

# VEDTEKTER FOR ØSTMARKSKOLLEN FUS BARNEHAGE AS

## 1. Barnehagen eies og drives av

Østmarkskollen FUS Barnehage as

## 2. FORMÅL

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive Østmarkskollen FUS barnehage as i Enebakk 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 Østmarkskollen 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-system og beredskapsplan.

## 3. BARNEHAGENS ORGANER:

### 3.1 Eierstyret

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 en 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

### **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 Enebakk 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/uke

### **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, med merknader. Barn som det er fattet vedtak om etter lov

om barnevernstjenester § 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen.

2. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning med henhold til alder og kjønn, som til enhver tid sikrer en forsvarlig drift.
3. Barn av personale 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 loddtrekning under ellers like forhold.
5. Barn som har plass i en FUS barnehage, og som flytter internt i kommunen og/eller til annen kommune. Oppsigelsestid opprettholdes ved et barnehagebytte.
6. Barn med lovfestet rett til barnehageplass. Jf. Lov om barnehager § 16
7. Barn for øvrig som står på barnehagens venteliste. Plassene tildeles ut fra loddtrekning under ellers like forhold når det er tatt hensyn til gruppens sammensetning jf. 4.1

#### **4.4 Opptaksmyndighet:**

Barnehagen er med i samordnet opptak i Enebakk kommune.

Søknadsskjema sendes digitalt 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.

Dersom en forelder/foresatt har fått oppsigelse på grunn av manglende foreldrebetaling, og søker plass i en annen FUS barnehage, skal utestående beløp innbetales før det vil være mulig å få tildelt ny plass.

#### **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 Jf. Forskrifts §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 barnhageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr forskriftens § 6.

#### **4.6 Opptaksperiode:**

Barnehageåret går fra 01.august til 31.juli

Barnet har plass fra startdato som er oppgitt i tilbudsbrev.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass frem til 31.07 det året barnet begynner på skolen eller til plassen blir oppsagt.

#### **4.7 Permisjon:**

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan for eksempel å være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne, eller at barnet blir alvorlig syk og av helsemessige årsaker ikke kan benytte plassen. Sistnevnte dokumenteres av lege.

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

#### **4.8 Oppsigelse av plass:**

En plass skal sies opp skriftlig med 2 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse skal skje skriftlig på eget skjema som på forespørsel gis ut av barnehagen.

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 etter 1. april må betales ut barnehageåret. Se punkt 4.6. Det betyr at barnehageplass som benyttes etter 1.6 faktureres og må betales ut barnehageåret.

### **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» (rundskriv Q-0902 B).

### **6. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 06.45-17.15.  
Behovsundersøkelse kan endre den endelige åpningstiden.  
Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses innenfor den angitte åpningstid.  
Onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.  
Barnehagen holder stengt 5 planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid.  
Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.  
Barnehagen holdes feriestengt i uke 28 og 29.

## **7. FERIE**

Barnehagen holdes feriestengt i uke 28 og 29.  
Det forutsettes at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året. 3 av disse ukene skal være sammenhengende i perioden uke 25 tom uke 31.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 15. april. Har du /dere ikke satt opp ferie innen fristen blir barnet satt opp på tre sammenhengende ferieuker etter hva som passer barnehagens behov.

Fristen for å melde om barnet kommer eller ikke i romjula er 30. november.  
Fristen for å melde om barnet kommer eller ikke i påskeferien er en måned før påskeuka.  
Foreldre/foresatte må melde inn om barnet kommer eller kommer ikke innen fristen; hvis ikke blir barnet satt opp på ferie.

Skolebarn og andre barn som skal slutte, skal ta ut sin ferie før siste dag i barnehagen 31.07

Barn som starter underveis i et barnehageår, tar ut ferie på samme vilkår som for barn som starter 1.august.

## **8. BETALING**

Foreldrebetaling for en plass i Østmarkskollen FUS barnehage as skal ikke settes høyere enn maksimalgrensen. Maksimalgrensen blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. Det betales for 11 måneder i året og juli er betalingsfri måned. Kostpenger kommer i tillegg. P. t er dette kroner 250,- pr. mnd. Juli er en betalingsfri måned og barnet må ha med 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. Vanlig regler for oppsigelse vil da gjelde, se pkt 4.8

Ved manglende eller feil i registrering av foreldrebetaling kan dette justeres i ettertid og få tilbakevirkende kraft.

### **Søskenmoderasjon**

Østmarkskollen FUS barnehage as har fastsatt søskenmoderasjon i tråd med § 3 i forskrift om foreldrebetaling i barnehager

Østmarkskollen FUS barnehage as tilbyr 30 % søskenmoderasjon for 2. barn og 50 % søskenmoderasjon for 3. eller flere barn. Moderasjonen omfatter barn som bor fast sammen. Søskenmoderasjonen gis også i de tilfeller der søsknene går i forskjellige barnehager innen Enebakk kommune.

### **Moderasjon ved lav inntekt**

Det er anledning til å søke moderasjon på oppholdsbetalingen ved lav inntekt. Satser og inntektsgrenser finnes på barnehagens og kommunens hjemmesider.

Søknadsskjema fås i barnehagen eller på hjemmesiden til Enebakk kommune. Lav inntekt må dokumenteres og den enkelte er selv ansvarlig for å sende inn ny dokumentasjon ved inntektsendring.

## **9. MAT**

Barnehagen serverer ett hovedmåltid med drikke på formiddagen samt frukt/grønnsaker til frokost, lunsj og ettermiddag. Barna har selv med mat til øvrige måltider.

Juli er betalingsfri måned og barna må ha med matpakke til alle tre måltider denne måneden.

## **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 eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna

Skal 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 til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

Aksjeselskapet/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler, herunder vogner som benyttes til soving.

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), og barnehagens lov § 9 om internkontroll.

Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontroll for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

## **13. DAGLIG LEDER/PERSONALE**

### **13.1 Ansettelser**

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. 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.

Øvrig personale ansettes av daglig leder.

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 eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift kan eierstyret gå til oppsigelse av plassen med øyeblikkelig virkning. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se punkt 4.8

Det vil kunne medføre oppsigelse av plass dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen.

#### **15. SNUS OG RØYK**

Barnehagen er snus- og røykfri.

#### **16. BISTAND TIL FELLESSKAPET BARNEHAGEN**

Foreldre/foresatte oppfordres til å hjelpe til med frivillig arbeid av betydning for fellesskapet i barnehagen. Det innkalles til slike samlinger to ganger i året; en på høsten og en på våren.

Totalt bidrar hver familie med inntil seks timer pr barnehageår.

Det vil være mulig å utføre sin frivillige arbeidsinnsats i andre perioder ved behov. Arbeid som utføres er hjelp til forberedelse av sosiale sammenkomster for barna og foresatte, ekstra rydding i barnehagen, hjelp til annet forefallende arbeid.

#### **17. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ifølge Barnehagelovens § 44 og opplysningsplikt ihht barnehagelovens § 45 § 46

Uten hinder av taushetsplikten skal barnehagepersonalet melde fra til barnevernstjenesten når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet, det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt eller når et barn har vist vedvarende alvorlige adferdsvansker.

- § 44. Taushetsplikt

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

#### § 45. Opplysningsplikt til sosialtjenesten og den kommunale helse og omsorgstjenesten

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra kommunens side, og skal av eget tiltak gi sosialtjenesten eller den kommunale helse- og omsorgstjenesten 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.

- § 46. Opplysningsplikt til barneverntjenesten

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal uten hinder av taushetsplikt melde fra til barneverntjenesten uten ugrunnet opphold



a) når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli mishandlet, utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen eller annen alvorlig omsorgssvikt,

b) når det er grunn til å tro at et barn har en livstruende eller annen alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling, eller at et barn med nedsatt funksjonsevne eller et spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling eller opplæring,

c) når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli utnyttet til menneskehandel.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, plikter også å gi opplysninger etter pålegg i samsvar med barnevernloven § 6-4.

## **18. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Østmarkskollen Barnehage AS 02.12.24. Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

-----

Når barn og foresatte blir registrert i MyKid, må foresatte registrere at barnehagens vedtekter er lest og akseptert. Ved endringer av vedtekter vil dette forelegges SU og videre informeres ut til foresatte via MyKid.