

VEDTEKTER FOR FRYDENSBORG GÅRD BARNEHAGE

(Sist endret 15. februar 2008)

§ 1 Eierskap

Frydensborg Gård Barnehage eies av seg selv, og drives av seg selv; Frydensborg Gård Barnehage i Kragerø Kommune. Barnehagens representant utad og driftsansvarlig;

Trine Jørgensen er Frydensborg Gård barnehages øverste organ. Det øverste organ er ansvarlig for en økonomi som forsvaret driften, og er ansvarlig overfor ansatte, og med hensynt til driften før øvrig. Barnehagen holder til i Kragerø Kommune.

§ 2 Formålsparagraf

Barnehagen følger Barnehagelovens Formålsparagraf (§1).

§3 Opptak

Opptak av barn skjer i samarbeid med Kragerø Kommune.

§4 Tildeling av barnehageplass

I henhold til Barnehagelovens § 12, er opptaket samordnet mellom kommunale og private barnehager, og foretas administrativt. Hovedopptaket (tildeling av plasser til neste barnehageår) avrettes i avisene i begynnelsen av februar, med søknadsfrist 1.mars. Søknadene er ferdig behandlet ca 15. april. Utover denne søknadsfristen kan det søkes på barnehageplass gjennom hele året. Søkerne vil da bli satt på venteliste til eventuell plass er ledig. Søknadsskjema er felles med kommunale barnehager, og finnes på kommunens hjemmesider. Alle søknader skal leveres elektronisk.

§5 Samarbeid hjem - barnehage

Barnehagen skal ha et Samarbeidsutvalg som består av et likt antall representanter for foreldrene og de ansatte, og en representant fra barnehageeier.

Foreldrerepresentanten til SU velges på første foreldremøte hver høst. SU har ansvar for å fremme den daglige driften i en positiv retning, slik at barnehagens formål kan oppfylles. Medlemmene i Samarbeidsutvalget er underlagt taushetsplikt etter § 13.

§6 Oppsigelse og endring av barnehageplass

Tildelt barnehageplass beholdes inntil det året barnet fyller 6 år, eller til den sies opp etter gjeldende regler: Dersom et barn skal slutte i løpet av barnehageåret, gjelder 1 måneds oppsigelse fra den 1. i måneden. I perioden 1.mars til 15.august kan ikke plassen sies opp med unntak av dokumentert sykdom eller flytting ut av kommunen. Siste frist for å levere oppsigelse blir dermed 1.februar for å kunne slutte 1. mars. I løpet av barnehageåret gis det ikke automatisk rett til endring av størrelse på barnehageplass. Økning i plass kan tilbys hvis det er ledig kapasitet i barnehagen. Reduksjon kan tilbys hvis andre brukere øker tilsvarende. Alle gis mulighet til å endre størrelsen på plassen i forbindelse med hovedopptaket til nytt barnehageår. Det kan gjøres ved å fylle ut endret behov på ajourføringsskjema som deles ut i barnehagen. Alle endringer skjer fra den 1. i måneden. Manglende betaling av barnehageplassen er oppsigelsesgrunn fra Frydensborg gård barnehages side.

§7 Betaling av barnehageplass

Foreldrebetalingen følger kommunens satser i henhold til "Forskrift om foreldrebetaling i barnehager". Se for øvrig kommunens betalingsreglement. Det betales for 11 måneder av barnehageåret. Juli er betalingsfri måned. Alle som har mottatt plass står økonomisk ansvarlig i de neste tre påfølgende måneder, dersom andre ikke erstatter plassen.

§8 Areal pr. barn

Netto leke- og oppholdsareal pr. barn er 4,5 kvm når barnet er over 3 år. For barn under 3 år skal det beregnes et noe større leke- og oppholdsareal.

§9 Åpningstid

Barnehagen er åpen 5 dager i uken, med unntak av helge- og høytidsdager, julaften og nyttårsaften. I romjul vil det være åpent for de som har et nødvendig reelt behov mht arbeide. Behov må meldes fra senest 1. desember. Dersom færre enn tre barn har reelt behov, diskuteres andre løsninger. Onsdag før skjærtorsdag holder barnehagen stengt.

Barnehagens åpningstid er fra kl 7.30 til 16.30. Dersom foreldrene pga sitt arbeid har ett reelt behov for at barnehagen åpner tidligere, tidligst kl 6.45, gjøres det avtale om dette i de tilfellene det gjelder (6.45 avtales dagene minst en uke i forkant). De fastsatte åpningstidene må respekteres. Barnehagene tilbyr kun heldagsplasser.

§10 Ferie

Alle barn skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av året. Minst 3 uker må være sammenhengende i juli måned. Barnehagen vil være stengt i uke 29 og 30 og barnas ferie tas i forbindelse med disse ukene. Opplysninger om barnas sommerferie gis til barnehageleder innen 1.mai.

§11 Planleggingsdager

Barnehagen har avsatt 5 dager i året til planlegging og kompetanseheving av personalet. Barnehagen er da stengt for barna. Fastsetting av planleggingsdager skal så langt det er mulig settes i samarbeid med skolene. Foreldrene skal ha beskjed om disse dagene i god tid.

§12 HMS

Barnehagen skal bruke internkontrollsystemet "Helse Miljø Sikkerhet" i overensstemmelse med kommunale barnehager

§13 Taushetsplikt

Alle ansatte i barnehagen har taushetsplikt etter §§ 13 til 13 f i forvaltningsloven.

§14 Bemanningsforhold

Bemanning må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet med en minimumsbemanning.

§ 15 Praktiske retningslinjer

Praktiske retningslinjer som ikke er med i vedtektene reguleres i felles "Rammeplan" for barnehagene i kommunen og i planverket for den enkelte barnehage.

§16 Brukerundersøkelser

Brukerundersøkelser som legges frem for barnehagens organ årlig; Foreldremøte og SU.