

VEDTEKTER

I.H.H.T. BARNEHAGELOVEN

FOR

Alleén barnehage AS

Oversikt over våre barnehager: www.ulna.no

Gjeldende fra 01.01.2025

§ 1 Lovgrunnlag

Barnehagen driftes i samsvar med Lov om barnehager av 17. juni 2005 nr. 64 med gjeldende forskrifter.

§ 2 Eierforhold

Alleén barnehage AS har organisasjonsnummer 929793498. Eier av barnehagene er ULNA AS, orgnr. 993 314862. Eier av ULNA AS er Atvexa AB.

§ 3 Formål og verdigrunnlag

Alleén barnehage AS AS driftes i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomheten og ULNA`s styringsdokumenter og planverk. Barnehagens innhold er i.h.h.t. Lov om barnehager § 2 og bygger på vår visjon "Vi griper barndommens muligheter!" Gjennom vår satsing på helsefremmende barnehager legges grunnlag for muligheter for lek og mestring i en trygg og glad barnehagehverdag.

Barnehagens verdigrunnlag skal formidles, praktiseres og oppleves i alle deler av barnehagens pedagogiske arbeid. Barndommen har egne verdi, og barnehagen skal ha en helhetlig tilnærming til barnas utvikling. Barnehagens samfunnsmandat er, i samarbeid og forståelse med hjemmet, å ivareta barnas behov for omsorg og lek og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Lek, omsorg, læring og danning skal ses i sammenheng.

Å møte individets behov for omsorg, trygghet, tilhørighet og anerkjennelse og sikre at barna får ta del i og medvirke i fellesskapet er viktige verdier som skal gjenspeiles i barnehagen. Barnehagen skal fremme demokrati, mangfold og gjensidig respekt, likestilling, bærekraftig utvikling, livsmestring og helse.

§ 4 Psykososialt barnehagemiljø

I.h.h.t. Lov om barnehager § 41 har vi nulltoleranse for utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alle ansatte plikter å gripe inn dersom et barn i barnehagen utsettes for slike krenkelser og følge opp i.h.h.t. gjeldende retningslinjer. Det jobbes systematisk for å forebygge og sikre at alle barn har et trygt og godt barnehagemiljø.

§ 5 Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre / foresatte til alle barna i barnehagen og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

I foreldrerådet velges det foreldrerepresentanter til barnehagens samarbeidsutvalg. Saker fra foreldrerådet skal behandles i samarbeidsutvalget.

§ 6 Samarbeidsutvalgets (SU) sammensetning , arbeidsoppgaver og funksjonstid

Samarbeidsutvalget (SU) består av foreldre / foresatte og ansatte i barnehagen. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget skal bli forelagt saker som er viktige for barnehagens innhold og virksomhet, og for forholdet til foreldrene. Samarbeidsutvalget skal fastsette barnehagens årsplan.

Eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene. Representanter velges for ett år av gangen.

Foreldrerådet og de ansatte velger 4 representanter, 2 representanter hver til SU. SU består inntil nye representanter er valgt. SU- leder innkaller til møter.

Daglig leder i barnehagen har møteplikt og uttalerett i SU, men har ikke stemmerett. Daglig leder fungerer som saksbehandler og referent.

§ 7 Åpningstider

Åpningstidene fastsettes av daglig leder i ULNA AS, på bakgrunn av innstilling fra barnehagens samarbeidsutvalg.

Åpningstiden er: 0700-1700

Barnehagene holder stengt uke 28, 29 og 30, samt lørdager, søndager, julaften, nyttårsaften og offentlige høytidsdager. Lille julaften stenger barnehagen kl. 14.00.

Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagene kl. 12. Dagene rundt juletid og i påskeuken har barnehagen redusert åpningstider som barnehagen informerer når oversikten over antall barn i barnehagen er klar og personalets ferie er klar. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagene kl. 12. Barna skal i løpet av sommeren ha minimum tre uker sammenhengende ferie. Foreldrene plikter å meddele barnehagen skriftlig innen 20. april hvert år om hvilke uker barnet skal ha ferie. Dersom dette ikke leveres settes barnet opp på tre uker valgt av tjenesteleder.

Barnehagen er stengt i forbindelse med fem planleggingsdager per år. Dato for disse skal varsles minimum en måned i forkant.

Fravær meldes til barnehagen før klokken 09.00.

§ 7.2 Henting og bringing

Dersom barn leveres eller hentes i perioden mellom klokken 09.30 og 14.00 skal det gis beskjed til barnehagen om dette, grunnet gjennomføring av planlagte aktiviteter.

Henting av annen person enn foreldre eller foresatte skal være godkjent av den/de som har daglig omsorg. Uten samtykke eller melding fra den eller de, vil barn ikke bli utlevert.

Når barn blir hentet etter stengt tid vil det påløpe en tilleggsavgift på kroner 400,- på hver påbegynte halvtime.

Hvis barn blir hentet senere enn 30 minutter etter ordinær stengtid og det ikke er oppnådd kontakt mellom barnehagen og foresatte, vil barnet bli overlevert til barnevernsvakten.

§ 8 Arealnorm

For barn under tre år er arealnормen satt til 5,5 m². For barn over tre år er arealnормen satt til 4,5 m².

§ 9 Helse, miljø og sikkerhet

Barn:

Foreldre/foresatte skal i forkant av oppstart i barnehagen ha fremlagt erklæring om barnets helse.

Barn med smittsomme sykdommer/ redusert almenntilstand skal holdes hjemme. Foreldre/ foresatte bes om å følge anbefalinger fra Folkehelseinstituttet vedrørende smittevern i barnehagen.

Før oppstart i barnehagen må foresatte signere for innhenting og håndtering av personopplysninger i.h.h.t. Personvernreglementet og GDPR.

Personal:

Personalet plikter å gjennomgå tuberkulinkontroll ihht barnehageloven § 23.

Det henvises videre til aktuelle lover og forskrifter og barnehagenes egne systemer for helse, miljø og sikkerhet.

§ 10 Taushets- og opplysningsplikt

Personalet har opplysningsplikt til sosial- og barnevernstjenesten ihht barnehageloven § 21 – 22.

Personalet har taushetsplikt ihht barnehageloven § 20, om alle forhold de måtte få kjennskap til vedrørende barna og deres familier. Dette gjelder også for foreldrerepresentanter i barnehagens samarbeidsutvalg.

§ 11 Forsikring

Alleén barnehage AS har kollektiv ulykkesforsikring for barna. Forsikringen gjelder i barnehagene, på turer og på utflukter i barnehagenes regi. Forsikringen gjelder på direkte vei til og fra barnehagen.

§ 12 Betalingssatser

Betalingsatser er i henhold til sentrale bestemmelser. Ved oppstart etter den 15. i måneden, betales halv avgift.

Betaling skal skje forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales for 11 måneder, da juli er betalingsfri.

Ved deltidsplass betales det proporsjonalt i forhold til oppholdstid + 10% administrasjonsgebyr
Søskenmoderasjon gis i henhold til bestemmelser i den enkelte kommune.
Barnehagen serverer frokost og 1 måltid hver dag hele uken, samt frukt og grønt. I tillegg lager vi i barnehagen brødskiver med frukt og grønt fire dager i uken (foreldrene har med seg bare 1 matpakke 1 dag i uken)
Prisen er satt til: kr. 700 kr pr måneden. Tilbudet kostnadsjusteres ved behov i samråd med SU.

Manglende betaling for barnehageplassen medfører oppsigelse av plassen og innkreving av skyldig beløp. Ved fortsatt manglende betaling utover 1 måned og etter at alternative nebetalingsløsninger er forsøkt, sendes varsel om oppsigelse av barnehageplass. Ny frist for innbetaling av manglende beløp settes til syv virkedager. Ved fortsatt manglende betaling sies plassen opp og resterende utestående sendes til inkassofirma for videre rettslig innkreving.

§ 13 Opptak

Det er daglig leder i barnehagen som har opptaksmyndighet. Opptaket skjer i samordnet opptak med kommune/ bydel.

Ved oppsigelser midt i barnehageåret vil det gjennomføres løpende opptak. Ved opptak av barn vil det legges vekt på gruppesammensetningen mht. alder og kjønn, slik at barnehagelovens formålsparagraf blir ivaretatt.

Det tildeles plass til barn med lovfestet rett til barnehageplass først.

Startdato for oppstart i barnehagen fastsettes av daglig leder i barnehagen. Ved tildeling av plass i barnehagen må foresatte bekrefte at de mottar plassen elektronisk. Aksept av barnehageplass baseres på vilkår som fremkommer i vedtektene og er forpliktende.

Dersom det ønskes plass i annen ULNA- barnehage må foreldre/ foresatte søke i hovedopptaket, samt sende en e- post til daglig leder i barnehagen og informere om at man har søkt.

Det kan tilbys plass til barn fra andre kommuner, forutsatt at bostedskommunen bekrefter til vertskommunen at de dekker kostandene for plassen

Når barn flyttes fra småbarnsavdeling til storbarnsavdeling tildeles plass på avdeling med ledig kapasitet. Barnet har plass til og med 31. juli det året de fyller seks år.

Bedriftsplasser:

ULNA AS kan gi bedrifter anledning til å kjøpe bedriftsplasser. Bedriften disponerer plassen og avgjør hvem som skal benytte seg av den. Bedriften må sørge for at foreldre/ foresatte med bedriftsplass, må søke og si opp via kommunens nettsider. Opptak foretas iht. gjeldende opptakskriterier. Daglig leder i barnehagen utarbeider en prioritert liste over søkere, og foretar opptak iht. denne. Kun søkere som står på søkerliste tilsendt fra kommunen vil være aktuelle søkere.

Opptakskriterier:

Gjeldende fra 01.01.2025

1. *Barn med nedsatt funksjonsevne (jfr. Lov om barnehager, § 13).
Barn som omfattes av omsorgsvedtak og andre vedtak fattet av fylkesnemnda i medhold av lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4 fjerde ledd.*
2. *Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.*
3. *Overflytting mellom barnehager eiet av ULNA.*
4. *Personalplasser for mangelpersonell i ULNA.*
5. *Søkere som har barnehagen som prioritet 1 som har spansktalende bakgrunn*
6. *Søkere som har barnehagen som prioritet 1 eller 2*
7. *Barn som øvrig står på barnehagens venteliste*

Ved opptak gjelder følgende:

Barnet må fylle kriterier for årskull/kjønn som er aktuelt for den ledige plassen.

Under samme forutsetninger vil opptaket avgjøres via loddtrekning.

Tvillinger/trillinger: Hvis et av barna får plass, vil også de andre få tildelt plass hvis antall ledige plasser eksisterer.

Daglig leder i barnehagen kan i samråd med ledelsen i ULNA AS fravike prioriteringsrekkefølgen av hensyn til barnegruppens sammensetning eller andre spesielle forhold.

§ 14 Opptaksperiode og oppsigelsesfrister

Søknad om plass gjøres elektronisk via søknadsskjema på kommunens nettsider. Dersom foreldre/ foresatte og barn ikke har personnummer, må man kontakte sin kommune og søke manuelt via kommunen.

Søknadsfrist er den som gjelder for hovedopptaket i den enkelte kommune, det samme gjelder dato og ankefrister i forhold til hovedopptaket.

Tilbud om plass sendes ut fra kommunens elektroniske opptakssystem etter daglig leders innstilling.

Oppsigelse av plass skal skje skriftlig til daglig leder og elektronisk via kommunens nettsider. Oppsigelsesfristen er 2 -to- måneder og regnes fra den første påfølgende måned. Foreldrebetaling løper i oppsigelsestiden. Oppsigelsen skal leveres senest den siste i måneden før oppsigelsesperioden starter. Dette gjelder også ved endring/ reduksjon av plasstørrelsen.

§ 15 Planleggingsdager

Det avsettes 5 dager per år til planlegging og samarbeid for personalet ved den enkelte barnehage. Tidspunkter for dette fremkommer av barnehagens årsplan

Dersom det er behov for å endre dato på en planleggingsdag, skal foreldre/ foresatte få beskjed minst en måned i forkant av planlagt dato.

§ 16 Tilsetting av personal

Ledelsen i ULNA tilsetter daglig leder i barnehagen. Pedagogiske ledere, barnehagelærere, barne- og ungdomsarbeidere, barnehagemedarbeidere og evt. øvrig personal i barnehagen ansettes av daglig leder og godkjennes av ledelsen i ULNA.

§ 17 Foreldres/ foresattes plikter

Foreldre/foresatte plikter å behandle de ansatte på en respektfull og verdig måte.

All kommunikasjon mellom foreldre/ foresatte og personal skal foregå i barnehagens åpningstid.

Dersom det er ønske om å avholde dugnader i barnehagen, er det SU/FAU som har det hele og fulle ansvar for dugnaden. Dugnaden er frivillig.

Mislighold:

Ved mislighold har Alleén barnehage AS rett til å si opp plassen med øyeblikkelig virkning. Mislighold kan f.eks være:

- Uregelmessig betaling av plassen, etter at man skriftlig har blitt gjort oppmerksom på at dette fører til tap av plass.
- Dersom det ved tildeling av plass er gitt bevisst uriktige opplysninger, og disse har være avgjørende for tildeling av plassen.
- Ved brudd på vedtektene
- Ved gjentatte tilfeller av henting av barn etter åpningstid
- Dersom foreldre/ foresatte utøver utilbørlig atferd ovenfor ansatte i Alleén barnehage AS, barn og øvrige foreldre/ foresatte

§ 18 Erstatningsplikt

Som hovedregel er ikke barnehagen ansvarlig for medbrakte personlige eiendeler, ei heller erstatningsansvarlig dersom noe blir ødelagt/borte (briller, klær, vogner, leker osv.)

§ 19 Politiattest

Alle ansatte i Alleén barnehage AS skal ha levert tilfredstillende politiattest før tiltredelse ihht barnehageloven § 19.

Endring av vedtektene:

Vedtektene endres og vedtas av styret i Alleén barnehage AS. Barnehagens samarbeidsutvalg forelegges vedtektene til uttalelse før disse endelig vedtas.

Eventuelle vilkårsendringer varsles minst 2 måneder før de iverksettes.

Når man takker ja til tilbud om plass i barnehagen, aksepterer man også at man har gjort seg kjent med barnehagens vedtekter.