

**VEDTEKTER FOR TROLLSKOGEN BARNEHAGE SA
NEDRE KIRKEVEI 7,8430 MYRE**



VEDTEKTER FOR TROLLSKOGEN BARNEHAGE.

**Vedtatt på styremøte 08.08.2004. Sist endret på eierstyremøte 01.10.18
Ny endring eierstyremøte 30.03.23**

1. EIERFORHOLD

Barnehagen eies og drives av Trollskogen barnehage SA

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

3.2 Årsmøtet

Årsmøtet er samvirkets øverste myndighet. Det er fastsatt vedtekter forsamvirket

3.3 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer + 2 varamedlemmer
- c) Foreldrerådet og 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.

Søkefrist til hovedopptaket er **den 15 mars** hvert år.

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

4.2 Tilbud

Barnehagen har følgende tilbud

Inntil 9 timer pr dag

Inntil 6,5 time pr dag

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 § 18 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. Søknader kan sendes hele året, men søknaden må være registrert innen 15. mars for hovedopptaket.

Barnehageårets oppstart regnes fra rundt den 20.august.

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 da. 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 samvirkets 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 Oppsigelse av andel/plass

En barnehageplass sies opp skriftlig med 1 mndrs varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Oppsigelse av plass, søknad om permisjon eller endret tilbud skal gjøres på Øksnes kommunes hjemmeside barnehageportalen. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter oppsigelsestiden. 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 oppsigelsestidens utløp.

Barn som skal begynne på skolen **må si opp sin barnehageplass**. Dette gjøres på barnehageportalen på Øksnes kommunes hjemmeside. Juli er betalingsfri, da denne er beregnet som ferie i 4 uker. Skulle noen av seksåringene ønske å gå i barnehagen i juli, og slutte/ta ferie etterpå må foreldrene betale for juli måned. Hvis dere har tatt ut all ferien før juli f.eks i juni, har de betalingsfri på lik linje med de andre.

4.7 Søknad om permisjon fra barnehageplass

Ved behov for permisjon kan dette søkes om, men vil kunne begrense seg til at den gjelder frem til nytt barnehageår. Det er styrer i barnehagen som avgjør om søknaden kan godkjennes. Etter å hatt permisjon, gis det beskjed innen 15.mars om plassen skal benyttes fra nytt barnehageår.

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.

6.ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl 06.45-16.30. I utgangspunktet er åpningstiden satt til 7.30-16.00. Hvis foreldre har behov for det gis det beskjed om evt tidligere eller senere innenfor åpningstiden, dette for at vi skal ha mest mulig personale når det er mest barn i barnehagen.

Oppholdstiden for det enkelte barn på full plass er 45 timer pr uke. Eller 32,5 time ved 6,5 t plass.

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.- senest en måned før.

Barna skal leveres og hentes innfor den fastsatte/avtalte åpningstiden. Dersom barnet ikke blir hentet innenfor den avtalte tiden , og dette medfører ekstra lønnsutgifter, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

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. Planleggingsdagene når barnehagen er stengt, kan telles som ferie.

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.

8. BETALING

Betalingssatsene følger kommunens betalingssetser både foreldrebetaling og matpenger. De til enhver tid gjeldende betalingssetser blir annonsert på Mykid . Mykid er vår kommunikasjonsportal- der all informasjon blir lagt ut og hvor barnehagen og foreldrene kan kommunisere

Det betales for 11 måneder i året.(dvs det betales ikke for barnets ferie)

Ved fravær må foreldrebetalingen betales. Det regnes som fravær dersom barnet ikke møter til rett tid etter ferien . Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Foreldrebetalingen 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. Disse skal brukes til å leie inn arbeidskraft for å gjøre dugnadsoppgavene.

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 barnehagen følger kommunens satser for kost. Kostpengene innbetales samtidig med foreldrebetalingen innen den 1. i hver måned.

11. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Før barnet begynner i barnehage skal det legges frem erklæring om barnas helse.

Dersom barna har møtt til de ordinære undersøkelsene på helsestasjon, kan slik erklæring gis av de foresatte.Foresatte må gi barnehagen helseopplysninger som barnehage- personalet har bruk for i sitt arbeid. Det kan være opplysninger om allergier, kroniske sykdommer etc.

Barnehagen er en allergivennlig barnehage-dvs vi ber dere foreldre om å ikke bruke parfyme, Bruke nøytrale vaske- og skyllemidler.

Det må leveres legeerklæring om barnet skal ha spesiell tilrettelegging/kost

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.

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 PP-tjenesten om dette

Forskrift for miljørettet helsevern gjelder for barnehagen. Med godkjenning og tilsyn fra helsemyndigheten i kommunen. Barnehagen følger de anbefalte kriteriene for helsefremmende barnehager.

12. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna. Hva forsikringen innebærer ligger på oppslagstavla for barnehagen på Mykid.

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 (internkontrollsutskriften) 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 Ansettelse

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.

16. TAUSHETSPLIKT

Barnehagen skal ivareta forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt, jfr §§ 13 til 13 g og Lov om barnehager § 44.

17. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av eierstyret i Trollskogen barnehage SA 30.03.23
Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.