

# VEDTEKTER FOR VESTLISKARET FUS BARNEHAGE AS

**1.** *Barnehagen eies og drives av Vestliskaret FUS Barnehage as*

## **2. FORMÅL**

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive Vestliskaret FUS barnehage as i Oslo kommune.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og 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.

### **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 Vestliskaret 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 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, gjennom kontakt med SU.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.
- e) Foreldrerådet, har ansvaret for å planlegge samt gjennomføre dugnad, sommerfest og vinter-arrangement.

### 3.4 Samarbeidsutvalg (SU)

For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg.

- a) SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b) Foreldrene velger en representant og en vara fra hver avdeling til SU.
- c) Barnehagen velger en representant fra hver avdeling til SU.
- d) Daglig leder er eiers representant i SU. Som eiers representant har daglig leder stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- e) SU velges på høsten, for ett år om gangen og konstituerer seg selv (valg av leder og sekretær).
- f) SU holder møter etter en oppsatt plan, eller etter behov. Daglig leder innkaller til møter, og møtene ledes av SU leder. Agenda skal følge møteinnkallingen.
- g) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør daglig leders stemme.
- h) 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 har utvalget ha ansvaret for å planlegge samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen som jul/vinterarrangement, sommeravslutning, samt dugnad.

### 3.5 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. Det skal være hensiktsmessig sammensetning mellom kjønn og alder i barnegruppene.

Som hovedregel skal opptak gjøres av barn som er bosatt i Oslo 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. 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 med lovfestet rett til barnehageplass. Jfr. Lov om barnehager § 16
3. Barn av personale kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
4. Søskene av barn som allerede har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Søkerens prioritetsliste for barnehagesøknad vektlegges. 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 for øvrig som står på barnehagens venteliste. Plassene tildeles ut fra loddtrekning 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 Oslo 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 samtykker foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter. Vedtektene (bl.a. bestemmelser om oppsigelsesfrister m.m) er bindende fra tilbudet om plass aksepteres.

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.

### 4.5 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 grunnlag og forelegge klagen for barnehageeier Jfr. 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 barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr forskriftens §6.

### 4.6 Opptaksperiode

Barnet har plass fra startdato som står i tilbudsbrev.

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

Barnehageåret går fra 1. august til 31. juli.

#### **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.

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

En plass skal sies opp via registrering av oppsigelse på Oslo kommunes nettsider med 2 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Oppsigelsestiden er gjeldende dersom man takker ja til plass, men ønsker å stå videre på ønskeliste 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

### **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. Barnets alder regnes ved utgangen av gjeldende kalenderår. 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. 07.00-17.00. Den som henter barnet må være i barnehagen til kl.16.45. Dørene låses kl.17.00, da avslutter personalet sin arbeidsdag. 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.

Daglig leder foretar behovsspørring i forbindelse med ferie og inneklemte dager. Innmelding av fri/oppmøte er her bindende. Barnehagen kan velge å redusere åpningstider eller holde stengt uker/dager der det er færre påmeldte barn i løpet av barnehageåret. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferielister for personalet og plan for drift av barnehagen.

Barnehagen holder stengt offentlige fridager, 23. desember, romjulen, påskeuken, fortrinnsvis uke 28,29 og 30 hvert år. Ved endring av stengte uker vil dette bli opplyst om før 1.august året før.

Barnehagen holder stengt 5 planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid, og kommer frem i årshjulet i barnehagens årsplan.

### **7. FERIE**

Det forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Det er påmelding for barna som skal benytte plassen i barnehagen i sommerukene barnehagen holder åpent, dette må foresatte melde i MyKid senest 1. april. Barn som slutter før 1. august, skal ha avviklet ferien før de slutter i barnehagen.

Daglig leder foretar behovsspørring i forbindelse med ferie- og høytidsdager, samt inneklemt dager. Innmelding av fri/oppmøte er her bindende. Barnehagen kan velge å redusere åpningstider eller holde stengt uker/dager der det er færre påmeldte barn i løpet av barnehageåret. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferielister for personalet og plan for drift av 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 Vestliskaret 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. Bleiepenger kommer i tillegg for de barn som benytter bleie.

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Ved fravær må avgiften betales. Dersom foreldrekontingenten ikke er betalt innen forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen. Plassen kan da sies opp fra barnehagens side. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se pkt 4.8.

Foresatte har selv ansvar for å kontrollere at de har mottatt faktura for foreldrebetaling før forfall (1. i hver måned). Ved mangel på faktura plikter foresatte å gi beskjed til administrativ leder før forfall for å unngå inkassovarsel for mangelfull foreldrebetaling.

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

## **9. MAT**

Barnehagen serverer fullkost og frukt. Barnehagen utarbeider en matmeny, og tilbereder maten ut ifra FUS' prosjekt SMARTMAT.

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

Forskrift for miljørettet helsevern i barnehage og skole, samt arbeidsmiljøloven slår fast at barnehagen som virksomhet og arbeidsplass skal være helse fremmende. Det 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 eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare for øvrige barn og personalet.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tilstilfeller 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 alltid 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 skal gis direkte til personalet

Ved sosiale foreldrearrangementer i barnehagen har foreldre selv ansvar for sitt barn.

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). 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 settes av eierstyret. Øvrig personale settes 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 fravær.

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, 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 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. Vi forventer også at foresatte/foreldre følger dette, og ikke benytter snus/røyk på barnehagens eiendom.

## **16. BISTAND TIL FELLESKAPET I BARNEHAGEN**

Foreldre/foresatte oppfordres til å hjelpe til med frivillig arbeid av betydning for fellesskapet i barnehagen. Det innkalles til dugnader gjennom året etter behov, arrangert gjennom SU.

Arbeid som utføres er hjelp til forberedelse av sosiale sammenkomster for barna og foresatte, ekstra rydding i

barnehagen, hjelp til annet forefallende arbeid.

#### TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIK

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ifølge Barnehagelovens § 44 og opplysningsplikt ihht 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.

#### **§ 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 barnevernstjenesten**

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.

## **17. ENDRING AV BARNEHAGENSVEDTEKTER**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Vestliskaret FUS Barnehage as 01.12.24

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.