

Vedtekter for Vindharpn barnehage etter barnehageloven § 8

Vedtatt av styret i Vindharpn barnehage 21.03.24

1 Eierforhold

Barnehagen eies av Vindharpn barnehage SA.

2 Formål

Barnehageloven § 1:

«Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.»

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.

3.4 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 foredrerepresentanter 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 § 44 og forvaltningsloven § 13 og § 13 a-g. De skal underskrive taushetsløfte som skal oppbevares i arkivet.

5 Opptak

5.1 Samordnet opptak.

Vindharpen barnehage er med i Samordnet opptaksprosess i Bergen kommune. Opptak skjer i henhold til barnehageloven §17 og forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Søknad om barnehageplass sendes elektronisk og registreres i felles datasystem med alle barnehager i Bergen kommune. Skjema og informasjon finnes på Bergen kommunes nettsider: <https://www.bergen.kommune.no/>

5.2 Tilbud

Barnehagen tilbyr heltidsplass (100 % plass).
Tildelt barnehageplass beholdes frem til skolestart.

5.2 Opptakskrets

Barnehagens opptakskrets er 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 g der de nevnte grupper er likestilt innenfor hver bokstav:

- a) Barn med nedsatt funksjonsevne knyttet til § 18 i Lov om barnehager.
Krav til dokumentasjon: Skriftlig attest fra lege/psykolog, logoped, PPS og/eller sosiale medisinske institusjoner.

Barn som omfattes av barnevernloven §§ 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og 3-4 første ledd bokstav b.
Krav til dokumentasjon: Vedtak fra barnevernstjenesten.
- b) Styremedlemmers barn.
- c) Søsken av barn med aktiv barnehageplass og barn av fast ansatte i Barnehagen.
- d) Søsken av barn som får tilbud om barnehageplass.
- e) Øvrige prioriterte kriterier/grupper:
 - Barn fra familier som har store belastninger på grunn av sykdom eller funksjonshemming hos foresatte eller søsken, herunder foresatte som er sterkt synshemmet/blind. Med sykdom forstås i denne sammenheng alvorlig og varig sykdom hos barnets foresatte eller søsken.

Krav til dokumentasjon: Skriftlig attest fra lege og /eller medisinsk institusjon på alvorlig og varig sykdom eller funksjonshemming

- Barn av enslige forsørgere som er arbeidssøkende, i arbeid eller under utdanning. Med enslig forsørger menes personer som oppfyller vilkårene i folketrygdloven kapittel 15.

Krav til dokumentasjon: Bekreftelse fra NAV om at du er enslig forsørger eller arbeidssøkende. Bekreftelse fra arbeidsgiver/utdanningssted om du er i arbeid eller under utdanning.

- Minoritetspråklige 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

- f) Nummerert søkerliste etter fødselsdato, der Vindharpen barnehage er satt opp med 1.prioritet. Søkerlisten deles i én for barn under 3 år, og én for barn over 3 år. Det eldste barnet tildeles først.
- g) Nummerert søkerliste etter fødselsdato. Søkerlisten deles i én for barn under 3 år, og én for barn over 3 år. Det eldste barnet tildeles først.

Søknad om prioritet

Behandling av søknad om å komme i prioritert gruppe behandles av Bergen kommune ved Barnehagemyndigheten. Dokumentasjon på prioritet legges ved søknad, eller ettersendes via Barnehagemyndighetens kontaktskjema, eller pr. post til Bergen kommune, Postboks 7700, 5020 Bergen.

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

5.5 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak til barnehageplass.

5.6 Søknadsfrist

Hovedopptak foretas fra mars med oppstart fra august. Søknadsfrist er 1.mars.

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.

I hovedopptaket er Bergen kommune ved barnehagemyndigheten klageinstans.

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 forsørgelsesevne.

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.

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.
Mandag og tirsdag i påskeuken er barnehagen åpen fra kl.7.45 – 16.00.
Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen fra kl.7.45 – 12.00.
I juli måned er barnehagens åpningstid fra kl.08.00 - 16.00.
I romjulen er Barnehagen åpen fra kl.7.45 – 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 Vindhårpen 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 Oppsigelse

Reglene for oppsigelse gjelder fra foreldre/foresatte har tatt imot plassen. Barnets foresatte kan si opp plassen med 3 måneders varsel regnet fra den 1. i påfølgende måned.

12 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.

13 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.

14 Internkontroll

Internkontroll gjennomføres i samsvar med barnehageloven §9 og internkontrollforskriften som gir bestemmelser om oppfølging av krav fastsatt i en rekke lover, blant annet arbeidsmiljøloven, brannvernloven, forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. og produktkontrollloven.

Målet med internkontroll er å sikre at barnas behov for omsorg, lek og utvikling blir ivaretatt i henhold til regelverket, og at de får oppfylt sine rettigheter.

Jobben med internkontroll er systematisk, dvs. sammenhengende og repeterende, ikke hendelsesbasert, tilfeldig eller spontant.

Barnehagen sitt internkontrollsystem er PBL Mentor. Gjennom PBL Mentor har vi utarbeidet en beskrivelse av barnehagens hovedoppgaver, mål og organisering. Vi har plan for nødvendige rutiner og prosedyrer, og avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik. Vi dokumenterer internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig, og evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

15 Daglig leder og øvrige personale

15.1 Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av styret i Vindharpn 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.

15.2 Instruks

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

16 Dugnad

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

Dugnadsåret følger barnehageåret. Styrets medlemmer er fritatt fra dugnad.

17 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. Ved manglende betaling vil det bli sendt ut purring. Oppsigelse vil ikke bli aktuelt før purringen har gått til innkasso. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om beslutningen i samsvar med samvirkeloven § 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.

18 Endring av vedtektene

Styret foretar endring av disse vedtektene som er fastsatt, i samsvar med barnehageloven § 8.
