

## Vedtekter for Hakkebakkeskogen Naturbarnehage SA

### § 1 – Eierforhold

Barnehagen eies og drives av Hakkebakkeskogen naturbarnehage SA.

### § 2 – Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive natur barnehage i Elverum til beste for medlemmene og deres barn.

Barnehagen skal gi barna et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna til å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtutfoldelse gjennom allsidig leke- og aktivitetsmuligheter. 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 drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan/virksomhetsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

### § 3 – Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

Når daglig leder mottar en oppsigelse av en barnehageplass bør nytt barn tilbys plass så snart som mulig.

Ved tildeling av plass signerer foresatte på at de har godtatt barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

### § 4 – Opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er fortrinnsvis barn bosatt i Elverum. Barnehagen er åpen for barn fra 6 måneder. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Ved opptak av barn legges det vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barnehagelovens bestemmelser om prioritering av funksjonshemmede barn med særlig behov, skal følges.
2. Søskene av barn som allerede har plass i barnehagen.
3. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre kvalifisert personale.
4. Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre forsvarlig drift.
5. Barn som har nærhet til barnehagen.

Barnehagen har følgende heldags-tilbud:

- 100 % - 5 dager per uke

Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer etter skriftlig søknad på felles skjema eller elektronisk til kommunen iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

### **§ 5 – Opptaksperiode**

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess.

### **§ 6 – Oppsigelse av barnehageplass**

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder.

Oppsigelsesfristen kan fravikes dersom hensynet til barnet tilsier det.

Oppsigelsesfristen regnes fra den 1. i påfølgende måned. Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes etter beslutning fra daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen.

### **§ 7 – Foreldrebetaling**

Foreldrebetalingen følger til enhver tid nasjonale satser.

Foreldrebetalingen kan allikevel fastsettes av eierstyret dersom de ser behovet for å vike fra de nasjonale satsene.

De til enhver tid gjeldende betalingssetser vil fremkomme på barnehagens hjemmeside. Det betales for 11 måneder i året.

Foreldrebetalingen skal innbetales forskuddsvis innen den forfallsdato som fremgår av tilsendt innbetalingsblankett. Manglende innbetaling og/eller stadig forsinkede innbetalinger kan føre til oppsigelse av plassen. Betalingsforpliktelsen varer frem til 1. august det året barnet begynner på skolen.

Fravær utover det som er pålagt i § 10 gir ikke rett til fritak for foreldrebetaling.

### **§ 8 – Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 kvm netto per barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, vurderes konkret ved ethvert opptak.

### **§ 9 – Åpningstider**

Barnehageåret starter 1. august. Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 06.30 til kl. 17.00. Åpningstiden kan endres av eierstyret dersom foreldrenes behov tilsier det.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 45 timer per uke. Foresatte kan søke om utvidet oppholdstid for enkeltbarn på individuelt grunnlag. Daglig leder avgjør søknaden.

Barnehagen er stengt på helligdager, julaften, romjula, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

I løpet av barnehageåret er barnehagen i tillegg stengt i inntil 5 kurs- og planleggingsdager. Informasjon om kurs- og planleggingsdager legges ut på barnehagens hjemmesider og settes opp på avdelingenes planer.

### **§ 10 – Ferie**

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Av disse ferieukene skal minst 3 uker være sammenhengende og bør fortrinnsvis tas ut i perioden 1. juni til 30. september.

Foreldrene skal så snart som mulig i april og senest innen 30.april gi melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

### **§ 11 – Dugnad**

Medlemmene er forpliktet til å delta på et nærmere fastsatt antall dugnadstimer hvert barnehageår. Eierstyret fastsetter antall dugnadstimer per barnehageår.

De som sitter i eierstyret er fritatt fra dugnadsplikten i den perioden de innehar styreverv. Varamedlemmer fritas ikke, men godskrives med maks 2 dugnadstime per styremøte de deltar på.

SU-medlemmer og forelderådsrepresentanter (FAU-medlemmer) fritas for 50 % av dugnadsplikten. Dersom en foresatt er både SU-medlem og FAU-medlem fritas vedkommende 100 % fra dugnadsplikten.

Eierstyret kan gi helt eller delvis fritak for dugnadsplikt til foresatte som i en periode har gjort en spesielt god innsats til beste for barnehagen.

Dersom et medlem i løpet av barnehageåret ikke deltar på det fastsatte antall dugnadstimer, vil han/hun bli avkrevd kr 400,- per manglende dugnadstime. Pengene går uavkortet til barnehagen.

### **§ 12 – Mat og måltider**

I løpet av en barnehagedag skal det være 2 hovedmåltider (frokost og lunsj) og 1 fruktmåltid. Barnet tar med egen matpakke til alle måltider med mindre annet fremgår av avdelingenes planer. Foresatte skal ikke sende med barna kaker og slikkerier og lignende. Personalet kan gi foresatt samtykke til å medbringe kaker, is og lignende ved spesielle anledninger. Barna kan gjerne ha med oppskåret frukt og grønnsaker i sin matpakke.

### **§ 13 – Helsemessige forhold og fravær**

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse iht. barnehageloven § 23.

Ved fravær pga. sykdom eller andre grunner, skal barnehagen underrettes så snart som mulig. Uregelmessig fremmøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke og sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare. Ved feber skal barnet ha minimum en feberfri dag hjemme før det sendes i barnehagen. Barn skal holdes hjemme ved symptomer og i 48 timer etter opphør av oppkast og diaré.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må barnet holdes hjemme. Allmenntilstanden gir den viktigste indikasjonen på barnets form. Den kan være dårlig selv om barnet ikke har feber.

Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

### **§ 14 – Ansvar**

Barnehagen har ansvar for barna den tiden de er barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for alle barna.

Foresatte er selv ansvarlig for levering og henting av barnet. Den som følger barnet i 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 skal hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foresatte om hvem som skal hente barnet.

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

Barnehagen har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke medta barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og det foreligger samtykke fra foresatte.

### **§ 15 – Internkontroll**

Barnehagen skal ha et internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhet (internkontrollforskriften). Barnehagen er tilknyttet PBL mentor, et HMS verktøy for barnehager. All dokumentasjon ligger på denne portalen. Daglig leder har ansvar for ajourføring av mentor.

### **§ 16 – Foreldreråd**

Det skal være et foreldreråd i barnehagen, jf. barnehageloven § 4.

Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet skal forelegges saker og har uttalerett i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Leder av FAU innkaller til foreldrerådsmøte ved behov.

Det skal føres egen protokoll fra møte i foreldrerådet hvor de uttalelser og vedtak som blir gjort fremgår. I tillegg skal tid og sted, stemmegiving og protokollført uenighet fremgå av protokollen. Protokollen er tilgjengelig for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder og de personer som foreldrerådet gir tilgang. Referatene legges ut på barnehagens hjemmeside.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

### **§ 17- Sosialt miljø i barnehagen og Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)**

Barnehagen skal jobbe for et godt sosialt miljø mellom ansatte, foreldre og barn i barnehagen. Foreldrene har også ansvar for det sosiale miljøet gjennom Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU).

Foreldrerådet skal velge 8 representanter, to fra hver avdeling til Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU). Representantene skal velges på første foreldremøte/foreldreråd i barnehageåret og velges for to år av gangen.

FAUs representanter er foreldrekontakter på sine respektive avdelinger. FAU har i tillegg følgende oppgaver:

- Julegrantenning
- 17. mai arrangement
- Sommeravslutning
- Organisere dugnad høst og vår

FAU kan i tillegg organisere andre miljøskapende arrangementer i barnehagen.

### **§ 18 - Samarbeidsutvalget (SU) - sammensetning, myndighet mv.**

I medhold av barnehageloven § 4 skal det være et samarbeidsutvalg i barnehagen.

Samarbeidsutvalget (SU) er et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene, slik som bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av inne- og utearealer, årsplan for den pedagogiske virksomhet mv.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.
3. SU skal ha 6 medlemmer med personlig varamedlem, med 2 representanter fra eierstyret, 2 fra foreldre (FAU) og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i SU. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt som medlem.
5. SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak gjelder det som flertallet har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for, eller det møtelederen har stemt for dersom lederen ikke er til stede.
6. Representanter for foreldrerådet og ansatte velges for ett år av gangen. Styret fastsetter funksjonstiden for styrerepresentantene.
7. Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU eller når leder, medlem eller styret finner det nødvendig.
8. Leder har ansvar for å innkalle til møte i SU. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at utvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møte.

Det skal føres egen protokoll for SU som skal inneholde de vedtak som SU har fattet vedrørende barnehagen. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen. Det samme gjelder stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Protokollen skal signeres av medlemmene og er kun tilgjengelig for medlemmene i SU, styret, daglig leder og de personene som SU gir tilgang.

### ***§ 19 - Mislighold***

Dersom foresatt som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, kan eierstyret beslutte at plassen til det aktuelle barnet skal sies opp.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foresatte å betale den ekstra kostnaden.

### ***§ 20 - Taushetsplikt og opplysningsplikt***

Daglig leder skal sørge for rutiner som sikrer at barnehagen ivaretar barnehagelovens bestemmelse om taushetsplikt § 20 jf. forvaltningsloven §§ 13 til 13 f.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at barnehagen overholder opplysningsplikten etter barnehageloven §§ 21 og 22.

### ***§ 21 - Endring av barnehagens vedtekter***

Eierstyret kan endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslaget er forelagt SU til uttalelse.