

PLAN FOR TILVENNING AV NYE BARN – Hunstad Øst barnehage

Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver kap.6 Når barnet begynner i barnehagen «*Barnehagen skal i samarbeid med foreldrene legge til rette for at barnet får en trygg og god start i barnehagen*»

På sitt beste	Tiltak
<p>BARNET før oppstart</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Besøkt barnehagen – en eller flere ganger sammen med foreldre. 2. Hilst på avdelingspersonalet. Blir sett og hørt. 3. Føler seg velkommen <p>FORELDRENE før oppstart.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Blir invitert til barnehagen. Får et godt inntrykk. 2. Hilser på avdelingspersonalet. Får omvisning. 3. Føler seg velkommen i barnehagen. Trygg. 	<p>Personalet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Barnet er velkommen i barnehagen <u>sammen med foreldrene</u> sine fra plass-tildeling til oppstart. Foreldrene informeres om- og oppfordres til dette på oppstartsamtalet. 2. Avdelingspersonalet presenterer seg og tar initiativ til kontakt. 3. Velkomstbrev fra avdelingen. Avdelingen tilrettelegger det praktiske før oppstart. <p>Personalet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oppstartsamtale. Gjensidig informasjon om barnet – barnehagen. 2. Hyggelig personale som tar initiativ til kontakt. 3. Oppfordres til å besøke barnehagen sammen med barnet fram mot oppstart.
<p>BARNET under tilvenning</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kjent med avdelingspersonalet, avdelingen og dagsrytmen. 2. Foreldre til stede eller tilgjengelig så lenge behovet er der. 3. Dagen er forutsigbar. <p>FORELDRENE under tilvenning</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Blir tatt på alvor, sett og hørt 2. Blir kjent med avdelingspersonalet 3. Er trygg på å forlate barnet i korte perioder. 	<p>Personalet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stabile, trygge, nære og tilstedeværende voksne på avdelingen. Bevisst forhold til «Circle of Security». Voksne på gulvet. 2. Tett dialog med foreldrene. Invitere foreldrene til å delta i aktiviteter som lesing, spille spill etc.. Følge prosedyren i «Gode råd for tilvenning». 3. Ingen avd.møter, turer, ferier, planlagt fravær med unntak: uke 33 – 1.september. Faste og få rutiner. Fast spiseplass, stelleplass og foretrukken personale så langt det er mulig. <p>Personalet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalet tar initiativ til kontakt. Gir informasjon om hva som skal skje og hvorfor. Er åpne for spørsmål og initiativ. 2. Personalet er tilgjengelige, er hyggelige og interesserte. 3. Personalet støtter når foreldrene går, gjør avtaler om tidsrom, hvor foreldrene er, og gjensidig telefonkontakt. God kommunikasjon om hvordan det går, gjøre gode avtaler.

<p>BARNET etter tilvenning</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trygg på rutiner og personalet 2. Tar kontakt med personalet og barn 3. Gleder seg til å gå i barnehagen. Aksepterer at foreldrene går. <p>FORELDRENE etter tilvenning</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trygg på at barnet har det bra i barnehagen 2. Er kjent med barnehagens forventninger. 3. Er velkommen i barnehagen 	<p>Personalet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faste rutiner og dagsrytme beholdes så lenge det er nødvendig. Individuell tilpasning. Personalet tar initiativ til å bli kjent med barnet. Alltid personale til stede. 2. Personale støtter barnet til å ta kontakt /leke med andre barn. Barnet får være sammen med personale det er mest trygt på så langt det er mulig. 3. Personalet er til stede, og viser glede for at barnet kommer i barnehagen. Følger opp «ha det» rutiner. <p>Personalet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalet prioriterer «nye» foreldre ved ankomst / henting. Oppsøker og forteller om barnets dag. Oppfordrer til å ringe barnehagen for å høre hvordan det går. 2. Personalet tar initiativ til å informere og veilede i foreldresamtaler og i mer uformelle settinger. Gir begrunnelser. 3. Blir tatt godt i mot om morgenen og ved henting. Personalet er blide, imøtekommende og hilser på alle.
---	---