Vedtekter for Barnehagen Småtroll AS

Barnehagevedtektene er fastsatt av generalforsamlingen, den 16.06.21, og sist revidert og godkjent av generalforsamlingen 10.06.26.

I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtalen om barnehageplass, samt vedtekter etter aksjeloven.

1. *Eierforhold og ledelse*

Barnehagen Småtroll er et aksjeselskap. Innenfor rammen av selskapsvedtektene for Barnehagen Småtroll AS og vedtekter etter barnehageloven § 8 danner grunnlag for bestemmelser i dette dokument. Generalforsamlingen er virksomhetens øverste organ.
Daglig leder skal ha utdanning som barnehagelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse. Vedkommende har det administrative, pedagogiske og personalmessige ansvar for drift av barnehagen.

2. *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. 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. Barnehagen skal være nøytral i livssynsspørsmål.

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.

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

3. *Opptaksmyndighet*

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

4. *Opptakskrets og opptakskriterier*

Barnehagens opptakskrets er Rana Kommune

Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

a) 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
b) Barn av førskolelærere som ble ansatt med tilbud om barnehageplass.
c) Barn av organiserte i eierforeningene ved Rana Blad og Nasjonalbiblioteket, avd. Rana går foran barn av ikke-organiserte.
d) Personalets barn.
e) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
f) Øvrige søkere, prioritert etter søkerdato.

Daglig leder skal tilstrebe ved opptak en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift. Ved lik prioritet, etter kriteriene over, besluttes opptak ved loddtrekning.

5. Opptaksperiode, oppsigelse og heving

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.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er en -1- måned. Oppsigelse skal skje via Rana Kommune sin nettportal for foresatte. Oppsigelses dato er den 1. i hver måned.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

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

Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og selskapsvedtektene.

6. Fastsettelse av foreldrebetalingen

Barnehagen følger statens gjeldende regler for makspris. Barnehagen har en betalingsfri måned (juli) for de fire ukene barna skal ha ferie. Det vises ellers til avtale om disponering av barnehageplass.
Søskenmoderasjon er i hht. Rana Kommunes satser. Det gjøres oppmerksom på at søsken må ha samme folkeregistrerte adresse for å få søskenmoderasjon.

Manglende foreldrebetaling fører automatisk til tap av tildelt plass.

7. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. Dette gjelder barn med nedsatt

funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er tre -3- uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen.

8. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens er godkjent med 371,8m² leke og oppholdsareal. Vi forholder oss til Rana Kommunes normer for arealutnytting som er 5,3 m² pr. barn under 3 år og 4 m² for barn over 3 år.
Styret avgjør i samråd med daglig leder hvorvidt og eventuelt når barnehagelokalene kan benyttes til andre formål utenom barnehagens åpningstider.

9. Åpningstid og ferie

Barnehageåret starter et nytt barnehageår ca 20.august, etter sommerferien.

Barnehagen er åpen 9,5 timer, mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager. Daglig leder kan endre klokkeslett for åpningstid ut ifra hvilke behov det er i barnehagen. Daglig leder har styringsrett til å endre antall åpnings timer i spesielle tilfeller som for eksempel pandemier eller andre tilfeller der forsvarlig drift ikke kan gjennomføres.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav tre uker skal være sammenhengende i henhold til skolerutens sommerferie. I de fire ukene medregnes at barnehagen har stengt i forbindelse med jul og påske (romjul og stille uke). Det kan søkes om å benytte plassen romjul og stille uke, utenom onsdag stille uke, da er det stengt. Søknad må leveres 3 uker før med dokumentasjon på at begge foreldrene må jobbe. Barnehagen vurderer søknadene og justerer åpningstid ut ifra dette.

Barnehagen er i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagene/foresatte vil senest 1.mnd før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Det kan søkes om ferie utenom skolerutens sommerferie. Det må være særskilte årsaker til at ferien skal gjennomføres utenom skolerutens sommerferie. Søknaden sendes til daglig leder som tar søknaden med til behandling i barnehagens styre. Frist for å søke er 01.04.

10. Dugnad

Foreldre med barn i barnehagen plikter å delta med minst 4 timer dugnad pr. barnehageår. Styret vedtar regler for dugnad og fastsetter timepris for hver manglende dugnadstime, som er 350kr pr.time.

11. Barnehagens styre

Selskapet skal ha et styre på 4 medlemmer.
Styret er ansvarlig for:

- Barnehagens økonomi og bemanning
- Fastsettelse av barnehagens budsjett
- Personalpolitiske retningslinjer
- Regnskap og årsmelding
- Driften av barnehagen i hht. Gjeldene lover og forskrifter

Styret har for øvrig det ansvar som ellers måtte følge av aksjelovens regler. Styret skal avholde minimum fire møter pr. år.

Daglig leder i barnehagen har møteplikt, tale og forslagsrett i styret, men ikke stemmerett. Daglig leder fungerer som sekretær, og står for utadrettede oppgaver som for eksempel. Ansettelser og opptak av barn.

12. Foreldreråd og Samarbeidsutvalget

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

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

Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til SU.

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

a) 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. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

   SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SUs uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.

   Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.

b) SU skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.

c) Barnehagens styre avgjør selv om eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).

d) SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelse 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 møtelederen har stemt for.

Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

Foreldremøter avholdes en til to ganger i året. Pedagogisk leder skal en til to ganger i året innkalle de enkelte foreldre/foresatte til foreldresamtaler

13. Internkontroll

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges.

Barnehagens internkontrollsystem omfatter:

- HMS arbeidet i barnehagen, hvor PBL Mentor blir brukt
- Miljørettet helsevern i barnehagen
- Plan for å sikre barna et godt psykososialt miljø i barnehagen
- Det pedagogiske arbeidet med barna
- Opptak
- Økonomi

14. Helsekontroll

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelsene ved den helsestasjonen barnet sokner til, kan slik erklæring gis av foresatte på skjema fastsatt av Helsedirektoratet.

Barnehagens personale har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll i henhold til gjeldende regelverk.

Det nærmeste tilsyn med helsetiltak i barnehagen føres av den kommunale helsemyndighet.

15. Politiattest og taushetsplikt

Den som skal arbeide i barnehagen må legge frem tilfredsstillende politiattest.

For medlemmer av styret og samarbeidsutvalget, samt barnehagens ansatte gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningslovens §13 og 13 a-f tilsvarende

16. Vedtektsendringer

Endring i vedtektene krever generalforsamlingens godkjennelse