



STRUSSHAMN BARNEHAGE

Et godt sted å være - et hav av muligheter

Strusshamn barnehage SA

Besøksadresse: Krokåsdalen 1, 5302 Strusshamn

Post adresse: Pb.46, 5318 Strusshamn

e-post: styrer@strusshamnbarnehage.no

Tlf. 56141874

VEDTEKTER FOR STRUSSHAMN BARNEHAGE SA

August 2023

1. Barnehagen eies og drives av, STRUSSHAMN BARNEHAGE SA.

2. Formål

Lagets formål er på en best mulig måte å etablere og drive barnehage i Askøy kommune for andelslagets barn.

Barnehagen drives i samsvar med:

a) Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg, lek og fremme læring og dannelse 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, nestekjerlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utforske skaperglede, undring og skapertrang. 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 fremmedemokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering. Jfr. Barnehageloven §1

b) Vedtekter for STRUSSHAMN BARNEHAGE SA.

c) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.

3. Lov, regelverk, planer og prosedyrer.

Barnehagen har eget internkontrollsystem. Barnehagen er medlem i PBL-A og bruker interkontrollsystemet i PBL Mentor. Dette utarbeides og oppdateres iht. Lov om barnehager, Arbeidsmiljøloven mm. Eier, styrer, tillitsvalgte og verneombud er ansvarlige for at barnehagen følger disse.

4. Barnehagens organer

3.1 Eierstyret.

Eierstyret velges på samvirkets årsmøte. Eierstyret har sammen med daglig leder det økonomiske ansvaret for samvirket. Det er også et kontrollorgan for samvirket/barnehagen. Eierstyret er organisert med en leder, representanter i samarbeidsutvalget, økonomiansvarlig og sekretær. Leder er en av eierstyrets representanter i samarbeidsutvalget. Eierstyret er øverste organ mellom generalforsamlingene.

3.2 Generalforsamlingen (Årsmøtet)

Generalforsamlingen er andelslagets øverste myndighet.

Foresatte med kjøpt andel i samvirket har møterett på årsmøtet som avholdes i mars hvert år.

Det er fastsatt egne vedtekter for andelslaget.

3.3 *Samarbeidsutvalget.*

- a) Barnehagen er iht. lov om barnehager pålagt å ha et samarbeidsutvalg. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget skal bli forelagt saker som er viktige for barnehagens innhold og virksomhet, og for forholdet til foreldrene.
- b) Samarbeidsutvalget består av 7 medlemmer. To repr. fra eier, to repr. fra foreldreråd, to personalrepresentanter og en politisk oppnevnt representant. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.
- c) Daglig leder har møte, tale og forslagsrett i Samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett.
- d) Representanter for foreldreråd og ansatte velges for et år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyre representantene.
- e) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, et medlem i SU eller av daglig leder.
- f) Leder i SU foretar innkallingen til møter i SU. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at leder har mottatt anmodningen.
- g) Ved stemmelikhet i SU, avgjør leders dobbeltstemme.
- h) SU fastsetter bl. annet årsplanen for den pedagogiske virksomheten i tillegg til f.eks forslag til budsjett eller andre driftsendringer.

3.4 *Foreldreråd.*

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i Strusshamn barnehage. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmene og barnehagen.
- b) Foreldrerådet kan be om å få forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- c) Foreldreråds representantene innkaller til, og leder møter i foreldrerådet. Innkalling til foreldreråds møte skjer med 14 dagers varsel. Sakliste skal vedlegges innkallingen.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet, gies en stemme for hver andel.

4. **OPPTAK**

Opptakskrets for Strusshamn Barnehage; Primært barn som er bosatt på Askøy, men søkere med bosted i annen kommune kan tilbys barnehageplass.

4.1 *Prioritering.*

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

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester § 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak.
2. Gruppensammensetning og drift av barnehagen. (Ved opptak av barn i Strusshamn barnehage skal det tilstrebes å legge til rette for balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen.)
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
4. Barn av ansatte i barnehagen.
5. Øvrige søkere på barnehagens venteliste.

Hvis to søkere innenfor samme prioritets gruppe står likt vil den med eldste søkerdato bli innstilt først.

- Søknad om opptak skjer via hjemmesiden til Askøy kommune.

4.2 Opptaksmyndighet.

Alle godkjente barnehager i Askøy kommune samarbeider om opptak av barn. Asløy kommune legger til rette for en samordnet opptaksprosess. Opptaksordning, opptakskriterier og prosedyre følger retningslinjer som gjelder i Lov om barnehager og opptakskriterier for Strusshamn barnehage SA. Daglig leder gjør innstilling om opptak iht. disse retningslinjene.

4.3 Opptaksperiode.

Barn som taes opp i barnehagen har fast plass til og med 31.juli det året de starter på skolen. Når et barn slutter skal andelen tilbakeføres Strusshamn barnehage SA. Barnehageplassen disponeres etter reglene i disse vedtekter. Manglende betaling av barnehageplassen/skyldige dugnadspenger mm. trekkes fra andelen ved tilbakebetaling av andel.

4.4 Permisjon av barnehageplass.

Et barn må benytte barnehageplassen før det kan søkes permisjon. Permisjon søkes skriftlig til daglig leder. Permisjon kan søkes når det er spesielle grunner, som endring av behov for barnehageplass som. arbeidsledighet, foreldrepermisjon pga. familieførøkelse, ol. Permisjon gis fra en avtalt dato, men hvis barnehagen ikke har ledig plass, kan ikke barnet komme tilbake fra permisjonen før barnehagen har tilgjengelig plass.

4.5 Oppsigelse av andel/plass.

En andel/plass kan sies opp med 3 mnd. varsel fra den **1. i påfølgende måned.**

Tilbakebetalingen av andelens verdi gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden. (Se pkt. 4.4)

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden dersom plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp, dersom andelshaver ønsker dette.

Dersom et barn skal slutte etter 1.mai må det betales foreldrekontigent ut barnehageåret. (Dvs. mai og juni og ½ regn. Juli er betalings fri.)

5. Dugnad.

Alle andelshavere i Strusshamn Barnehage har dugnadsplikt. Det skal utføres 8 timer dugnad **pr. andel. Manglende utført dugnad koster 300,- pr. ikke utført dugnadstime.**

Faste eierstyre og foreldrerepresentanter er ikke pålagt dugnad utover disse vervene. (En andel pr.verv) Daglig leder fører regnskap og oversikt over utført dugnad.

6. Arealutnytting.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid vedtekter gitt av departementet. Det vises til retningslinjer i departementets rundskriv q-0509. Strusshamn barnehage sin norm for arealutnytting er minimum 5,3 m2 for barn under 3 år og minimum 4 m2 for barn over 3 år.

7. Åpningstid.

Barnehagen holder åpen mandag - fredag fra klokken **07.00 - 16.30.**

Barnehagen i tillegg til 5 planleggingsdager, stengt julaften, nyttårsaften og onsdag før Skjærtorsdag

Barna **skal** leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

8. *Barns ferie.*

Barna skal ha 4 uker ferie innenfor skolens sommerferieuker slik de er fastsatt i gjeldende skolerute. 3 av disse ukene skal være sammenhengende.

Barnehagen holder sommerstengt i uke 29 og 30.

Foreldre/foresatte skal innen **15.april** oppgi ferietiden for sitt/ sine barn.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet, og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen fremlegges tillitsvalgte til drøfting innen utgangen av mai.

9. *Betaling.*

Barnehagen følger Askøy kommunes betalingssatser. Den følger den satsen som til enhver tid er gjeldende makspris for barnehager som vedtas i som budsjettvedtak i Stortinget.

Det gis søskenmoderasjon på 30% for barn nr.2. Fra og med barn nr.3 er barnehageplassen gratis.

Foreldre med lav betalingsevne kan søke Askøy kommune om redusert betaling til iht. gjeldende regler for dette. Ingen familier skal betale over en fastsatt maksimalpris av familiens inntekt for barnehageplass. Denne grensen blir fastsatt av Stortinget i budsjettvedtak. Søknadskjema for moderasjonsordninger finnes på nettsiden til Askøy kommune.

De til enhver tid gjeldende betalingssatser fremgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 12. mnd., men betalingen fordeles over 11 måneder. Juli mnd. er betalingsfri. I tillegg betales det et tillegg pr. mnd for kost.

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 01. hver måned.

10. *Mat.*

Informasjon vedrørende måltidene i barnehagen gis avdelingsvis.

Søtsaker, tyggegummi, m.m. må ikke medtas. Unntak er spesielle anledninger der det gjort avtale med personalet.

11. *Helsemessige forhold/fravær.*

Dersom et barn er sykt, eller har fravær av andre grunner, skal det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Barn som er syk skal holdes hjemme. (Av hensyn til det barnet som ikke er friskt, og av hensyn til de andre barna.) Styrer avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

12. *Ansvar.*

Systematisk helse – miljø og sikkerhetsarbeid gjennomføres i henhold til

Internkontrollforskriften, som gir bestemmelser om oppfølging av krav fastsatt i bla. annet arbeidsmiljøloven, brannvernloven, arbeid i miljørettet helsevern i barnehager m.fl.

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Alle som har ansvar for barn eller får informasjon om barn eller ansatte gjennom verv i barnehagen må skrive under på taushetsplikt. Alle ansatte er også informert om opplysningsplikten de er pålagt iht. Lov om barnehager § 22 og 23.

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 den har vært i kontakt med personalet. 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 henter barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlige.

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

Personalet må ikke ta med barna som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring og skriftlig tillatelse fra foreldre/ foresatte.

13. Daglig leder/ personale i barnehagen.

13.1 Ansettelse

Daglig leder settes av Eierstyret.

Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Det er utarbeidet egne rutiner ved ansettelser i Strusshamn barnehage SA.

13.2 Instruks

Instruks for daglig leder og personale fastsettes av Eierstyret i barnehagen.

