

Vedtekter for Myre Bedriftsbarnehage as

Gjeldende fra 20.08.22



1. EIERFORHOLD OG ANSVAR FOR DRIFT

1.1 Eierforhold

Vedtektene gjelder for Myre Bedriftsbarnehage as som eies og drives av bedrifter i Øksnes.

1.2 Ansvar og drift

Eierstyret har ansvar for forvaltning og drift av Myre Bedriftsbarnehage as

1.3 Formål og innhold

Myre Bedriftsbarnehage følger formålsbestemmelsene i Barnehagelovens §1, og er et pedagogisk tilbud i samsvar med bestemmelsene for innhold (barnehagelovens §2)

2. MEDVIRKNING OG SAMARBEID

2.1 Barns medvirkning (Barnehageloven §3)

Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet. Barn skal jevnlig få mulighet til aktiv deltakelse i planlegging og vurdering av barnehagens virksomhet. Barnets synspunkter skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

2.2 Foreldreråd (Barnehageloven §4)

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Rådet skal fremme foreldrenes fellesinteresser, og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet skal bli forelagt, og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for foreldrenes/ foresattes forhold til barnehagen. Foreldrerådet velger representanter til samarbeidsutvalget.

2.3 Samarbeidsutvalget (Barnehageloven §4)

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens styrer, har møte-tale og forslagsrett og skal ivareta eierstyrets interesser i samarbeidsutvalget. Eierstyret skal sørge for at saker av viktighet forelegges samarbeidsutvalget.

2.4 Samarbeid med skolen (Barnehageloven § 2a)

Barnehageloven, opplæringsloven og friskoleloven pålegger barnehagen og skolen å samarbeide om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang.

3. **OPPTAKSMYNDIGHET OG KLAGEINSTANS**

- 3.1 Opptak er samordnet for alle kommunale og private barnehager i Øksnes kommune, og organiseres av kommunen etter innstilling fra barnehagens styre.

Supplerende opptak foretas på grunnlag av ledig plass i løpet av året, og innkomne søknader til enhver tid. Styret fattet vedtak om tildeling av plasser i egen barnehage i henhold til vedtektenes kapittel 4.

3.2 **Rett til begrunnelse, klagerett og klageinstans**

«Forskrift om saksbehandlingsregler ved barnehageopptak» legges til grunn for retten til begrunnelse og rett til å klage på vedtak.

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søker som ikke får sitt første eller andre ønske oppfylt, kan kreve skriftlig begrunnelse, og klage på avgjørelsen. Klagen må være skriftlig og sendes til Øksnes kommune.

4. **OPPTAK OG OPPTAKSKRITERIER**

4.1 **Søknadsbehandling**

Søknad om plass i barnehagen skjer på elektronisk søknadsskjema som finnes på kommunens hjemmeside - Visma Flyt Barnehage.

Søknad kan sendes til Øksnes kommune hele året, men for å være med på den årlige hovedtildelingen, må søknaden være registrert innen 15.mars.

Barnehageåret regnes fra skolestart i grunnskolen, medio august.

Rett til barnehageplass etter barnehagelovens § 12a gjelder for søkere:

- Som har søkt innen fristen for hovedopptak
- Hvor barnet fyller 1 år innen utgangen av november
- Hvor barnet er bosatt i Øksnes kommune

4.2 **Opptaksrett**

For barn fra eierbedrifter gjelder opptaket så lenge en eller begge foreldrene jobber i en eierbedrift. Dersom foreldrene til et barn som har plass i barnehagen slutte i en eierbedrift i løpet av barnehageåret, skal likevel barnet beholde plassen på bedriftens aksjer ut barnehageåret.

For barn som får plass i barnehagen utenom eierbedrifters aksjerettigheter, tildeles plassen for et år av gangen. Foreldrene må søke om fornying av plassen ved hovedopptak på våren (innen15.mars)

Rettigheten er oppfylt når det er tildelt barnehageplass

Eierbedrifter som ikke fyller opp sine barnehageplasser ved søknadstidspunktet tillates å reservere de plasser de har rett til.

Søknadsfristen om å reservere en plass følger søknadsfrist for hovedopptak til barnehagen 15.mars.

Hvis eierbedrifter ønsker å benytte denne retten, står de ansvarlig for foreldrebetaling som om plassen var fullt belagt (9 timer) fra barnehageårets start og inntil et barn fyller plassen og denne overtar ansvar for betaling. Plassen kan reserveres til 15.november. Hvis plassen ikke er besatt innen denne frist, står styrer fritt til å foreta opptak av nytt barn.

Når eierbedrifter har fylt sine aksje plasser, eller eierbedrifter ikke har behov for alle sine aksje plasser, kan styrer fylle de resterende plassene med søkere uavhengi av aksje tilknytning. Til hjelp i denne vurderingen, vil gjeldende opptakskriterier i prioritert rekkefølge gjelde, samt barnegruppens sammensetning, kjønn og alder.

4.3 **Opptakskriterier**

Lovbestemte kriterier som gjelder alle barnehager:

- a) Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.
- b) Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.

Myre Bedriftsbarnehage har 52 plasser for barn i alderen 0-6 år
I utgangspunktet forutsetter 12 plasser tildelt barn i aldersgruppen 0-3 år, og 28 plasser tildelt barn fra 3-6 år.

Et barn 0-3 år opptar to plasser. Over 3 år opptar en plass.

Følgende opptakskriterier for eierbedrifter:

1. Funksjonshemmede og barn som etter sakkyndig vurdering kan ha nytte av opphold i barnehagen
2. Barn til sterkt etterspurt personell i eierbedrifter
3. Barn til enslige forsørgere ansatt i bedrift med eierinteresse i barnehagen
4. Barn til andre ansatte som jobber i eierbedrift

Fra øvrige søkere innen kommunen i henhold til kommunens opptakskriterier og ønsker.

5 **OPPTAKSPERIODE, ENDRINGER OG FRAVÆR**

5.1 **Saksbehandlingsregler**

Etter hovedopptak må tildelt plass som hovedregel tas i bruk ved nytt barnehageår og betales fra medio august. Ved ledig plass i løpet av året betales plass fra det tidspunkt den er ledig.

Søknader om endringer, permisjoner eller oppsigelser skjer på elektronisk skjema. Styrer fatter vedtak.

5.2 **Oppsigelse av barnehageplass**

Oppsigelse av plass, søknad om permisjon eller om endret tilbud, skal skje på kommunens barnehageportal som finnes på kommunens hjemmesider.

Oppsigelsestiden er 1 måned beregnet fra den 1. i påfølgende måned. Det må betales for oppholdet i oppsigelsestiden. Om barnet skal slutte før skolestart det året barnet begynner på skole, må barnehageplassen sies opp før 1.juni.

5.3 **Permisjon fra barnehageplass**

Det kan søkes om permisjon fra barnehageplass frem til starten av nytt barnehageår som er 20.august.

Kriterier for innvilget permisjon: Permisjon kan innvilges av styrer hvis barnehagen har venteliste og nytt barn kan tas inn i plassen.

6 **FORELDREBETALING**

6.1 **Fastsetting av betalingssetser.**

Øksnes kommune fastsetter betalingssetser for alle barnehagene. Foreldrebetalingen skal ikke settes høyere enn Stortingets fastsatte makspris. Betaling for kost kommer i tillegg. Kostpengene fastsettes av barnehageeier i henhold til selvkost.

Ved betalingsmislighold følges regnskapskontorets (Bokholderiet) rutiner for innkreving av utestående beløp.

Oppsigelse på barnehageplass som ikke blir betalt har 30 dagers varsel, gjeldende fra den første dag i påfølgende måned.

Det betales for 11 måneder pr. år forutsatt at bestemmelsene i vedtektene § 7.1 om ferie overholdes. Juli måned er betalingsfri. Forskrift om foreldrebetaling i barnehager regulerer betalings – og moderasjonsordninger.

7 **FERIE OG ÅPNINGSTIDER**

7.1 **Ferie**

Barnet skal ha minst 4 uker ferie, hvor minst tre uker skal være sammenhengende i løpet av barnehageåret. Planleggingsdagene, når barnehagen er stengt, kan telles som ferie.

Barnehagen må ha beskjed om barnets ferie så snart ferien er fastsatt og senest innen 01.mai når det gjelder sommerferie.

7.2 **Åpningstider**

Barnehagen holder åpent i hht. Styrets retningslinjer.

Barnehagen har åpent 12 måneder.

Åpningstid i barnehagen er kl. 06:45 – 16.30

Ingen barn skal ha lengre oppholdstid enn 9 timer pr. dag.

I romjula er det ordinær åpningstid.

Dagen før skjærtorsdag åpent fra kl. 06.45 – 12:00

Jule – og nyttårsaften holder barnehagen stengt.

Barnehagen holder stengt 5 dager pr. år til planlegging. Disse dagene er satt i samarbeid med når skolen har fri. Blir barnehagen tilbudt kurs som er relevant for personalet kan en planleggingsdag komme utenom skoleruta.

Foreldrene gis beskjed om tidspunkt for planleggingsdagene ved oppstart av nytt barnehageår, eller senest 1 måneds varsel.

Barnehagen har heltidsplasser og deltidsplasser. 9,0 timer og 6,5 timer pr.dag. Barnet må hentes før stengetid, og innen avtalt oppholdstid. Dersom barnet ikke blir hentet til avtalt tid kan foreldrene pålegges betaling for faktiske utgifter.

8 **SAMARBEID HJEM – BARNEHAGE**

8.1 **Foreldresamarbeid**

Foreldremøter avholdes minst 1 gang i året og ellers ved behov.

Personalet skal være til stede på disse møtene. De foresatte skal minst 1 gang pr. år, og etter behov utover dette inviteres til foreldresamtaler.

8.2 **Barnas mat**

Helsemyndighetenes retningslinjer for mat og måltider i barnehagen legges til grunn for de matordninger barnehagen etablerer. Dette gjennomføres i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

8.3. **Barnets helse**

Før barnet begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjonen, kan slik erklæring gis av barnets foresatte. Foresatte må gi barnehagen helseopplysninger som barnehagepersonalet har behov for i sitt arbeid. Det kan være opplysninger om allergier, kroniske sykdommer etc. Det må leveres legeerklæring om barnet skal ha spesiell tilrettelegging / kost.

Bar må kunne delta i barnehagens daglige aktiviteter ute og inne når de møter i barnehagen. Ved smittsomme sykdommer skal barnet holdes hjemme og barnehagen underrettes.

Dersom et barn som er tatt opp i barnehagen viser seg å ha behov for ekstra hjelp og støtte i sin utvikling, skal barnehagens styrer etter tillatelse fra foreldre/foresatte snarest melde fra til Lavterskelteamet i kommunen eller PP-tjenesten om dette. Lavterskelteamet består av Logoped, spesialpedagoger og PP -tjenesten.

Forskrift for miljørettet helsevern gjelder for barnehagene, med godkjenning og tilsyn fra helsemyndighetene i kommunen. Barnehagene følger de anbefalte kriterier for helsefremmede barnehager.

8.4 Videofilming, lydopptak og fotografering i barnehagen

Det er ikke anledning til videofilming i barnehagen og fotografering i barnehagen uten tillatelse fra barnehagens styrer. Videofilming som observasjon/dokumentasjon i forhold til enkeltbarn krever særlig samtykke fra foreldrene. Det er ikke tillatt å legge ut bilder i sosiale medier av barn under 15 år uten foresattes samtykke (jmf.Datatilsynet)

8.5 Forsikring av barn

Myre Bedriftsbarnehage har ulykkesforsikring for barna. Barnehagens forsikring dekker ikke tap av personlige eiendeler som f.eks egne leker og klær.

9 ANDRE BESTEMMELSER

9.1 Arealutnytting

Myre Bedriftsbarnehage følger de til enhver tid gjeldende bestemmelser om arealutnytting, og følger departementets veiledende arealnorm for barn over og under tre år.

9.2 Internkontroll

Myre bedriftsbarnehage har digitalt internkontrollsystem gjennom PBL Mentor HMS. Dette digitale verktøyet er spesielt tilpasset barnehager.

9.3 Taushetsplikt

Eierstyret og alle ansatte i barnehagen har taushetsplikt om private forhold de blir kjent med. Gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§13 a-f tilsvarende.

9.4 Politiattest (barnehageloven §19)

Alle ansatte må legge frem politiattest som nevnt i politiregisterloven §39 første ledd. Det kreves også politiattest for andre personer som oppholder seg regelmessig i barnehagen.

9.5 Bemanning

Bemanning skal til enhver tid være i forhold til lov om avtaleverk. Bemanning er beregnet ut fra pedagog- og bemanningsnorm.

