



VEDTEKTER FOR DAGLIG DRIFT

AV TYTTEBÆRET BARNEHAGE SA

Vedtatt på styremøte 30.05.2012, sist endret 08.06.2015

1. BARNEHAGEN EIES OG DRIVES AV Tyttebæret barnehage SA

2. FORMÅL

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i 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 drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Barne- og familiedepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
- b) Rammeplan for barnehager.
- c) Vedtak i Tyttebæret 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 Årsmøtet

Alle andelshavere har møterett og stemmerett. Møtet avholdes primært en gang i året, senest innen utgangen av april måned. Årsmøtet er barnehagens øverste organ.

3.2 Eierstyret

Eierstyret velges av Årsmøtet. Valgte medlemmer sitter i 2 år, i perioden mellom Årsmøtene. Valg og konstituering står omtalt i SA-vedtektene. De ansattes representanter i styret er daglig leder og en representant som er valgt av og blant de fast ansatte. Ansatterepresentantene har møte-, tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.



Daglig leder rapporterer til styret om drift.

Styret bør spesielt vektlegge dennes vurderinger og synspunkter som har pedagogisk og praktisk karakter i forhold til forslag fra styret.

Styret vurderer forslag fra de ansatte vedrørende praktiske gjennomføringer, trivselsfaktorer etc ut ifra om det er økonomisk forsvarlig og er i samsvar med barnehagens "retningslinjer".

Møter avholdes ca 1 gang pr måned.

Ansatte med barn/ andel i bhg kan ikke velges som foreldrerepr. til eierstyret.

Styrets oppgaver i tillegg til de nevnt i SA-vedtektene:

- Fungere som bhgs øverste organ mellom Årsmøtene
- Vedta barnehagens årsplan
- Være ankeinstans for klage på opptak av barn
- Velge to repr. til SU, for 1 år av gangen, fra årsmøte til årsmøte.

3.3 Forelderåd

Forelderådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Møter 1 til 2 ganger i året. Ett møte bør av praktiske årsaker avholdes samme dag som generalforsamlingen.

Oppgaver:

- Forelderådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- Forelderådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Forelderådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til og leder møter i forelderådet. Innkalling til forelderådsmøter skjer med 14 dagers varsel, og saksliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til forelderådsmøter.
- Ved avstemming i forelderådet gis en stemme for hver andel og vanlig flertallsvedtak gjelder.
- Velger 2 representanter fra hver avdeling til Foreldrenes Arbeidsutvalg (FAU). Velges på høsten for 1 år i perioden medio sept til medio sept. Påse at det er to medlemmer til SU ved skifte til nytt bhgå
- Det skrives referat fra møtene, som leveres daglig leder og styreleder

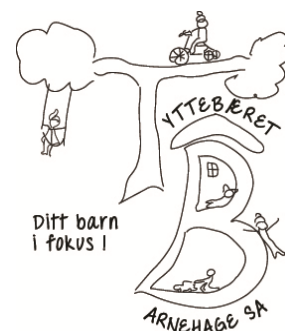
3.4 Foreldrenes Arbeidsutvalg (FAU)

Består av 6 medlemmer, 2 fra hver avdeling i barnehagen. Velges på foreldremøtet om høsten, for 1 år, for perioden medio sept til medio sept
Gjenvalg er tillatt.

Oppgaver:

- Ansvar for gjennomføring av dugnader. Primært en dugnad på våren og en om høsten.
- Ansvar for organisering av barnehagens deltagelse i 17-maitoget.
- Ansvar for juletreff, sommerfest og eventuelt andre sosiale arrangementer som inkluderer barn og foreldre.

- Velge to repr til SU
(påse at det er to medlemmer til SU ved skifte til nytt bhgåar)
- Er valgkomite for styret før Årsmøtet
- Referat fra møtene skrives, og leveres daglig leder



3.5 Samarbeidsutvalget (SU)

Består av 6 + 1 medlemmer og velges på høsten, for 1 år, for perioden medio sept til medio sept, som følger:

3 foreldrerådsrepresentanter valgt av og blant FAU-medlemmene

3 ansattrepresentanter som velges av og blant de ansatte der daglig leder er en av disse.

1 representant fra Kommunen.

Alle medlemmer av SU har stemmerett.

SU konstituerer seg selv og avholder primært 2 møter i året. Kan ha flere møter hvis det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.

Barnehagens daglige leder innkaller til det første møtet om høsten, for behandling av bla årsplan. Deretter foretar SU-leder innkallingene. Daglig leder kan ikke være leder av SU. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at utvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møtet. Ved stemmelikhet avgjør utvalgets leders stemme.

Su skal også bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet, personalets forhold til drift samt forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. driftsendringer, budsjett, utnyttelse av ute- og innearealer, m.m.

Oppgaver:

- Behandle barnehagens årsplanen for den pedagogiske virksomheten.
- Være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- Referat fra møtene skrives, og leveres daglig leder

3.6 Daglig leder

følger egen instruks utarbeidet av styret

4. OPPTAK - OPPSIGELSE

4.1 Medlemskap

Andelslaget vil ha skiftende medlemstall og kapital. Medlemskap oppnås, og kreves, ved kjøp av andel ifbm aksept av tilbudt barnehageplass.

Én andel gjelder for alle barn i en familie.



4.2 Tilbud:

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

100% - 5 dager/uke

80% - 4 dager/uke

60% - 3 dager/uke

Det er mulig å ønske ukedager fritt, men barnehagen forbeholder seg retten til å tilpasse ønskene slik at vi får et jevnt antall barn pr dag.

4.3 Tildeling av bhgplass/ opptaksmyndighet

Søknad om plass leveres hos Spydeberg kommune. Kommunen kunngjør søknadsfrist i lokalpressen.

Gjennom samordna opptak for Spydeberg kommune lager daglig leder innstilling til hovedopptak, og gjør denne kjent ovenfor eierstyret som fatter avgjørelse.

Dersom det oppstår ledig kapasitet, foretar daglig leder kontinuerlig opptak gjennom hele året, fra kommunes felles venteliste.

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

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehagen. 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 i barnehagen. Jf Lov om barnehager § 13, med merknader
2. Barn av fast ansatte
3. Søskene av barn som har plass i barnehagen
4. Barn av enslige foresatte
5. Barn fra hjem hvor det er langvarig sykdom.
6. Barn som i sterk grad trenger miljøforandring.
7. Barn fra hjem hvor de foresatte på grunn av sitt arbeid ikke kan føre tilsyn med barnet.
8. Barn som det av andre grunner søkes plass for.
9. Barn fra andre kommuner.

Ved prioriteringslikhet vil daglig leder vektlegge at gruppesammensetningen skal være så god som mulig m.h.t. alder, kjønn, etc.

Som hovedregel gjøres kun opptak av barn som er bosatt i Spydeberg kommune.

Opptak av barn fra andre kommuner skjer med utgangspunkt i kommunens til en hver tid gjeldene regler.



Ufødte barn kan ikke påføres ventelisten.

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 framsettes skriftlig innen gjeldene frister.

Ved skriftlig aksept av tilbudt barnehageplass godkjenner foreldrene/foresatte barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

4.4 Opptaksperiode:

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og andelen innløst. Gjelder ikke barn bosatt utenfor kommunen. Jf 4.3

4.5 Utleie av plasser:

Andeler kan i hovedregelen ikke overdras/omsettes. Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan for eksempel være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

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

4.6 Endring av oppholdstid

Endring av oppholdstid skal skje under hovedopptaket. Dersom en skulle ønske å redusere oppholdstid for barnet i løpet av barnehageåret, kan en avtale dette spesielt med daglig leder. Forandring kan kun skje dersom barnehagen klarer å dekke inn prosentandelen med et annet barn.

Ubenyttet barnehageplass kan tillates i inntil 6 måneder. Dette avtales spesielt med daglig leder.

4.7 Oppsigelse av andel/plass:

En andel skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av 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 oppsigelsesperiodens utløp.

Dersom et barn skal slutte etter 1. mai må det betales foreldrekontingent for mai, juni og juli.

Juli måned er betalingsfri.



5. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent 5 dager i uken og har en planlagt åpningstid fra kl. 07.00 – 17.30*.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 10 timer pr. dag.

Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehagen er stengt alle offentlige høytids- og helligdager, samt onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften. Merk også at barnehagen er stengt mellom jul og nyttår, men at det kan søkes om plass i romjula ved skriftlig søknad til daglig leder innen 20. november.

Barnehagen holder åpent dersom minst 6 barn melder behov.

Barnehagen holdes ellers stengt 5 planleggingsdager i året. Dato for disse opplyses ved barnehageårets begynnelse.

*Merk at barnehagen *stenger kl 16.30* mandag og tirsdag i påskeuka.

Merk også at åpningstiden tre uker i juli er kl 7.30-16.30 - med mulighet for utvidelse ved skriftlig søknad til daglig leder innen 30. april.

6. FERIE

Barnehagen holdes åpen hele året, med unntak av romjulen. Det forutsettes at alle barn skal ha 4-fire HELE ukers ferie (inkl. juleferien) i løpet av barnehageåret, hvorav 2-to uker skal være sammenhengende i perioden 15/6 til 15/8. For barn som begynner på skolen, må 2 ukers ferie avvikles innen 31/7, da det nye barnehageåret begynner den 1/8, og barnehageplassen opphører. Et barnehageår går fra den 1/8 – 31/7. Ønsker en å beholde plassen fram til skolestart kan en avtale dette spesielt med daglig leder.

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

7. BETALING

Betalingssetningene fastsettes av eierstyret i samsvar med gjeldene lover og regler.

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

I forhold til de ordinære betalingssetningene som er fastsatt av eierstyret, innrømmes det 30% moderasjon f.o.m. barn nr 2, og 50% for barn nr 3.

Oppholdsbetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

Det betales fram til 1. august det året barnet begynner på skolen. Ønsker en å beholde plassen fram til skolestart kan en avtale dette spesielt med daglig leder



Purring utsendes en gang i måneden med 14 dagers betalingsfrist. Purregebyr påløper. Dersom betaling ikke har funnet sted etter denne frist, sendes saken til inkasso, samtidig som det sendes varsel om oppsigelse av barnehageplassen og andelen f.o.m. den 1. i påfølgende måned. Ved fravær må det betales for barnehageplassen. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

8. MAT

Det serveres to måltider i barnehagen (lunsj og ettermiddagsmat). For dette betales et månedlig tillegg som fastsettes av styret.

9. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Før et barn kan begynne i barnehagen må foreldre/foresatte levere erklæring om barnets helse på fastlagt skjema.

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.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Personalet avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen. Spydeberg kommune har felles retningslinjer for syke barn i barnehagen. Dette skrivet godkjennes av foreldrene når de mottar barnehageplassen.

10. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. 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 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.

Samvirket/ 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.



11. DAGLIG LEDER/PERSONALE

Ansettelser

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 ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder. Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

Instruks

Instruks for daglig leder fastsettes av eierstyret i barnehagen. Instruks for øvrig personale fastsettes av daglig leder i samarbeid med eierstyret

12. 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 foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barnet skal utmeldes.

Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet ikke er ute av barnehagen innen stengetid ilegges en bot. Bøtene er graderte etter hvor mange ganger barnet har blitt hentet for sent.
For 1. gang kr 100,- pr påbegynte kvarter
For 2. gang kr 200,- pr påbegynte kvarter
For 3. gang kr 500,- pr påbegynte kvarter

Disse tre gangene gjelder for et barnehageår, altså fra 1 august til 31 juli. Ved gjentatte ganger regnes dette som mislighold av plassen, og plassen kan da sies opp med umiddelbar virkning. Dette gjelder også ved overtredelse av 10-timersregelen omtalt i pkt 5.

13. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Tyttebæret barnehage SA. Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter. Ved større endringer skal endringsforslag forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse før vedtak i styret.

14. DUGNAD

Som andelshaver forplikter hver familie seg til å delta på 2 dugnader pr. år, samt ansvar for gressklipping inntil en gang pr. år. Man kan imidlertid kjøpe seg fri for kr 1.000,- pr. dugnad. Dugnadssjefen i FAU kan kontaktes hvis en vil ha en annen dag og/ eller utføre andre dugnadsoppgaver.