



VEDTEKTER FOR ÅKERHOLMEN BARNEHAGE SA

Endret august 2012

1. Barnehagen eies og drives av

Åkerholmen Barnehage SA
(dvs. foreldre som til en hver tid har barn i barnehagen)

2. FORMÅL

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Halden kommune for andelslagets barn.

Det finnes egne vedtekter for andelslaget.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Barne- og familiedepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtekter i Åkerholmen barnehage.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om intern-kontroll og barnehagens egne sikkerhets/intern-kontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

3. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

4. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 06.45 - 16.30.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 9 timer pr. dag.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

Ellers holdes barnehagen stengt på alle helligdager.

I ukene 28, 29, 30 er barnehagen åpen fra kl 08.00- 16.00.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

5. FERIE

Barnehagen holder åpent hele året.

Alle barn skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret, august til juli. Tre av disse ukene skal være sammenhengende innenfor månedene juni, juli, august.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

6. BETALING

Betalingssettsene fastsettes av eierstyret i Åkerholmen barnehage og følger til en hver tid gjeldende Lov om barnehager.

Det betales for 11 måneder i året. Juli vil være betalingsfri måned.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien.

Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Forelderkontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

Ved ledig kapasitet på avdeling, kan barnehagen være åpen for å selge dager til barn som har prosentplasser

7. MAT

Det betales kostpenger i tillegg til fastsatt foreldrebetaling. Det skal være et brødmåltid og et fruktmåltid i barnehagen pr. dag. Ved alternative løsninger som reduserer utgiftene til kost, skal kostpenger reduseres tilsvarende.

Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

8. DUGNAD

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på 2 stk dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. FAU står som leder av dugnadene.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres kan det pålegges en ekstra foreldrebetaling på kr. 500, pr. misligholdt dugnad. Det deles ut lister med fordeling av de foresatte på dugnader for kommende barnehageår i august/september hvert år. Styremedlemmer er fritatt for dugnadsinnsats.

9. INTERN-KONTROLL

Barnehagen skal ha intern-kontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (intern-kontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Intern-kontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Syke barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

11. ANSVAR

Barnehagen har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen.

Barnehagen er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet og barnehagen før det har vært i kontakt med personalet.

Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

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

Andelslaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

12. OPPTAK

12.1 Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

12.2 Tilbud:

Barnehagen tilbyr følgende heldagstilbud:

- 100%

Kun i de tilfeller barnehagen ikke får fylt opp sine 100% plasser, har daglig leder mandat til å tilby lavere prosentplasser.

12.3 OPPTAKSKRETS OG OPPTAKSKRITERIER

Barnehagens opptakskrets er Halden kommune.

Ved stor søkerpågang prioriteres søkere fra Gimle, Hjortsberg og Asak skolekrets.

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende opptakskriterier prioritetsrekkefølge:

1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak i barnehagen. Jf. Lov om barnehager § 9, med merknader.
2. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen. Med søsken menes barn som går i barnehagen samtidig, altså samme tidsrom.
4. Barn av personalet kan gis prioritet.

Søknad om opptak skjer på fastsatt skjema. Når søknadsskjemaet er mottatt innen søknadsfrist, kommer det aktuelle barn på barnehagens søkerliste. Ufødte barn kan ikke påføres søkerlisten.

12.4 Opptaksmyndighet:

Daglig leder fører søkerliste og fatter avgjørelse om opptak. Daglig leder orienterer eierstyret om endelig opptak.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte en kontrakt på barnehageplass, og at de har godkjent barnehagens og andelslagets vedtekter. Søknad fjernes da fra søkerliste.

I de tilfeller der foreldre ikke lenger har felles omsorg for barnet, vil det være den av de foresatte som har den daglige omsorgen for barnet, som vil ha beslutningsmyndighet i forbindelse med barnehagen.

Ved delt foreldreansvar skal søknadsskjema være signert av den av foreldrene som har den daglige omsorgen for barnet. Barnehagen skal i slike tilfeller en skriftlig avklaring på fordeling av foreldreansvaret.

12.5 Opptaksperiode:

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plasser blir oppsagt og andelen innløst.

Når et barn slutter i barnehagen, skal andelen disponeres etter opptaksreglene i disse vedtekter.

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet.

12.6 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477)

13. PERMISJONER

Søknad om permisjon kan behandles som enkelt saker i eierstyret

14. OPPSIGELSE AV Plass

En barnehageplass skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom andelslaget har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig forelderbetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

16. ENDRING AV VEDTEKTER

Vedtekter for Åkerholmen barnehage SA kan endres ved flertall i eierstyret, og skal varsles andelshaverne 3 måneder før iverksettelse.

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass.