

LEIRDALEN BARNEHAGE

BARNEHAGE MED VEKT PÅ NATUR OG FRILUFTSLIV

LEIRDALEN BARNEHAGEN SA VEDTEKTER I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN § 7

20. EIERFORHOLD

Barnehagens eierform er et samvirkeforetak.

21. FORMÅL

Formålet er å drive barnehagen på best mulig måte for foretakets barn og dens brukere. Barnehagen drives med ideelt, ikke økonomisk formål.
Barnehagen drives i samsvar med barnehageslovens § 1. (første del)

"Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til utrykk i ulike religioner og livssyn som er forankret i menneskerettighetene."

Eiere av private barnehager kan i vedtektene bestemme at andre ledd ikke skal gjelde.

Barnehagen drives i samsvar med:
* Rammeplan for barnehager
* Vedtak i Leirdalen Barnehage
* Virksomhetsplan / Årsplan
* Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhetsrutiner

22. OPPTAKSMYNDIGHET

Opptak av barn til barnehageplasser foretas av daglig leder. Alver kommune har felles kommunalt opptak for godkjente private og kommunale barnehager. Søknad sendes på kommunalt skjema via hjemmesiden til Alver kommune - Barnehager. Opptaksutvalget oppnevnt av rådmannen vedtar opptaket. Ved eventuell klage på manglende plasstilbud må klagen fremsettes skriftlig til Alver Kommune. Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage (forskrift 2005 -12-16 nr 1477)

23. OPPTAKSPERIODE

Opptaksperioden gjelder fra den dagen plassen stilles til disposisjon. Tildelt plass beholdes frem til 31.07 det året barnet er i skolepliktig alder eller til plassen er sagt opp.

24. OPPTAKSVILKÅR

Opptaket følger til enhver tid de kriterier kommunestyret har vedtatt for felles opptakssystem for kommunale og private barnehager. Barnehageloven bestemmelser om funksjonshemming og barn med særlige behov skal følges. I tillegg skal det tas hensyn til følgene (ikke i rekkefølge):

- Barn av styremedlemmer har prioritet blant søsken
- Barn av personalet prioriteres dersom jobb i Leirdalen Barnehage
- Enslige forsørgere
- Foreldre under utdanning
- Tilråding fra faginstanser
- Søsken
- 5-åringer
- Nærmiljø, Alder, Sosiale forhold

25. OPPSIGELSE/UTMELDING OG BETALING

Oppsigelsesfristen er satt til 2 måneder fra den 1 i måneden etter at oppsigelsen er skriftlig levert på barnehagens eget oppsigelsesskjema. Der krysses det også av for utmelding av medlemskapet i foretaket. Gjelder fra det tidspunkt man har takket skriftlig ja til barnehageplassen. Oppsigelse etter 1.april medfører plikt til å betale foreldrebetalingen ut juli måned. Manglende betaling og skyldig mer enn 2 månedsfaktura samt misligholdelse av sine forpliktelser overfor foretaket vil føre til oppsigelse av plassen der barnehagen kan inndra innskuddskapitalen som motoppgjør når barnet er sluttet.

26. PERMISJON

Det kan søkes om permisjon fra tildelt plass for inntil 1 år der forvarsel er satt til 3 måneder. Forutsetning er at det er ledig plass ved tilbakekomst. Gjelder ikke førskolebarn. Benyttes ikke plassen etter endt permisjonstid påløper oppsigelsestiden på 2 måneder som vanlig. Søknaden behandles av daglig leder.

27. BARNEHAGENS ÅPNINGSTID

Barnehagens åpningstid er til enhver tid det som gjelder. Styret fastsetter åpningstiden. Til barnas beste anbefales ikke mer enn 9 timer pr. dag. Barnehagen holder åpent 5 dager i uken. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Dersom barnet blir hentet etter stengetid pålegges foreldre å dekke ekstrakostnadene det medfører. Styret har vedtatt en ekstrakostnad som til enhver tid er gjeldende pr. påbegynt halvtime. Det ikke er en rett til å kjøpe seg utvidet åpningstid og personalets arbeidstid skal alltid respekteres.
Barnehagen er stengt helge – og høytidsdager, samt julaften og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen frem til kl.12.00 .

28. PLASSTILBUD. Vi kan tilby:

100%	5	dager pr uke
80%	4	dager pr uke
60%	3	dager pr uke
40%	2	dager pr uke

Styret kan i samråd med daglig leder endre plasstilbudene ved behov

29. SOMMERFERIE

Barnehagen holder åpent hele året. Barna skal ha 3 uker sammenhengende sommerferie i skolens sommerferietid. Dette gjelder selv om barnet har avviklet ferie på andre tider av året. Førskolebarn tar ut sine 3 uker ferie før 01.august. Senest 15 april må foreldre gi bindende melding til barnehagen når barnet skal avvikle ferien.

30. PLANLEGGINGSDAGER

I løpet av barnehageåret holdes det stengt 5 planleggingsdager.

31. MAT

Det serveres 2 måltider i barnehagen pr. dag. Til frokost spiser barna medbrakt matpakke og til lunsj har vi smøremåltid eller varmlunsj. På ettermiddagen serveres frukt/grønnsaks måltid. Vi oppfordrer foreldre til sunn og variert frokostmatpakke.

32. FORELDREBETALING

Barnehagen følger myndighetenes bestemmelse om maksimalpris. For de som har deltidsopphold blir det lagt til et administrasjonsgebyr på 10 %. Fakturaforfall er den 01.i hver måned, det betales for 11 måneder og forskuddsvis. Det gis søskenmoderasjon etter gjeldende kommunale satser.
Matpenger er satt til den sum som til enhver tid gjelder. Styret fastsetter pris.

33. LEKE OG OPPHOLDSAREAL PR. BARN

Barnehagen er til enhver tid godkjent i forhold til gjeldende normer for areal. I lov om barnehager er det anbefalte norm på 5,3 m for barn under 3 år og 4 m for barn over 3 år. Utearealet skal være rundt seks ganger oppholdsareal inne.

34. HELSE/MILJØ

Foreldre gir beskjed til barnehagen hvis barnet er sykt eller skal ha fri fra barnehagen. Syke barn bør få slippe å være i barnehagen. Ved smittefare eller hvis barnet ikke kan være ute skal barnet holdes hjemme.

35. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tid de er i barnehagen. Foreldre har ansvar for henting og bringing og at barnet er kommet trygt inn i barnehagen. Lukk Porten. Gi beskjed til personalet når du forlater barnehagen med barnet og om andre skal hente barnet. Barnehagen følger samtykkeskjema gitt av foreldre. Barnehagene er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna. Barnehagen/personalet er ikke erstatningspliktig for medbrakte klær, leker eller andre eiendeler. Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

36. DUGNAD

Barnehagen driftes av foreldre og mye godt arbeid kan bli gjort med velvillighet fra foreldre. Styret fastsetter hvor mange timer dugnad det skal arbeides pr. familie. Det arrangeres dugnad 2 ganger i året og dugnadsleder oppnevnes av samarbeidsutvalget. Dugnadslederen fordeler arbeidet og lager oppmøteliste. De som ikke kan stille på dugnad betaler timesats bestemt av styret i barnehagen. Dugnadsinnsatsen er satt til 6 timer pr. familie pr år og 3 timer for enslige forsørgere.
Styredeltakelse gir fritak da dette er å regne som dugnad. Vara medlemmer til styret får avregnet dugnadsplikten etter deltakelse på styremøter.
Vi trenger foreldres oppmøte ved dugnadsarbeid. Det bidrar til en bedre hverdag for eget og andres barn. Pris for manglende oppmøte er den sum som til enhver tid er gjeldende pr. time. Avregning blir holdt i juni.

37. Instrukser

Instruks for daglig leder og øvrige personalet fastsettes etter Pbls personaltilråding for barnehager.

38. INTERNKONTROLL

Systematisk helse- miljø og sikkerhetskontroll gjennomføres i samsvar med forskrift om internkontroll. De krav som er fastsatt bl.a. i arbeidsmiljøloven, brannvernloven, forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler og produktkontrolloven blir fulgt opp gjennom egne rutiner.