

INFORMASJON

FRA

KÅRVÅG BARNEHAGE

Sist oppdatert juni 2022

Kårvåg barnehage

Kårvåg

6530 AVERØY

Mobil småbarn: 48181296

Mobil storbarn: 48191372

Mobil enhetsleder: 47338141/ 90750244

E post: ingelill.fladseth@averoy.kommune.no

VÅR VISJON

OMSORG TRYGGHET OG GLEDE, MANGFOLD, NYSGJERRIGHET OG VOKSNE TILSTEDE



HEFTETS INNHOLD:

| | | |
|------------|-----------------------------------|---------|
| 1.0 | VELKOMMEN | s.3 |
| 1.1 | Hva er en barnehage? | s.3 |
| 2.0 | FAKTA OM KÅRVÅG BARNEHAGE | s.4-7 |
| 2.1 | Adresse | s.4 |
| 2.2 | Åpningstid | s.4 |
| 2.3 | Avdelingene | s.5 |
| 2.4 | Personalressursen | s.5 |
| 2.5 | Tildeling av plass | s.6 |
| 2.6 | Ny i barnehagen | s.6 |
| 3.0 | INFORMASJON OG SAMARBEID | s.7-9 |
| 3.1 | Samarbeid hjem – barnehage | s.7 |
| 3.2 | Informasjon | s.7 |
| 3.3 | Andre medspillere | s.8 |
| 4.0 | SIKKERHET OG ANSVAR | s.9-11 |
| 4.1 | Forsikring | s.9 |
| 4.2 | Porten | s.10 |
| 4.3 | Hente- og bringesituasjonen | s.10 |
| 4.4 | Ansvar ved arrangement | s.10 |
| 4.5 | Transport - bruk av bilsete | s.10 |
| 4.6 | Medisinering | s.10 |
| 4.7 | Sykdom | s.11 |
| 4.8 | Fravær | s.11 |
| 5.0 | ANDRE VIKTIGE OPPLYSNINGER | s.11-14 |
| 5.1 | Måltid | s.11 |
| 5.2 | Leker | s.12 |
| 5.3 | Bursdag | s.12 |
| 5.4 | Tradisjoner/merkedager | s.12 |
| 5.5 | Fotografering | s.12 |
| 5.6 | Ut på tur – turpenge | s.13 |
| 5.7 | Klær og merking | s.13 |
| 5.8 | Kjøp av dag | s.14 |
| 5.9 | Utleie av Kårvåg barnehage | s.14 |
| 6.0 | MØTEVIRKSOMHET | s.14 |

1.0 VELKOMMEN

Vi ønsker dere velkommen til Kårvåg barnehage og nytt barnehageår, og håper hjem og barnehage vil få et positivt samarbeid til barnets beste.

Dette informasjonshefte gir vi ut hver høst. Her vil dere finne nyttig informasjon om barnehagen. Informasjonsheftet ligger også ute på hjemmesiden til Kårvåg barnehage.

1.1 Hva er en barnehage?

En barnehage er en godkjent pedagogisk tilrettelagt virksomhet på dagtid for barn i førskolealder. Barnehagen skal være et supplement til hjemmet, og virksomheten skal sikre barn omsorg, og støtte dem i videre utvikling. Her får barn utfolde seg i trygghet sammen med jevnaldrene og få oppleve fellesskap med mennesker utenfor sin egen familie.

Kårvåg barnehage styres etter en rekke lover og forskrifter. Her kan nevnes: barneloven, barnehageloven, rammeplan for barnehagene og arbeidsmiljøloven.



2.0 FAKTA OM KÅRVÅG BARNEHAGE

2.1 Adresse

Navn: Kårvåg barnehage

Adresse: Grindhaugveien 39
6532 AVERØY

Mobil: Småbarn 48181296 Storbarn: 48191372 Enhetsleder: 47338141

E-post: ingelill.fladseth@averoy.kommune.no

Eier: Averøy kommune

2.2 Åpningstid

Mandag til fredag fra kl 06.45 til 16.45.

Barnehagen er åpen i romjula og påskeuka.

Barnehagen holder stengt 5 planleggingsdager i året.

Barnehageruta 2022/2023

| | | | |
|-------------|--|---|---|
| August | | Planleggingsdager for personalet Barna begynner | Torsdag 18. Fredag 19. Mandag 22. |
| Oktober | | Planleggingsdag for personalet | Fredag 14. |
| Desember | | Siste dag før jul I romjula er barnehagen åpen | Fredag 23. Tirsdag 27. Onsdag 28 Torsdag 29. Fredag 30. |
| Januar 2023 | | Barna begynner | Mandag 2. |
| April | | Barnehagen har vanlig åpningstid i påskeuka Barnehagen åpen til 12.00 Første barnehagedag etter påske | Mandag 3. Tirsdag 4. Onsdag 5. Tirsdag 11. |
| Mai | | Planleggingsdag for personalet | Fredag 19. mai. |
| Juni | | Siste barnehagedag før sommerstenging | Fredag 30. |
| Juli | | Første barnehagedag etter sommerstenging | Mandag 31.juli |
| August | | Siste barnehagedag før nytt barnehageår | Onsdag 16.august |

En planleggingsdag er ikke datofestet. Denne fastsettes av den enkelte barnehage. Foresatte får melding om dette minimum to måneder i forveien.

2.3 Avdelingene

Barnehagen har høsten 2022 to avdelinger . Ei småbarnsavdeling for 0-3 år og ei storbarnsavdeling for 3-6 år.

Barnegruppa 2022/2023

| 2021 | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 2 jenter 2 gutter | 4 jenter 4 gutter | 6 jenter 5 gutter | 5 jenter 4 gutter | 2 jenter 5 gutter |

Dagsrytme

| Tid: | Aktivitet: | Hva skjer: | Vi vil: |
|-------------|------------------------------------|---|---|
| 06.45 | Barnehagen åpner | Barna kommer | Komme barn og foreldre i møte og utveksle informasjon |
| 7.00-9.00 | Lek og aktivitet inne | Barna leker med det de har lyst til. | At den voksne skal være til stede og hjelpe barna slik at alle får muligheten til å leke. |
| 8.00 | Frokost | Alle sitter ved bordet og spiser | At frokosten blir en rolig start på dagen der man kan ha den gode samtalen. Gir barna mulighet til å utvikle språket, sosial samhandling og selvstendighet/mestring |
| 9.00-10.15 | Utelek for 1,2, og 3åringene | Påkledning og aktiviteter ute | Opplive gleden ved å være sammen med andre barn. Lære å beherske kroppen sin ved variert aktivitet. |
| 9.00 | Samling Sangstund | Månedens tema ved forming, drama, samtale | At barnet vennes til formidling i en formell situasjon |
| 9.00-10.30 | Innelek3,4- og 5åringene, grupped. | Barna leker med det de har lyst til, eller tilrettelagt aktivitet | At den voksne skal være til stede og hjelpe barna slik at alle får muligheten til å leke. |
| 10.30 | Dogang/ Bleieskift | | At barnet lærer selvstendighet og hygiene |
| 10.30 | Hvilestund De største | Yoga, lesestund eller lytte til rolig musikk | At barnet får mulighet til å hvile, slappe av |
| 11.00 | Hovedmåltid | Vi spiser brødmåltid. | At barna får oppleve fellesskap. At måltidet blir en trygg ramme for læring. At barna lærer seg bordskikk. |
| 11.30 | Soving små | | |
| 11.30-13.30 | Leke ute 4-5åringene | Påkledning og aktiviteter ute | Opplive gleden ved å være sammen med andre barn. Lære å beherske kroppen sin ved variert aktivitet. |
| Ca. 14.00 | Ettermiddagsmåltid | Brød og frukt | |
| 14.30-16.30 | Lek og aktivitet | Barna leker med det de har lyst til | At den voksne skal være til stede og hjelpe barna slik at alle får muligheten til å leke. |
| 16.45 | Barnehagen stenger | | At informasjon utveksles. At alle får si farvel. |

2.4 Personalressurs

Grunnbemanningen i barnehagen skal stå i samsvar med hvor mange plasser som blir fylt opp, derfor kan den variere fra år til år. 0,7 årverk er administrasjonsressurs. Enkelte perioder har barnehagen ekstraresurser på avdelingene i forbindelse med spesialpedagogiske tiltak.

Personalet 2022/2023

Ingelill Fladseth enhetsleder 100%

Maren Austad Naasen pedagogisk leder 100%

Sigrid Anne Folland pedagogisk leder 100%

Stine Blix Dyrseth barnehagelærer 100%

Ann Kristin Hansen barnehagelærer 100%

Renate Sundsøy Vikene barnehagelærer 50 %

Grete Eliassen assistent 60%

Wenche Hansen assistent 45%

Susana Jeraldo Velazquez 45%

Ellen Kanestrøm 80%

Valerie De Bree 100%

Grete Leithe Hansen 80%

Birgithe Torhaug 60%

Nicharee Røsand 55% vikar

Gunhild Skutholm 55% svangerskapspermisjon

Personalet, inkl. vikarer, skal skrive under skjema for **taushetsplikt**, i følge Lov om barnehager § 20.

Det kreves også at det fremlegges **gyldig politiattest**, i følge Lov om barnehager § 19.

2.5 Tildeling av plass

Den som har fått plass i barnehagen, har nå fast plass til barnet begynner på skole. Ved ønske om redusere/øke plass eller skifte av barnehage må det søkes om dette.

Gjensidig oppsigelsestid av barnehageplass er 2 mnd. Oppsigelsen skal være skriftlig. Barn som sier opp etter 1. mai må betale for hele resten av barnehageåret.

2.6 Ny i barnehagen

Nye barn og foreldre får skriv fra barnehagen og vi arrangerer besøksdag i barnehagen der det blir informert om oppstart, avdelingen og andre praktiske opplysninger. Det gjennomføres en første samtale med alle de nye i forbindelse med oppstart. Opplysninger om barnet og familieforhold som er av relevans for avdelingen tas opp her.

NB! Under koronaperioden har vi ikke hatt mulighet å arrangere besøksdager fr nye barn.

I tillegg er det viktig at det fylles ut:

- **Henteavtaler** – her noteres hvem som kan hente barnet og hvem som skal kontaktes hvis barnet skulle bli syk. Det må gis beskjed hvis telefonnumrene skulle bli endret. Skal noen andre enn de som er oppført på henteavtalen hente barnet må barnehagen få beskjed på forhånd.

Samtykkeerklæring ved:

- **Foto/film.** Vi liker å ta bilder av aktiviteter og opplegg i barnehagen. Dokumentasjon av vårt arbeid er blitt stadig viktigere og derfor har vi tatt i bruk foto som et av verktøyene. I tillegg er det artig for alle å se bilder av seg selv. Foresatte må samtykke før barnehagen kan legge bilder ut på kommunens hjemmesider i form av årsplan etc.
- **Transport av barn.** Foresatte må samtykke om deres barn skal være med på turer som krever transport med buss eller i personalets (andre foresattes) biler. Det forutsettes at det brukes godkjente bilstoler/bilseter. Skulle avdelingen ha behov for å låne bilstoler/-seter vil det gis beskjed om dette på forhånd.
- **TRAS** – Tras betyr "Tidlig Registrering Av Språkutviklingen" og er et verktøy som brukes for å kartlegge hvor barnet befinner seg bl.a. på områdene; kommunikasjon, språkforståelse og uttale. TRAS skjemaet er nytting spesielt i forhold til å kunne oppdage ting på et tidlig stadium og dermed kunne sette inn tiltak. Dette opplegget er også et ledd i å kunne forebygge lese- og skrivevansker i skolen. Foresatte må samtykke om deres barn kan kartlegges av personalet og om skjemaet kan følge barnet over i skolen. Foreldre/foresatte får ikke kopi av skjemaet, men det vil bli brukt i forbindelse med foreldresamtaler. Alle samtykkeerklæringer gjelder så lenge barnet går i barnehagen.

3.0 INFORMASJON OG SAMARBEID

3.1 Samarbeid hjem- barnehage

I barnehagelovens § 1 står det at: "*barnehagen skal gi barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.*"

Et godt samarbeid mellom barnehage og hjem legger grunnlaget for at barnet får en god dag, både i og utenfor barnehagen.

For at samarbeidet skal kunne fungere optimalt må forholdet mellom partene være preget av åpen og gjensidig kommunikasjon.

I en travel hverdag er det viktig å informere hverandre, gi råd, støtte hverandre og være åpne om ting som har betydning for barnet. Det være seg hvordan dagen/helga har vært, hvordan man generelt har det, status (endringer i familiesituasjonen), ideer og tilbakemeldinger o.s.v.

3.2 Informasjon

Informasjon er viktig. Nedenfor er det satt opp hvilke informasjonskanaler som finnes ved vår barnehage. De punktene som har en "**H**" bak linjen, vil dere finne på Averøy kommunes hjemmeside,

under Kårvåg barnhage. Noe informasjon blir også hengt opp på avdelingene og på hver enkelts plass i garderoben. Det er viktig å lese gjennom alt som gis ut.

- **Velkomstbrev** til nye foreldre, med oversikt over tilvenning, avdelingen, vedtekter og praktiske opplysninger.
- **Informasjonshefte - H**
- **Årsplan** – Utarbeides hvert år og inneholder informasjon om bl.a. barnehagens pedagogiske arbeid, forutsetninger og satsningsområder for det bestemte året. Den skal godkjennes av barnehagens samarbeidsutvalg som består av enhetsleder(sekretær), en representant fra de ansatte, en representant fra kommunestyret og en representant fra foreldregruppen(leder av foreldrerådet). **H**
- **Månedspaner** - gir en detaljert oversikt over planlagte aktiviteter –
- **Ukeplaner** - vil bli hengt opp i garderobene og lagt i appen til foreldrene. Den inneholder detaljert informasjon om uka.
- **Ukesbrev**- informasjon og bilder av aktiviteter som blir lagt i foreldre appen etter at uka er ferdig
- **Førstesamtale** - med foreldrene i forbindelse med tilvenning.
- **Kontakt** ved hente- og bringe situasjonen.
- **2 foreldresamtaler** i løpet av barnehageåret(høst og vår).



3.3 Andre medspillere

Barnehagen ønsker å samarbeide og holde kontakt med ulike grupper og instanser utenfor barnehagen.

| Hvem | Hvorfor |
|-----------------------------|--|
| De andre barnehagene på øya | *Samarbeid om prosjekter *Inspirasjon og veiledning *Besøke hverandre |
| Barneskolene | *De som skal starte på skolen til høsten blir kjent med skolen og andre barn som skal starte. *skolen blir kjent med barnet og kulturen det kommer fra i barnehagen. *Med foreldres tillatelse kan informasjon om barnet formidles til skolen. |
| Helsestasjonen | *Oppfølging av barn med anbefalt plass. *Råd og veiledning |
| PP- tjenesten | *Oppfølging av barn med sakkyndig vurdering. *Råd og veiledning |
| Barneverns tjenesten | *Oppfølging av barn med anbefalt plass. *Råd og veiledning * Barnehagens ansatte har opplysningsplikt til barnevernet |
| Biblioteket | Lån av bøker |
| Kommuneadministrasjonen | Administrativ støtte og veiledning |
| Kulturskolen | Konserter |
| | |



4.0 SIKKERHET OG ANSVAR

4.1 Forsikring

Alle barn som går i barnehagen er forsikret i den tiden de er i barnehagen. Dette gjelder all aktivitet både innefor og utenfor barnehagens område og på turer i barnehagens regi. Allikevel oppfordrer vi at alle barn i tillegg blir forsikret gjennom private ordninger.

4.2 Porten

Det er veldig viktig at porten inn til barnehagen blir **lukket** i hente- og bringetida. Står porten åpen kan barn løpe utenfor og i verste fall bli truffet av en bil. Vi har ingen å miste...

Barn får ikke gå ut av porten uten følge av den som henter!

4.3 Hente- og bringe situasjonen

Barnehagens personale har ansvaret for barnet fra foreldrene forlater det til det blir hentet.

Personalet skal til enhver tid vite hvilke barn det har ansvaret for. Derfor må ikke barnet forlates eller hentes før foreldrene (evt. den som henter) har snakket med personalet.

Dersom det er andre enn foreldre / foresatte som skal hente barnet, skal barnehagen ha beskjed.

Hente- og bringesituasjonen er viktig for utveksling av informasjon mellom hjem og barnehage. Men enkelte ganger må vi tenke oss om før vi snakker. Små barn hører ofte veldig godt, men de trenger ikke nødvendigvis høre alt. Er situasjonen slik går vi en plass hvor barnet ikke er, eller avtaler tid for samtale/telefon.

4.4 Ansvar for barn under arrangement

Under arrangement i barnehagen(foreldrekaffe, sommerfester og lignende) der foreldrene er til stede, har foreldre/foresatte ansvar for egne barn.

4.5 Transport og bruk av bilsete

Ved transport av barn i personalets privatbiler vil ansvarsdelen i trafikkforsikringen dekke evt. personskade ved uhell. Forsikringselskapene vil for øvrig kreve at veitrafikkloven har blitt overholdt. Dette vil si at personalet ikke kan ta med barn uten at de er forsvarlig sikret, og at stolen/setet er godkjent. I utgangspunktet ønsker ikke barnehagen å benytte privat transport av barn. I de tilfellene vi skal på langtur, reiser vi fortrinnsvis kollektivt.

4.6 Medisinering

I 2003, ble det utarbeidet retningslinjer for alle barnehagene og skolene i Averøy, vedrørende medisinering.

Hensikten med disse retningslinjene er:

- 1) Sikre at barna får riktige legemidler til rett tid mens de er i barnehagen/skolen.
- 2) Sikre at barnehagen/skolen har gode rutiner for legemiddelshåndtering.
- 3) Sikre at personalet har kunnskap til å kunne bistå foreldrene med medisinering.

NB! Oppsøker du fastlegen og ditt barn må medisineres mens det er i barnehagen, må du gjøre følgende:

1. Si i fra til legen at barnet går i barnehagen. **Legen skal da fylle ut et legemiddelkort** der det står opplysninger om legemiddelet, tidspunkt for medisinering og evt. annen informasjon som er viktig for barnehagen. Trenger barnet ditt akuttmedisin, **skal legen fylle ut** et annet skjema som inneholder flere detaljerte opplysninger om anfall etc..
Averøy legekantor skal ha disse 2 skjemaene tilgjengelig!
2. Ta med legemiddelkort/skjema til barnehagen.
3. Før medisineringen tar til i barnehagen **skal** det fylles ut en **avtale om medisinering**, der informasjon om legemiddelbruk, oppbevaring o.s.v. skal være nedskrevet. Dette skjemaet finnes i barnehagen, og skal være signert av både foreldrene og personalet.
4. Må barnet ditt ta medisin i barnehagen i form av tabletter, skal medisinen være i dosett. Medisinen sendes til barnehagen 1 gang pr. uke.
5. Dersom barnet bruker medisiner som skal måles opp, må foreldrene be apoteket levere ferdig oppmålte doser til bruk i barnehagen. Personalet kan ikke pålegges å måle opp doser.

4.7 Sykdom

Syke eller sterkt forkjølte barn må være hjemme p.g.a. smittefaren.

Personalet har ikke anledning til å være inne med syke barn i utetiden. Derfor må barnet være helt friskt etter sykdom når det kommer tilbake i barnehagen.

Ved sykdom og fravær har barnehage og foreldre et gjensidig orienteringsansvar. Skulle barnet bli syk i barnehagen, vil foreldrene bli kontaktet og barnet skal da hentes.

Det er derfor viktig at barnehagen til enhver tid er informert om hvilke telefonnummer foreldrene kan treffes på.

Helsestasjonen gir beskjed til barnehagen om alvorlige sykdommer som går.

Barnehagen er oppfordret til å ta forhåndsregler i forbindelse med AIDS. Vi bruker derfor engangshansker ved bleieskift og blodsøl.

4.8 Fravær

Dersom barnet er forhindret fra å komme til vanlig tid, eller blir borte hele dagen p.g.a. sykdom skal barnehagen ha beskjed seinest

kl. 09.00 samme dag. Dette p.g.a. turer/aktiviteter.

5.0 ANDRE VIKTIGE OPPLYSNINGER

5.1 Måltid

Kostpenger blir betalt til kommunekassen sammen med betaling for opphold.

For kostpengene får barnet hver dag:

Frokost, hovedmåltid og ettermiddagsmåltid, drikke ved alle måltidene og frukt/grønnsaker.

En dag i uka består hovedmåltidet av middag, ellers består måltidene av brød/knekkebrød, pålegg og melk. Vi baker grove rundstykker 2 dager pr.uke. Vi prøver å gi barna det samme tilbudet enten det er på tur eller i barnehagen.

Under hovedmåltidet har barna faste plasser ved bordet, vi synger bordvers og oppfordrer barna til å prøve å smøre maten sin selv.

5.2 Leker

Det har vist seg at det lett kan bli slik at barn tar med seg leker hjemmefra for "å kjøpe seg" status".

Dette er en situasjon som vi ønsker å unngå. Det er derfor ikke tillatt å ha med seg leker i barnehagen.

5.3 Bursdag

Vi markerer bursdagen til barn og voksne i barnehagen ved å: lage krone, synge bursdagssang og heise flagget. Barnet får velge en liten ting fra skattekisten. Vi koser oss med litt ekstra den siste torsdagen eller fredagen hver måned for å markere månedens bursdager.

Bursdagsinvitasjoner må leveres privat, da dette har ført til noen uheldige episoder blant barna. Noen blir sinte, andre veldig såre når de oppdager at de ikke er bedt til bursdag.

5.4 Tradisjoner/merkedager

Vi har en del tradisjoner i løpet av barnehageåret. Covid-19 pandemien har satt en stopper for noen av arrangemetene de siste to årene men håper vi kan normalisere hverdagen vår nå fremover.

Tur til Erikli: Førskolegruppa drar til Erikli for å hilse på Erikli-nissen, og se på alle dyra.

Luciatog: 0-3åringene går Lucia for storbarn i barnehagen. 4-5 og 6 åringene går Lucia i barnehagen med foreldrene som publikum.

Julefrokost: Vi inviterer foreldrene til julefrokost.

Karneval/fastelaven: Vi kler oss ut og har det gøy i barnehagen

Påskefrokost: Vi inviterer foreldre til påskefrokost.

Overnatting: Førskolebarna overnatter i barnehagen ei natt før de starter på skolen.

Aktivitetsdag: Vi arrangerer aktivitetsdag for barna før 17.mai.

Sommerfest: Avslutningsfest for slekt og venner for barnehageåret.

5.5 Fotografering

Om høsten får vi besøk av fotograf. Det blir da tatt gruppebilder og portrettbilde for de som ønsker det.

5.6 Ut på tur - turpenger

Hvis været tillater det, drar avdelingene på små og store utflukter. Reisemålene kan variere etter tema og vær. De største barna har faste turer til gapahuken. For de aller yngste kan det være en opplevelse å dra på trilletur i nærområdet. Barn så vel som voksne synes det er godt å komme litt bort fra rutinene i barnehagen. Alt blir så mye enklere ute.

Enhetsleder gir beskjed hvis vi trenger å samle inn turpenger.



5.7 Klær og merking

Vi vil minne om at det er nødvendig at matbokser, klær og utstyr blir **synlig merket** med **barnets navn**. Dette for å unngå at klær blir borte og for å lette arbeidet til personalet.

Husk at i Averøy kan man ikke **kle seg etter** årstidene, men kun etter **været**.

Været skifter fort, så ta med nok klær slik at barnet kan være ute å leke.

Barn vokser gjerne i rykk og napp. **Sjekk** derfor at klær og fottøy passer til barnet.

Det hender at klærne til barna blir våte eller at de har behov for å skifte av andre grunner. Sjekk derfor at barnet har med seg ekstra klesskift.



Her er en liste over klær og utstyr som barnet trenger gjennom året:

- Regntøy og støvler – sjekk at strekket er inntakt
- Tynndress og/eller tykkdress
- Ytterjakke som tåler bruken i barnehagen
- Ull - eller fleecebukse
- Ull - eller fleecegenser
- Hals/Buff
- Luer (tykkelse etter vær)
- Ullsokker
- Votter, helst 2 par, da man fort blir våt. - regnvotter
- Utesko
- Varme vintersko, helst ikke bare cherrox. Barna blir fort kalde da disse ikke puster.
- Tøfler eller sandaler til innebruk
- Ekstra klesskift; sokker, truse, strømpebukse, trøye, genser og bukse
- Bleie med tape i sidene til bleiebarn(T- bleie).

5.8 Kjøp av dag

Ved ledig kapasitet er det mulig å kjøpe ekstra dager.

Kjøp av enkeltdager inkl.kost kr.370,-

5.9 Utleie av Kårvåg barnehage

Det er mulig å leie barnehagen til bursdagsselskaper mm. Det koster 300 kr.

De som leier har da ansvar for vasking og rydding i etterkant.

6.0 MØTEVIRKSOMHET

• Foreldremøter

Blir holdt 2 ganger pr. år. På møtet om høsten gjennomgår man bl.a., en del praktiske opplysninger og årsplan forslag. Representanter til FAU blir valgt. Møtet på våren blir brukt til å vurdere året som har gått og diskutere ønsker for neste bhg. år

• Personalmøter

Holdes for de ansatte ca 1 gang hver måned.

• FAU

På foreldremøtet om høsten blir det valgt tre foreldrerepresentant fra 3-6 år og tre representanter fra 0-3 år. En av disse blir valgt som leder. På disse møtene diskuteres saker som foreldrene eller personalet(barnehagen) ønsker skal bli tatt opp.

• Samarbeidsutvalget

Lederen i FAU sitter i samarbeidsutvalget.