsak bli gjennomført ett foreldremøte i året, om høsten. Hvis behov, eller ønsker arrangerer vi et foreldremøte om våren også, gjerne med fokus på aktuelle tema. I tillegg har vi et eget foreldremøte for nye foreldre i barnehagen på våren før barna begynner i barnehagen.

4.5 Foreldremedvirkning

Barnehageloven § 4 ; Foreldreråd og samarbeidsutvalg: For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna og skal fremme deres felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg, FAU, som velger representanter til Brukerråd. Brukerrådet skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Brukerrådet består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Brukerrådet skal behandle og gi råd i saker som vedrører tjenestens kvalitet og innhold, og brukere og ansatte som grupper, men ikke som enkeltpersoner. Fullstendige retningslinjer for Brukerråd ligger på Trondheim kommune sine nettsider. Informasjon om hvem som sitter i FAU og Brukerråd finner dere på oppslagstavler i barnehagen, og på enhetens hjemmeside.

5. Praktiske opplysninger

5.1 Dagsrytme

Vi er fleksible med hensyn til dagsrytmen vår, men den ser i grove trekk slik ut: (cirkatider)

Kl. 07.00/ 07.15 Barnehagen åpner. Leik

08.00-08.30 Medbrakt frokost.

Kl. 08.45 Samlingsstund/Påkledning for grupper som skal ut.
(Hvilket tidspunkt de ulike basene har samlingsstund varierer)

Kl. 09.15 -11.15 Leik i barnehagen eller tur

Kl. 11.15 Vi serverer brød-måltid med variert pålegg, frukt og grønt. Barna får varm lunsj en gang i uken.

Leik og aktivitet i barnehagen eller på tur.

Soving/hviling for de yngste.

Kl. 14.00 Senest tilbake i barnehagen for grupper som har vært på tur.

Kl. 14.15 Barnehagen serverer knekkebrød og frukt og grønt. Medbrakt ettermiddagsmat/rester fra frokost kan også nytes.

Leik ved/i barnehagen.

Kl. 16.30 Barnehagen stenger.

Småbarnsgruppene oppholder seg mer ved huset enn de største. Vi avvikler interne møter på tirsdager og enkelt andre dager ved behov. Disse dagene er det lek/aktiviteter ved barnehagen.

5.2 Tur eller utedag på barnehagen

Vi ønsker at barna skal ha medbestemmelse slik at de kan være med å påvirke hverdagen og innholdet i barnehagen ut ifra sine forutsetninger og behov. Vi tar derfor hensyn til både enkeltbarn og barnegruppa. Når gruppa har utedag vil turmålet variere avhengig av barnas behov og ønsker, vær og vind. Vi vektlegger innholdet og opplevelsen barna får ved å være

ute. Hvor langt vi går eller hvor lenge vi er ute er ikke avgjørende for å gi barna gode tur-opplevelser. På barnas utedager har de med egen lunsj-matboks som ligger i barnas sekk.

5.3 Mat og drikke

Kostpenger dekker brødmåltid og melk, fire/fem dager i uka, samt varm lunsj en dag i uka. På turdager har barna med seg egen lunsj-matpakke og vannflaske. Dette gjelder alle barna på storbarnsbase, og etterhvert barna på småbarnsbasen når de velger å dra på tur og spise matpakka ute. Hvilken dag barna har utedag/turdag fremgår i egen base-plan som dere får tilsendt i Meldeboka. Barna får frukt/ grønt hver dag.

Vi ønsker at barna kan ha med seg vannflaske i barnehagen, til bruk gjennom dagen. Husk å ta den med hjem for rengjøring jevnlig..

Til de yngste kan dere ha med grøtpulver, middagsmat-glass eller annet dersom dere ønsker at barnet skal spise det.

5.4 Bursdagsfeiringer

Vi tar ansvar for bursdagsfeiringen i barnehagen. Vi gjør stas på barnet ved å ha våre egne bursdagsritualer. Bursdagsbarnet blir hedret med sang og krone, og får velge seg innholdet i samlingsstunda denne dagen. Vi ber dere ikke dele ut bursdagsinvitasjoner i barnehagen.

5.5 Soving/hviling

Barna på småbarnsbasen sover ute i barnehagen i sine egne vogner, og barna må ha med seg pose/teppe for å sove i hjemmefra. Vi ber dere foreldre hjelpe oss å rydde inn posene på ettermiddagen ved henting.

Vi legger til rette for at barn på storbarn som har behov for å hvile i løpet av dagen får anledning til det.

5.6 Fravær/sykdom

Syke barn skal ikke komme til barnehagen både pga. av sin egen helse og smittefare.

Trondheim kommune har bl.a. egne retningslinjer for når barna kan komme tilbake i barnehagen etter for eksempel brennkopper og omgangssyke. Dette kan dere lese mer om på Miljøenheten sine nettsider www.trondheim.kommune.no/miljofakta

Før barnet begynner i barnehagen, må dere levere Helseskjema i barnehagen. Når det gjelder medisiner av barn er vi generelt meget restriktive med at personalet bidrar med dette. Det er kun ved kronisk sykdom at medisiner kan overlates til personalet.

Før dette skjer skal det fylles ut en medisineringsavtale. Avtalen må også inneholde en beskrivelse fra lege.

Dere varsles om sykdomsutbrudd i barnehagen gjennom informasjon på oppslagstavler og rundskriv.

Ved fravær eller sykdom ønsker vi at dere sende melding i Meldeboka om dette så tidlig som mulig.

5.7 Påkledning, klær og utstyr

Vi er mye ute i løpet av dagen, og det viktig at barna har klær og sko tilpasset været. En forutsetning for at leken utendørs skal være positiv, er at barna har passe med klær, at de verken svetter eller fryser.

Spør oss gjerne om tips for påkledning.

Garderobene på barnehagen er dessverre trange. Det er derfor nødvendig at dere hjelper oss med å holde de ryddige og oversiktlige, slik at det blir enkelt for barnet selv å finne "dagens" uteklær. Bruk garderobeskap til å lagret evt ekstra uteklær, og ta med hjem sko og utstyr som ikke passer for årstiden. Vått tøy tas med hjem til tork.

Undertøy

Longs og annet undertøy bør helst være i ull på høst, vinter og tidlig vår. Bruk longs fremfor strømpebukse. Da er det lettere å skifte hvis det bare er sokkene som er våte.

Mellombekledning

Flere tynne lag med klær varmer bedre enn få og tykke. Dette er fordi lufta mellom lagene, og i plaggene gir god isolasjon. Hals/buff skal være i fleece eller ull på kalde dager.

Ytterbekledning Vinterdressen

Denne bør være lett og god å bevege seg i. Ikke med tungt for. Vi bruker heller flere lag med klær under dressen.

Regntøy

Legg vekt på bevegelse og at hetten passer med lue under. Sydvest kan være et godt alternativ. Det må være strikk på regnbuksa.

Votter

Legg vekt på bevegelse og gripeevne. I dag finnes det mange bra votter med ullfor. Det kan være greit med to lag, ullvott med vindvott utenpå. Votter er forbruksvare, barn trenger flere par om dagen.

Skotøy og sokker

Sko må være litt romslig, ikke for store. Vintersko og støvler må ha en god ullsål. Luft isolerer - trange sko blir kalde. Sokker: Det er varmere til små tær med gode sokker enn strømpebukse. Vi anbefaler ett par sokker i skoene. Det blir ikke varmere med flere par. Bruk helst en ullfrotte sokk.

Utstyr for de minste som sover i barnehagen:

I den kalde årstiden trenger de en god vinterpose, ullpledd, tynn ull lue (helst halslue) og ett par votter som kan brukes når barnet skal sove. Foreldrene har ansvar for utstyr som benyttes til soving og hvile i barnehagen. Vi ber om at dette blir tatt med hjem til vask ved behov.

Tursekken til barnet skal inneholde:

Matpakke til lunsj, sitteunderlag, plastpose med truse, bleie, ullsokker, ulltrøye, ullongs og votter. Spisevotter i topplokket på sekken (tynne bladvotter/ selbuvoetter fungerer veldig bra)

I vår og sommerhalvåret:

Solbriller og solkrem

5.8 Sikkerhet

Vi legger stor vekt på Helse-, Miljø-, og Sikkerhetsarbeid både ute og inne, og enheten har utarbeidet egne skriftlige rutiner på dette i tråd med Trondheim kommune sine retningslinjer og føringer. Enheten har egne beredskaps- og kriseplaner, og gjennomfører to



sikkerhetsuker i året, hvor personalet har fokus HMS arbeidet på enheten.

5.9 Personalet

Personalet går i turnus med tidlig-, mellom- og seinvakt i løpet av uka. Ved sykdom blant personalet vil vi vurdere muligheten for samarbeid mellom basene, og vi låner personal fra hverandre hvis dette er mulig. Hvis ikke dette lar seg gjøre leier vi inn vikar.

Barnehagen har noen faste vikarer som benyttes. I tillegg leier vi inn vikarer fra Adecco.

Vi kan i perioder også ha lærlinger, studenter og skoleelever utplassert i barnehagen.

Bilder av personalet henger på tavle i garderoben.

Informasjon om personalendringer sendes ut til de gruppene dette gjelder.

5.10 Samarbeidspartnere

Enheten samarbeider med helsestasjon, Barne – og familietjenesten (BFT), fysioterapeuter, ergoterapeuter, logopedier etc ved behov. Vi deltar også i Fagteam som er Barne – og familietjenestens tverrfaglige forum i de ulike bydelene. Vi ønsker at hvert enkelt barn skal ha det best mulig i enheten vår. Av og til står vi som personalet overfor små eller store utfordringer som vi ikke klarer å løse på egen hånd. Da er det fint å kunne få veiledning og råd i fra andre, noen som står litt utenfor og som kan være med på å finne gode løsninger i hverdagen.

5.11 Taushetsplikt

Alle i personalet; vikarer, studenter og fast ansatte har taushetsplikt, og de skriver under på en erklæring om taushetsplikt før de starter i barnehagen. Taushetsplikten innebærer at andre ikke skal få kjennskap/tilgang til informasjon som den ansatte har om barnas og den enkeltes personlige forhold.

5.12 Trafikk

Vær oppmerksom på at små barn vises dårlig i trafikken. Vær spesielt aktsom på P-plass ved barnehagen. Gjør det til en regel at du leier barnet ditt mellom P-plassen og barnehagens port.

Utstyr som ikke brukes på barnehagen, som for eksempel sykler, sykkelvogner, barnevogner og akebrett, skal parkeres utenfor gjerdet. Lukk porten skikkelig etter deg både ved levering og henting.

Ikke tillat ditt barn å klatre på og over gjerdet, eller porten.

Ta også hensyn til miljøet; ikke la bilen stå på tomgang.



6. Årsplan

Enheten utarbeider en felles årsplan som beskriver barnehagens pedagogiske arbeid, hvordan vi arbeider for å omsette rammeplanens formål og innhold og barnehageeierens lokale tilpasninger til pedagogisk praksis. Årsplanen beskriver også hvordan barnehagene arbeider med omsorg, lek, danning og læring. Årsplanen skal godkjennes av Brukerrådet, og legges ut på enhetens hjemmeside hver høst.

7. Vedtekter

Alle barnehager skal i henhold til barnehageloven ha vedtekter. Det er barnehagens eier som fastsetter vedtektene, og disse skal ha opplysninger som er av betydning for foreldrenes forhold til barnehagen. Vedtekter for kommunale barnehager finner dere på Trondheim kommune sine nettsider.

www.trondheim.kommune.no/barnehage

Her finner dere også betalingssetser og annen informasjon om Trondheimsbarnehagene.

8. Kontaktinformasjon og Meldeboka

Meldeboka er en digital tjeneste for kommunikasjon mellom barnehager og foresatte i Trondheim kommune. Tjenesten skal være den primære kommunikasjonskanalen for skriftlig kommunikasjon mellom barnehage og hjem. Meldeboka skal ikke erstatte verdifull informasjon om barnet som vi får ved levering og henting. Den daglig kontakten med dere foreldre er fremdeles den aller viktigste.

Her er noen viktige punkt for Meldeboka:

- Ring eller overlever muntlig hvis det er informasjon som ikke bør skrives, ikke skriv sensitive opplysninger på Meldeboka
- All informasjon fra barnehagen som eks: informasjonsbrev, planer, møteinnkalling/referat, påmelding til foreldresamtaler, tilbakeblikk m.m. sendes ut gjennom Meldeboka.
- Alle foreldre/ foresatte må inn å krysse av samtykke i Meldeboka. Dette finner dere i barnets profil.
- Foreldre må selv endre kontaktinformasjon som epost-adresser og telefonnummer. Dette må dere legge inn i kommunens søknadsportalen. Endrer dere telefonnummer ønsker vi at dere varslar barnehagen i tillegg slik at vi lagrer nytt telefonnummer på gruppenes basetelefoner.
- Vi ønsker at fravær meldes i Meldeboka. Er det fravær deler av dag, eks at dere skal hente tidligere/ kommer senere, ønsker vi at dere melder dette gjennom engangs hentemelding.
- Vær oppmerksom på at når dere sender melding i Meldeboka kan dere velge hvem dere sender til. Er det en melding som er av praktisk betydning og som alle voksne bør kjenne til i forhold til ditt barn velger dere å sende melding til **medarbeider**. (da kan alle lese) Sender dere melding til **pedleder** kan den kun leses av ped.leder. Er pedagogisk leder ikke til stede i barnehagen, kan det skje at informasjon ikke når frem til de som er nærmest barnet den bestemte dagen.
- Inn og ut-kryssing av barna skjer elektronisk og krever at vi er pålogget pc/nettbrett/mobil. Vi gjør dere oppmerksom på at denne kryssingen ikke nødvendigvis skjer med en gang, da vi ikke er tilgjengelig på telefon/pc til enhver tid. Vi vil selvfølgelig utføre dette så raskt det lar seg gjøre, men stadig avbrudd for å bruke meldeboka vil også ta verdifull tid vi har sammen med barna deres.
- Feriekartlegging og påmelding til foreldresamtaler etc foregår via Meldeboka.

Alle gruppene har egen mobiltelefon hvor dere kan nå personalet med en gang dersom det er behov. Enheten har felles hjemmeside hvor dere vil diverse informasjon, årsplan og andre dokumenter som er viktig for barnehagens drift.







Ugla barnehager
Trondheim kommune
Postboks 2300 Torgard
7004 Trondheim
Tlf 953 62 600
ugla-bhg.postmottak@trondheim.kommune.no

Myra barnehage
Olaf Grilstads vei 1
7025 Trondheim

Kystadåsen barnehage
Inge Krokanns vei 3
7024 Trondheim

Kontaktinfo Ugla barnehager

Enhetsleder Ingvild Aspaas Solhjem: 924 69 369

Avdelingsleder Unni Kristiansen: 909 71 529

Myra barnehage

Marihøne: 953 39 389
Tusenbein: 953 39 296
Ekorn: 948 57 775
Grevling: 953 39 410
Røyskatt: 953 39 012
Hare 910 03 576

Kystadåsen barnehage

Skogstjerna: 476 24 959
Bringebæret: 476 27 075
Blåbæret: 476 13 082
Tyttebæret: 476 15 604

E-post: Ugla-bhg.postmottak@ou.trondheim.kommune.no

Hjemmeside: www.trondheim.kommune.no/barnehage

