

Vedtekter for Trysil Friluftsbarnhage.

1. Eierforhold

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Trysil Friluftsbarnhage SA, Org. nr. 917 599 491. Foretaket har forretningsadresse i Trysil kommune.

2. Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive friluftsbarnhage i søre trysil for medlemmer, deres barn og andre som ønsker barnehageplass. Virksomheten har et ideelt formål.

Barnehagen skal gi barna et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal drive sin virksomhet med tyngde på natur og montessoripedagogikken.

Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna til å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtillit 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 skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan/virksomhetsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

3. Opptaksmyndighet

Daglig leder sammen med styreleder foretar opptak av barn i barnehagen.

Når daglig leder mottar en oppsigelse av en barnehageplass bør nytt barn tilbys plass så snart som mulig.

Ved tildeling av plass signerer foresatte på at de har godtatt barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

4. Opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er fortrinnsvis barn bosatt i Trysil kommune. Barnehagen er åpen for barn fra 6 måneder. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

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

1. Barn med funksjonshemninger, jfr. Lov om barnehager § 13.
2. Barn som skal sikres barnehageplass som virkemiddel i forebyggende barnevern, jfr Lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4.
3. Søskene av barn som allerede har plass i barnehagen.
4. Barn som er i alder skolestartere
5. Barn av personalet skal gis tilbud om barnehageplass fordres for å sikre kvalifisert personale.
6. Barn som har nærhet til barnehagen prioriteres ved geografisk avstand
7. Stiller flere barn likt blir det loddtrekning om plass i barnehagen.

Barnehagen har følgende heldags tilbud:

- 100 % - 5 dager per uke
- 80 % - 4 dager per uke
- 60 % - 3 dager per uke
- 50 % - 2 og 3 dager per uke

Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer etter skriftlig søknad på felles skjema eller elektronisk til kommunen iht. Lov om barnehager §§ 12 og 13 om samordnet opptaksprosess.

5. Opptaksperiode

Barnehagen har løpende opptak igjennom hele barnehageåret, men hovedopptaket følger samordnet opptaksprosess.

6. Oppsigelse av barnehageplass

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned.

Oppsigelsesfristen kan fravikes dersom hensynet til barnet tilsier det.

Oppsigelsesfristen regnes fra den 1. i påfølgende måned. Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes etter beslutning fra daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen. Foresatte må også her si opp plassen skriftlig.

7. Foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes av eierstyret.

De til enhver tid gjeldende betalingssetser fremgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året.

Foreldrebetaling for en plass i barnehage skal ikke settes høyere enn en maksimalgrense. Betaling for kost kan komme i tillegg. Maksimalgrensen blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak.

Maksimalgrensen gjelder for et heldags ordinært barnehagetilbud innenfor gjeldende lov og forskrifter.

Det gis 30 % søskenmoderasjon i foreldrebetalingen for 2. barn og 50 % for 3. eller flere barn.

Moderasjonen knyttes til fødselsrekke og gjelder søsken som bor fast sammen, gjelder betaling for opphold, ikke mat.

Barnehagen har ikke foreldrebetaling i juli.

Foreldrebetalingen skal innbetales forskuddsvis innen den forfallsdato som fremgår av tilsendt innbetalingsblankett. Manglende innbetaling og/eller stadig forsinkede innbetalinger kan føre til oppsigelse av plassen. Betalingsforpliktelsen varer frem til 1. august det året barnet begynner på skolen.

Fravær utover det som er pålagt i § 10 gir ikke rett til fritak for foreldrebetaling.

Foresatte er pålagt å betale matpenger i samsvar med barnets tildelte oppholdstid i barnehagen.

8. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 kvm netto per barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, vurderes konkret ved ethvert opptak. Barnehagen følger kunnskapsdepartementets veiledende norm for friluftbarnehager.

9. Åpningstider

Barnehageåret starter 1. august. Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 07:30 til kl. 16.45.

Åpningstiden kan endres av eierstyret dersom foreldrenes behov tilsier det. Ved avtale er barnehagen fleksibel med sin åpningstid.

Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag. Barnehagen er stengt på helligdager, julaften og nyttårsaften. I løpet av barnehageåret er barnehagen i tillegg stengt i inntil 5 kurs- og planleggingsdager. Informasjon om kurs- og planleggingsdager legges ut på barnehagens hjemmesider og settes opp på avdelingens pedagogiske planer.

Barnehagen holdes i utgangspunktet stengt i romjulen. Unntak kan gjøres dersom foresatte har behov for barnehageplass pga. egen jobbsituasjon. For at barnehagen skal holde åpent må det være minst 5 påmeldte barn. Barnehagen har her også forbehold om noe redusert åpningstid hvis det ikke er behov for full dag på grunn av arbeidssituasjon. Det sammen gjelder onsdag før skjærtorsdag.

10. Ferie

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Av disse ferieukene skal minst 3 uker være sammenhengende og bør fortrinnsvis tas ut i perioden 1. juni til 30. september.

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

11. Mat og måltider

i løpet av barnehagedagen skal det være to måltider (frokost og lunsj) i tillegg til et fruktmåltid. Barna har med seg egen frokost til barnehagen men vil få servert lunsj og frukt/ eftasmat hver dag. Personalet kan gi foresatt samtykke til å medbringe kaker og lignende ved spesielle anledninger.

12. Helsemessige forhold og fravær

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Før barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse i hht. barnehageloven § 23.

Ved fravær pga. sykdom eller andre grunner, skal barnehagen underrettes så snart som mulig. Syke og sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare. Ved feber skal barnet ha minimum en feberfri dag hjemme før det sendes i barnehagen. Barn skal holdes hjemme ved symptomer og i 48 timer etter opphør av oppkast og diare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må barnet holdes hjemme. Daglig leder/ Pedagogisk leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

13. Ansvar

Barnehagen har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for alle barna.

Foresatte er selv ansvarlig for levering og henting av barnet. Den som følger barnet i 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 skal hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foresatte om hvem som skal hente barnet..

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

Barnehagen har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke medta barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og det foreligger samtykke fra foresatte.

14. Ansettelse

Barnehagens styre er med på ansettelse av personalet sammen med daglig leder.

15. Internkontroll

Barnehagen skal ha et internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhet (internkontrollforskriften). Dokumentasjon skal oppbevares i barnehagen.

Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid for barnehagen er utarbeidet og skal ajourføres av daglig leder. Leder av virksomheten har etter forskriften ansvar for å påse at bestemmelsene i eller i medhold av forskriften overholdes.

16. Foreldreråd

Det skal være et foreldreråd i barnehagen, jf. barnehageloven § 4.

Foreldrerådet består av 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.

Foreldrerådet skal forelegges saker og har uttalerett i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Leder av FAU innkaller til foreldrerådsmøte ved behov.

Det skal føres egen protokoll fra møte i foreldrerådet hvor de uttalelser og vedtak som blir gjort fremgår. I tillegg skal tid og sted, stemmegiving og protokollført uenighet fremgå av protokollen. Protokollen er tilgjengelig for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig heder og de personer som foreldrerådet gir tilgang.

17. Sosialt miljø i barnehagen og Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Barnehagen skal jobbe for et godt sosialt miljø mellom ansatte, foreldre og barn i barnehagen.

Foreldrene har også ansvar for det sosiale miljøet gjennom Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU).

Foreldrerådet skal velge 3 representanter til Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU). Representantene skal velges på første foreldremøte/foreldreråd i barnehageåret og velges for to år av gangen.

FAU har i tillegg følgende oppgaver:

- 17. mai arrangement
- Sommeravslutning
- Juleavslutning

FAU kan i tillegg organisere andre miljøskapende arrangementer i barnehagen.

18. Samarbeidsutvalget (SU) -sammensetning, myndighet mv.

medhold av barnehageloven § 4 skal det være et samarbeidsutvalg i barnehagen.

Samarbeidsutvalget (SU) er 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.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.
3. SU skal ha 3 medlemmer med personlig varamedlem, med 2 representanter fra eierstyret, 2 fra foreldre (FAU) og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i SU. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt som medlem.
5. SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SU's vedtak gjelder det som flertallet har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for, eller det møteledere har stemt for dersom lederen ikke er tilstede.
6. Representanter for foreldrerådet og ansatte velges for to år av gangen. Styret fastsetter funksjonstiden for styrerepresentantene.
7. Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU eller når leder, medlem eller styret finner det nødvendig.
8. Leder har ansvar for å innkalle til møte i SU. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at utvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møte. Det skal føres egen protokoll for SU som skal inneholde de vedtak som SU har fattet vedrørende barnehagen. Tid og sted for

møtene skal gå fram av protokollen. Det samme gjelder stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Protokollen skal signeres av medlemmene og er kun tilgjengelig for medlemmene i SU, styret, daglig leder og de personene som SU gir tilgang.

19. Mislighold

Dersom foresatt som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, kan eierstyret beslutte at plassen til det aktuelle barnet skal sies opp.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen vil daglig leder fakturere etter gjeldene vedtak i styret for denne tiden.

20. Taushetsplikt og opplysningsplikt

Daglig leder skal sørge for rutiner som sikrer at barnehagen ivaretar barnehagelovens bestemmelse om taushetsplikt § 20 jf. forvaltningsloven §§ 13 til 13 f.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at barnehagen overholder opplysningsplikten etter barnehageloven §§ 21 og 22.

21. Endring av barnehagens vedtekter

Andelseiere kan på sitt årsmøte endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslaget er forelagt fra foreldrene skriftlig til daglig leder. Eventuelle endringsforslag skal stemmes over.