

# VEDTEKTER FOR LILLEHAGEN FUS BARNEHAGE AS



Gjeldende fra 28.08.02.  
Revidert 11.03.2020

1. Barnehagen eies og drives av **Lillehagen FUS barnehage as**

## 2. FORMÅL

Barnehagens formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Lillestrøm 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, til å ha omsorg for andre og gi selvutfoldelse 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 med et ideelt, ikke økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Barne- og familiedepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtekter i Lillehagen barnehage
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Forskrift om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/intern-kontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr

Barnehagens egne sjekklister/dokumentasjon for internkontroll finnes i barnehagens HMS mappe og Beredskapsplan

## 3. BARNEHAGENS ORGANER:

### 3.1 Eierstyret

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for barnehagen 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 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget skal bestå av 10 representanter, 5 representanter fra foreldre, 5 representanter fra personalet. Hver avdeling velger sin representant til SU. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.

Styrets leder, eller den som gis fullmakt foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodning om å holde møte.

Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør styreleders stemme.

Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute - og innearealer m.m.

### 3.4 Foreldreråd

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- b) Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- b) Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel. Saksliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.
- e) Foreldrerådet har beslutningsmyndighet til å vedta at foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen ref. § 4 forskrift om foreldrebetaling.

### 3.5 Foreldremøter

Disse møtene kan være felles for hele barnehagen, eller bare gjelde den enkelte avdelingen. Her informeres det om planer og virksomhet og det diskuteres mål og metoder i arbeidet med barnegruppene. Det skal være 2 foreldremøter i løpet av året.

### 3.6 Arrangementskomité

Arrangementskomiteen skal bestå av 2 representanter fra hver avdeling. Denne komiteen skal stå for ulike arrangementer i barnehagen som juleverksted, sommerfest, juletefest, dugnadsarbeid m.m.

## 4. OPPTAK – OPPSIGELSE

### 4.1 Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

### Opptakskrets:

Som hovedregel bør opptak/tildeling av barnehageplass prioriteres barn som er bosatt i Skedsmo kommune.

Dersom barnehagen ikke får fylt opp plassene med barn bosatt i kommunen, kan barnehagen ta opp barn fra andre kommuner.

### 4.2 Tilbud:

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

- . 100 % - 5 dager pr. uke
- . 80 % - 4 dager pr. uke

Barn som disponerer redusert plass kan kjøpe enkeltdager ved behov – og dersom det passer for avdelingen. Dette må avtales med pedagogisk leder og/eller daglig leder og betales inn på egen giro. Prisen pr. enkeltdag er kr. 250,-

Det må søkes på eget skjema hvis man ønsker å redusere/øke plassen. Det vil være størst mulighet for økning/redusering av plass i forbindelse med hovedopptak.

### 4.3 Prioritering:

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Barn med funksjonsnedsettelse skal ha prioritet ved opptak i barnehagen jfr. § 13 i barnehageloven.
2. Barn med lovfestet rett til barnehageplass, jfr. Lov om barnehager § 12-a.
3. Barn av personale kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering og beholde kvalifisert personale.
4. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
5. Det kan tas hensyn til gruppesammensetning i forhold til
  1. alder
  2. kjønn
6. Barn av personale som er ansatt i Trygge barnehager

7. Barn som har plass i annen FUS barnehage, som søker overflytting.
8. Barn som søker overflytting fra annen barnehage
9. Barn som har søkt Lillehagen FUS barnehage på 1. eller 2. prioritet
10. Barn som for øvrig står på barnehagens søkeliste. Barn blir satt på venteliste på kommunens søkerliste etter tildelt trekningsnummer.
11. Barn som søker barnehageplass i kommunen
12. Barn som søker barnehageplass fra næromkringliggende kommuner.

#### 4.4 **Opptaksmyndighet:**

Barnehagen har samordnet opptak med Lillestrøm kommune. Søknadsskjema leveres/ sendes kommunen – og barnehagen mottar søkerliste.

Ved hovedopptak 1. mars er det tildeling av plasser ved trekning.

Der det søkes om overflytting til annen barnehage i hovedopptaket – og barnet får tilbud om plass i den ønskede barnehage fra 1. august, anses plassen i Lillehagen FUS barnehage som oppsagt fra 31.07.

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret, skal første søker fra søkerlisten tilbys plass i samsvar med de fastsatte opptakskriterier. Tildeling av plass skal skje skriftlig.

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

#### 4.5 **Klage**

Klage må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne den avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Kommunen skal foreta undersøkelser om de forhold klagen grunngir og alltid forelegge klagen for barnehageeieren jfr. § 7 og § 8 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Klagefrist er 3 uker fra det tidspunkt vedkommende søker har fått, eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen, jfr. § 9. Den som får medhold i klage, får stå på venteliste til neste ledige barnehageplass.

#### 4.6 **Opptaksperiode:**

Barnehageåret går fra 1.august til 31. juli.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder, eller til plassen blir oppsagt

Det kan søkes om utvidet plass i 14 dager mot betaling. Dette gjøres på eget skjema. Søknaden kan innvilges dersom det passer for barnehagen og man ikke må sette inn ekstra bemanning.

#### 4.7 **Taushetsplikt mv**

Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder tilsvarende for saker om opptak i barnehage. Opplysninger om noens personlige forhold må ikke spres til andre enn dem som skal behandle søknaden om opptak jfr. §11 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage

#### 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

De barna som begynner på skolen trenger ikke å si opp barnehageplassen sin.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

Dersom et barn skal slutte etter 1. april må det betales forelderkontingent for mai og juni.

## 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" (rundskriv Q-0902 B).

## 6. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.00 - 17.00. Oppholdstiden er 50 timer pr. uke. Barnehagen har redusert åpningstid de to hele siste ukene i juli fra kl. 07.30-15.30.

Barnehagen har redusert åpningstid fra kl. 07.30 – 15.00 dagene før påske. Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt. Juleaften, romjulsdagene og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager, inntil 5 planleggingsdager i året. Barnehagen vil legge planleggingsdagene så langt det lar seg gjøre til skolen/sfo sine planleggingsdager. Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Behovsundersøkelse kan endre den endelige åpningstiden

## 7. FERIE

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha 4 ukers ferie. 3 av disse ukene skal være sammenhengende i perioden 20. juni til 20. august. For de barna som skal begynne på skolen, må denne ferien tas ut før neste barnehageår starter 1. august. Barnas påmelding i ferier bør så langt det lar seg gjøre være reell. Søknad om å avvikle ferie i et annet tidsrom, kan innvilges dersom så kan skje uten at barnehagen må sette inn ekstra vikar. Eventuell søknad sendes daglig leder i god tid.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen legges frem for samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

Barnehagen har redusert åpningstid fra kl. 07.30 – 15.00 dagene før påske. Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt.

Juleaften, romjulsdagene og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

Barnehagen har redusert åpningstid de to hele siste ukene i juli fra kl. 07.30-15.30.

## 8. BETALING

Foreldrebetaling for en plass i Lillehagen 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. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Forelderkontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

Det betales fram til 1. juli det året barnet begynner på skolen.

## 9. MAT

Barnehagen serverer alle måltider med drikke i barnehagen. Barna tar med frukt/event. matpakke på turdager.

Det er ingen matservering i juli. Barna må ha med matpakke + drikke.

## 10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

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 eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

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 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 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 skal ha intern-kontrollsystem 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 **Ansettelses**

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og eierstyret. Øvrig personale ansettes av daglig leder.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

##### 13.2 **Instruks**

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av eierstyret i barnehagen.

#### 14. **MISLIGHOLD**

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter, eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige forelderkontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret gå til oppsigelse av plassen.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids 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 § 20 og opplysningsplikt ihht til barnehagelovens § 21 § 22.

Uten hinder av taushetsplikten skal barnehagepersonalet melde fra til barneverns- tjenesten når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet, det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt eller når et barn har vist vedvarende alvorlige adferdsvansker.

#### 17. **ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER**

Endringer av vedtektene er vedtatt av eierstyret i Lillehagen barnehage 25.09.2014 Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt



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

Barnets navn \_\_\_\_\_

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

Barnet skal ha .....% plass

Dato\_\_\_\_\_

Underskrift\_\_\_\_\_

Svarslippen sendes eller leveres til *Lillehagen FUS barnehage as*