

# VEDTEKTER FOR FJORDADALEN FUS BARNEHAGE AS

Vedtatt av styret for Fjordadalen FUS barnehage as(01.03.12 red. 19.05.2021)2024

1. Barnehagen eies og drives av Fjordadalen FUS barnehage as

## 2. FORMÅL

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive Fjordadalen FUS barnehage i Hammerfest kommune. Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvutfoldelse gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning. Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtak i Fjordadalen FUS Barnehage.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr Egne sjekklister og dokumentasjon for internkontroll finnes i barnehagens HMS- mappe og beredskapsplan.

## 3. BARNEHAGENS ORGANER:

3.1 Eierstyret er økonomisk ansvarlig for aksjeselskapet og skal være et kontrollorgan for barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene.

3.2 Årsmøtet (Generalforsamlingen) Årsmøtet (generalforsamlingen) er barnehagens øverste myndighet. Det er egne vedtekter for aksjeselskapet.

3.3 Foreldreråd For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et foreldreråd.

- a) Foreldrerådet består av alle foreldrene/foresatte i barnehagen og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.
- b) Foreldrerådet har beslutningsmyndighet til å vedta at foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen ref § 4 forskrift om foreldrebetaling
- c) Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

3.4 Samarbeidsutvalg (SU) For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg.

1. SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
2. Foreldrene og de ansatte velger en representant hver per avdeling/base til SU. Det vil si at hver avdeling/base skal representeres av en foresatt og en ansatt.
3. Daglig leder er eiers representant i SU. Som eiers representant har daglig leder stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
4. SU velges for ett år om gangen og konstituerer seg selv (valg av leder og sekretær).
5. SU holder møter etter en oppsatt plan, eller etter behov. SU leder innkaller til og leder møtene i SU. Dagsorden skal følge møteinnkallingen.
6. Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør daglig leders stemme.
7. SU skal blant annet behandle årsplanen for den pedagogiske virksomheten, bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. I tillegg skal utvalget ha det overordnede ansvaret for å planlegge samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen som juletreffest og sommeravslutning.

### 3.5 Foreldremøter

Foreldremøter Det skal avholdes minst to foreldremøter i året. Daglig leder har ansvar for innkalling og gjennomføring.

## 4. OPPTAK - OPPSIGELSE

4.1 Overordnet målsetning: Ved opptak av barn skal det legges vekt på at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas og barnehagens kapasitet og funksjonalitet utnyttes best mulig. I hovedregelen skal opptak gjøres av barn som er bosatt i Hammerfest kommune på søknadstidspunktet. Dersom barnehagen ikke får fylt opp plassene med barn bosatt i kommunen kan barnehagen ta opp barn fra omkringliggende kommuner.

4.2 Tilbud: Barnehagen har følgende heldagstilbud:

100% = 5 dager i uker

50 % = 3 + 2 dager i uken

Ved ledig kapasitet i barnehagen kan foreldre/foresatte med barn som disponerer redusert plass kjøpe seg enkeltdager i barnehagen. Dette må avtales spesielt med daglig leder og betales inn på egen giro. Prisen pr enkeltdag er kroner 250,-. Beløpet inkluderer matpenger med 15 kr.

### 4.3. Prioritering:

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje med utgangspunkt i den overordnede målsetningen (punkt 4.1) og etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen jfr. Lov om barnehager § 18. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4 – 4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen

2. Barn med lovfestet rett til barnehageplass Jf lov om barnehager §16.
3. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
4. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassene tildeles ut fra loddrekning under ellers like forhold.
5. Barn som har plass i en FUS barnehage, og flytter internt i kommunen og/eller til en annen kommune. Oppsigelsestid opprettholdes ved et barnehagebytte.
6. Barn for øvrig som står på barnehagens venteliste. Plassene tildeles ut fra trekning under ellers like forhold når det er tatt hensyn til gruppens sammensetning jfr. 4.1.

4.4 Opptaksmyndighet: Barnehagen er med i samordnet opptak i Hammerfest kommune. Søknadsskjema sendes til kommunen og barnehagen mottar søkelisten innen avtalt frist.

Daglig leder lager en innstilling i henhold til samordnet opptak og foretar opptak etter punkt 4.1 og 4.3.

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret følges opptakets overordnet målsetning; punkt 4.1 og prioriteringslisten; punkt 4.3. tildeling av plass skal skje skriftlig.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter.

4.5 Klagerett Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 uker etter at meldingen er mottatt eller søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen jfr § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og den skal begrunnes. Kommunen skal undersøke de forhold klagen grunngir og forelegge klagen for barnehageeier jfr forskriftenes § 7 og 8.

Den som får medhold i sin klage vil få tilbud om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr forskriftenes § 6.

#### 4.6 Opptaksperiode:

Barnehageåret går 15/8 – 14/8 året etter. Barn som tas opp i barnehagen har fast plass frem til (dato for barnehageårets begynnelse) det året barnet begynner på skolen eller til plassen blir oppsagt.

#### 4.7 Permisjon:

Permisjon kan kun innvilges for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtgitte grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan for eksempel være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Permisjon avgjøres av eierstyret og kan besluttes for inntil 12 måneder av gangen.

Nytt barn tas opp i plassen i permisjonstiden og skal tilbys det barn som har best prioritert etter reglene for opptak.

#### 4.8 Oppsigelse av plass:

En plass skal sies opp skriftlig med 2 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Oppsigelsestiden er gjeldene om en takker ja til plass, men ønsker å stå videre på venteliste til 1. ønske

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden. Plassen kan imidlertid overtas av et annet barn i oppsigelsestiden dersom barnehagen har fylt opp alle sine plasser og det nye barnet som får tilbud om plass, ønsker å begynne før.

Barnehageplass som sies opp fra og etter 1. april må betales ut barnehageåret. Sjekk barnehageåret i punkt 4.6 i vedtektene. Det betyr at barnehageplass som benyttes etter 31.05 faktureres og må betales ut barnehageåret..

4.9 Endring av oppholdstid: Ønske om endring av plasstype/størrelse sendes skriftlig til daglig leder. Reduksjon av plass størrelse anses som oppsigelse av deler av barnehageplassen med to måneder oppsigelsesfrist.

### 5. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager".

### 6. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 06.45-16.30. Behovsundersøkelse kan endre den endelige åpningstiden.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses innenfor den angitte åpningstid. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehagen har redusert åpningstid i juli måned åpningstiden blir fastsatt i samråd med SU hvert barnehageår.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt. Barnehagen holder stengt 5. planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid.

## 7. FERIE

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha fire ukers ferie i løpet av et barnehageår, hvorav 3 uker skal være sammenhengende i perioden 1. juni-30 august. Forutsatt at ferien er avviklet i henhold til dette, er det betalingsfritak i juli måned.

Daglig leder kan gi unntak fra ferie perioden ved søknad i god tid før ferieperioden.

Hovedferien skal være meldt inn 15 april.

For barn som skal begynne på skolen gjelder følgende:

1. Skal barnet være i barnehagen til skole start, trenger foreldre/foresatte ikke å si opp barnehageplassen, det vil da skje automatisk. Barnet MÅ ha avviklet fire uker ferie og har betalingsfri i juli måned.
2. Ønsker foreldre/foresatte å si opp barnehageplassen til barnet før barnehageåret er omme, må plassen sies opp minimum to måneder før sluttdato (gjelder fra den 1. i hver mnd).
3. Dersom barnet skal slutte før 1 juli, trenger foreldre/foresatte ikke melde inn ferie, KUN si opp barnehageplassen minimum 2 måneder før sluttdato.
4. Dersom foreldre/foresatte ønsker å si opp barnehageplassen etter 1. juli, MÅ barnet ta ut ferie før barnet begynner på skolen.

## 8. BETALING

Foreldrebetaling for en plass i Fjordadalen FUS barnehage as skal ikke settes høyere enn maksimalgrensen. Maksimalgrensen blir fastsatt i Stortingets årlige budsjett- vedtak. Det betales for 11 måneder i året, kostpenger kommer i tillegg. Juli er betalingsfri måned, barnet har med egen matpakke til frokost, lunsj og ettermiddags måltid.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Dersom foreldrebetalingen ikke er betalt innen forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se pkt 4.8

## 9. MAT

Barnehagen serverer frokost, lunsj med drikke og frukt på ettermiddagen. I juli måned har barna med egen matpakke til alle måltider.

## 10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke barn må holdes hjemme slik at de ikke smitter andre barn eller personalet

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

## 11. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen, må ikke forlate barnet før det har vært i kontakt med personalet.

Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet, beskjeder gis direkte til personalet.

Aksjeselskapet/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler, for eksempel vogn.

Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

## 12. INTERNKONTROLL

Barnehagen har internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

## 13. DAGLIG LEDER/PERSONALE

### 13.1 Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Øvrig personale ansettes av daglig leder. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Eierstyret kan ved behov ansette 2 daglige ledere på samme tid, dersom opprinnelig daglig leder har et langvarig og/eller uavklart sykefravær.

Daglig leder rapporterer til eierstyret.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

### 13.2 Instruks

Instruks for daglig leder fastsettes av eierstyret i barnehagen.

## 14. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger kan eierstyret gå til oppsigelse av plassen med øyeblikkelig virkning. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se punkt 4.8.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

15.

## 16. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ihht til Barnehagelovens § 20 og opplysningsplikt ihht til barnehagelovens § 21 § 22.

§ 20. Taushetsplikt For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f tilsvarende.

§ 21. Opplysningsplikt til sosialtjenesten

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra sosialtjenestens side, og de skal av eget tiltak gi sosialtjenesten opplysninger om slike forhold. Av eget tiltak kan opplysninger bare gis etter samtykke fra klienten, eller så langt opplysningene ellers kan gis uten hinder av taushetsplikt. Opplysninger skal normalt gis av styrer. Endres ved lov 24 juni 2011 nr. 30 (ikr. fra den tid Kongen bestemmer).

§ 22. Opplysningsplikt til barneverntjenesten Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side. Uten hinder av taushetsplikt skal barnehagepersonalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker, jf. samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra

de organer som er ansvarlige for gjennomføringen av lov om barneverntjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

## 17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Fjordadalen FUS barnehage as 19.05.2021

Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

-----  
Jeg/vi er kjent med og aksepterer barnehagens vedtekter. Vedtekter (bl.a. bestemmelser om oppsigelsesfrister m.m) er bindende fra tilbudet om plass aksepteres. Skal plassen sies opp er det kun skriftlig oppsigelse som er gjeldene. Barnet starter (dato).....

Barnet slutter (dato her er i hht skolestart/nytt bh-år)....

Barnet skal ha .....% plass (størrelse på plass)

Dato Underskrift Svarslippen sendes eller leveres til Fjordadalen FUS Barnehage AS