

Vedtekter for Vindharpn barnehage etter barnehageloven § 7

Vedtatt av styret i Vindharpn barnehage 28.01.20

1 Eierforhold

Barnehagen eies av Vindharpn barnehage SA.

2 Formål

Barnehagens formål er å drive Vindharpn barnehage til det beste for barn og foreldre og i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

3 Barnehagens organer

3.1 Årsmøte

Årsmøte i Vindharpn Barnehage SA er foretakets høyeste organ. Årsmøte reguleres av samvirkeoven og foretakets vedtekter.

3.2 Styret

Vindharpn barnehage SA skal ha et styre som skal bestå av 2-7 medlemmer i samsvar med samvirkeoven og foretakets vedtekter.

3.3 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer
- c) Foreldrerådet, de ansatte og styret velger hver to representanter til samarbeidsutvalget
- d) Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv
- e) Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem
- f) Representanter for foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen Styret fastsetter selv funksjonstiden for styrets representanter
- g) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av styret
- h) Daglig leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgets møter. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at daglig leder har mottatt anmodning om å holde møte
- i) Foreldrerepresentantene i Samarbeidsutvalget utgjør valgkomité for innstilling av kandidater til styret i Vindharpn Barnehage SA
- j) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør samarbeidsutvalgets leders stemme.
- k) 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, vedtektsendringer, utnyttelse av ute - og inne arealer

3.3 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 og 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 har ansvar for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder

4 Taushetsplikt

Styrets medlemmer og medlemmer av samarbeidsutvalget, leder og nestleder i foreldrerådet og ansatte i Barnehagen har taushetsplikt, jf Lov om barnehager § 20 og forvaltningsloven § 13 og § 13 a-f. De skal underskrive taushetsløfte som skal oppbevares i arkivet.

5 Opptak

5.1 Samordnet opptak.

Vindharpen barnehage er med i Samordnet opptak i Bergen kommune.

Søknad om barnehageplass sendes elektronisk og registreres i felles datasystem med alle barnehager i Bergen kommune.

5.2 Tilbud

Barnehagen tilbyr heltidsplass (100 % plass).

5.3 Opptakskrets i prioritert rekkefølge

- 1) Barn av medlemmer av Vindharpen Barnehage SA og barn av fast ansatte i Vindharpen Barnehage
- 2) Bergen kommune

5.4 Opptakskriterier:

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje innenfor barnehagens vedtatte opptakskrets etter følgende rekkefølge i bokstav a til h der de nevnte grupper er likestilt innenfor hver bokstav:

- a) Barn med nedsatt funksjonsevne knyttet til § 13 i Lov om barnehager.
Krav til dokumentasjon: Skriftlig attest fra lege/psykolog, logoped, PPS og/eller sosiale medisinske institusjoner.
- b) Barn som omfattes av §§ 4-4 annet og fjerde ledd og 4-12 i Lov om barneverntjenester.
Krav til dokumentasjon: Vedtak fra barnevernstjenesten.
- c) Styremedlemmers barn
- d) Søsken av barn med aktiv barnehageplass og barn av fast ansatte i Barnehagen
- e) Søsken av barn som får tilbud om barnehageplass.
- f) Barn med foresatte som er sterkt synshemmet/blind
Krav til dokumentasjon: Skriftlig attest fra lege og /eller medisinsk institusjon på sterkt synshemmet/blind.

Barn av enslige forsørgere som er arbeidssøkende, i arbeid eller under utdanning

Krav til dokumentasjon: Bekreftelse fra NAV om at du er enslig forsørger.

Bekreftelse fra arbeidsgiver/utdanningssted om du er i arbeid/utdanning eller bekreftelse fra Nav om du er arbeidssøkende.

Minoritetsspråklige barn der begge foreldre er født i et annet land (utenfor Norden og som ikke er engelsktalende) og/eller barnet har lite eller ingen norskkunnskaper (kartlagt og dokumentert av helsetjenesten). Prioriteten er kun gjeldende en gang, og det ved hovedopptaket.

Krav til dokumentasjon: Bekreftelse fra helsestasjon

- g) Nummerert søkerliste etter fødselsdato, der Vindharpen barnehage er satt opp med 1.prioritet.
Tidspunktet foresatte har satt for ønsket oppstart, skal vektlegges.
Dersom to søkere født på samme dato søker samme barnehage, er det søknadstidspunkt som avgjør plassering på ventelisten.
- h) Nummerert søkerliste etter fødselsdato. Det eldste barnet tildeles plass først.
Tidspunktet foresatte har satt for ønsket oppstart, skal vektlegges.
Dersom to søkere født på samme dato søker samme barnehage, er det søknadstidspunkt som avgjør plassering på ventelisten.
- i) Søkerlisten deles i én for barn under 3 år, og én for barn over 3 år

Punkt 5.4 a) og 5.4 b), behandles først, uavhengig av opptakskrets 1 og 2.

All dokumentasjon legges fortrinnsvis ved elektronisk søknad. Dokumentasjon kan ettersendes som brevpost eller epost. Vi anbefaler å sende konfidensiell dokumentasjon med brevpost. Dokumentasjonen oppbevares i kommunens arkiv.

Søknad om prioritet

Behandling av søknad om å komme i prioritert gruppe foretas sentralt i byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett (BBSI) ved fagavdeling for barnehage og skole.

Dokumentasjon som sendes per brevpost rettes til Fagavdeling barnehage og skole, Seksjon barnehage, Postboks 7700, 5020 Bergen.

Hvis dokumentasjonen din blir godkjent blir det registrert prioritet på søknaden din. Dersom dokumentasjonen ikke blir godkjent, vil du motta skriftlig svar innen tre uker.

Skal foresatte ha flere barn i Barnehagen, gjelder den første andelen også for søsken.

5.5 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak til barnehageplass.

5.6 Søknadsfrist

For barnehagestart i august er søknadsfristen i henhold til Bergen kommune sitt opptak.

Søknader og endringer på søknader som mottas etter denne søknadsfrist, kommer ikke med i hovedopptaket. Slike søknader og endringer kommer med i suppleringsopptaket.

Ved tildeling av plass må foreldre/foresatte skriftlig godkjenne at de har gjennomgått og vil etterleve disse vedtekter for Vindharpen Barnehage SA og Barnehagens regler.

6 Utleie av plasser

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner foreligger. Særlig tungtveiende grunner kan f.eks. være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsessevne.

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

7 Arealutnytting

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,5 kvm netto pr. 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 "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

8 Åpningstider

Barnehagen er åpen fra kl. 07.15-16.45, mandag til fredag.

Det enkelte barn kan likevel ikke oppholde seg i Barnehagen mer enn 9 timer pr. dag.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00.

I uke 28,29 og 30 er barnehagens åpningstid fra kl.08.00 til 16.00.

Julaften og nyttårsaften holder Barnehagen stengt.

Barnehagen holder stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året).

Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehageåret starter 1. august.

9 Ferie

Barnehagen er åpen hele året. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året (inkludert planleggingsdager). Minst 3 uker sammenhengende ferie skal tas ut i perioden 1. juni-31. august. Foreldrene skal så snart som mulig i april 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. Barn som slutter 1. august, må ha tre uker ferie før 1. august.

10 Foreldrebetaling

Foreldrebetaling for barnehageplass fastsettes av styret i Vindharpens barnehage innenfor maksimalgrensen i Stortingets årlige budsjettvedtak

Det betales for 11 måneder i året. Juli måned er betalingsfri.

Foreldrebetaling skal også foretas ved fravær. Det regnes også for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferie. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

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

11 Helsemessige forhold og fravær

Barnehagen skal varsles ved fravær grunnet sykdom eller andre forhold 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 tvilstilfeller om barnet kan være i Barnehagen.

12 Ansvar for barn

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i Barnehagen. Styret 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 som formidles gjennom barnet, skal være skriftlig.

Foretaket/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

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

13 Internkontroll

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). 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 og øvrige personale

14.1 Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av styret i Vindharpen barnehage SA. Daglig leder er Barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og styret.

Øvrig personale ansettes av styret etter innstilling fra daglig leder. Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

14.2 Instruks

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av styret i Vindharpen barnehage SA.

15 Dugnad

Alle foresatte er forpliktet til å stille på dugnad i inntil 10 timer pr. år, pr. andel. De som ikke stiller på dugnad blir belastet etter pris fastsatt av styret.

Dugnadsåret følger barnehageåret. Styrets medlemmer er fritatt fra dugnad.

16 Mislighold

Dersom foreldre/foresatte som har barn i Barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter og regler, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrebetalingen til Barnehagens drift, kan Styret kreve innløsning av andelen og oppsigelse av barnehageplassen dersom styret vurderer forholdet som vesentlig mislighold eller dersom tungtveiende grunner ellers tilsier det. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om beslutningen i samsvar med samvirkeoven § 23.

Dersom barnet blir hentet etter Barnehagens ordinære stengtids følger Barnehagen følgende prosedyre:

1. Pedagogisk leder gir alltid skriftlig melding til foreldre/foresatte på skjema fastsatt av styret med en påminnelse om barnehagens åpningstid. Omstendighetene kan noteres i kommentarfelt på skjemaet.
2. Dersom for sen henting av barn finner sted mer enn én gang innenfor en periode på to måneder kan styret pålegge foreldre/foresatte å betale et av styret fastsatt vederlag til Barnehagen
3. Dersom for sen henting av barn finner sted mer enn to ganger innenfor en periode på to måneder kan barnehageplassen sies opp av styret i samsvar med første ledd i dette punkt 16.
