VEDTEKTER FOR HUNDREMETERSKOGEN FAMILIEBARNEHAGE

 1. EIERFORHOLD

Hundremeterskogen Familiebarnehage, avd. Ole Brumm, Sønnaveien 59, er en privateid barnehage med 4 plasser for barn i alderen 0-3 år.

Eier av familiebarnehagen er: Eva Fougli Holmsen

som er administrativt og økonomisk ansvarlige for driften.

 2. FORMÅL

Barnehagen drives etter bestemmelsene i Barnehageloven og Rammeplanen. Den har samme formålsparagraf som de offentlige barnehagene.

 3. BEMANNING

Som pedagogisk ansvarlig skal det være ansatt førskolelærer 1,25 timer pr. barn pr. uke.

Daglig bemanning av inntil 4-5 barn skal tilsvare en full assistentstilling.

 4. ÅPNINGSTIDER/FERIER

Barnehagen holder åpent fra kl. 7.30 til kl. 16.30 i ukens 5 første dager, 11 måneder pr. år.

Barnehagen er feriestengt f.o.m. 1.7. t.o.m. 31.7.

Lille julaften, i romjulen og i påsken er det stengt fom palmesøndag tom andre påskedag.

Det er videre stengt to dager i skolens høstferieuke (uke 40).

5 planleggingsdager blir fastsatt tidlig i barnehageåret.

Barnehagen har 4 sykedager i løpet av barnehageåret. Dette innebærer at dersom bemanningen

ikke er frisk nok til å holde barnehagen åpen og ikke kan stille med vikar, kan disse dagene

benyttes.

 5. FORELDREBETALING

Barnehagen følger Statens satser for makspris pluss et kosttillegg (frokost, frukt, drikke og

utgifter til turer). Foreldrebetalingen skal skje forskuddsvis innen den 1. i hver måned. Det betales for 11 måneder i året. Det gis søskenmoderasjon med 30% på det eldste barnet og 50%

på barn nr tre, fire, fem osv.

Barnehagen har inntektsgradert oppholdsbetaling. Ved lav inntekt kan man søke om redusert betaling etter kommunens betalingsreglement. Foreldrene må selv søke om dette elektronisk på kommunens nettside hvert barnehageår.

Mislighold av betalingsforpliktelsen kan medføre oppsigelse av plassen.

Det gis ikke refusjon for barnets ferie eller sykdom.

Det påløper et forsentgebyr ved henting etter stengetid.

 6. OPPTAK/OPPTAKKRITERIER

Barnehagen tar del i kommunens samordnende opptak etter følgende kriterier:

1. Søkere som har rett til prioritet etter § 13 i Barnehageloven.
2. Alder/kjønn. Avhengig av gruppas sammensetning.
3. Søsken til barn som går i eller har gått i barnehagen.
4. Søkere som har denne barnehagen på første- eller annenprioritet.
5. Loddtrekning ved ellers like forhold.

Opptakskretsen er fortrinnsvis barn bosatt i Lørenskog kommune. Barn bosatt i omkring-

liggende kommuner kan få plass, dersom det ikke er nok søkere som oppfyller opptaks-

kriteriene.

Det søkes elektronisk via kommunens nettsider med frist 1. mars.

 7. OPPSIGELSE

Oppsigelse leveres skriftlig direkte til eier, hvoretter styrer legger oppsigelsen inn på hypernet.

Oppsigelsesfristen er 2 måneder med varsel innen den første i måneden.

Barnehageplassen er gjeldende fram til sommerferien det året barnet fyller 3 år.

Dette gjelder også barn under 3 år som får annen barnehageplass.

Juli er ikke oppsigelsesmåned.

Foreldrebetaling påløper i oppsigelsesperioden, og dette gjelder selv om barnet ikke begynner

i barnehagen etter at plassen er akseptert.

Dersom oppsigelser fra barn eller personale gjør at fortsatt drift ikke er mulig, gjelder den

samme oppsigelsestiden på 2 mnd, fra eier til foreldre. Det samme er tilfelle dersom

familiebarnehagen opphører/stenger.

Ved alvorlig sykdom eller død hos eier eller eiers nære familie vil driften av familiebarne-

hagen opphøre med umiddelbar virkning på ubestemt tid.

Mislighold av plass og oppholdstid kan medføre oppsigelse av plassen.

 8. BARNEHAGENS OPPHOLDSAREAL

Følgende innendørsareal/rom er godkjent til bruk for familiebarnehagen:

Stue, kjøkken, bad, sov. I og sov. II.

Ute disponerer barnehagen: Inngjerdet hage.

 9. BARNEHAGENS STYRE OG FORELDRERÅD

Barnehagen følger bestemmelsene i Lov om barnehager.

Foreldrerådet velger 1 representant m/varamann til styret for et barnehageår av gangen.

Styrer/førskolelærer og eier er faste styrerepresentanter. Kommunalt tilsatt førskolelærer

deltar i styrets møter som fagperson, men er ikke ansvarlig for styrets disposisjoner.

Kommunen er ansvarlig for godkjenning av barnehagen og skal føre tilsyn med stedet.

 10. ÅRSPLAN

Årsplan for den pedagogiske siden av driften av familiebarnehagen utarbeides for et

barnehageår av gangen og legges fram for SU og foreldrene til orientering.

Kopi sendes Oppvekst- og utdanningsseksjonen.

 11. HELSETILSYN

Ved barns sykdom skal barnet holdes hjemme til det kan være med på inne- og uteaktiviteter.

Barnehagen er under tilsyn av distriktets helsesøster.

Opplysninger om helse og helseattest skal foreligge før oppstart.

 12. TAUSHETSPLIKT, OPPLYSNINGSPLIKT, POLITIATTEST OG

 INTERNKONTROLL

Barnehagepersonalet skal i hht. Barnehagelovens § 21 - 23 følge bestemmelser om

taushetsplikt og opplysningsplikt i Sosial- og barnevernstjenesten.

Politiattest skal foreligge for personalet før tiltredelse, jfr. Barnehageloven § 19.

Det er utarbeidet en perm med Helse - miljø og sikkerhets-materiell.

Det gjennomføres brannvernkurs og førstehjelpskurs regelmessig.

Barna er forsikret i en kollektiv barneforsikring.

 13. VEDTEKTENES VARIGHET

Vedtektene er fastsatt av eier og varer til nye vedtekter eventuelt blir utarbeidet.

Kopi av de til enhver tid gjeldene vedtekter sendes Oppvekst- og utdanningsseksjonen.

Foreldrene forplikter seg til å holde seg informert om og følge barnehagens regler og

vedtekter.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Sted, dato

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Underskrift, eier Underskrift, foresatte