

Vedtekter for Kåreviksmarka FUS barnehage AS

1. **Barnehagen er eigd og driven av Kåreviksmarka FUS barnehage as**

2. **FØREMÅL**

Aksjeselskapet sitt formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Stord kommune.

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barna sine 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 åndsfrihet, nestekjærleik, tilgiving, likeverd og solidaritet, verdiar som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettighetane.

Barna skal få utfalda skaparglede, undring og utforskartrang. Dei skal lære å ta vare på seg sjølv, kvarandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggjande kunnskapar og dugleikar. Dei skal ha rett til medvirkning tilpassa alder og føresetnadar.

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

Barnehagen skal gje dei deltakande borna eit godt miljø med vekt på leik og samvær med andre born og vaksne. Barnehagen skal utvikla det enkelt bornet sin personligdom, hjelpe borna til å utvikla toleranse og til å ha omsut for andre, samt gje sjølvutfolding gjennom allsidige leike- og aktivitetsmuligheiter. Saman med heimen skal barnehagen medverka til å gje borna eit miljø som sikrar dei individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfolding, læring og etisk rettleiing.

Barnehagen skal drivast i samsvar med:

- a) Lov om barnehagar og dei av Kunnskapsdepartementet til ei kvar tid fastsette forskrifter og retningsliner
- b) Rammeplan for barnehagar
- c) Vedtak i Kåreviksmarka FUS Barnehage
- d) Årsplan / Verksemdsplan for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagen sine egne tryggleiks/internkontrollrutinar.
- f) Forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skoler.
- g) Forskrift om tryggleik ved lekeplassutstyr.

Eigen beredskapsplan, egne sjekklister og dokumentasjon for Internkontroll er å finna i barnehagen sitt HMT system.

3. BARNEHAGEN SINE ORGAN:

3.1 Eigarstyret

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

3.2 Årsmøtet (Generalforsamling)

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

3.3 Foreldreråd

For og sikre samarbeid med barnet sin heim, skal barnehagen ha eit foreldreråd.

- a) Foreldrerådet består av alle foreldrene/føresette i barnehagen og skal fremje deira fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehage og foreldregruppa skapar eit godt barnehagemiljø.
- b) Foreldrerådet har beslutningsmyndigheit til å vedta at foreldrebetalinga kan setjast høgare enn maksimalsatsane. Ref § 4 forskrift om foreldrebetaling.
- c) Barnehageeigar skal sørge for at viktige saker vert førelagt foreldrerådet.

3.4 Samarbeidsutvalet

For og sikre samarbeidet med borna sin heim, skal barnehagen ha et samarbeidsutval.

- 1) Samarbeidsutvalet skal vera eit rådgjevande, kontaktskapande og samordnande organ.
- 2) Foreldra og dei tilsette vel sine representantar til SU. Foreldra og dei tilsette vel tre representantar kvar då Kåreviksmarka FUS Barnehage er ein godkjent 3 avdeling basebarnehage.
- 3) Daglig leiar er eigars representant i SU. Som eigars representant har dagleg leiar stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- 4) SU vert vald for eit år om gongen og konstituerer seg sjølve (val av leiar og sekretær).
- 5) SU held møter etter ein oppsett plan, eller etter behov. SU - leiar kaller inn til og leiar møtene i SU. Dagsorden skal følgje møteinnkallinga.
- 6) Ved likt antal stemmer på samarbeidsutvalsmøter avgjer dagleg leiar sin stemme.
- 7) SU skal behandle årsplanen for den pedagogiske verksemda, bli førelagt og har rett til og uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagen sitt innhald, verksemd og forholdet til foreldra.

Foreldremøter.

Det skal vera minst to foreldremøter årleg i barnehagen. Dagleg leiar har ansvaret for innkalling og gjennomføring.

4. OPPTAK - OPPSEIING

4.1 Overordna målsetning:

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

Det skal vera ei hensiktsmessig samansetning mellom alder og kjønn.

Opptakskrins:

I hovudregelen bør opptak kun gjerast av born som er busett i Stord Kommune på søknads tidspunktet. Dersom barnehagen ikkje får fylt opp plassane med barn busett i kommunen kan barnehagen ta opp barn frå omkringliggande kommunar.

4.2 Tilbod:

Barnehagen har følgjande barnehagetilbod:

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. Born med nedsett funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen. Jf. 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. Born av personalet kan få prioritet dersom tilbod om barnehageplass fordrast for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
3. Søsken av born som allereie har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Plassane vert tildelt ut frå loddtrekning under om tilhøvet er likt. Dette gjeld òg om søsken i barnehagen skal byrja på skulen det året føresette ynskjer plass til aktuelle søsken, og om søsken ikkje oppfyller retten til lovfesta barnehageplass.
4. Born med lovfesta rett til barnehageplass jf lov om barnehagar § 12-a.
5. Born som elles står på barnehagen si venteliste. Plassane vert delt ut frå trekning om tilhøvet er likt.

4.4 Opptaksmyndigheit:

Barnehagen er med i samordna opptak i Stord kommune.

Søknadsskjema vert sendt til kommunen og barnehagen mottar søkarlister innan avtalt frist. Dagleg leiar lager ei instilling i høve samordna opptak og foretar opptak etter punkt 4.1 og 4.3.

Avgjersle skal treffast så snart så mogleg etter at det er motteke ei oppseiing. Ved supplerande opptak i løpet av barnehageåret vert opptaket si overordna målsetting; punkt 4.1 og prioriteringslista; 4.3, haldt. 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. val av barnehageplass ved hovudopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 veker etter at meldinga er mottatt eller søkar burde ha skaffa seg kunnskap om avgjersla jfr § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehagen. Klagen må leggjast fram skriftleg til kommunen, og den skal grunngjevast. Kommunen skal undersøkje dei forhold klagen grunngjev og leggja fram klagen for barnehageeigar jfr § 7 og 8.

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

Ved supplerande opptak kan kun søkjarar med lovfesta rett til barnehageplass klage dersom dei ikkje får tilbod om plass jmf forskriftenes § 6.

4.6 Opptaksperiode:

Barnehageåret går frå 15. august til 14. august.

Born som får plass i Kåreviksmarka FUS barnehage har fast plass til skulepliktig alder eller til plassen vert sagt opp.

4.7 Permisjon

Permisjon kan kun innvilgast for eit begrensa tidsrom dersom særlege tungtvegande grunnar skulle tilsei at dette er rimeleg. Særlig tungtveiande grunnar kan for eksempel vera at barnet sin forsørgar misser sin økonomiske forsørgelsessevne.

Permisjon blir avgjort av eigarstyret og kan kun besluttast for inntil 12 månader av gongen. Nytt barn blir tatt opp til plassen i permisjonstida og skal bli tilbytt det barn som har best prioritet etter reglane om opptak.

4.8 Utleige av plasser:

Utleie av plass kan kun førekoma for eit avgrensa tidsrom dersom særlige tungtvegande grunnar skulle tilsei at dette er rimelig. Særlig tungtvegande grunnar kan f.eks. vera at bornet sin forsørgjar misser si økonomiske forsørgjarevne.

Utleige vert avgjort av eigarstyret og kan kun besluttast for inntil 12 månader om gongen. Utleigeplassen kan bli tilvist det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

4.9 Oppseiing av plass:

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

Oppseiingsstida er gjeldande om ein takkar ja til plass, men ønsker å stå vidare på venteliste til 1. ønske.

Eigarstyret beheld retten til å krevja full betaling i oppseiingsperioden om plassen ikkje kan overtakast av andre. Oppsagt plass kan overtakast av eit anna born før oppseiingsperiodens utløp.

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

5. AREALUTNYTTING

Barnehagens leike- og opphaldsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Kor mange born som ut frå dette kan ha plass innanfor barnehagen sitt totale areal, må likevel vurderast konkret ved kvart opptak. Vedrørande 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. Opningstidene kan endrast av eigarstyret etter foreldra sitt behov.

Opphaldstid for det enkelte born skal avgrensast innanfor den sette opningstida.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen open til kl. 12.00.

Julafta og nyttårsafta held me stengt. Påske, romjul og sommar kan opningstidene bli justert etter behov.

Barnehagen har stengt på planleggingsdagar (inntil 5 planleggingsdagar i året). Nærmare beskjed vert gitt i god tid.

Borna skal leverast og hentast innanfor den fastsette opningstida. Ved for sein henting kan barnehagen ta seg betalt for dette.

7. FERIE

Barnehagen har ope 50 veker i året. Veke 29 og 30 er barnehagen feriestengt.

Det er ein føresetnad at alle born har ferie saman med sine føresette. Alle born skal ha 4 veker ferie i løpet av året, 3 av dei skal vera samanhengande mellom 20. juni til 20. august. Foreldra skal så snart som mulig i april gje melding om kor tid borna skal ha sommarferie, og seinast innan 15. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider dagleg leiar ferieliste for personalet og plan for sommar drift av barnehagen. Planen skal leggest fram for samarbeidsutvalet til uttaling og eigarstyret til godkjenning innan utgangen av mai kvart år.

8. BETALING

Foreldrebetaling for ein plass i Kåreviksmarka FUS Barnehage AS skal ikkje settast høgare enn maksimalgrensa. Maksimalgrensa vert fastsett i Stortinget sitt årlege budsjettvedtak. Det skal betalast for 11 månader i året og juli skal vera betalingsfri månad. Matpengar kjem i tillegg.

Ved fråvær må avgifta betalast. Det regnast for fråvær dersom barnet ikkje møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at bornet misser plassen i barnehagen med øyeblikkeleg verknad.

Foreldrebetalinga forfell til betaling forskotsvis den 1. i kvar månad. Dersom foreldrekontingenta ikkje er betalt innan forfall på inkassovarsel mister barnet plassen i barnehagen. Det skal betalast fram tom 14. august det året bornet byrjar på skulen.

9. MAT

Barnehagen serverer kald eller varm lunsj kvar dag. Barna tar med matpakke til frukost. Mjølkk og frukt er inkludert i matpengane

10. HELSEMESSIGE TILHØVE / FRÅVÆR

Forskrift for miljøretta helsevern i barnehage og skule, samt arbeidsmiljølova slår fast at barnehagen som virksomhet og arbeidsplass skal vera helsefremjande. Det betyr at barn og ansatte ikkje skal utsettast for unødvendig smitte.

Dersom eit barn er sjuk eller har fråvær av andre grunnar må det bli gitt beskjed til barnehagen så snart som mogleg. Uregelmessig frammøte utan at det blir gitt melding til barnehagen kan medføre at barnet mistar plassen.

Sjuka barn må holdast 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 holdast heime. Daglig leiar avgjer i tvilstilfeller om barnet kan vera i barnehagen.

11. ANSVAR

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

Levering og henting av borna er foreldre/føresette sjølv ansvarlig for. Den som følgjar bornet til barnehagen må ikkje forlate bornet før det har vore i kontakt med personalet.

Borna skal hentast av ein vaksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom bornet skal hentast av ein annen person enn den/dei som vanlegvis hentar bornet, skal barnehagen ha beskjed frå barnets foreldre/føresette om kven som skal hente barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom bornet, skal vera skriftleg.

Aksjeselskapet/personalet har ikkje ansvar for borna sine medbragde kleda eller andre ting dei eig.

Personalet må ikkje ta med barna som passasjerar i eigen bil eller offentlig transportmiddel utan forskriftsmessig sikring av bornet, og at det føreligg skriftlig samtykke frå foreldre/føresette.

12. INTERNKONTROLL

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

13. DAGLEG LEIAR / PERSONALE

13.1 Tilsetjingar

Barnehagen sin daglege leiar vert tilsett av eigarstyret. Dagleg leiar representerer barnehagens sin eigar og er barnehagen sin daglige administrative og pedagogiske leiar.

Dagleg leiar rapporterer til eigarstyret.

Øvrig personale vert tilsett av dagleg leiar.

Politiattest må leggest 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 bryter eller unnlet å følgje disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutningar, eller unnlet til rett tid å betale den vedtatt månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eigarstyret gå til oppseiing av plassen med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet gjentatt vert henta etter barnehagen si ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eigarstyret pålegge foreldre/føresette å betale denne ekstra kostnaden.

Vanlege reglar for oppseiing vil då gjelde, sjå pkt 4.8

15. SNUS OG RØYK

Barnehagen er snus- og røykfri.

16. BIDRAG TIL FELLESSKAPET I BARNEHAGEN

Foreldre/føresette vert oppfordra til å bidra med frivillig arbeid for og bidra til fellesskapet i barnehagen.

17. TEIEPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

Dei tilsette i barnehagen har teieplikt i følgje Barnehagelova § 20 og opplysningsplikt i følgje barnehagelova sine § 21 og §22.

§ 20. Taushetsplikt

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f tilsvarende.

§ 21. Opplysningsplikt til sosialtjenesten

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten 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 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.

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

§ 22. Opplysningsplikt til barneverntjenesten

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side.

Utan hinder av taushetsplikt skal barnehagepersonalet av eige tiltak gi opplysningar til barneverntjenesten, når det er grunn til å tru at et barn blir mishandla i heimen eller det forelegg andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når eit barn har vist vedvarande alvorlege adferdsvansker, jf. samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra dei organ som er ansvarlege for gjennomføringa av lov om barneverntjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysningar. Opplysningar skal normalt bli gitt av dagleg leiar.

17. ENDRING AV BARNEHAGEN SINE VEDTEKTER

Desse reviderte og oppdaterte vedtektene er vedtatt av eigarstyret i Kåreviksmarka FUS barnehage AS 27.januar 2017.

Eigarstyret har myndighet til å endre barnehagen sine vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalet til uttaling.

.....
Klipp

Eg/me er kjent med og aksepterer barnehagen sine vedtekter. Vedtekter (bl.a. bestemmelser om oppseiingsfristar m.m) er bindande frå tilbodet om plass er akseptert. Skal plassen seiast opp er det kun skriftleg oppseiing som er gjeldande.

Dato _____

Underskrift _____

Svarslippen skal sendast eller leverast til Kåreviksmarka FUS barnehage AS