



VEDTEKTER

FOR

IMI BARNEHAGE



INNHOLDSFORTEGNELSE:

1. GENERELT.	4
1.1 EIERFORHOLD	4
2. FORVALTNING	4
2.1 ADMINISTRATIV TILKNYTNING, GODKJENNING OG TILSYN	4
2.2 KLAGEINSTANS	4
3. FORMÅL	5
4. INNHOLD	5
5. SAMARBEID	5
6. OBSERVASJONER OG OVERGANG BARNEHAGE - SKOLE	5
7. AREALNORM	6
8. BARNEHAGEÅRET	6
9. ÅPNINGSTIDER	6
10. PLANLEGGING / SAMARBEID FOR PERSONALET	6
11. FERIE	6
12. SAMMENSLÅTTE - SOMMERSTENGTE UKER	7
13. SYKDOM / FRAVÆR	7
14. FORELDREMEDVIRKNING	7

14.1	GENERELT	7
14.2	FORELDRERÅD	7
14.3	SAMARBEIDSUTVALGET	8
15.	OPPTAK AV BARN	8
15.1	GENERELT.	8
15.2	OPPTAKSMYNDIGHET	9
15.3	OPPTAKET FORETAS ETTER FØLGENDE KRITERIER I PRIORITERT REKKEFØLGE:	9
15.4	OPPTAKSPERIODE	9
15.5	KLAGERETT	9
16.	PERMISJONER	10
17.	OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS.	10
18.	FORELDREBETALING	10
18.1	GENERELT	11
18.2	FORELDREBETALING	11
18.3	SØSKENMODERASJON	11
18.4	KOSTPENGER	11
18.5	FRITAK EVT. REDUKSJON I FORELDREBETALING	11
18.6	BARN SOM HENTES ETTER STENGETID	11
18.7	MANGLENDE INNBETALING	12
19.	UFORUTSETT STENGING AV BARNEHAGEN	12
20.	POLITIATTEST	12
21.	TAUSHETSPLIKT	12
22.	OPPLYSNINGSPLIKT	12
23.	INTERNKONTROLLSYSTEM	13
24.	UNNTAK FRA VEDTEKTENE	13
25.	VEDTEKTSENDRINGER	13

1. GENERELT.

1.1 Eierforhold

Styret for IMI barnehage har i møte den 15.10.07 fastsatt disse vedtektene for IMI barnehage i medhold til lov av 01.01.06 Lov om barnehager (barnehageloven) med forskrifter og departementets merknader til bestemmelsene, rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver, kommunale vedtak, barnehagens vedtekter, samt stillingsbeskrivelser og planer for den enkelte barnehage.

2. FORVALTNING

2.1 Administrativ tilknytning, godkjenning og tilsyn

IMI BARNEHAGE eies og drives av Stiftelsen IMI BARNEHAGE, som bygger sin virksomhet på Den norske kirkes grunn. Eiers oppgaver og ansvar tilligger styret for IMI BARNEHAGE. Stifteren, Alta Normisjon, oppnevner barnehagens styre. (Regler om valget fins i egne vedtekter for "Stiftelsen IMI BARNEHAGE".) De ansatte har 1 representant med i styret. Styrer i barnehagen møter i styremøtene med talerett.

Fylkesmannen fører tilsyn med at Alta kommune utfører de oppgaver den som barnehagemyndighet er pålagt etter barnehageloven.

2.2 Klageinstans

Styret for IMI barnehage er klageinstans for enkeltvedtak i samsvar med forvaltningsloven.

3. FORMÅL

Barnehagen vil bidra til å gi barna kunnskaper, erfaringer og opplevelser av kristen tro og tradisjon.

4. INNHOLD

Barnehagen er en pedagogisk virksomhet, og skal drives i samsvar med rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver. I tillegg skal barnehagen bygge sin virksomhet på lokal kultur og tradisjon.

5. SAMARBEID

For at barn og foreldre skal få et mest mulig helhetlig tilbud til beste for barns oppvekst og utvikling, kreves det at barnehagen samarbeider med andre tjenester og institusjoner i kommunen. Både foreldre og barnehage kan ha behov for å samarbeide med ulike hjelpeinstanser. Ved samarbeid må bestemmelsene om taushets- og opplysningsplikt i barnehageloven og annet regelverk overholdes.

6. OBSERVASJONER OG OVERGANG BARNEHAGE - SKOLE

Når det takkes ja til barnehageplass samtykker foreldre/foresatte samtidig til at barnehagen foretar observasjoner av barnet, for eksempel ved bruk av TRAS (tidlig registrering av barns språkutvikling). Barnehagens årsplan skal inneholde planer for barns overgang fra barnehage til skole. Foreldre/foresatte med barn i barnehage samtykker også til nødvendig overføring av informasjon fra barnehage til skole.

7. AREALNORM

Barnas lekeareal inne settes til minimum 4 m² pr. barn over 3 år, og 5,3 m² pr. barn under 3 år for barna som er i Bakkeveien. Utebarnehagen skal ha store deler av dagen ute eller ved lavvoen, og har derfor noe mindre arealnrm. Lekeareal inne settes til 2,5 m² pr. barn over 3 år, og 4 m² for barn under 3 år.

8. BARNEHAGEÅRET

Barnehageåret starter i august. Samarbeidsutvalget fastsetter oppstartsdato, i forbindelse med utarbeiding av barnehageruta.

9. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen kan ha forskjellig daglig åpningstid fra år til år. Denne fastsettes av samarbeidsutvalget innfor tidsrommet 0630 - 1700.

Barnehagen har åpent alle hverdager unntatt lørdager, og offentlige høytids- og helligdager. Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag. Jul- og nyttårsaften er barnehagen stengt.

10. PLANLEGGING / SAMARBEID FOR PERSONALET

Barnehagen kan ha stengt 5 dager for hvert barnehageår i forbindelse med planlegging og kurs for personalet.

11. FERIE

Alle barn skal i løpet av barnehageåret ha ferietid på 4 uker hvor av minst 3 uker bør være sammenhengende. Foreldre / foresatte må gi barnehagen beskjed om barnets hovedferie snarest mulig etter årsskiftet og senest innen 15. april.

Ferie utenom hovedferie kan taes ut som enkelt dager forutsatt at beskjed er gitt barnehagen på forhånd.

Fravær som skyldes sykdom kan ikke regnes som ferie.

Under ferieavvikling ved påske, jul og sommer kan alle basene bli slått sammen til en base i Bakkeveien. Bringing og henting skjer da i utgangspunktet i Bakkeveien.

12. SAMMENSLÅTTE - SOMMERSTENGTE UKER

I juli er barnehagen sommerstengt i 2 uker. Disse ukene vedtas av samarbeidsutvalget.

13. SYKDOM / FRAVÆR

Fravær i forbindelse med sykdom og lignende meldes barnehagen snarest mulig. For barn som er syke, vises det til retningslinjer som finnes i barnehagen.

14. FORELDREMEDVIRKNING

14.1 Generelt

Barnehagen skal ha foreldreråd og samarbeidsutvalg for å sikre samarbeid med barnas hjem.

14.2 Foreldreråd

Foreldrerådet består av samtlige foreldre i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for foreldrenes forhold til barnehagen. Ved avstemning i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

14.3 Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. I tillegg oppnevnes 2 eierrepresentanter. Sammensetningen og konstituering av utvalget og arbeidsoppgaver framgår av lov og forskrift. Styrer har møte-, tale- og forslagsrett. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ som bl.a. skal fastsette årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Foreldrenes og personalets representanter velges for ett år. Eierens representanter oppnevnes for 2 år.

15. OPPTAK AV BARN

15.1 Generelt.

Det praktiseres samordnet opptak i kommunale og private barnehager i Alta. Dette innebærer at det kun finnes en venteliste. Det kan søkes plass ved inntil 3 barnehager i prioritert rekkefølge og det kan søkes om hele eller delte plasser. Det registreres en søknad for hvert barn.

Søknaden leveres via Alta kommune sin hjemmeside: www.alta.kommune.no eller på fastsatt søknadsskjema.

Hovedopptak kunngjøres i lokalpressen og søknadsfristen er 1. mars.

Søknadsfrist for 2. hovedopptak er 15. november.

Suppleringsopptak skjer gjennom hele året.

15.2 Opptaksmyndighet

Oppvekstsjefen foretar opptak av barn etter innstilling fra styrer.

15.3 Opptaket foretas etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn som er prioritert ved lov.
(Jfr. Barnehagelovens § 13 - prioritet ved opptak)
2. Barn av personalet som er ansatt i IMI barnehage
3. Barn som har tilknytning til IMI barnehage ved at de har søsken her eller har hatt søsken som har gått her tidligere
4. Barn av familier som har tilknytning til Alta Normisjon
5. Barn fra lokalmiljøet

Det skal foretas en helhetlig vurdering ved opptak av barn med sikte på å sikre en sammensetning av barnegruppa som fremmer det pedagogiske arbeidet.

Dersom det i tidsrommet mellom søknad og opptak skjer endringer i familiens situasjon som kan ha innvirkning på tildeling av barnehageplass, plikter søker å gi melding om dette til barnehagen.

15.4 Opptaksperiode

Plassene tildeles som faste plasser til det enkelte barn. Barnet beholder plassen så lenge det måtte være behov for det. Foreldre som ønsker å opprettholde eller endre barnehageplassen med virkning fra nytt barnehageår, må gi melding om dette til barnehagen innen 15. februar.

15.5 Klagerett

En eventuell klage må fremsettes skriftlig til Alta kommune og her må klager nevne den avgjørelsen det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Viser til Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

16. PERMISJONER

Søknad om permisjon fra barnehageplassen sendes den enkelte barnehage ved styrer, innen den 1. i hver måned og minst en måned før permisjonen skal gjelde. Styrer avgjør søknad om permisjon fra barnehageplassen. Vedtaket kan påklages innen 3 uker, jfr. forvaltningsloven § 29. Klagen sendes til styret via styrer i barnehagen.

Permisjon kan innvilges når:

- foreldre/foresatte har omsorgspermisjon
- foreldre/foresatte har permisjon fra studiet (unntatt sommerferie)
- foreldre/foresatte har opphold i andre kommuner
- ved alvorlig sykdom i familien
- familien er i en krisesituasjon
- ved uventet arbeidsledighet i familien
- andre spesielle grunner

Det kan gies betalingsfri permisjon dersom barnehagen får tildelt plassen til et annet barn i permisjonstiden, eller ved andre særlige grunner.

Permisjon kan ikke gis før barnet har benyttet tildelt plass i minimum 3 måneder.

17. OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS.

Det er 1 måneds gjensidig skriftlig oppsigelse av barnehageplasser. Oppsigelsestiden løper fra den første dagen påfølgende måned. Plassen må betales ut oppsigelsestiden.

Manglende foreldrebetaling er oppsigelsesgrunn.

18. FORELDREBETALING

18.1 Generelt

Oppholdsavgiften fastsettes av styret.

18.2 Foreldrebetaling

Et barnehageår koster 11 ganger fastsatt månedsavgift.

Hel månedsavgift betales hver måned unntatt juli og august (10 ganger hel månedsavgift).

For juli og august betales halv månedsavgift.

18.3 Søskenmoderasjon

Det gis søskenmoderasjon etter kommunale vedtekter.

Det gis også søskenmoderasjon for kombinasjon av plass i kommunal og privat barnehage.

Det gis ikke søskenmoderasjon for kombinasjon av barnehageplass og plass i SFO.

18.4 Kostpenger

I tillegg til oppholdsavgiften betales det for mat. Satsene avgjøres av Styret.

18.5 Fritak evt. reduksjon i foreldrebetaling

Det kan søkes om hel/delvis friplass. Nærmere opplysninger om retningslinjer og søknadsprosedyre fås ved henvendelse til sosialkontoret.

18.6 Barn som hentes etter stengetid

I tilfelle hvor barn hentes etter barnehagens stengetid, belastes foreldrene med overtidsbetaling etter fastsatt beløp pr. påbegynte halvtime.

18.7 Manglende innbetaling

Ved manglende innbetaling av oppholdsavgiften i mer enn 2 måneder, vil plassen bli sagt opp med øyeblikkelig virkning med mindre restansen blir oppgjort i sin helhet eller at det inngås en betalingsavtale med barnehagen.

Tildelt plass kan ikke tas i bruk før eventuell skyldig barnehage-/SFO-avgift er betalt.

19. UFORUTSETT STENGING AV BARNEHAGEN

Stenging av barnehagen som følge av uforutsette forhold, avgjøres av styrer i samråd med styreleder.

Driftsstans av varighet på inntil 3 dager gir ikke grunnlag for betalingsfritak.

20. POLITIATTEST

Den som skal arbeide i barnehage må legge frem tilfredsstillende politiattest. Attesten skal bekrefte at vedkommende ikke er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. (Jfr. Lov om barnehager § 19).

21. TAUSHETSPLIKT

For virksomheter etter Lov om barnehager gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§13 til 13f tilsvarende. (Jfr. Lov om barnehager § 20)

22. OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt overfor sosialtjenesten og barnevernstjenesten. (Jfr. Lov om barnehager §§21 og 22)

23. INTERNKONTROLLSYSTEM

Barnehagen skal gjennomføre et internkontrollsystem som er i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for internkontroll. (Jfr. Merknader til Lov om barnehager, kap. III § 7 1. ledd, Arbeidsmiljøloven og Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. av 0.12.1995)

24. UNNTAK FRA VEDTEKTENE

Når særskilte grunner tilsier det, kan styret gjøre avvik fra vedtektenes bestemmelser med unntak av det som er fastsatt i lov og forskrift.

25. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer av vedtektene vedtas av styret.

Underskrevet svarslipp leveres barnehagen.

Bekreftelse

Jeg/vi har gjort oss kjent med vedtektene for IMI barnehage.

Alta, den _____

Underskrift