

VELKOMMEN TIL JÅTTÅ UNIVERSITETSBARNEHAGE



Informasjon til foreldre om

- Jåttå universitetsbarnehage
- Oppstart med Jåttåmodellen- en foreldreaktiv tilvenning
 - Praktiske opplysninger

Les mer om det pedagogiske arbeidet i årsplanen vår på hjemmesiden
[Jåttå universitetsbarnehage](#)



Presentasjon av barnehagen

Jåttå universitetsbarnehage er en kommunal barnehage i Hinna bydel. Vi har det største barnehagebygget i Stavanger kommune, og er dimensjonert for 245 barn og 60-80 ansatte. Barnehagen er organisert i fire fløyer med 4 avdelinger i hver. Vi har ulike typer størrelser på avdelingene alt etter barns behov og byggets rammer. Bygget er fleksibelt med universell utforming tilpasset alle barn og voksne, med mange grupperom, store fellesrom, produksjonskjøkken med kokk, klatrevegg og flott scene med lydanlegg. Om morgenen og om ettermiddagen har vi en åpnere organisering, mens midt på dagen er det faste, pedagogiske aktiviteter på avdelingen. Det er faste ansatte på hver avdeling; en/to pedagogiske leder/e og 2 barne- og ungdoms-arbeidere/assistenter. Vi samarbeider tett på tvers av avdelingene – innenfor fløyene. Barna vil bli kjent med alle voksne på fløyen.

Barnehagen grenser til flotte turområder og boligfelt. Uteområdet er på hele 10 mål, har port rett ut i skogen og er en av byens flotteste lekeplasser! Det er et variert terreng med mange plasser å leke på: Platået, Skråningen, Amfiet, Labyrinten, Skuta, Passasjen, Miniplassen, Eplehagen og Lekeplassen. Barnehagen ligger i gåavstand til sjøen, Fritidsgården, Sørmarka, Jåttå videregående skole og Viking stadion.

Jåttå barnehage er Universitetsbarnehage og inngår i et partnerskap med universitetet i Stavanger for å styrke barnehagelærerutdanningen. Vi samarbeider om ulike forsknings- og utviklingsarbeid i tillegg til å ha studenter fra barnehagelærerstudiet i praksis.

Det kan bli mye trafikk ved levering og henting av barn og oppfordrer derfor flest mulig til å sykle eller gå til barnehagen. Vi har egen parkeringskjeller med innkjøring fra nord og utkjøring i sør. **Av sikkerhetsmessige årsaker skal foreldrene parkere på høyre side i parkeringsanlegget (inn mot barnehagen).** Personalet parkerer på venstre side. **Alle rygger inn for å få best mulig oversikt.** Vi har også noen få parkeringsplasser til av- og påstigning utenfor barnehagen.

Vi oppfordrer alle som kjører om å være veldig oppmerksomme med henhold til barn som krysser Austtunveien. Det er mange barn som bruker fotgjengerfeltet og det er vanskelig for de minste skolebarna å se bilene.



Jåttå barnehages visjon

VI KAN SE BARNET INNENFRA!

Jåttå barnehages hovedmål

**ALLE BARN SKAL UTVIKLE EN GOD SELVFØLELSE
OG FÅ STØTTE TIL TILKNYTNING OG UTFORSKING**

Jåttå barnehages pedagogiske verktøy: Trygghetssirkelen



Oppstart i barnehagen med Jåttåmodellen

Når et barn begynner i barnehagen er det ofte den første store overgangen i livet. For å få til en god og trygg oppstart for både barn og foreldre bruker vi en foreldreaktiv oppstartsmodell; **Jåttåmodellen**. Denne brukes hovedsakelig for de yngste barna under tre år, men deler av den brukes også for barn over tre år. **For barn under 3 år er det viktig å sette av minimum fem hele dager, og gjerne flere dager dersom barnet eller dere har behov for det.** For barn over 3 år har vi tilvenning fra 2-3 dager etter barns behov og etter avtale med

foreldrene. **Alle barn kan dessverre ikke starte 17.8.26, men alle skal ha fått tilbud om startdato innen 1.9.26.**

Kort om Jåttåmodellen:

- **Foreldremøte** for nye foresatte før oppstart
- Minst fire **besøksdager** for barn og foresatte før oppstart med musikksamling som gjentas også i oppstarts-uken: **28.5; 2.6; 9.6; 11.6 fra 9.30-10.30**
- Ved oppstart er **en av de foresatte** til stede sammen med barnet i **minimum fem hele dager, mer ved behov**. Ikke flere enn en foresatt per barn per dag.
- Foreldre **deltar aktivt i praktiske oppgaver** i barnehagen, og har **hovedansvaret** for barnet i lek, stell og måltid
- **Kontaktpersonen** fra barnehagen er i nærheten og nærmer seg barnet gradvis
- **Oppstartsamtale** med pedagogisk leder
- Ofte oppstart i **3 – barns grupper**
- Barnehagen **vrurderer hjemmebesøk** hvis barnet ikke finner trygghet i barnehagen

Før oppstart:

- Dere får **bilde av kontaktpersonen** utdelt slik at barnet og dere kan se på og samtale om hen og barnehagen før oppstart
- **Besøk** gjerne barnehagens **uteområde** så mye som mulig utenom åpningstidene våre. Dermed blir barnet kjent med en del av barnehagen på forhånd.
- **Kom på våre besøksdager!** Det vil hjelpe barnet med tilvenningen til høsten. Barnet vil bli kjent med avdelingen, lekene, sangene og de ansatte og dermed være mer klar for deltagelse i lek og samspill under oppstart. Vi har en musikksamling på besøksdagene som vi også gjentar i oppstarts-uken. Sangen og musikken gjør at vi blir kjent på en sanselig, følelsesmessig og gledefylt måte. Sanger og regler som er kjent fra før skaper ekstra trygghet for barnet. Vi kaller det **grenseobjekt**, som barnet møter både hjemme og i barnehagen og derfor er med på å skape kontinuitet og sammenheng i overgangen.
- **Kom på foreldremøte for nye foresatte!** Her vil dere treffe andre foresatte, begynne å bygge relasjon til personalet og få nyttig informasjon. Ikke minst kan dere spørre om alt dere lurer på!

Den første oppstarts-uken:

- Barnet får en **kontaktperson** som tar imot og blir kjent med barnet, slik at barnet blir trygt og kan oppnå tilknytning til denne. Når behovet for tilknytning er dekket, kan barnet gå videre i utforskning, lek og læring. Det er også viktig at dere blir kjent med flere voksne, slik at det ikke blir så sårbart dersom kontaktpersonen har pauser eller er borte fra jobb. Det er fint å bli kjent med en voksen og noen få andre barn først, og så utvide horisonten etter hvert. Vi bruker trygghetssirkelen aktivt i dette arbeidet.
- Gjennomføre en **oppstartsamtale** mellom foresatte og pedagogisk leder for å bli best mulig kjent med barnet og familien. Denne tas når barnet sover.
- **Kontaktpersonens oppgaver:**
 - Ta imot barn og foresatte til avtalt tid, gå gjennom planen for dagen og svare på spørsmål fra foresatte hver dag.
 - Bli kjent med barnet slik at det kan oppnå tilknytning gjennom å bruke trygghetssirkelen aktivt.

- Oppsummere dagen sammen med foresatte, svare på spørsmål og lag en plan for dagen etterpå hver dag.
- **Forventninger til foresatte:**
 - Møte kontaktpersonen i barnehagen til avtalt tid hver morgen.
 - Være en trygg base for barnet i utforsking av barnehagen og tilknytning til kontaktpersonen. Være aktive i starten og trekke dere gradvis tilbake.
 - Være aktiv i avdelingens praktiske arbeid når mulig!
 - Mange foresatte kjenner på usikkerhet eller bekymring under tilvenningen. Sett ord på det du tenker og still de spørsmålene du har.
- **Ta med:**
 - Tøfler eller sklisokker
 - Minimum to hele klesskift
 - Noe kjent og trygt for barnet (**overgangsobjekt**): tutt, klut eller kosedyr
 - **Bilde/ foto** av dere foreldre/foresatte, andre i familien, venner til barnet, huset deres eller noe annet som barnet er knyttet til (ca. 5 stk.). Dere vil få utdelt et papirhus hvor disse skal limes på. Huset lamineres, og vil bli brukt i barnehagen. Dette huset kan være til god hjelp for barna når de blir lei seg og savner mor og far.
 - **Egen vogn** til soving.

Dag 1: ca kl. 9.30–14.00

- **Kontaktpersons oppgaver:**
 - Holde seg i nærheten av barnet gjennom dagen, være sammen med foresatte og barn i alle aktiviteter gjennom dagen som lek, måltid, stell, legging og benytte muligheter som oppstår til å etablere kontakt.
 - Støtte foresatte til selv å ta ansvar for barnet i de daglige gjøremålene.
 - Gjøre seg kjent med barn og foresatte både gjennom observasjon, samtaler og samspill. Være engasjert og jobbe for å danne en god relasjon til barn og foresatte.
 - Skjerme de nye barna for ting som kan forstyrre relasjonsbyggingen.
 - Ivareta en balanse mellom å være sensitiv, tilgjengelig og passe aktiv.
 - Etterspørre foresattes informasjon om eget barn (hvilke vaner barnet har, hvordan barnet viser ulike følelser, hva barnet liker å gjøre og hva barnets ulike uttrykk og lyder betyr). På den måten gir dere foresatte rollen som «oversettere» av eget barn og det blir lettere for dere å tolke barnet riktig.
 - Fortelle foresatte om barnehagens dagsrytme og hvordan ulike daglige situasjoner vanligvis blir gjennomført og oppfordre til å stille spørsmål.
 - Avtale sammen med foresatte når det er på tide å gå hjem. Noen ønsker å ha en litt kortere dag denne første dagen, andre ønsker å være lenger for å «utnytte» tiden. Det viktige er at dagen blir god for barnet.
- **Forventninger til foresatte:**
 - Delta aktivt og ha fullt ansvar for barnet i alle situasjoner som stell, måltid, soving, overganger, lek og aktiviteter. Kontaktpersonen er sammen med dere

og kan dermed se hvilke rutiner barnet er vant til. Være sammen med barnet hele tiden og bidra til at barnet gjør seg kjent i barnehagen på sitt vis og i sitt tempo. Dere kjenner barnet og vet hvilken støtte det trenger i ulike situasjoner.

- Ta med barnet hvis du må forlate avdelingen (eks toalettbesøk).
- Sett ord på det barna er opptatt av, møt blikket og bekreft med smil, nikk og ord at det er trygt å utforske videre. Være en trygg havn som barnet kan søke når det har behov, enten det trenger støtte, trøst eller hjelp til å regulere følelsene sine.
- Oversette barnets signaler og fortelle om ulike vaner slik at kontaktpersonen lettere klarer "å lese" og forstå barnet.
- Avtale med kontaktpersonen når det er på tide å gå hjem. Det viktigste er at dagen blir god for barnet. Hvis barnet ikke får til å sove i barnehagen prøver dere igjen dag 2.

Dag 2: ca kl. 8.00-14.00

- ***Kontaktpersonens oppgaver:***

- Fortsette å støtte foresatte til selv å ta ansvar for barnet i de daglige gjøremålene
- Fortsette å gjøre seg kjent med barn og foresatte. Være til stede ved bleieskift, legging, måltid, lek og aktiviteter for å bli kjent med barnets behov. Kontaktpersonen ser barnet sammen med sine foresatte og får dermed informasjon om blant annet barnets vaner og måte å kommunisere på, noe som senere bidrar til å gjøre barnets hverdager i barnehagen bedre.
- Legge merke til hvordan barnet viser ulike følelsesuttrykk og hvordan foresatte møter disse. Etter hvert som barn og kontaktperson blir bedre kjent, deler kontaktpersonen barnas følelser (både positive og negative), for eksempel ved å sette ord på eller speile dem.
- Informere om barnehagens rutiner og innhold.
- Følge barnet når det beveger seg gradvis mer bort fra foresatte og benytte muligheten for å etablere kontakt. Dele barnets utforskning av leker og utstyr ved å følge og bekrefte barnas oppmerksomhetsfokus. Gjøre seg til interessant samspillspartner for barna gjennom sang, lek eller annen aktivitet som synes å fenge det enkelte barn. Samspillet må være preget av sensitivitet og engasjement. Noen barn er klar for samspill med kontaktpersonene på dag to, andre er det ikke.
- Gi om nødvendig enkle råd om hvordan foresatte kan støtte barnas utforskning av barnehagen og bli-kjent-prosess med ansatte og barn

- ***Forventninger til foresatte:***

- Være sammen med barnet hele tiden og ha alt ansvar for barnet i alle situasjoner i løpet av dagen.

- Ta rollen som barnets «oversetter» overfor kontaktperson. Det er du som kjenner barnet og hvordan barnet uttrykker sine behov og ønsker. Ved å «oversette» dette til kontaktpersonene, blir det lettere for dem å bli kjent med barnet. For eksempel kan du si «Når hun har det uttrykket, er hun litt skeptisk», «Nå ble han litt redd, han liker ikke slike høye lyder», «Når hun er utrygg kan hun dytte».
- Når barnet viser interesse for leker, kontaktpersonen, andre ansatte eller andre barn, vil det oppleves som trygt for barnet at du støtter denne kontaktetableringen og utforskningen. Du kan for eksempel sette ord på det barnet gjør: «Ja, det er Pia. Se hun smiler til deg. Hun skal være sammen med deg i barnehagen», «Oj, det var en stor ball. Du triller den bort over gulvet. Kom så henter vi den».
- Ta fortsatt med barnet hvis du må forlate avdelingen (eks toalettbesøk).
- Delta aktivt i barnehagehverdagen: hjelp med å dekke bord, rydd etter måltid, les og lek!
- Bli kjent med personalet, de andre foreldrene og barna og dagsrytmen.

Dag 3: ca kl. 8.00-14.30

- **Kontaktpersonenes oppgaver:**

- Ta over en eller flere rutiner med barnet, mens foresatte er til stede i rommet, dersom barnet er klar for dette. Foresatte fungerer dermed som en trygg base og signaliserer også til barnet at det er helt greit at kontaktpersonen tar hånd om hen, samtidig som foresatte har mulighet til å bistå i eller overta situasjonen hvis det trengs. På dag 3 vil mange barn være klar for å bevege seg litt mer til og fra sine foresatte. Hvis det synes ok for barnet, kan dere be foresatte sitte i ro på gulvet og la barnet komme og gå etter eget ønske. Kontaktpersonen tar ansvar for barnet når hun/han beveger seg bort fra foresatte.
- Vise interesse for det barnet er opptatt av, samt invitere til samspill hvis det er OK for barnet. Det at barnet selv beveger seg litt bort fra foresatte kan være en fin anledning for dere å bli litt mer kjent med barnet. Noen barn er imidlertid ikke klare for å slippe taket i foresatte ennå på dag 3. I tilfelle, hjelper dere foresatte til å støtte barnet på en hensiktsmessig måte. Samspillet med barnet bør være preget av å fange opp barnets initiativ/uttrykk/behov, gi en tilpasset respons og vente på barnets svar. Be foresatte om støtte ved behov (for eksempel «Hva pleier du å gjøre når....?»)

- **Forventninger til foresatte:**

- Være sammen med barnet ditt hele dagen, men overlatt noen av rutinesituasjonene til kontaktpersonen hvis barnet er klar for det. På den måten signaliserer du til barnet at det er helt greit at kontaktpersonen tar hånd om han eller henne, samtidig som du har mulighet til å bistå eller overta situasjonen hvis det trengs. På dag 3 vil mange barn være klar for å bevege seg litt mer til og fra deg som forelder.

- Sitte i ro på gulvet og la barnet komme og gå etter eget ønske, hvis det synes ok for barnet. På den måten vil barnet kunne søke støtte og hjelp fra deg ved behov, men også utforske omgivelsene litt mer på egen hånd. Vis interesse for det barnet er opptatt av og gi barnet oppmuntrende kommentarer. Kontaktpersonen tar ansvar for barnet når hun eller han beveger seg bort fra deg. Det kan være en fin anledning for dem til å bli litt mer kjent med barnet. Noen barn er imidlertid ikke klare for å slippe taket i foresatte ennå på dag 3. Hvis det gjelder ditt barn, følger du etter barnet og gir barnet den støtten som trengs.
- Ta fortsatt med barnet hvis du må forlate avdelingen (på toalettbesøk).
- Delta i noen praktiske gjøremål på avdelingen dersom det er ok for barnet ditt. Da har barnet deg fortsatt i nærheten, men du har ikke alt fokus på barnet. For noen barn letter det deres utforskning av barnehagen.

Dag 4: ca kl.ca kl. 8.00-15.00

- **Kontaktpersonens oppgaver:**
 - Overta mer ansvar for barna, men foresatte er i barnehagen hele dagen. Hvis det synes greit for barnet, holder de seg mer i bakgrunnen. Dere kan for eksempel oppfordre dem til å sitte inntil veggen i stedet for midt på gulvet, eller de kan etter hvert holde på med en aktivitet ved et bord. På den måten legger dere sammen opp til at barnet i større grad kan ta kontakt med dere ansatte og andre barn, samtidig som foresatte er i nærheten og kan gi støtte ved behov. Det at foresatte er i rommet og representerer en trygghet for barnet, kan føre til at barnet blir mer utforskende enn om mor eller far forlater rommet.
 - Ha hovedansvar for barnet, både i lek og rutinesituasjoner, hvis dette er ok for barnet. Hvis ikke, blir dere enige med foresatte om hvem av dere som skal gjøre hva i de ulike situasjonene gjennom dagen. Hvis det går greit at kontaktpersonen legger barnet, kan vedkommende også ta opp barnet etter søvnen og vente litt med å gå inn på avdelingen. Dette er ofte en fin anledning til kontakt og nærhet med barnet.

- **Forventninger til foresatte:**
 - Hold deg mer i bakgrunnen i dag, hvis det synes greit for barnet. For eksempel kan du sitte inntil veggen i stedet for midt på gulvet, eller du kan etter hvert holde på med en aktivitet ved et bord. På den måten legger du opp til at barnet i større grad kan ta kontakt med de ansatte og andre barn, samtidig som du er i nærheten ved behov og barnet vet hvor du er. Det at du er i rommet og representerer en trygghet for barnet, kan føre til at barnet blir mer utforskende enn om du forlater rommet.
 - Kontaktpersonen tar hovedansvar for barnet, både i lek og rutinesituasjoner, hvis dette er ok for barnet. Hvis ikke, blir dere enige om hvem av dere som

skal gjøre hva i de ulike situasjonene gjennom dagen. Hvis det går greit at en av kontaktpersonen legger barnet, kan hun eller han også ta opp barnet etter søvnen denne dagen. Dette er ofte en fin stund med mulighet til kontakt og nærhet.

Dag 5: ca kl. 8.00-15.00

- **Kontaktpersonens oppgaver:**
 - Være tett på barna og jobbe for å etablere positivt samspill i alle typer situasjoner. Dere tar i utgangspunktet ansvar for alle rutiner med barna denne dagen, dersom det er greit for barnet. Foresatte er til stede i barnehagen, men holder seg nå mer bevisst i bakgrunnen. Barna oppmuntres på den måten til å ha mer kontakt med kontaktpersonen (samt andre ansatte og andre barn).
 - Hvis det synes OK for barnet, kan foresatte si ha det til barnet og forlate avdelingen en liten stund denne dagen (cirka 15-20 minutter). Dette bør gjøres når barnet viser at han eller hun er klar for å utforskning og lek. Dere bør snakke med foresatte på forhånd om hva som kjennetegner en god avskjed, noe som også vil komme til nytte de neste dagene.
 - Drøft tilvenningsprosessen med foreldrene på slutten av dagen og avtale hvordan bringe-og hente-situasjonen de neste dagene skal gjennomføres, slik at disse blir best mulig for barnet.

- **Forventninger til foresatte:**
 - Fortsett å holde deg noe i bakgrunnen også denne dagen, slik at barnet oppmuntres til å ha mest mulig kontakt med kontaktpersonen og andre barn, men barnet skal vite hvor på avdelingen du er. Kontaktpersonen er sammen med barnet og jobber for å etablere positivt samspill i alle typer situasjoner. Hen tar i utgangspunktet ansvar for alle rutiner med barnet denne dagen.
 - Din rolle på dag 5 er å representere trygghet for barnet og vise barnet at du synes det er positivt at barnet har kontakt med andre barn og de ansatte. Hvis barnet trenger deg, gir du barnet hjelp og støtte. Mange små barn trenger for eksempel støtte til å leke med andre barn.
 - Hvis du og kontaktpersonen er enige om at det er OK for barnet, kan du forlate avdelingen en liten stund (cirka 15-20 minutter) i løp av dagen. I tilfelle avtaler du med kontaktpersonen hvordan dere skal gjennomføre avskjeden (si ha det) og når du skal komme tilbake.
 - Drøft tilvenningsprosessen på slutten av dagen og avtal hvordan bringe-og hente-situasjonen de neste dagene skal gjennomføres, slik at disse blir best mulig for barnet.

De neste ukene:

- **Hent barna tidlig hvis mulig, slik at barna ikke får så lange dager.** Dermed får barnet ta inn nye inntrykk i «små doser».
- **Prioriter hvis mulig å ha rolige ettermiddager og kvelder** hvor dere kan være tett på barnet i lek og samspill uten mange andre inntrykk. Oppstarten kan være krevende

for små barn, og stressforskningen viser at små barn generelt har et litt forhøyet stressnivå de første ukene. Tiden på ettermiddagen hjemme sammen med foresatte er derfor sentral for deres nedregulering av stress.

- Barnet kan få en reaksjon to, tre uker etter oppstart når de forstår at HER skal de faktisk være. Det er helt normalt. Mange inntrykk skal bearbeides for barna. Enkelte barn sover kanskje urolig om natten, eller mer enn de pleier, noen endrer spisevaner, og noen får kanskje litt vondt i magen. Dette er barnets måte å si at de ikke er helt komfortable og trygge i den nye situasjonen. Vanligvis går dette fort over. Det er fint om dere har anledning til å justere lengden på oppholdet i barnehagen etter barnets behov. Ha en tett dialog med barnehagen og informer om eventuelle endringer.
- Det er viktig at du **alltid sier ifra til barnet om at du går, og ikke drar avskjeden ut for lenge**. På denne måten får barnet tillit til deg. Barnet vet at du går, men også at du kommer tilbake. Det skaper forutsigbarhet for barnet. At barnet ser at foresatte er trygge på de voksne i barnehagen, kan gjøre det lettere å godta at foreldrene forlater barnehagen.
- Kontaktpersonen vil **bekreft barnets følelser og trøste barnet**, og fortelle at du kommer tilbake. Du kan gjerne ringe og spørre hvordan det går hvis du er urolig. At barnet gråter ved levering eller henting viser at barnet gir uttrykk for følelser og anerkjennes.

Praktiske opplysninger

Barnehagens åpningstid er fra klokken 7.30 – 16.30. **Inngangen** er i grovgarderoben, og ikke gjennom sidedørene. Hoveddøren kan være åpen før klokka 7.30, men da venter dere ute i garderoben til kl 7.30. Kle av barnet, vask hender for å redusere smitte og sykdom og følg barnet inn på avdelingen. Foreldrene har ansvar for orden i grov- og fingardarobe og for merking av alt tøy. Klokken 16.20 møtes de barna som er igjen på fløyen i garderoben. Personalets arbeidstid er identisk med åpningstiden, **dvs. at vår arbeidstid varer til klokken 16.30**. De siste minuttene før stengt tid benyttes til stengeprosedyrer, og **vi vil derfor at du henter barnet ditt litt før slik at vi kan låse når klokken er 16.30**.

Barna må ha med seg **nok tøy** i barnehagen. Det bør alltid være **minimum to hele skift** rent tøy i skapet i fingardaroben. Regntøy og støvler må være tilgjengelige hver dag. Det er lett at klær forsvinner i de store garderobene. For å finne disse igjen må dere merke eller skrive navn i barnas klær. På hver fløy er det kasser hvor vi samler navnløse klær. Disse blir tømt engang i halvåret og leveres FRETEx. Barnet skal ha på **innesko eller tøfler inne**. Disse oppbevares i grovgarderoben. Foreldrene må enten ta av seg skoene – eller bruke plastbeskyttere når de går inn i fingardaroben og på avdelingene.

Uteområdet er inndelt i soner. Vi har stort **fokus på sikkerhet ute**. Barna på de ulike avdelingene har refleksvester i ulike farger. Vi er ute i allslags vær, og derfor er det viktig at barna har gode klær og at de bruker klær som dere ikke er redde for.

Bleier holdes av barnehagen. De som bruker bleier betaler 100 kr per måned fra september til og med juni på månedlig faktura. Husk å fylle ut skjema som finnes på hjemmesiden og sende administrasjonen når barnet slutter med bleie.

Vi serverer sunn **mat** i barnehagen i henhold til helsedirektoratets anbefalinger for mat og måltider i barnehagen. Vi har kokk, serverer havregrøt til frokost og varm middag to ganger i uken. Barna serveres tre måltider pr dag, og det er ikke anledning til å ta med egen mat. Dere blir belastet matpenger på månedlig faktura på 650 kr. **Dersom barna skal spise frokost her må de komme til kl.8.00.** Personalet betaler for egen mat.

Vi ønsker at barna skal **sove i soveskuret eller under taket ute**. Vi har sovevakt som passer på barna som sover. Dere tar selv med soveposer, tutter, bamse, kosefille eller lignende. Det er ikke sovesenger til alle, så noen må ha med egen vogn. Det er på eget ansvar å ha vogner stående her over natten.

Barnehagen benytter kommunikasjonsprogrammet VIGILO. Legg inn eventuelt **fravær** senest 8.00. Det er viktig for vår planlegging av dagen. På turdagene drar vi fra barnehagen senest kl. 9.30. **Syke barn** skal være hjemme slik at de får nødvendig ro og omsorg og ikke smitter andre. Dette gjelder ved nedsatt almenntilstand som for eksempel forkjølelse, feber, omgangssyke og andre smittsomme sykdommer. Ved oppkast og diare anbefaler vi sterkt at barnet er hjemme 48 timer etter siste utbrudd på grunn av smittefaren. Dersom barnet må ha medisin i barnehagen skal det alltid fylles ut et skjema for medisiner. Medisinen låses inn.

På fødselsdager får barnet krone, og vi har en samling der barnet er i fokus. Vi feirer ikke med kake eller annen mat. Dersom barnet skal ha selskap hjemme inviteres enten hele avdelingen, alle guttene/jentene eller alle født samme år.

Vedtektene til Stavanger kommune sier at barna må ha til sammen **fire uker ferie** i løpet av et barnehageår og at **tre av dem må være sammenhengende ferieuker i skolens sommerferie**. Denne vil variere, men er som regel rundt 20.juni til 15.august.

Barnehagen har **fem planleggingsdager** og da har vi stengt. Tre av dem er felles i hele kommunen og den fjerde og femte fastsettes i SU (vår innstilling er 17.8 og 30.3.27):

- ❖ 14.8.26
- ❖ 17.8.26
- ❖ 13.11.26
- ❖ 4.1.27
- ❖ 30.3.27

Vi informerer primært gjennom **kommunikasjonssystemet Vigilo**, men legger også ut informasjon på barnehagens hjemmeside www.minbarnehage.no/jatta og på informasjonsskjermene og oppslagstavlene i garderobene.

Telefonnummer og epostadresse til administrasjonen:

Jåttå barnehage Tlf: 51913700

Virksomhetsleder Erlend Norheim
tlf: 51913039 /404 74 591
erlend.norheim@stavanger.kommune.no

Avdelingsleder Sør og Øst og styrers stedfortreder
Bjørghild Hamre tlf: 51913700/92298735
bjorghild.hamre@stavanger.kommune.no

Avdelingsleder Vest og Nord
Carina Lange Moi tlf: 51913045/92450547
carina.lange.moi@stavanger.kommune.no

Adm.ressurs Inger Hilde Wasbø Grude tlf: 51913053/95254884
inger.hilde.wasbo.grude@stavanger.kommune.no

