VEDTEKTER FOR POLARIS FUS BARNEHAGE AS

1. Barnehagen eies og drives av

Polaris FUS barnehage AS

2. FORMÅL

Aksjeselskapets formål er å etablere og drive Polaris FUS barnehage i Vestre Toten kommune

Barnehageloven:

§1. Formål

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. Barnehagens skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanetisk 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. De 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 formere for diskriminering.

Endret ved lov 19.des 2008 nr. 119 (i kraft 1 aug 2010 iflg. Res 18juni 2010 nr. 828).

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 Polaris FUS barnehage.
d) Årsplan/virksomhetsplan for barnehagen
e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/ internkontrollrutiner
f) Forskrifter om miljørettet helsevern i barnehage og skole
g) Forskrift om sikkerhet ved lekeutstyr

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 generalforsamlingen.

3.2 Årsmøtet (Generalforsamlingen)

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

3.3 Foreldrerådet

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

a) Foreldrerådet består av alle foreldre/foresatte i barnehagens 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 foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen ref § 4 forskrifter om foreldrebetaling.
c) Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet.

3.4 Samarbeidsutvalg (SU)

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

1) Su skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnede organ.
2) Foreldre og de ansatte velger en representant hver pr avdeling/base til SU. Dert 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 et år om gangen og konstituerer seg selv (valg av leder og sekretær).
5) SU holder møter etter oppsatt plan, eller etter behov. Su leder innkaller til og leder møtene i SU. Dagsorden skal følge møteinnkallingen.
6) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtene avgjør daglig leders stemme.
7) SU skal blant annet behandle årsplan, 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 juletrefest og sommeravslutning.

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.

I hovedregelen skal opptak gjøres av barn som er bosatt i Vestre Toten 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 prioriteringsrekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering fr å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. jfr. Lov om barnehager § 18.
   Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester § 5-1første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3- 4 første ledd bokstav b, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen
2. Barn som har redusert plass i barnehagen som ønsker å øke plassen.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehage, med lovfestet rett Jf Lov om barnehager §16. Tildeles med prioritering etter første barns ansiennitet.
4. Barn av personalet, med lovfestet rett Jf Lov om barnehager §16. Tildeles dersom tilbudet om barnehageplass fordres for å sikre rekrutering av kvalifisert personal.
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 som har Polaris FUS barnehage oppført som første, andre eller tredje prioritet på søknaden om barnehageplass, i nevnte rekkefølge.
8. Barn fra øvrig som står på barnehagens venteliste, dersom flere barn står likt, skal de eldste prioriteres først.

4.4 Opptaksmyndighet:

Barnehagen er med i samordnet opptak i Vestre Toten kommune. Søknaden sendes elektronisk, skjema finnes på kommunens hjemmeside innen fristen utløper 1. mars. Det kan også søkes om barnehageplass gjennom hele året.

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

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

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

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:

Søker 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 § 9i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og den skal begrunnes. Klage over enkeltvedtak, f.eks. tilbud om barnehageplass, fattet av barnehagesjefen eller utvalg for velferd og opplæring

avgjøres av klagenemda i henhold til forvaltningsloven, §§ 28-36. kommunen skal undersøke de forholdene klagen grunngir og forelegge klagen for barnehageeier jfr forskriftens § 7 og 8.

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

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom det ikke tilbys plass i forskriftens §6.

4.6 Opptaksperiode:

Barnehageåret går fra 01.08 til 31.07

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 særlig tungveide grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungveide grunner kan for eksempel være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgerevne, eller at barnet blir alvorlig sykt og av helsemessige årsaker ikke kan benytte plassen. Sistnevnte dokumenteres av lege.

Permisjon avgjøres av eierstyret og kan besluttes inntil 12 måneder av gangen. Nytt barn tas opp til plassen i permisjonstiden og skal tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

4.8 Oppsigelse av plass:

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

Oppsigelsestiden er gjeldende om en takker ja til plass, men ønsker å står 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 oppsigelsesperioden 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 metter 1. juni må betales ut barnehageåret. Sjekk barnehageåret i punkt 4.6 i vedtektene. Det betyr at barnehageplassen som benyttes etter 31.05 faktureres og må betales ut barnehageåret.

4.9 Endring av oppholdstid:

Ønske om økning av plasstype/størrelse sendes elektronisk over nett, skjema er det samme som brukes i forbindelse med opptak av barnehageplass. Reduksjon av plasstørrelse anses som oppsigelse av deler av barnehageplassen, og oppsigelse/reduksjon leveres skriftlig til daglig leder, med to måneder oppsigelsesfrist.

5. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm 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 allikevel vurderes konkret ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid «Lov om barnehager» (rundskriv Q-0902 B).

6. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent 5 dager i uken fra kl. 06.45-16.30. Behovsundersøkelse kan endre den endelige åpningstiden. Oppholdstiden for det enkelte barn skal beregnes innenfor den angitte åpningstiden, det anbefales at barn har en oppholdstid på maks 9 timer pr dag. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt. Barnehagen er stengt mellom 24.12 og 01.01. Barnehagen holder stengt 5 planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid.

7. FERIE

Barnehagen holder feriestengt uke 28, 29 og 30. Det forutsettes det 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. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 15. april

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 Polaris FUS barnehage as skal ikke settes høyrer 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.

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

Foreldrebetaling forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Dersom foreldrebetalingen ikke er betalt innen forfall på inkassovarselet mister barnet plassen i barnehagen. Vanlige 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.

I juli måned har barnet med egen matpakke til frokost, lunsj og ettermiddags måltid.

9. MAT

Barnehagen servert to måltider hver dag: lunsj og fruktmåltid. Barna tar med frokost selv.
I juli måned har barna med egne matpakker til alle måltider.

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 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 fremmøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke eller sterkt forkjølet barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med andre barn skal det holdes hjemme. Unntak er kronisk syke barn, her gjøres egne avtaler. 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 på 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 henter barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

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

Personalet må ikke ta med barna som passasjer i egne biler eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det ligger 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 til oppbevart i barnehagen. Internkontroll for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

13. DAGLIG LEDER/PERSONAL

13.1 Ansettelser

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 eiersyret i barnehagen.

14. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger kan eiersyret 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 stengetid vill dette medføre en ekstrakostnad, for å dekke overtid til personalet. Det vil bli gitt 2 varsler i forkant, og ekstrakostnaden vil være 500,- kr for første halvtime og så 250,- kr pr halvtime. Ved tre bøter i løpet av et barnehageår, vil det medføre oppsigelse av barnehageplassen.

15. BISTAND TIL FELLESKAPET I BARNEHAGEN

Foreldre/foresatte oppfordres til å hjelpe til med frivillig arbeid av betydning for fellesskapet i barnehagen. Det kalles inn 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 med behov. Arbeid som utføres er hjelp til forberedelse av sosiale sammenkomster for barn og foresatte, ekstra rydding i barnehage, hjelp til annet forefallende arbeid.

16. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ihht til Barnehageloven § 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

§44. Taushetsplikt

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13 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 egent 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 opplysningspliktene ellers kan gis uten hinder fra taushetsplikten. 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 barnevernstjenestens side.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal uten hinder av taushetsplikten melde fra til barnevernstjenesten 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 barn har en livstruende eller en alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling, eller at 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 BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Polaris FUS barnehage as 11.12.24

Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse, 29.08.11.