

VEDTEKTER

BLÅBÆRGRENDA BARNEHAGE SA



Revidert mai 2017

§ 1. FORMÅL

Barnehagens formål er på best mulig måte å eie og drive barnehage i Rælingen kommune for medlemmenes barn. Man defineres som medlem den tid man disponerer plass i barnehagen.

Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet. Dette er verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn, og som er forankret i menneskerettighetene (jmf Lov om barnehager, §1).

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre. Barnehagen vektlegger å gi selvtillit gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Det vektlegges aktiv bruk av barnehagens nærmiljø, samt nærliggende skog og friområder.

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 skal drive med et ideelt, ikke-økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatt forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehagen
- c) Vedtak i Blåbærgrenda barnehage
- d) Virksomhetsplan og årsplan for barnehagen
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets- og internkontrollrutiner
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler

§ 2. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto for barn over 3 år og 5,2 kvm pr. barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved hvert enkelt opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid Lov om barnehager (rundskriv Q-0902 B).

§ 3. BARNEHAGENS ORGANER

3.1. Årsmøte

Årsmøtet er barnehagens øverste myndighet.

Ordinært årsmøte skal holdes innen utgangen av mai måned, og blir innkalt med minst 4 ukers varsel til de som er registrert som medlemmer pr. 15.mars. Det skal legges ved sakliste med innkallingen.

Styret kan innkalle til ekstraordinært årsmøte dersom det er behov for det. Styret skal forsøke å holde seg til ordinær innkallingsfrist på 4 uker. Dersom minst ¼ av medlemmene krever det, skal styret innkalle til ekstraordinært årsmøte.

3.2. Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer.

Daglig leder er fast sekretær for styret. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år.

Varamedlemmer velges også for 2 år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer. 2 representanter fra styret representerer virksomhetens eiere i samarbeidsutvalget (SU).

Styrets leder og ett styremedlem felles har signaturen til samvirkeforetaket.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagrett i styret. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem. Styret holder møter når de anses som nødvendige av styrets leder, eller av et styremedlem. Det skal være minimum 4 møter i styret hvert barnehageår. Daglig leder i barnehagen foretar innkallingen til styrets møter. Daglig leder er møteleder for styremøtene, samt ansvarlig for møtereferater. Ved behov kan dette delegeres til styreleder. Ved stemmelikhet på styremøte avgjør styreleders stemme.

Styret har følgende oppgaver: arbeidsgiveransvar, budsjett, økonomi, driftsendringer, utnyttelse av arealer m.m. Styret skal bli forelagt, og behandle saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.

Styret er økonomisk ansvarlig for foretaket, og skal være et kontrollorgan for foretaket/barnehagen. Videre fungerer styret som barnehagens øverste organ mellom årsmøtene.

3.3. Samarbeidsutvalg (SU)

Samarbeidsutvalget består av 6 medlemmer og 1 vararepresentant, 2 fra styret, 2 (+ 1 vararepresentant) fra øvrig foreldregruppe og 2 fra personalgruppen. 2 av foreldrerepresentantene skal representere eierne (representantene fra styret), og 2 skal representere brukerne (representantene fra øvrig foreldregruppe). Foreldrerepresentantene til SU velges på årsmøtet, styrerepresentantene og personalrepresentantene velges på henholdsvis første styremøte og personalmøte etter dette. Alle velges for 2 år av gangen. Personalet velger selv sine representanter til SU. Utvalget velger selv sin leder og sekretær. Daglig leder kan innkalles til møter i samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget holder møter når de anses som nødvendige av utvalgets leder, eller av et medlem i utvalget. Det skal være minimum 4 møter i samarbeidsutvalget hvert barnehageår.

Samarbeidsutvalgets leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgets møter. Vedkommende er møteleder for møtene, sekretær er ansvarlig for referatene. Ved behov kan dette delegeres til andre medlemmer av SU.

Samarbeidsutvalget skal bli forelagt, og behandle saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Samarbeidsutvalget skal fastsette barnehagens årsplan.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. SU skal fremme samarbeidet mellom hjemmene og barnehagen.

3.5. Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal ha seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Barnehagens daglige leder innkaller til og leder møtet i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, sakliste skal fremlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter. Ved avstemming i foreldrerådet gis en stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

§ 4. OPPTAK

4.1. Overordnet målsetting

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

I hovedregelen bør kun søkere bosatt i Rælingen kommune tilbys plass, søkere fra andre kommuner vil først bli tatt med i betraktning dersom det ikke er nok søkere bosatt i Rælingen til å fylle barnehagens ledige kapasitet. Unntatt fra denne regelen er personalbarn som som følge av dette er gitt spesiell prioritet. Barnehagens opptakskrets er adresser som hører til Rud og Fjerdingby skolekrets.

4.2. Tilbud

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

- 100% (50 t/u) – 5 dager/uke
- 80 % (40 t/u) – 4 dager/uke
- 60 % (30 t/u) – 3 dager/uke
- 50 % (30/20 t/u) – 3/2 dager/uke
- 40 % (20 t/u) – 2 dager/uke

For barn med deltidsplass tilbys kjøp av enkelt dager.

4.3. Kriterier

Ved ledighet i plasser tilbys utvidelse av plassbrøk for de som allerede går i barnehagen før det tildeles plasser til nye søkere.

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

- Barn med funksjonshemming (Lov om barnehager § 13)
- Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd (Lov om barnehager § 13)
- Barn av personalet
- Søskene av barn som allerede har plass i barnehagen (gjelder ikke dersom søsken er skolestarter)
- Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste. Søkere som har Blåbærgrenda som førsteprioritet vil ha fortrinn.

Det praktiseres samordnet opptak med de andre barnehagene i kommunen. Søknad om opptak skjer elektronisk via barnegeportalen på Rælingen kommune sine nettsider. Ufødte barn kan ikke stå på venteliste for tildeling av plass.

Tidspunktet for når barnehagen mottar søknad om plass er ikke et opptakskriterium, men en ”kølapp” blant ellers like kandidater. Ved like forhold mellom søkerne skal den som har ventet lengst ha fortrinnsrett. Ventelisten har ikke nummererte plasser.

For å opprettholde ansiennitet må det søkes om plass ved hvert hovedopptak. Ved å ikke akseptere tildelt plass mistes oppspart ansiennitet. Man kan likevel bli stående på barnehagens venteliste. Ansiennitet telles fra dato for første søknad, og følger barnet søknaden gjelder.

Dersom to søkere stiller likt både i forhold til tidligere nevnte kriterier, og er påført ventelisten samme dag, skal opptak avgjøres ved loddtrekning som foretas av daglig leder og driftstyrets leder.

Dersom bruker av barnehagen flytter ut av kommunen må det søkes om å få beholde plassen videre. Slik tillatelse kan gis for et barnehageår om gangen. Søknad som gjelder påfølgende barnehageår har tilsvarende søknadsfrist som for nye søkere (1.mars). Foresatte plikter å gi beskjed om ny adresse ved flytting.

4.4. Opptaksmyndighet

Daglig leder fører ventelisten, og gjør opptak.

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

Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte. Behandling av klager gjøres av klagenemd sammen med klager fra andre barnehager i kommunen. Klagefrist fremkommer i svarbrev ved tildeling av plass/avslag på søknad om plass.

Ved aksept av tildelt plass signerer foreldre/foresatte på at de lest og samtykker i barnehagens vedtekter.

4.5. Opptaksperiode

Det kan søkes om opptak gjennom hele året. Søknadsfrist for hovedopptak følger kommunens frist, for tiden 1.mars. Det må søkes på nytt ved hovedopptak selv om man allerede står på barnehagens venteliste.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass fram til skolepliktig alder.

4.6. Permisjon – Utleie av plasser

Barn med plass i barnehagen kan søke om permisjon for inntil 12 måneder om gangen. Permisjon kan starte ved barnehageårets begynnelse (1.august) eller ved årsskifte (1.januar).

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlig tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Slike grunner kan for eksempel være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Utleie avgjøres av driftstyret, og kan kun besluttes for inntil 12 måneder om gangen.

4.7. Oppsigelse

Alle oppsigelser skal være skriftlige. Oppsigelsesfrist er 2 måneder, og er regnet fra den 1. i påfølgende måned.

§ 5. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen er åpen 5 dager i uka fra kl. 07.00- 17.00.

Barnehagen holdes stengt i romjula og dagene mellom palmesøndag og skjærtorsdag. Det er sommerstengt i uke 29 og 30.

Barnehagen har 5 planleggingsdager i løpet av året, disse dagene er barnehagen stengt.

De fastsatte åpningstider må respekteres. Det er viktig å beregne god tid ved henting, alle skal være ute av barnehagen ved stengetid.

§ 6. FERIE

Barnehagen holder stengt de 2 siste ukene i juli (uke 29 og 30).

Alle barn skal ha minimum 4 uker ferie i løpet av barnehageåret (1.august-31.juli). Planleggingsdager etc. som barnehagen holdes stengt kan utgjøre 1 ferieuke

Foreldrene skal så tidlig som mulig, og senest 30.april, gi barnehagen beskjed om når barna skal ha ferie. Ut fra disse opplysningene utarbeider daglig leder ferielister for personalet, og plan for sommerdrift av barnehagen.

§ 7. BETALING

Betalingsattsene fastsettes av styret i Blåbærgrenda barnehage.

Foreldrekontingenten må betales også ved fravær. Det regnes som fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1.hver måned.

Dersom 0,8 % av samlet brutto inntekt er lavere enn maksimalprisen for foreldrebetaling, kan det søkes om redusert foreldrebetaling tilsvarende 0,8 % av samlet brutto inntekt begrenset nedad til en minstesats på 1000 kr.

Med maksimalpris på kr. 2330,- vil brutto inntekt måtte være lavere enn kr. 291 250,-. Foresatte som søker redusert betaling må fremlegge nydaterte lønnsoppgaver fra arbeidsgiver, arbeidskontor, trygdekonto, bostøtte fra husbanken, eventuelt utskrift fra ligning og tilsvarende ved endring av beregningsgrunnlaget i løpet av barnehageåret. Foresatte må dokumentere a samlet brutto inntekt pr. måned over tid tilsvarer en årslønn lavere enn minimalgrensen. Foresatte som ikke leverer dokumentasjon betaler ordinær pris.

Redusert foreldrebetaling etter reglene som nevnt ovenfor omfatter ikke foresatte som har rett til friplass med hjemmel i sosialtjenesteloven og barnevernloven eller som har krav på stønad til barnetilsyn med hjemmel i folketrygdloven.

Søknaden med nødvendig dokumentasjon leveres daglig leder i barnehagen som gjennomgår og kontrollerer dokumentasjonen på familiens brutto inntekter og oversender dette til kommunen sentralt for vedtak.

Retningslinjer ved uteblitt betaling:

- 2 uker etter forfall: 1.varsel sendes pr mail/brev til den som normalt betaler foreldrekontingenten
- 4 uker etter forfall: 2.varsel sendes pr. brev. Brevet skal også inneholde et varsel om oppsigelse av plassen, samt varsel om inkasso.
- 6 uker etter forfall: Plassen oppsagt med øyeblikkelig virkning. Krav på resterende beløp sendes til inkasso.

Barnehagen har betalingsfri hele juli måned.

§ 8. MAT OG DRIKKE

Det serveres lunsj og et fruktmåltid i barnehagen hver dag. I tillegg kan barna ha med seg matpakke til frokost og eventuelt til fruktmåltidet på ettermiddagen. Kaker, slikkerier etc. må ikke medbringes. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

§ 9. 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 barn må holdes hjemme.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i samme aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

§ 10. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Barna er ulykkesforsikret i tiden de er i barnehagen.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlige for. Den som følger og henter barnet i barnehagen må ikke forlate barnet/barnehagen uten å ha 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 dette.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlige.

Barnehagen/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler. Foresatte oppfordres til å navne klær og annet utstyr som medbringes i barnehagen.

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.

§ 11. DAGLIG LEDER/PERSONALE

11.1. Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder representerer barnehagens eiere, og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder rapporterer til styret. Øvrig personale ansettes av styret etter innstilling fra daglig leder. Hele prosessen kan delegeres til daglig leder.

Alle som ansettes må levere godkjent politiattest før tiltredelse.

11.2. Instruks

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

§ 12. DUGNADER

Hvert medlem i samvirkeforetaket skal delta på inntil 5 timer dugnadsinnsats i løpet av barnehageåret (01.august-31.juli). Verv i styret eller samarbeidsutvalg erstatter dugnadsinnsats.

§ 13. INTERNKONTROLL

Barnehagen benytter internkontrollsystem utarbeidet av Private Barnehagers Landsforbund (PBL). Dette i henhold til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler av 1.desember 1995 nr. 928.

§ 14. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtektene, vedtekter for samvirkeforetaket, styrets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan styret beslutte å si opp plassen til det aktuelle barnet. Styret kan i slike tilfeller kreve at medlemskapet sies opp med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan styret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

§ 15. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er revidert av styret i Blåbærgrenda barnehage i desember 2015, og kompletterer samvirkeforetakets egne vedtekter. Styret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

Vedtektene gjennomgås for eventuelle endringer i forkant av årsmøtet hvert år.