

VEDTEKTER FOR



2013 - 2014

VEDTEKTER FOR SOLTOPPEN BARNEHAGE

§1. EIERFORHOLD

Barnehagens navn er Soltoppen Barnehage. Eiere er Anne Kristine Dalglish, Kenneth Dalglish, Miriam Aasheim, Tom Pettersen.

Barnehagen drives som et AS.

§2. Leke- og oppholdsareal pr barn.

Tilgjengelig areal er på 87 m².

Netto leke- og oppholdsareal pr barn over 3 år er fastsatt til 4 m²
og 5,33 m² for barn under 3 år.

§3. Norm for pedagogisk bemanning.

Det skal være minimum en pedagogiske leder per 14-18 barn, 3-6 år. Og en pedagogisk leder pr 7-9 barn, 0-3 år, og barnas oppholdstid er over seks timer.

§4. LOVGRUNNLAG

Barnehagen drives i samsvar med:

- Lov om barnehager, forskrifter og retningslinjer fra barne- og familiedepartementet.
- Rammeplan for barnehagen.
- Årsplan for Soltoppen barnehage.
- Vedtekter for Soltoppen Barnehage.

§5. FORELDRE RÅD/ SAMARBEIDSUTVALG.

Hver barnehage skal ha et foreldreråd og samarbeidsutvalg, jfr. Barnehageloven. Foreldrerådet består av alle foreldrene i barnehagen. Foreldrerådet innkalles til 2 foreldremøter i året. Foreldrerepresentantene blir valgt av foreldrerådet på foreldremøtet. Ansatte velger sine representanter.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal være med å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet. Samarbeidsutvalget forbereder saker til foreldrerådet.

Samarbeidsutvalget består av 2 representanter fra foreldrene og 2 representanter fra de ansatte, og eier(e) av barnehagen.

§6. DUGNAD

Samarbeidsutvalget innkaller til dugnad og pålegger dugnadsplikt 2 ganger pr år, høst/vår. Foreldre/foresatte plikter til å være med på disse.

§7. OPPTAK – OPPSIGELSE

Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen med tanke på alder, kjønn og lignende, blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en god måte.

§7.1. OPPTAK

Opptak av barn skjer kontinuerlig gjennom hele året. Sandefjord kommune har felles opptak, og søknader fylles ut på Sandefjord kommunes elektroniske søknadsskjema.. Søknadsfristen til hovedopptaket er 15 Februar.

§7.2. DISPONERING AV Plass

Barnet disponerer plassen frem til de begynner på skolen, dersom foreldrebetalingen opprettholdes.

§8. OPPTAKSKRITERIER.

1. Barn med funksjonshemninger jfr. Barnehagelovens § 13,
2. Barn som er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritert ved opptak i bhg
3. Barn med søsken i Soltoppen Barnehage
4. Øvrige barn på venteliste

§9. OPPSIGELSE

En oppsigelse skal leveres skriftlig med 2 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i den påfølgende mnd. Foreldrebetalingen løper i oppsigelsestiden om plassen benyttes eller ikke. For barn som skal begynne på skolen må plassen sies opp senest 1 Mai hvis de ikke skal gå frem til skolestart.

§10. KONTRAKT

Det skal utarbeides en kontrakt med hver familie ved aksept av barnehageplass.

§11. FORELDREBETALING/ DEPOSITUM

Foreldrebetalingen er styrt av forskrift om maksimalpris for barnehager. Det betales forskuddsvis den 1. hver mnd, samt 1 mnd depositum. Det betales et depositum pr. familie. Det betales for 11 mnd pr. år.

Dersom familien har gjeld til barnehagen, får barnet/barna ikke begynne før gjelden er betalt. Dersom fastsatt foreldrebetaling ikke finner sted innen rett tid kan, barnehageplassen sies opp med 10 dagers skriftelig varsel. Soltoppen bhg AS beholder da depositumet.

§12. ÅPNINGSTIDER/FERIER

Soltoppen Barnehage åpner kl 07.15 og stenger kl 16.30

Barnehagen holder stengt ved alle offentlige fri og høytidsdager. Barnehagen holder også stengt 22.12. romjulen, julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

Barnehagen holder sommerstengt i ukene 29.30.31.

Juli er betalingsfri og alle barna **skal** ha minst 4 uker ferie (24 virkedager) i løpet av barnehageåret.

Foresatte kan ikke kreve fratrekk dersom de tar ut ferie på andre tidspunkter.

§13. PLANLEGGINGSDAGER.

Det er lagt opp til 6 planleggingsdager. Disse dagene blir brukt til kurs og lignende, og blir fordelt gjennom barnehageåret.

§14. ANSETTELSE. De ansatte må legge frem politiattest. (jfr. Barnehagelovens § 19) Styrer, daglig leder/eier ansetter.

§15. TAUSHETSPLIKT

Ansatte, styrer, vikarer og andre som får kjennskap til fortrolige opplysninger om barna og deres foreldre/foresatte har taushetsplikt (jfr. Barnehagelovens § 20)

§16. FORSIKRING

Barnehagen har alminnelig ansvars- og ulykkesforsikring. Barnehagen er IKKE ansvarlig for medbrakte leker og utstyr.

§17. OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagen er etter barnehagelovens § 22 pliktig til å gi opplysninger til barnevernstjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgsvikt.

§18. INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha et internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid. Styrer har ansvar for at denne følges og oppdateres.

§19. SYKDOM.

Barnehagen har avtale med adecco og faste ringevikarer ved sykdom blant personalet.

§20. ENDRING AV VEDTEKTENE

Styret kan endre vedtektene ved behov.