

# VEDTEKTER FOR RUSTADPORTEN BARNEHAGE SA

## **1 BARNEHAGEN EIES OG DRIVES AV**

Samvirkeforetaket *Rustadporten* Barnehage SA

(Samvirkeforetaket Rustadporten barnehage SA har egne vedtekter)

## **2. FORMÅL**

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Ås kommune for samvirkeforetakets barn. Barnehagen drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. (Lov om barnehager §1)

Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet.

Rammeplan for barnehagen gir retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager med tilhørende forskrifter
- b) Vedtak i Rustadporten Barnehage SA.
- c) Barnehagens vedtekter
- d) Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter.
- e) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

## **3. BARNEHAGENS ORGANER**

### **3.1 Eierstyret**

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for andelslaget og skal være et kontrollorgan for samvirkeforetaket/barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene. Eierstyret er i henhold til samvirkeforetakets vedtekter tillagt ansvaret for driften av barnehagen.

### **3.2 Foreldreråd**

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen.

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

Lov om barnehager med forskrifter definerer rådets oppgaver og rettigheter.

### **3.3 Samarbeidsutvalg**

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Foreldrerådet og de ansatte velger hver to representanter til samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

Lov om barnehager med forskrifter definerer utvalgets oppgaver og rettigheter m.m.

I tillegg er barnehagens samarbeidsutvalg ansvarlig for gjennomføring av dugnader, i samråd med daglig leder og styre.

## **4. DAGLIG LEDER / PERSONALE**

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder rapporterer til eierstyret.

Eierstyret fastsetter instruks for daglig leder. Øvrig personale ansettes av daglig leder.

## **5. OPPTAK**

### **5.1 Overordnet målsetting**

Ved opptak av barn skal det legges vekt på gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn, antall barn med delte plasser etc., slik at § 1. Formål og § 2. Barnehagens innhold i Lov om barnehager, kan ivaretas best mulig.

### **5.2 Antall plasser**

Rustadporten Barnehage har plass til 64 barn på full plass, fordelt på fire avdelinger.

### **5.3 Opptakskriterier**

Søknad om plass skjer etter reglene for samordnet opptak i Ås kommune. Opptak foretas i samsvar med *Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage*.

Rustadporten barnehage SA tilbyr plasser til barn bosatt i Ås kommune.

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

1. Barn med nedsatt funksjonsevne bosatt i Ås kommune, jf Lov om barnehager § 13. Sakkyndig instans må bekrefte at barnet har nedsatt funksjonsevne
2. Barn som omfattes av vedtak etter Lov om barneverntjenester §§ 4 – 12 og 4 – 4 annet og fjerde ledd., jf Lov om barnehager § 13. Vedtaket må dokumenteres
3. Søsken av barn som på opptakstidspunktet allerede har plass i barnehagen.
4. Søsken av barn som tidligere har hatt plass i barnehagen
5. Barn som ikke har prioritet i henhold til ovenstående, tilbys ledige plasser ut fra barnehagens overordnede målsetting. Søkerens prioritering av barnehager kan vektlegges.
6. Søsken av barn som tildeles plass etter punktene 1,2 og 5.

Skulle noen etter dette stå likt, gjennomfører styreleder og daglig leder loddtrekning.

Dersom det ikke er tilstrekkelig med søkere fra Ås til å fylle plassene, åpnes det for å ta inn barn bosatt i andre kommuner.

Barn av personale kan prioriteres uavhengig av punktene 3 og 4, dersom det er nødvendig for å opprettholde eller foreta en nødvendig styrking av den pedagogiske virksomheten.

### **5.4 Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak ut fra søkerliste.

Ved suppleringsopptak foretar daglig leder løpende inntak av barn fra søkerlisten i henhold til opptakskriteriene i vedtektene. Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har akseptert barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

### **5.5 Rett til begrunnelse og klageadgang**

*Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage* (fastsatt 16.12.2005) beskriver rettigheter og framgangsmåte. Vedtak om opptak kan påklages skriftlig til kommunen innen tre uker.

### **5.6 Opptaksperiode**

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til 31.juli det året de skal begynne på skolen, eller til plassen blir oppsagt og andelen innløst. Et barnehageår varer fra 1.august til 31.juli.

### **5.7 Oppsigelse av andel/plass:**

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

oppsigelsestiden, dersom samvirkeforetaket har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling, dugnadsgebyr m.m. trekkes fra andelsinnskuddet 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.

Fristen på 3 måneder gjelder også ved reduksjon av en plass. Andelseier plikter å betale opprinnelig sats i perioden.

## **6. AREALUTNYTTING**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. 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, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

## **7. ÅPNINGSTID**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.00 - 17.00. Barna skal leveres og hentes innen den fastsatte åpningstiden. Barnas maksimale oppholdstid er 9 timer pr. dag.

Barnehagen holdes stengt tre uker i juli.

Alle barn skal ha 4 uker ferie i løpet av året.

Barna som slutter, må avvikle sine ferieuken innenfor barnehageåret, dvs. før 1.august.

I romjulsuken og påskeuken forutsettes det at barna så langt som mulig holdes hjemme. Dette av hensyn til ferieavvikling for personalet. Dersom det er færre enn 6 påmeldte barn kan barnehagen velge å holde stengt.

Barnehagen holdes stengt julaften og nyttårsaften, samt på inntil 5 planleggingsdager i året. Nærmere beskjed gis i god tid.

Barnehagen er åpen mandag og tirsdag før påske. Onsdag holdes barnehagen stengt.

## **8. OPPHOLDSBETALING**

### **8.1. Betalingssetter**

*Forskrift om foreldrebetaling i barnehager* (fastsatt 16.12.2005) definerer maksimalgrense for heldags tilbud, moderasjonsordninger og mulighet for å gå utover maksimalgrensen. Maksimalgrensen blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak.

Barnehagens betalingssetter, kostpenger og søskenmoderasjon fastsettes av eierstyret.

Det betales for 11 måneder i året.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 15. i hver måned.

Det betales fram til 1. august det året barnet begynner på skolen.

### **8.2. Arbeidsplikt/dugnad:**

Alle med en eller flere andeler i barnehagen har arbeidsplikt på ti timer i løpet av et barnehageår. Retningslinjer for arbeidets art og omfang vil bli gitt av samarbeidsutvalget, og innkalling skal skje minst tre uker før arbeidet skal utføres.

Der andelseierne er forhindret fra å møte på organiserte dugnader, kan det avtales med samarbeidsutvalget eller daglig leder i barnehagen om å utføre arbeidet på et annet tidspunkt. De som ikke deltar på dugnader plikter å betale kr 300,- pr time som gjenstår ved barnehageårets slutt i juni.

## **9. INTERNKONTROLL**

Barnehagen har utarbeidet et internkontroll-system i samsvar med Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter og Forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager. Daglig leder er

ansvarlig for gjennomføring og oppfølging. Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen

## **10. ANDRE BESTEMMELSER**

### **10.1 Sykdom og helse**

Syke og / eller smittefarlige barn skal holdes hjemme.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal barnet holdes hjemme dersom annet ikke er avtalt på forhånd.

Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

### **10.2. Ansvar**

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

Barnehagen 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.

Barnehagen 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.

### **10.3 Mislighold**

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

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

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids, pålegges foreldre/foresatte å betale kr 200,- pr påbegynt time, som kompensasjon for de ekstra utgiftene dette medfører for barnehagen.

## **11. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Rustadporten Barnehage SA den 8.3.1999, med endringer vedtatt i eierstyret 3.8.2000, 16.11.2000, 25.2.2002, 12.3.2003, 1.3.2004, 2.6.2004, 8.3.2005, 23.2.2006, 28.3.2007, 13.9.2007, 8.11.2007, 28.8.2008, 7.6.2010, 22.5.2012, 16.10.2012, 21.4.2015, 7.6.2018, 21.10.2019

Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter.

Dersom endringene anses viktige for barnehagens innhold, virksomhet og forholdene til foreldrene, skal samarbeidsutvalget bli forelagt endringsforslagene til uttalelse.