

VEDTEKTER FOR Solhaugen barnehage SA

28.11.07, 13.03.08, 05.06.08, 22.09.09, 11.06.12, 17.04.13, 11.11.14, 02.06.16, 15.06.17, 03.06.19

1. EIERSKAP

Barnehagen er eid og drevet av Solhaugen barnehage SA.

2. LOVVERK

Barnehagen drives i samsvar med

- a) Barnehageloven m/forskrifter. Gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet og Utdanningsdirektoratet er lagt til grunn for virksomheten.
- b) Rammeplan for barnehager.
- c) Vedtak i Solhaugen barnehage SA.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

3. FORMÅL

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 og til å ha omsorg for andre, og gi selvtutfoldelse gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. I samarbeid med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og veiledning.

4. ORGANISERING

Personalet

Solhaugen følger Barnehageloven sin norm for bemanning.

Barnehageloven § 17: Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse.

Barnehageloven § 18: Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk.

Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.

Departementet gir utfyllende forskrifter om pedagogisk bemanning.

5. *MEDLEMMENES PLIKTER OG RETTIGHETER*

Medlemmene har rett til lik og rettferdig bruk av lagets tjenester. Medlemmene har rett og plikt til å ta imot tillitsverv. Medlemmene plikter å følge vedtekter og retningslinjer for drift av laget.

Medlemmene har dugnadsplikt på 6 timer i barnehageåret pr. andel. Medlemmene plikter å betale dugnadsgebyr på kr. 3000 i forkant. Dette tilbakebetales innen barnehageårets slutt ved dokumentert utført 6 timer dugnad, det er medlemmene plikt å melde fra om utført dugnad innen 30 dager etter at denne er utført.

6. *SAMARBEIDSUTVALGET (SU)*

- a. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b. Samarbeidsutvalget kan bestå av 6 medlemmer.
- c. Samarbeidsutvalget består av 2 representanter fra foreldre og 2 representanter fra de ansatte. Eierstyret kan ha to representanter på møtene. 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 for foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyrepreressantene.
- f. Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
- g. Styrer foretar første innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet, senere er dette SU leder sin oppgave.
- h. 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 inne arealer m.m.

7. *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.
- c. 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.

8. *OPPTAK - OPPSIGELSE*

8.1 **Overordnet målsetning**

Opptaket utføres i forhold til § 12 a og § 13 i Barnehageloven. Opptak blir gjort på bakgrunn av prioriteringene i søknaden. Daglig leder har rom til å gjøre faglige skjønnsvurderinger i forhold til alder, kjønn og søsken. Dette for å sikre stabilitet og god kvalitet i barnegruppen.

Barn som fyller ett år til og med november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra den måneden barnet fyller ett år i samsvar med denne loven med forskrifter. Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt. Søknadsfrist til opptaket fastsettes av Lindås/Alver kommune.

8.2 **Tilbud**

Barnehagen tilbyr 100 % plass i hovedsak. Deltidsplasser tildeles i forhold til kapasitet og muligheter til det.

8.3 **Prioritering**

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

1. Barn med nedsett funksjonsevne. Jf. § 13 Lov om barnehager.
2. Barn det er fattet vedtak etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd jf. § 13 Lov om barnehager.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
4. Andelshavere
5. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
6. Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

8.4 **Opptaksmyndighet**

Opptak skjer i henhold til samordnet opptak med Lindås/Alver kommune i henhold til kommunens prosedyrer for opptak.

Kommunen har opptaksmyndighet, daglig leder administrerer opptak. Styret informeres om opptaket.

Opptak skjer ved hovedopptaket til kommunen og når det er ledig plass i barnehagen gjennom hele året.

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

8.5 Opptaksperiode

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

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

8.6 Utleie av plasser

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

Utleie avgjøres av eierstyret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

8.7 Oppsigelse av andel/plass

En andel skal sies opp skriftlig med 2 måneders varsel, med unntak av oppsigelse som gjelder perioden etter 1. Mai. Dersom et barn skal slutte etter 1. mai må det betales foreldrekontingent for mai, juni og juli. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom andelslaget har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen 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 oppsigelsesperiodens utløp.

8.8 Klagerett

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass. Søker kan også klage dersom søker verken får sitt første eller andre ønske oppfylt. Ved supplerende opptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass i den aktuelle barnehagen. (§ 6 Klagerett, Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage)

9. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,5 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 Barnehageloven.

10. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.00-16.30 eller 07.15-16.45. Åpningstiden vil bli vurdert fra år til år ut fra søkermassen. Kjernetida i barnehagen er fra kl.09.30-14.30. Barna har ei oppholdstid på maks 9 timer pr. dag.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

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

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Overtid ut over åpningstid faktureres med kr 200,- pr barn pr påbegynte halve time.

11. FERIE

Barnehagen er åpen hele året. Alle barn skal ha 4 veke ferie i løpet av året. 3 av disse vekene skal være sammenhengende i perioden fra skoleslutt til nytt barnehage år begynner. Den siste ferieuken skal varsles 4 uker på forhånd. Den kan en ta ut enkeltvis eller sammenhengende, for eksempel høstferie, vinterferie, jul eller påske. Den kan og legges sammenhengende med de tre andre ukene. Søknad om å avvikle ferien i et annet tidsrom kan bli innvilget dersom det kan skje uten ekstra kostnader for barnehagen. Søknaden skal leveres til daglig leder i god tid.

Det er ikke mulig å avvikle feriedager på planleggingsdager eller helligdager, da barnehagen er stengt.

Foreldrene skal så snart som mulig i mars gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 15. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Barnehagen sitt samarbeidsutvalg skal få uttale seg om planen og eierstyret skal godkjenne den innen utgangen av mai kvart år.

12. BETALING

Betalingssettsene fastsettes av eierstyret i Solhaugen barnehage SA.

De til enhver tid gjeldende betalingssetts framgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året. Søsken moderasjon blir gitt i henhold til lovfestet for forskrift foreldrebetaling i barnehager.

Oppholdsbetalingen betales etter til enhver fastlagt sats så lenge barnet har plass i barnehagen. Ved 2 måneders betalingsunlatelse kan styrer si opp plassen med 14 dagers varsel.

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales fram til 1. august det året barnet begynner på skolen.

13. MAT

Det skal være 2 måltider og et fruktmåltid i barnehagen pr. dag. Det vil bli krevd matpenger etter gjeldende betalingssetts, som vil fremgå av oppslag i barnehagen. Betaling for mat i barnehagen er regulert i forskrift til barnehageloven. Eventuelle kostpenger er et spørsmål det er naturlig å drøfte med foreldrene/de foresatte. Betalingssettsen vedtas av foreldrerådet og bygger på selvkostprinsippet.

14. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Før et barn begynner i barnehage, skal det fremlegges erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte. Barnehagens personale har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll i henhold til gjeldende regelverk.

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 om et barn pga. sykdom ikke kan være i barnehagen. Avgjørelsen tas på bakgrunn av retningslinjer fra Folkehelseinstituttet.

15. 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 skal være skriftlig.

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

16. POLITIATTEST

Barnehageloven § 19: Den som skal ansettes fast eller midlertidig i barnehage skal legge frem politiattest som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd. Barnehageeier som barnehagemyndighet kan kreve politiattest som nevnt i første ledd for andre personer som regelmessig oppholder seg i barnehagen eller har vesentlig innflytelse på barnehagens drift.

17. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer i vedtektene skal godkjennes av årsmøte.

Endringer i Barnehageloven som fører til vedtektsendring, skal ikke godkjennes av årsmøte. Disse endringene kan utføres administrativt og meldes til andelshaverne.