



Fjellheim

## **VEDTEKTER FOR FJELLHEIM FUS FRILUFTSBARNEHAGE AS**

Vedtekte av styret for Fjellheim FUS friluftsbarnhage as 26.08.2018. Gjeldande frå 01.09.2018.

Reviderte §-henvisningar etter at barnhagelova vart endra 1.1.2021.

### **1. Barnehagen vert eigd og driven av Fjellheim FUS friluftsbarnhage as**

### **2. FØREMÅL**

Aksjeselskapet sitt føremål er på best mogleg måte å etablere og driva Fjellheim FUS barnhage i Fitjar kommune.

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barna sitt behov for omsorg og leik, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

Barnehagen skal bygge på grunnleggande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfridom, nestekjærleik, tilgiving, likeverd og solidaritet, verdiar som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettighetene.

Barna skal få utfalde skaparglede, undring og utforskartrøng. Dei skal lære å ta vare på seg sjølv, kvarandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggande kunnskapar og ferdigheiter. Dei skal ha rett til medverknad tilpassa alder og føresetnader.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndomens eigenverd. Den skal bidra til trivnad og glede i leik og læring, og vera ein utfordrande og trygg stad for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

#### **Barnehagen vert driven i samsvar med:**

- a) Lov om barnehagar og dei av Kunnskapsdepartementet til ei kvar tid fastsette forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehagar
- c) Vedtak i Fjellheim FUS friluftsbarnhage as.
- d) Årsplan /verksemdsplanar for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagen sine egne tryggleiks-/internkontrollrutinar.
- f) Forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skular.
- g) Forskrift om tryggleik ved leikeplassutstyr.

Eigne sjekklister og dokumentasjon for internkontroll finnes i barnehagen si HMS-mappe og beredskapsplan.

### **3. BARNEHAGENS ORGAN:**

### **3.1 Eigarstyret**

Eigarstyret er økonomisk ansvarleg for aksjeselskapet og skal vere et kontrollorgan for barnehagen. Vidare fungerer eigarstyret som barnehagens øvste organ mellom generalforsamlingane.

### **3.2 Årsmøtet (Generalforsamlinga)**

Årsmøtet (generalforsamlinga) er barnehagens øvste myndigheit. Det er egne vedtekter for aksjeselskapet.

### **3.3 Foreldreråd**

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

- a) Foreldrerådet består av alle foreldra /føresette i barnehagen og skal fremme deira felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppa skaper et godt barnehagemiljø.
- b) Foreldrerådet har mandat til å vedta at foreldrebetalinga kan setjast høgare enn maksimalsatsen, ref § 4 forskrift om foreldrebetaling.
- c) Barnehageeigar skal sørge for at viktige saker vert lagt fram for foreldrerådet.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet vert kvart barn gitt ei stemme, og vanleg fleirtalsvedtak gjeld.

### **3.4 Samarbeidsutval (SU)**

For å sikre samarbeidet med barnet sin heim, skal barnehagen ha et samarbeidsutval.

- 1) SU skal være et rådgjevande, kontaktskapande og samordnande organ.
- 2) Foreldra og dei tilsette vel ein representant per avdeling/base til SU. Det vil sei at kvar avdeling/base skal representerast av ein føresett og ein tilsett.
- 3) Dagleg leiar er eigar sin representant i SU. Som eigar sin representant har dagleg leiar stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- 4) SU vert valt for eitt år om gongen og konstituerer seg sjølv (val av leiar og sekretær).
- 5) SU held møter etter ein oppsett plan, eller etter behov. SU leiar kallar inn til og leiar møta i SU. Dagsorden skal følgje møteinnkallinga.
- 6) Ved likt tal stemmer på samarbeidsutvalet sine møter avgjer dagleg leiar si stemme.
- 7) SU skal behandle årsplanen for den pedagogiske verksemda, bli førelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for barnehagen sitt innhald, verksemd og forholdet til foreldra. I tillegg skal utvalet ha det overordna ansvaret for å planleggja samt gjennomføra ulike sosiale arrangement i barnehagen, som juletreff og sommaravslutning.

### **3.5 Foreldremøter**

Det skal haldast minst to foreldremøte i året. Dagleg leiar har ansvar for innkalling og gjennomføring.

## **4. OPPTAK - OPPSEIING**

### **4.1 Overordna målsetting:**

Ved opptak av barn skal det leggjast vekt på at barnehagelova sin formålsparagraf vert ivareteken og barnehagen sin kapasitet og funksjon vert utnytta best mogleg.

Det skal være ei føremålsteneleg samansetting mellom alder og kjønn.

I hovudregelen skal opptak gjerast av barn som er busett i Fitjar kommune på søknadstidspunktet. Dersom barnehagen ikkje får fylt opp plassane med barn busett i kommunen kan barnehagen ta opp barn frå omkringliggjande kommunar.

#### **4.2 Tilbod:**

Barnehagen har følgjande heildagstilbod:  
100 % - 5 dagar/veke

#### **4.3 Prioritering:**

Dersom barnehagen ikkje kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje med utgangspunkt i den overordna målsettinga (punkt 4.1) og etter følgjande prioritetsrekkefølge.

1. Barn med nedsett funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen jfr. Lov om barnehagar § 13, med merknader. Barn som det er fatta vedtak om etter lov om barnevernstenester §§ 4-12 og 4 – 4 andre og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen
2. Barn av personalet kan få prioritet dersom tilbod om barnehageplass fordrast for å sikra rekruttering av kvalifisert personale.
3. Søsken av barn som allereie har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassane vert tildelt ut fra loddtrekning under ellers like forhold.
4. Barn med lovfesta rett til barnehageplass. Jf Lov om barnehagar §16.
5. Barn for øvrig som står på barnehagen si venteliste. Plassane vert tildelt ut frå trekning under ellers like forhold når det er tatt hensyn til gruppens samansetting jfr. 4.1.

#### **4.4 Opptaksmynde:**

Barnehagen er med i samordna opptak i Fitjar kommune. Søknadsskjema vert sendt til kommunen og barnehagen mottar søkerlista innan avtalt frist.

Dagleg leiar lagar ei innstilling i høve til samordna opptak og føretek opptak etter punkt 4.1 og 4.3.

Avgjersle skal treffast så snart som mogeleg etter at det er motteke ei oppseiing. Ved supplerande opptak i løpet av barnehageåret vert opptaket si overordna målsetting; punkt 4.1 og prioriteringslista; punkt 4.3. Tildeling av plass skal skje skriftleg.

Ved tildeling av plass signerer foreldra/føresette på at dei har godkjent barnehagen sine vedtekter.

#### **4.5 Klagerett**

Søkjjarar som har fått avslag på sitt 1. eller 2. val av barnehageplass ved hovudopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 veker etter at meldinga er mottatt, eller søker burde ha skaffa seg kunnskap om avgjerda jfr § 9 i Forskrift om saksbehandlingsreglar ved opptak i barnehage. Klagen må leggjast fram skriftleg til kommunen, og den skal grunngjevast. Kommunen skal undersøkje dei forhold klagen grunngjev og leggje klagen fram for barnehageeigar jfr forskrifta si § 7 og 8.

Den som får medhald i si klage vil få tilbod om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerande opptak kan berre søkjjarar med lovfesta rett til barnehageplass klage dersom dei ikkje vert tilbydd plass jfr forskrifta si § 6.

#### **4.6 Opptaksperiode:**

Barnet har plass frå startdato som er oppgitt i tilbodsbrief.

Barn som vert tatt 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 **frå 1.august til 30.juni**

#### **4.7 Permisjon:**

Permisjon kan kun innvilgast for eit avgrensa tidsrom dersom særlege tungtvegande grunnar skulle tilsei at dette er rimeleg. Særleg tungtvegande grunnar kan for eksempel vera at barnet sin forsørgjar mister si økonomiske forsørgingsevne.

Permisjon vert avgjort av eigarstyret og kan berre bli gitt løyve for inntil 12 månader av gongen. Nytt barn vert tatt opp i plassen i permisjonstida og skal bli tilbydd det barnet som har best prioritet etter reglane om opptak.

#### **4.8 Oppseiing av plass:**

Ein plass skal seiast opp skriftleg med 2 månadars varsel. Oppseiingstida blir rekna frå den 1. i påfølgjande månad.

Oppseiingstida er gjeldande om ein takkar ja til plass, men ønskjer å stå vidare på venteliste til 1. ønskje.

Eigarstyret beheld retten til å krevja full betaling i oppseiingsperioden om plassen ikkje kan overtakast av andre. Plassen kan overtakast av eit anna barn i oppseiingstida, dersom barnehagen har fylt opp alle sine plassar og det nye barnet som får tilbod om plass, ønskjer å begynne før.

Barnehageplass som vert sagt opp frå og etter 1. april må betalast ut barnehageåret. Sjekk barnehageåret i punkt 4.6 i vedtektene. Det betyr at barnehageplass som benyttast etter 31.05 blir fakturert og må betalast ut barnehageåret.

### **5. AREALUTNYTTING**

Barnehagen sitt leike- og opphaldsareal er satt til 3,5 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Kor mange barn som ut frå dette kan ha plass innanfor barnehagen sitt totale areal, må likevel vurderast konkret ved kvart opptak.

Vedkomande arealutnytting gjeld til ei kvar tid "Lov om barnehagar" (rundskriv Q-0902 B).

## **6. OPNINGSTIDER**

Barnehagen held ope fem dagar i veka frå kl. 06.30-16.30. Behovsundersøking kan endre den endelege opningstida. Opphaldstid for det enkelte barn skal begrenst innanfor den oppgjevne opningstida. Barna skal leverast og hentast innanfor dei fastsette opningstidene.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen open til kl. 12.00.

Julafta og nyttårsafta haldast stengt.

Påske, romjul og sommar, kan opningstidene verte justert etter behov.

Barnehagen held stengt 5 planleggingsdagar i året. Nærare beskjed vert gitt i god tid.

## **7. FERIE**

Barnehagen er stengt i veke 29 og 30. I veke 28 og 31 må minimum 10 barn vere påmeldt for at barnehagen skal halde ope. Det føreset at alle barn har ferie saman med sine føresette. Alle barn skal ha 4 veker ferie i løpet av året. 3 av desse vekene skal vera samanhengande. Foreldre skal så snart som muleg i april gje melding om når barna skal ha sommarferie, og seinast innan 15. april.

## **8. BETALING**

Foreldrebetaling for en plass i Fjellheim FUS Friluftsbarnehage as skal ikkje settast høgare enn maksimalgrensen. Maksimalgrensen blir fastsett i Stortingets årlige budsjett-vedtak. Det skal betalast for 11 månadar i året. Juli er betalingsfri månad. Kostpengar kjem i tillegg.

Ved fråvere må avgifta betalast. Det vert rekna for fråvere dersom barnet ikkje møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrebetalinga forfell til betaling forskotsvis den 1. i kvar månad. Dersom foreldrebetalinga ikkje er betalt innan forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen umiddelbart. Vanlege reglar for oppseing vil då gjelde, sjå pkt 4.8.

## **9. MAT**

Barnehagen serverer eit hovud måltid og drikke, og eit mellom måltid med frukt/grønsaker/knekkebrød for dagen. Mjølkk, frukt og grønnsaker er inkludert i matpengane.

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

Forskrift for miljøretta helsevern i barnehage og skule, samt arbeidsmiljølova slår fast at barnehagen som verksemd og arbeidsplass skal vera helsefremjande. Det tyder at barn og tilsette ikkje skal utsetjast for unødige smitte.

Dersom eit barn er sjukt eller har fråvær av andre grunnar må barnehagen få melding om dette så snart som mogleg. Uregelmessig frammøte utan at det vert gjeve melding til barnehagen kan medføra at barnet mistar plassen.

Sjuke eller sterkt forkjøla barn må haldast heime dersom det føreligg smittefare.

Dersom barnet ikkje kan vera ute og delta i aktivitetar på lik linje med de andre barna bør barnet haldast heime. Dagleg leiar avgjer i tvilstilfelle om barnet kan vera i barnehagen.

## **11. ANSVAR**

Personalet har ansvar for barna den tida dei er i barnehagen. Eigarstyret er pålagt å teikne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/føresette sjølv ansvarleg for. Den som følgjer barnet til barnehagen må ikkje forlate barnet før det har vore i kontakt med personalet. Barnet skal hentast av en vaksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet skal hentast av ein annan person enn den/dei som vanlegvis hentar barnet, skal barnehagen ha beskjed frå barnet sine foreldre/føresette om kven som skal hente barnet.

Beskjedar blir gitt direkte til personalet.

Aksjeselskapet/personalet har ikkje ansvar for barna sine med brakte klede eller andre eigendelar, for eksempel vogn.

Personalet må ikkje ta med barna som passasjerar i eigen bil eller offentleg transportmiddel utan at det vert nytta forskriftsmessig sikring av barnet, og at det føreligg skriftleg samtykke frå foreldre/føresette.

## **12. INTERNKONTROLL**

Barnehagen har internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikringsarbeid (internkontrollforskriftene). Dokumentasjon vert oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og tryggleiksarbeid er utarbeida for barnehagen og vert kontinuerlig oppdatert av dagleg leiar

## **13. DAGLEG LEIAR/PERSONALE**

### **13.1 Tilsetjing**

Barnehagen sin daglege leiar vert tilsett av eigarstyret. Øvrig personal vert tilsett av dagleg leiar. Dagleg leiar representerer barnehagen sine eigarar og er barnehagen sin daglege administrative og pedagogiske leiar.

Dagleg leiar rapporterer til eigarstyret.

Politiattest må leggjast fram ved tiltreding.

### **13.2 Instruks**

Instruks for dagleg leiar vert fastsett av eigarstyret i barnehagen.

### **14. MISLEGHALD**

Dersom foreldre/føresette som har barn i barnehagen bryt eller unnlèt å følgje barnehagen sine vedtekter, foreldrerådet sine retningsliner og avgjerder kan eigarstyret gå til oppseiing av plassen med umiddelbar verknad. Vanlege reglar for oppseiing vil då gjelde, sjå punkt 4.8.

Dersom barnet gjentekne gonger blir henta etter barnehagen si ordinære stengetid, og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eigarstyret påleggje foreldre/føresette å betale denne ekstra kostnaden.

### **15. SNUS OG RØYK**

Barnehagen er snus- og røykfri.

### **16. TEIEPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

Dei tilsette i barnehagen har teieplikt i følgje Barnehagelova § 44 og opplysningsplikt i følgje barnehagelova § 45 og 46.

#### § 44. Teieplikt

For verksemdar etter denne lov gjeld reglane om teieplikt i forvaltningslova §§ 13 til 13f tilsvarende.

#### § 45. Opplysningsplikt til sosialtenesta.

Barnehagepersonalet skal gje sosialtenesta bistand i klientsaker. Dei skal i sitt arbeid vera merksame på forhold som bør føre til tiltak frå sosialtenesta si side, og dei skal av eige tiltak gje sosialtenesta opplysningar om slike forhold. Av eige tiltak kan opplysningar berre gis etter samtykke frå klienten, eller så langt opplysningane elles kan gis utan hinder av teieplikt. Opplysningar skal normalt gis av styrar.

Endrast ved lov 24. juni 2011 nr.30 ( ikr. frå den tid Kongen bestemmer)

#### § 46. Opplysningsplikt til barnevernstenesta

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid vera merksame på forhold som kan føre til tiltak frå barnevernstenesta si side.

Utan hinder av teieplikta skal barnehagepersonalet av eige tiltak gje opplysningar til barnevernstenesta, når det er grunn til å tru at eit barn blir mishandla i heimen eller det føreligg andre formar for alvorleg omsorgssvikt, jf. Lov om barnevernstenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når eit barn har vist vedvarande alvorlege åtferdsvanskar, jf. same lov § 4-24. Også etter pålegg frå dei organ som er ansvarlege for gjennomføringa av

lov om barnevernstenester, pliktar barnehagepersonalet å gje slike opplysningar. Opplysningar skal normalt gis av styrar.

**17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER**

Desse vedtektene er vedtatt av styret i Fjellheim FUS friluftsbarnhagebarnehage as 26.08.2018.

Eigarstyret har mynde til å endre barnehagen sine vedtekter etter at endringsforslag er førelagt samarbeidsutvalet til uttale.



# Svarslipp

Eg/me er kjent med og aksepterer barnehagen sine vedtekter.

Vedtekter (som gjeld m.a bestemmelsar om oppseiingsfrist) er bindande frå tilbodet om plass vert akseptert.

Skal plassen seiast opp, er det kun skrifteleg oppseiing som gjeld.

Barnet sitt namn.....

Barnet starter .....

Barnet slutter .....(dato i hht skolestart/nytt bhg-år)

Barnet skal ha .....% plass

Dato

Underskrift

Svarslippen sendast eller leverast til Fjellheim FUS Friluftbarnehage AS