

- ✓ **Standard for tilvenning**
 - ✓ **Informasjon fra barnehagen**
-

Gjermundshaugen FUS barnehage

- ✓ **en forutsigbar og trygg barnehagestart**
-

Gjermundshaugen FUS barnehage
Epost: dl.gjermundshaugen@bhg.no
Tlf daglig leder: 913 77 367





Barnets første møte med Gjermundshaugen FUS barnehage skal være preget av trygg tilknytning og gode rutiner. Barns følelsesmessige bånd utvikles gjennom hele barnehagelivet, men tilvenningsperioden er en ekstra sårbar periode. Barn må venne seg til en ny hverdag, nytt miljø, nye rutiner, bli kjent med mange fremmede mennesker og venne seg til å være atskilt fra foreldre / foresatte. Personalet og foresatte må derfor sammen finne ut av hva barnet har behov for, og vurdere hvor mange dager foresatte bør være i barnehagen. Standarden er basert på nyere forskning om trygg tilknytning.

Målet med standarden er:

- at tilvenningen tilpasses hvert enkelt barns behov i tett dialog med barnets foresatte
- at personalet gir barna trygghet gjennom god omsorg
- at alle medarbeidere har kunnskap om trygg tilvenning og tilknytning
- at barnehagen har gode rutiner for tilvenning og følger disse
- at alle barn er trygt tilknyttet minst en voksen på sin avdeling
- at foresatte har tillit til personalet og opplever at det er trygt å levere barnet i barnehagen
- en foreldreaktiv tilvenning

I Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver (KD, 2017) understrekes barnehagens ansvar for å organisere rutiner og tilpasse tid og rom slik at barna får tid til å bli kjent, etablere relasjoner og knytte seg til personalet og andre barn. Daglig leder har ansvar for at alle medarbeidere setter seg inn i og forstår både kunnskapsgrunnlaget og føringene som ligger i standarden.

Gjermundshaugen FUS barnehage skal:

- sette av god tid til tilvenning for alle barn
- gi foresatte informasjon om barnehagens rutiner for oppstart og tilvenning og bakgrunn for rutine
- invitere alle barn og foresatte på besøk i barnehagen før oppstart
- ha en tilknytningsperson ved oppstart for alle barn
- ha tett dialog med barnas foresatte i tilvenningsperioden
- gjennomføre en oppstartsamtale med alle foresatte i god tid før oppstart, samt en oppfølgingsamtale kort tid etter oppstart
- arrangere et felles foreldremøte for alle nye barn
- tilrettelegge for en trygg og god oppstart uansett når på året barnet begynner og uansett alder

Relasjonen mellom personalet og barna

Personalet har ansvaret for høy kvalitet på relasjonen mellom barn og personale. Det innebærer tydelig ledelse og samtidig tone seg inn, være lyttende og empatisk overfor barna. Barn trenger voksne som ser og anerkjenner dem og som er i stand til å veilede på en varm og omsorgsfull måte. Personalet må være oppmerksomme på det enkelte barns sårbarhet og behov. I praksis innebærer dette at personalet må respektere barnets følelser og anerkjenne barnets reaksjon, selv om en ikke forstår seg på den. Hvis et barn opplever at voksne trækker over deres grenser, kan de markere det ved å begynne å gråte. De voksne må vise respekt for og la barnet være lei seg, ikke avlede, men anerkjenne følelsene. Personalet må forstå barnets perspektiv og opplevelse av situasjonene gjennom å lytte oppmerksomt til barnets språklige og kroppslige uttrykk som gestikulering, ansiktsuttrykk og tonefall. Personalet i barnehagen skal være opptatt av å møte barn på en likeverdig, men ikke lik måte

Trygg og utrygg tilknytning

Trygg tilknytning handler om at barnet, når det er lei seg eller frustrert søker trøst hos en trygg voksen, det være seg foresatte eller ansatte. Det andre er at det lar seg trøste. Barnehagestart kan være stressende for noen barn. Utrygge barn kan gi høylytt uttrykk for sin misnøye og mistriivsel. Andre utrygge barn gir få signaler på at de ikke har det bra, de protesterer ikke når foresatte går men trekker seg tilbake. De kan ha



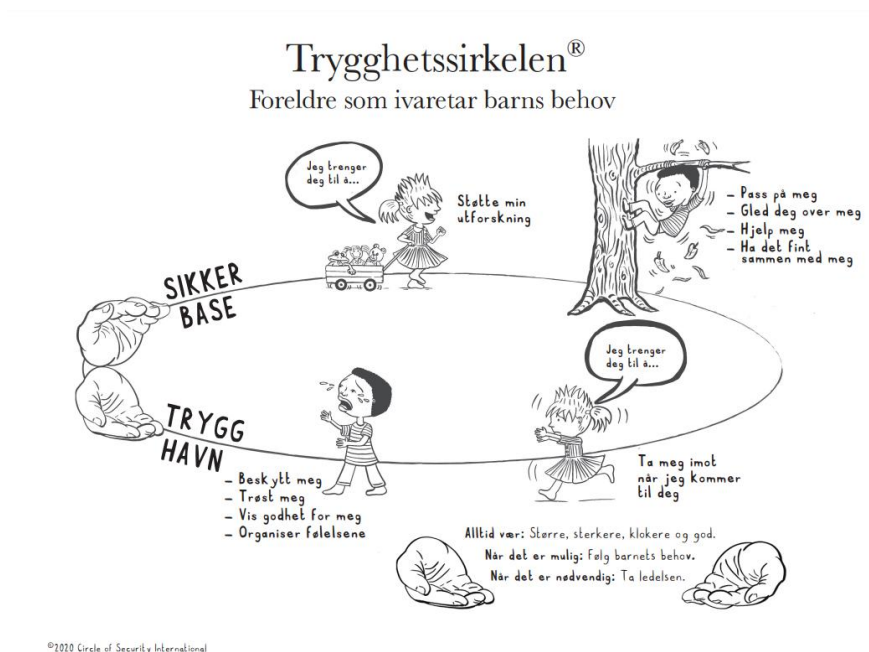
en likegyldig holdning til personalet, som om de ikke trenger noen form for hjelp eller støtte. Fravær av lek og utforskning kan være en indikasjon på at barnet ikke er trygt og trenger mer tid og mer omsorg og støtte. Barn har et grunnleggende behov for trygghet, forutsigbarhet og stabilitet. Opplevelsen av trygghet for barn og foresatte i barnehagen er grunnlaget for en positiv utvikling. For å sikre en trygg og god tilknytning er det viktig å anerkjenne barnets reaksjoner ved ikke å avlede barnet. La barnet være lei seg, trøst og sett ord på at mamma og pappa gikk, at det er leit og at du forstår.

Kjennetegn på trygg tilknytning

- Barnet søker trøst og tar imot trøst
- Barnet hviler kroppen mot den voksne og blir rolig og avspent når den voksne tar barnet inntil seg/løfter opp barnet
- Barnet gir den voksne klem, vil sitte på fanget o.l.
- Den voksne fungerer som en "ladestasjon" for barnet (barnet leker, blir sliten/lei/frustrert etc. og trenger så nærhet/kos/trøst før det kan leke videre)
- Barnet vet hvor den voksne befinner seg
- Barnet ber om hjelp
- Barnet er glad og fornøyd sammen med de voksne
- Barnet samarbeider som oftest med de voksne
- Barnet responderer raskt på adekvat grensesetting fra de voksne
- Barnet viser den voksne positive reaksjoner om morgenen

Trygghets sirkelen / Circle of security

I trygghets sirkelen er tilknytningspersonens hovedoppgave å være en trygg base for barnets utforskning, lek og læring, ta imot barnet når det har behov for trøst og omsorg. Barnet skal være trygg på at det blir trøstet når det føler ubehag.





Den øverste delen av sirkelen representerer et barns behov når det utforsker: «pass på meg», «fryd deg over meg», «hjelp meg» og «ha det gøy sammen med meg».

Den nederste delen av sirkelen representerer et barns behov når tilknytningsadferden er aktivert: «beskytt meg», «trøst meg», «vis godhet for meg» og «organiser følelsene mine». Barn forteller den voksne at noe er galt gjennom sine følelsesreaksjoner og adferd, men ikke alltid på den måten de voksne hadde tenkt eller forventet.

Tilvenning

Hovedoppgaven for personalet i tilvenningen for et nytt barn er å sørge for at barnet får trygg tilknytning til en voksen i barnehagen. Personalet må sette av tid til å lære det nye barnet å kjenne, slik at han eller hun klarer å roe og trøste barnet. Barnet må få den nødvendige tiden til å bli kjent med personalet slik at det kan ta imot trøsten, bli rolig og bruke tiden sin på lek og utforskning. Tilvenningsfasen for barnet slutter imidlertid ikke den dagen barnet er en hel dag i barnehagen alene uten foresatte, men når barnet har falt til ro og føler seg trygg, også når foresatte ikke er til stede. Barnehagen skal i tilvenningsperioden bli kjent med barnet og barnets rutiner og preferanser, og tilpasse seg disse i den grad det praktisk lar seg gjennomføre. Barnehagens dagsrytme må tilpasses barnas behov, dette gjelder særlig i tilvenningsperioden.

Tilknytningsperson / Primærkontakt

Når barn begynner i barnehage trenger de raskt å oppleve trygghet. Både gode og forutsigbare rutiner og samspill med sensitive og emosjonelt tilgjengelige voksne er viktig. I den første tiden i barnehagen skal barnet og foresatte derfor få én tilknytningsperson å forholde seg til på avdelingen. Dette gjøres for å skape trygghet og etablere tilknytning mellom barnet, foresatte og barnehagen. En tilknytningsperson er med på å skape en trygg base for barnet den første tiden som for noen kan virke stressende. For at trygg tilknytning skal skje, kreves følelsesmessig investering, tid, interesse og kontinuitet mellom personalet og barnet. Når denne tilknytningen er etablert er det enklere for barnet å utvikle gode relasjoner til det øvrige personalet i barnehagen. En god start handler også om at foresatte tar seg av legging, mating etc. de første dagene.

Primærkontaktens hovedoppgaver er:

- Vise rundt i barnehagen
- Presentere de andre ansatte på avdelingen
- Tilbringe tid og bli kjent med dere og barnet
- Snakke med dere om barnehagens innhold, svare på spørsmål, og gi råd og veiledning underveis
- Hjelp barnet inn i samspill med andre barn
- Lære barnet rutiner og regler etter hvert som de dukker opp
- Avgjøre sammen med dere når dere kan gå, forklare gode avskjedsrutiner, og

Foresatte som ressurs og samarbeidspartner

Foresatte kjenner til alle uttrykkene barnet har, hva de betyr og hva barnet trenger. Fordi barn er så ulike er det ikke alltid like lett for personalet å oppfatte barns ulike behov og møte disse på en god måte. Et nært og godt samarbeid mellom personalet og foresatte er derfor en viktig suksessfaktor for en god tilvenning og for at barnet skal føle seg trygg i barnehagen. Mens foresatte er eksperter på sitt barn, er personalet i barnehagen eksperter på barnehagen og barn i gruppe. God informasjonsflyt mellom personalet og foresatte om hva tilvenning til barnehagen innebærer for barnet og hva som forventes av dem som foresatte er viktig. Dette bidrar til trygghet og forutsigbarhet. Vær nøye med å understreke til foresatte at de alltid må si ifra til barnet når de forlater barnehagen. Det kan være like vondt for foresatte å gå fra barnet som det er for barnet, og noen foresatte kan trenge hjelp med disse følelsene.



Vi ønsker at barnet deres skal få god tid til å bli kjent på avdelingen og trygg på de ansatte, derfor ønsker vi at dere skal være sammen med barnet deres her hele tiden de to første dagene. For å få en god tilvenning er det viktig at dere er aktivt med på å introdusere det nye miljøet.

De første dagene kommer barnet når kontaktpersonen er kommet på jobb, vi leker sammen og tar oss god tid til å bli kjent.

Første gang barnet skal stelles og legges er det dere som gjør det, sammen med kontaktpersonen.

Erfaringsmessig ser vi at en tilvenningsperiode blir bra gjennomført slik som dette:

- Dag 1: du og barnet er her 1-2 timer.
- Dag 2: du og barnet ditt er her 1-2 timer
- Dag 3 - 5: planlegges etter avtale mellom dere og personalet. Vi tar da utgangspunkt i hvilken grad barnet og dere er trygge. Kortere dager anbefales, og det er fint om dere foreldre er tilgjengelige. Vi tenker da max 4-5 timer.

Metode for en trygg tilvenning

- Sende velkomstbrev og invitere foreldre og barn på besøksdag. Her etableres kontakt mellom pedagogisk leder og familien.
- Informere om tilvenning og barnehagen sine rutiner.
- Avtal besøksdager, gjerne flere, i barnehagen før oppstart.
- Oppmuntre til bruk av barnehagen sitt uteområde på ettermiddagstid.
- Avklar tilknytningsperson
- Sende informasjon fra avdelingene og tidspunkt for oppstart
- Tilknytningsperson tar imot barn og foresatt første dag pedagogisk leder avtaler oppstartssamtale. Foreldrene får skjema før samtalen.
- Evaluer oppstart og tilvenningsperiode.

Når vi har barn som bytter avdeling

Personalet skal sørge for at barn og foreldre får tid og rom til å bli kjent med barna og personalet når de bytter barnegruppe (Kunnskapsdepartementet, 2017, s. 33).

Våre metoder for å sikre en god overgang innad i barnehagen:

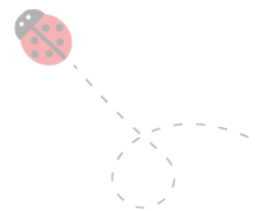
- Vi samarbeider tett med foreldre i forhold til hvilken avdeling barnet skal bytte over til og lytter til deres ønsker samt ser på barnas vennskap.
- For å gjøre overgangen til stor avdeling tryggest mulig besøker vi stor avdeling hver dag i 4 uker i mai/juni. Her får de barna som skal over på stor avdeling etter sommeren ekstra mye tid sammen med den avdelingen de skal over på, de blir kjent med andre barn, ansatte og rutinene. Det er trygge voksne fra avdelingen som følger over i denne perioden.
- Vi er imøtekommende og hilser på alle foreldre i barnehagen.

Når barn begynner på skolen

Barna som går siste året i barnehagen, er med i førskolegruppa. I førskolegruppa får barna forberede seg på de fagene de skal ha i 1. klasse gjennom lek og aktiviteter som er planlagt ut ifra fagområdene i rammeplanen. På førskolegruppa legges det også vekt på å øve på sosial kompetanse og selvstendighet.

For å sikre en god overgang til skolen jobber vi med å:

- Fremme sosial kompetanse og et inkluderende miljø
- Å være en del av et sosialt fellesskap – vennskap og tilhørighet
- Utvikle forståelse for seg selv og andre – emosjonell kompetanse



- Trene på å vente på tur
- Videreutvikle begrepsforståelsen
- Ta i bruk kreativitet, fantasi og skaperglede
- Videreutvikle språkkompetansen
- Leke med bokstaver, tall, former og størrelser
- Utvikle god finmotorikk og blyantgrep

Link til plan for overgang barnehage-skole og SFO:

https://fus.no/files/barnehager/files/35/Plan%20for%20overgang%20barnehage-skule%20og%20SFO_63f37acb3ec34.pdf

Link til handlingsplan om psykososialt miljø:

https://fus.no/files/barnehager/files/35/Handlingsplan%20om%20psykososialt%20miljø%20C3%B8_60c1b8235ea64.pdf

Generell informasjon

Klær

Ha alltid minst to sett med klesskift i barnets garderobehylle, og tilpass dette etter årstidene. For barn som nettopp er sluttet med bleier kan det være lurt å ha flere truser og bukser. Det er deres ansvar å ta med skittent og vått tøy hjem til vask, og passe på at det er nok tøyskift til enhver tid.

Her er en liste med klær og fottøy vi mener er nødvendig for barna i barnehagehverdagen:

- Ekstra undertøy
- Ekstra stillongs/strømpebukse (høst/vinter)
- Ekstra sokker
- Ullsokker (vinter)
- Ullbukser (vinter)
- Ekstra bukser
- Ekstra genser
- Tykk genser (høst/vinter)
- Parkdress
- Vinterdress
- Regntøy
- Gummistøvler
- Gode vintersko
- Ekstra lue
- Ekstra votter
- Tøfler

Vi ønsker at dere merker ALLE barnets klær og utstyr med navn! Det er utrolig vanskelig for oss å holde styr på hva som er hvem sitt når de ikke er merket, vi har mange barn hos oss og det er også mange like klær. På forhånd takk 😊

Mat og drikke

Barnehagen serverer alle måltider i barnehagen.



Bleieskift

Barnehagen tilbyr bleieavtale. For 100 kr måneden kjøper barnehagen inn Libero bleier og vaskeservietter. Dere som ikke ønsker bleieavtale må ha med bleier, vaskeservietter og evt. salve om det trengs. Vi sender melding når det begynner å bli tomt, så det trenger ikke dere å tenke på å sjekke. Vi ønsker ikke Up & Go bleier.

Soving

Barn som trenger søvn sover ute i egen vogn, som dere selv må anskaffe og ta med til barnehagen. Det er foreldrene som har ansvar for vedlikehold av vognene, fyller luft i dekkene, ha med vognposer og myggnetting.

Betaling av barnehageplass

Faktura blir betalt forskuddsvis hver måned, med betalingsfrist den 1. i hver mnd. Faktura blir kun sendt ut på epost, hvis dere ikke har mottatt den innen den 15. hver måned må dere gi beskjed til daglig leder på mail: dl.gjermundshaugen@bhg.no. Hvis faktura står ubetalt den 15. inneværende måned, vil det bli sendt ut inkassovarsel samt varsel om oppsigelse av plass. Vi oppfordrer til bruk av avtalegiro.

Informasjonskanal

Vi bruker et web-system som heter "MyKid", som dere finner på www.mykid.no. Her legger vi ut all informasjon og skriv. Dere vil få deres eget brukernavn og passord slik at dere kan gå inn å lese informasjon, samt se bilder som blir lagt ut av barnehagehverdagen. All ferie og fravær skal også registreres her slik at vi har oversikt over om ditt barn kommer eller ikke. Mer info får dere i løpet av tilvenningsperioden.

Nettside

På nettsiden vår finner dere informasjon om vedtekter og serviceerklæring.

<https://fus.no/gjermundshaugen>

Ta gjerne kontakt med daglig leder Sølvi Engedal på tlf: 91677367 om dere har spørsmål vedrørende tilvenning/barnehagestart.

Vi ser frem til å bli kjent med dere!

Vennlig hilsen

Gjermundshaugen FUS barnehage