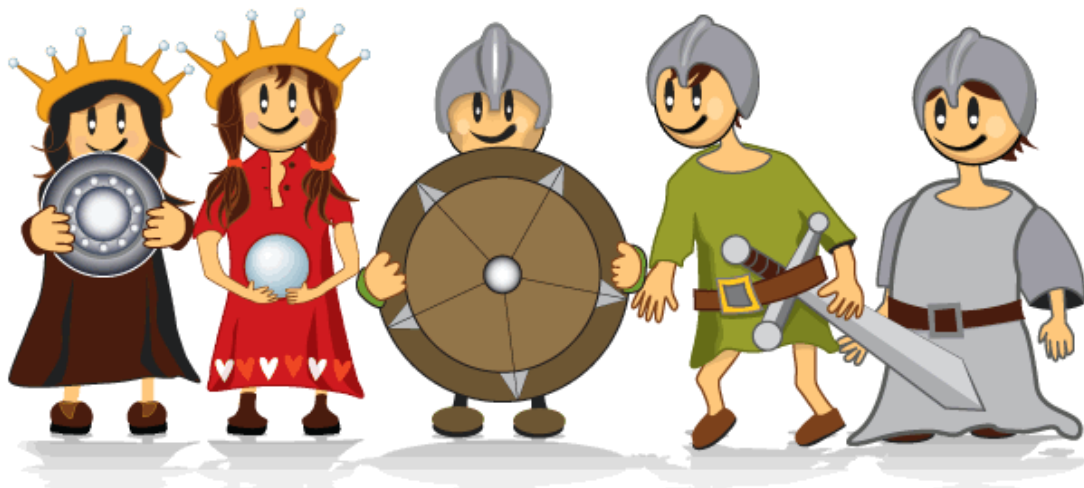




Vedtekter For

Dronningåsen Barnehage



Vedtatt av eierstyre

Versjon

I tillegg til disse barnehagevedtektene gjelder også vedtekter for samvirkeforetaket Dronningåsen barnehage SA.

1. Eierforhold

Dronningåsen barnehage er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket.

2. Formål

Barnehagen skal samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

3. Barnehagens organer

3.1 Eierstyre

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for andelslaget, samt kontroll organ for andelslagets/barnehagen og fungerer som barnehagens øverste organ mellom årsmøtene.

3.2 Årsmøtet

Årsmøtet er andelslagets øverste organ.

Årsmøtet fastsetter vedtektene for andelslaget.

3.3 Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget skal sikre og fremme samarbeidet mellom barnehagen og barnas hjem. Samarbeidsutvalget er ansvarlig for barnehagens daglige drift innenfor rammer gitt av eierstyret og årsmøtet. Samarbeidsutvalget skal bestå av 5 medlemmer utenom styrer. 2 valgt av og blant de ansatte, 2 valgt av og blant foreldrerådet og 1 valgt av og blant eierstyret. SU konstituerer seg selv. Representanter fra foreldreråd og ansatte velges for 1 år av gangen. Eierstyre fastsetter funksjonstid for eierstyrerepresentant.

Styrer har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av samarbeidsutvalgets leder, eller av et medlem av samarbeidsutvalget eller av styrer. Leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøte. Møtet holdes innen 14 dager etter at leder har mottatt anmodningen. Ved stemmelikhet gjelder det som formann har stemt for. Departementets fastsatte "Rammeplan for barnehager" skal gi retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver.

Samarbeidsutvalget behandler bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten i barnehagen.

Årsplanen skal bygge på Departementets rammeplan og avspeile vedtektenes formål. Samarbeidsutvalget er underlagt eierstyret.

SU oppgaver, ihht. Barnehageloven:

- SU oppgave er å være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ følge Utvalget skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen, foreldre og lokalsamfunnet. SU lager evt. utleieinstrukser.
- Videre skal SU i samarbeid med øvrige personalet fastsette årsplanen for den pedagogiske virksomheten, samt 4 års planen. SU er med å skape samhold og planlegger for årlige sosiale aktiviteter.
- SU skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldre Slike saker er bl.a. forslag til budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og inne areal.
- SU skal påpeke overfor eier, og kan melde til kommunen eller fylkesmannen som tilsynsmyndighet, dersom barnehagen ikke drives innenfor de rammene som settes av gjeldende lover, forskrifter, barnehagens vedtekter og barnehagens budsjett.

3.4 Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

Foreldrerådet skal be om å få seg forelagt saker av viktigheten for foreldrenes forhold til barnehagen og har rett til å uttale seg i slike saker.

SU forbereder og avholder foreldreråd minst en gang pr. år i slutten av september etter oppstart av nytt barnehageår. SU innkaller, lager saksliste, forbereder, skriver beretning, fremlegger regnskap og budsjett, fremlegger forslag til kandidater til valg av nytt SU for foreldreråd.

4. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen

5. Opptakskrets

Barnehagens opptakskrets er barn bosatt i Rogaland. Foreldre til barn som bor eller jobber i Stavanger Kommune prioriteres.

6. Overordnet målsetting

Ved opptak av barn skal det legges vekt på følgende:

Opptaket skal sikre forsvarlig drift, også med hensyn til barnehagens økonomi.

Gruppesammensetningen med tanke på aldre, ect. Skal bli så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas.

Daglig leder vurderer oppfyllelse av overordnet målsetting.

7. Opptakskriterier

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptaket skje etter følgende prioritetsrekkefølge, forutsatt at overordnet målsetting er oppfylt:

1. Barn med nedsatt funksjonshemming jf Lov om Barnehager § 18, og barn det er fattet vedtak om etter Lov om barneverntjenester §§ 4-4 og 4-12 annet og fjerde ledd. Dokumentasjon fra hjelpetjenesten i kommunen vedlegges.
2. Barn som er i permisjon, permisjonen må følge barnehageåret.
3. Barn av ansatte med førskolelærerutdanning.
4. Søsken

Barn som øvrig står på Barnehagens venteliste rangeres slik:

5. Søkere/bytter med Dronningåsen barnehage som førstevalg, rangert etter søknadsdato

6. Søkere/bytter med Dronningåsen barnehage som andrevalg, rangert etter søknadsdato
7. Søkere/bytter med Dronningåsen barnehage som tredjevalg, rangert etter søknadsdato
8. Søkere/bytter med Dronningåsen barnehage som fjerdevalg, rangert etter søknadsdato

Står flere søkere likt etter denne prioriteringen foretas loddtrekning.

9. Opptaksperiode, oppsigelse og heving

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet Opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass ved ledig kapasitet ut Utenom.

Oppsigelse av andel medfører at barnet mister barnehageplassen.

Oppsigelse gjelder fra den 1. i måneden, påfølgende måned. Plassen og andel kan skriftlig sies opp med 3 måneders varsel i perioden 1. august til 1. mars. For oppsigelse med virkning fra og med 01.03, må foreldrebetaling skje frem til 01.08. Andelen utbetales påfølgende måned etter at regnskap er gjort opp. Oppsigelsesfristen kan fravikes dersom ny andelshaver kan overta plassen umiddelbart. Andelen kan ikke omsettes, men kan kreves innløst.

10. Klagegang

Ved hovedopptaket kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass etter forvaltningslovens bestemmelser og Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Klage sendes Stavanger Kommune v/ barnehagesjef. Klagefrist er 3 uker etter svar.

11. Betaling

Foreldrebetalingen fastsettes av årsmøtet og består av en månedlig makspris fastsatt av Stortinget og et mattillegg. Foreldrebetaling er for 11 måneder i året og innbetales forskuddsvis. Betalingsfri august måned.

Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen for foreldrebetaling, mister andelshaver omgående plassen og andelsinnskuddet. Andelen tilfaller barnehagen og tildeles videre etter gjeldende opptakskriterier.

Tilsvarende gjelder ved eventuelle andre former for vesentlig mislighold av de plikter man har som andelshaver.

Det gis 30 % søskenmoderasjon for barn nummer 2, og 50 % moderasjon for barn nummer 3. Moderasjonen regnes til enhver tid på det søsken som har lavest sats. Herunder gjelder også deltidsplass

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan styret pålegge foresatte å betale den ekstra kostnaden.

12. Åpningstid og ferie

Barnehagens åpningstid er fra 07:00 til 16:30. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstid. Barnehagen er stengt på bevegelige helligdager.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstid. Barnehagen holder også stengt på jule-

og nyttårsaftnen og onsdag før Skjærtorsdag. Det er avsatt

fem planleggingsdager for de ansatte pr. barnehageår. Alle barn skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av året. Av disse må minst 3 være sammenhengende mellom 20. Juni og 15. August.

Foreldre/foresatte skal innen 1. mai gi beskjed om når barna skal ha sommerferie. Barnehageåret er fra 15. august til 14. august påfølgende år.

13. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er etter gjeldende retningslinjer for Stavanger kommunes barnehager: 4,0 kvm. leke- og oppholdsareal for barn over 3 år og rundt 1/3 mer for barn under 3 år.

Barnehagens godkjente leke-oppholdsareal er 500kvm.

14. Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tid de er i barnehagen. Styret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna. Dersom barnet skal hentes av annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed av barnets foresatte.

Samvirkeforetaket/barnehagen har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet kan ikke ta med barna som passasjer i egen bil uten at det foreligger samtykke fra foresatte.

15. Helsemedssige forhold/fravær

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Barn som er syke må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

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

Det skal legges fram erklæring om barnets helse ved oppstart, jmf Lov om barnehager.

Barnehagens personale har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll i henhold til gjeldende regelverk.

