



Barnehagevedtekter for Nansentunet Musikkbarnehage SA

1. Eierforhold

Nansentunet Musikkbarnehage SA er en foreldreieiet barnehage som på best måte skal drive barnehage i Asker for medlemmenes barn. Se for øvrig samvirkets vedtekter for Nansentunet Musikk barnehage SA.

Barnehagens musikkprofil skal gjenspeiles i barnehagens styringsdokumenter, og pedagogiske praksis.

2. Barnehagens formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og utdanning 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 (Barnehageloven § 1 Formål)

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtak i Nansentunet Musikkbarnehage SA
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

3. Barnehagens organer:

3.1 Eierstyret

Eierstyret består av fire andelseiere og to representanter fra de ansatte. Disse velges for minst ett år av gangen (fortrinnsvis to år). Styret konstituerer seg selv. Styrets leder skal være en av foreldrene. Daglig leder i barnehagen fungerer som sekretær for eierstyret.

Regler om styrets vedtak, sammensetning og oppgaver er definert i «Vedtekter for samvirkeforetaket Nansentunet Musikkbarnehage SA»

3.2 Årsmøtet

Årsmøtet er barnehagens øverste myndighet. Det er egne vedtekter for samvirkeselskapet.

3.3 Foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal barnehagen ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg (SU). Barnehageeieren (styret) skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

- a) Foreldrerådet består av alle 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.
- b) Foreldrerådet velger en representant til samarbeidsutvalget fra hver avdeling. Dette gjøres under foreldremøtet på høsten.
- c) Foreldrerådet har beslutningsmyndighet til å vedta at foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen jfr. § 4 i forskrift om foreldrebetaling.
- d) Foreldrerådet skal bli forelagt, og har rett til å uttale seg, i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, som for eksempel foreldrebetalingen.

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

- e) Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- f) Foreldreråd holdes minst én gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet i mars/april.
- g) Ved avstemming i foreldrerådet gis det én stemme for hvert barn og alminnelig flertallsvedtak gjelder.
- h) Det føres egen protokoll for møte i foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted skal fremkomme av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

3.4 Samarbeidsutvalg (SU)

For å sikre samarbeid med barnets hjem, skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg.

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnet organ.
- b) Samarbeidsutvalget skal blant annet behandle årsplanen for den pedagogiske virksomheten, bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. I tillegg skal utvalget ha det overordnede ansvaret for å planlegge samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen som juletreff, sommeravslutning og dugnader.
- c) Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal *ikke* behandles av samarbeidsutvalget.
- d) Samarbeidsutvalget velges for ett år om gangen og konstituerer seg selv (valg av leder og sekretær).
- e) Samarbeidsutvalget holder møter etter oppsatt plan og ved behov. SU-leder innkaller til og leder møtene i Samarbeidsutvalget. Dagsorden skal følge møteinnkallingen.
- f) Samarbeidsutvalget skal ha 5 medlemmer, én representant fra hver avdeling, én fra ansatte samt daglig leder.
- g) Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møteleder har stemt for.
- h) Daglig leder i barnehagen har tale- og forslagsrett i Samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem blant de ansatte.
- i) Det føres protokoll for samarbeidsutvalgets møter, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

3.5 Foreldremøter

Det skal avholdes minst ett foreldremøte i året. Daglig leder har ansvar for innkalling og gjennomføring.

4.0 Opptak og oppsigelse

4.1 Nansentunet Musikk barnehage SA tilbyr kun 100 % plasser.

4.2 Opptak:

Opptak av nye barn skjer hovedsakelig hver høst. Søknadsfristen for opptak er senest 1. mars det året søknaden gjelder for. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess.

Opptakskriterier:

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje med utgangspunkt i den overordnede målsetningen (punkt 4.1) og etter følgende prioritetsrekkefølge:

- 1.** Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- 2.** Søsken til barn som på tildelingstidspunktet går i barnehagen. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen prioriteres etter første barns ansiennitet. Plassene tildeles ut fra loddtrekning under ellers like forhold
- 3.** Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
- 4.** Barn bosatt innenfor Vollen-sonen.

For øvrig legges det vekt på aldersgruppens sammensetning av alder og kjønn. Det vektlegges jevnhet av hvert kjønn fra hvert alderstrinn i hver gruppe. Ved likhet vil tildeling av plass gjøres på bakgrunn av barnets alder, det eldste barnet først.

Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller seks år.

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

Tildelingen etter disse opptakskriteriene gjelder kun for de som har Nansentunet Musikkbarnehage som valg nr. 1. Dersom alle søkere med Nansentunet Musikkbarnehage som 1. valg får tilbud om plass, vil prioriteringsrekkefølgen i opptakskriteriene følges for de som har Nansentunet musikk barnehage som 2. valg, og for de som har Nansentunet Musikk barnehage som 3 valg osv.

4.3 Opptaksmyndighet

Barnehagen er med i samordnet opptak i Asker kommune. Søknadsskjema sendes Asker kommune.

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen, og lager innstilling i henhold til samordnet opptak og foretar opptak etter punkt 4.1 og 4.2

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret følges opptakets overordnet målsetning: punkt 4.1 og 4.2. Tildeling av plass skal skje skriftlig.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagevedtektene og samvirkevedtektene.

4.4 Klagerett

Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 uker etter at meldingen er mottatt eller søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen jfr. § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og den skal begrunnes. Kommunen skal undersøke de forhold klagen grunngir og forelegge klagen til barnehageeier jfr. forskriftene § 7 og 8.

Den som får medhold i sin klage vil få tilbud om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr. forskriftene § 6.

4.5 Opptaksperiode

Barnehageåret går fra 1.8 til 30.6 hvert år.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass frem til barnehagen stenger for sommerferie det året barnet begynner på skolen eller til plassen blir oppsagt.

4.6 Oppsigelse av plass

En plass skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel, jfr. samvirkeloven § 22. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

Oppsigelsestiden er gjeldende om en takker ja til plass, men ønsker å stå videre på venteliste til den barnehage søkeren har som 1. valg.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden. Plassen kan imidlertid overtas av et annet barn i oppsigelsesperioden dersom barnehagen har fylt opp alle sine plasser og det nye barnet som får tilbud om plass ønsker å begynne før.

Barnehageplass som sies opp fra og etter 1. april må betales ut barnehageåret. Det betyr at barnehageplass som benyttes etter 31.05. faktureres og må betales ut barnehageåret.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Ved flytting ut av kommunen og barnehagen har barn på venteliste som oppfyller barnehagens opptakskriterier, mister man plassen med minimum tre måneders oppsigelse. Det kan imidlertid søkes om å beholde plassen.

5. Leke- og oppholdsarealer

Barnehagens norm for arealutnytting er 4.0 kvm netto leke- og oppholdsareal barn over tre år, og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut i fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved hvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder den til enhver tid gjeldende Lov om barnehager» (rundskriv Q-0902 B).

6. Åpningstider

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.30 – 17.00. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehagen holder stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

7. Ferie

Barnehagen holder stengt 4 uker i juli måned (uke 27, 28,29,30)

Barnehagen følger Asker skolens jule- og påskeferier. Barnehagen holder åpent i vinterferien med redusert bemanning.

8. Betaling

Foreldrebetalingen for plass i Nansentunet Musikkbarnehage følger i hovedregel maksimalpris som blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. Eventuelle endringer ut over maksimalpris fastsettes av foreldrerådet, i samsvar med forskrift 2005-12-16 nr. 1478 Forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Det betales for 11 måneder i året (juli er betalingsfri måned).

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Dersom foreldrebetalingen ikke er betalt innen forfall, vil det bli sendt ut purring fra PBL etter 8 dager. 2. gangsurringer er inkassovarsel og har 14 dagers betalingsfrist.

Det sendes skriftlig tilbakemelding fra barnehagen til PBL hvis inndrivelse av manglende betaling skal overlates til inkassobyrå. PBL bruker p.t. Kredinor. Barnehagen har for øvrig rett til å motregne misligholdt foreldrebetaling mot andelsinnskuddet ved opphør av barnehageplassen. Eventuelt overskytende andelsinnskudd tilbakebetales medlemmet.

Eventuell vedvarende manglende foreldrebetaling, kan føre til tap av barnehageplassen. Slikt vedtak fattes av eierstyret iht. til de regler som er fastsatt i barnehagens selskapsvedtekter pkt. 18.

9. Mat

Kostpengene dekker lunsj 3 dager i uken (hvorav 2 av disse blir levert av ekstern leverandør), melk til hovedmåltid og knekkebrød til ettermiddag. Foreldre tar med frukt samt frokost.

10. Helsemessige forhold/fravær

Hvis et barn blir sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. 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 tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

12. Bistand til fellesskapet i barnehagen/dugnad

Foreldre/foresatte oppfordres til å hjelpe til med frivillig arbeid av betydning for fellesskapet i barnehagen. Det innkalles til slike samlinger 1-2 ganger i året, en på høsten og en på våren. Det vil være mulig å utføre sin frivillige arbeidsinnsats i andre perioder ved behov. Arbeid som utføres er hjelp til forberedelser av sosiale sammenkomster for barna og foresatte, ekstra rydding i barnehagen samt hjelp til annet forefallende arbeid.

13. Internkontroll

Barnehagen har internkontrollsystemer i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (interkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Barnehagen bruker PBL Mentor. Daglig leder oppdaterer dette kontinuerlig.

14. Taushetsplikt og opplysningsplikt

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ihht. til Barnehagelovens § 20 og opplysningsplikt iht. barnehagelovens § 21 §22

§ 20 Taushetsplikt

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f tilsvarende.

§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra kommunens side, og skal av eget tiltak gi sosialtjenesten eller den kommunale helse- og omsorgstjenesten opplysninger om slike forhold. Av eget tiltak kan opplysninger bare gis etter samtykke fra klienten, eller så langt opplysningene ellers kan gis uten hinder av taushetsplikt. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

§22 Opplysningsplikt til barnevernstjenesten

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenesten

Uten hinder av taushetsplikt skal barnehagepersonalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. Lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige adferdsvansker, jf. Samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra de organer som er ansvarlige for gjennomføringen av lov om barneverntjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

15. 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.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

Samvirkeselskapet/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

16. Mislighold

Versjon:

Dato: 09042019

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 2019

Godkjent årsmøtet

Dersom foreldre /foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, samvirkets vedtekter foreldrerådets retningslinjer og beslutninger kan eierstyret gå til oppsigelse av plassen med øyeblikkelig virkning. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se punkt 4.6

17. Endringer av barnehagevedtektene

Årsmøtet kan fatte vedtak om endring av disse vedtektene iht. de regler som er fastsatt i barnehagens selskapsvedtekter pkt. 16. Det kan dog ikke fattes vedtak om endringer som er i strid med ufravikelige regler i barnehage- eller samvirkeoven.