

# DRIFTSVEDTEKTER FOR SKATTEKISTEN KULTURBARNEHAGE AS

## 1. Formål:

Formål er i hht Lov om barnehage §1:

«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 på 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 uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering».

I tillegg til ovenstående er Skattekisten Kulturbarnehage verdimessig forankret i kristen tro og tradisjon (jmf Lov om barnehager §1a særlig formål). Dette verdigrunnlaget formidles blant annet gjennom sang og musikk, bibelfortellinger og kristen høytidsmarkering. Vi har også ekstra fokus på kulturformidling.

Barnehagen drives i samsvar med:

- Lov om barnehage, og til enhver tid gjeldende forskrifter og retningslinjer utarbeidet av Kunnskapsdepartementet
- Rammeplan for barnehager
- Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen
- Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrolls rutiner
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Vedtak gjort av styret

## 2. Formål og forvaltning:

Skattekisten Kulturbarnehage AS eies og drives av Pinsemenigheten Evangeliehuset, Egersund. Styret i barnehagen velges av eierne.

Barnehagen har et samarbeidsutvalg (SU) som består av 2 representanter fra foreldrene og 2 representanter fra de ansatte i barnehagen. SU forelegges planer og saker som vedrører barnehagehverdagen.

Foreldreutvalget (FAU) består av foreldre / foresatte til alle barna i barnehagen.

## 3. Barnehagens areal:

Kunnskapsdepartementets veiledende norm for netto leke- og oppholdsareal er 5,3 m<sup>2</sup> for barn under 3 år og 4 m<sup>2</sup> for barn over 3 år. Barnehagen er godkjent for barn fra 1 - 6 år i henhold til et netto leke- og oppholdsareal på 861,2kvm, i samsvar med Barnehageloven. Netto utelekeareal er ca 3100kvm.

## 4. Åpningstid:

Barnehagens åpningstid er kl. 06.30– 16.30, mandag – fredag. Alle barn skal være hentet og ute av barnehagen innen kl.16.30. Dersom barnehagens åpningstid ikke overholdes må foreldre betale for ansattes overtidsarbeid, det kan også medføre tap av plass / oppsigelse av plass. Barna må følges inn hver morgen og hjelpes med avkledding. Onsdag før skjærtorsdag har vi kun åpent til kl.12.00. Julaften og nyttårsaften holdes det stengt. Styret kan vurdere å holde barnehagen lukket i høytider og skoleferier.

Barnehagen holder stengt på 5 planleggingsdager gjennom barnehageåret. Nærmere beskjed gis i god tid.

### **5. Ferie:**

Barnehagen holdes åpen hele året. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Tre av ukene må tas sammenhengende i perioden 1.juni til 14.august. Foreldrene skal så snart som mulig gi melding når barnet skal ha sommerferie, senest innen 15.april. Annen ferie må meldes fra minst 2 uker før første feriedag, slik at vi kan justere bemanning iht. behov. Bli ikke fristen på 2 uker overholdt, vil dette bare registreres som fridager til barnet og ikke ferie.

### **6. Betaling:**

Forfall er den 15. i hver måned, gjeldende for inneværende måned. Det betales for 11 måneder pr barnehageår, juli er betalingsfri måned. Det gis søskenmoderasjon med 30% for 2.barn og 50% for 3. og påfølgende barn.

Skattekisten Kulturbarnhage AS følger Lov om barnehager med «Forskrift om foreldrebetaling i barnehagen» i henhold til føringer for makspris og moderasjonsordninger.

Matpenger kommer i tillegg til ordinær foreldrebetaling. Se barnehagens hjemmesider for oppdaterte priser.

### **7. Opptak:**

Barnehagen er med i samordnet opptak i Eigersund kommune. Barn som tas opp i barnehagen har plass frem til skolepliktig alder, til barnet sies opp av foreldrene/foresatte eller så lenge barnehagen er i drift. Barnehagen tilbyr kun 100% plasser.

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

1. Barn med rettigheter etter § 18 i Lov om barnehager
  - barn med nedsatt funksjonsevne
  - barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barneverntjenester § 4-12 og § 4-4 annet og fjerde ledd.
2. Barn av personalets ansatte skal sikres plass i barnehagen, da dette er viktig for rekruttering av personale og for å få personalet tilbake etter endt permisjon.
3. Søsken av barn som allerede går i barnehagen.
4. Barn for øvrig i henhold til kommunalt samordnet opptak

Ved opptak av barn skal det også legges vekt på at gruppesammensetningen mht. til alder, kjønn og barn med særskilte behov blir så god som mulig.

Plass tildeles etter barnets alder innenfor aldersgruppen 3-5 år og 1-2 år. Det eldste barnet tildeles plass først, fødselsdato legges til grunn for å avgjøre rekkefølgen på søkerne.

### **8. Oppsigelse av plass:**

En plass skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsen blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp. Dersom plassen ikke overtas av andre er det full betaling i oppsigelsestida.

Hvis oppsigelse leveres 1.april eller senere i barnehageåret må det betales ut barnehageåret, til og med 14.august.

Barn som går over i skolen eller som bytter barnehage ved oppstart av nytt barnehageår, skal avvikle fire ukers ferie før de slutter. Dersom de ikke rekker å avvikle fire ukers ferie før de slutter, skal det betales for de ekstra benyttede ukene.

### **9. Måltider:**

Det betales matpenger. Barna får servert frokost, lunsj og frukt i barnehagen. Denne ordningen skal være selvfinansierende.

### **10. Klær:**

Klær og fottøy må være merket med navn. Barna må alltid ha ekstra skift liggende i barnehagen. Barna må ha med seg hensiktsmessige klær og sko som er tilpasset været og de ulike årstidene.

### **11. Ansvar:**

Barna er ulykkesforsikret hele døgnet, også utenom barnehagens åpningstid. Ta kontakt med barnehagen for informasjon om forsikringsvilkår.

Barnehagens innboforsikring dekker kun forsikringstakers eiendeler. Barnehagen er derfor ikke ansvarlig for medbrakte eiendeler ved eventuell skade/brann/tyveri. Forsikringsopplysninger kan gis av eierne.

### **12. Sykdom:**

Alle foreldre skal levere "Erklæring om barnets helse" før oppstart i barnehagen, jmf. Lov om barnehager § 50 om helsekontroll.

Barn som har vært syke om natten (f.eks. oppkast, diaré, feber eller symptomer på annen sykdom) skal holdes hjemme. Ved barnesykdommer eller tegn til andre smittsomme sykdommer må barnet holdes hjemme, og barnehagen varsles om sykdommen. Ved oppkast/diare må barna være hjemme 48t.

Dersom barn blir syke i løpet av dagen, må foreldrene hente dem.

Ved fravær må det meldes fra til barnehagen før 09.30 om morgenen.

### **13. Samarbeid:**

Barnehagen ønsker å ha en nær og god kontakt med det enkelte hjem.

Foreldre/foresatte er velkomne til å besøke barnehagen for å se hvordan vi arbeider eller å snakke med personalet.

### **14. Internkontroll:**

Barnehagen har internkontroll som til enhver tid følger gjeldende retningslinjer, lover og forskrifter. HMS-systemet skal ivareta barn og voksnes psykiske og fysiske arbeidsmiljø.

### **15. Styrer/personale:**

#### 1. Ansettelse:

Barnehagens styrer og styrerassistent ansettes av styret. Skattekisten Kulturbarnhage AS følger Lov om barnehager § 24, §25 og § 26 med tilhørende forskrift i forhold til utdanningskrav og bemanningsnorm. Styrer representerer barnehagens eiere, og er barnehagens daglige, administrative og øverste pedagogiske leder. Styrer rapporterer til samarbeidsutvalget og styret. Øvrig personale ansettes av styrer etter samråd med styret.

#### 2. Stillingsbeskrivelse:

Stillingsbeskrivelse for daglig leder fastsettes av styret i barnehagen.

### **16. Politiattest**

Politiattest må fremlegges før tiltredelse av stillingen, jmf. Lov om barnehager § 30.

### **17. Taushetsplikt:**

I følge § 44 i "Lov om barnehager" har alle som arbeider i barnehagen taushetsplikt. Eierne har også taushetsplikt.

### **18. Opplysningsplikt:**

I følge § 45 og § 46 i «Lov om barnehager» har alle som arbeider i barnehagen plikt til å gi bistand til sosialtjenesten og barneverntjenesten, og av eget tiltak plikt til å gi

opplysninger til sosial- og barnevernstjenesten dersom disse instanser bør gjennomføre tiltak til gunst for barn i barnehagen.

### **19. Mislighold**

Dersom foresatte, som har barn i barnehagen, bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, retningslinjer og bestemmelser, kan styret beslutte at barnet mister plassen. Det samme gjelder ved uregelmessig betaling, eller dersom foresatte har utestående foreldrebetaling på 1 mnd eller mer.

Når hensynet tilsier det kan et barn, i særlige tilfeller, flyttes til en annen barnehage eller bli sagt opp. Før det blir gjort vedtak om å flytte/si opp et barn skal det være prøvd andre tiltak. Tiltaket skal være drøftet med foresatte. Vedtak om flytting/oppsigelse gjøres i samråd med kommunen.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære åpningstid gjentatte ganger, kan styret beslutte at barnet mister plassen. Skriftlig advarsel skal da være gitt på forhånd.

### **20. Endringer av vedtekter**

Styret kan endre retningslinjer for driften av barnehagen etter at endringsforslaget er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse. Disse vedtektene er vedtatt av styret

**22.04.2021**