

VEDTEKTER FOR DALEN FUS BARNEHAGE AS

Vedteke av styret for Dalen Fus barnehage AS 27.01.2017

1. Barnehagen vert eigd og driven av Dalen Fus Barnehage AS

2. FØREMÅL

Aksjeselskapet sitt foremål er på best mogleg måte å etablere og drive Dalen FUS barnehage i Stord kommune.

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barna sitt behov for omsorg og leik, og fremje læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal byggje på grunnleggjande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfridom, nestekjærleik, tilgivnad, likeverd og solidaritet, verdier som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i fråsegna om menneskerettane.

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

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommen sin eigenverdi. Den skal bidra til trivnad og glede i leik og læring, og være ein utfordrande og trygg stad for fellesskap og venskap. Barnehagen skal fremje demokrati og likeverd og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehagen vert driven i samsvar med:

- a) Lov om barnehagar og Kunnskapsdepartementet sine til ei kvar tid fastsette forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtekter i Dalen FUS Barnehage.
- d) Årsplan/verksemdsplanar for barnehagen.
- e) Internkontrollforskrifta og barnehagen sine egne HMS og tryggleiks/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljøretta helsevern i barnehager og skoler.
- g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplussutstyr

Eigne sjekklister og dokumentasjon for internkontroll fins i barnehagen sitt HMS-system og beredskapsplan.

3. BARNEHAGEN SINE ORGANER:

3.1 Eigarstyret

Eigarstyret er økonomisk ansvarleg for aksjeselskapet og skal vera eit kontrollorgan for barnehagen. Vidare fungerer eigarstyret som barnehagen sitt øverste organ mellom generalforsamlingane.

3.2 Årsmøtet (Generalforsamlinga)

Årsmøtet (generalforsamlinga) er barnehagen si øvste mynde. Det er egne vedtekter for aksjeselskapet.

3.3 Foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnet sin heim, skal barnehagen ha eit foreldreråd.

- a) Foreldrerådet består av alle foreldre/foresette i barnehagen og skal fremje deira felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppa skapar eit godt barnehagemiljø.
- b) Foreldrerådet har beslutningsmynde til å vedta at foreldrebetalinga kan settast høgare enn maksimalsatsen ref § 4 forskrift om foreldrebetaling.
- c) Barnehageeigar skal sørge for at saker av viktigheit vert forelagt foreldrerådet.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet vert det gjeve ei stemme for kvart barn, og vanleg fleirtals vedtak gjeld.

3.4 Samarbeidsutvalg (SU)

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

- 1) SU skal vera eit rådgjevande, kontaktskapande og samordna organ.
- 2) Foreldre og dei tilsette velgjer ein representant kvar per avdeling/base til SU. Det vil seia at kvar avdeling/base skal representerast av ein føresett og ein tilsett.
- 3) Dagleg leiar er eigars representant i SU. Som eigars representant har dagleg leiar stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- 4) SU vert valt for eitt år om gongen og konstituerer seg sjølv (valg av leiar og sekretær).
- 5) SU held møter etter ein oppsett plan, eller etter behov. SU leiar kallar inn til og leiar møtene i SU. Dagsorden skal følgje møteinnkallinga.
- 6) Ved stemmelikheit på samarbeidsutvalgsmøtet avgjer dagleg leiar si stemme.
- 7) SU skal blandt anna behandle årsplanen for den pedagogiske verksemda, bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktigheit for barnehagen sitt innhald, verksemd og tilhøvet til foreldra. I tillegg kan utvalget ha ansvaret for å planleggje samt gjennomføre ulike sosiale arrangement i barnehagen som juletreff og sommaravslutning.

Foreldremøter

Det skal avhaldast minst to foreldremøter i året. Dagleg leiar har ansvar for innkalling og gjennomføring.

4. OPPTAK - OPPSEIING

4.1 Overordna målsetjing:

Ved opptak av barn skal det leggjast vekt på at barnehagelova sin formålsparagraf vert ivaretatt og barnehagen sin kapasitet og lokaler vert utnytta best muleg.

Det skal være ei hensiktsmessig samansetting mellom alder og kjønn.

I hovudregelen skal opptak gjerast av barn som er busett i Stord kommune på søknadstidspunktet. Dersom barnehagen ikke får fylt opp plassane med barn busett i kommunen kan barnehagen ta opp barn fra omkringliggjande kommuner.

4.2 Tilbud:

Barnehagen har følgjande heildagstilbod:

100 % - 5 dagars/veke

4.3 Prioritering:

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

1. Barn med nedsatt funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen jfr. Lov om barnehager § 13, med merknadar. Barn som det er fatta vedtak om etter lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4 – 4 andre og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen
2. Barn av personale kan gjevast prioritet dersom tilbod om barnehageplass fordrast for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
3. Søsken av barn som alt har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassen vert tildelt ut frå gruppesamansetting, alder og kjønn om tilhøva ellers er like. Dette gjeld og om barn i barnehagen skal byrje på skulen det året føresette ønskjer plass til aktuelle søsken, og om søsken ikkje oppfyller lovfesta rett til barnehageplass.
4. Barn med lovfesta rett til barnehageplass. Jf Lov om barnehager § 12-a.
5. Barn for øvrig som står på barnehagen si venteliste. Plassane vert tildelt ut frå gruppesamansetting, alder og kjønn under elles like tilhøve.

4.4 Opptaksmynde:

Barnehagen er med i samordna opptak i Stord kommune. Søknadsskjema skal sendast til kommunen og barnehagen mottek søkjarlista innan avtalt frist.

Dagleg leiar lagar ei innstilling i henhold til samordna opptak og føretekt opptak etter punkt 4.1 og 4.3.

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

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

4.5 Klagerett

Søkjarar som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved Hovudopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 veker etter at meldinga er motteke eller søker burde ha skaffa seg kunnskap om avgjerdsle jfr § 9 i Forskrift om

saksbehandlingsreglar ved opptak i barnehage. Klaga må framsetjast skriftleg til kommunen og den skal begrunnast. Kommunen skal undersøkje dei tilhøva klagen grunnjev og førelegg klaga for barnehageeigar jfr forskriftens § 7 og 8.

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

Ved supplerande opptak kan kun søkjarar med lovfesta rett til barnhageplass klage dersom dei ikkje får tilbod om plass jfr forskrifta § 6.

4.6 Opptaksperiode:

Barnet har plass frå startdato som er oppgitt i tilbodsbrief.

Barn som vert tekne opp i barnehagen har fast plass fram til 14.08 det året barnet byrjar på skulen eller til plassen vert oppsagt.

Barnehageåret går fra 15.august til 14.august.

4.7 Permisjon:

Utleige av plassar kan kun forekomme for eit avgrensa tidsrom dersom særskilte tungtvegande grunnar skulle tilseia at dette er rimeleg. Særleg tungtvegande grunnar kan til dømes vera at barnet sin forsørgar mistar si økonomiske forsørgerevne.

Permisjon vert avgjort av eigarstyret og kan kun bli vedteke for inntil 12 månader av gongen.

Nytt barn vert tatt opp til plassen i permisjonstida og skal verta tilbydd det barnet som har best prioritet etter reglane om opptak.

4.8 Oppseiing av plass:

Ein plass skal seiast opp skriftleg med 2 månaders 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 føreheld seg retten til å krevje full betaling i oppseiingsperioden. Plassen kan imidlertid 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 byrja 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 vert nytta etter 01.06 vert fakturert og må betalast ut barnehageåret.

5. AREALUTNYTTING

Barnehagen sitt leike- og opphaldsareal er sett til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Kor mange barn som ut fra dette kan ha plass innanfor barnehagens totale areal, må likevel vurderast konkret ved eitkvart opptak. Vedrørande arealutnytting gjeld til ei kvar tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

6. OPNINGSTIDER

Barnehagen held ope fem dagar i veka frå kl. 06.30-16.30. Opningstida kan endrast av eigarstyret etter behovsundersøking.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen open til kl. 12.00. Julafta og nyttårsafta er barnehagen stengt. I romjula, til påske og vekene rundt sommarstenging kan opningstida endrast etter karteleggjing av behov.

Barnehagen held stengd 5 planleggingsdager i året. Nærare beskjed vert gitt i god tid.

7. FERIE

Barnehagen har feriestengd i veke 29 og 30. Det er ein føresetnad at alle barn har ferie sammen med sine føresette. Alle barn skal ha 4 veker ferie i løpet av året, 3 av dei vekene skal vera samanhengande mellom 20. juni til 20. august. Søknad om å avvikle ferien i eit anna tidsrom kan bli godkjend dersom det kan skje utan ekstra kostnader for barnehagen. Søknaden leverer ein til dagleg leiar i god tid.

Foreldra skal så snart som mogeleg i april gje melding om kva tid barna skal ha sommarferie, og seinast innan 15. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeidar dagleg leiar ferieliste for personalet og plan for sommar drift av barnehagen. Planen skal leggjast fram for samarbeidsutvalet til uttaling og eigarstyret til godkjenning innan utgangen av mai kvart år.

8. BETALING

Foreldrebetaling for en plass i Dalen Fus barnehage as skal ikke setjast høgare enn maksimalgrensa. Maksimalgrensa vert fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. Det vert betalt for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri måned. Matpengar kjem i tillegg.

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

Foreldrebetalinga forfell til betaling forskotsvisvis den 1. kvar måned. Dersom foreldrebetalinga ikke er betalt innen forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen. Vanlege regler for oppseiing vil då gjelde, se pkt 4.8.

9. MAT

Barnehagen serverer alle måltid med drikke, samt frukt.

10. TILHØVE/FRÅVER GRUNNA HELSE

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

Dersom eit barn er sjukt eller har fråver av andre grunnar, må det gjevast beskjed til barnehagen så snart som mogleg. Uregelmessig frammøte utan at det vert gjeve melding til barnehagen kan medføra at barnet mister plassen.

Sjuke eller sterkt forkjøla barn må haldast heime slik at det ikkje smittar andre barn eller personalet.

Dersom barnet ikkje kan vera ute og delta i aktivitetar på lik linje med dei andre barna bør barnet haldast heime. Daglig leiar avgjer i tvilstilfellet 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 ein vaksen person som er kjend for personalet i barnehagen. Dersom barnet skal hentast av ein annan person enn den/dei som vanlegvis hentar barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnet sine foreldre/føresette om kven som skal henta barnet.

Beskjedar vert gitt direkte til personalet.

Aksjeselskapet/personalet har ikkje ansvar for barnets medbragte klede eller andre eigendeler, 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 fra foreldre/føresette.

12. INTERNKONTROLL

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

13. DAGLEG LEIAR/PERSONALE

13.1 Tilsetjingar

Barnehagens daglege leiar vert tilsett av eigarstyret. Øvrig personale 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. MISLIGHALD

Dersom foreldre/føresette som har barn i barnehagen bryt eller unnlet å følgje barnehagen sine vedtekter, foreldrerådet sine retningslinjer og beslutningar, kan eigarstyret gå til oppseiing av plassen med augeblikkeleg verknad. Vanlege reglar for oppseiing vil då gjelde, se punkt 4.8.

Dersom barnet gjentatte gonger vert henta etter barnehagen si ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen kan eigarstyret pålegge 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 følge Barnehagelova § 20 og opplysningsplikt ihht barnehagelova § 21 og § 22.

§ 20. Teieplikt

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

§ 21. Opplysningsplikt til sosialtenesta

Barnehagepersonalet skal gje sosialtenesta bistand i klientsaker. Dei skal i sitt arbeid være merksame på tilhøve som bør føre til tiltak fra sosialtenesta si side, og dei skal av eige tiltak gje sosialtenesta opplysningar om slike forhold. Av eige tiltak kan opplysningar berre bli gitt etter samtykke frå klienten, eller så langt opplysningane elles kan gjevast utan hinder av teieplikta. Opplysningar skal normalt gjevast av dagleg leiar.

Endres ved lov 24 juni 2011 nr. 30 (ikr. fra den tid Kongen bestemmer).

§ 22. Opplysningsplikt til barneverntenesta

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid være merksam på forhold som kan føre til tiltak frå barneverntenesta si side.

Utan hinder av teieplikt skal barnehagepersonalet av eige tiltak gje opplysningar til barneverntenesta, når det er grunn til å tru at eit barn vert mishandla i heimen eller det føreligg andre former for alvorleg omsorgssvikt, jf. lov om barneverntenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når eit barn har vist vedvarande alvorlege adferdsvanskar, jf. samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra dei organer som er ansvarlege for gjennomføringa av lov om barneverntenester, pliktar barnehagepersonalet å gje slike opplysningar. Opplysningar skal normalt gjevast av dagleg leiar.

17. ENDRING AV BARNEHAGEN SINE VEDTEKTER

Desse vedtektene er vedteke av styret i Dalen Fus Barnehage AS 27.01.2017. Eigarstyret har mynde til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er førelagt samarbeidsutvalet til uttaling.

Eg/me er kjent med og aksepterer barnehagens vedtekter. Vedtekter (bl.a. bestemmingar om oppseiingsfristar m.m) er bindande fra tilbodet om plass vert akseptert.

Skal plassen seiast opp er det kun skriftleg oppseiing som er gjeldane.

Dato

Underskrift

Svarslippen skal sendast eller leverast til Dalen FUS Barnehage AS