

# Praktisk og nyttig informasjon om Kulturbarnehagen



Barnehageåret 2021 - 2022

## Innhold

Velkommen til Kulturbarnhagen	side 3
Dagsrytme og ukerytme	3
Åpningstider, ferie og fridager	4
Bringing og henting	4
Parkering og bruk av porter	4
Tilvenning	5
Hvordan ta avskjed med barnet	6
Måltider	6
Hygiene	7
Klær og utstyr	7
Oversikt klær 1 – 2 åringer	8
Oversikt klær 3 – 6 åringer	8
Barn og kulde	8
Hviling	8
Sykdom	9
Egenerklæring om helse	9
Forsikring	10
Søknad om barnehageplass	10
Søknadsfrist	11
Depositum	11
Betalingssatser	11
Redusert foreldrebetaling	11
Permisjon	12
Endring i søknad, oppsigelse, overflytting m.m.	12
Ferie	12
Foreldresamarbeid	12
Personalets forventninger til foreldrene	13
Foreldrekafe	14
Foreldresamtaler	14
Foreldremøte	14
Rydding av leker og utstyr	14
Leker	15
Bursdagsfeiring i barnehagen	15
Utflukt	15
Barnas sikkerhet	15
Bruk av videokamera og bilder i barnehagen	16
Personvern	16
Personopplysninger	16
Diverse skjemaer	16
Skjema: Kontaktinformasjon	17
Skjema: Samtykkeerklæring	18
Skjema: Egenerklæring om barnets helse før oppstart I barnehagen	19



## Velkommen til Kulturbarnehagen

Her er nødvendig og praktisk informasjon om åpningstider, ferie, klær, mat, parkering, betaling etc. Bakerst fins diverse skjema som alle foreldre skal levere til avdelingen ved oppstart i august.

Denne orienteringen forteller en del av de ordninger som gjelder for barnehagen, foreldrene, foresatte og de ansatte. Den bygger på bestemmelser gitt i Lov om barnehager med forskrifter, og vedtekter for Kulturbarnehagen.

Barnehageåret starter 1. August.

Kulturbarnehagen har 4 avdelinger:

Huldrestua	( 21 barn i alderen 3 – 6 år )	Kontaktperson: Susanne Hansen
Hamperokken	( 21 barn i alderen 3 – 6 år )	Kontaktperson: Ellen Dalseth
Tusseskogen	( 10 barn i alderen 1 – 2 år )	Kontaktperson: Bodil Tefrum / Mats Ernstsen
Lillestubben	( 10 barn i alderen 1 – 2 år )	Kontaktperson: Trym Lyngedal Nordmo

## Dagsrytme og ukerytme

Barnehagen har følgende felles dagsrytme og ukeplan for alle avdelinger. Planen varierer noe, avhengig av for eksempel dagsformen til barna, været, årstid, eller andre ting. Den varierer også i forhold til dagsrytmen for småbarnsavdelingene og de store barnas avdeling.

Dagsrytmen i barnehagen er med på å gjøre dagen oversiktlig, både for barn, foreldre og personalet i barnehagen. Hver avdeling tar hensyn til hvilke behov hver barnegruppe har.

### Felles dagsrytme for alle avdelingene

07.30 Barnehagen åpner. Barna velger aktivitet  
08.45 Samling  
09.00 Frokost  
10.00 Planlagte aktiviteter / utetid  
11.45 /12.15 Samling  
12.00 /12.30 Lunsj  
13.00 Planlagt aktiviteter / utetid / hviling.  
15.00 Fruktstund  
15.45 Vi rydder ute /inne.  
16.30 Barnehagen stenger

### Felles ukeplan for alle avdelingene

Mandag: Avdelingsmøter  
- de voksne rullerer på avdelingene  
Tirsdag: Utflukt  
- vi er på tur utenfor barnehagen  
- 1 åringene er på tur i barnehagens uteområde, og i nærområdet.  
Onsdag: Klubbdag  
- barna treffes på tvers av avdelingene  
- aldersbestemt.  
Torsdag: Verksted  
- Barn og voksne jobber med bestemte tema.  
Fredag: Felles samlinger

Formålet med å ha en dagsrytme, er å skape trygghet ved at barna vet hva som skjer til enhver tid.

Gjennom å ha en fast dagsrytme mener vi at barna får dekket sine behov gjennom omsorg, lek, læring, aktivitet, hvile og mat. Selv om dagsrytmen er fast gir vi rom for spontaniteten og fleksibilitet.

Hver avdeling har periodeplaner. Disse kan variere fra uker til måneder. Den viser hva som skjer på avdelinga i løpet av perioden. Justering av periodeplanen vil eventuelt skje hver mandag når personalet har avdelingsmøte. Denne sendes til foreldre / foresatte.

## **Åpningstider, ferie og fridager**

Barnehagen holder åpent mandag – fredag, fra kl.07.30 – 16.30.

Barnehagen har stengt fra 23. Desember til første dag etter nyttårsdagen, kl. 12 onsdag før påske og Ukene 28 og 29 (de to midterste ukene i juli).

Barnehagen har også stengt når personalet har planleggingsdager, til sammen 5 dager pr. barnehageår.

Hvert barn skal ha minimum 4 uker ferie i løpet barnehageåret. Før juleferie, påskeferie og sommerferien sender vi ut lister for å skape en oversikt over hvor mange barn som kommer. Oversikt over barnas ferie skal sendes daglig leder senest 14 dager før den avvikles.

Personalet avspaserer opparbeidet overtid når barnehagen holder stengt ved jul og påske.

## **Bringing og henting**

Kulturbarnehagen vil at de som kommer med barnet til barnehagen tar seg god tid ved avlevering av barnet. Vi opplever at barnet har større behov for omsorg og varme fra voksne når de kommer.

Hvis et barn blir lei seg og trenger et fang å sitte på, kan det av og til være vanskelig for den ansatte å komme ut i garderoben å ta imot flere barn. Vi vil derfor at foreldre / foresatte kommer helt inn på avdelinga sammen med barnet. Barn skal ikke leveres alene i garderoben.

Av og til samles alle avdelingene på ei avdeling. Da settes det opp plakater på døra hvor personalet og barna er. I slike tilfeller leverer dere barnet til den avdelinga der tidligvakta på din avdeling er.

Vi ønsker at barnet kommer i barnehagen før 08.45 om barnet skal spise frokost.

Dersom barnet kommer senere, har fri eller er syk – ring og gi beskjed før kl. 9.00. Dette på grunn av hensyn til tilrettelegging. Dersom avdelingene skal på utflukt og må dra tidligere, vil dere få beskjed senest dagen i forveien.

De fleste planlagte aktiviteter og utflukter foregår mellom kl.10.00 og 14.00. Barna bør derfor komme til barnehagen senest kl. 9.30.

Barnehagen stenger 16.30 og da er også personalets arbeidstid slutt, det betyr at barna må hentes så tidlig at de er ute av barnehagen kl. 16.30. Ved for sein henting, skrives det under på et "for sent hentet" skjema.

Gebyr for for sent henting er kr. 500,-. Det er viktig at barnehagen får beskjed hvis dere kommer for sent.

Gebyret skal dekke overtidsgodtgjørelse for de ansatte som må arbeide utover arbeidstidens slutt.

Når barnet blir hentet skal ansatte på den aktuelle avdelingen få beskjed om at barnet er hentet.

Avdelingen skal ha beskjed dersom andre enn foreldrene / foresatte skal hente barnet.

## **Parkering og bruk av porter**

Ikke la barna gå alene på parkeringsplassen. Det er ikke alltid lett å se barna når man rygger ut.

Parkeringsplassen vår er ikke stor. I bringe og hentetida, og ved tilstelninger er det ofte vanskelig å finne plass til bilen. Løsningen er å parkere langs Vesterliveien. Dette har fungert greit, men vi vil be om at ingen parkerer på andre sida av veien inn til parkeringsplassen vår. Det skaper ofte kaos da det er vanskelig å

komme seg ut på veien fra parkeringsplassen. Ta hensyn til naboene våre, og parker ikke på plenen deres. Slå av motoren mens du er i barnehagen! La aldri bilen stå på tomgang

Når du går igjennom portene i barnehagen skal den ALLTID stenges.

I vinterperioden setter kommunen opp parkering forbudt opp skilt ved Overlege Meyersvei. Barnehagen har avtalt med de at foreldre kan parkere mens de henter og bringer barna. Men vær obs, og ikke stå for lenge! Parkeringsplassen vår er liten, og flere har fått skrappt opp bilene sine. Ofte skyldes det at dører blir slått mot nabobil. Vær obs, og ta hensyn.

## **Tilvenning**

Vi bruker hele august måned på tilvenning av barna.

En god tilvenning i barnehagen er viktig for at barnet skal få en best mulig start i sin nye hverdag. En myk start gir et godt grunnlag for en god barnehagehverdag. Dette gjelder særskilt for de yngste barna, der barnehagen ofte er barnets første møte med et annet miljø utenfor hjemmet.

For at barnet ditt skal få en gradvis tilvenning er dere velkommen til å være sammen med barnet den første tiden i barnehage. Vi anbefaler at det brukes tid til besøk før barnet skal begynne i barnehagen. Vi vil i god tid i forveien sette opp datoer og klokkeslett når barna kan komme på besøk.

Det er veldig individuelt hvordan barn tilpasser seg den nye hverdagen, men det er uansett lurt å sette av minst 3 dager til tilvenning. Dette er også vårt utgangspunkt når vi tar imot nye barn og foreldre. Vær forberedt på at det også kan ta lengre tid.

Vi avtaler etter hvert som vi ser hvordan det går, men en viktig regel er at foresatte ikke går i fra barnet den første dagen. Det er viktig at du er tilgjengelig for barnet de første dagene og at du alltid sier ifra når du går. For barnet er det av stor betydning at vi i barnehagen vet om nettverk/familie og venner. Det er fint om dere tenker igjennom om det skulle være ting av betydning. Det vil representere en trygghet for barnet når dere ikke er der.

Kanskje har dere erfaring med tilvenning av barn i barnehage fra før, om ikke så kan vi si noen ord om hva dere kan forvente dere den første tiden:

- Barn kan ofte bli slitne etter en dag/noen timer i ny barnehage pga. mange nye inntrykk. Vi anbefaler derfor at de fjorten første dagene er noe kortere enn hva en vanlig barnehage-hverdag vil være.
- Noen barn gråter når foreldrene går, det er en normal reaksjon. For andre barn kan det komme reaksjon 2 – 3 uker, eller senere, etter oppstart. Dette er individuelt, men er også normalt.
- Det er viktig at dere ikke lurer dere av gårde når barnet er opptatt med andre ting. Barnet skal oppleve tydelig avskjed, det gir forutsigbarhet og trygghet på sikt.
- Når dere forbereder barnet på avskjed, er det viktig at dere også går, selv om barnet gråter. Dersom du er urolig i etterkant, kan dere ringe oss og høre hvordan det går. Ofte roer barnet seg raskt.
- Dersom personalet trenger deres veiledning i omgang med barnet den første tiden, vil vi ringe dere.
- Barnets matlyst og søvnrytme kan være litt ustabil den første tiden.

Hensikten er at overgangen fra hjem til barnehage ikke skal oppleves som et brudd, men som en utvidelse av mulighetene for kontakt og nye erfaringer. Like fullt innebærer overgangen til barnehagen en løsrivningsprosess for både barn og foreldre. Det kan oppleves som vanskelig å overlate barnet sitt til mennesker en ikke kjenner. Man kan bli usikker på om man gjør det rette for barnet, og om barnet vil få det godt her og trives. Disse følelsene opplever de fleste foreldre, og hvis det kan hjelpe, snakk med oss om det. Tilvenning til nytt miljø og nye situasjoner er en prosess som kan ta litt tid.

Dersom dere har spørsmål, er usikre på noe, spør oss. Om det skulle være noe dere ikke er tilfreds med, ta det opp med oss. Det er slik vi kan bli bedre. Vi er begge parter opptatt av barnets beste og det krever gjensidig samarbeid. Det er dere som er eksperter på deres barn, så ikke nøl med å komme med forventninger og ønsker om eventuelle endringer.

Den første dagen er dere med barnet under hele oppholdet. Det er viktig at dere er aktivt med på å introdusere det nye miljøet. Dere stiller barnet, sitter sammen med det under lek og lignende. For oss i personalet vil det å se dere sammen med barnet gi oss viktig informasjon om barnets vaner hjemmefra, dets måter å kommunisere på osv. Det er samtidig viktig å la barnet utforske miljøet alene hvis barnet er klar for det. Den første dagen varer bare noen få timer.

De neste dagene overtar vi mer av ansvaret for barnet, men fremdeles er dere med på stell, måltid og legging. Dere bør prøve etter avtale med oss å forlate barnet en stund. Trenger ikke være lang tid, dette er noe vi kan bli enig om.

### **Hvordan ta avskjed med barnet**

Si klart ifra når dere går og prøv å ikke vise usikkerhet. Gå når dere har sagt dere skal gå. Det er viktig at barnet får erfaring med at dere ikke går før dere sier ifra, at dere virkelig går når dere sier det og at dere kommer tilbake etter en viss tid. Hvis dere viser usikkerhet, blir barnet usikkert og tilvenningsprosessen tar lengre tid. Dette betyr ikke at dere ikke har lov til å være usikre, men snakk med oss om det, og ikke til barnet.

### **Måltider**

Det er viktig for oss å vite om barnet har allergi, laktoseintoleranse eller lignende. Husk å informere avdelinga ved oppstart. Vi ønsker helst at det legges ved legeattest hvis barnet har spesielle behov. Matstunden i barnehagen er en positiv læringsarena. Barn og voksne hygger seg sammen, og barna lærer mange begreper knyttet til måltidet.

Vi spiser tre ganger om dagen: Kl. 9.00 og fra kl. 11.30 – 13.00, pluss et frukt-, grønnsak- eller knekkebrød måltid ca. kl. 15.00. Frokost er vanligvis et brødmåltid, grøt eller kornblanding.

Lunsjmåltidet består i hovedsak av varme retter.. Varme måltider kan være grøt, supper, middagsretter som fisk, gryteretter og lignende.

På de store avdelingene velges to barn til kjøkkenhjelp hver dag. Kjøkkenhjelpas oppgave er å hjelpe til med å dekke på bordet.

Menyliste lages for en måned og henger oppe på hver avdeling.. NB: Det hender av og til at vi ikke kan følge menylisten. I slike tilfeller skyldes det oftest ved sykdom eller fravær av kjøkkenassistent.

De voksne på avdelinga sitter sammen med barna når de spiser. Vi starter tidlig med å utfordre ungene til å være selvstendig under måltidet. Vi hjelper selvsagt barna, men det er viktig at barna styrer dette selv. Etter hvert er det også viktig at barna kan smøre sin egen brødskive, og velge hvilket pålegg det vil ha. Vi forventer også at dere hjemme øver på at barna skal spise selv, holde sin kopp og drikke selv.

Barnehagen legger vekt på et sunt og variert kosthold. Det betyr blant annet at vi spiser grov brød, varierte grønnsaker, frukt, fisk, m.m.

For å skape en positiv matopplevelse er det viktig å huske på at vi voksne er rollemodeller. Vi gir aldri uttrykk for at det er noe vi ikke liker. Vi må oppfordre barna til å smake – gjerne mange ganger selv om det kanskje ikke helt falt i smak første gang. Når vi spiser er det viktig med god tid og mye hygge.

<https://www.helsedirektoratet.no/retningslinjer/mat-og-maltider-i-barnehagen>

## **Hygiene**

For å forebygge og unngå sykdommer er det viktig med gode vaner angående hygiene. Vi vasker hendene når vi kommer til barnehagen før vi går inn på avdelinga, før vi spiser, og når vi har vært på do. De minste barna som bruker bleie får hjelp av personalet. Når det blir aktuelt med pottetrening samarbeider vi med foreldrene om tidspunkt. Det er viktig at hjemmet og barnehagen har felles rutiner for dette. Av og til er barna uheldige og tisser på seg. Når dette skjer plasserer vi våte klær i en plastpose på barnets plass. Det er viktig at barna har nok skifteklær om uhell skulle oppstå. Barnehagen har ikke ekstraklær.

Når barna skal drikke vann har de sin egen kopp. Hver kopp er merket, og barna er nøye med at andre ikke skal bruke deres kopp.

## **Klær og utstyr**

Barna skal til enhver tid ha klær etter været og årstiden. Vi har god erfaring med klær og hvilke klær som er funksjonelle i barnehagen. Spør oss om hjelp til hva dere bør kjøpe, hvis dere er usikre. Det er spesielt viktig når barna er små, og det ikke alltid er lett å bevege seg med mye klær, å tenke over at klærne ikke er for store, for små, stive, trange, tunge etc. Det er ikke alle klær, sko, luer som passer for alle barn.

Alle barn skal ha minst to sett med skiftetøy i garderoben.

En god rutine er å gå gjennom kurven daglig for å påse at barnet har alt det trenger.

Alle barn som bruker bleier og våtservietter eventuelt salve/andre kremer, må ha med dette selv.

Personalet henger lapp på plassen i garderoben når barna trenger flere bleier. Det er allikevel viktig å sjekke at det er nok bleier til barnet.

Vi skifter bleier minst to ganger i løpet av dagen og ellers etter behov.

I løpet av en dag i barnehagen, kan det gå med noen skifteklær. Brukte skifteklær tas med hjem. Husk å ta med tilsvarende tilbake og legg i kurven.

Det er viktig at regntøy og parkdresser er i barnehagen de dagene barnet er hos oss. Det samme gjelder for sko for både tørt og vått vær.

Når det gjelder snorer i klær har det de siste årene vært kvelningsulykker i barnehager forårsaket av at snorer og skjerf har hengt fast i lekeapparater ute. For at vi som jobber her skal føle oss trygge på at dette ikke vil skje i vår barnehage ber vi dere bytte ut skjerf med "løs hals", lue med hals eller høyhalset genser, samt fjerne alle snorer fra utedresser, gensere, regnjakker, votter etc. Vi på vår side vil være ekstra påpasselige med at barna ikke leker med tau og lignende.

Alle klær må merkes med fornavn og etternavn.

Klær som ingen eier blir lagt i felleskurven, og blir senere gitt til Fretex, eller andre lignende organisasjoner. Skulle det vise seg at barnet ditt mangler noe, blir dere oppringt og dere må komme med dette til barnehagen.

Hvert barn har faste plasser til sine klær. Som en del av det å bli selvstendig er det viktig å oppmuntre barna til å kle på og av seg selv. Vi oppmuntrer også barna til å hjelpe hverandre. Selv om det av og til kan virke hektisk i garderoben streber vi etter å skape en god og rolig stemning. For at barnet skal mestre å få styrket selvtiliten er det viktig at barnet får den tid det trenger.

Alle foreldrene i barnehagen får ei liste over klær som barna skal ha i barnehagen til enhver tid.

### Oversikt klær 1 – 2 åringer

#### YTTERGARDEROBEN:

- Kurv - 3-4 par votter, luer og hals (helst halslue)
- Knagg - dress og regnklær
- Skohylle - 1 par sko for tørt vær  
- 1 par sko for vått vær

#### INNEGARDEROBEN:

- Kurv - Skifteklær, minst 2 av alt  
- bodyer, t-skjorter, truser, strømpebukser, sokker, genser og bukser.  
Sutt (2 stk) kosebamse
- Hylle nr 1 - ull-/fleeceklær, lester
- Hylle nr 2 - klær som barna skal ha på inne/ute
- Knagg - jakke

### Oversikt klær 3 – 6 åringer

#### YTTERGARDEROBEN:

- Knagg - dress og regnklær
- Hver morgen - klær til ditt barns som er i tørkeskapet legges på barnets plass .

#### INNEGARDEROBEN:

- Kurv nr 1 - Skifteklær, minst 2 av alt:  
- 3-4 par votter, luer og hals (helst halslue) t-skjorter/truser, strømpebukser, sokker, genser og bukser.
- Kurv nr 2 - ull-/fleeceklær, ullsokker/lester
- Hylle - klær som barna skal ha på inne/ute
- Knagg - jakke, evt. hel ull/fleecedress
- Sko hylle - 1 par sko for tørt vær  
- 1 par sko for vått vær (støvler/cherrox)

### Barn og kulde

Det finnes ingen nasjonale anbefalinger for når det er tilrådelig å la barn oppholde seg ute om vinteren i streng kulde. Den følte temperaturen vil være avhengig av både vindhastighet og luftfuktighet, i tillegg til selve lufttemperaturen. Veiledende råd barnehagen følger er at barn under 3 år bør holdes innendørs ved minus 10 °C effektiv temperatur. Større barn kan oppholde seg ute i noe lavere temperaturer (ned mot minus 15 °C, effektiv temperatur), men man bør være svært oppmerksom for forfrysninger.

Det må likevel alltid gjøres en vurdering i forhold til effektiv temperatur, type aktivitet, og hvor lenge barna skal være ute. Vi holder barna under oppsikt, og sørger for at de holder seg i bevegelse.

### Hviling

De minste barna sover i vognskuret i sin egen vogn. Vi forventer at alle barna er vant til å sove i vogn, til å sovne uten å bli trillet/bysses i søvn og at de er vant til å sovne med lyder rundt seg. Hvis ikke, må dere øve på dette før oppstart. Ta gjerne med sutt/kosefille/bamse, eventuelt noe annet barnet er glad i.

Sovetiden er fra ca. kl.12.30 og utover. Men vi vil tilpasse sovingen den første tiden.



Hvis barna ikke vil hvile prøver vi å legge opp til rolig atmosfære med lesestund eller musikk, slik at barna får en rolig stund.

De voksne på avdelinga samarbeider med foreldrene / foresatte hvor lenge barn skal sove.

Det er viktig at kroppen får anledning til å hvile i løpet av en lang dag.

## **Sykdom**

Som en hovedregel sier vi at barna skal være så friske at de skal kunne delta i barnehagens aktiviteter både ute og inne. Om barnet blir syk i løpet av dagen vil dere bli oppringt.

Dersom barnet utsettes for uhell eller blir akutt sykt, tar vi kontakt med legevakten / 113. Foresatte blir alltid kontaktet - så husk å alltid gi oss beskjed dersom dere ikke er å treffe på de vanlige telefonnumrene.

Personalet følger egne prosedyrer når det gjelder skade hos barna.

Oppstår det smittsomme sykdommer i barnehagen, som for eksempel vannkopper vil dere få beskjed om dette. Hvis barnet blir syk hjemme, er det viktig at dere gir beskjed til barnehagen.

Ved behov for medisiner i barnehagen skal det inngås skriftlig avtale mellom foresatte og barnehagens personale.

Les mer i info: **"Kan barnet mitt gå i barnehagen i dag»** på barnehagens hjemmeside. Her finner du informasjon om vurdering av barnet, liste over sykdommer, symptomer og om når barnet kan gå i barnehagen.

Barn som er syke skal holdes hjemme fra barnehagen til de er friske. Vanlig forkjølelse regnes ikke som sykdom dersom allmenntilstanden ellers er god. Barn som har kastet opp om natten skal ikke i barnehagen dagen etter. Barnet smitter i 24 timer etter oppkast. Barnet må spise normalt før det kommer i barnehagen igjen. Barn med diare skal ikke i barnehagen og må holdes hjemme til avføringen er normal.

Syke barn og barn som er så forkjølet at det ikke klarer å delta i lek ute og inne må holdes hjemme fra barnehagen. Ved øyekatarr bør barnet være hjemme så lenge det renner av øynene, og det er til irritasjon for barnet.

For å unngå at barnesykdommer og influensalignende sykdommer som oppkast og diare ikke skal spres er det viktig at foreldre er sikker på at barnet ikke smitter andre før de er tilbake i barnehagen igjen.

Hvis barnet er sykt, og blir borte fra barnehagen må foreldre ringe barnets avdeling og gi beskjed så tidlig som mulig – før kl. 09.00. Blir barnet syk i løpet av barnehagedagen vil foreldrene bli oppringt.

Barnet må da hentes umiddelbart. Hvis personalet ikke får tak i foreldrene / foresatte blir nødkontaktene oppringt. Dette for å gjøre situasjonen best mulig for det syke barnet.

## **Egenerklæring om helse**

I henhold til Lov om barnehager § 23 skal det legges fram erklæring om barnets helse før barnet begynner i barnehagen.

Se skjema bak.

## **Forsikring**

Barnehagen har forsikring hos Gjensidige forsikring. Forsikringen gjelder ulykkesforsikring på barn og voksne, gruppelivsforsikring, forsikring av bygg og yrkesskadeforsikring. Alle barn og ansatte er forsikret i barnehagetiden.

Barnehagen har også en kollektiv ulykkesforsikring for den tiden barna oppholder seg i barnehagen. Forsikringen gjelder også for turer og arrangementer utenfor barnehagen.

Barnehagen må ha foreldrenes / foresattes skriftlige tillatelse til å ta med barna på turer hvor vi benytter og offentlige transportmidler (taxi og buss). Skjema deles ut av pedagogisk leder på avdelinga hvert år. Eventuell skade / uhell i barnehagen registreres på et skadeskjema som blir oppbevart i barnehagen. Ved ulykke sendes utfylt skademelding til Gjensidige forsikring.

De ansatte har pensjonsforsikring hos Storebrand gjennom PBL - A.

## **Søknad om barnehageplass**

Samtlige barnehager i Tromsø har et variert tilbud tilpasset barn på alle utviklingstrinn. I tillegg er det mange barnehager med spesielle avdelinger eller tilbud, eksempelvis friluftsavdeling. Barnehagene er geografisk plassert over hele Tromsø kommune og har plasser for barn i alderen 1-6 år.

Det er mulig å søke barnehageplass hele året. Dersom du ønsker plass ved hovedopptaket, må søknad foreligge innen mars måned. De private og kommunale barnehager har samordnet opptak, og søkere vil få svar på sin søknad innen utgangen av april samme år. Opptaket gjelder plasser både i private og kommunale barnehager. Barnehagene samordner opptaket i samarbeid mellom de daglige lederne i det området hvor barnehagen ligger.

Barn som får melding om venteliste plass vurderes fortløpende etter hvert som svar på mottatt tilbud foreligger. Videre vil kommunen søke å opprette midlertidige plasser, dersom barnehagene ikke har plass til alle søkerne som er fylt ett år innen utgangen av august. Barn som fyller ett år i løpet av høsten vurderes tilsvarende dersom det blir ledige plasser. Dersom barnet ikke får plass i den barnehagen som er familiens ønske nummer en eller to, er det i forskriftene til loven gitt klagerett. Kommunen har imidlertid oppfylt garantien om plass, dersom det er gitt tilbud i en barnehage i kommunen. De som ikke får plass i den barnehagen de ønsker plass i, kan søke overflytting. Da vil søknaden være en del av ventelisten barnehagen skal vurdere når det blir ledighet (etter oppsigelse).

Kulturbarnehagen har følgende opptakskriterier for tildeling av plass (Kulturbarnehagens vedtekter § 12):

1. Funksjonshemmede barn i opptaksområdet.
2. Barn til ansatte i barnehagen.
3. Søsken av barn i barnehagen.
4. Barn fra lbid barnehager.
5. Barn fra venteliste med registreringsdato. Dette vurderes ut fra kjønn og alder.

Nå kan du også søke barnehageplass i alle barnehagene direkte på nett. Søk barnehageplass via:

[Søk barnehageplass | Tromsø kommune \(tromso.kommune.no\)](https://www.tromso.kommune.no)

Servicetorget i Tromsø (Rådhuset) kan være behjelpelig med informasjon om opptaket og søknad på nett, telefon 77 79 00 00. Mail: [servicetorget@tromso.kommune.no](mailto:servicetorget@tromso.kommune.no)

**Servicetorget har åpent**  mandag - fredag 08.00-15.45 (08.00-15.00 sommertid)

### **Søknadsfrist**

Søknadsfrist for samordna hovedopptak i Tromsø kommune er 1. mars.

Søknadsfrist for overflytting til annen barnehage er 1.februar.

Alle barn som har plass i barnehagen beholder denne til skolestart eller til den sies opp. Når barnehageplassen er skriftlig bekreftet, står bruker økonomisk ansvarlig for plassen fra tildelt oppstartdato

### **Depositum**

Nye foreldre skal betale et depositum tilsvarende beløp for **en** barnehageplass, uavhengig hvor mange søsken som begynner. Dette beløpet får foreldrene tilbake når barnet slutter i barnehagen. Nye foreldre vil motta en faktura i løpet av juni måned. Pr. juni 2020 er depositum pr. familie på kr. 3 230,-.

### **Betalingssetser**

Det er 11 måneders betalingsplikt pr. kalenderår. Juli måned er betalingsfri for alle.

Barnehageavgiften betales forskuddsvis hver måned før den 30. i måneden på egen bankgiroblankett som sendes foresattes mail rundt den 20. hver måned. Hvis du ikke mottar denne på mail må du gi beskjed til daglig leder omgående.

Under forutsetning av at barnehageavgiften er betalt for 11 måneder, er det betalingsfri i juli måned.

Ved for sen innbetaling beregnes renter fra forfallsdato jfr. Lov om renter ved forsinket betaling av 17. desember 1976 nr. 100. I tillegg kommer et purregebyr.

Ved vesentlig betalingsmislighold, dvs. over 2 måneder, blir det fremmet sak om oppsigelse av plassen.

Betalingssetsene fastsettes av kommunestyret, endringer meldes ved oppslag i barnehagen og ved kunngjøring i lokalpressen.

Det gis 30 % søskenmoderasjon for 2. søsken og 70 % for 3. søsken. Kostpenger kommer i tillegg.

### **Barnehagens satser gjeldende fra 1. januar 2021:**

Barnehageplass, 100 % - ett barn: 3230,-. 2 søsken: 2261,-. 3 søsken: 969,-. Kost: 550,-.  
Ett barn med kost: 3780,-. 2 barn (søsken) med kost:2811,-. 3 barn med kost: 1519,-

Barnehagen følger barnehagepris som vedtatt av Tromsø kommune, avdeling for oppvekst og utdanning. Pris for kost varierer i den enkelte barnehage. Kulturbarnehagen tar fortrinnsvis inn barn i 100 % plass.

Foreldrebetalingen inkluderer all mat barna får i barnehagen.

### **Redusert foreldrebetaling**

Familier skal ikke betale mer enn 6 % av inntekten sin for en barnehageplass.

Alle 3, 4 og 5 åringer i familier med lav inntekt kan fra 01.08.16 få 20 gratistimer i uken i barnehagen. Det samme gjelder barn med utsatt skolestart. Les mer her: [Pris og betaling for barnehageplass | Tromsø kommune \(tromso.kommune.no\)](https://www.tromso.kommune.no)

## Permisjon

Barn som går i barnehagen kan innvilges permisjon med fritak for barnehageavgiften i inntil ett år. Permisjon må strekke seg frem til utgangen av barnehageåret. Søknaden må være sendt minimum tre måneder før den planlagte permisjonen skal begynne. Søknad leveres daglig leder.

## Endring i søknad, oppsigelse, overflytting m.m.

Søknad om barnehageplass, overflytting til annen barnehage, endring i oppholdstid og adresse-forandring må gjøres i søknadsportalen. [Søk barnehageplass | Tromsø kommune \(tromso.kommune.no\)](#) Søknad om endring må legges inn senest en måned før endringen ønskes iverksatt. For å registrere endringer må en logge seg inn med ID-porten.

Servicetorget er behjelpelig med informasjon om opptaket og søknad på nett, telefon 77 79 00 00.

Foresatte har 2 måneders oppsigelse fra den 1. i påfølgende måned oppsigelsen leveres. Plassene disponeres i oppsigelsestida, og det betales barnehageavgift. Skriftlig oppsigelse sendes til daglig leder i barnehagen [post@kulturbarnehagen.tromso.no](mailto:post@kulturbarnehagen.tromso.no)

## Ferie

Alle barn skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret. De to ukene barnehagen har stengt i juli er obligatorisk ferie for barna og personalet. 3 av ferieukene må tas i perioden 1. juni -31. juli. Til sammen 15 arbeidsdager.

Hvis barnet skal ha ferie en uke det er rød dag må det i tillegg tas en dag før eller en dag etter planlagt ferieuke. Samme regel gjelder hvis barnet skal ha registrert ferie i romjulen eller i påskeuken. Hvis ferie skal avvikles på planleggingsdager, gjelder samme regel som for ferie på røde dager.

Hvis den 4 ferieuken avvikles utenom perioden juni, juli, skal denne meldes til daglig leder, senest 2 uker før avvikling av ferie.

Hvis barnet ønsker ferie på neste barnehageår (eksempel i august), skal søknad sendes til daglig leder.

Denne uken vil allikevel regnes som ferie for foregående år.

De ansatte tar i hovedsak sin ferie i løpet av juli.

Barn som skal begynne på skolen må ha 4 uker ferie før 31. juli.

Husk: Ferien må være avklart senest 1. mai.

## Foreldresamarbeid

Foreldre / foresatte og barnehagens personale har et felles ansvar for barns trivsel og utvikling, og personalet må finne balanse mellom å vise respekt for foreldrenes / foresattes prioriteringer og å ivareta barns rettigheter og grunnleggende fellesverdier som barnehagen er forpliktet på. Foreldrene / foresatte overlater ansvaret for barna til et personale de i mange tilfeller ikke kjenner. Et nært og godt foreldre-/ foresatte samarbeid er derfor en viktig forutsetning for at både barn og foreldre / foresatte skal oppleve trygghet i barnehagen. Vi vet at det er viktig at foreldrene / foresatte føler seg trygge på at barna har et godt sted å være, og at de blir tatt best mulig vare på både fysisk og psykisk.

(Rammeplanen)

I barnehageloven dekker de to begrepene forståelse og samarbeid ulike sider ved kontakten mellom barnehagen og foreldrene / foresatte. Med forståelse menes gjensidig respekt og anerkjennelse for



hverandres ansvar og oppgaver i forhold til barnet. Med samarbeid menes regelmessig kontakt der informasjon og begrunnelser utveksles. Et godt samarbeid er det beste utgangspunkt for arbeidet med barna.

Vi vil ha en barnehage som bygger på tillit og åpenhet mellom foreldre / foresatte og personalet. For å skape et best mulig utgangspunkt for barnet, må samarbeidet baseres på gjensidig respekt. Vi er opptatt av at samarbeidet med foreldrene / foresatte skal foregå på en åpen og ærlig måte. En åpen dialog forutsetter at barnehagen får tilbakemelding om det er noe foreldrene / foresatte er fornøyde / misfornøyd med, det samme vil personalet gjøre ovenfor foreldrene / foresatte. Dette gir oss en reell mulighet til endring og kvalitetsutbedringer. Den daglige uformelle kontakten mellom foreldre / foresatte og personalet i bringe og hentesituasjoner anser vi som svært viktig.

Vi vil at hver enkelt av foreldrene / foresatte skal føle seg godt mottatt i barnehagen. Den daglige kontakten skal være en viktig kontaktform i tillegg til foreldre-/foresatte samtaler og foreldre-/ foresatte møter. Vi jobber kontinuerlig for å skape et gjensidig tillitsforhold mellom foreldrene / foresatte og personalet.

Personalet skal respektere foreldrenes/ foresattes kjennskap til eget barn, deres kompetanse og ansvar som foreldre / foresatte. Vi vil jobbe for at foreldrene / foresatte skal stole på personalets kompetanse og bedømmelse av barnet i gruppa. Vi ønsker at foreldrene / foresatte engasjerer seg i barnehagens liv og innhold, og at de skal oppleve respekt for sine synspunkter og meninger om barnehagens innhold. Vi vil at foreldrene/ foresatte skal være med på å vurdere arbeidet vi gjør i barnehagen. Vi vil at foreldrene / foresatte skal føle seg trygge på at vi tar oss av barnet deres på best mulig måte.

De ansatte i Kulturbarnhagen er stolte av foreldre-/foresatte gruppa. De er aktive på foreldre-/foresatte møter ,de stiller opp på forskjellige arrangementer.

Foreldrene / foresatte har også dugnadsplikt i barnehagen. I det flotte arbeidet som gjøres på dugnadene, er dette en fin arena for foreldrene / foresatte til å bli bedre kjent med hverandre.

### **Personalets forventninger til foreldrene / foresatte**

Vi ønsker at foreldrene / foresatte:

- spør om noe er uklart
- gir informasjon angående endring i hjemmeforhold
- gir både positiv og konstruktiv kritikk
- gir beskjed ved fravær og om barnet kommer sent
- viser interesse og spør om barnets dag
- gir beskjed om hvem det er som henter barnet, hvis det er andre enn de som kommer
- kommer på foreldre-/foresatte samtaler, foreldre-/foresatte møter, dugnad og foreldre-/foresatte kaffe
- kan komme med forslag til tema/emner og annet de ønsker vi skal gjøre i barnehagen
- merker klær og sko, og holder orden i barnas hyller.
- sørger for at barnet har funksjonelle klær til enhver anledning
- svarer på brukerundersøkelsen
- leser planer og annen informasjon slik at de vet hva som skal skje og når.
- tar med all skriftlig informasjon som henger i mappa i garderoben.

## **Foreldrekaffe**

Kulturbarnehagen har tradisjoner med å skape hyggelige sammenkomster med foreldrene / foresatte. Denne tradisjonen vil vi videreføre med blant annet foreldre-/foresatte kaffe i barnehagen. Hver avdeling arrangerer foreldre-/foresatte kaffe ca. annenhver måned. Ved spesielle anledninger som skogsnissefest og vernissasje inviteres alle foreldre/ foresatte i barnehagen til pepperkaker, gløgg eller kanape. Vi opplever at barna syns det er stas å få foreldrene/ foresatte på besøk, og det er også en fin anledning til å bli bedre kjent med andre foreldre/ foresatte på avdelinga.

En god tradisjon vi har er at foreldre/ foresatte, etter tur, stiller opp med kosemat til foreldre-/foresatte kaffen. Dette organiseres av pedagogisk leder på hver avdeling. Foreldre-/ foresatte kaffen avholdes som regel mellom kl. 15.30 – 16.15.

NB: Når vi har foreldre- foresatte kaffe og fellesaktiviteter som foreldre / foresatte inviteres til - regnes barnet som hentet, da barnets foreldre /foresatte er tilstede. barnet (og evt. søsken) er da foreldre /foresattes ansvar. Gjelder bla. å hjelpe barnet på do, ved servering m.m. Viktig at barnehagens regler blir fulgt.

Personalets oppgave i slike tilfeller er å gi oppmerksomhet til de barn som evt. ikke har foreldre på plass.

## **Foreldresamtaler**

Barnehagen inviterer alle foreldre/foresatte til individuelle foreldre-/foresatte samtaler to ganger i året; en på høsten og en på våren. Foreldre-/ foresatte samtalen er en fortrolig samtale mellom foreldrene / foresatte og pedagogisk leder/barnehagelærer om det enkelte barns trivsel, interesser, utvikling og aktiviteter i barnehagen. Foreldrene / foresatte kan også komme med innspill om hva de ønsker å ta opp i samtalen. Samtalen er på ca. 30 minutter. Oversikt over tidspunkt for samtaler varsles på mail og henges opp i garderoben senest 14 dager i forveien. Hvis foreldrene / foresatte ellers ønsker å snakke med pedagogisk leder eller andre på avdelinga, er det bare å ta kontakt. Det samme gjelder for daglig leder.

## **Foreldremøte**

Vi har to foreldre-/ foresatte møte i løpet av barnehageåret. Avdelingsvis møte er på høsten.

Da utveksler personalet og foreldrene / foresatte erfaringer og informasjon, samt diskuterer aktuelle saker. I januar / februar har vi et felles foreldre / foresatte møte for alle foreldrene i barnehagen. Da vil vi invitere eksterne foredragsholdere.

## **Rydding av leker og utstyr**

Vi bruker mye tid til å forklare for barna at det er viktig å ta vare på egne og andres ting. Leker og utstyr som finnes i barnehagen har både barn og voksne ansvar for. Hvis vi ikke tar vare på disse kan de forsvinne eller bli ødelagt!

Ved å rydde lærer barna seg regler og normer for hvordan man skal ta vare på ting, og hvordan rommet skal se ut når de forlater det. Det er viktig at barna lærer seg å ta ansvar for å vise respekt for leker og utstyr. Dette gjelder både egne og andres ting. Når vi rydder, er voksne delaktig og gode modeller for barna. Selv om det ikke alltid er like morsomt å rydde, er det viktig å oppmuntre barna og gi de mye ros underveis.

I dette arbeidet er det utrolig viktig at foreldrene / foresatte er delaktige, både som hjelpere og rollemodeller. En fin rutine er derfor å rydde etter seg før man forlater barnehagen. Hjelp derfor barna å rydde etter seg, enten de er ute eller inne.

### **Leker**

Barnehagen vil ikke at barna har med leker hjemmefra. Vi har alt vi trenger i barnehagen. Unntaket er hvis vi har spesielle temaer, der barna får beskjed om at de kan ta med en leke/bamse om de selv ønsker det. Hvis leker forsvinner eller blir ødelagt vil ikke disse bli erstattet.

### **Bursdagsfeiring i barnehagen**

Hver avdeling har egne rutiner ang. bursdagsfeiring. Det som er felles for hele barnehagen er at bursdagsbarnet får en krone, blir sunget for, og barnet får spesiell oppmerksomhet i samling.

Vi vil ikke at det tas med kaker eller annet søtt hjemmefra når vi feirer bursdag. Hvis foreldre ønsker å invitere barn fra barnehagen hjem til bursdagsfeiring skal det gjøres på e-post, SMS eller utenfor barnehagen.

### **Utflukt**

Tirsdag er fast utflukt i barnehagen. Da drar avdelingene på tur utenfor eller i barnehagen.

Det skal alltid være trygt for barna å ferdes på tur. Derfor kan det noen ganger hende at planlagte utflukter må endres på, ved for eksempel fravær av faste personale, eller andre uforutsette ting som må tas med i vurderingen når vi planlegger utflukt. Så langt det lar seg gjøre unngår vi å bruke vikar på tur.

På grunn av mørketida har vi kortere turer i desember og de første ukene i januar.

Noen ganger deles barnegruppa opp slik at turgruppen blir mindre. Med mindre barnegruppe opplever vi å få mer kvalitetstid sammen med barna, noe både ungene og vi voksne setter pris på. Det skal likevel alltid være minst to voksne sammen med barna. Vi drar aldri ut av barnehagen med barna med mindre vi har vurdert det som forsvarlig.

Når vi drar på utflukter utenfor barnehagen har samtlige barn på seg en refleksvest som viser at de tilhører Kulturbarnehagen.

Førstehjelpsmappe, telefonliste og mobiltelefon skal alltid være i tursekken.

Vi synes det er viktig å gi barna gode naturopplevelser, og trening i å bruke sansene sine.

For at barna skal få en fin naturopplevelse er klær og utstyr viktig. Vi bruker god tid på å kle oss etter værforholdene. Vi har ofte med matpakke og drikke.

Av og til drar vi på bytur, besøker museum, bibliotek, kafe eller utstillinger.

### **Barnas sikkerhet**

Forbud mot snorer i alle klær. Forbud mot bruk av skjerf. Rutiner på opptelling av barn i utetiden. Avkrysnings liste brukes når avd. er ute i hentetiden. Ved for sent henting vil alltid to ansatte være til stede. Bruk av refleksvester og førstehjelpsutstyr på tur. Bilputer i taxi til barn under 3 år.



## **Bruk av videokamera og bilder i barnehagen**

I forbindelse med foreldre-/foresatte sammenkomster og personalmøter ønsker personalet å bruke videokamera og fotoapparat til å filme / ta bilde i situasjoner i barnehagens hverdag. Formålet med filmingen er å kunne synliggjøre for barn, foreldre / foresatte og personale hva vi gjør i hverdagen, men også kunne bruke filmede situasjoner til dokumentasjon.

Kulturbarnehagen har egen hjemmeside. Her legger vi ut informasjon om barnehagens drift og innhold, og vi ønsker også å kunne legge ut bilder som illustrasjon for aktiviteter i barnehagens hverdag. Det samme gjelder for barnehagens facebook- og Instagram side.

Det hender at barnehagen blir dokumentert i lokalavisene og tv. I dette tilfelle kan barnets fornavn bli nevnt. Alle foreldre / foresatte skal fylle ut et skjema med samtykke om filming og fotografering i barnehagen. Hvis dere ikke ønsker at barnet skal bli filmet eller tatt bilde av, må dere gi beskjed til pedagogisk leder på avdelinga.

## **Personvern**

Personvern er et viktig område særlig når det gjelder barn. Vi skal ha stor bevissthet og kunne reglene for personvern i forhold til hva som publiseres på nett, samt digitale bilder, video og lydopptak som skal deles med andre. Situasjonsbilder fra barnehagene kan publiseres på nett, mens portretter ikke kan det.

Personopplysningsloven skal bidra til at opplysninger om hver enkelt blir brukt på en måte som viser respekt for dem. Formålet med loven er å beskytte personer mot at opplysningene blir brukt på en måte som krenker personvernet.

## **Personopplysninger**

En personopplysning er en opplysning som kan knyttes til en enkelt person. Det betyr at for eksempel navn, alder, adresse og telefonnummer er personopplysninger hvis de knyttes kun til deg. Bilder hvor du kan kjenne igjen personen er også en personopplysning, selv om det ikke står et navn ved bildet.

Samtykket om lov til å bruke personopplysninger skal være frivillig og gitt aktivt, og det kan når som helst trekkes tilbake. Kulturbarnehagen skal derfor be foreldrene / foresatte om samtykke til bruk av bilder, video og lyd av deres barn. Skjemaet skal fylles ut ved oppstart i august i nytt barnehageår.

## **Diverse skjemaer**

Alle skjemaer skal leveres i papirutgave til pedagogisk leder på den enkelte avdeling.

Dette er informasjon som vi betrakter som konfidensielt, og vil bli arkivert i låst arkiv.

Hvis det skjer endringer underveis – skal barnehagen ha beskjed snarest.

Korrigert informasjon leveres pedagogisk leder omgående. Nevner her spesielt kontaktopplysninger,

Pedagogisk leder videreformidler informasjon til daglig leder.



## Kontaktinformasjon

Barnets navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_



Når barnet ikke bor sammen med begge foresatte,  
adresse til den barnet ikke bor sammen med: \_\_\_\_\_

### Navn foresatte 1:

Arbeidssted: \_\_\_\_\_

Arbeid telefon: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_ Arbeidstid: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

### Navn foresatte 2:

Arbeidssted: \_\_\_\_\_

Arbeid telefon: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_ Arbeidstid: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

### Nød kontakt: Disse kan kontaktes (Minimum 2 personer):

Navn: \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_ Tlf. Privat/arbeid: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Andre forhold:

Helsestasjon: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

Fastlege: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

## Samtykkeerklæring



### Bruk av offentlige transportmidler

Vi ønsker foreldrenes samtykke til at barna under opphold i barnehagen benytter offentlige transportmidler til korte og lengre utflukter.

- Jeg/vi gir samtykke til at mitt/vårt barn benytter offentlig transport på utflukter i regi av barnehagen.
- Jeg/vi gir ikke samtykke.

### Fotografering / filming

Bilder eller film av barna i barnehagen vil kunne bli brukt som pedagogisk dokumentasjon og illustrasjoner i presentasjoner av barnehagens eksterne og interne dokumenter. Eksempelvis årsplaner, virksomhetsplaner og hjemmesiden til barnehagen.

- Jeg /vi samtykker i at bilder/filmer av mitt/vårt barn kan brukes som beskrevet.
- Jeg/vi gir ikke samtykke.

### Bruk av fotografering/filming av eksterne aktører

I forbindelse med blant annet høytidsfeiringer, fellesarrangement hender det at representanter fra media ønsker å ta bilder/opptak/ intervju av barna i barnehagen.

Dette kan også være aktuelt i forbindelse med at studenter i praksis ønsker å dokumentere gjennomførte pedagogiske opplegg. Hvis media eller studenter tar bilder skal ikke barnets navn oppgis.

- Jeg/vi samtykker i at eksterne aktører kan ta/bruke bilder/filmer av mitt/vårt barn som beskrevet.
- Jeg/vi gir ikke samtykke.

### Bruk av fotografering/filming av foresatte

I forbindelse med blant annet foreldrekaffe, fellesarrangement hender det at foresatte ønsker å ta bilder/opptak/ intervju av barna i barnehagen.

Bilder og lignende som foresatte tar skal ikke offentliggjøres på sosiale medier.

- Jeg/vi samtykker i at foresatte kan ta bilder/filmer av mitt/vårt barn som beskrevet.
- Jeg/vi gir ikke samtykke.

### Utdeling av cd med bilder/filmsnutter fra barnehageåret.

- Jeg/vi samtykker i at andre foreldre får bilder / filmsnutter av mitt barn. Dette er kun til privat bruk. Offentliggjøring på diverse sosiale medier er forbudt.
- Jeg/vi gir ikke samtykke.

### Utdeling av barnets tlf.nr og adresse til andre foreldre

Flere foreldre/foresatte ønsker å få telefonnummer og adresse til de andre barna. Det kan være i forbindelser med bursdager, at de skal invitere på besøk, eller lignende.

- Jeg/vi samtykker i at mitt/vårt telefonnummer/adresse blir gitt ut til andre foreldre.
- Jeg/vi gir ikke samtykke.

### Foreldreorienteringen er mottatt og gjennomlest

**Foreldre/foresatte er selv ansvarlig for skriftlig å melde om endringer i samtykket.**

Barnets navn: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Foresattes underskrift: \_\_\_\_\_

## Egenerklæring om barnets helse før oppstart i barnehagen

Før et barn begynner i barnehage, skal det legges fram erklæring om barnets helse.

Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte. Barnehageloven § 23 (1).

Merknad: En helseerklæring må ikke være eldre enn et halvt år når barnet starter i barnehagen.

### Barnet:

Navn:.....Fødselsdato:.....

Navn på barnets fastlege:.....

Legesenter og telefonnr:.....

### Barnets foresatte:

Navn: ..... Tlf:.....

Navn: ..... Tlf:.....

### Helsestasjon:

Har barnet møtt til de ordinære undersøkelsene på helsestasjonen?  Ja  Nei

Har barnet fulgt det norske vaksinasjonsprogrammet?  Ja  Nei

(Hvis NEI må erklæring av barnets helse gis av barnets fastlege)

### Opplysninger om barnets helse:

Det er et krav i barnehageloven at de foresatte skal gi barnehagen opplysninger om barnets helse før oppstart i barnehage.

Dette gjelder kun opplysninger som barnehagens personale har behov for i sitt daglige arbeid med barnet i barnehagen.

Nedsatt hørsel:  Ja  Nei  Har innsatt dren Synsvansker:  Ja  Nei

Feberkramper:  Ja  Nei Eventuelle tiltak:.....

Har barnet Astma:  Ja  Nei Allergier:  Ja  Nei Eksem:  Ja  Nei

Eventuelt hva slags:.....

Andre opplysninger:

Spesielle forhold barnehagen bør kjenne til: .....

**Dersom barnehagen skal ha ansvar for medisinerings skal det fylles ut egne skjema i forhold til dette.**

Av hensyn til ditt eget og andres barn må barnet være friskt når det er i barnehagen. Hvis barnet eller noen i nærmeste familie har smittsom sykdom, vil jeg/vi sørge for å underrette barnehagen. Ved tvil, kontakt helsesøster eller lege

Sted og dato ..... Signatur .....