

Vedtekter

for Gauselbakken Barnehage

Versjon 3.0

Sist endret av eierstyret 04.06.25

1. Navn og eier

Barnehagens navn er Gauselbakken barnehage. Den eies og drives av Gauselbakken barnehage SA.

Disse vedtektene gjelder barnehagen, og er utarbeidet i tråd med barnehagelovens bestemmelser. Sameieforetaket Gauselbakken barnehage SA har separate vedtekter som er utarbeidet i tråd med samvirkeoven.

2. Formål

Barnehagens formål er å gi barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse med barnas hjem.

«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.» §1 Lov om barnehage

Barnehagen er godkjent og drives i tråd med barnehageloven og lovens forskrifter, herunder Rammeplan for barnehager innhold og oppgaver.

Virksomheten har et ideelt ikke-økonomisk formål.

3. Barnehagens organer

3.1 Årsmøtet

Årsmøtet (generalforsamling) er samvirkeforetakets øverste organ.

Årsmøtet fastsetter vedtektene for samvirkeforetaket.

Det vises til nærmere regler om årsmøtet i samvirkeoven og vedtektene til Gauselbakken barnehage SA.

3.2 Eierstyret

Eierstyret er ansvarlig for forvaltningen av samvirkeforetaket, og skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Det vises til nærmere regler om eierstyret i samvirkeoven og gjeldende vedtekter i Gauselbakken barnehage SA.

3.3 Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget skal sikre og fremme samarbeidet mellom barnehagen og barnas hjem.

Samarbeidsutvalg er ansvarlig for barnehagens daglige drift innenfor rammer gitt av eierstyret og årsmøtet.

Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer; 2 valgt av og blant de ansatte, 2 valgt av og blant foreldrerådet, og 2 valgt av og blant eierstyret.

Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

Representanter fra foreldreråd og ansatte velges for 2 år om gangen.

Eierstyret fastsetter funksjonstiden for eierstyrerepresentantene.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalg.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av samarbeidsutvalgets leder, et medlem av samarbeidsutvalget eller av daglig leder.

Leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgets møter.

Møtet holdes innenfor 14 dager etter at leder har mottatt anmodningen.

Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

”Rammeplan for barnehager” skal gi retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver. Samarbeidsutvalget behandler blant annet årsplanen for den pedagogisk virksomheten i barnehagen.

Årsplanen skal bygge på Departementets rammeplan og avspeile vedtektens formål.

3.4 Foreldrerådet

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barn i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen og har rett til å uttale seg i slike saker.

Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller og leder møter i foreldrerådet. Innkalling til Foreldrerådet møter skjer med 14 dagers varsel, sakliste skal fremlegges ved innkallingen.

Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.

Ved avstemming i foreldrerådet gis en stemme for hvert barn de /den foreldre/foresatte har i barnehagen, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

Foreldrerådet velger 2 representanter til samarbeidsutvalget.

4.0 Opptak – tilbud – oppsigelse

4.1 Søknad om opptak

Søknad om plass i barnehagen skjer på:

Foresattportal for opptak i barnehage og SFO (vigilo.no)

Barnehagen er med i Samordnet opptak, så en finner også link på Stavanger kommunes internettsider og på barnehagens internettsider. Søsken søker også på et internt søknadsskjema, som finnes på www.gauselbakken.no

4.2 Tilbud

I utgangspunktet tilbyr Gauselbakken barnehage heldagsplasser. Dersom foresatte ønsker det, er det mulig å søke deltids plass. Tilbudet om deltids plass gis innenfor rammen av norm for pedagogisk bemanning.

4.3 Opptaksmyndighet

Daglig leder mottar søkerlisten og treffer beslutning om opptak. Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Gauselbakken barnehage praktiserer løpende opptak av barn. Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

4.4 Klage på opptaksbeslutning

Gauselbakken barnehage er underlagt Stavanger kommunes felles opptakssystem og er således underlagt kommunens til enhver tid gjeldende regler for klagebehandling. Ved henvendelse til daglig leder kan man få oversendt skjema for klage på opptaksbeslutning og få informasjon om klagebehandlingen.

4.5 Opptaksperiode

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og medlemskapet opphører.

4.6 Tildeling av plass i barnehagen

Medlemmer

Barnehagen er åpen for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i Gauselbakken barnehage SA. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Man blir automatisk medlem når man har akseptert plassen.

Opptakskrets

Barnehagens opptakskrets er barn bosatt i Rogaland. Foreldre til barn som bor eller jobber i Stavanger kommune prioriteres.

Overordnet målsetting

Ved opptak av barn skal det legges vekt på følgende:

Opptaket skal sikre forsvarlig drift, også med hensyn til barnehagens økonomi. Gruppesammensetningen med tanke på alder og kjønn etc. skal bli så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas.

Daglig leder vurderer oppfyllelse av overordnet målsetting.

4.7 Opptakskriterier

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge, forutsatt at overordnet målsetting er oppfylt:

- 1) Barn med nedsatt funksjonsevne, jf Lov om Barnehager §18, og barn det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester §§4-4 og 4-12 annet og fjerde ledd. Dokumentasjon fra hjelpetjenesten i kommunen (helsestasjon, PPT, barnelege m.fl) vedlegges.
- 2) Barn av ansatte dersom dette er viktig for å få besatt stillinger/beholde ansatte i barnehagen. Gjelder også dersom barnet er bosatt utenfor Stavanger kommune.
- 3) Søsken
- 4) Tidligere medlemmer, forutsatt at informasjon om dette er gitt barnehagen, og at søkere har Gauselbakken som førstevalg.

Barn som øvrig står på barnehagens venteliste rangeres slik:

- 5) Søkere/bytter med Gauselbakken barnehage som førstevalg, rangert etter søknadsdato.
- 6) Søkere/bytter med Gauselbakken barnehage som andrevalg, rangert etter søknadsdato.
- 7) Søkere/bytter med Gauselbakken barnehage som tredjevalg, rangert etter søknadsdato.

8) Søkere/bytter med Gauselbakken barnehage som fjerdevalg, rangert etter søknadsdato. Står flere søkere likt etter denne prioriteringen, foretas loddtrekning.

4.8 Oppsigelse av medlemskap/plass

Et medlemskap skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Ved oppsigelse av medlemskap/plass etter 28. februar må det betales foreldrekontingent for oppsigelsestiden, samt ut barnehageåret (frem til 15.08).

Tilbakebetaling av innskuddsbeløp gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra innskuddsbeløpet før utbetaling.

Barnehagen forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsigelsesfristen kan fravikes dersom nytt medlem kan overta plassen i oppsigelsestiden, dog kun dersom medlemmet som sier opp sin plass ønsker dette. Slikt ønske må innleveres ved oppsigelsen av medlemskapet/plassen.

4.9 Omsetning av medlemskap

Medlemskapet kan ikke omsettes, men man kan kreve utmelding jr. pkt 4.7.

4.10 Permisjon:

Søknad om permisjon fra barnehageplassen sendes styreren av barnehagen innen den 1. i måneden, og minst en måned før permisjonen skal gjelde.

Styreren kan innvilge lengre permisjoner, det vil si over 5 måneder, enten et helt barnehageår eller i høst eller vårhalvåret. Ved permisjoner under 5 måneder opprettholdes foreldrebetalingen. Ved permisjoner utover 5 måneder gis det fritak fra foreldrebetaling hvis et annet barn får tildelt plassen.

5. Arealutnyttelse, åpningstid og ferie

5.1 Arealutnytting

Barnehagen har et godkjent inneareal på 405 kvm. Barnehagens norm for arealutnytting er 4,0 kvm leke- og oppholdsareal for barn i aldersgruppen 3-6 år og 5,5 kvm for barn i aldersgruppen 0-3 år. Det godkjente uteområdet er på 2862 kvm.

5.2 Åpningstid

Barnehagen holder åpent fem dager i uken, mandag - fredag, fra kl. 07.00 – 16.30.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 9 timer pr. dag.

Julaften og nyttårsaften holdes stengt, samt bevegelige helligdager.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i barnehageåret). Det skal tilstrebes at barnehagens planleggingsdager legges til de nærliggende skolenes/bydelens planleggingsdager. Nærmere beskjed gis i god tid.

Daglig leder kan beslutte å innskrenke åpningstidene med inntil ½ time om morgenen og ettermiddagen i ferietiden og når det faller seg naturlig å plassere ferie i forbindelse med offentlige høytidsdager. Innskrenket åpningstid skal varsles medlemmene ikke senere enn 3 uker før gjennomføring.

Eierstyret kan foreta permanent endring i åpningstiden.

5.3 Ferie

Alle barn skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav 3 uker skal være sammenhengende, og tas mellom 01.06 og 14.08.

Foreldre / foresatte skal innen 30. april gi beskjed om når de ønsker at barna skal ha sommerferie.

Daglig leder kan gi dispensasjon etter begrunnet forespørsel fra foreldre/foresatte.

6. Foreldrebetaling

6.1 Foreldrebetaling

Foreldrebetaling er for 11 måneder i året og innbetales forskuddsvis. Betalingssatsene følger Stortingets vedtak om maksimalpris i henhold til forskrift om foreldrebetaling i barnehage. I tillegg kommer eventuelle kostpenger som fastsettes av den enkelte barnehage.

Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen for foreldrebetaling, og minst 14 dagers varsel til å rette forholdet, kan daglig leder beslutte at medlemmet omgående mister plassen. Medlemskapet tilfaller barnehagen og tildeles videre etter gjeldende opptakskriterier.

Tilsvarende gjelder for eventuelle andre former for vesentlig mislighold av de plikter man har som medlem.

6.1.1 Moderasjonsordninger / redusert betaling

Søskenmoderasjon

Det gis søskenmoderasjon, gradert etter hvor mange barn du har i barnehagen. Som søsken regnes hel- eller halvsøsken som bor sammen.

6.1.2 Søknad om moderasjon/friplass

Foresatte må selv søke om moderasjon eller friplass. Eventuell moderasjon innvilges når barnehagen har mottatt fullstendig søknad, d.v.s. når alle inntekter og eventuelle utgifter til barnebidrag er dokumentert. Man må betale høyeste sats inntil et eventuelt vedtak om moderasjon er vedtatt. Dette har ingen tilbakevirkende kraft, det vil si at man ikke kan få tilbakebetalt tidligere innbetalinger.

Se eget skriv mottatt ved oppstart, samt på:

www.stavanger.kommune.no

Her vil en finne informasjon og søknadsskjema.

6.2 Mat

Det skal være 2 hovedmåltider og ett fruktmåltid i barnehagen pr. dag. Begge hovedmåltidene og fruktmåltidet serveres av barnehagen.

Det innkreves matpenger av medlemmene i tillegg til foreldrebetalingen. Daglig leder fastsetter satsene.

6.3 Turutgifter

Det kan kreves betaling for utgifter til turer, etc av medlemmene i tillegg til foreldrebetalingen. Daglig leder fastsetter satsene.

7. HMS

7.1 Helsemessige forhold

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnets allmenntilstand er slik at det ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

7.2 Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Barnehagen skal 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/personalet 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.

7.3 Internkontroll

Barnehageeier skal ha internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset barnehagens størrelse, egenart, aktivitet og risikoforhold, jf. barnehageloven § 9.

Barnehageeier v/ eierstyret kan delegere oppgaven og selve utførelsen av det nærmere internkontrollarbeidet til daglig leder – som igjen eventuelt kan delegere videre på en hensiktsmessig måte.

8. Daglig leder / personalet

8.1 Ansettelser

Ansettelser i Gauselbakken barnehage skal skje etter Lov om barnehager kapittel V og tilhørende forskrifter. Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret.

Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og eierstyret.

Øvrig personale ansettes av daglig leder.

Politiattest uten anmerkninger må fremlegges før tilsetting kan finne sted, jfr. Lov om barnehager §30.

8.2 Instrukser

Instruks for daglig leder fastsettes av eierstyret i barnehagen.

8.3 Taushetsplikt og opplysningsplikt

Barnehagen er iht. § 44 i barnehagelova omfattet av reglene om taushetsplikt i forvaltningslovens §§ 13 til 13g tilsvarende. Barnehagen er også omfattet av reglene om opplysningsplikt iht. barnehagelova §§ 45 og 46.

9. Mislighold

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret iht nærmere regler i samvirkeoven beslutte utestengelse fra samvirkeforetaket (med tilhørende utmelding av det aktuelle barn).

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

10. Dugnad

Det er dugnadsplikt for medlemmene i barnehagen. Eierstyret fastsetter til enhver tid de gjeldende regler og retningslinjer for dugnad. Samarbeidsutvalget organiserer og kaller inn til dugnad.

Medlemmer av barnehagens eierstyre anses for å utføre dugnadsplikten gjennom sine verv.

11. Endring av barnehagens vedtekter

Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

