

STATUT SKjetten Familiebarnehager Avd.: Hakkebakkeskogen.

§ 1 DZIAŁANIE I WŁASNOŚĆ

Przedszkola rodzinne Skjetten są własnością prywatną i składają się z 2 działów: Dział: Właściciel: Rosenknoppen Mette Haugen Johnsen, droga Glostrup. 13, 2013 Skjetten Hakkebakkeskogen Elisabeth Borgersen, Hellaveien 71, 2013 Skjetten

Przedszkole funkcjonuje w przepisach "Ustawy o przedszkolach", § 1. Przedszkole ma na celu pomóc dzieciom w wychowaniu zgodnym z podstawowymi wartościami chrześcijańskimi. Ponadto przedszkole działa zgodnie z instrukcjami i innymi przepisami określonymi przez właścicieli.

Zatwierdzenie: Departamenty zostały zatwierdzone przez gminę Lillestrøm dla 5 dzieci w wieku 0-6 lat. Jeśli większość dzieci ma ponad 3 lata, liczba dzieci na oddziale może wynosić 5. Jeśli większość dzieci jest w wieku poniżej 3 lat, może być maksymalnie 4 dzieci. Gmina Lillestrøm jest odpowiedzialna za nadzór nad przedszkolem rodzinnym.

§ 2 CEL

Celem przedszkola jest: • Zapewnienie dzieciom dobrego środowiska, w którym kładzie się nacisk na zabawę i towarzystwo z innymi dziećmi i dorosłymi. • Pomóż dzieciom rozwijać tolerancję i troskę o innych. • Zapewnij wyrażanie siebie poprzez wszechstronne opcje zabawy i aktywności. • Aby dzieci czuły się bezpiecznie w społeczności ze sobą i rozwijały indywidualną osobowość dziecka. • Aby skonfigurować zajęcia na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach dla dzieci zgodnie z ich wiekiem, celami i zainteresowaniami. • Stworzenie dobrej społeczności między dziećmi, rodzicami i pracownikami. Wraz z domem przedszkole pomoże zapewnić dzieciom ekspresję, naukę i wskazówki etyczne. Wytyczne etyczne muszą opierać się na wspólnym fundamencie, na którym dom może się zjednoczyć. Przedszkole przekazuje wartości kulturowe i tradycje, które są kluczowe dla naszego społeczeństwa.

§ 3 ZAŁOGA

Przedszkole kupuje usługi asystenta i nauczyciela przedszkola. Właściciel jest asystentem we własnym domu. Właściciel jest odpowiedzialny za codzienną działalność i kontakt z rodzicami.

§ 4 WSTĘP

Właściciel dokonuje wstępu zgodnie z zasadami "Ustawy o przedszkolach". Miejsca przedszkolne przydzielane podczas głównego przyjęcia są na 1 rok na raz ze skutkiem od sierpnia. Przy przyjęciu głównym przedszkole rodzinne stawia priorytetowo tych, którzy już mają przestrzeń – mają możliwość odnowienia przestrzeni, odnawia się ją jako rok przedszkolny. Nagroda odbywa się w formie pisemnej. Wstęp może odbyć się o każdej porze roku, o ile jest wolne miejsce. Współpraca z gminą Lillestrøm polega między innymi na tym, że dzieciom, które mają przydzielone miejsce w przedszkolu rodzinnym i które mieszkają w gminie, zapewniono miejsce przedszkola na rozpoczęcie szkoły, w przedszkolu miejskim. Przeniesienie z przedszkola rodzinnego jest gwarantowane przez główny wstęp w roku, w którym dziecko kończy 3 lata, jeśli przedszkole rodzinne ma ograniczenie wiekowe do wieku 3 lat. Po przyjęciu wnioskodawca ma prawo odwołać się zgodnie z "Regulaminem dotyczącym rozpatrywania sprawy w przypadku przyjęcia do przedszkola". Kryteria przyjęcia: Pierwszeństwo do przestrzeni mają: • Dzieci niepełnosprawne, jeśli mogą korzystać z pobytu, por. 1999/2020. § 13 ustawy. • Pierwszeństwo mają dzieci w rodzinie z właścicielem. • Priorytetowe miejsca dla dzieci, które chcą mieć miejsce w naszym dziale, mają pierwszeństwo. • Dzieci

mieszkające w gminie Lillestrøm będą traktowane priorytetowo, ale słusznie możemy wyjść poza granice gminy. Warunkiem wstępnym jest, aby przyjęcie nowych dzieci było postrzegane w związku z wiekiem dziecka, składem wiekowym w poszczególnym okręgu, jako całością, oraz zatwierdzeniem oddziałów.

§ 5 WYPOWIEDZENIE / DEFAULT

Po zaakceptowaniu miejsca upływa dwumiesięczny okres wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia liczony jest od ostatniego dnia miesiąca, w którym następuje wypowiedzenie, najwcześniej w trakcie miesiąca rozpoczęcia – nawet jeśli dziecko nie rozpocznie przedszkola po przyjęciu miejsca. Wypowiedzenie otrzymane w dniu 1 kwietnia lub później pociąga za sobą obowiązek wypłaty w lipcu. Te same terminy dotyczą przeniesienia do innych przedszkoli. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej, a płatność następuje w okresie wypowiedzenia. Jeśli miejsce nie zostanie wykorzystane zgodnie z warunkami, takimi jak • przekroczenie terminu płatności / pominięcie płatności (por. § 7) W przypadku opóźnionej płatności rodzicielskiej zostanie naliczona opłata w wysokości NOK. 400,- dodatek, płatny natychmiast. W przypadku zwłoki w płatności przedszkole może żądać stawki za zwłokę zgodnie z ustawą o odsetkach za zwłokę. • nieprzestrzeganie godzin otwarcia (por. § 6) Nieprzestrzeganie godzin otwarcia – dostawa/odbiór dzieci poza godzinami otwarcia będzie podlegał opłacie w wysokości NOK. 400,- za czas, do natychmiastowej zapłaty. Powtarzające się naruszenia mogą stanowić istotne naruszenie, a miejsce przedszkola może zostać natychmiast zakończone. W przypadku zakończenia lokalu przedszkole musi powiadomić opiekuna i uzasadnić to na piśmie, a także wyznaczyć opiekunowi termin 14 dni na naprawienie sprawy, w której występuje zwłoka w płatności. Przedszkole może zostać zamknięte w całości/w części w krótkim czasie, jeśli poważne choroby, wypadki lub śmierć dotkną właściciela lub jego najbliższą rodzinę. We współpracy z gminą Lillestrøm podjęte zostaną starania o znalezienie nowych miejsc dla dzieci.

§ 6 GODZINY OTWARCIA / ŚWIĘTO

Godziny otwarcia są rozumiane jako czas, w którym dziecko może przebywać w przedszkolu. Oznacza to, że rodzice i dzieci muszą wyjść z przedszkola nie później niż w czasie zamknięcia. Hakkebakkeskogen: poniedziałek – piątek 07.30 – 16.15. Przedszkole jest zamknięte w dni ustawowo wolne od pracy i dni zamknięte. W roku przedszkolnym obowiązują następujące święta: Przedszkole podąża trasą szkolną w gminie Lillestrøm (z wyjątkiem wakacji letnich, które trwają jeden miesiąc) i jest zamknięte w dni zamknięte, a także święta państwowe. Obejmuje to 1 tydzień podczas jesiennego urlopu szkolnego i 1 tydzień podczas zimowego urlopu szkolnego. Przez cały czas sprawdzaj aktualną trasę szkolną. Wakacje letnie trwają 1 miesiąc i kończą się nieprzerwanie przede wszystkim w lipcu, ale niezależnie od tego w okresie 15 czerwca - 15 sierpnia. Właściciel, nie później niż do końca marca, ogłosi datę likwidacji wakacji letnich. Przedszkole będzie zamknięte 5 dni kursu i planowania w ciągu roku przedszkolnego. Dni planowania są ustalane przez właściciela i zgłaszane z dużym wyprzedzeniem, co najmniej 1 miesiąc wcześniej.

§ 7 PŁATNOŚĆ RODZIELSKA

Płatność za pobyt w przedszkolu jest zgodna z aktualnymi zasadami gminy Lillestrøm, które są zgodne z maksymalnymi stawkami cenowymi państwa. Opłata rodzicielska za pobyt w przedszkolu wynosi 3315 NOK miesięcznie i jest dokonywana przez auto move. Płatność rodzicielska jest dokonywana z góry i musi zostać otrzymana na konto w terminie płatności. Numer konta znajduje się w umowie, miesięczna płatność dokonywana jest zgodnie z umową miejsca, więc faktura nie jest normalnie drukowana. Płatność musi zostać otrzymana na konto w dniu 01 – pierwszego dnia każdego miesiąca. Jeżeli data ta przypada w weekend/dzień ustawowo wolny od pracy lub dzień wolny od pracy, płatność następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed tym dniem. Po tej dacie obowiązuje opłata w wysokości NOK. 400,- do natychmiastowej zapłaty. Zaległa kwota musi zostać zapłacona w całości, a roszczenie może zostać wysłane do agencji windykacyjnej, która przekazuje roszczenie, a także naliczoną opłatę. Umiar rodzeństwa jest przyznawany, w kolejności wytycznych i warunków określonych przez cały czas przez gminę Lillestrøm, a także obniżone płatności dla rodzin o

niskiej zdolności płatniczej. Jest ona wypłacana przez 11 miesięcy w roku, również wtedy, gdy przedszkole jest zamknięte lub gdy dziecko jest trzymane w domu z powodu choroby /urlopu, a także ewentualnie w święta poza ustalonymi dniami wolnymi od przedszkola. Lipiec jest bezpłatny, niezależnie od tego, kiedy urlop zostanie przerwany. Jeśli rodzice zdecydują się zabrać dziecko z przedszkola na pewien czas (np. urlop), nie zostanie to zwrócone. To samo dotyczy sytuacji, gdy dzieci rozpoczynają przedszkole, na przykład w połowie miesiąca.

§ 8 RADA RODZICIELSKA PRZEDSZKOLA, KOMITET WSPÓŁPRACY I UDZIAŁ DZIECI (por. § 4 ustawy o przedszkolu oraz rozdział 2 Regulaminu, § 4.

Rada rodziców składa się ze wszystkich rodziców dzieci. Przewodniczący i zastępca przedstawiciela Rady reprezentują rodziców w komitecie współpracy SU. Przedstawiciel macierzysty komitetu współpracy SU jest wybierany na okres jednego roku. Właściciel decyduje, jak długo zasiada w komisji. Właściciele, którzy nie zostali wybrani na członków Komitetu Spółdzielczego (SU), mogą uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu w charakterze obserwatora. Przedszkole posiada komitet współpracy SU składający się z takiej samej liczby przedstawicieli właściciela/pracownika i rodziców. Jednym z najważniejszych zadań Komitetu Współpracy (SU) jest zapewnienie funkcjonowania przedszkola rodzinnego na zasadach określonych w ustawie o przedszkolach. Dzieci w przedszkolach mają prawo do wyrażania swoich poglądów na temat codziennej działalności przedszkola. Dzieci powinny regularnie mieć możliwość aktywnego udziału w planowaniu i ocenie przedszkola. Poglądom dziecka należy nadać wagę zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.

SEKCJA 9 PLAN ROCZNY

Plan roczny jest przygotowywany przez właścicieli w ścisłej współpracy z zarządem/opiekunem pedagogicznym. Plan roczny dostosowuje się do trybu pracy przedszkola rodzinnego, wieku dzieci oraz składu grupy. Plan jest zgodny z Planem Ramowym dla Przedszkoli, por. Sekcja 12 Planu Ramowego dla Przedszkoli. § 2 ustawy o przedszkolach. Przyjęty plan roczny jest przekazywany rodzicom.

§ 10 WYCIECZKI I WYCIECZKI

Prywatne samochody są często używane do wycieczek. Dzieci są następnie bezpiecznie przypinane do zatwierdzonych fotelików samochodowych / poduszek dostosowanych do wieku dzieci. W takich przypadkach dzieci przywożą własne foteliki samochodowe / poduszki. Jeśli rodzice/opiekunowie chcą skorzystać z fotelików samochodowych dostępnych dla przedszkola, jeśli przedszkole to oferuje, należy to uzgodnić. Można również skorzystać z autobusu, pociągu lub taksówki / maxi taxi.

§ 11 KONTROLA WEWNĘTRZNA

Przedszkole rodzinne posiada system kontroli wewnętrznej zgodny z Regulaminem dotyczącym środowiskowej opieki zdrowotnej w szkołach i przedszkolach. Punkty są weryfikowane za pomocą tablic raz w roku.

§ 12 ZDROWIE I NADZÓR ZDROWOTNY / CHOROBA / UBEZPIECZENIE

Właściciel może utrzymywać przedszkole zamknięte do 5 dni w roku w przypadku choroby własnej lub własnych dzieci. Jeśli właściciel lub rodzina właściciela jest dotknięta ostrą chorobą, wypadkiem lub śmiercią, przedszkole rodzinne może zostać zamknięte na okres do pięciu dni roboczych w krótkim czasie. W ciężkich przypadkach okres ten można przedłużyć. Inne nieobecności z asystentem zostaną w miarę możliwości zatuszowane przez zastępców. W przypadku choroby dziecka dzieci muszą być trzymane w domu, dopóki nie będą wystarczająco świeże, aby uczestniczyć w zajęciach

wewnątrz i na świeżym powietrzu. Nie przysługuje zwrot pieniędzy za czas, w którym dziecko nie jest w przedszkolu. Jeśli dziecko wykazuje oznaki, że nie jest zdrowe, w przypadku silnego przeziębienia, wymiotów, biegunki lub gorączki, dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola. Po gorączce, wymiotach i bieguncie dziecko powinno mieć dwa zdrowe i wolne od gorączki dni w domu przed powrotem do przedszkola. W przypadku zaćmy oka dziecko może najwcześniej spotkać się w przedszkolu 24 godziny po rozpoczęciu leczenia. Choroby zakaźne należy jak najszybciej zgłosić do przedszkola. Opiekunowie są odpowiedzialni za informowanie o szczególnych okolicznościach dotyczących zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na pobyt dziecka w przedszkolu. W przypadku choroby zakaźnej w domu dziecka należy powiadomić przedszkole. Niezbędne informacje, których potrzebuje przedszkole na temat zdrowia poszczególnych dzieci, muszą być podane w umowie między rodzicami a poszczególnym oddziałem w przedszkolu. Dzieci w przedszkolu rodzinnym Hakkebakkeskogen są ubezpieczone od wypadków w godzinach otwarcia przedszkola, nawet gdy jesteśmy na wycieczce.

SEKCJA 13 OBOWIĄZEK ZACHOWANIA POUFNOŚCI I OBOWIĄZEK UJAWNIEŃ

Zgodnie z § 20, 21 i 22 ustawy o przedszkolach przedszkole będzie przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku zachowania poufności i obowiązku ujawnienia służbom socjalnym i służbom opieki nad dziećmi. Należy pamiętać, że zarówno właściciele, jak i pracownicy podlegają obowiązkowi zachowania poufności w odniesieniu do życia wewnętrznego przedszkola. Rodzice są zobowiązani do udzielenia informacji w związku z rejestrem kontrolnym w celu uzyskania wsparcia gotówkowego.

§ 14 OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY SPÓŁKI

Niniejszy statut spółki stosuje się od dnia zmiany .m. Umowa spółki jest ustalana przez właściciela. Po zmianie statutu są one przedstawiane przedstawicielowi su w celu odprawy. Kopia aktualnej umowy spółki jest wysyłana do gminy Lillestrøm w celach informacyjnych, a także do rodziców dzieci w związku z przyjęciem.

02.02.2022