

VEDTEKTER FOR DAGLIG DRIFT SKYTTERLØKKA BARNEHAGE SA

Endret på årsmøte juni 2020.

§ 1. Barnehagen eies og drives av:

Skytterløkka barnehage SA, org. nr. 957 560 555..

Formålet med barnehagen er å sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnets hjem.

Daglig leder har ansvar for barnehagens daglige drift. Daglig leders nærmest overordnede er barnehagens styre.

§ 2. Barnehagen drives i samsvar med:

a) Lov om barnehager med forskrifter, Rammeplan for barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.

b) Vedtak i Skytterløkka barnehage SA.

c) Plan for barnehagen.

d) Vedtekter for daglig drift Skytterløkka barnehage SA

e) Vedtekter for samvirkeforetaket Skytterløkka barnehage SA

§ 3. Barnehagens samarbeidsutvalg

a) Foreldrerådet og de ansatte velger hver tre representanter til barnehagens samarbeidsutvalg. I tillegg kan styret velge en representant. Etter avtale med kommunen kan denne oppnevne en politisk representant når barnehagen får økonomisk støtte fra kommunen.

b) Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

c) Representanter for foreldre og ansatte velges for inntil tre år om gangen.

d) Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

§ 4. Opptak.

Dersom kommunen disponerer plasser i barnehagen, har kommunen opptaksmyndighet, fastsetter opptakskriterier, opptaksperiode og oppsigelsesfrist for disse plassene.

Opptakskrets: Alle kan søke

a) Barnehagen følger lokale retningslinjer for samordnet opptak i Kongsberg

b) Daglig leder foretar opptak av barn i tett samarbeide med avdelingene. Barn som blir tatt opp i barnehagen får fast plass til opplæringspliktig alder eller til plassen sies opp.

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Ved ellers like forhold blir det foretatt loddtrekning.

Alle opptak skal skje i samsvar med Vedtekter for daglig drift Skytterløkka barnehage SA

§ 2, hvor avsnitt b) gjelder framfor alt annet. Følgende prioritering gjelder:

1. I henhold til barnehagelovens § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage
2. Søskene til barn av andelseiere som allerede har plass i Skytterløkka barnehage.
3. Søskene til barn av andelseiere som allerede har plass, men som slutter før søsken begynner.
4. Barn som forøvrig står på barnehagens venteliste.

Forut for hovedopptak kan det foretas interne endringer i barnehage og overflytting mellom barnehagene i Kongsberg

Ved opptak skal det legges vekt på at gruppesammensetningen mht. alder, kjønn, etc. blir så god som mulig, slik at Lov om barnehagers formålsparagraf ivaretas.

Barnehagens styre kan i ekstraordinære tilfeller gjøre omprioriteringer for å sikre drift iht. Lov om barnehager.

d) Frist for søknad om plass for neste barnehageår følger kommunens tidsfrist.

e) Kommunens klageorgan er klageinstans.

Dersom klageinstansen finner at klageren skulle ha vært tilbudt den ønskede plassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

§ 5 Oppsigelse av barnehageplass

Oppsigelsestiden for barnehageplass er to måneder gjeldende fra 1. i påfølgende måned.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn.

Oppsigelsen skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juni måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Barnehageåret går fra 1.august til 31. juli. Barn som begynner på skole må slutte senest 31. juli.

Juli gjelder ikke som oppsigelses måned da denne er betalingsfri.

§ 6 Arealutnytting.

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,5 m² netto pr. barn.

Hvor mange som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes ved hvert opptak.

§ 7 Åpningstider.

5 dager i uka kl. 0700-1645.

Hele påskeuka, julaften, dagene mellom jul og nyttår og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

De fastsatte åpningstider må respekteres. Ved for sen henting faktureres et gebyr på kr 200,-. Dette som kompensasjon for eventuell overtidsbetaling til personalet.

Hendelser som fører til stengt barnehage i kortere eller lengre perioder som følge av streik, lock-out m.m., kan barnehagen ikke gjøres ansvarlig for i noen relasjon.

§ 8 Ferie

Barnehagen er stengt uke 29 og 30.

Alle barn skal i perioden 1. juni – 1. september ha 15 feriedager, 10 av disse skal tas ut sammenhengende (perioden barnehagen er stengt).

Ferien skal tas ut før barnet slutter 31.juli.

Foreldrene skal innen 1. mai gi melding om når barnet skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferielister for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

§ 9 Betaling

a) Betalingssatsene reguleres gjennom sentral forskrift om maksimalpris.

De til enhver tid gjeldende betalingssatser fremgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri.

Styret kan bestemme en lavere pris enn makspris, samt pris for deltidsplasser og kost.

b) Månedsbetalingen skal betales innen forfall den 12. i hver måned.

Ved uteblitt betaling vil barnehagen purre en gang før kravet kan oversendes til inkasso. Ved utsendelse av inkassokrav vil et gebyr i tillegg til hovedkravet innkreves. Igangsetting av inkasso for uteblitt betaling ansees som et vesentlig brudd av barnehagens vedtekter og kan medføre at barnet mister sin barnehageplass, jf. Samvirkelovens § 23.1.

Fravær, uavhengig av lengde, medfører ikke fritak til å betale barnehageplassen.

c) For å holde betalings­satsen så lav som mulig må det på regnes en dugnadsinnsats på 6 timer årlig. Fravær fra dugnadsinnsatsen medfører en betaling på kr. 350,- pr time.

§ 10 Mat

a) Barnehagen serverer all mat barna trenger i løpet av dagen.

I barnehagen serveres melk/vann til frokost, lunsj og frukt måltid.

b) Kaker, slikkeri, etc. skal ikke medtas uten etter avtale med personalet.

§ 11 Helsemessige forhold

a) Hvis er barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen før kl. 10.00 fraværsdagen.

b) Syke barn må holdes hjemme p.g.a. smittefaren.

d) I tvilstilfeller avgjør styrer i samråd med helsesøster om barnet kan være i barnehagen.

e) Daglig leder skal ha informasjon om forhold som kan ha betydning for barnet og dets forhold til personalet og/eller andre barn (f.eks. helsemessige forhold). Personalet har taushetsplikt i samsvar med gjeldende lover.

§ 12 Ansvar

a) Barnehagen er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Denne forsikring dekker barnet hele døgnet, hele tiden så lenge barnet går i barnehagen.

b) Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Når foreldrene er tilstede i barnehagen er barna foreldrenes ansvar.

Bringing og henting er foreldrene selv ansvarlig for. Den som følger barnet i barnehagen må ikke forlate barnet før det har vært i kontakt med personalet. Den som henter barnet må også ha vært i kontakt med personalet før de drar med barnet om ettermiddagen.

c) Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

d) Medbrakte eiendeler har barnehagen ikke ansvar for.

e) De ansatte i barnehagen må ikke ta barna med som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten foreldrenes skriftlige samtykke.

§ 13 Helse Miljø og Sikkerhet

Barnehagen foretar internkontroll etter programvare utarbeidet av Private Barnehagers Landsforbund.

Dokumentasjon er tilgjengelig på styrers kontor.