

VEDTEKTER FOR Byfjordparken barnehage

Revidert: mars 2023

1. Eierforhold

Barnehagen eies og drives i sin helhet av Byfjordparken barnehage AS

2. Formål

Selskapets virksomhet er å eie og drive barnehage i Stavanger kommune.

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter som regulerer drift og innhold av barnehager, jfr. 1 i Lov om Barnehager.

Det er utarbeidet en forpliktende årsplan som sikrer at det pedagogiske innholdet er forankret i norsk lov gjennom barnehageloven og rammeplanen.

3. Opptak – oppsigelse

3.1 Overordnet målsetning

- Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t alder, kjønn, etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.
- opptaket skal sikre forsvarlig drift, også med hensyn til barnehagens økonomi.
- Byfjordparken barnehage setter av 2 plasser pr år i arbeidet for å sikre tilgang på kvalifiserte barnehagelærere. Dersom plassene ikke brukes til dette formål, tildeles plassene etter de ordinære opptakskriteriene.

3.2 prioritering

Barnehagens opptakskrets er Rogaland fylke, men barn bosatt i Stavanger kommune prioriteres. Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptaket skje etter følgende prioriteringsrekkefølge:

- 3.2.1. Barn med prioritering etter § 18
 - 3.2.2. Barn med søskenprioritet.
 - 3.2.3. Barn av barnehagelærere som er ansatt i Byfjordparken barnehage.
 - 3.2.4. Endring / bytting fra andre barnehager.
 - 3.2.5. Barn som har barnehagen på første valg.
 - 3.2.6. Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.
- Søknad om opptak skjer via samordnet opptak i Stavanger kommune.

Web adr. www.stavanger.kommune.no

Barn av andre ansatte i Byfjordparken barnehage skal behandles i styret, før de får tilbud om plass.

4. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak og orienterer styret om at retningslinjene er fulgt. Beslutning om opptak

skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter.

5. oppsigelse av plass

Opptak av barn skjer kontinuerlig og gjennom hele året, men hovedsakelig ved hovedopptaket i samarbeid med Stavanger kommune.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 mnd. regnet fra den 1. i påfølgende måned etter at oppsigelsen er mottatt via Stavanger kommune sine sider. Oppsigelsen må være skriftlig, signert og datert.

Styret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp og da fraviker kravet om videre betaling i oppsigelsestiden.

Kostpenger må betales selv om plassen ikke benyttes. Kostpenger betales 11 måneder i året og dekker drift av kjøkken og utstyr, samt kjøkkenmedarbeider, mat og bleier.

Dersom oppsigelsen gjelder fra og med 1. mars, må plassen betales ut barnehageåret. Det vil si at barn som ønsker å slutte etter 31. mai, også må betale for juni og juli.

6. Foreldreråd (FAU)

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet avholdes minst en gang årlig. Foreldrerådet velger to (2) representanter til samarbeidsutvalget (SU). Representantene velges for ett år om gangen.

Samarbeidsutvalget innkaller til og leder møtet i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådet skjer med minst 14 dagers varsel. Sakliste skal framlegges ved innkallingen.

Ved avstemning i foreldrerådet har foreldre/foresatte stemmerett i henhold til antall barn i barnehagen på møtets tidspunkt.

7. Samarbeidsutvalget

Barnehagens samarbeidsutvalg består av to (2) foreldrerepresentanter som velges av foreldrerådet, to (2) representanter som velges blant personalet og to (2) representanter som velges av eier. Daglig leder har møte – tale og forslagsrett i samarbeidsutvalget og fungerer som utvalgets sekretær. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

Ved stemmelikhet har daglig leder dobbeltstemme.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ og er regulert i barnehageloven.

8. Leke – og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting på leke – og oppholdsarealer er 4.0 m² per barn over 3 år og 5.3 m² for barn under 3 år. Arealet er i henhold til barnehagelovens norm for godkjent leke- og oppholdsareal. Barnehagens godkjente oppholdsareal er 615, 8m².

9. Åpningstider

Barnehagen holder åpent kl.07.30 til kl.16.30 mandag til fredag.
Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag holder barnehagen stengt.

Barnehagen avvikler inntil 5 planleggingsdager pr. år, og på disse dagene er barnehagen stengt.

10. Ferie

Barnehagen holder åpent hele året. Alle barna skal i løpet av barnehageåret ta ut minst 4 uker ferie. 3 av disse ukene må tas sammenhengende i perioden 20.juni til 14.august. (Skolens sommerferie) Foreldre/foresatte skal innen 31. mars gi melding om når barna skal ta ut sommerferie. På grunnlag av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferielister for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen legges fram for styret til uttalelse.

11. Foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes i henhold til den til enhver tid gjeldende pris som fastsettes av departementet. Det betales for 11 måneder. Fratrukk for pålagt ferie tas ut samlet. August er derfor betalingsfri. Det gis ikke fratrukk fra ferie utover dette.
Det gis søskenmoderasjon. Moderasjonsordninger reguleres i samarbeid med Stavanger kommune.

Link: [Pris og betaling for barnehageplass | Stavanger kommune](#)

Det betales kostpenger 11 måneder i året. Kostpenger fastsettes i samarbeid med Samarbeidsutvalget.

Foreldre forplikter seg til å bruke e-faktura når de takker ja til plass i Byfjordparken barnehage.

12. Ansvar

Barnehagen har ansvar for barna i den tiden de er i barnehagen, og har tegnet nødvendige forsikringer.

Barnehagen har også tegnet nødvendige forsikringer for personalet.

Alle ansatte må signere taushetserklæring ved ansettelse, samt levere politiattest før oppstart. Personale som har oppholdt seg i land med fare for smitte, må framlegge helseattest.

13. Personal

Daglig leder ansettes av styret. Ansettelser utover dette foretas av daglig leder.

Barnehagen følger barnehagelovens norm for bemanning.

14. Barnehagens pedagogiske innhold

Barnehagens pedagogiske innhold reguleres av rammeplanen og lokale retningslinjer.

Barnehagen utarbeider årsplan som skal godkjennes av samarbeidsutvalget. Årsplanen skal leveres til

foreldre/foresatte ved barnehageårets start og ligger tilgjengelig på barnehagens hjemmeside.

15. HMS

Barnehagen foretar internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter, jfr § 9, internkontroll i barnehagen. Barnehagen kjøper HMS-systemer fra ekstern leverandør.

16. Mislighold

Barnehagen og foreldre plikter å følge barnehagens vedtekter.

Ved mislighold fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning.

Ved mislighold fra foreldres/foresattes side, vil det i første omgang sendes skriftlig varsel. Gjentatt mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold, som kan føre til oppsigelse av barnehageplassen uten gjeldende oppsigelsestid.

17. Endring av barnehagens vedtekter

Styret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter. Vedtektsendringer forelegges samarbeidsutvalget før det blir sendt ut til foreldrene/foresatte.