VEDTEKTER FOR GRILSTAD FUS BARNEHAGE AS

Vedtatt av styret for Grilstad FUS barnehage as 10.02.2021

1. Barnehagen eies og drives av Grilstad FUS barnehage as

2. FORMÅL

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive Grilstad FUS barnehage i Trondheim 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 Grilstad FUS barnehage.
d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
e) Internkontrollforskriften og bhg egen 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 én stemme for hvert barn, og vanlig flertalls-vedtak 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. I tillegg kan utvalget ha 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 lokaler utnyttes best mulig.

Det skal være en hensiktsmessig sammensetning mellom alder og kjønn.

Grilstad FUS barnehage deltar i forpliktende samarbeid med Trondheim kommune om opptak. Søknad om opptak sendes på fastsatt skjema til Trondheim kommune via kommunens nettsider, innen 1. mars hvert år.

Barnehagen praktiserer kontinuerlig opptak og det er mulig å søke om barnehageplass hele året fortløpende ved ledig kapasitet.

I hovedregelen skal opptak gjøres av barn som er bosatt i Trondheim 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
80 % - 4 dager/uke
60 % - 3 dager/uke

Ved ledig kapasitet i barnehagen kan foreldre/foresatte med barn som disponerer redusert plass kjøpe seg enkeltdager i barnehagen. Dette må avtales spesielt med daglig leder og betales inn på egen giro. Prisen pr enkeltdag er kroner 250,-. Beløpet inkluderer matpenger med 15 kr.

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 §§ 4-12 og 4 – 4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen.

2. Barn med lovfestet rett til barnehageplass. Jf Lov om barnehager § 16.

3. Barn av personalet 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. Søkernes prioritetsliste for barnehagesøknad vektlegges. Plassene tildeles ut fra loddtrekning under ellers like forhold.

5. Barn for øvrig som står på barnehagens venteliste. Plassene tildeles ut fra trekning under ellers like forhold når det er tatt hensyn til gruppens sammensetning jfr. 4.1.

Overflyttingsopptak:

Barn med barnehageplass som ønsker plass i en annen barnehage fra august samme år og som søker innen fristen 1. februar

Felles for trondheimsbarnehagene (ved overflyttingsopptaket):

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jf Lov om barnehager §13. Dokumentasjon fra barne- og familietjenesten og/eller sykehus.

2. Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4, annet og fjerde ledd.

4.4 Opptaksmyndighet:

Barnehagen er med i samordnet opptak i Trondheim 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.

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 barnhageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr forskriftens § 6.

4.6 Opptaksperiode:

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.

Barnehageåret i kommunen går fra 1.08-31.07.

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.

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 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.

Oppsigelsestiden er gjeldene 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 fra og etter 1. april må betales ut barnehageåret. Sjekk barnehageåret i punkt 4.6 i vedtektene. Det betyr at barnehageplass som benyttes etter 31.05 faktureres og 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 plas 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. 06.45-16.45.
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 i mellomjula og mandag, tirsdag og onsdag i påskeuken.

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

7. FERIE

Barnehagen holder stengt i 2 uker i fellesferie, uke 28 og uke 29. Uke 30 er det redusert åpningstid, 7.30-16.30. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året. 3 av disse ukene skal være sammenhengende.

Nytt barnehageår starter 1. august og ettersom juli er betalingsfri, må alle skolestartere ta ut fire uker ferie før 1. august.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommer-ferie, og senest innen 15. april.

8. BETALING

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

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. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se pkt 4.8.

9. MAT

Barnehagen serverer ett hovedmåltid med drikke på formiddagen og frukt. Barna tar med øvrige 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 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.

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 gis direkte til personalet.

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

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. Internkontrollperm 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. Øvrig personale ansettes av daglig leder. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

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 kan eierstyret 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 og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

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 § 46 § 46.

§ 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 sosialtjenestens side, og de 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 tjenester eller arbeid etter denne loven, skal uten hinder av taushetsplikt 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 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 barnevernsloven §6-4.

skal barnehagepersonalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige adferdsvansker, jf. samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra de organer som er ansvarlige for gjennomføringen av lov om barneverntjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Grilstad FUS barnehage as 27.01.2016. Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

Jeg/vi er kjent med og aksepterer barnehagens vedtekter. Vedtekter (bl.a. bestemmelser om oppsigelsesfrister m.m) er bindende fra tilbudet om plass aksepteres.
Skal plassen sies opp er det kun skriftlig oppsigelse som er gjeldene.

Barnet starter (dato)……..Barnet slutter (dato her er i hht skolestart/nytt bh-år)….

Barnet skal ha ……% plass (størrelse på plass)

Dato Underskrift

Svarslippen sendes eller leveres til Grilstad FUS Barnehage AS