

## **VEDTEKTER FOR KRUTTVERKET FUS BARNEHAGE AS**

### **1. Barnehagen eies og drives av Kruttverket FUS barnehage AS**

### **2. FORMÅL**

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive Kruttverket FUS barnehage as i Nittedal 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 selvtutfoldelse 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 Kruttverket FUS as
- 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/gruppe til SU. Det vil si at hver avdeling/gruppe 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 SU- 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.

### **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 barnehagens kapasitet og funksjonalitet utnyttes best mulig i forhold til kjønn og alder, slik at gruppesammensetningen blir best mulig.

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

1. Barn som har rett på prioritet ved opptak etter § 18 i barnehageloven har prioritet ved opptak uavhengig av punkt 4.1. Retten på prioritet ved opptak etter § 13 i barnehageloven omfatter barn med nedsatt funksjonsevne etter en sakkyndig vurdering og barn det er fattet vedtak for etter barnevernlovens §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
2. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning med henhold til alder og kjønn som til enhver tid sikrer forsvarlig drift.
3. Barn med lovfestet rett til barnehageplass. Jf. lov om barnehager § 16.
4. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å rekruttere eller beholde kvalifisert personalet.
5. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassene tildeles ut fra loddtrekning under ellers like forhold.
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 for øvrig som står på barnehagens venteliste. Plassene tildeles ut fra loddtrekning under ellers like forhold, jf. Punkt 4.1. Barn med barnehagen på 1. eller 2. valg vil bli prioritert.

### 4.4 Opptaksmyndighet:

Barnehagen er med i samordnet opptak i Nittedal 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.

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 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:**

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 31.7 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 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.

Utleie avgjøres av eierstyret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan 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 blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

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.

#### **4.9 Endring av oppholdstid:**

Ønske om endring av plasstype/størrelse sendes skriftlig til daglig leder. Reduksjon av plasstørrelse 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. 0700-1645. (0700-1630 fra 1.8.25) 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 holder stengt 5 planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid.

Barnehage er åpent fra **kl 0730-1630** i uke 27 og 31, dagene mellom jul og nyttår og mandag og tirsdag i påsken.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt samt Julaften og nyttårsaften.

Åpningstiden kan ytterligere reduseres etter behovsundersøkelse ved høytider og ferier.

## 7. FERIE

Barnehagen holder feriestengt i uke **28, 29 og 30**.

Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha fri i uke 27 og eller 31, og senest innen 20. april.

Skolebarn skal ta ut sin ferie, 4 uker, før siste dag i barnehagen 31.07.

Frist for å melde om barnet kommer eller ikke 23.12 og romjula er 30.november.

Fristen for å melde om barnet kommer eller ikke i påskeferien er en måned før.

Foreldre/foresatte må melde inn om barnet kommer eller ikke innen fristen. Det blir sendt ut to påminnelser, hvis disse ikke overholdes blir barnet automatisk satt opp på ferie.

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

## 8. BETALING

### 8.1 Foreldrebetaling

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

Ved fravær må avgiften betales. 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 med øyeblikkelig virkning. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se pkt 4.8

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

## 8.2 Søskenmoderasjon

Kruttverket FUS barnehage as har fastsatt sin søskenmoderasjon i tråd med Nittedal kommunes tilskuddsordninger for søskenmoderasjon.

Kruttverket FUS barnehage as tilbyr 30% søskenmoderasjon for 2.barn og 50% søskenmoderasjon for 3 eller flere barn. Moderasjonen omfatter søsken som bor **fast** sammen. Reduksjon tilbys også i de tilfeller søsknene går i forskjellige barnehager i Nittedal kommune.

## 8.3 Inntektsgradert betaling

Det er anledning til å søke om inntektsgradert betaling for barn med opphold i barnehage. Kommunens retningslinjer og satser for beregning av inntekt og utgifter vil bli fulgt. Søknadsskjema fås i barnehagen eller på hjemmesiden til Nittedal kommune.

## 9. MAT

Barnehagen serverer lunsj og mellommåltid med frukt og grønnsaker hver dag. Det gis knekkebrød ved behov. Barna har med egen matpakke på turdag. Kostpengene skal dekke alle utgifter til matserving i barnehagen, inkludert utgifter til kokk.

Kostpengene er 600 kr pr barn pr mnd 01.10.23. Kostpengene kan reguleres i forhold til årlig prisvekst i samråd med SU. Ny kostpris gjelder da fra nytt barnehageår.

## 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 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 personalet.

## 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). 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 Ansettelse**

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Eierstyret kan ved behov ansette to daglige ledere på samme tid, dersom opprinnelig daglig leder har et langvarig 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. VIKARORDNING**

Det fastsettes en årlig sum i budsjettet som settes av til vikarordning. Barnehagen har faste vikarer som kan benyttes eller benytter vikarer fra rekrutteringsbyrå dersom ansatte blir syke eller har annet fravær.

## **15. 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.

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

#### **16. BISTAND TIL FELLESKAPET 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. SNUS OG RØYK**

Barnehagen er snus og røykfri.

#### **18. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

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

§ 44. Taushetsplikt.

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningslovens §§ 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.

## **19. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i KRUTTVERKET 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 foreldre blir registrert i mykid, må foresatte bekrefte at vedtekter er lest og akseptert. Ved endringer av vedtekter vil disse forelegges SU, og videre informeres ut til foreldre via mykid.

-----