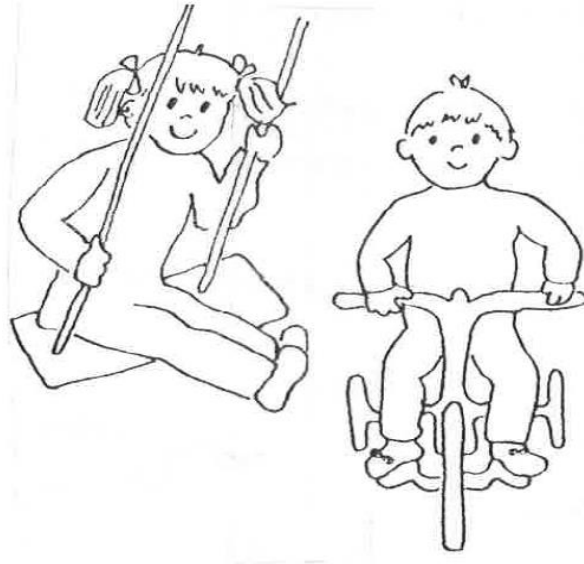




## INFOSKRIV



## DAMBRÅTAN BARNEHAGE

Fundament for livet gjennom undring, lek og læring.



## **FORORD**

### **VELKOMMEN TIL SAMARBEID OM DITT BARN OG VÅRE BARNES OPPVEKSTMILJØ !**

Vi ønsker med dette skrivet å gi informasjon om Dambråtan barnehage og barnehagevirksomheten i Lier kommune.

Skrivet inneholder praktiske opplysninger om barnehagen som det er nyttig å kjenne til som bruker.

### **HÅPER DERE VIL TRIVES SOM BRUKERE AV DAMBRÅTAN BARNEHAGE!**

Sylling, 31.01.2018

Med hilsen

Gunn Sorknes Bogerud  
styrer  
DAMBRÅTAN BARNEHAGE

## INNHOLDSFORTEGNELSE

FORORD .....	2
INNHOLDSFORTEGNELSE.....	3
INFORMASJON OM DAMBRÅTAN BARNEHAGE .....	4
PLANARBEID .....	6
PERSONALE.....	5
ORGANISERING AV BARNEHAGEDAGEN - UKEOVERSIKT .....	7
BASISGRUPPER .....	7
VERKSTEDGRUPPER.....	7
UTEGRUPPE .....	8
HVILE .....	8
FAGOMRÅDENE I RAMMEPLANEN .....	8
ARRANGEMENTER / TRADISJONER.....	9
SPRÅKUTVIKLING OG FORBEREDENDE LESEOPPLÆRING .....	11
PRAKTISK INFORMASJON.....	12
BRANNVERN .....	12
TILVENNING / BLI KJENT.....	12
PRIMÆRKONTAKT.....	12
KLÆR .....	12
TURSEKK.....	12
MAT .....	13
FØDSELSDAGSFEIRING .....	13
TELEFONBESKJEDER .....	13
MEDBRAGTE LEKER .....	13
LEVERING / HENTING.....	13
FERIE .....	14
SYKDOM .....	14
SKADER / FORSIKRING.....	14
BIL- / KOLLEKTIVTRANSPORT.....	14
FOTOGRAFERING.....	14
UNDERSKRIFTSSKJEMA.....	15
UØNSKET YTRE PÅVIRKNING .....	15
SAMARBEID.....	15
FORELDRESAMARBEID .....	15
FASTE SAMARBEIDSPARTER .....	166
BARNEHAGENS ÅRSPLANLEGGING, FORELDREMEDVIRKNING.....	16
KOMMUNAL ADMINISTRASJON .....	17
LIER KOMMUNE`S HELDAGSBARNEHAGER .....	17
HVA STYRER BARNEHAGEVIRKSOMHETEN.....	17
BARNEHAGENS SAMARBEIDSUTVALG.....	17
FORELDRERÅD.....	17

# INFORMASJON OM DAMBRÅTAN BARNEHAGE

## ADRESSE

Fagerliåsen 12, 3410 Sylling.

**TELEFON** 32 22 55 40. [dambratan.barnehage@lier.kommune.no](mailto:dambratan.barnehage@lier.kommune.no)

Utegruppa: 90 63 67 87.

Dvergene: 95 11 58 34 / 32 22 55 43.

Tussene: 94 17 01 27 / 32 22 55 44.

## BELIGGENHET

Barnehagen ligger på vestsiden av Sylling, i utkanten av boligfeltet Fagerliåsen, like under Hørtekollen. Vår nærmeste nabo er byggefeltets ballplass på den ene siden, og kommunens friareal på den andre. Barnehagen ligger i et svært lite trafikkert strøk, i enden av en blindveg. Klimatisk ligger barnehagen godt skjermet for vær og vind. Vi merker lite til tåka og den kalde vinden som preger Sylling.

## ÅPNINGSTID

Barnehagen åpner kl. 6.45 og stenger kl. 17.15.

## ANTALL BARN

Dambråtan barnehage er godkjent for 85 barn fra 0 - 6 år. Antall barn til enhver tid avhenger av alderssammensetningen i barnegruppene.

## OPPTAK

Kommunal barnehageplass gis fram til opplæringspliktig alder. Opptaksutvalget foretar opptak. Eventuelle klager over vedtak behandles av kommunens klagenemd.

## DELTIDSPLASSE

Barnehagen imøtekommer foreldrenes behov for fleksible løsninger ut fra en helhetsvurdering. Deltidsplassene må tilpasses innenfor rammen av hele plasser. Deltids plass gis med hele barnehagedager og fridager. Ønske om spesielle dager vurderes ut fra helheten.

Søknad om endret plasstørrelse eller forandring av dager, behandles i forbindelse med hovedopptak og er bindende for barnehageåret. Ved ledig barnehageplass, kan endringer vurderes fra 1. januar (frist 1/12).

## BEHOV FOR EKSTRA HJELP OG STØTTE

Barn med behov for tilrettelagt barnehagetilbud kan få tildelt spesialkompetanse / ekstra ressurs med hjemmel i barnehageloven. Etter vurdering kan ressursene gis til hele barnegrupper. De tildelte ressurser administreres av barnehagens styrer.

Kommunens spesialpedagog har i samarbeid med pedagogisk leder hovedansvar for observasjon, tilrettelegging, gjennomføring og veiledning i arbeidet med barn med behov for ekstra hjelp og støtte.

Fremmedspråklige barn har muligheter til å få tildelt morsmålstrener.

## **PERSONALE**

Bemanningen i barnehagen består av

1 styrer

9 pedagogiske ledere (7 stillinger)

9 assistenter, derav 3 barne- og ungdomsarbeidere (4 under utdanning til fagarbeider)

70 % husmor

Tilknyttet barnehagen er eventuelle spesialpedagoger og spesialkontakter for enkeltbarn / barnegrupper med spesielle behov, lærling i barne- og ungdomsarbeider faget og vaktmester.

## **ANSVARSFORDELING I PERSONALGRUPPA**

Styrer (førskolelærer/barnehagelærer) er virksomhetsleder

- med overordnet ansvar for barnehagens virksomhet,
- er arbeidsgiver,
- er administrativ leder,
- er pedagogisk leder og veileder,
- er bindeledd mellom Lier kommune som eier og personalet.

Pedagogisk ledere er utdannet førskolelærer / barnehagelærer

- er pedagogisk ansvarlig på sin gruppe,
- er arbeidsleder,
- har medansvar for barnehagens pedagogiske innhold,
- har ansvar for foreldresamarbeidet i basisgruppen,
- har ansvar for oppfølging av det enkelte barn.

Assistenten / barne- og ungdomsarbeidere

- har medansvar for å følge opp det pedagogiske arbeidet,
- har medansvar for foreldresamarbeid,
- har medansvar for å følge opp det enkelte barn.
- en av barne- og omsorgsarbeiderne er instruktør for lærlingen.

## **VIKARORDNING**

Vi har avtale med noen faste vikarer som tilkalles ved behov. Vikarene blir så langt det er mulig satt på midtvakter. Vi tilstreber at barnehagens faste ansatte er til stede i bringe / hente situasjonen for barna.

Vikarer tilkalles kun når det er helt nødvendig.

Vi har også avtale med et vikarbyrå som benyttes når vi er helt avhengig av ekstra personale.

## **TAUSHETSPLIKT**

Alle ansatte er forpliktet til å overholde forvaltningslovens § 13 om taushetsplikt, og underskriver på dette.

## **POLITIATTEST**

Alle ansatte har levert politiattest som forteller at de er skikket til arbeid med barn.

## **PLANLEGGINGSDAGER**

Barnehagen har 5 planleggingsdager i året. Dette er en tariffestet rett for personalet til etterutdanning, felles planlegging og evaluering. Disse dagene er barnehagen stengt for barn.

## **PERSONALSAMARBEID**

Personalet i barnehagen samarbeider for å planlegge den pedagogiske virksomheten, utveksle erfaringer og utarbeide felles holdninger slik at barna får et best mulig, helhetlig tilbud. Dette gjøres blant annet gjennom:

- lederteam,
- personalmøte,
- basisgruppemøte,
- verkstedgruppe møte,
- planleggingsdager,
- medarbeidersamtale.

## **ÅRSPLAN**

I følge barnehageloven skal alle barnehager utarbeide en pedagogisk plan for sin barnehage. Den skal gi en oversikt over barnehagens pedagogiske virksomhet gjennom året. Arbeidet med årsplanen tar utgangspunkt i lov om barnehager, rammeplanen og kommunens satsningsområder. Planen er tilpasset den enkelte barnehage og barnegruppen.

Vår Årsplan er todelt – Pedagogisk plattform og Pedagogisk plan. Den utarbeides av personalet i samarbeid med foreldrene. Planen godkjennes av barnehagens samarbeidsutvalg.

## **PLANARBEID / PERIODEPLAN / INFORMASJON**

Gjennom periodeplaner blir årsplanens mål og innhold mer konkretisert. Periodeplanen sendes hjem i epost i begynnelsen av hver periode.

All informasjon sendes hovedsakelig ut på mail.

Er det informasjon om smittsom sykdom eller arrangementer henges dette opp på oppslagstavle i barnets garderobe.

## ORGANISERING AV BARNEHAGEDAGEN - UKEOVERSIKT

	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
07.00 07.15 – 8.00	felles "åpent hus" tilbud om å spise egen mat for de som ikke har spist hjemme.		felles "åpent hus"		
	Dvergenes utetid er mellom kl. 8.30 og kl. 11.00.				
09.30	fortsatt frilek	samling	samling	samling	fortsatt frilek
		verkstedgrupper			
10.30	samling				samling
11.00	måltid		måltid		
12.00	basisgruppe		basisgruppe		
	De yngste barna følger egne soverutiner, de fleste har sovestund etter måltidet.				
13.30	ca. 12.00 UTELEK for Tussene, barna er ute i ca 2 timer pr. dag.				
	hvile		hvile		
14.30	måltid		måltid		
15.00	stille stund		stille stund		
17.00	felles "åpent hus"		felles "åpent hus"		

Dette er en generell oversikt.

Måltider, sovetid og utetid kan variere noe mellom årstider og de ulike barnegruppene.

### BASISGRUPPER

Barn og ansatte er delt i 2 faste basisgrupper. Tussene er gruppen for barn fra ca 3 år til skolestart. Dvergene er gruppen for barn under ca 3 år.

I disse aldersblandete basisgruppene har barna noe tid hver dag sammen med sine faste ansatte. Vi er bevisste på at barna skal bli kjent med alle ansatte i barnehagen.

I perioder på dagen uten fast opplegg, kan barna selv velge hva de vil leke med, i hvilke rom de vil leke og hvilke barn de vil ha med i sin lek, uavhengig av gruppetilhørighet.

(vil du lese mer om dette, se Pedagogisk plattform s 12 )

### VERKSTEDGRUPPER

Barna er delt i grupper etter alder og utvikling på tvers av basisgruppene. En gruppe barn og ansatte er fast gjennom hele året i gruppene Falker, Ekorn, Sommerfugler, Humler og Maur. Verkstedgruppene er tirsdag, onsdag og torsdag formiddag.

(vil du lese mer om dette, se Pedagogisk plattform s 12 )

## **UTEGRUPPE**

Barnehagen har en friluftsgruppe, Utegruppa, som er ute mellom kl 9.30 og kl 15.30 hver dag. De to eldste årskullene i barnehagen er delt i faste grupper som er ute i skogen hver tredje uke.

## **HVILE**

I løpet av dagen trenger barna å få en god rytme mellom aktivitet og avslapning. Vi tilfredsstiller barnets behov for hvile ved å ha hvilestund til fast tid i løpet av dagen. I vår barnehage har alle barna en stille stund. (vil du lese mer om dette, se Pedagogisk plattform s 20)

## **FAGOMRÅDENE I RAMMEPLANEN**

Rammeplanen har 7 fagområder. Fire av disse har vi valgt som temaområde i verkstedgruppene. Det er  
Kropp, bevegelse og helse  
Natur, miljø, teknikk / Nærmiljø og samfunn  
Kunst, kultur og kreativitet, som vi har delt i forming / musikk og drama.

I tillegg til disse fagområdene, har vi områdene  
Kommunikasjon, språk og tekst,  
Antall, rom og form,  
Etikk, religion og filosofi.

Disse fagområdene jobber vi med flere ganger daglig, i alle naturlige situasjoner, når det er aktuelt for barna. (vil du lese mer om dette, se Pedagogisk plattform s 20-24)



## ARRANGEMENTER / TRADISJONER

Vi legger vekt på høytider og merkedager som er en del av vår norske kulturarv. Dette for at barna skal få en oppfatning av det samfunnet vi lever i. Vi bygger videre på de faste arrangementene vi har lagt grunnlaget til.

De tradisjonene vi skaper i barnehagen er med å gi barnehagen vår karakter.

Julen er den kristne høytiden vi tar opp med hele barnegruppa. Vi legger vekt på juletradisjoner og forbereder feiringen i hjemmene. Vi synger julesanger, leser julebøker og lager julegaver.

### Barnehagefotografering

Vi har avtale med en fotograf som kommer hit og fotograferer barnegruppene.

Denne dagen håper vi at alle barna er til stede slik at gruppebildet blir et hyggelig minne.

Det er tilbud om å ta enkeltfotografier av barna. Tilbudet er valgfritt å benytte.

### «Besteforeldre» kaffe

Første tirsdag i november inviterer vi «besteforeldre» til en "vanlig" barnehage ettermiddag.

Det serveres vann og frukt.

### Advent

Vi venter på at julaften skal komme, Jesu fødselsdag; tenner adventslys, henger opp ting i vårt adventsvindu. Vi har lys på bordet til 11-maten i adventstiden.

### Juleverksted

Juleverksted har vi de fire siste ukene før jul. Vi lager pynt og julegaver, som er hemmelig!

Fokus er på å føle gleden ved å lage noe som kan glede andre.

### Lucia / lysfest 13. desember

Vi baker lussekatter og inviterer foreldrene til Lucia-opptog og førjulskaffe, kl.8.00. Barna er kledd i luciakjortler (mor/fars hvite, lange skjorte og hvit strømpebukse, glitterlenke rundt hodet og i midjen). Foreldrekaffe. Barn med "fridag" er invitert med sine foreldre.

I forbindelse med Lucia - dagen besøker Falkene Villa Skaar med Lucia-sanger og lussekatter.

### Julelunsj

med langbord og julemiddag. Vi pynter oss litt. (for de barna som har plass denne dagen)

Utegruppa har julelunsj med ut på tur.

### Kirkegang

Barnehagegudstjeneste i førjulstiden i Sylling kirke. De barna som har fri, kan komme i kirken med sine foreldre.

### Nissefest

Alle er utkledd som nisser, (rød strømpebukse og genser, nisselue). Vi spiser risengrynsgrøt, synger, leker og koser oss. Kanskje kommer nissen! (for de barna som har plass denne dagen)

### Vinteraktivetsdag

Felles ski / skøyter og akedag. Varm saft. Aktivitetene avsluttes med servering av varm mat. (for de barna som har plass denne dagen)

### Fastelavn

Fredag før fastelavnssøndag har vi hyggestund med boller og krem.

(for de barna som har plass denne dagen)

## **Karneval**

Barna lager egne kostymer i barnehagen. Det er felles tema for de ulike gruppene. Sang og dans, pølsefest og frukt. (for de barna som har plass denne dagen)

## **Påske**

Vi lager påskepynt og svarer på spørsmål fra barna. Påskesamling. Fredag morgen før påske inviterer vi foreldre til Påskefrokost. Barn med "friday" er invitert med sine foreldre.

## **17. mai**

Vi forbereder feiringen av den store dagen. Foreldre og barn deltar i barnetoget i Sylling med vår egen fane. Foreldrerepresentantene i SU er ansvarlig.

## **Falketur til Hørtekollen**

Falkegruppa har fellestur til utsiktspunktet på Hørtekollen. Vi i barnehagen vifter med flagg til barna som er på toppen.

## **Overnattingstur for Falkene**

I juni drar Falkegruppa på overnattingstur til en hytte i skogen. Barn og ansatte forbereder og planlegger turen sammen.

## **Sommeraktivetsdag**

Uteaktiviteter og felles leker. Vi serverer varmmat og is. (for de barna som har plass denne dagen)

## **Sommerfest**

Vi inviterer foreldre og søsken til pølser og kaffe, lek og en felles hyggestund. Enkel opptreden. (Familier med barn som ikke har plass denne dagen er også velkommen!)

## **SPRÅKUTVIKLING OG FORBEREDENDE LESEOPPLÆRING**

Lier kommune har laget en plan for leseopplæring i Lier. Opplæringen begynner i barnehagen. Hovedtanken er at barna skal bli bedre lesere.

For at ditt barn skal bli en god leser er vi avhengig av godt samarbeide med deg. Du som foreldre kan hjelpe ditt barn til å bli en god leser. Vær sammen med barnet ditt på en slik måte at barnet føler seg sett og forstått. Kjærlighet gir næring til vekst og utvikling. Leseopplæringen begynner alt i møte med de første pekebøkene.

### **Snakk.**

Barnet må forstå ord og setninger for å lære å lese. Snakk om det dere gjør sammen selv om barnet ditt ikke kan snakke. Bruk korte setninger og vektlegg de viktigste ordene. Ved at voksne snakker mye med barnet, utvikler barnet et godt ordforråd. Fortsett å snakke med barnet når det blir eldre. Snakk om det dere gjør sammen. Etter hvert blir det like viktig å snakke om det vi har gjort sammen. Det å kunne huske tilbake, kanskje snakke litt om hvorfor det ble slik det ble.

### **Syng.**

De fleste barn liker å bli sunget for. Barnet lytter og lærer seg ord og melodi. Sang og musikk gir glede og fellesskap. Det påvirker følelsene våre på en annen måte enn språket. Begynn med noen få, faste sanger. Etter hvert kommer flere sanger til. Barn synes ofte det er hyggelig å kjenne igjen ulike sanger ut fra bildene i en sangbok.

### **Rim og regler.**

"Borte – titt, titt", "Klappe kake søte" og "Rid ranke" er morsomme og lette å kjenne igjen for de minste. Barnet vil som oftest høre rimene om og om igjen. Vi kan tulle og tøyse med ord. Barnet lærer at lek med språket er morsomt. Korte regler og tøysevers er gøy når barnet blir litt eldre. Større barn har glede av ellinger. Mange gjentakelser er viktig.

### **Bli glad i bøker.**

Når du leser pekebøker, forteller du om bildene i boka. Hvis barnet ditt ikke viser interesse for bøker – gi ikke opp. Prøv igjen neste dag. Lag en kosestund der boka har en viktig plass. Etter hvert vil barnet selv komme med bøker barnet ønsker at du skal lese. Barn liker å høre den samme boka gang på gang. Men husk at det også er morsomt og lærerikt med litt forandring. Bøker er ikke leketøy – de skal behandles med forsiktighet og ha fast plass i en hylle.

Biblioteket har mange fine bøker. Ta med barnet dit om du har anledning.

Barnehagen fokuserer på språkopplæring og leseforberedelse. Gjennom samarbeidet med dere foreldre om denne opplæringen, ønsker vi at dere foreldre skal motivere og stimulere barna til å bli glade i bøker.

Hvis du vil vite mer om hvordan Dambråtan barnehage jobber med dette området, se Pedagogisk plattform s 23.

## **PRAKTISK INFORMASJON**

### **BRANNVERN**

Hvis brannalarmen går når dere som foreldrene er til stede, forventer vi at dere blir her og følger de ansattes instruksjoner. Vi har egne rutiner for evakuering av barnehagen. Rutinene innebærer avkryssing for hvert enkelt barn. Det betyr at foreldrene må samles på anvist sted eller sette seg ned slik at vi får oversikt over barna. Ingen får lov å gå uten avtale med brannvernleder. Hvem brannvernleder er, blir opplyst av barnehagens personale. Dette for at vi skal være sikre på at vi har oversikten i en kritisk situasjon.

### **TILVENNING / BLI KJENT**

Vi gjør oppmerksom på muligheten for permisjon fra arbeid ved tilvenning av barn i barnehage.

Tilvenningsperioden i barnehagen bør være myk. Det er av stor betydning for å skape trygghet og tillit at barnet får en gradvis tilvenning til barnehagen. Barnehagen har en tilvenningsmodell. Vi oppfordrer foreldrene til å komme på besøk ukentlig de siste månedene før barnehagestart. Dette er spesielt viktig for de yngste barna. Det letter oppstarten i barnehagen. Foreldrene bør være med i alle "nye" situasjoner for barnet i tilvenningsfasen. En ansatt i barnehagen blir den faste tilknytningspersonen for barnet den første tiden.

### **PRIMÆRKONTAKT**

Er den ansatte som har spesielt ansvar for kontakten med dere foresatte og deres barn. Ofte er det den ansatte dere blir først kjent med, og som har tilvenningen av barnet.

### **KLÆR**

Barna trenger hensiktsmessige klær for både inne - og utelek. Til innebruk trenger barnet sandaler eller innesko.

Barna er ute i all slags vær. Send derfor alltid med regntøy og gummistøvler. Høst, vinter og vår er det godt med en varm ullbukse og ullgenser til å ha under dressen. Vi har eget skriv om påkledning ute. Dette kan dere be om å få.

Barna skal ha minst et ekstra sett tøy liggende i barnehagen.

For de barna som bruker bleier, sørger foreldrene for disse.

Det letter sorterings- / ryddearbeidet vårt hvis klær og skotøy er merket med barnets navn.

**NB!** Spesielt sokker, votter og strømpebukser.

### **TURSEKK**

Når de ulike barnegruppene har turdag, må barna ha med seg ferdigpakket sekk som de selv skal bære. Sekken må være passe stor, sitte godt og ha bryststropp. Bryststropp er viktig fordi barn har smale skuldre og glatte dresser slik at sekkeselene sklir ned.

## **MAT**

Dambråtan barnehage har fokus på måltidsrytme sunn mat. Måltider og matlaging i barnehagen gir barna et grunnlag for å utvikle matglede og sunne helsevaner. Den maten vi tilbereder i barnehagen, følger helsedirektoratets retningslinjer for sunt kosthold.

I barnehagen får barna daglig melk, frukt, grønnsaker og et brødmåltid. En dag i uka serverer vi varm mat istedenfor brød.

Barna trenger brødmåltid til 1 - 2 måltider. Matbokser og matpakker må navnes. Tenk over at det er noen typer mat, som yoghurt og grynblandinger, som er lite egnet for små barn som trener på å spise selv. Dette er også mat som ikke egner seg for utespising når barn sitter på bakken. Hvis været tillater det, spiser vi matboksmåltidet ute.

## **FØDSELSDAGSFEIRING**

Fødselsdager markeres med flagg ved inngangen. Barnet blir gjort ekstra stas på med krone, fødselsdagssanger og leker. Dagen markeres i forbindelse med måltid. Feiringen skjer i den gruppa barnet tilhører. Vi spiser oss alltid mette på mat først. Foreldre kan ta med frukt / grønnsaker / kjeks / kake / is / gele el., kun en ting, hvis de ønsker det. Det er viktig å avtale med personale på forhånd.

## **TELEFONBESKJEDER**

Korte meldinger og beskjeder kan gis til den som tar telefonen. Du kan be om å få snakke med primærkontakten eller en annen ansatt fra barnets basisgruppe.

## **MEDBRAGTE LEKER**

Barnehagen er ikke ansvarlig for medbrakte leker. Vi oppfordrer til at egne leker blir med hjem igjen.

Medbragte leker må navnes. Det er fint om dere forbereder barnet på at medbragte leker også er ekstra spennende for andre barn. Egne leker har fast plass på en hylle utenfor barnas rekkevidde.

## **LEVERING / HENTING**

Levering og henting til / fra barnehagen er foreldrenes ansvar.

Dere følger barnet inn til en ansatt. Husk å gi beskjed til oss om at barnet er kommet.

Barnet bør være i barnehagen kl. 09.30 dersom ikke annen avtale er gjort. Da deles barna i ulike grupper. Flere barn opplever det lite hyggelig "å komme for sent".

Ved henting må dere alltid si ifra om at barnet er hentet.

Hvis andre enn de foresatte skal hente barnet, skal barnehagen ha beskjed om det.

Dersom barnet skal gå hjem eller til barnehagen med søsken i barneskolealder, underskriver foresatte erklæring på dette. I tillegg må det gis beskjed hver gang.

Lier kommune er ikke ansvarlig for forhold som måtte oppstå ved at denne regel ikke følges.

### **For sen henting av barn.**

Lier kommune har sett nødvendigheten av å ha gode rutiner vedrørende for sen henting av barn i barnehage. Personalets arbeidstid er til kl 17.15, da skal dørene låses.

- Ved første gangs for sen henting, fylles skjema ut.
- Ved annen gangs for sen henting, fylles skjema ut, kopi sendes regnskapskontor for innkreving av gebyr.
- Ved tredje gangs for sen henting, fylles skjema ut, kopi sendes regnskapskontor for innkreving av gebyr, og foresatte innkalles til et møte med styrer.

### **FERIE**

Barnet skal ha minst 5 uker ferie i løpet av barnehageåret. Barnehagen er stengt i julen; f.o.m. julaften t.o.m. 1. nyttårsdag, og hverdagene i påskeuken.

Disse stengte dagene og de 5 planleggingsdagene kan trekkes fra barnets pålagte ferie.

Resten av ferien skal bestå av hele uker og være avtalt på forhånd. Ferie er noe alle gleder seg til.

### **SYKDOM**

En generell regel er at barn skal ha en god allmenntilstand, være smitte - og feberfri og kunne følge dagsrytmen når de er i barnehagen. Fravær meldes snarest mulig.

Vurderer vi barnet som sykt når det er i barnehagen, kontakter vi foreldrene for nærmere avtale om eventuell henting. Styrer avgjør om et barn må sendes hjem på grunn av sykdom.

Når du vurderer om ditt barn skal være i barnehagen, husk at for barnet er en barnehagedag like slitsom som en arbeidsdag for deg.

### **SKADER / FORSIKRING**

Lier kommune har tegnet barneulykkesforsikring som omfatter alle barn i barnehagen: i ordinær barnehagetid og under reise, utflukt o.l. som foregår under barnehagens ledelse. Forsikringen gjelder også på direkte veg til og fra barnehage / hjem.

### **BIL- / KOLLEKTIVTRANSPORT**

Foreldre som tillater at barnet kan sitte på i privatbiler, skriver under på dette på eget skjema. Bruk av kollektiv transport inngår i det pedagogiske tilbudet og særskilt tillatelse innhentes ikke.

### **FOTOGRAFERING**

Når dere foreldre tar bilder i barnehagen. Tenk på hva dere bruker bildene til. Det er ikke offentlig hvilke barn som har barnehageplass. Offentliggjøring av bilder er ikke lov uten tillatelse av personene på bildet. Hvis du ønsker å bruke eller legge dine bilder ut på sosiale medier, kontakt først barnehagen for godkjenning.

## UNDERSKRIFTSSKJEMA

Barnehagen har et eget skjema hvor dere foreldre underskriver på om dere gir samtykke til at deres barn kan delta på våre utflukter, bilder av deres barn blir offentliggjort, familiens telefonnummer kan deles ut til andre foreldre, vi kan bruke ulike observasjonsskjema.

Hva vi legger i dette, kommer fram av skjemaet.

## UØNSKET YTRE PÅVIRKNING

Vi ansatte i barnehagen er bevisst på å unngå mest mulig uønskede påvirkninger for barna. Her tenker vi på alt fra elektriske og magnetiske strålefelt, unødvendig støy og tilsetningsstoffer i mat eller påvirkning av kjemikalier.

## SAMARBEID

### FORELDRESAMARBEID

Foreldre / foresatte er våre viktigste samarbeidsparter. Foreldrenes daglige kontakt med personalet er av stor betydning for et nært samarbeid. Det øker barnets trivsel når barnet opplever at foreldrene har en god tone med de ansatte.

**Oppstartsamtale:** I tilvenningsperioden har pedagogisk leder en samtale med foreldrene for å bli bedre kjent med barnet og familien.

**Overflytting til Tussene:** Ved overflytting fra Dvergene viser en pedagogisk leder på Tussene rundt, gir aktuell informasjon og svarer på spørsmål.

**Foreldremøter** kan være organisert som tradisjonelle møter, eller som arrangement med barn, foreldre og ansatte sammen.

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) arrangerer i samarbeid med de ansatte: Foreldredugnad en ettermiddag i mai. Dette er en sosial sammenkomst for å bli bedre kjent og gjøre forefallende arbeid som er med på å forskjønne og ivareta barnehagen.

Turdag for hele familien. Spesielt med tanke på at innflyttere skal bli bedre kjent med hverandre og nærmiljø.

**Foreldremøte før skolestart:** Ved påsketider holdes første møte i «Foreldreskolen» i samarbeid med skolen. Tema er skoleforberedelse, forventninger og informasjon om begynneropplæringen.

**Foreldresamtaler** tilbys to ganger i året. Det er mulighet for flere hvis dere eller vi ønsker. Hovedsamtalen holdes rundt barnets fødselsdag.

I samtalen gjennomgås ASQ eller ASQse, et foreldrebasert utfyllingsskjema om barnets utvikling og

TRASskjema – en tidlig registrering av barnets språkutvikling.

Barnets kosthold er også et tema i foreldresamtalen.

Det andre halvåret har vi en kortere oppfølgingssamtale med vekt på hvordan det går nå. (vil du lese mer om dette, se Pedagogisk plattform s 28)

## **FASTE SAMARBEIDSPARTER**

Barnehagen har fast samarbeid med helsesøster i Sylling. Det er jevnlige samarbeidsmøter. Helsesøster er på lunsjbesøk og deltar på aktivitetsopplegg med grupper av 3 åringer i barnehagen.

Vi har et løpende samarbeid med andre instanser som Helsetjenesten, fysioterapeut, barneverntjenesten, pedagogisk/psykologiske tjenester ( PPT og BUPA ), NAV og skolene i distriktet. I forbindelse med skolestart gir vi skolen informasjon om barnegruppen.

Dambråtan barnehage tar imot studenter fra barnehagelærerutdanningen ved Høgskolen i Sørøst-Norge. Vi har også barne – og ungdomsarbeiderelever i praksis fra Lier Videregående.

## **BARNEHAGENS ÅRSPLANLEGGING, FORELDREMEDVIRKNING**

Dambråtan barnehage har samarbeid med foreldrene gjennom daglig levering / henting, oppstartsamtale, foreldremøte, foreldresamtale og gjennom de valgte representantene i Samarbeidsutvalget.

Foreldremedvirkning i barnehagens årsplanlegging ivaretas ved evaluering / vurdering ved foreldresamtale rundt barnets bursdag og diskusjonsgrupper på foreldremøte i høsthalvåret. (vil du lese mer om dette, se Pedagogisk plattform s 28)

**Foreldrerådets arbeidsutvalg har ansvaret for organisering av barnehagens deltagelse i 17.mai- toget.**



## KOMMUNAL ADMINISTRASJON

Lier kommune har telefonnummer 32 22 01 00.

Administrasjonskontorene for barnehage ligger i 4. etg i Rådhuset.

**Adresse:** Rådgivningsenheten.  
Lier kommune.  
3401 LIER.

**Telefon:** 32 22 02 13

**Oppvekstsjef:** Kari-Ann Alnes Dale.

## LIER KOMMUNES HELDAGSBARNEHAGER

Dambråtan barnehage,	Fagerliåsen 12,	3410 Sylling.
Hennummarka barnehage,	Hennummarka 6,	3408 Tranby.
Linnestranda barnehage,	Linnestranda 32,	3400 Lier.

## HVA STYRER BARNEHAGEVIRKSOMHETEN

Alle norske barnehager drives i samsvar med **Lov om barnehager** (av 17.06.2005 nr 64) med forskrifter og i samsvar med kommunale vedtekter.

## BARNEHAGENS SAMARBEIDSUTVALG

I følge "Lov om barnehager" § 4 skal hver barnehage ha et samarbeidsutvalg.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ for barnehagen. Samarbeidsutvalgets sammensetning: 2 representanter fra foresatte, 2 representanter fra personalet.

## FORELDRERÅD

Alle barnehager skal ha et foreldreråd. Foreldrerådet består av samtlige foreldre / foresatte. Rådet velger en leder og en nestleder med varamenn for et år av gangen. Disse 2 representerer foreldrene i barnehagens samarbeidsutvalg.

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU), består av disse 4 representantene. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom barnehage og hjem. Det bør holdes minst 2 foreldrerådsmøter i året. Foreldre / foresatte kan ta kontakt med Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) om saker de vil ha tatt opp til diskusjon.