

VEDTEKTER FOR TROLLSKOGEN BARNEHAGE.

Vedtatt på styremøte 08.08.2004. Sist endret på eierstyremøte 01.10.18

1. EIERFORHOLD

Barnehagen eies og drives av Trollskogen barnehage BA

- 2. FORMÅL** Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Øksnes kommune for andelslagets barn.

Barnehagen drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtak i Trollskogen Barnehage BA
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

3. BARNEHAGENS ORGANER

3.1 Eierstyret

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for andelslaget og skal være kontrollorgan for andelslaget/barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene.

3.2 Årsmøtet/generalforsamlingen

Årsmøtet (generalforsamlingen) er andelslagets øverste myndighet. Det er fastsatt vedtekter for andelslaget

3.3 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer (7 medlemmer hvis kommunen velger en representant)
- c) Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger to representanter til samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.
- d) Daglig leder har møte, tale og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- e) Representanter fra foreldreråd og ansatte velges for ett år av gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for sine medlemmer.
- f) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder eller av et medlem i samarbeidsutvalget eller av eierstyret.
- g) Styreleder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodning om å holde møte.
- h) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør styreleders stemme. Samarbeidsutvalget skal bl.a behandle årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg om saker som er av viktighet for

barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a driftsendringer, utnyttelse av ute- og innearealer m.m

- i) Kommunen gis mulighet til å ha et medlem i samarbeidsutvalget.

3.4 Foreldreråd

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen og skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- b) Foreldrerådet kan be om å få forelagt seg saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen og har rett til å uttale seg om disse før avgjørelser blir tatt.
- c) Foreldrerådsrepresentantene i samarbeidsutvalget innkaller til og leder møter 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 foreldreådsmøter.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis en stemme for hvert barn og vanlig flertallsvedtak gjelder.

4 OPPTAK/OPPSIGELSE

4.1 Overordnet målsetting.

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

I hovedregelen bør opptak gjøres av barn som bor i Øksnes kommune.

4.2 Tilbud

Barnehagen har følgende tilbud

- 100 %- 5 dager i uken
- 80 % - 4 dager i uken
- 60 % - 3 dager i uken
- 50 % - 2 og 3 dager pr uke/annenhver uke
- 40 % - 2 dager pr uke

4.3 Prioritering

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

1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak i barnehagen Jf Lov om barnehager § 13 med merknader.
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen
3. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
4. Barn som for øvrig står på venteliste

Søknad om opptak skjer gjennom barnehageportalen på Øksnes kommunes hjemmeside.

Tidspunktet for når barnehagen mottar søknaden er ikke en opptakskriterie, Derom to barn står likt skal opptaket skje ved loddrekning.

4.4 Opptaksmyndighet

Daglig leder fører ventelisten og gjør innstilling til opptak. Barnehagen har samordnet opptak med de andre barnehagene i kommunen. Hovedopptaket på våren gjøres av kommunens valgte opptaksutvalg. Fortløpende opptak gjøres av daglig leder.

Opptak skal gjøres så snart som mulig etter mottatt en oppsigelse. Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste til eierstyret som fatter endelig avgjørelse i samsvar med disse vedtekter. Klage må fremsettes skriftlig innen 14 dager etter opptak.

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

4.5 Opptaksperiode

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og andelen innløses.

Når et barn slutter i barnehagen skal andelen disponeres etter opptaksreglene i disse vedtekter

4.6 Utleie av plasser

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

4.7 Oppsigelse av andel/plass

En andel sies opp skriftlig med 2 mndrs varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter oppsigelsestiden. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitlaen før utbetaling. 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 oppsigelsestidens utløp.

5. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm pr barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn under 3 år. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager.2

6.ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl 06.45-16.30. Oppholdstiden for det enkelte barn er 45 timer pr uke.

Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager(Inntil 5 planleggingsdager i året) Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innfor den fastsatte 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 i løpet av året. Av disse skal minimum 3 uker være sammenhengende. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie og senest 30. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

8. BETALING

Betalingssetene følger kommunens betalingsseter. De til enhver tid gjeldende betalingsseter fremgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes som fravær dersom barnet ikke møter til rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Foreldrekontigenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

9. DUGNAD

Alle andelshavere må årlig stille til dugnadsinnsats ved behov, i inntil 5 timer pr år. Har man ikke anledning til å være med, kan man kjøpe seg fritak. Fritaket koster 400 kr pr time og pengene går uavkortet til barnehagen.

10. MAT

Det skal være to brødmåltider i barnehagen pr dag. Kaker, slikkerier etc må ikke medtas. Unntak er spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet. Foreldrene betaler matpenger som skal dekke måltidene i barnehagen. Dette skal være til selvkost og eierstyret bestemmer hvor mye som skal innkreves i kostpenger. Kostpengene innbetales samtidig med foreldrekontigenten innen den 1. i hver måned.

11. 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 tvilstilfelle om barnet kan være i barnehagen.

12. 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 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 skal hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet skal barnehagen ha beskjed fra foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

Andelslaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlige transportmidler uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

13. INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha et internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollskriften) Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

14. DAGLIG LEDER/PERSONALE

14.1 Ansettelser

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 tilsettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder. Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

15. 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 foreldrekontigenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barnet skal utmeldes.

Eierstyret kan i slike tilfelle kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning. Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnsutgifter, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

16. TAUSHETSPLIKT

Barnehagen skal ivareta forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt, jfr §§ 13 til 13 f og Lov om barnehager § 20.

17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av eierstyret i Trollskogen barnehage BA 08.08.04. Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse