



VEDTEKTER

Eierforhold:

Barnehagen er eid av Kulturbarna as
V/ Ane Kvernaas og Halvor Bakken

Styrer:

Ane Kvernaas
Lene Olsen

tlf: 91624077

tlf: 48061071

Mail: styrer@kulturbarna.no

Mail: styrer@kulturbarna.no

Formål:

Christinedal er en kunst og kulturbarnehage, men selv om kunst og kultur blir vårt hovedområde ligger Rammeplanens formål og innhold til grunn for barnehagens virksomhet.

Barnehagen skal ivareta barnas behov for omsorg og barns behov for lek. Barnehagen skal fremme danning., læring og fremme vennskap og fellesskap.

For at alle barn skal oppleve progresjon og variasjon i barnehagens innhold er det i Rammeplanen presisert syv fagområder som skal være en gjennomgående del av barnehagens innhold:

De syv fagområdene er:

- Kommunikasjon, språk og tekst
- Kropp, bevegelse mat og helse
- Kunst, kultur og kreativitet
- Natur, miljø og teknologi
- Etikk, religion og filosofi
- Nærmiljø og samfunn
- Antall, rom og form

(for utdyping, se barnehagens Årsplan)

Barnehagen skal i samsvar med lov om barnehager, gi barn under skolepliktig alder gode utviklings – og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal gi godt og trygt miljø, med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Virksomheten skal til enhver tid drives etter gjeldene lover og forskrifter.

Christinedal barnehage har ingen særlige bestemmelser om livssynformål.

Opptakskriterier:

Bydel Østensjø har samordnet opptaksprosessen i.h.t Barnehagelovens § 12.

Alle søknader om barnehageplass skal sendes til bydel Østensjø.

Følgene prioritering gjelder i Christinedal kunst- og kulturbarnehage:

1. I.h.t barnehagelovens § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne rett til prioritet.
2. Søskneprioritet
3. Barn av ansatte i barnehagen
4. Barn i nærområdet - gangavstand

Samarbeidsutvalg:

For å sikre samarbeidet mellom barnas hjem vil Christinedal kunst- og kulturbarnehage, ha et samarbeidsutvalg bestående av en forelderrepresentant, en ansatt og en av eierne i .h.t barnehagelovens § 4.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. *SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.*
2. *Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.*
3. *SU skal ha 8 medlemmer, med 4 representanter fra foreldrene og 4 fra de ansatte henholdsvis en fra hver avdeling. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. I tillegg skal det velges et varamedlem for foreldrene og et for de ansatte.*
4. *Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder finner det nødvendig.*
5. *Det er utformet egen SU-instruks. For utfyllende punkter vedrørende SU sitt arbeid, refereres det til denne. Alle SU sine medlemmer plikter seg å sette seg godt inn i instruksjonen.*

Oppsigelse:

Det er en måneds gjensidig oppsigelse av plassen, innen den 10. i måneden før siste oppholdsmåned. Oppsigelsen skal sendes skriftlig til styrer i Christinedal. Oppsigelse må i tillegg gjøres digitalt på Oslo Kommune sine nettsider. Det er ikke mulig å levere oppsigelse i juli, da vi holder stengt for ferieavvikling.

Oppholdsbetaling:

Makspris – Vi følger og modererer oppholdsbetalingen etter Oslo Kommunes satser.

I tillegg tar vi kr.470,- Som går til kunstmateriell, frukt, samt kostnader til mat og drikke hver dag. Vi serverer varm havregrøt, brødmat, samt en varm middag i uken.

Betalingen forfaller forskuddsvis den 1. hver måned.

Vi følger de kommunale satsene for søskenmoderasjon

Barnehagen har ordning for inntektsgradert oppholdsbetaling, se;
<https://www.oslo.kommune.no/barnehage/pris-og-betaling/#gref>

Vi holder stengt fire hele uker i juli. Juli er betalingsfri. Vi har også stengt i romjulen og i påsken, fra Palmesøndag til og med andre påskedag.

Ved endring i oppholdsbetalingen, skal dette varsles minimum 12 uker i forveien – slik at det er anledning til å si opp plassen innen endringen trer i kraft

Leke og oppholdsareal:

Barnehagen holder til i en 648m² stort hus bestående av tre etasjer. Ute er det om lag 5,4 mål inngjerdet uteareal, bestående av områder med lekeapparater, stier og skogsområde.

Barnehagens åpningstider:

Barnehagen er åpen alle hverdager fra kl. 07.30 til 17.00, men holder stengt julaften, romjulen, påsken, samt fire uker i juli. Det vil forekomme plandager der barnehagen vil holde stengt. Antallet plandager vil variere fra år til år (se Årsplanen og annen info fra barnehagen) Plandager er dager der alle ansatte har felles kurs, lager Årsplan, og planlegger den pedagogiske virksomheten.

Det er fint om alle barna er i barnehagen innen kl 09.30. Foreldrene plikter foreldrene å si ifra hvis barnet ikke kommer, eller om barnet kommer etter 09.30. Foreldrene må hente barna senest 16.45, slik at de ansatte kan bruke de siste 15 minuttene til å stenge barnehagen.

Ansvar:

Åpningstiden skal overholdes.

De foresatte er selv ansvarlig for henting og bringing. De som følger barnet, skal forsikre seg om at de har vært i kontakt med personalet.

Skal barnet hentes av en annen person enn en som vanligvis henter, skal personalet ha beskjed fra foresatte.

Medbrakte eiendeler har ikke barnehagen ansvar for.

Parkering skal fortrinnsvis skje på Brynsenterets parkeringsplasser.

Bemanning:

Barnehagens ansatte består av: eiere, en styrer med pedagogisk utdanning. 1- 3 års avdelingene skal ha en pedagogisk leder på hver avd og to assistenter hver.

3 – 6 års avdelingene skal ha to pedagogiske ledere hver og to assistenter. Vikarordning ved sykdom eller annet fravær. Alle ansatte skal delta på førstehjelpskurs.

Klær og utstyr:

Barna skal til enhver tid ha egnet klær og utstyr tilgjengelig i barnehagen. Klær og utstyr skal merkes med navn. Barnehagen er ikke erstatningspliktig for tapt utstyr.

Mat i barnehagen

Kostpengene dekker drikke til alle måltider, samt frukt. Vi serverer lunsj hver dag. Barna har med matpakke til frokost dersom de ikke har spist hjemme, samt matpakke til ettermiddagsmat.

Årsplan:

Årsplanen for den pedagogiske driften av barnehagen utarbeides av eier, styrere og de pedagogiske lederne. Årsplanen utarbeides på grunnlag av Rammeplanen for barnehager og den skal tilpasses lokale forhold.

Taushetsplikt og opplysningsplikt:

Barnehagen skal i henhold til Lov om barnehager i følge bestemmelsen om taushetsplikt §20 og opplysningsplikt til barnevernstjenesten §21 og §22.

Helsemessige forhold:

Hvis barnet er sykt eller borte av en grunn skal det gis beskjed til barnehagen. Hvis barnet ikke kan være ute eller delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må det holdes hjemme. Syke barn må holdes hjemme pga smittefare.

Forsikring og internsystem:

Barnhagens barn og ansatte er forsikret I Gjensidige via PBL.
Barnehagen har utarbeidet et intern-kontroll system og plikter og følge dette.

Vedtektenes varighet og ikrafttredelse:

Vedtektene kan revideres som følge av eierforhold eller andre forhold endrer seg.
Foreldrene gjør seg kjent med vedtektene når det søkes om plass.

Vi henviser til aktuelle forskrifter:

- ✓ Christinedal Kunst- og kulturbarnehages Intern-kontroll, sjekklister og dokumentasjon i.h.t. Barnehageloven, Miljørettet helsevern i barnehager og skoler, arbeidsmiljøloven og brannvernloven.
- ✓ Barnehageloven
- ✓ Miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- ✓ Arbeidsmiljøloven
- ✓ Brannvernloven
- ✓ [Forskrift om saksbehandlingsregler](#)