

**VEDTEKTER**

**FOR**

**ØSTERØY**

**NATURBARNEHAGE**

Sist endret 20.11.2019

## **1. Navn**

Foretakets navn er Østerøy Naturbarnehage SA. Initiativtaker til barnehagen er Østerøy Vellag som også leier ut lokalene etter avtale. Barnehagen er organisert som et samvirkeforetak.

## **2. Formål**

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

## **3. Medlemmer**

Foretaket er åpent for alle foreldre med barn på Østerøy, nærmere avgrenset til tidligere Østerøy Skolekrets. Ved ledig plass er foretaket åpent for foreldre med barn i hele Sandefjord Kommune. Medlemskap oppnås gjennom søkt og tildelt barnehageplass.

## **4. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.**

Foretaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for foretakets økonomiske forpliktelser.

## **5. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet m.v.**

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene, herunder medvirkning til barnehagens verdigrunnlag. SU legger frem barnehagens verdigrunnlag på foreldremøtet på høsten og praktiseringen av verdigrunnlaget drøftes med foresatte og personalet.
2. Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.
3. SU skal ha 4 medlemmer, 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte.
4. SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SU vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
5. Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SU lederen finner det nødvendig.
6. SU fastsetter barnehagens årsplan.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de vedtak som SU har fattet vedrørende foretaket. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SU medlemmene signerer protokollen. Protokollen er kun tilgjengelig for SU medlemmene, styret, daglig leder, og de personer SU gir tilgang.

## **6. Foreldreråd**

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

- a. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
- b. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
- c. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
- d. Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- e. Foreldreråd holdes minst en gang i året.
- f. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram 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 foreldrerådet gir tilgang.

### **7. Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **8. Opptakskrets**

Barnehagen tar imot barn bosatt i Sandefjord kommune og tilleggende kommuner.

### **9. Opptakskriterier**

Daglig leder foretar opptak basert på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:  
Barn med lovfestet rett til prioritet (barnehageloven §13 vedr. barn med nedsatt funksjonsevne/tilknytning til barnevernet), skal alltid prioriteres først.  
Søkere blir deretter prioritert etter denne rekkefølgen:

- 1) Barn fra det som tidligere var Østerøy skolekrets, som ønsker å endre plass.
- 2) Barn fra det som tidligere var Østerøy skolekrets, dersom de melder fra innen 1. mars i opptaksåret.
- 3) Andre barn med plass i barnehagen som ønsker å endre plass.
- 4) Søsken
- 5) Ansattes barn
- 6) Andre barn: Barnehagen vil prioritere disse slik at det oppnås en jevnest mulig aldersbalanse i barnehagen, samt en jevnest mulig kjønnsbalanse i hvert alderstrinn.

Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til skolestart. Barnehageåret starter når skoleåret starter.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **10. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Den gjensidige oppsigelsestid er 3 måneder pr. oppsigelsesdato. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Vesentlig mislighold av foreldrekontrakten ansees som kontraktsbrudd og kan medføre at barnet mister barnehageplassen etter 14 dagers forutgående skriftlig varsel. Manglende foreldrebetaling utover 2 måneder ansees som vesentlig mislighold.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **11. Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Betalingen for oppholdet følger de til enhver tid gjeldende satser fastsatt av styret. Betalingene skjer forskuddsvis innen den 15. i hver måned, og dekker opphold for barnet i tidsrommet mellom forfallsdato og den 15. i måneden etter.

### **12. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak**

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477)

### **13. Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,33 m<sup>2</sup> for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **14. Åpningstid og ferie**

- ❖ Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 17.00 mandag til fredag.
- ❖ Barnehagen har stengt de to siste hele arbeidsukene i juli.
- ❖ Barnehagen holder stengt julaften, nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger vi kl.1200. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 6 kurs/planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.
- ❖ Barnehagen holder åpent på hverdager i romjulen dersom det er et reelt behov for et nærmere bestemt antall barn. Dette antallet fastsettes hvert år av styret.
- ❖ Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **15. HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til PBL sin HMS programvare for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **16. Dugnad**

Medlemmene plikter å delta på dugnader som styret vedtar, minst to pr. år. I spesielle anledninger kan det søkes om fritak. **Styret bestemmer fritaksgebyr.**

### **17. Taushetsplikt**

Styret og ansatte samt andre som får kjennskap til fortrolige opplysninger om barna eller deres foresatte, har taushetsplikt.

### **18. Helseerklæring m.m.**

Før et barn begynner i barnehage skal det legges frem erklæring om **barnets** helse. Dersom barnet har møtt til ordinære undersøkelser ved den helsestasjon barnet sokner til, kan slik erklæring gis av barnets foresatte på skjema godkjent av helsedirektoratet. De ansatte skal vise tilfredsstillende helseattest før tiltredelse.

### **19. For sent henting av barn**

Ved henting etter barnehagens stengetid, vil det tilfalle et gebyr. Gebyret blir utløst selv om man ringer og sier at man er hindret fra å hente innenfor barnehagens åpningstid. Gebyret blir fastsatt av styret.