

## VEDTEKTER FOR OLDERDALEN FUS KULTURBARNEHAGE AS

Vedtatt av eigarstyret for Olderdalen FUS kulturbarnehage as, 02.01.23

### 1. Barnehagen vert eigd og driven av Olderdalen FUS kulturbarnehage as

### 2. FØREMÅL

Aksjeselskapet sitt føremål er på best mogleg måte å etablere og drive Olderdalen FUS kulturbarnehage i Stord kommune.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med heimen ivareta barnas behov for omsorg og leik, og fremja læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal byggja på grunnleggjande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlyhet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdiar som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettighetane.

Barna skal få utfalda skaparglede, undring og utforskertrang. Dei skal lære å ta vare på seg sjølv, kvarandre og naturen. Barna skal utvikla grunnleggjande kunnskapar og ferdigheter. Dei skal ha rett til medverknad tilpassa alder og forutsetningar.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenna barndommens eigenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i leik og læring, og vera ein utfordrande og trygg stad for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremja demokrati og likestilling og motarbeida alle former for diskriminering.

#### **Barnehagen vert driven i samsvar med:**

- a) Lov om barnehagar og dei av Kunnskapsdepartementet til einkvar tid fastsette forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehagar
- c) Vedtak i Olderdalen FUS kulturbarnehage.
- d) Årsplan/verksemdsplanar for barnehagen.
- e) Internkontrollforskrifta og barnehagen sine egne tryggleiks/ internkontrollrutinar.
- f) Forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skular.
- g) Forskrift om tryggleik ved leikeplassutstyr.

Eigne sjekklister og dokumentasjon for internkontroll fins i barnehagen si HMS-mappe og beredskapsplan.

### 3. BARNEHAGENS ORGAN:

#### 3.1 Eigarstyret

Eigarstyret er økonomisk ansvarleg for aksjeselskapet og skal vere et kontrollorgan for barnehagen. Vidare fungerer eigarstyret som barnehagens øvste organ mellom generalforsamlingane.

### **3.2 Årsmøtet (Generalforsamlinga)**

Årsmøtet (generalforsamlinga) er barnehagens øvste myndigheit. Det er egne vedtekter for aksjeselskapet.

### **3.3 Foreldreråd**

For å sikre samarbeidet med barnets heim, skal barnehagen ha et foreldreråd.

- a) Foreldrerådet består av alle foreldre /føresette i barnehagen og skal fremme deira fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppaa skaper et godt barnehagemiljø.
- b) Foreldrerådet har mandat til å vedta at foreldrebetalinga kan setjast høgare enn maksimalsatsen, ref § 4 forskrift om foreldrebetaling.
- c) Barnehageeigar skal sørge for at viktige saker vert lagt fram for foreldrerådet.

### **3.4 Samarbeidsutval (SU)**

For å sikre samarbeidet med barnet sin heim, skal barnehagen ha et samarbeidsutval.

- a) SU skal vera et rådgjevande, kontaktskapande og samordnande organ.
- b) Foreldre og dei tilsette vel ein representant per base til SU. Foreldre og dei tilsette vel tre representantar kvar. Det vil sei at kvar base skal representerast av ein føresett og ein tilsett.
- c) Daglig leiar er eigars representant i SU. Som eigars representant har dagleg leiar stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- d) SU vert vald for eit år om gongen og konstituerer seg sjølve (val av leiar og sekretær).
- e) SU held møter etter ein oppsett plan, eller etter behov. SU - leiar kallar inn til og leiar møta i SU. Dagsorden skal følgje møteinnkallinga.
- f) Ved likt tal stemmer på samarbeidsutvals møter avgjer dagleg leiar si stemme.
- g) SU skal behandle årsplanen for den pedagogiske verksemda, bli førelagt og har rett til å uttala seg i saker som er av viktigheit for barnehagen sitt innhald, verksemd og forholdet til foreldre. I tillegg kan utvalet ha ansvar for å planleggja samt gjennomføra ulike sosiale arrangement i barnehagen som juletreff og sommaravslutning.

#### **Foreldremøte**

Det skal haldast minst to foreldremøte i året. Dagleg leiar har ansvar for innkalling og gjennomføring.

## **4. OPPTAK - OPPSEIING**

### **4.1 Overordna målsetning:**

Ved opptak av barn skal det leggjast vekt på at barnehagelova sin formålsparagraf vert ivareteken og barnehagen sin kapasitet og funksjon vert utnytta best mogleg.

#### **Opptakskrins:**

I hovudregelen bør opptak gjerast av barn som er busett i Stord kommune på søknadstidspunktet. Dersom barnehagen ikkje får fylt opp plassane med barn busett i kommunen kan barnehagen ta opp barn frå omkringliggande kommunar.

#### **4.2 Tilbod:**

Barnehagen har følgjande barnehagetilbod:

100 % - 5 dagar/veke

#### **4.3 Prioritering**

Dersom barnehagen ikkje kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje med utgangspunkt i den overordna målsettinga (punkt 4.1) og etter følgjande prioritetsrekkefølge.

1. Barn med nedsett funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen, jfr. «Lov om barnehagar» § 18, med merknader. Barn som det er fatta vedtak om etter Lov om barnevernstenester §§ 4-12 og 4-4 andre og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen.
2. Barn av personalet kan få prioritet dersom tilbod om barnehageplass fordrast for å sikra rekruttering av kvalifisert personale.
3. Søsken av barn som allereie har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassen vert tildelt ut frå gruppesamansetting, alder og kjønn om tilhøva elles er likt. Dette gjeld også om barn i barnehagen skal byrja på skulen det året føresette ynskjer plass til aktuelle søsken, og om søsken ikkje oppfyller lovfesta rett til barnehageplass.
4. Barn med lovfesta rett til barnehageplass, jfr. «Lov om barnehagar» § 16.
5. Barn som elles står på barnehagen si venteliste. Plassen vert tildelt ut frå gruppesamansetting, alder og kjønn om tilhøva elles er likt.

#### **4.4 Opptaksmynde:**

Barnehagen er med i samordna opptak i Stord kommune. Søknadsskjema vert sendt til kommunen og barnehagen mottok søkerlista innan avtalt frist.

Dagleg leiar lagar ei innstilling i høve til samordna opptak og føretekt opptak etter punkt 4.1 og 4.3.

Avgjersle skal treffast så snart som mogeleg etter at det er motteke ei oppseiing. Ved supplerande opptak i løpet av barnehageåret vert opptaket si overordna målsetting; punkt 4.1 og prioriteringslista; punkt 4.3. Tildeling av plass skal skje skriftleg.

Ved tildeling av plass signerer foreldra/føresette på at dei har godkjent barnehagen sine vedtekter.

#### **4.5 Klagerett**

Søklarar som har fått avslag på sitt 1. eller 2. val av barnehageplass ved hovudopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 veker etter at meldinga er mottatt, eller søker burde ha skaffa seg kunnskap om avgjerda jfr. § 9 i Forskrift om saksbehandlingsreglar ved opptak i barnehage. Klagen må leggjast fram skriftleg til kommunen, og den skal grunngjevast. Kommunen skal undersøkje dei forhold klagen grunngjev og leggje klagen fram for barnehageeigar jfr forskrifta si § 7 og 8.

Den som får medhald i si klage vil få tilbod om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerande opptak kan berre søklarar med lovfesta rett til barnehageplass klage dersom dei ikkje vert tilbydd plass jfr forskrifta si § 6.

#### **4.6 Opptaksperiode:**

Barnehageåret går frå 15.august til 14.august.

Barn som får plass i Olderdalen FUS kulturbarnehage har fast plass fram til 14.08 det året barnet byrjar på skulen eller til plassen vert sagt opp.

#### **4.7 Permisjon:**

Permisjon kan kun innvilgast for eit avgrensa tidsrom, dersom særlege tungtvegande grunner skulle tilsei at dette er rimeleg. Særleg tungtvegande grunnar kan f.eks. vera at barnet sin forsørgjar mister si økonomiske forsørgjarevne.

Permisjon vert avgjort av eigarstyret og kan berre vedtas for inntil 12 månader om gongen.

Nytt barn vert tatt opp til plassen i permisjonstida og skal tilbys det barnet som har best prioritet etter reglane om opptak.

#### **4.8 Oppseiing av plass:**

Ein plass skal seiast opp skriftleg med 2 månaders varsel. Oppseiingstida vert rekna frå den 1. i påfølgjande månad.

Oppseiingstida er gjeldande om ein takkar ja til plass, men ynskjer å stå vidare på venteliste til 1. ynskje.

Eigarstyret beheld retten til å krevja full betaling i oppseiingsperioden om plassen ikkje kan overtakast av andre. Oppsagt plass kan overtakast av eit anna barn før oppseiingsperiodens utløp.

Barnehageplass som vert sagt opp frå og med 1. april må betalast ut barnehageåret. Sjekk barnehageåret i punkt 4.6 i vedtektene. Det betyr at barnehageplass som vert benytta etter 31.05, vert fakturert og må betalast ut barnehageåret.

### **5. AREALUTNYTTING**

Barnehagen sitt leike- og opphaldsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Kor mange barn som ut frå dette kan ha plass innanfor barnehagen sitt totale areal, må likevel vurderast konkret ved kvart opptak. Vedrørande arealutnytting gjeld til einkvar tid "Lov om barnehagar", (rundskriv Q-0902 B).

### **6. OPNINGSTIDER**

Barnehagen held ope fem dagar i veka frå kl. 06.30-16.30. Behovsundersøking kan endre den endelege opningstida.

Opphaldstid for det enkelte barn skal avgrensast innanfor den angitte opningstida.

Barna skal leverast og hentast innanfor dei fastsette opningstidene.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen open til kl. 12.00

Julafta og nyttårsafta er barnehagen stengt.

Redusert opningstider sommar, jul og påske:

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| Veke 28 og veke 31:         | 07.30 - 16.00 |
| Romjula:                    | 07.30 - 16.00 |
| Måndag og tysdag før påske: | 07.30 - 16.00 |
| Onsdag før skjærtorsdag:    | 07.30 - 12.00 |

Ved behov for å opne tidlegare enn 07.30 må foreldra i god tid gi beskjed til dagleg leiar, kva dag det gjeld.

Barnehagen held stengt 5 planleggingsdagar i året. Nærmare beskjed vert gitt i god tid.

## **7. FERIE**

Barnehagen har feriestengt i veke 29 og 30.

Det er ein føresetnad at alle barn har ferie saman med sine føresette. Alle barn skal ha 4 veker ferie i løpet av året, 3 av dei skal vera samanhengande i perioden 20. juni til 20. august. Søknad om å avvikle ferien i et anna tidsrom kan bli innvilga dersom det kan skje utan ekstra kostnader for barnehagen. Søknaden skal leverast dagleg leiar i god tid.

Foreldra skal så snart som mogleg i april gje melding om når barna skal ha sommarferie, og seinast innan 15. april.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider dagleg leiar ferieliste for personalet, og plan for sommardrift av barnehagen.

## **8. BETALING**

Foreldrebetaling for ein plass i Olderdalen FUS kulturbarnehage as skal ikkje setjast høgare enn maksimalgrensa. Maksimalgrensa vert fastsett i Stortinget sitt årlege budsjettvedtak. Det skal betalast for 11 månader i året, juli er betalingsfri måned. Matpengar kjem i tillegg.

Ved fråvær må avgifta betalast. Det reknast for fråvær dersom barnet ikkje møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrebetalinga forfell til betaling forskotsvis den 1. i kvar måned. Dersom foreldrebetalinga ikkje er betalt innan forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen umiddelbart.

Det skal betalast t.o.m 14. august det året barnet byrjar på skule.

## **9. MAT**

Barnehagen serverer varm eller kald lunsj kvar dag. Barna tek med matpakke til frukost. Mjølkk og frukt er inkludert i matpengane.

## **10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR**

Dersom eit barn er sjukt eller har fråvær av andre grunnar må barnehagen ha melding om dette så snart som mogleg. Uregelmessig frammøte utan at det vert gjeve melding til barnehagen kan medføre at barnet mistar plassen.

Sjuke barn må haldast heime slik at dei ikkje smittar andre barn eller personalet.

Dersom barnet ikkje kan vera ute og delta i aktivitetar på lik linje med de andre barna bør barnet haldast heime. Dagleg leiar avgjer i tvilstilfelle om barnet kan vera i barnehagen.

## **11. ANSVAR**

Personalet har ansvar for barna den tida dei er i barnehagen. Eigarstyret er pålagt å teikne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/føresette sjølv ansvarleg for. Den som følgjer barnet til barnehagen må ikkje forlate barnet før det har vore i kontakt med personalet. Barnet skal hentast av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet skal hentast av ein annan person enn den/dei som vanlegvis hentar barnet, skal barnehagen ha beskjed frå barnet sine foreldre/føresette om kven som skal hente barnet.

Beskjedar skal givast direkte til personalet.

Aksjeselskapet/personalet har ikkje ansvar for barnet sine med bragde klede eller andre eigedelar, t.d. vogner.

Personalet må ikkje ta med barna som passasjerar i eigen bil eller offentleg transportmiddel utan forskrifts messig sikring av barnet, og at det føreligg skriftleg samtykke frå foreldre/føresette.

## **12. INTERNKONTROLL**

Barnehagen har internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikringsarbeid (internkontrollforskriftene). Dokumentasjon vert oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og tryggleiksarbeid er utarbeida for barnehagen og vert kontinuerlig oppdatert av dagleg leiar.

## **13. DAGLIG LEIAR/PERSONALE**

### **13.1 Tilsetjingar**

Barnehagen sin daglege leiar vert tilsett av eigarstyret. Dagleg leiar representerer barnehagen sine eigarar og er barnehagen sin daglege administrative og pedagogiske leiar.

Dagleg leiar rapporterer til eigarstyret.

Øvrig personale vert tilsett av dagleg leiar.

Politiattest må leggjast fram ved tiltreding.

### **13.2 Instruks**

Instruks for dagleg leiar vert fastsett av eigarstyret i barnehagen.

## **14. MISLEGHALD**

Dersom foreldre/føresette som har barn i barnehagen bryt eller unnlet å følge barnehagen sine vedtekter, foreldrerådet sine retningslinjer og beslutningar kan eigarstyret gå til oppseiing av plassen med umiddelbar verknad. Vanlege reglar for oppseiing vil då gjelde, sjå punkt 4.8.

Dersom barnet gjentatt vert henta etter barnehagen si ordinære stengetid, og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eigarstyret pålegge foreldre/føresette å betale denne ekstra kostnaden.

## **15. BIDRAG TIL FELLESKAPET I BARNEHAGEN**

Foreldre/føresette vert oppfordra til å hjelpe til med frivillig arbeid for og bidra til fellesskapet i barnehagen.

## **16. TEIEPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

Dei tilsette i barnehagen har teieplikt i følge Barnehagelova § 44 og opplysningsplikt i følge barnehagelova § 45 og § 46.

### **§44 Taushetsplikt**

For verksemdar etter denne lov gjeld reglane om taushetsplikt i forvaltningslova §§13 til 13f tilsvarende.

**§45 Opplysningsplikt til sosialtenesta og den kommunale helse og omsorgstenesta**  
Barnehagepersonalet skal gi sosialtenesta og den kommunale helse- og omsorgstenesta bistand i klientsaker. Dei skal i sitt arbeid vera merksame på forhold som bør føra til tiltak frå kommunen si side, og skal av eige tiltak gi sosialtenesta eller den kommunale helse- og omsorgstenesta opplysningar om slike forhold. Av eige tiltak kan opplysningane berre verta gitt etter samtykke frå klienten, eller så langt opplysningane elles kan bli gitt utan hinder av taushetsplikta. Opplysningar skal normalt bli gitt av styrar.

### **§46 Opplysningsplikt til barneverntjenesten**

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid vera oppmerksam på forhold som kan føra til tiltak frå barneverntenesta si side.

Ein kvar som utfører teneste eller arbeidar etter denne lova, skal utan hinder av taushetsplikta melda frå til barneverntenesta utan ugrunna opphald.

- a) når det er grunn til å tru at eit barn blir eller vil bli mishandla, utsett for alvorlege manglar ved den daglege omsorga eller anna alvorleg omsorgssvikt
- b) når det er grunn til å tru at eit barn har ein livstrugande eller anna alvorleg sjukdom eller skade og ikkje kjem til undersøking eller behandling, eller at eit barn med nedsett funksjonsevne eller eit spesielt hjelpetrengande barn ikkje får dekkja sitt særskilte behov for behandling eller opplæring
- c) når det er grunn til å tru at eit barn blir eller vil bli utnytta til menneskehandel

Einkvar som utfører teneste eller arbeid etter denne lova, pliktar også å gi opplysningar etter pålegg i samsvar med barnevernlova § 6-4.

## 17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Desse vedtektene er vedtatt av styret i Olderdalen FUS kulturbarnehage as 04.01.21  
Eigarstyret har mynde til å endre barnehagen sine vedtekter etter at endringsforslag er  
førelagt samarbeidsutvalet til uttaling.

### Svarslipp

Eg/me er kjent med og aksepterer barnehagen sine vedtekter.  
Vedtekter (m.a.bestemmelsar om oppseiingsfristar m.m.) er bindande frå tilbodet om  
plass vert akseptert.  
Skal plassen seiast opp er det kun skriftleg oppseiing som gjeld.

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Svarslippen skal sendast eller leverast til Olderdalen FUS kulturbarnehage as

Olderdalen FUS kulturbarnehage as  
Myrateigen 2,  
5412 Stord