



Sæterdal barnehage

Praktisk informasjon om barnehagen, 2023 - 2024

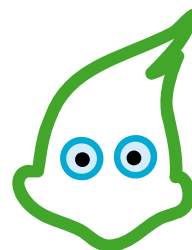


BERGEN KOMMUNE
BARNEHAGE OG SKOLE

Seksjon barnehage

- Sæterdal barnehage -

SÆTERDAL BARNEHAGE



Adresse: Sæterdal barnehage
Bjørndalsskogen 41
5170 Bjørndalstræ

Tlf. kontor: 53 03 93 75 mobil: 97545557
Månestråle: 53 03 93 76 – mobil: 40816705
Solgløtt: mobil: 40813602

E-post: Saeterdalen.Barnehage@bergen.kommune.no

Styrer:

Heidi Soltvedt, mobil: 975 45557

Stedfortreder for styrer: Lise Moberg Arnesen

Åpningstid:

Barnehagens åpningstid: kl. 07.30 - 16.30 (mandag – fredag)

Fra «Vedtekter for Bergen kommunes barnehager»:

§ 9. Ferieordning:

«Barnehagene kan holde stengt i inntil tre uker i løpet av juli måned.»

«Barn som skal begynne på skolen må ha avviklet 3 uker ferie innen 31. juli.

Hos oss:

- ✓ Barnehagen er stengt julaften og nyttårsaften
- ✓ Onsdag før skjærtorsdag stenger vi kl. 12.00
- ✓ Barnehagen holder feriestengt 3 uker om sommeren
- ✓ Juli er betalingsfri = 4 uker
 - ↳ 3 uker sommerferie er pålagt, 5 planleggingsdager i løpet av året, utgjør den fjerde uken

Vennligst informer personalet på barnets avdeling, ved andre ferier og fridager i løpet av året

- **Fra 1. aug. hver høst er 6-åringene automatisk overført til skolen/SFO (med mindre der foreligger særskilte årsaker til annet).**
- **3 uker pålagt ferie skal være avviklet før 1.august (§ 9, vedtekter for Bg. Kommunes bhg.er)**



Organisering av avdelingene Solgløtt og Månestråle:

I henhold til Bergen kommunes arealnorm, skal barn over 3 år ha 4 m² oppholdsplass og barn under 3 år 5,3 m².

(§ 7, vedtekter for Bg. Kommunes bhg.er).

https://www.bergen.kommune.no/bk/multimedia/archive/00237/VEDTEKTER_FOR_BERGE_237558a.pdf

Barnehagens antall barn, deres alder og oppholdstid, samt utnyttelsesgrad av godkjent lekeareal, er styrende for tildeling av økonomisk tilskudd. Det får effekt på ressursbruk, til f.eks. alt innkjøp, antall ansatte og vikarbruk.

De eldste barna er på avdeling Månestråle. De yngste barna på avdeling Solgløtt. Der er det tilrettelagt toalett med hev- og senkbar stellebenk.

Barna har sin faste plass i garderoben, på sin avdeling. Barna spiser frokost på sin avdeling. Hver avdeling har sitt pedagogiske opplegg, men vi er mye sammen gjennom dagene. De eldste på Solgløtt har dette barnehageåret pedagogiske aktiviteter sammen med barna på Månestråle på avtalte tidspunkt. Dette er opplegg og aktiviteter som foregår inne og ute.

Overflytting fra Solgløtt til Månestråle skjer i hovedsak fra august hvert år, men kan også forekomme i løpet av året, dersom barn slutter. Foreldrene skal medvirke og være godt informert i prosessen.

Pedagogisk leder på hver avdeling har hovedansvar for barna, øvrig personale, det pedagogiske innholdet, foreldresamarbeidet og øvrige administrative oppgaver. Barnehagelærer skal, i samarbeid med pedagogisk leder, være en aktiv medspiller, i.f.t ansvar og oppfølging av en tildelt barnegruppe, pedagogisk utviklingsarbeid, planarbeidet o.a. administrative oppgaver.

I saker som angår eget barn, henvender foreldre seg til pedagogisk leder, evt. barnehagelærer. Pedagogisk leder har et ekstra ansvar m.h.t oppfølging av barn med særskilte behov.

Ved sykdom o.a. fravær i personalgruppen, benytter vi vikarer via Bergen kommunes Bemanningstjeneste. De henter igjen inn vikarer fra private byråer ved behov. Vi prøver alltid å holde på vikarer vi ser passer best for våre barn. I den grad fravær er planlagt, kan vi legge inn en bestilling. Ved uplanlagte fravær må vi forholde oss til den vikaren vi får tildelt. Vi vektlegger å ha våre faste ansatte på tidligvakt og seinvakt. Vikarer barn og foreldre ikke kjenner, settes inn i mellomvakt. Det skal alltid være en fast ansatt til stede for barna.

Solgløtt:**På avdelingen jobber:**

Oana Iancu, pedagogisk leder 100%

E-post: Oana.Iancu@bergen.kommune.no

Heidi Soltvedt, 40% barnehagelærer

Marita Arulmathy, assistent 100%

Stine Elverhøy, assistent 80%

Barnehagelærer 60%

**Månestråle:****På avdelingen jobber:**

Lise Moberg Arnesen, pedagogisk leder 80%

E-post: Lise.Arnese@bergen.kommune.no

Else Mjåtveit, assistent 100%

Ida Sellevåg Skjerdal, assistent 100%

Pedagogisk leder 20%

Styrer: Heidi Soltvedt 100%

FORELDRESAMARBEID

Et godt foreldresamarbeid gir den beste muligheten til god oppfølging av barna. Pedagogisk leder er ansvarlig for å følge opp barn og foreldre på sin avdeling. Foreldre og barn skal føle seg ivaretatt på best mulig måte i barnehagen. Barnet har hovedfokus, og foreldre/foresatte skal medvirke i alt som skjer og skal alltid oppleve å bli sett, lyttet til og tatt på alvor.

Når et barn begynner hos oss, vil pedagogisk leder etter behov avtale tidspunkt for en samtale med foreldre/foresatte, slik at viktig og nyttig informasjon kan gis begge veier. Foreldre/foresatte kan avtale med pedagogisk leder om foreldresamtale gjennom hele året.

I løpet av et barnehageår inviteres det til 2 foreldremøter og 2 foreldresamtaler. Fortløpende praktiske beskjeder vedr. barna, formidles til den av personalet som er til stede når barnet kommer til / går fra barnehagen.

I tråd med rammeplanens intensjoner og krav, ønsker vi deltakelse og aktiv medvirkning av våre foreldre, i utforming og planlegging av barnehagens innhold. Foreldrene har hovedansvaret for oppdragelsen av sine barn og skal samarbeide med personalet om barnehagens

innhold. For å løse dette praktisk, settes det av tid på foreldremøter og andre samarbeidsmøter.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. (Bhgloven §1).

Personalet i barnehagen har meldeplikt til barnevernet ved mistanke om mishandling eller annen alvorlig omsorgssvikt. Hvis slike tilfeller oppstår blir foreldre kalt inn til samtale med pedagogisk leder og styrer, eneste unntak er ved mistanke om vold og/eller seksuelle overgrep, da skal vi ikke kontakte foreldre først, men gi melding direkte til barnevernet.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal uten hinder av taushetsplikt melde fra til barnevernstjenesten uten ugrunnet opphold

- a. når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli mishandlet, utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen eller annen alvorlig omsorgssvikt,
- b. når det er grunn til å tro at et barn har en livstruende eller annen alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling,
- c. når det er grunn til å tro at et barn med nedsatt funksjonsevne eller et spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling eller opplæring,
- d. når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli utnyttet til menneskehandel. (Bhgloven § 46)

FORELDRERÅD OG SAMARBEIDSUTVALG

«Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø» (Bhgloven § 4)

Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn en har i barnehagen og vanlig flertallsvedtak gjelder.

Samarbeidsutvalget (SU):

«Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.»

«Barnehageeieren skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.» (Barnehageloven, kap. II § 4)

Samarbeidsutvalget har 2 ordinære møter pr. år.

Dersom medlemmene er enige i at der er behov for flere møter, kan det gjennomføres.

Medlemmene til Samarbeidsutvalget velges på første foreldre- og personalmøte om høsten. Utvalget består av et mindre antall valgte representanter fra foreldrerådet.

Eiers representant er politisk utnevnt. Det skal være to foredrerepresentanter, to representanter fra personalet, eiers representant og styrer i SU. Styrer har ikke stemmerett i møtet.

«For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.» (Bhgloven, § 4)

Utvalget avgjør selv hyppigheten av møter i løpet av året. Utvalget kan forberede saker til Foreldrerådsmøtet og organisere sosiale sammenkomster for barnehagebarna, eks. juletreffest og sommerfest, men også fellesturer eller/og andre arrangement.

Styrer sender ut innkalling til møter.

Leder og sekretær for SU velges i første møte.

Foreldre kan legge frem saker for SU.

Eierrepresentant: Kyrre Sørensen MDG, vara: Kjetil Lygre (MDG)

Foreldre i SU for barnehageåret var 2022-23 var:

Månestråle: Anice Morales

vara:

Solgløtt: Trine Torpe

vara: Malin Mjåtvædt

Hva du kan forvente av oss som jobber i barnehagen

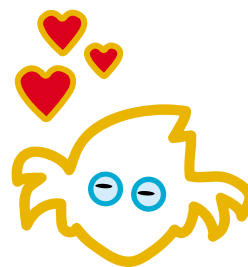
- Vi skal møte deg og barnet ditt med respekt, raushet og omsorg
- Vi er lydhøre og skal gi deg og barnet ditt mulighet for medinnflytelse
- Vi tar ditt barns trygghet på alvor, til enhver tid
- Vi skal være faglig oppdaterte og veileder gjerne ved/om behov
- Vi skal legge til rette for læring ut fra barnets forutsetninger
- Vi skal gi et variert tilbud til barnet, med stimulerende opplevelser inne og ute
- Vi skal informere om aktiviteter og annet som vi holder på med i barnehagen

Hva vi forventer av deg som forelder / foresatt

- Du følger med på planer og informasjon fra barnehagen
- Du holder oss ájour om spesielle forhold av betydning for barnets trivsel i barnehagen
- Du henter ditt syke barn så snart som mulig når vi ringer og gir beskjed dersom barnet ditt er hjemme p.g.a sykdom el. annet fravær.
- Kjernetiden i barnehage starter kl. 09.30. Hvis det er fravær, eller barnet blir levert seinere i barnehagen, vil vi ha melding i Vigilo om dette innen kl.09.30.
- Du sørger for nok og rent skiftetøy hver dag, holder orden på garderobeplassen og tar yttertøy/regntøy med hjem hver fredag (vask og vedlikehold) og evt. ved behov
- Du oppdaterer oss ved endringer av adresse, telefon-/mobilnummer, e-post
- Du respekterer våre åpningstider, fra kl.07.30 til 16.30
- Du skriver navn i barnas klær og annet som tas med til barnehagen

DAGSRYTME

7:30	Barnehagen åpner. Vi starter og avslutter dagen sammen, på Solgløtt eller ute.
8:30	Frokost
9:15	Samlingsstund med velkomstsang og informasjon om dagen Pedagogisk opplegg og lek inne eller ute kl. 10-14
11:00/11:30	Lunsj Soving for Solgløtt-barna
14:00/14.30	Frukt
14:30	Frilek inne eller ute
16:30	Barnehagen stenger



VÅRE TRADISJONER og aktiviteter til disse:

Høstfest:

- internasjonalt tema

Advent:

- nissefest
- Lucia-feiring
- adventsstunder med tenning av lys
- førjulsaktiviteter med sanger, høytlesning, baking, juleverksted etc.



Karneval og fastelavn:

- vi lager fastelavnsris
- utkledning



Påske:

- påskebudskapet i bilder, tekst og sanger
- påskeaktivitet med kyllinger, egg etc.
- god påskefrokost



17.mai:

- leser/forteller (på forhånd) om hva og hvorfor vi feirer 17.mai
- sanger og formingsaktiviteter



- litt 17.mai-leker på lekeplassen og «hot-dog i vindu»

OBS: SU-repr. låner og ivaretar barnehagens fane ved 17 Mai-feiringen på skolen

Sommeravslutning:

- SU sammen med de eldste barnas foreldre, organiserer servering av god mat
- barn og personalet organiserer lett underholdning



Fødselsdagsfeiring (foreldre avtaler med avdelingspersonalet):

- vi henger opp flagg ute og barnet lager krone med navn og pynt på.
- bursdagsbarnet blir gjort ekstra stas på gjennom dagen f.eks. med egen «bursdagsstol», bursdagssang og lek.
- barnet kan ha med bursdagsmat (ønsker sunne alternativer som f.eks grove pizzaboller, eller ingredienser til smoothie).



VIKTIG PRAKTISK INFORMASJON:

Vi har kontinuerlig fokus på **hygiene og helse**, bl.a. ved håndvask før måltidene, etter toalettbesøk og når vi går inn etter utelek. Vi samtaler med barna om hvorfor dette er nødvendig. Ved å gjøre det samme som hjemme, får barna en helhetlig og bedre forståelse av nødvendigheten av god hygiene og en forsterket, god vane ☺

Noen ganger er det likevel ikke nok, barnet blir sykt:

Smittsomme sykdommer i barnehagen

Syke barn skal holdes hjemme, dvs. ved feber, nedsatt allmenntilstand (ikke «i form»), samt smittsomme tilstander som f.eks. ubehandlet øyebetennelse, oppkast, diaré, brennkopper.

Dersom barn blir syke i barnehagen, blir foreldrene kontaktet. Derfor må vi alltid ha oppdaterte telefonnummer. Sjekk Vigilo slik at vi har riktige tilfnummer. Vi må kunne få tak i foreldre til enhver tid, evt. annen kontaktperson.

Vi viser til regler fra FHI når det gjelder når barnet skal holdes hjemme fra barnehagen: <https://www.fhi.no/sv/barnehage/>

Allergier m.m.:

Det er viktig at barn ikke får i seg noe de ikke tåler, eller av andre årsaker, ikke skal ha.

Dersom ditt barn har behov for spesialmat, f.eks. på grunn av allergi, *gi beskjed om det*.

Dersom innkjøp av spesialkost medfører ekstra tilrettelegging for barnehagen, må behovet dokumenteres ved legeerklæring.

OBS! Ved all medisinerings skal egne skjema være fylt ut, før personalet har lov til å gi ut medisin til noen av barna.

- ⇒ det gjelder også for alle typer alternativ medisin og produkt fra helsekostforhandlere
- ⇒ vi gir ikke febernedsettende/smertestillende medisin til barn. Barn som har behov for dette, skal være hjemme.

Barnehagen har egne skjema for utfylling i.f.t. medisinerings i barnehagen.

Måltider:

Barna har med frokost hjemmefra.

Vi ber alle om å unngå mat med høyt sukkerinnhold.

Smørelunsjen organiserer vi i barnehagen. Den består av: brød, kaviar, ulike typer ost og smøreost, lever-/ kyllingpostei, makrell i tomat, salami, samt paprika, tomat og agurk. En gang i uken har vi varmmat.

Mandager har vi «fiskemandag» der vi serverer fiskekaker eller fiskepinner. Alternativt har vi pålegg laget av fisk.

Tirsdager serverer vi havregrøt.

Før måltidet begynner, synger vi en «bordsang» for å samle oppmerksomheten. Vi lærer å sitte rolig ved bordet, vente på tur i samtalen og vente til alle er ferdige, før vi rydder og går fra bordet.

Fruktmåltid: Barna har med oppkuttet frukt hjemmefra, som blir lagt i fruktkassen når de kommer i barnehagen. Barna kan ha med yoghurt tirsdager og torsdager.

Ekstratøy:

Minst 2 - to - fulle klesskift fra innerst til ytterst, må ligge i garderoben til enhver tid.

↪ Særlig i perioder med regn og på kalde dager, **må** vi ha nok / varmt klesskift tilgjengelig!

Størrelsen på klærne må sjekkes regelmessig. Barn vokser i «rykk og napp», klær og særlig sko/støvler som er for små, er vonde å ha på og kan hemme barnets vekst, utvikling og utfoldelse. I perioder har barnet behov for ekstra sett av varme klær, særlig i vinterhalvåret og regnfulle deler av året og ved avvenning fra bleier.

Regntøy:

Vennligst sjekk at der er strikk under føttene på oljebuxen og knapper/glidelås som virker på jakken. Uten nødvendig vedlikehold, blir klærne inni våte i første møte med søledammene.

Vått regntøy må bli med hjem til tørk.

Dersom barn mangler ytterklær/regntøy, ringer vi, slik at det kan bli levert.

Alle er ute i løpet av dagen, uansett vær.

ALLE PRIVATE EIENDELER MÅ MERKES!

Navnelapper kan bestilles via internett. Vannfast tusj gjør god nytte.

Det er foreldrene sitt ansvar og holde orden på garderobeplassen til barnet sitt.

Bleiebrukere:

Bleiebrukere må alltid ha tilstrekkelig antall bleier liggende. Vennligst unngå å ta med «UP and GO»-bleier. De er kanskje praktiske, men innebærer merarbeid for personalet.

Dugnader:

Det hender vi trenger litt ekstra hjelp til å få det fint rundt oss i barnehagen. Det meste tar våre gode vaktmestere, men iblant er det til felles glede og nytte å kunne samle foreldre og personale til (frivillig) ekstra innsats. Personalet lager liste over oppgaver og kontakter SU for videre planlegging.

Parkering:

Vi har dessverre ikke parkeringsplasser i tilknytning til barnehagen. Skal du ha bil stående over lengre tid (foreldremøter, -samtaler el.l.), må bilen stå på den store felles parkeringsplassen for borettslaget og betale avgift.

Parkerer en utenom anviste plasser, risikerer en å finne parkeringsgebyr (bot) på bilvinduet ved retur.

Ved levering og henting av barn (= kort opphold) har det gått greit om foreldre har satt bilen nærmere barnehagen, langs kommunal vei.

MEN: ikke blokker veien for andre trafikanter. Beboerne må ha mulighet til å komme forbi!

OBS: Innkjørselen til barnehagen må ikke blokkeres

Den må være åpen for nødvendig kjøring (AMBULANSE, BRANNBIL, varelevering, etc.)

for din trygghet og barnets sikkerhet:

Dersom barnet ditt hentes av andre enn mor eller far,
må vi ha beskjed i forkant!
– hvis ikke ringer vi for bekreftelse, så vær tilgjengelig,
men aller best:
gi oss beskjed på forhånd, så kan vi forberede barnet

og

HUSK **ALLTID** → Å **LUKKE PORTEN**



takk