

# VEDTEKTER FOR QMARKÅ FUS BARNEHAGE A/S

1. Barnehagen eies og drives av Qmarkå FUS Barnehage AS

## 2. FORMÅL

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive Qmarkå FUS barnehage i Stavanger kommune.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon. Slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering. (Jf. Barnehageloven §1)

### **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 Qmarkå 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

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 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 juletreff og sommeravslutning. I tillegg skal utvalget ha det overordnede ansvaret for å planlegge, samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen som juletreff og sommeravslutning.

### **Foreldremøter**

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

## **4. OPPTAK – OPPSIGELSE**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

### **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.

Det skal være hensiktsmessig sammensetning mellom alder og kjønn

I hovedregelen skal opptak gjøres av barn som er bosatt i Stavanger 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:**

#### **4.4 Opptaksmyndighet:**

Barnehagen er med i samordnet opptak i Stavanger kommune. Søknad sendes via Vigilo elektronisk. Link på Stavanger kommune sine sider. [søk her](#)

### **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 har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. jfr. Lov om barnehager § 18.

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. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personal.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassene tildeles ut fra loddtrekning under ellers like forhold.
4. Barn som har søkt Qmarkå FUS barnehage på 1. og 2. plass
5. Barn med lovfestet rett til barnehageplass. Jf Lov om barnehager § 16.
6. Barn som har plass i en FUS barnehage, og som flytter internt i kommunen og/eller til annen kommune. Oppsigelsestid opprettholdes ved et barnehagebytte.
7. Barn født etter 30. november
8. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning av barnegruppen med henhold til alder og kjønn

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 elektronisk via Vigilo.

I Stavanger kommune foregår opptak i Vigilo Ved å takke ja til tilbud aksepterer man plass i Qmarkå Fus Barnehage A/S

#### **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 forskriftens § 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 forskriftens § 6.

#### **4.6 Opptaksperiode**

Barnet har plass fra startdato som er oppgitt i elektronisk tilbudsbrief.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass frem 31. juli det året barnet begynner på skolen eller til plassen blir sagt opp.

Barnehageåret går fra 1. august til 31. juli.

Dersom en foreldre/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.

#### **4.7 Permisjon**

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

Permisjon avgjøres av eierstyret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Nytt barn tas opp til plassen i permisjonstiden og skal tilbys det barnet som har best prioritet etter reglene om 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 gjeldende 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 etter 1. april må betales ut barnehageåret. Sjekk barnehageåret i punkt 4.6 i vedtektene. Barnehageåret slutte 31. juli. Det betyr at barnehageplass som benyttes etter 31. mai blir fakturert frem til 30. juni. Juli er betalingsfri måned

#### **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 måneders 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" (rundskriv Q-0902 B).

### **6. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 07.00-16.30.

Behovsundersøkelse kan endre åpningstiden i løpet av året og for juli måned. Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses innenfor den angitte åpningstid. Barn skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Ved for sein henting av barn skal dette registreres og dersom det har skjedd 3 ganger blir det fakturert et gebyr på 250kr. Foreldre skal vær i barnehagen senest 5 min før stengt. Personalet skal vær ute av barnehagen kl 16.30

Barnehagen holder stengt 5 planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid.

### **7. FERIE**

De 2 midterste ukene i juli måned uke 28 og 29 holdes feriestengt . Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året. 3 av disse ukene skal være sammenhengende i forbindelse med ferieavvikling

i juli måned. Søknad om å avvikle ferien i et annet tidsrom kan innvilges dersom det kan skje uten ekstra kostnader for barnehagen. Søknaden leveres daglig leder i god tid.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 15. april. All ferie må meldes inn på forhånd.

Onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften er barnehagen stengt. Planleggingsdagene regnes ikke som ferie. Skolestartere har siste oppholdsdag i barnehagen 31. juli, og må avvikle 4 uker ferie før de slutter i barnehagen.

Barn som starter underveis i et barnehageår, tar ut ferie på samme vilkår som for barn som starter 1. eller 15. august.

## **8. BETALING**

Foreldrebetaling for en plass i Qmarkå FUS barnehage AS skal ikke settes høyere enn maksimalgrensen. Maksimalgrensen blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. Det betales for 11 måneder i året. Kostpenger kommer i tillegg. Juli er en betalingsfri måned.

Ved fravær må avgiften betales. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Dersom foreldrekontingenten ikke er betalt innen forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen med øyeblikkelig virkning.

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

## **9. MAT**

Barnehagen legger vekt på et sunt kosthold og har en sukkerreduert holdning. Det vil si at barna ikke blir servert mat med høyt innhold av sukker. Ved arrangementer og tradisjonelle fester lager barnehagen et sunt alternativ. Barnehagen ber foreldre ta hensyn til dette dersom det må tas med matpakker.

Barnehagen serverer frokost, et hovedmåltid med drikke/lunsj per dag, samt et ettermiddagsmåltid med frukt og grønnsaker.

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

Forskrift for miljørettet helsevern i barnehage og skole, samt arbeidsmiljøloven slår fast at barnehagen som virksomhet og arbeidsplass skal være helsefremmende. Det er betyr at barn og ansatte ikke skal utsettes for unødvendig smitte.

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 det ikke smitter andre barn eller ansatte.

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 til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

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

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 barnehagelovens § 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.

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.

Det vil kunne medføre til 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. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ihht til Barnehagelovens § 44 og opplysningsplikt ihht til barnehagelovens § 45 § 46. Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, plikter også å gi opplysninger etter pålegg i samsvar med barnevernsloven § 13-4

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

Uten hinder av taushetsplikten skal barnehagepersonalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverns-tjenesten når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet, jf.lov om barnevernstjenester § 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 barnevernstjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

**17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Qmarkå FUS Barnehage AS **21.02.25**  
Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

-----

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