



MÅL OG KVALITET

For beste praksis 2023-2024



- Barnehagen sitt samfunnsmandat
 - Mål og kvalitet i barnehagen
 - Mål og kvalitet hjå personalet
- Mål og kvalitet for det enkelte barn.
 - Mål og kvalitet for foreldre
- Mål og kvalitet for pedagogisk arbeid.
 - Verktøy

Vår visjon

Ansvar-omsorg-glede



Innhold:

Formålet med denne planen

1. Barnehagen sitt samfunnsmandat s.4

2. Mål og kvalitet i Mork barnehagen s.4

3. Mål og kvalitet hjå personalet s.4-17

3.1: Arbeidsomtalen i Volda kommune

3.2: Dei ulike rollene i barnehagen, ansvar s. 5-8

3.3: Profesjonelle vaksne. Personalets forventningar til kvarandre s. 8-10

3.4: Styrars forventningar til personalet s. 11-13

3.5: Berekraftig arbeidsmiljø s. 14-15

3.6: Faktor 10 som reiskap i arbeidsmiljøet s. 16-17

4. Mål og kvalitet for det enkelte barn s.18-23

4.1: Barnesamtalen

4.2: Barneintervju

4.3: Observasjonsmetoder

4.4: Andre verkty for å kunne forstå, sjå barn

4.4: Relasjonskartlegging

4.5: Oppfølging av barn i utfordring

5. Mål og kvalitet for foreldre s. 24- 27

5.1: Kva ser foreldre

5.2: Foreldresamtalar med fokus på barnets beste.

5.3: Foreldremøter

5.3: Foreldremedverknad

6. Mål og kvalitet for pedagogisk arbeid s. 28-35

6.1: Pedagogisk rammeverk og retningslinjer for arbeidet.

6.2: Mål og kvalitet i kvardagsaktivitetane

6.3: Mål og kvalitet for fysisk inne og utemiljø:

6.4 Mål og kvalitet for møter, pedagogisk planlegging og evaluering.

Verkty; skjema, bøker, hefter, brosjyre mm. s. 35-36



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

Velkomen til eit nytt barnehageår som arbeidstakar i Mork barnehage!

Formålet med denne planen er at den skal vere ein reiskap for personalet for å sikre at vi har ein felles forståing for mål og forventningar i høve det kvalitative pedagogiske arbeidet i barnehagen.

Dette er noko den enkelte arbeidstakar skal jobbe med i seg sjølv, i samarbeid med personalet på avdelinga og i heile barnehagen som organisasjon.

Beste praksis for barnehagen er stadig i endring og difor er vurdering av eige arbeid i prosess heilt nødvendig for å arbeide opp mot beste praksis i barnehagen.

Denne planen skal vere gjeldande i praksis og vert først då med på å sikre at vi er lærande menneske i ein lærande organisasjon.

Mork barnehage

Juni 2023

Nina Vedeld Telseth, styrar

«
«



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

1. Barnehagen sitt samfunns mandat

Barnehagelova og Rammeplanen gjev oss mandatet;

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barna sitt behov for omsorg og leik, fremje læring og danning som grunnlag for ei allsidig utvikling,

Barnehagen skal tilby barn eit omsorgs-og læringsmiljø som er **til beste for barna**. Barnehagen skal både vere ei pedagogisk verksemd og eit velferdstilbod til foreldre.

2. Mål og kvalitet i barnehagen

- kva vi gjer og korleis vi gjer det på alle nivå i Mork barnehage.
- personale som tek ansvar for å ha ein profesjonell relasjon til kollega, alle barn og foreldre
- vaksne som evnar å reflektere over eigen praksis; «For å kunne sjå barn innanifrå, må vi evne å sjå på oss sjølv utanfrå»
- ein organisasjon som er lærande og kan utøve fagleg kompetanse i praksis.
- eit godt arbeidsmiljø med fokus på mestring og anerkjenning.
- Tydeleg og målretta leiing.





3. Mål og kvalitet hjå personalet

3.1: Arbeidsomtalen, sjå Compilo

Assistent
Barne og ungdomsarbeider
Barnehagelærer
Støttepedagog.
spesialpedagog
Pedagogisk leiar
Styrar

3.2: Dei ulike rollene i barnehagen

Syner til Rammeplanen om dei ulike rollene i barnehagen.

Styrar;

Ansvar for drift

Fagleg ansvar

Ansvar for gode tenester og for utvikle tenestene gjennom internkontroll og kvalitetsutvikling

Personal -og organisasjonsansvar

Leie dei tilsette, representere arbeidsgjevar med ansvar for ein effektiv organisasjon med eit helsefremjande arbeidsmiljø dokumentert ved fungerande HMT-system
Styrar har ansvar for jamleg kontakt med tillitsvald og verneombod og legge til rette for god og open dialog

Økonomiansvar

Ansvar for effektiv bruk og forvaltning av tildelte økonomiske ressursar

- Styrar har mynde til å tilvise rekningar innanfor teneste 201
- Styrar har mynde til å omplassere midlar mellom forbrukspostane i tildelt budsjett
- Resultatansvar
- Ansvar for at barnehagen oppnår definerte mål og rapportere på avtalte indikatorar

Sektoransvar

Ansvar for å sjå drifta av sektoren under eitt

Vilje til aktiv handling til omstilling

Ta vare på dei beste løysingane for sektoren og kommunen

Styrar skal vere eit føredøme og bygge kultur som medverkar til omdøme som kjenneteiknar Volda kommune som: Raus, Modig. Kompetent og Lærande



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

<p>Ped.leiar Medansvar i høve drift av barnehagen og Pedagogisk ansvar for</p> <ul style="list-style-type: none">- Avdeling- personale- gruppe- Barn, foreldre	<p><i>BARN, FORELDRE</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Ha foreldre møte og kalle inn til og delta på dialogkafe.</i>- <i>Foreldresamtalar og oppfølging. Tidslinje for barn i utfordring og Logg.</i>- <i>Ha jamleg vurdering av barn i høve blick på barnet og observasjon.</i>- <i>Setje i verk systemretta tiltak i samarbeid med personalet på avdelinga i høve barn ein er uroa for.</i> <p><i>PERSONALE PÅ AVDELINGA, FAGLEG ARBEID</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Fagleg og pedagogisk ansvar på avdeling.</i>- <i>Ansvar for oppfylgning av personale på si avdeling i høve pedagogisk og faglege. Arbeide for og ha forventningar om fysisk aktiv og leikande vaksne. Fylgje opp, rettleie og støtte personalet sitt i høve deira sin utviklingsplan</i>- <i>Ansvar for oppfølging av støtte og spes.ped.arbeid på avdelinga. (Kontakte og skrive tilmelding/ søknader, løyver med PPT, Logoped, fysioterapeut, psykolog, Barnehabilitering, statped. Mm)</i>- <i>Ta ansvar for og Sikre implementering REKOMP/ COS</i>- <i>Innkalling til avdelingsmøte, legge referat i teams</i>- <i>Stille forberedt til leiarmøte og melde inn saker på førehand</i> <p><i>ØKONOMI/DRIFT</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Medansvar for drift; økonomi-ansvar</i>- <i>Melde inn ønsker for innkjøp. Passe på at møbler og leiker, bøker vert tatt vare på i avdeling, ha ryddige system og rydde opp etter seg.</i> <p><i>HMT</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Avdelingsansvar, kvalitetshefte (HMS og koordinering ansvar på avdeling) Ha oversikt.</i>- <i>Melde inn avvik</i>- <i>Legge kvalitetshefte i teams,- heile tida ha det oppdatert i høve rutiner.</i>- <i>Halde seg oppdatert i høve digitale verkty.</i>	<p>1 timar leiarmøte i veka 2 timar foreldremøte i året 2 time personalmøte i mnd. 1 timar blick på barnet i mnd. 2 time avdelingsmøte i mnd. 1 time REKOMP i månaden 4 timar planleggingstid i veka</p>
<p>Barnehagelærar Pedagogisk Medansvar for</p> <ul style="list-style-type: none">- Avdeling- Personale, vikarar og lærling- Gruppe- Barn, foreldre	<p><i>BARN, FORELDRE:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Kalle inn til og delta på dialogcafe med foreldre.</i>- <i>Kalle inn til og skrive referat frå Foreldresamtalar og oppfølging Tidslinje for barn i utfordring og logg + observasjonar skal inn i arkiv.</i>- <i>Medansvar for støtteped. arbeid- gjere tildelte oppgåver i høve ASK.</i> <p><i>PERSONALE, FAGLEG ARBEID</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Fagleg og pedagogisk ansvar på avdeling i samarbeid med ped.leiar på avdeling.</i>- <i>Medansvar for å rettleie, støtte sine kollega i høve utviklingsplan.</i>- <i>Rettleie vikarar og lærling</i>- <i>Innspel og medansvar til kvalitetshefte, implementering REKOMP/ COS i praksis</i>- <i>Skrive månadsbrev og sende ut til foreldre</i>- <i>Planlegge pedagogiske aktivitetar</i>- <i>Skrive referat frå avdelingsmøte, legge i teams</i>- <i>Gi innspel til saker for avdelingsmøte</i>	<p>2 timar foreldremøte i året Pr. Mnd: 2 time personalmøte 1 timar blick på barnet 1 time REKOMP 2 time avdelingsmøte 4 timar planleggingstid</p>



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

	<ul style="list-style-type: none">- Organisere og informere alle avdelingar om ulike pedagogiske felles arrangement som karneval, forutcafe, 16.mai, bakedag, julefest mm = stå ansvarleg for gjennomføringa og skrive evaluering etterpå. <p>Delegasjonane skal ikkje gå til ped.leiarar, men til andre bhg.lærarar, assistentar og fagarbeidarar.1 time av planl.tida skal gå til organisering. .</p> <p>ØKONOMI/DRIFT</p> <ul style="list-style-type: none">- Melde inn til ped.leiar ønsker for innkjøp. Passe på at møbler og leiker, bøker vert tatt vare på i avdeling, ha ryddige system og rydde opp etter seg. <p>HMT</p> <ul style="list-style-type: none">- Ansvar for sikkerheit på avdeling når ped.leiar ikkje er til stades.- Melde inn avvik i Compilo- Halde seg oppdatert i høve planar og informasjon i teams- Halde seg oppdatert i høve digitale verkty.	
Støtte og spesialpedagog	<p>BARN, FORELDRE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ansvar for det spesialpedagogiske arbeidet for barnet etter rettleiing frå utdanna spesialpedagog/ koordinator.- Også ansvar inn imot dei andre borna på avdeling.- Ha foreldresamtalar inn mot barn.- Ta ansvar for møteplan min. 4 møter foreldresamtale/ rettleiing foreldre i året.- Kalle inn til og delta på dialogkafe med foreldre. <p>PERSONALE, FAGLEG</p> <ul style="list-style-type: none">- Delta på fagsamlingar og ta imot rettleiing- Samarbeide med pedagogisk leiar i høve spes.ped.arbeid.- Rettleie personalet på avdelinga i høve spes.ped.- Rettleie vikarar og lærling- Skrive halvårsevaluering, Individuell utviklingsplan opp imot barnet.- Ta ansvar for og etter innspel/samarbeid med ped.leiar og styrar, søkje om ulike tilrådingar/tilmeldingar/ vedtak/utstyr barnet og/eller avdelinga treng for å kunne støtte barnet.- Ta medansvar for REKOMP og utviklingsarbeid i barnehagen <p>ØKONOMI, DRIFT:</p> <ul style="list-style-type: none">- Melde inn til ped.leiar ønsker for innkjøp. Passe på at møbler og leiker, bøker vert tatt vare på i barnehagen ha ryddige system og rydde opp etter seg. <p>HMT</p> <ul style="list-style-type: none">- Ansvar på avdeling etter ansvarslinje.- Melde inn avvik i Compilo- Halde seg oppdatert i høve planar og informasjon i teams- Halde seg oppdatert i høve digitale verkty	<p>2 t foreldremøte i året</p> <p>Pr. Mnd: 1 time blick på barnet 1 time REKOMP 2 time avdelingsmøte 2 time personalmøte 1 time planleggingstid</p> <p>Planleggingstid avsett tidl spes.pedagogisk arbeid</p>



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

Barne og ungd.arbeider og assistent Medansvar - avdeling - vikarar, student, lærling -gruppe -barn/foreldre	<ul style="list-style-type: none">- Halde seg forberedt, informert i høve arbeidet på avdeling.- Medansvar for drift på avdelinga- Gjere tildelte oppgaver i høve REKOMP arbeidet (får då tilrettelagt tid med ped.leiar)- Delta og ta medansvar for gjennomføring av dialogcafe med foreldre. (2 timar i året)- Rettleie vikarar og lærling i praksis.- Melde inn avvik (ein skal då få avsett tid til dette av ped.leiar)- Melde inn til ped.leiar ønsker for innkjøp.- Passe på at møbler og leiker, bøker vert tatt vare på i barnehagen ha ryddige system og rydde opp etter seg- Ansvar på avdeling etter ansvarslinje <p>BUA har også ansvar for rettleiing av assistent, vikarar og lærling</p>	2 t foreldremøte i året Pr. Mnd: 1 time blikk på barnet 1 time REKOMP 2 time avdelingsmøte 2 time personalmøte 1 time planleggingstid
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3: Profesjonelle vaksne, definisjon i Volda kommune

I Volda kommune er du profesjonell i relasjon vaksen-barn når du:

- Utfører arbeidet med bakgrunn i lover, føresegner, årsplan, arbeidsomtale, retningslinjer, verdier og beste praksis
- Har naudsynt kompetanse om barn og relasjonar (kunnskap, røynsle og ferdigheit)
- Er ein trygg base: Alltid vere større, sterkare, klokare og god. Så sant det er mogeleg; følgje barnets behov. Når det er nødvendig; ta leiinga.
- Er tilstades fysisk og psykisk og har med eigne følelsar- har med hjartet ditt inn i det arbeidet du gjer.
- Er sensitiv og tonar deg inn på barnet i situasjonen

I Mork barnehage definerer vi profesjonell slik og dette er våre forventningar til oss sjølve og våre kollega i arbeidet:

Å vere profesjonell: <ul style="list-style-type: none">- Ha kunnskap og bruke den- Vise respekt for alle- Ta gjennomtenkte val- Yrkeetiske bevisstheit- Vere ærleg- Helse på alle- God rollemodell- Vere presis- Vise interesse for alle- Inkludere- Følgje og bruke rammeplan.- Gode haldningar- Tilstades- Syne respekt	Å vere profesjonell i arbeidet med borna: <ul style="list-style-type: none">- Vere autoritativ vaksne- Lyttande og omsorgsfull- Respekt for mangfald, følgje barnet- Inkluderande og interessert- Sjå alle barna- Møte barn ut ifrå barnets behov- Rollemodell- God kommunikasjon, snakke med barn og ikkje til.- Byd på seg sjølv og utfordrar.- Pedagogisk lærande- Ete det same som borna- Vere bevisst kroppsspråket og blikket vårt som vaksne.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

<ul style="list-style-type: none">- Forandringsvillige- Orientert- Humor- God hygiene- Innsikt i sitt oppdrag- Fylgjer planer og dokument- Ansikt utad	<ul style="list-style-type: none">- Bruke pedagogisk kunnskap inn mot arbeidet med barnet.- Rettferdig.- Trygg vaksen.
<p>Å vere profesjonell ilag med kollegaene dine:</p> <ul style="list-style-type: none">- Respekt for kvarande- Imøtekomande- Lyttande- Bevisst på haldningar- Snakke til kvarandre med respekt.- Blikk kontakt- Ta alt i første ledd- Ta opp med den det gjeld og ikkje vente.- Vere samarbeidsvillige.- Kunne reflektere over eigen praksis- Endringsvilleg- Fleksibel- Støtte kvarandre og gi mykje ros og ta imot ros.- Hjelpe kvarandre- Ta ansvar.- Inkluderande-	<p>Å vere profesjonell ovanfor foreldra:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vere tilgjengelege vaksne- Ta imot informasjon som foreldra gjev- Vise tillit- Ta kontakt, lavterskel på kommunikasjon begge vegar- Ta imog og gi informasjon- Vere positiv og blid overfor foreldre.- Vere tydeleg når det er behov for det.- Orienter- Respekt overfor foreldra- Lyttande- Løysingsorientert- Forståing for foreldre- Imøtekomande.- Vere bevisst ballanseongen mellom personleg og privat.- Bygge god relasjon- Vise respekt for deira sine behov og ønske.- Inkluderande <p>Å vere profesjonell i fritida:</p> <ul style="list-style-type: none">- Taushetsplikt- Skilje mellom jobb og privatliv/ fritid- Snakke positivt om jobb og kollega- Ansikt utad.- Bevisst bruk av sosiale media. <p>Personalets forventningar på Planleggingsdagen 6.08.2018</p>

Våre forventningar til den profesjonelle kollega/ medarbeider har utruleg mykje å seie for arbeidsmiljøet. Vi har difor 4. januar 2021 satt ord på det slik i fellesskap:



Profesjonell kollega/ medarbeider	Profesjonell vaksen inn mot foreldra
<p>God kommunikasjon Ta kontakt med den det gjeld. Vere imøtekomande og lyttande til kvarandre Gi ros og konkrete tilbakemeldingar på det ein gjer som er bra. Utføre det pedagogiske arbeidet for å ha eit godt arbeidsmiljø. Ta ansvar for sine arbeidsoppgåver. Møte kvarandre på ein positiv måte Vere imøtekomande Ha vilje til samarbeid Dele kompetanse Snakke med kvarandre og vise kvarandre respekt. Heve kvarandre sine positive sider. Hjelpe kvarande i utfordrande situasjonar, støtte for å bli betre. God dialog og kommunikasjon. Ta opp ting med den det gjeld. Lyttande og støttande. Ærlege med kvarandre og ta opp ting før det vert eit problem. Bidra til fellesskapen, sjå arbeidsoppgåver utan at nokon fortel dette. Alle må rydde etter seg Vere gode føredømer for barna slik at vi gjer det triveleg for kvarandre. Lik praksis opp mot foreldregruppaa- kva service vi yter overfor barnehagen og avdelinga. Skape godt rykt utad.</p>	<p>God kommunikasjon Ta kontakt når det er ting ein vil diskutere Vere imøtekomande og lyttande Gi gode tilbakemeldingar om barnet for å vise foreldra at vi ser borna og har god relasjon til dei. Forståing for at foreldre er ulike. Gi foreldre rettleiing ved behov særskilt opp mot COS Ta ansvar for eiga kontakt og relasjonar til foreldra. Lyttande og imøtekomande Møte på ein positiv måte Gi tilbakemeldingar Vere ansiktet utad til barnehagen Informere foreldra God dialog Lytte til foreldre Smile og vere imøtekomande Ta seg tid. Gi tilbakemeldingar om det som er utfordrande, være ærlege- bygger slik tillit. Viser at vi er interessert i deira sine ønsker og utfordringar. Ta opp utfordringar, men tank over korleis ein formulerer seg. Dialog langs med</p>

3.4: Styrars forventningar til personalet i Mork barnehage med utgangspunkt i personalets definisjon av profesjonell pr. 6.august 2018

1. Ha kunnskap og bruke den.

- Søke kunnskap
- Samfunnsorientert, interessert i forskning, pedagogikk og barns oppvekstvilkår.
- Understøtte praksis i teoretisk kunnskap. Eks. ved bruk av blick på barnet, så snakkar ein om/ finn teori som understøttar det vi snakkar om som skjer i praksis.
- Evne til å sjå på seg sjølv og tone/tilpasse eigen kunnskap i møte med andre menneske.

2. Vise respekt for alle

- Akseptere og anerkjenne andre for den dei er.



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

(Geir Lippestad; menneskeverdreleksjon: «Å anerkjenne ein annan for det den er i eigenskap av å vere menneske»)

- b) Ha som utgangspunkt at i møte med andre så lærer ein noko om kven ein sjølv er.
- c) Akseptere at vi har ulike roller å fylle i barnehagen, vi treng dei alle og alle er like viktige for å kunne gi ut god kvalitet.

3. Ta gjennomtenkte val.

- a) Pedagogisk skjønn.
- b) Improvisasjonsblikk.
- c) Ta val ut ifrå barns behov.

4. Vere ærleg.

- a) På eigen kompetanse; styrker og utfordringar
- b) Fortelje det som er sant.

5. Helse på alle

Ha fokus først på barna og helse på dei
Seie godmorgen og vise at ein bryr seg om kvarandre.

6. God rollemodell.

- a) Smil og glede
- b) Vere autoritativ i arbeidet inn mot barna, men også inn mot foreldresamarbeidet.
- c) Ikkje banne og unngå bruk av negativt ladda ord. Hald fokus på dei orda som LYFTER
- d) Ta opp ting med den det gjeld. «Negative» ting tek vi opp på tomannshand, positive ting tek vi opp helst medan andre også høyrer på. Leit etter dei positive tinga.
- e) «Ver du mot andre slik du vil dei skal vere med deg»
- f) Møte barna med pedagogisk skjønn og vere ein god rollemodell også overfor foreldre

7. Vere presis

- a) Møt presis til møter, til arbeid, til kurs og planleggingsdagar.
- b) Vere til stades på arbeid til du er ferdig med arbeidstida di. Om barna er henta, så er det forventa at du er på arbeid til arbeidstid slutt og gjer anna praktisk arbeid om ikkje anna er avtalt.

8. Vise interesse for alle

- a) Bry seg om og ville det beste for sine medmenneske (barn, foreldre, medarbeider)
- b) Spørje om ein opplever det er noko som ikkje er heilt greitt
- c) Tilby/ be om hjelp om det er noko ein tenkjer ein kan hjelpe til/ treng hjelp til med.

9. Inkludere.

- a) Ein opnar opp for at ein sjølv, barn, medarbeider og foreldre får medvirke
- b) Ikkje støyter ut nokon frå fellesskapen.
- c) Opne opp for at alle får delta ut ifrå eigne forutsetningar og muligheiter.
- d) Vektlegg den gode samtalen
- e) Interessert i å bygge, etablere ein god relasjon med alle.



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

- f) Levande blikk inn mot barn, medarbeider og foreldre.
- 10. Følgje og bruke rammeplanen.**
- a) Alle vedtak som vert fatta i STIM, på leiarmøter, på personalmøter, avdelingsmøter eller gjennom utviklingssamtalar m.m vert fylgde opp.
 - b) Følgje og rette seg inn etter dei pedagogiske rammer, føringar og vedtak som ligg i Volda kommune og i Mork barnehage.
 - c) Knytte praksis opp mot teori. Vere kritisk i høve arbeidet i praksis; er det i tråd med det som står i rammeplan? Vere ærleg og drøfte vår eigen praksis; er dette til barnets beste?
 - d) Stille forberedt til møter; lest innkallinga, forberedt seg om det vert bedt om dette.
- 11. Gode haldningar**
- a) Vår praksis skal syne haldningar som kan knytast opp mot verdiane RAUS- KOMPETENT- LÆRANDE –RAUS
- 12. Vere tilstades**
- a) Følgje med på møter, ikkje bruke mobil.
 - b) Vere pålogga og interessert.
 - c) Følgje opp felles rutiner og vere tru mot felles vedtak
 - d) Ha oversikt
- Vite kor mange barn ein har på avdelinga
Orientert om vakt, turnus.
Gode relasjonar til barna,foreldra og personalet sitt på avdelinga.
Søker/ les informasjon om vakter, innkallingar, referat frå møter, mm
- 13. Syne respekt.**
- a) Ta opp ting med den det gjeld på tomanshand. Ikkje gå bak ryggen.
 - b) Framsnakk din medarbeider.
 - c) Ha respekt for dei ulike rollene vi fyller i barnehagen; alle har verdi og vi er avhengi av kvarandre i kvardagen.
 - d) Ha respekt for dei vedtak som vert fatta, sjølv om du er ueinig i vedtaket.
- 14. Forandringsvilleg.**
- a) Tolmodig med seg sjølv ved endringar.
 - b) Ha ei Løysingsorientert tilnærming i arbeidet og i arbeid saman med barn, foreldre og dine medarbiedarar. LØFT
- 15. Orientert**
- a) Du les på vekeplanen som heng i gangen før du byrjar på jobb, så er du orientert om dagen.
 - b) Du les e-mail, innkallingar og referat frå møter som vedkjem arbeidet ditt og stiller forberedt om dette er eit krav før møtet.
- 16. Humor**
- 17. God hygiene**
- a) Du er ein rollemodell og kler og steller deg slik at du kan gjere jobben din på ein god måte.
- 18. Innsikt i sitt oppdrag**
- a) Du er bevisst kva rolla di er i barnehagen og veit kva ansvar/ mynde du har i organisasjonen.



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

- b) Du er fysisk aktiv og leikande vaksen; dette betyr at du må ta i vare helse di slik at du kan bevege deg aktivt på arbeidsplassen.
- c) Du tek ikkje med deg heimlege vanar inn i arbeidet med feks. kost, men gjev barna høve til å møte eit sunt kosthald etter helsedirektoratet sine anbefalingar.

19. Fylgjer planer og dokument

- a) Du er tru mot dei planar pedagogisk leiar vil ein skal gjennomføre og gjer ingen endringar utan at dette er godkjent av leiar.
- b) Vedtak ein har gjort på avdelinga vedr. pedagogiske metoder skal fylgjast.

20. Ansikt utad

Du er Mork barnehage sitt ansikt utad. Det du seier, skriv, gjer på fritida har innverknad på foreldre og utanforstånde sitt syn på Mork barnehage. Du skal aldri skrive/ uttale deg noko om barnehagen på sosiale mediar utan at dette er gått gjennom styrar.

Nina Vedeld Telseth den 16.08. 2018, revidert 17.juni 2019, ny revisjon mai 2023



3.5: Berekraftig arbeidsmiljø. **(frå personalmøte mai 2022)**

Dette handlar om

- GOD DIALOG
- GODT SAMARBEIDSMILJØ, vere nysgjerrig på kvarandre.
- STRESSMEISTRING
- ARBEIDSGLEDE

For å få til dette må vi ha:

- TILLIT OG TRYGGLEIK; -til å stille spørsmål og til å tolke spørsmål konstruktivt.

Byggeklossar her er:

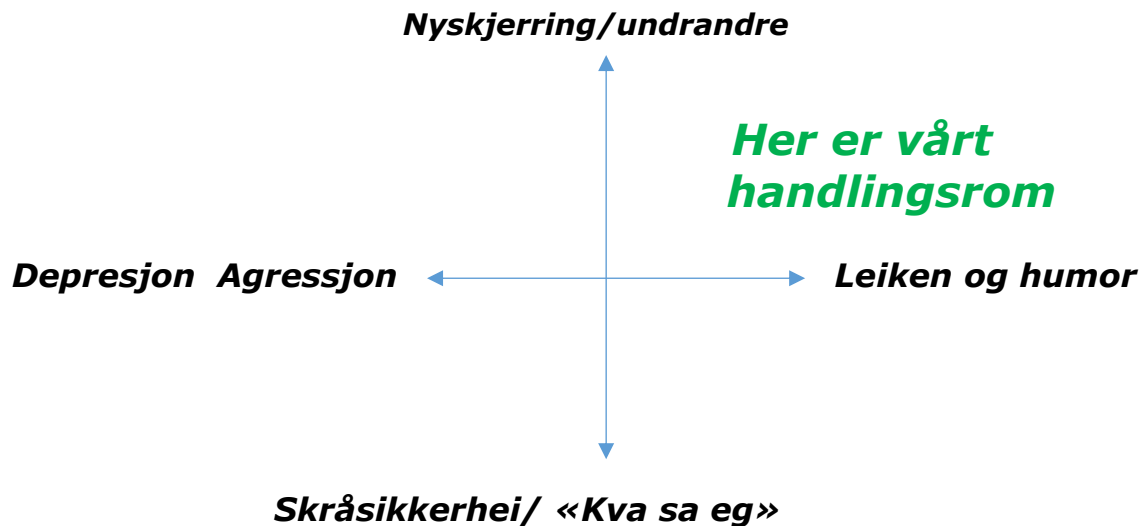
- a) Å ville kvarandre vel
- b) Rom for ein lett tone og evne til det å vere leiken
- c) Kutte negativt snakk og syting.

- RELASJONAR- evne til å kunne by på seg sjølv og ta initiativ.

Byggeklossar her er:

- a) Dele vårt overskot til dei som treng
- b) By på det vi er gode på
- c) 3 grunnleggande sosiale pliker for relasjonar:
 - Plikt til å gi/ by på noko
 - Plikt til å ta imot det andre byr på
 - Plikt til å gi tilbake= RAUSPLIKT





Vi må ha fokus på det vi ynskjer framfor det vi ikkje ynskjer og det som er negativt.

Kva kan den enkelte gjere for å forbedre arbeidsmiljøet?

(Personalets innspel etter personalmøte våren 2022):

- ✓ Snakke med rett person, gå den rette veien
- ✓ Bruk 2 min meir på å sette ting på rett plass
- ✓ Oppsøke informasjon sjøl, ikkje skuld på alle andre
- ✓ Sosiale aktivitet på fritida – tur – fest osv.
- ✓ Faste plass på utsyr, sette ting på rett plass
- ✓ God dialog og tek initiativ vist vi lure på noko
- ✓ Sette seg i andre sine sko
- ✓ Rose kvarandre og bygge kvarandre opp
- ✓ Rullere på folk på avdelinga, sjå at alle avdelinga har si utfordringar, komme med tilbakemelding på konkrete ting som kan endrast på avdeling til det positive. Eks. matsituasjon



3.6: Faktor 10 som reiskap i arbeidsmiljøet

I Mork barnehage ynskjer vi å arbeide aktivt med arbeidsmiljø og vil jobbe med **Faktor 10**. Vi ynskjer å ha ein kultur der vi samarbeider og gjer kvarandre gode.

Fokus på å motivasjon.

Når ein opplever at nokon gjev motivering, så skal ein trene på å ta imot ros, samstundes som ein seier til den (set ord på kjensla) andre: «No vart eg motivert».

Fokus på bruk av kompetanse

Personalet må bruke sin kompetanse. Dette betyr at ein må øve på det ein lærar og gjer ord om til handling og handling om til ord.

I praksis betyr dette (Ingrid Lund) å kunne

1. **ERKJENNE AT EIN KAN GJERE FEIL**
2. **TA ANSVAR NÅR EIN GJER EIN FEIL**
3. **UTFØRE NY FORBEDRA HANDLING**

Enkel og oversiktleg informasjon der alle held seg oppdatert kvar dag:

- Lese på teams vaktplan og informasjon. Lese kvar dag siste oppdatert informasjon som heng i gangen, før ein byrjar på vakta si
- Lese i dagbok på avdelinga før ein byrjar vakta si på avdeling.
- Lese email og i teams i planleggingstid el. det vert lagt rette til for dette på avdeling DU må seie ifrå.
- Ped.leiar/ansvarleg på avd. neste dag, sjekkar neste dag før ein går frå arbeid om vakter og personale er rett.

Personalets interesser og kompetanse skal vere vektlagt.

- Legge til rette for på avdelingsmøte og praksis der personalet får medverke i høve si rolle opp mot planlegging ,utføring og evaluering av pedagogisk arbeid og tiltak inn mot eiga læring og inn mot barn på avdelinga. Ein skal arbeide med eigen utviklingsplan, analysemodellen og Blikk på barnet (felles standard i barnehagen)
- Klare prosedyrer for oppfølging av vikarar, nytilsette, utviklingssamtaler, kollegabasert rettleiing og medarbeidersamtaler:



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

KVA	Korleis	Når	Ansvar
Medarbeidersamtale			
Samtale på styrars kontor	Forventningar, korleis det går på arbeid, ferie, nærvær og arbeidstid	Hausten 30 min.	Styrrar
Samtale på styrars kontor	Korleis har året gått, tankar neste år, nærvær og helse	Våren 1 timer	Styrrar
Oppfølging nyttilsett			
Forventningssamtale Skjema på kvalitetslosen	Sjekkliste for introduksjon Forventningar frå Mork barnehage Informasjon om tilgangar og passord	I løpet av 1. arbeidsveke.	Styrrar
1.prøvetidssamtale Skjema på kvalitetslosen	Undervegs oppfølging, rettleiing.	2 månader etter tilsetjing	Styrrar
2.prøvetidssamtale Skjema på kvalitetslosen	Oppfølging og endeleg vurdering om personen er skikka for arbeidet.	Etter 4,5 månader	Styrrar
Utviklingssamtale (pedagogisk oppfølging og mentoring)			
Utviklingssamtale Med utgangspunkt i forventningar og utviklingsplan.	Personalet deler sin utviklingsplan på avdelingsmøte og på utviklingssamtalen med ped.leiar har ein samtale med fokus på denne i kombinasjon med forventningar.	August/ september	Medarbeider med nærmeste leiar.
Pedagogisk oppfølging, rettleiing	Oppfølging i og støtte i høve utviklingsplan	Gjennom året etter behov	
Pedagogisk evaluering	Eigenevaluering i høve utviklingsplan Evaluering på si avdeling Evaluering felles i barnehagen	Jamleg Jamleg Mai/juni	

Fokus på Autonomi og fleksibilitetsvilje

Tida framover ynskjer vi å halde eit ekstra fokus på ansvar i dei ulike rollene Kva rammer har vi og kva forventningar har vi til kvarandre i høve fleksibilitet? Korleis kan vi få dette til å samsvare?



4. Mål og kvalitet for det enkelte barnet

I Mork barnehage skal barna medvirke for å kunne gi uttrykk for kva som er god kvalitet for dei. Vi dreg då nytte av:

4.1: Barnesamtalen.

Gjennom året har vi i kvardagen uformelle samtaler med barna, der vi ynskjer å fange opp og ta tak i barns interesser og meiningar i forhold til kvardagen i barnehagen og korleis barnet har det. Vi gjennomfører også meir formelle samtaler med de eldste barna, der vi snakkar og held fokus på trivsel, vener, medverknad og vaksenkontakt. Vår beste praksis:

- Ikkje vere redd for å snakke!
- Treng ikkje pakke inn språket. Ikkje vere redd for å bruke vanskelege ord. Snakk om orda
- Ha fokus på ord som opnar opp for merksemd
- Vaksne som er bevisst kroppsspråk- både til seg sjølv og til barnet. Kva ynskjer barnet å fortelle med kroppsspråk?
- Ver avventande- kva ynskjer barnet å fortelle oss?
- Vere bevisst på lydstyrken på stemme. Snakkar vi med sterk stemme-vert du då oppfatta som at du er sint?
- **Ikkje bruke ordet hysj!**
- Vi vaksne skal vere vertar og pådrivarar- vi skal vere dei som opnar opp for barns muligheiter.
- Prøve å få samtalen vidare ved å bruke opne spørsmål som opnar opp for refleksjon; korleis, kva, kvifor, fortell.
- Gi barna TID til å leike og gi barna i leiken TID til å snakke.
- Godt SAM- spel og relasjon i botnen for den gode samtalen.

4.2: Barneintervju.

Skal skje i forbindelse med og i forkant av foreldresamtalen hjå foreldra .

Vi (personale og foreldre) ynskjer å spørje/observere barna om :

- Korleis har du det i barnehagen?
- Er det noko du tenkjer på som du har lyst til å fortelje?
- Kven leikar du med og kva likar du å leike med?
- Er det nokon (vaksne og barn) som leikar noko du ikkje likar?



4.3: Systematisk observasjon

4.3.1: Med blikk på barnet gjennom heile året.

Dette er ein manual for observasjon og refleksjon i personalgrupper basert på Marte Meo element. Observasjonsmetoda skal nyttast som reiskap for fagleg kompetanseheving og refleksjon på avdelingsmøter gjennom året for å sikre at ALLE barn i barnehagen vert sett og forstått. I Mork barnehage set vi av 1 time i månaden til observasjon av barn ein har ansvar for + ein time felles refleksjon (Blikk på barnet -tid) på avdelingsmøte

4.3.2: Deltakande observasjon. Skjema i teams

Ein er i ei lita leikegruppe eller held på med ein aktivitet. Får gå ifrå etterpå og skrive ned det ein såg og opplevde.

4.3.3: Løpende protokoll Skjema i teams

Ynskjer vi å observere eit bestemt utviklingsområde, for eksempel korleis eit barn prøvar å få og oppretthalde kontakt med andre barn, kan denne metoda være godt egna. Vi beskriv barnet/den vaksne sine handlingar over ei kort tid på 2-3 minuttar, og ved å gjenta observasjonen over tid kan vi sjå eit mønster.

4.3.4: Sosiogram Skjema i teams

Sosiogram er ei observasjonsmetode som kan nyttast for å undersøkje forhold mellom fleire personar i ei gruppe. Kven tek kontakt med kven? Er måtan barnet/ den vaksne tek kontakt på positiv eller negativ? Er barnet inkludert i barnegruppa?

4.3.5: ALLE MED (Eige hefte, skjema i teams og bok)

ALLE MED er eit observasjons og kartleggingsverktøy som ein i samarbeid med og etter skriftleg løyve frå foreldre nyttar for å observere den sosiale mestringa hjå barnet. Observasjonsskjemaet tek for seg seks utviklingsområder; språk, leik, sosio-emosjonelt, kvardagsaktivitetar og trivsel. Denne observasjonen gjev eit helskapleg bilete av barnet og det barnet mestrar.

4.3.6: TRAS (Eige bok og skjema i teams)

Som ein del av eit tiltaksarbeid i høve observasjon og kartlegging av språk og i nær kontakt etter skriftleg løyve frå foreldre nyttar barnehagen TRAS.

TRAS står for tidlig registrering av språkutvikling. Gjennom TRAS får vi ei oversikt over kva barnet mestrar innan dei ulike områda av språket, og ser kva vi vaksne eventuelt må hjelpe barnet med slik at det får ei god språkleg utvikling.

TRAS og ALLE MED er ikke testar der det vert forventa ett bestemt svar eller ein bestemt respons, men eit observasjonsverktøy som gjev oss høve til å sjå barns utviklingstrekk



4.4: Andre verkty/ metoder for å kunne sjå, høyre og forstå barn;

Levende blikk.

Dette er ein læreprosess der personalet skal observere eit av dei yngste borna på småbarnsavdeling. Etterpå skal ein skrive ned stikkord over kva var den såg som ein reagerte på emosjonelt. Deretter skal ein få rettleiing med COS sertifisert personale der ein stiller spørsmåla:

- *Korleis hadde barnet det?*
- *Korleis opplever du sjølv denne timen med barnet i fokus og kan du bruke egne refleksjonar og kople det opp mot teori i tryggleiksirkelen og boka se barnet innenfra*

MÅLET med observasjonsmetoden er å auke kompetansen til personalet i høve det å vere sensitive vaksne og sjå signal som barnet sender i kvardagen.

Halde seg orientert om teori vedr barn og seksualitet og overgrep mot barn. Les i teams.

- Referat frå planleggingsdag 10.04. 2018 m.h.t. Barn og seksualitet
- boka for barn: «Jeg er meg, min meg» av Eli Rygg og Margrete W. Aasland. *Ei bok om gode og vonde hemmelegheiter som kan lesast for barn saman med vaksne. Opnar opp for at barn kan fortelje om gode og hemmelege hemmelegheiter, korleis barn vert til og mange spørsmål ein kan stille til barn for å samtale om.*
- Sjå film saman med personalet: TV2 God morgon Norge; «barn og seksualitet: intervju med Margrete Wiede Aasland»
- Vis Film Youtube for barn 4-6 år: "kroppen din er fin og den er bare din"
 - «Det er ikke din skyld»
 - «Trøbbel»

Psykologisk førstehjelp» Les om og bruke verkty, informasjon i google disk. Eit verkty for å arbeide med barn i høve kjensler.

Relasjonskartlegging

Vi ynskjer å jobbe systematisk med kartlegging av personalets relasjon og kjensle i høve sin relasjon til det enkelte barn, foreldra og barnegruppa. Dette for å kunne betre sjå i fellesskap og opnar opp for vurdering om ein må setje i verk tiltak.

Skjema : Relasjonskartlegging personalets relasjon til barn og foreldre

Skjema : Relasjonskartlegging barnets relasjon til andre barn, fokus på leiken.



4.5: Oppfølging av barn i utfordring.

KVA	ANSVAR
FASE 1:	
Ved mistanke (magekjensle i forbindelse med relasjonskartlegging) og/eller bekymring for barnet; ta det opp raskt med nærmeste leder : er det grunn til bekymring, ser andre det same som deg?	Alle ansvar
Orientering umiddelbart på første leiarmøte. Vurdere om ein pedagog frå avdelinga kan observere; ser ein det same?	Ped.leiar tek det opp på leiarmøte som sak. Styrar ansvar for å tilrettelegge tiltak innad i barnehagen.
INNAN 14 dagar Må ligge til grunn fleire observasjonar frå fleire pedagogar. a) Foreldresamtale. Deler ein bekymringa med føresette? Drøft og vedta Tiltak. Tett oppfølging, evt. Telefonmøter om korleis det går. b) Skrive bekymrings skjema SKJEMA etter § 20 og 21 (i barnehagelova) eller § 41,42,43 (Mobbing) og legge inn til styrar. – egne prosedyrer.	Ped.leiar Alle ansvar for å skrive bekymrings skjema om ein høyrer noko/ ser noko Alle ansvar for tilmelding direkte til barnevern om ein er mykje uroa for eit barn.
Vurdere kva tiltak ein kan gjere på avdelinga med dei ressursar ein har til råd. Analysemodellen. Evt. Fulle ut tiltaksskjema vedr. mobbing	Ped.leiar tek kontakt med rettleiar eller styrar og foreldre Analysemodell
FASE 2:	
Treng ein hjelp utanifrå? Skal vurderast etter ein har sett iverk tiltak på avdeling, i barnehagen og utan at dette har effekt.	Anonym telefon til PPT/ barnevern om råd. Ped.leiar i nært samarbeid med heimen. -Søkje råd med spes.ped. koordinator - søkje råd i ressursteam
a) Tilkalle hjelp utanifrå frå eks: - PPT- logoped BUP-Kommunepsykolog- Fysioterapeut, Barnevern, Helsestasjon, Fastlege, Barnevern, Sorgstøttegrupper, kreftkoordinator Skjema: Søknad tiltaksmøte PPT Skjema: Søknad om bistand Kontakte ved behov Koordinerande eining i kommunen.	Ped.leiar i nært samarbeid med føresette og styrar Orienterer styrar om tiltaka. Styrar legg til rette for møter. Styrar orienterer om personvern, lagring av info., orientering om rutiner ressursfordeling, skjema, koordinerande eining og juridiske grunnlaget for spes.undervisning Pedagogisk leiar (i samarbeid med styrar) ansvar etter løyve og orientering til foreldre. PPT kan nyttast som informasjonskanal inn mot foreldre om foreldre er usikre.



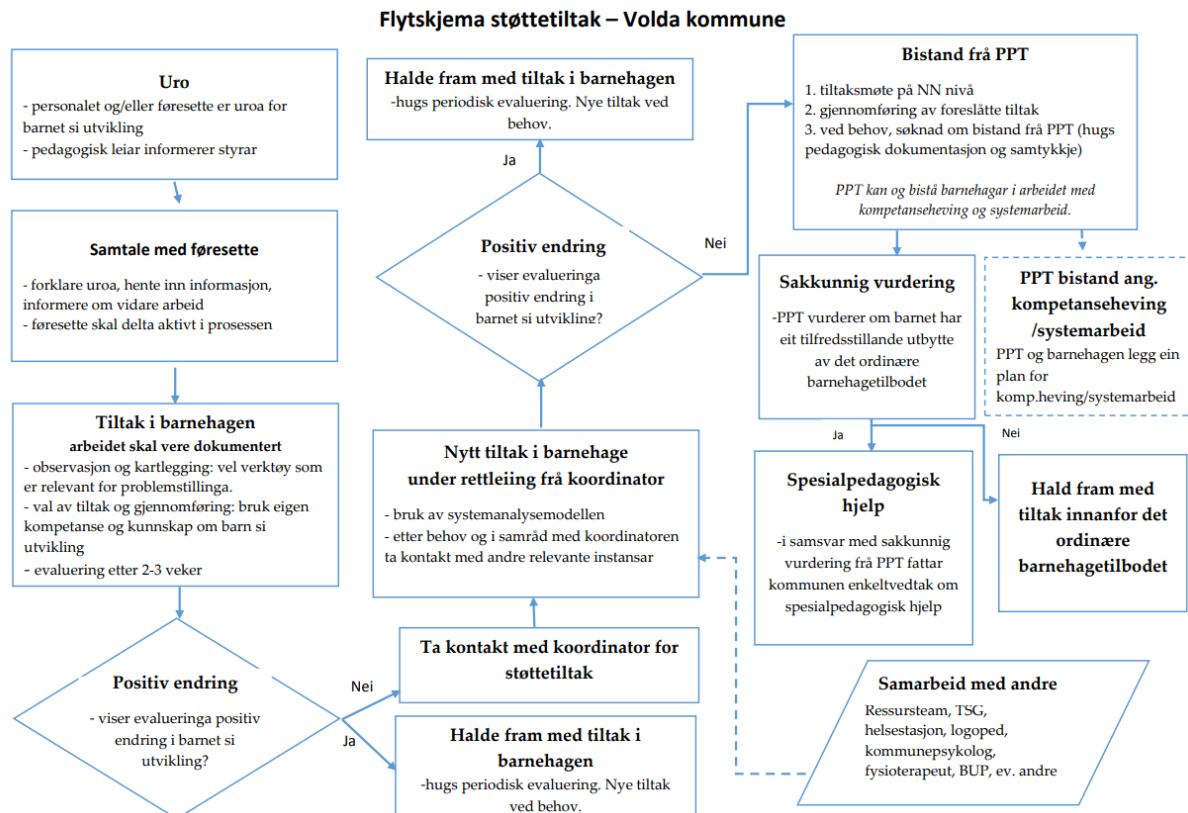
VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

FASE 3:	
<ul style="list-style-type: none">- Sakkunnig vurdering av barnets behov- Barnevern er inne- Styrka tiltak etter barnehagelova- Styrka tiltak , barn med nedsett funksjonsevne	PPT lagar sakkunnig tilråding etter skriftleg samtykke frå foreldre. Barnevern gjev barnehagen direktiv om kva vi skal gjere i høve saka.: Ansvar Styrar og ped.leiar Ped.leiar/støttepedagog lagar plan/ evaluering over tiltak
Utdeling av søknadsskjema for spes.ped.ressursar etter opplæringslova til føresette	Ped.leiar sender søknad til føresette i god tid. Føresette les ev. godkjenner, signerer søknad og returnerar styrar.
a) spes.ped. Ressursar etter opplæringslova og ressursar knytt til styrka tiltak etter barnehagelova. b) Løyver overgang barnehage- skule	Ped.leiar førskulegruppa sender til styrar før 1. april som sender vidare til skulen barnet skal byrja på.
FASE 4: VEDTAK	
Føresette får tilsendt svar med kopi til, barnehagen. Føresette har rett til å uttale seg før det vert fatta enkeltvedtak, og deira syn skal bli tillagt stor betydning. Ein må ha samtykkeerklæring frå føresette før enkeltvedtak vert fatta.	Oppvekst
Evt. Klage. Klagefristen for føresette er 3 veker etter vedtak er fatta	Styrar informerer føresette.
Fase 5: Planlegging og gjennomføring	
Utarbeide IOP. Den skal vere eit arbeidsverktøy for spesialundervisninga og barnehagen. Planen skal vise mål for og innhald i opplæringa og korleis ho skal drivast. Føresette og barnehagen vert involvert i arbeidet og synet deira skal tillegast stor vekt. Utarbeide IUP (Individuell utviklingsplan) Spesialpedagog, støttepedagog utarbeider plan og evaluering i samarbeid med pedagogisk leiar.	Oppvekst etter sakkunnig vurdering frå PPT Spes.ped/ støtteped. Og ped.leiar
Samarbeidsmøter/foreldresamtale minimum 4 gongar i året mellom nære involverte partar rundt barnet	Spes.ped, støttepedagog og pedagogisk leiar.
FASE 6: Evalueringsfase	
Utarbeiding av årsrapport (vurdering av spes.undervisning IUP) som skal sendast til føresette med kopi til PPT og oppvekst	Spesialpedagog
Årleg samarbeidsmøter barnehage-PPT og naudsynte instansar der ein går gjennom barnet si utvikling og læring.	Styrar kallar inn til møter og har ansvar informasjonsflyt, innkalling, referat og for kontakt med koordinerande eining.



Flytskjema støttetiltak Volda kommune:



4.6: Barn som møter fysisk aktive vaksne som er gode rollemodellar i uteleiken og som også tilrettelegg for pedagogiske aktivitetar ute:

Kvar avdeling skal legge til rette for at barna har høgintensitets-aktivitet og aktiv leikande vaksne og ha eigne system for å fylgje opp born i høve høgintensitetsaktivitetar- dette skal nedfellast i kvalitetsperm

4.7: Barn som får kvile i løpet av barnehagedagen

Kvar avdeling skal legge til rette rom for at alle born får kvile i løpet av dagen. Kvar avdeling skal ha eigne system og rutine for å fylgje opp born i høve kvile- dette skal nedfellast i kvalitetsperm



Mål og kvalitet for foreldra

5.1: Kva ser foreldre i kvardagen:

Kvaliteten ser dei nok mest i hente og bringesituasjonen til og frå barnehagen.

Foreldre ser etter om personalet :

- har fokus på og er nær barnet. På uteområdet fordelar personalet seg utover på ulike plassar i terrenget.
- Er aktiv deltakande og har oversikt både ute og inne.
- smile og vere imøtekomande. Vere interessert og påkobla.
- fortelje noko positivt om barnet helst når barnet også høyrer på.
- ikkje har kaffikopp og mobiltelefon i handa.

5.2:Foreldresamtalar med fokus på barnets beste

1) Oppstartsamtaalen

Styrar sender ut i juni; INFORMASJON (til nye foreldre) og VERDIPLAN.

Pedagogisk kontaktperson sender ut dokument i høve oppstart barnehage
Prosedyrer i teams- felles rutiner i Volda kommune

- a) Før oppstart har ped.leiar ein oppstartssamtale med foreldre. **SKJEMA**
 - Foreldre fyller ut på førehand skjema for samtalen + andre skjema (løyver, helseerklæring mm) og leverer inn på samtalen.
- b) Informasjon frå annan barnehage før oppstart. *Tidlegare barnehage har fylt ut eit informert samtykke og skjema for overføring barnehage-barnehage, som ein sender til barnehagen i forkant.*
- c) Styrar har foreldremøte/informasjonsmøte i juni med nye foreldre vedr. forventningar, foreldrestyrt tilknytningsperiode, TSG og informasjon om barnehagen.

2. Samtale og kontakt den første tida barnet går i barnehagen:

- Kontaktperson skal ha lest dette/ fått rettleiing i forkant. (Ansvar ped.leiar.)i høve **foreldrestyrt bli-kjend periode** og rettleiar for kontaktperson. **Sjå informasjon og prosedyrer i tems**
- Kontakt den første tida skal vere mellom kontaktperson og føresette, Nytt gjerne også telefon, SMS mm
- I byrjinga av oktober har ein foreldresamtaler først med nye/ overflytta barn i barnehagen og det er det pedagogisk kontaktperson som held møtet. Åpne opp for at foreldre kan fortelje mest mogeleg om barnet sitt. Er der *utfordringar i barnehagen/ med barnet, så er det viktig dette vert informert om med ein gong.*
-



3. Ordinære foreldresamtaler

Det skal minimum innkallast til to foreldresamtale i året; ein om hausten og ein om våren. **SKJEMA** Alle foreldre skal ha skrifteleg innkalling til denne samtalen. Om ein ikkje har høve til å kome, så må ein i samarbeid finne ny tid som passar. Har ikkje foreldre høve til å kome på samtalen, så skal dette loggast i arkiv.

Pedagogisk kontakt og føresette skal møte budd til samtalen. **HUSK underskrift frå foreldre; husk å skrive ned tiltak ein vert einige om å jobbe/ samarbeide om heim-barnehage. HUSK å skrive ned foreldre sine innspel.**

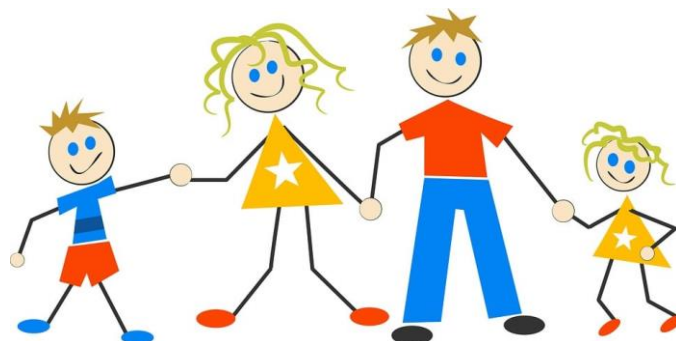
Pedagogisk kontakt har ansvar for å arkivere foreldresamtalen.

Har ein barn som skal tilmeldast PPT, Støttetiltak, logoped, så skal vi innhente skrifteleg løyve til dette.

Barn som har eller treng ekstra støtte/spesial pedagog, skal ha minimum 4 formelle foreldresamtalar i året. Spesialpedagog har ansvar for å lage møteplan for samarbeid og rettleiingsmøter. Vi strekkjer oss langt for å tilpasse tid etter foreldre sine behov.

4. Foreldresamtale i overgang barnehage- skule, barnehage-barnehage

- **Eigne prosedyrer for dette i Compilo og teams.**
- Løyveskjema for overføring av informasjon må underskrivast.
- ut frå denne samtalen lagar ped.leiar eit informert samtykke som skal skrivast under av foreldra før det vert formidla vidare til ny barnehage/ skule.





VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

5.3: Foreldremøter

Skal bere preg av dialog, då vi ynskjer at føresette opplever meir medverknad og at ein får diskutere viktige tema som både foreldre og barnehagen er opptatt av

KVA MØTE	Dato og tid	haust	vinter	vår
Foreldremøte før oppstart	Veke 24, onsdag Klokka 20.00-21.00	STYRAR OG HELSESTASJON +PPT, BARNEVERN OG SPES.PED. KOORDINATOR <ul style="list-style-type: none">5 dagers modellenForventningar		
Informasjonsmøte og foreldreråd	Siste onsdag i august 19.00-20.00	STYRAR og ped.leiar Info årsplan, og info om dialogkafe. Foreldra sine tankar rundt utlike tema. Ha ein felles dialogcafe. FAU: val av nye repr. Og finne eit felles tema for	Foreldre skriv ned forslag til tema	
FAU møte	Siste onsdag i august 20.00-21.00	FAU: Konstituering FAU årshjul FAU, møteplan	Innmeldte saker	Innmeldte saker
SU møte	Siste onsdag i september, nov, febr. Og april 20.00-21.00	Styrar , Repr. FAU, personale og TOK: Konstituering SU Godkjenning årsplan Møteplan	Innmeldte saker	Innmeldte saker Evaluering
Dialog-kafe haust 1 åringen Dei som er fødd 2022 (9 barn)	Vi har felles dag for dialogcafeen, men vi deler oss i grupper. Felles 1 og 2	Ped.1 BT+ Ped 2.SS FAU repr. Blåbærtua <ul style="list-style-type: none">COS og tilknytningMobil og skjerm vaksne Innmelding av aktuelle tema 4 verdispill	PED 2 SS + Assistent BT FAU repr. blåblærtua PED 1 BT <ul style="list-style-type: none">Innmeldt temaInnmeldt tema	PED 2 SS Assistent BT FAU repr. blåbærtua <ul style="list-style-type: none">Innmeldt temaInnmeldt tema
Dialog-kafe 2 åringen Dei som er fødd 2021 14 barn	2 åringen som går i grupper vidare. Felles 3 og 4-åringen som	Ped. 1 SS og Ped 2 BT FAU repr. Solsikka <ul style="list-style-type: none">Regulering og autoritative vaksneFysisk aktivitet, 1- 3 år Innmelding av aktuelle tema	PED 2 BT Assistent solsikka PED 1 SS FAU repr. solsikka <ul style="list-style-type: none">Innmeldt temaInnmeldt tema	PED 2 BT Assistent solsikka FAU repr. solsikka <ul style="list-style-type: none">Innmeldt temaInnmeldt tema
Dialog-kafe 3 åringen Dei som er fødd 2020 8 barn	3 åringen som går i grupper vidare Felles 5 /6 åringen som	Styrar Ped. Vara FAU repr. Tyttebærtua Overgang frå små til stor avdeling <ul style="list-style-type: none">Fysisk aktivitet, 3-6 år	Ped. Assistent Spes.ped. FAU repr. Solsikka <ul style="list-style-type: none">Innmeldt temaInnmeldt tema	Ped. Assistent FAU repr. TT <ul style="list-style-type: none">Innmeldt temaInnmeldt tema



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

	går i grupper videre.	Innmelding av aktuelle tema		
Dialog-kafe 4åringen Dei som er fødd 2019 8 barn		Ped. 1 TT Ped 2 ST FAU repr. Tyttebærtua <ul style="list-style-type: none">• Barn og skjermbruk• Sosial kompetanse Innmelding av aktuelle tema	Ped. 2 Assistent TT FAU repr. TT <ul style="list-style-type: none">• Innmeldt tema• Innmeldt tema	Ped. 2 TT/ST Assistent TT FAU repr. TT <ul style="list-style-type: none">• Innmeldt tema• Innmeldt tema
Dialog-kafe 5 åringen Dei som er fødd 2018 15 barn		Ped. 1 ST Ped 2 TT FAU repr. Skogtrolla <ul style="list-style-type: none">• Samanheng barnehage skule, rutiner Innmelding av aktuelle tema	Ped. 2 TT Assistent ST Ped. 1 ST FAU repr. ST <ul style="list-style-type: none">• Innmeldt tema• Innmeldt tema	Ped. 2 TT Assistent ST Ped. 1 ST FAU repr. ST <ul style="list-style-type: none">• Innmeldt tema• Innmeldt tema

5.4: Foreldremedverknad gjennom

- samarbeidsutvalg og arbeidsutvalg (eige årshjul for aktivitetar gjennom året)
- Foreldreunderøkjing, nasjonal i oktober-november kvart år. UDIR
- Foreldremedverknad- utsendt mai/ juni kvart år i google til foreldre frå Styrar.





6.Mål og kvalitet for pedagogisk arbeid

6.1: Pedagogisk rammeverk og retning for arbeidet

Namn	Kva	For kven	Ansvar
Barnehagelova	Lovdocument	ALLE	Regjering
Rammeplan	er ei foreskrift og fortel kva innhald og oppgåver barnehagen skal ha.	ALLE	Regjering
Kvalitetsplan opplæring og oppvekst	er ein plan for sektor oppvekst i Volda kommune, som fortel om verdiar og mål for arbeidet med alle barn i Volda kommune.	ALLE BARNEHAGAR, SKULAR OG HELSESTASJON I VOLDA KOMMUNE	Volda kommune, Opplæring og oppvekst Godkjennast av politikarar i Volda kommune
Verdiplan	Er verdiar som ligg til grunn for måla i det pedagogiske arbeidet i barnehagen- byggjer på rammeplan for barnehagen	ALLE FORELDRE, PERSONALE OG VIKARAR	Leiarteam i barnehagen. Godkjennast i SU og av avdelingsleiar barnehage
Årsplan	Er barnehagen sine felles planar og delmål opp mot verdiplan.	ALLE FORELDRE OG PERSONALE OG VIKARAR	Leiarteam i samarbeid med foreldra i barnehagen. Godkjennast i SU og av avdelingsleiar barnehage
Månadsbrev	Dokumentasjon av pedagogisk arbeid og tankar for vidare delmål og metoder	ALLE FORELDRE OG PERSONALE TIL KVAR AVD.	Pedagogisk leiar eller barnehagelærer på avdelinga. Bruke Mal som ligg på teams.
Mål og kvalitetsplan	Reiskap for å sikre felles forståing i høve mål og forventningar i det kvalitative arbeidet	PERSONALET OG VIKARAR	Styrar i noko samarbeid med personalet i barnehagen
Instruks tryggleik	HMT-rutiner, ROS-skjema, prosedyrer	PERSONALET OG VIKARAR	Styrar i samarbeid med leiarteam Godkjennast av STIM
Kvalitetsperm	Avdelinga sine rutiner opp mot HMS og pedagogisk arbeid.	PERSONALET OG VIKARAR PÅ AVDELINGA	Ped.leiar i samarbeid med personalet på avdelinga Godkjennast av styrar.



6.2: Mål og kvalitet i kvardagsaktivitetane.

6.2.1:Mottak om morgonen:

- Vaksne skal oppleve å bli godt mottatt
- Barn skal oppleve å bli godt mottatt.

6.2.2:Avskjed om ettermiddagen:

- Foreldre får informasjonen dei treng vedr. sitt barn den aktuelle dagen.
- Ein får tatt forvel med ein vaksne på avdelinga til barnet.

6.2.3:Måltid.

- God fellesskapsoppleving, glede
- Gode rollemodellar
- Positivt samspel og kommunikasjon/ dialog

6.2.4:Tur

- Gode fellesskapsoppleving, glede
- Fokus på motorisk utfordring og mestring

6.2.5:Formelle gruppeaktivitetar

- Godt planlagt og førebudd pedagogisk aktivitet
- Evaluering av aktivitetar

6.2.6: Leik inne og ute

- Leikande og sensitive vaksne med fokus på anerkjenning og mestring

6.2.7:Overgangssituasjonar

- Forutsigbart for barn og vaksne
- God organisering av dei vaksne.

6.2.8: Språk

- Språkstimulerande miljø der ein nyttar ulike kommunikasjonsformer.

6.2.9: Stell, Garderobe, toalett og handvask

- Fokus på god hygiene og forbygging av smitte
- Gode samspelsituasjonar
- Sjølvstendig og fokus på mestring.



VOLDA KOMMUNE

Mørk barnehage

6.3: Mål og kvalitet for fysisk ute og inne-miljø

- Gode og ryddige system. Det skal vere lett å orientere seg
- Innby til lek og kreativitet. Variere leikemiljø bl.a. sykkelfri dag på tysdag og torsdag. Ein gjev då borna tilbod/ legg til rette for annan fysisk aktivitet
- Synleggjere dokumentasjon og at vi er ei pedagogisk verksemd inne og ute
- Vaksne og barn som ryddar opp etter seg med ein gong når ein aktivitet er ferdig- gjeld både inne og ute.
- Vaksne som legg spor for å inspirere til lek og undring.
- Vere trygt i høve Miljøretta helsevern.
- Innrettast slik at miljøet innbyd til lek i mindre grupper/ skjerma ulike leikeaktivitetar.
- VAKSNE ER ROLLEMODELLAR; når vi låser leikeskuret eller leikarhuset; er det då slik rydda som vi ynskjer å møte det når vi kjem neste gong?
VI MÅ LÆRE BORNA Å RYDDE og gjere det fint for dei som er rundt seg.





6.4: Mål og kvalitet for møter, planleggingstid og evaluering.

6.4.1: Leiarmøter

Ped.leiarar + styrar: leiarmøter min.1 time i veka. Ein byter på å skrive referat rett inn i Google disk. Personalet må halde seg orientert der

3-4 dagar før til ped.leiarar. Møter skal innehalde:

1. Godkjenning av innkalling
2. Orienteringssaker frå styrar
3. Innmeldte saker meldast inn (Frist 2 dagar før) Eks. Rettleiingsgrunnlag, organisering.
4. Drøfting
 - fagstoff
 - rettleiing
 - prosessarbeid
5. Vedtak. Vi gjer vedtak for felles pedagogisk praksis og organiseringar

På slutten av møte skal vi ta metaperspektiv.

6.4.2: STIM- møter: 1 time kvar veke, som også kan nyttast til:

6.4.2 a) Tillitsvalgtmøter: Er møter mellom tillitsvalgte og styrar Fokus på hovudavtalen og reglement for tilsette. Informasjon frå organisasjonane og viktige saker/ vedtak/ diskusjon som gjeld arbeidsforhold og vedtak som har innverknad på arbeidsforhold for personalet.

6.4.1 b) Verneombodsmøter: Er møter mellom verneombod og styrar. Fokus på arbeidsmiljø og HMS personale.

Det skal i slutten av kvart år sendast inn rapport til leiar for opplæring og oppvekst over STIM møta og saker ein har hatt i løpet av året.

STIM er for til for sikre godt samarbeid mellom tilsette og eigar. Sakliste på STIM møte er:

1. Nytt frå dei tillitsvalgte, verneombod og styrar.
2. Up and down, korleis har vi det på huset? Sjukefråvær, arbeidsmiljøsaker og tiltak
3. Drøfting av saker
4. Vedtak for korleis vi oppfattar og les ulike saker som kjem opp opp og vidare tiltak evt. høyringar med dei tilsette.



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

6.4.3: Personalmøter

Innkalling skal ut ei veke før i google disk. Saker:

- HMS, faktor 10, instruks tryggleik opp imot miljøretta helsevern. ROS-analyser
- Felles fagleg opplæring, kurs, REKOMP
- Refleksjon felles C.O.S
- Informasjon barn særskilde behov,

6.4.4: Avdelingsmøter:

4 timar er avsett til møte. I denne tida er det avsett 0,5 time pause.

ORGANISERING TID:

10.30-10.35: Lage klart/ gi til beskjeder til ansvarleg på avd.

10.35- 14.25: MØTE

14.25-14.30: Rydde/ ta imot beskjedar frå ansvarleg på avd.

Innkalling skal ligge i google ei veke før møtet.

Referatet skal skrivast utan noko sensitiv informasjon- vidareformidle dette munnleg til dei som ikkje er på møtet.

Bruke fast mal for møter som ligg i googledisk

AGENDA:

2 timar fagmøte

organisering, vurdering og evaluering av fagleg arbeid.

= DET PEDAGOGISKE OG ORGANISATORISKE ARBEIDET INN MOT BORNA PÅ AVDELINGA

1 time Blikk på barnet. (sjå rutine på neste side)

Personalet syner ein film eller visert til ei observasjon av eit av sine kontaktbarn og ein reflekterer rundt barnets signal i barnehage. Ein gjennomfører relasjonskartlegging. Vurderer tiltak. Fokus på COS.

= DET PEDAGOGISKE ARBEIDET INN MOT VÅR VAKSENROLLE I COS.

1 time REKOMP- utviklingsmøte

På REKOMP- møte skal ein jobbe etter IAF-metoden med fokus på Arbeidslaget. (Individuelt- **Arbeidslaget** og Fellesskapet)

Alle i personalet skal presentere sin GLL (ein aksjon ein vel sjølv å gjere ut ifrå vår problemstilling) og kva ein har Lært og kva som er Lurt.

Ped.leiar på avdelinga skal skrive ned oppsummering av dette i referatet til avdelingsmøte og presentere det vidare på personalmøte.

= DET PEDAGOGISKE UTVIKLINGSARBEIDET I BARNEHAGEN VÅR



Blikk på barnet i Mork barnehage

- Skal vere eit tema på kvartavdelingsmøte, set av 1 time
- Er ei kvalitetssikring av og ein viktig del i barnehagens vurderingsarbeid. «barn har en annen oppfattelse av trivsel og glede enn pedagogene» (Koch 2012) I august skal ein fordele borna på personalet på avdelinga; alle skal ha nokre kontaktbarn.

Avdelingsmøter haust

September møte

Lekse og gjeremål i forkant av møtet:

- ✓ Observer ditt kontaktbarn

a) Har det tydelege signal (lett å lese/ forstå?)

b) Søker barnet kontakt?

c) Søker barnet støtte med dei vaksne til å utforske?

KVAR ER BARNET PÅ SIRKELEN (COS)

- ✓ Beskriv korleis ditt kontaktbarn kommuniserer via kjensler.

a) Korleis syner barnet kjensler?

b) Kva situasjonar og korleis søker barnet nærheit og trøst?

c) Korleis regulerer barnet seg?

d) Er signala lette å forstå?

Kva gjer du konkret når barnet er vanskeleg å trøste/regulere?

- ✓ Observere og skrive ned; korleis likar ditt kontaktbarn å bli tatt imot/ levert om morgonen og henta/levert heim om ettermiddag.

-Korleis kommuniserer barnet med sine foreldre og personale i hente og bringesituasjonen?

-Korleis syner barnet at det er trygt å forlate sine foreldre og gå inn i barnehagen?

-Kva kjensler har barnet når det vert kjem i/ vert henta i barnehagen?

- ✓ Sjå desse filmene

<https://nb-no.facebook.com/folkOm.no/videos/1328255520674880/>

<https://www.hjelptilhjelp.no/video/barnet-trenger-hjelp-til-a-regulere-folelser>

På møtet;

Teori: Repetisjon, Gjennomgang av tilknytningsteori (COS) [Større, sterkere, klokere og god](#) og forskning om autoritativ vaksenrolle v/ Ped.leiar

Samspel: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/stottemateriell-til-rammeplanen/film-lek-i-barnehagen/>

Refleksjon på møtet :

- Vi deler observasjonar og relasjonkartlegginga med kvarandre; har vi sårbare barn eller barn i risiko i gruppa vår? Kva treng dei?

September: Pedagoger har samtale med foreldre til nye barn om korleis det går.

Oktober-møte

Lekse til møtet:

- ✓ Intervju ditt kontaktbarn (observere dei yngste) bruk mal i Plan for Mål og kvalitets heftet.

- ✓ Fyll ut Relasjonkartlegging (SKJEMA som ligg i disk)



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

«**BARNEBAROMETER TILVENNING**»

Dele barneintervju/ observasjonar og relasjonskartlegginga med kvarandre. Dele våre erfaringar i høve vaksenrolle inn mot det einskilde barn med kvarandre. **KORLEIS HAR DETTE BARNET DET I BARNEHAGEN? KVA TRENG DET EINSILDE BARNET OG**

Avdelingsmøter vår

Februar- møte

Lekse til møtet

1. Observere ditt kontaktbarn sin leik inne/ute

- Er signala tydelege?
- Kven tek barnet kontakt med?
- På kva slags måte tek barnet kontakt med andre barn?
- Kva type leik likar barnet best
- Kva leikeferdigheiter mestrar barnet

2. Ta video av kvarandre i samspel/leik med barn (2 min) Ta med til møtet

På møtet:

Teori: Barns leik og vaksenrolla i leik

Blikk på barnet; Syne filmar av kvarandre:

Refleksjon

- Korleis tek den vaksne imot barna sitt initiativ? Korleis bekreftar du barnet? - Korleis tonar den vaksne seg inn mot barnet. Observere objektivt. Kva gjer ein konkret, kva ser vi? Korleis kan vi som vaksne gå inn å støtte enkeltbarn i høve deira samspel med andre barn i leik? **Tiltak: Korleis kan den vaksne legge til rette for leik og relasjonsbygging barn-barn gjennom leiken?**

Mars/April-møte

1. Lekse til møtet; Ta video av kvarandre i samspel/leik med barn (2 min) Ta med til møtet

2. relasjonskartlegging av vår relasjon til barnet og foreldre

På møtet:

Gjennomgang relasjonskartlegging

Blikk på barnet; Syne filmar av kvarandre:

Refleksjon

- Korleis tek den vaksne imot barna sitt initiativ? Korleis bekreftar du barnet? - Korleis tonar den vaksne seg inn mot barnet. Observere objektivt. Kva gjer ein konkret, kva ser vi? Korleis kan vi som vaksne gå inn å støtte enkeltbarn i høve deira samspel med andre barn i leik? **Tiltak: Korleis kan den vaksne legge til rette for leik og relasjonsbygging barn-barn gjennom leiken?**

Mai /Juni-møte: pedagogen har foreldresamtalar/ bli kjend samtale



6.4.5: Evaluering

Ped.leiar skal i samarbeid med personalet svar på 1/2 års og årsevaluering utsendt frå styrar på teams

Styrar vil sammenfatte dokumenta for årsmelding og slik vere viktig reiskap for vidare planlegging av det pedagogiske utviklingsarbeidet i barnehagen.

I kvart månadsbrev skal det ligge føre ei fyldig evaluering frå den siste perioden.

SKJEMA I TEAMS og COMPILO EIN TRENG

Forventningssamtale	Skjema Compilo, vert oppdatert av personalavdelinga
1.prøvetidssamtale	
2.prøvetidssamtale	
Medarbeidersamtale	Skjema compilo
Utviklingssamtale	Skjema teams, mål og kvalitet, personale
Rettleiing og mentoring	Skjema teams
Skadeskjema barn og vaksne	Skjema i Teams når ein melder inn avvik. Fylle ut digitalt. Personale fyller ut barn. Sjå Teams; HMT, Styrar fyller ut skader på vaksne. Kjem automatisk opp når vi legg inn avviket. Verneombod må lese avvik i Compilo og følge opp.
Barneintervju	Skjema teams mål og kvalitet barn, verkty
Deltakande observasjon	skjema teams mål og kvalitet barn, verkty
Sosiogram	skjema teams, mål og kvalitet barn, verkty
Med blick på barnet	informasjon teams- mål og kvalitet- verkty- bok i barnehagen
Alle med	skjema teams mål og kvalitet barn, verkty Hefte, bok i barnehagen
TRAS	skjema teams mål og kvalitet barn, verkty Bok, i barnehagen
Levende blick	informasjon teams mål og kvalitet barn, verkty
Psykologisk førstehjelp	Informasjon teams mål og kvalitet barn, verkty Verktøy i kasse i barnehagen
Blick på barnet	informasjon teams mål og kvalitet barn, verkty
Relasjonskartlegging barn og foreldre	skjema teams mål og kvalitet barn, verkty
Relasjonskartlegging barn-barn	skjema temas mål og kvalitet barn, verkty
Analysemodellen	informasjon teams mål og kvalitet barn, verkty
Kreftkoordinator	Brosjyre,Compilo



VOLDA KOMMUNE

Mork barnehage

Ressursteam	Brosjyre, Compilo
Konsultasjonsteam	Brosjyre teams mål og kvalitet
Bekymringsskjema	skjema teams mål og kvalitet barn
Medisineringskjema	Skjema Compilo
Skadeskjema barn	Skjema Compilo
Foreldresamtale	Skjema og prosedyrer teams mål og kvalitet foreldresamarbeid og overgangar
Foreldrestyrt tilvenning	informasjon teams mål og kvalitet foreldresamarbeid og overgangar
Frå eldst til yngst	Brosjyre i Compilo delast ut til foreldre førskulebarn oppstart av nytt barnehageår
MAL for månadsbrev	skjema teams- ped.planlegging
Informasjon digitale verky	informasjon teams informasjon personale