


TRIVSELSPLAN

Del 2

LEKE,



LÆRE,

OG V  KSE....

SAMMEN!

Brønnøy Barnehage

-små skritt, store muligheter-

DEL 2. VERKTØYKASSE

Her finner du en del verktøy som vi skal bruke i ulike situasjoner. Er du uskikker ta en prat med styrer.

I tillegg finner du gode tips som fremmer god selvfølelse og vennskap

BEGRUNNELSER FOR Å HA PRIMÆRKONTAKT

- Alle ansatte skal oppleve mestring og utvikling i jobben sin.
- Det skal være god kvalitet på arbeidet alle ansatte utfører.
- Alle ansatte skal delta i utviklingen av barnehagen som organisasjon.

Barnehagen er både en pedagogisk virksomhet og et velferdstilbud for småbarnsforeldre.

Det viktigste er likevel det daglige, personlige og uforpliktende møtet mellom mennesker.

Vår kvalitet står og faller på hvor gode vi er i dette møtet.

All læring og utvikling går gjennom en relasjon.

Vi legger derfor stor vekt på å bygge gode og nære relasjoner mellom barna og personalet.

Samtlige barnehager i VO5 arbeider etter et primærkontaktsystem.

Når ditt barn begynner hos oss i Brønnøysund Barnehager, vil det få en primærkontakt blant de voksne.

Rutiner for primærkontakten

Hva er en primærkontakt?

En primærkontakt er en voksen som har "et spesielt øye" med barnet ditt. Ved å dele hovedansvaret for barna i barnegruppen sikrer man at alle barna blir sett og ivaretatt på en best mulig måte. I tilvenningsperioden blir primærkontakten spesielt viktig fordi denne da har ansvar for etablering av trygghet i barnehagen og barnets inntreden i barnegruppen. Primærkontakten skal stå for trygghet og nærhet og hjelpe barnet med å finne seg til rette.

Primærkontakten skal i løpet av hele dagen inne og ute ha positiv og nær kontakt med sine primærbarn. Vi skal prate og leke med dem, gi ekstra oppmerksomhet og ta hensyn til barnets eget tempo. Barnet skal føle at en voksen bryr seg spesielt om han / hun. Vi skal i tillegg sørge for god kontakt og kommunikasjon mellom hjem og barnehage.

Hva vet vi om barn og atskillelse fra omsorgspersoner?

For at et barn skal kunne utvikle seg og utforske omgivelsene må de ha en tilgjengelig og trygg (voksen) base å forholde seg til. Primærkontakten blir denne "basen" når barnets foresatte "forsvinner"! Primærkontakten må være både følelsesmessig tilgjengelig og fysisk tilstede for barnet. Når tryggheten for barnet er skjør slik den kan være i oppstarten, er det viktig at den voksne er tilgjengelig og gir beskjed om når og hvor den går. Barnet forlater den

trygge "basen" når det blir trygg på omgivelsene, men vil alltid sjekke ut at du er i nærheten med jevne mellomrom. Tenk igjennom hvor nødvendig møtevirksomhet er på dagtid i starten på året!! Er det nødvendig å gå fra barna?

Barnet vil ha nytte av overgangsobjekter – dvs. noe som er kjent og trygt.

Alle barn har behov for anerkjennelse, respekt og omsorg. Det er viktig at primærkontakten er talentspeider og trekker fram og fokuserer på barnets positive sider. Viktig at du formidler til foreldrene det du finner ut om barnet. Dette gir signalere til foreldrene om at du er interessert i barnet deres og opptatt av at barnet skal ha det trygt og godt i barnehagen.

OPPGAVER FOR PRIMÆRKONTAKTER.

Primærkontakten har i samråd med pedagogisk leder ansvar for:

- å opprette og ha en nær og god relasjon til "sine unger".
- at deres unger får det de trenger av kontakt, omsorg, opplevelser og utfordringer/læring.
- at bekymringer og vanskeligheter rapporteres fortløpende til pedagogisk leder.
- at ungene har gode dager og at de har noen å leke med.
- sikre at ungene har medinnflytelse på dagen sin.
- å bruke kartleggingsskjema /observasjonsskjema etter behov og avklaring med pedagogisk leder
- ungenes sikkerhet, bl.a. ha nødvendig oversikt over hvor ungene er / hva de gjør
- å gi ekstra info. til foreldrene om ungen.
- Å minne om div. arrangementer.
- å ringe for å høre hvordan det går når ungene er sjuke over tid (3-4 dager),
- å delta på forberedelser/være med eller ha foreldresamtaler, følge opp de avtaler/vedtak som blir gjort og gi nødvendig informasjon til resten av personalet.
- Å bruke tildelt planleggingstid (skal stå på ukeplanen)
- sjekke beskjeder, henvendelser fra foreldrene, når du starter på jobb
- gi beskjed til sekundærkontakt når den skal tre inn i forhold til ungen

OPPGAVER FOR SEKUNDÆRKONTAKT

- tre inn som primærkontaktens stedfortreder når:
 - primærkontakten gir beskjed (evt. ved møter, turer, spesielle unger)
 - du etter egne undersøkelser finner ut at primærkontakten er borte
- sekundærkontakten overtar hele ansvaret og alle oppgavene som primærkontaktene har.

For å ivareta denne oppgaven skal alle ha

- Timeplanfestet tid til planlegging, evaluering og refleksjon.
- Oppfølging og veiledning av si nærmeste leder

Intern arbeidsplan for primærkontakt:

Utarbeidet den:

Av:

Barnets navn	Foreldrekonferanser	TRAS-observasjon	Annet(observasjon, samarbeid med barnet, barnevern, PPT m. fl.)	Tiltak
B.D	B. trives ikke i barnehagen. Får ikke leke med...			

Div. verktøy

- ✓ «Mitt valg»
- ✓ Primærkontaktsystemet
- ✓ Hjerteprogrammet
- ✓ Snakkepakken
- ✓ Språkhagen
- ✓ Språksprell
- ✓ Barnesamtaler
- ✓ Praksisfortellinger
- ✓ hjerteprogrammet
- ✓ Observasjoner av ulike slag
- ✓ Planverket vårt, spesielt områdetets plan for **barns medvirkning.**

MAL FOR REFERAT FRA MØTE VEDRØRENDE MOBING I BARNEHAGEN

(Denne skal ligge i barnets mappe med kopi til foresatte)

Møtedato: _____ År: _____

Deltakere på møte: _____

HVA SAKEN GJELDER (Hendelsesforløp, involverte)	TILTAK som skal iverksettes	ANSVAR

Dato for neste oppfølgingsmøte er satt til: _____ år: _____

Sted, dato

Underskrift ansatt (ped.leder)

Underskrift foresatte

Underskrift styrer

Underskrift foresatte

SJEKKLISTE I FORHOLD TIL DE VOKSNES FORHOLD TIL DE VOKSNES FORHOLD TIL BARNA I BARNEHAGEN

SPØRSMÅL	Ja - alltid	Ja - ofte	Nei - sjelden	Nei - aldri
Er voksne i vår barnehage anerkjennende og støttende i forhold til barns initiativ?				
Blir alle barna lagt merke til i like stor grad, uavhengig av atferd?				
Får noen barn stadig positiv oppmerksomhet fra oss voksne – mer enn andre barn? (Ta for dere alle barna)				
Kan en se at det at det har blitt et «mønster» i at voksne har lettere for å tro på noen barns forklaring på konflikter enn andre i gruppa?				
Er det noen barn i gruppa som vi voksne tar mer kontakt med – og finner på flere aktiviteter med enn andre barn? (Navn, følg opp)				
Er det noen barn i gruppa som vi voksne tar lite kontakt med - og sjelden tar initiativ til aktiviteter med? (Navn, følg opp)				
Har vi voksne større tålmodighet med enkelte barn i gruppa enn andre , når det gjelder å følge dem opp/ hjelpe dem? Blir noen barn raskere avbrutt/avvist av oss voksne enn andre når de tar kontakt med oss? (Navn, følg opp)				
Klarer vi å involvere alle barna i fellesskapet – for eksempel i praten rundt bordet ved måltider? (Navn, følg opp)				

FORPLIKTENDE TILTAKSPLAN for

Brønnøy barnehage avd.barnehage

Tiltak	Ansvar	Gjennomføring (sign. og dato)
Den som har observert eller observerer mobbing informerer ped.leder/styrer straks. Tas opp på ped.leder møtet med konkrete beskrivelser av den voksnes tolking av situasjon. Bli enige om tiltak videre.	Den som observerer. Alle	
Samtale med de involverte barna ev. alle dersom det synes hensiktsmessig. Barna kommer med forslag til tiltak. Sammenfatt barnas forslag med det personalet har kommet frem til.	Primærkontakt og ped.leder	
Foreldre til den/de som blir mobbet og den/de som mobber blir informert og tatt med på råd (situasjonsavhengig)	Ped.leder OG styrer	
Evaluering av tiltakene som er iverksatt etter samtaler og observasjon av barna. Samme dag, dagen etter og tett oppfølging den første uken. Deretter oppfølging ved behov inn i barnegruppa.	Primærkontakt og ped.leder.	
Evaluering på basemøter etter 1-2 uker. Drøfte ev. nye endrede tiltak	Ped.leder, styrer primærkontakt ev. basepersonalet.	
Nye samtaler med foreldre/barn etter behov	Ped.leder/styrer	
Stadig evaluering til saken er løst	Ped.leder, styrer primærkontakt ev. basepersonalet. Foreldre/barn	

SJEKKLISTE I FORHOLD TIL MILJØET I BARNEHAGEN

SPØRSMÅL	Ja-alltid	Ja-oftest	Nei-sjelden	Nei-aldri
Er miljøet i vår barnehage preget av gjensidig omsorg, anerkjennelse, varme og respekt?				
Er samspillet barna imellom preget av likeverdighet og vekslning av hvem som bestemmer og hvem som til enhver tid får være med?				
Er det en trygg og avslappet tone preget av humor, spontanitet, oppmunring og glede?				

Kartlegging av voksnes holdninger til enkeltbarn

Skjemaet fylles ut på den måten at hver av de voksne må gi hvert barn en av fargene under:

Du gir **rødt** til barnet hvis du føler at en eller flere av setningene under stemmer med dine følelser/holdninger til barnet.

- Barnet som får tråkke inn i sjelen din med støvler på.
- Barnet du gir privilegier.
- Barnet du umiddelbart forstår og blir glad i.
- Barnet du føler at det er spesielt lett å elske.

Du gir **svart** til barnet hvis du føler at en eller flere av setningene under stemmer med dine følelser/holdninger til barnet.

- Barnet som får det til å koke over i deg.
- Barnet som gjør at du blir sintere enn situasjonen skulle tilsi.
- Barnet du ikke alltid forstår.
- Barnet du ikke føler at det er spesielt lett å elske.

Du gir **blått** til barnet hvis du føler at en eller flere av setningene under stemmer med dine følelser/holdninger til barnet.

- Barnet tar sjelden eller aldri kontakt med deg.
- Du tar sjelden eller aldri kontakt med barnet.

Du gir **grønt** til barn som du har en utmerket kontakt med, men som likevel ikke hører inn under rødt.

Det er viktig å understreke at du godt kan gi to farger til et og samme barn. Det er fullt mulig å bli eitrende sint på de barna du elsker høyest.

Etter at skjemaet er fylt ut av samtlige voksne i barnehagen, bør dere gå igjennom og summere fargekoder for hvert barn. Hvis et eller flere barn får mange svarte, blå eller røde ruter, bør dette få konsekvenser for det videre arbeidet.

Diskuter

«Svarte» barn

- a) Hva gjør det med et barn at alle / flesteparten av de voksne først og fremst har negative følelser til barnet? Hva er det som får oss til å «se rødt»?
- b) Hva gjør «svarte holdninger» med de andre barnas forhold til det aktuelle barnet?
- c) Hvilke konkrete tiltak kan vi sette i gang for å endre de voksnes negative holdninger til «svarte» barn.

«Blå» barn

- a) Hva gjør det med et barn som mangler kontakt med en eller flere voksne i barnehagen?
- b) Hvorfor har de voksne så lite kontakt med dette barnet?
- c) Hva gjør «blå avstand» med de andre barnas forhold til dette barnet?
- d) Hvilke konkrete tiltak vil vi sette i gang for å synliggjøre barnet og øke frekvensen av kontakt med «blå» barn i hverdagen?

«Røde» barn

- a) Hvilke konsekvenser har det for et barn at alle / flesteparten av de voksne «lar dem trække inn i sjelen sin med støvlene på»?
- b) Kan dette få negative konsekvenser for barnet?
- c) Hva gjør «rød marsj» med de andre barnas forhold til dette barnet?
- d) Hvilke konkrete tiltak kan vi sette i gang for å «dempe» de «røde» barna?

Lag en oversikt over de tiltak som skal settes i gang. Sett opp en tidsramme og vær konkret når det gjelder ansvarsfordeling

Tips

For å få så ærlige svar som mulig er det fornuftig å la den enkelte voksne få fylle ut skjemaet for seg selv. Det kan til og med gjøres anonymt. Skjemaene leveres til styrer, som fyller opplysningene over i et samleskjema. Det viktigste er ikke å vite hvilke holdninger den enkelte voksne har til det enkelte barn, men å vite hva de voksnes holdninger samlet sett betyr for det enkelte barns ve og vel i barnehagen.

Tips ved inntak av nye barn og foreldre

Sett av tid til en samtale med foreldrene før de bestemmer seg for om de vil ha plassen eller ikke. (For dere som ikke kan påvirke inntaket, ta samtalen straks foreldrene møter opp.)

- Fortell foreldrene om det som står sentralt i barnehagens pedagogikk. Gjør dem kjent med barnehagens identitet gjennom å fortelle om hva som vektlegges i barnehagens virksomhet; verdisyn, holdninger og menneskesyn. Fortell hva barnehagen legger i «den gode barnehage».
- Fortell om barnehagens forventninger til foreldre (f.eks. at foreldrene skal stille opp på arrangementer sammen med barna, betale i rett tid, behandle de ansatte med respekt, stille opp på annonserte dugnader o.l.).
- Vis foreldrene rundt. Fortell om eventuelle planer for utbedringer, men pass også på å fortelle om det som ikke kommer til å bli prioritert i første omgang.

Til

Vi ønsker du/dere velkommen til oppstartssamtale i

Brønnøys Barnehage

Avdeling:

Base:

dag den kl

Tidsramme ca ½ time

Vær snill og meld i fra snarest om tidspunktet ikke passer.

VEL MØTT!

Vennlig hilsen



Spørsmål til foreldrene

- Hva er det aller viktigste for dere foreldre med tanke på barnets opphold i barnehagen?

Hvilke forventninger har dere til denne barnehagen?

Hvilke tanker har dere om barnehagens årsplan. Hva mener dere bør vektlegges i barnehagens planer?

Har dere spesielle ønsker knyttet til barnehagens årsplan?

- Er det noe dere som foreldre kan tenke dere å bidra med i barnehagen (spesielle kontakter, utflukter, innkjøp, kunnskaper osv.)?

- Har barnet gått i barnehage tidligere?

- Hvis ja – hvorfor ønsker dere å skifte barnehage?

Har barnet en bestevenn? (Var det i den forrige barnehagen eller i hjemmemiljøet?)

Annet som barnehagen bør ha kjennskap til? F.eks dysleksi, ADHD i familien? (Husk at barnehagen skal ha fått utfylt helseskjema. Dette skal barnehagen ha med på samtalen)

Til

Vi ønsker du/dere velkommen til foreldrekonferanse i

Brønnøys Barnehage

Avdeling

Base

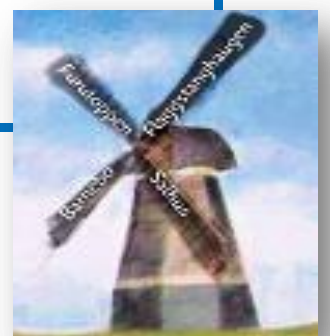
dag den kl

Tidsramme ca ½ time

Vær snill og meld i fra snarest om tidspunktet ikke passer.

VEL MØTT!

Vennlig hilsen



Vi ønsker med denne foreldresamtalen å tilrettelegge for at vårt samarbeid i størst mulig grad bidrar til at deres barn får en så trygg og utviklende tid i barnehagen som mulig. For at vi skal få det til, er det avgjørende at vi har en åpen dialog med dere som foreldre.

Tilbakemelding fra foreldre i forhold til barnet

- Barnets trivsel generelt – (i barnehagen)
 - Informasjon om barnets liv utenfor barnehagen (aktiviteter, venner, tv, lek)
 - Hvordan opplever dere barnet deres? (humør, grensesetting, mat, soving, aktiv/passiv, interesser)
 - Er det spesielle ting i forhold til trivsel og utvikling dere ønsker å ta opp?
-

Tilbakemelding fra barnehagen i forhold til barnet

- Beskrivelse av barnets hverdag i barnehagen
 - Spesielle sterke sider
 - Utfordringer vi jobber med
 - Hva liker barnet å leke, med hvem, hvor osv
 - Språkutvikling
 - Motorisk utvikling
 - Sosial utvikling
-

Ting som går på service, kommunikasjon og samarbeid

- Hvordan opplever foreldrene at barnehagen er fleksibel, holder avtaler og yter service i forhold til egne behov?
 - Hvordan opplever barnehagen at foreldrene holder avtaler, informerer og engasjerer seg i barnehagen?
-

Tilbakemelding fra foreldrene;

Ting som går på service, kommunikasjon og samarbeid;

Annet;

Tilbakemelding fra barnehagen;

Mål vi jobber mot i kommende periode: (er dere/vi fornøyd med oppfølgingen fra forrige samtale? Nye mål dere/vi skal trekke inn?)

1.

2.

3.

4.

5.

Er det andre ting dere ønsker å ta opp er det fint om dere melder ifra på forhånd til meg.

- Ønsker dere at andre skal delta? For eksempel styrer eller områdesjef. Gi beskjed.
- Hvis vi ønsker å ha med flere står det på innkallinga.

VEL MØTT!

