

Kontakt med barn, foresatte og ansatte i korona-situasjonen

Rutinen skal bidra til å sikre at vi opprettholder god kontakt og får fulgt opp barn, foresatte og ansatte som er hjemme under korona-situasjonen.

Ansvar

- Daglig leder er ansvarlig for at rutinen er på plass og at ansatte har verktøy til å kommunisere digitalt hjemmefra.
- Pedagogisk leder er ansvarlig for å holde kontakt med barn og ansatte på sin avdeling

Handling

Kontakt med barn og foresatte

- Daglig leder er tilgjengelig på telefon og e-post.
- Pedagogiske ledere har fast telefontid som er informert til foresatte.
- Foresatte oppfordres til å ta kontakt ved behov og ved usikkerhet omkring situasjonen også utenom telefontid.
- Vi opplyser foresatte om foreldresupporttelefonen, tlf 116123.
- Vi snakker med barna og foresatte ukentlig, gjerne videosamtale. Vi opplyser foresatte om at vi ønsker ha kontakt ukentlig med alle.
- Sender ukentlige tilbakeblikk/informasjonskriv fra barnehagen gruppevis
- Vi vurderer å gjennomføre samlingsstunder digitalt og legge ut ulike pedagogiske opplegg.
- Vi vurderer å sende videohilsen til barna ukentlig.
- Vi vurderer å legge ut forslag til aktiviteter barn kan gjøre hjemme.
- Vi vurderer om det skal gis en aktivitetspakke til barna.
- Vi oppfordrer til at foresatte lar barna ringe til andre barn på sin avdeling.
- Vi er oppmerksomme på at barn og familier er ekstra sårbare i korona-situasjonen med mye usikkerhet og tid sammen.

- Vi har fokus på hvordan vi vil at remomeet til barnehagen skal være etter at krisen er over
- Vi kontakter barnevern eller Statens barnehus og kan drøfte anonymt ved usikkerhet om omsorgssituasjon rundt barn .
- Vi er oppmerksomme på avvergingsplikten og kontakter politi dersom vi finner det sannsynlig at et barn blir utsatt for vold eller overgrep i hjemmet.

Kontakt med ansatte

- Felles informasjon blir sendt per e-post vi Kinso
- Alle ansatte holder kontakt gjennom Teams og messenger
- Pedagogisk leder snakker med sine ansatte og fordeler oppgaver kontinuerlig.
- Daglig leder snakker med alle ansatte ukentlig.
- Ansatte kontakter daglig leder eller sin nærmeste leder hvis de opplever noe som vanskelig.
- Daglig leder er spesielt oppmerksom på ansatte som kan bli ensomme eller har store omsorgsoppgaver ved siden av jobb.

Interne referanser

Lovhenvisninger

Miljørettet helsevern i barnehager og skoler § 12 (<https://lovdata.no/forskrift/1995-12-01-928/§12>)

Fagreferanser

Avvergingsplikten (<https://plikt.no/>)
Informasjon om avvergingsplikt

Foreldresupport (<https://www.stinesofiesstiftelse.no/aktuelt/ny-foreldretelefon-skal-gi-trygghet-til-smabarnsforeldre>)
Informasjon om foreldretelefon fra Stine Sofies stiftelse

Vedlegg

Om rutinen

HMS-område: Hygiene og smittevern
Gjelder: Barn, Ansatt,
Sist endret: 03.04.2020
