Vedtekter for Nausthaugen Barnehage AS

Styregodkjent 06.03.2025

Barnehagelova §7: ”*Barnehageeieren skal fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes / de foresattes forhold til barnehagen*”.

1. Selskapets namn

Selskapets namn er Nausthaugen Barnehage AS.

2. Forretningskontor-kommune

Selskapets forretningskontor er i Vindafjord kommune.

3. Barnehagens eigar

Jakob Hatteland Holding AS eig Nausthaugen Barnehage AS som igjen eig barnehagen.

4. Aksjekapitalens størrelse og pålydande

Selskapets aksjekapital er på kr. 100.000 fordelt på 100 aksjar, kvar pålydande kr. 1.000.

5. Signaturrett

Selskapets firma vert teikna av styreleiaren. Styret kan meddele prokura. Styret tilset dagleg leiar og fastset løn og stillingsinstruks for denne. Dagleg leiar står for den daglege leiinga av selskapet og har møterett i styret med tale- og forslagsrett, men ikkje stemmerett med mindre dagleg leiar vert vald inn i styret.

6. Føremål

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barna sine behov for omsorg og leik, og fremma læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal byggje på grunnleggjande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfridom, nestekjærleik, tilgiving, likeverd og solidaritet, verdiar som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettane.

Barna skal få utfolde skaparglede, undring og utforskartrong. Dei skal lære å ta vare på seg sjølv, kvarandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggjande kunnskapar og dugleik. Dei skal ha rett til medverknad tilpassa alder og føresetnader.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommen sin eigenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i leik og læring, og være ein utfordrande og trygg stad 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.

7. Barnehagen sine samarbeidsorgan

7.1 Eigarstyret

Jakob Hatteland Holding AS er eigarar av Nausthaugen Barnehage, og er økonomisk ansvarlege for drifta i barnehagen.

7.2 Foreldreråd

For å sikre eit godt samarbeid mellom barnehagen og foreldra, har barnehagen eit foreldreråd. Foreldrerådet består av alle føresette til barna i barnehagen. Foreldrerådet skal ivareta barnas og foreldres interesser i barnehagen og bidra til eit godt barnehagemiljø. Foreldrerådet veljar to representantar som representerer foreldra i samarbeidsutvalet.

7.3 Foreldremøte/foreldresamtaler

Det skal avhaldas minst to foreldremøter i året. Dagleg leiar har ansvar for innkalling og gjennomføring. Me har 2 foreldresamtaler pr år; ein haust og ein vår. Der den på våren er frivillig. Me har også oppstartsamtale og bli-kjent-samtale.

7.4 Samarbeidsutval (SU)

Samarbeidsutvalet skal vere eit rådgjevande, kontaktskapande og samordna organ. Samarbeidsutvalet består av to foreldrerepresentantar, to tilsette i barnehagen, styrar og eigar. I SU tar ein opp ting som vedkjem barnehagen og godkjenning av diverse saker. SU blir valt for eit år om gangen, og har møter etter oppsett plan eller etter behov.

Samarbeidsutvalet har rett til å uttala seg om og kan krevja framlagt alle saker som er viktige for innhaldet i barnehagen. Saker som til dømes tas opp i SU er godkjenning av årsplan, endring av vedtekter og andre saker som rører den daglege drifta.

8 Opptak og oppseiing av plass

Ved opptak av barn skal det leggast vekt på at barnehageloven sin formålsparagraf blir ivaretatt og barnehagen sin kapasitet og funksjon blir utnytta best mogeleg. Opptakskrins: Som hovudregel skal opptak gjerast av barn som er busett i Vindafjord kommune. Unntak er barn av personale eller dersom barnehagen har ledig kapasitet.

8.1 Tilbod

Barnehagen har følgjande tilbod:

a) 100% - fem dagar per veke
b) 80% - fire dagar per veke
c) 60% - tre dagar per veke

Ved ledig kapasitet kan foreldre med barn som har redusert plass kjøpe seg enkeltdagar. Dette må avtalast med pedagogisk leiar eller dagleg leiar.

8.2 Prioritering

Dersom det er fleire nye søkarar enn ledige plassar, skal barna prioriterast slik:

a) Barn med nedsett funksjonsevne
b) Barn som er omfatta av §§4-12 og 4-4 andre og tredje ledd i Lov om barneverntenester
c) Barn av tilsette i Hatteland Næringspark, dette for å støtte attraktiviteten til regionen og tiltrekkje oss nye innbyggjarar
d) Barn av einslege forsørgerar som mottar overgangsstønad og som er under utdanning/i arbeid, foreldre som grunna alvorleg sjukdom/funksjonshemming mottar rehabiliteringspengar, tidsavgrensa uførestønad, uføretrygd, hjelpestønad eller grunnstønad, og foreldre som mottar introduksjonsstønad for nyankomne flyktningar
e) 5-åringer
f) Søsken til barn i same barnehage
g) Eldre barn blir prioritert framfor yngre barn

Opptakskriteria a, b og c gjeld underføresetnad av at tilfredsstillande dokumentasjon blir lagt fram

8.3 Opptaksmyndigheit og opptaksperiode

Barnehagen er med i samordna opptak i Vindafjord Kommune (Visma). Hovudopptaket er ved nytt barnehageår i august (15.), med søknadsfrist 1.mars, men barnehagen har også opptak frå første januar (med same søknadsfrist). Barnehagen kan likevel vurdere fortløpande opptak dersom det er ledig plass. Dagleg leiar foretar opptak av barn.

Barn som har plass i Nausthaugen Barnehage har fast plass fram til 14. august det året barnet byrja på skulen eller til plassen vart sagt opp. Når barnet byrjar på skulen kan plassen seiast opp innan 1.mai dersom ein vil ha betalingsfri august (3 månadar oppseiingstid).

Eit barnehageår går frå 15.august til 14. august.

8.4 Klagerett

Klagefrist er 3 veker etter melding om mottatt barnehageplass. Klagen må framsetjast skriftleg til kommunen og den skal grunnjas. Kommunen skal undersøkja dei forhold klagen grunngir og leggje klagen fram for barnehageeigar jfr. forskrift §7 og 8.

8.5 Oppseiing

Oppseiing av plass skal vere skriftleg med 3 månaders varsel, både plass og enkeltdagar. Oppseiing blir rekna frå den 01. i påfølgande månad. I særskilte høve, til dømes ved sjukdom eller ikkje planlagt flytting, kan styrar fastsetje kortare oppseiingstid.

8.6 Endring av opphaldstid

Ønskje om å endre storleik av barnehageplass må gis skriftleg til styrar. Reduksjon av storleik på plass blir sett på som oppseiing av deler av barnehageplassen med 2 månader oppseiingsfrist.

9 Arealutnytting

Arealutnytting gjeld til ei kvar tid «Lov om barnehagar». Barnehagens leike og opphaldsareal er i henhold til lovverket. Kor mange barn som ut frå dette kan ha plass innanfor barnehagen sitt totalareal kan likevel vurderast konkret ved kvart opptak.

10 Barnehageåret, opningstider og opphaldstid

10.1 Planleggingsdagar

Nausthaugen Barnehage følgjer den kommunale barnehageruta. På eit barnehageår er det fem planleggingsdagar kor barnehagen vil vere stengt for barna.

Opningstida til barnehagen er 06:45 til 16:30 fem dagar i veka.

10.2 Raude dagar

Barnehagen er stengt på lovfesta offentlege heilagdagar og fridagar.

Onsdag før skjærtorsdag stengjer barnehagen kl. 12. Julaftan og nyttårsaftan er barnehagen stengt.

Opningstid i romjula, påskeveka og i juli månad er kl. 07:30 – 16. Med forbehold om endring ved spesielle behov og kva behov foreldra treng.

11 Ferie

11.1 Reglar og tidsfristar

Barnet skal ha fire veker ferie ila. barnehageåret, der 3 av disse vekene skal vere samanhengande i sumarferieperioden. Sumarferieperioden er frå 15. juni til 15. august.

Foreldre skal så snarast som mogeleg, og seinast innan 01.april, legge inn datoar for sumarferie. Den siste ferieveka kan takast når som helst i barnehageåret, og kan etter ønskje delast opp i enkeltdagar. Barnehagen skal likevel ha melding om når barnet skal ha feriedag, seinast to veker på førehand.

11.2 Feriestengt

Barnehagen er feriestengt i veke 29 og 30.

12 Mat, klede og anna utstyr

Det blir servert 3 måltider i barnehagen pr. dag. Frukost, lunsj og frukt/påsmurte skiver om ettermiddagen. Det blir også lagd varmmat minst ein gong i veka.

Alt tøy skal merkast med namn. Barna skal ha med seg gode klede både til inne- og utebruk. Nødvendig klesbyte skal ligge i barnehagen. Barna må vera kledde slik at dei kan ta del i aktivitetane i barnehagen, både inne og ute.

Barn som kviler i barnehagetida skal ha med egen vogn, som er sikker å sove i, med seler. Barnehagen har egen sovevakt.

Bleier, kremar og anna utstyr til bleieskift kjøper foreldra og tar med, men barnehagen har våtserviettar.

Dersom barnet framleis drikk morsmjølkerstatning eller babygraut tar foreldre dette med sjølv.

13 Foreldrebetaling

13.1 Betaling

Foreldrebetaling i Nausthaugen Barnehage skal ikkje setjast høgare enn maksimalgrensa. Maksimalgrensa blir fastsett i stortingets årlege budsjettvedtak. Kostpenger kjem i tillegg.

Betaling av barnehageplass er satt til 11 månader i året, med juli som betalingsfri. Faktura blir sendt på mail den 20. i månaden, med 14 dagars betalingsfrist.

Uregelmessig og utelatt betaling kan føre til at barnet mister plassen i barnehagen.

13.2 Fritak, redusert foreldrebetaling eller fråvær

Det er høve til å søkje om fritak frå foreldrebetaling av økonomiske grunner eller til dømes funksjonshemming. Betalingsfritak skal knytast til vedtak frå den instansen som skal finansiera plassen.

Det blir ikkje gitt reduksjon i betaling dersom eit barn er borte frå barnehagen. Ved samanhengande fråvær utover to veker, på grunn av sjukdom, attestert av lege, blir det likevel refundert 50%.

Det finnes også to moderasjonsordningar for familiar eller hushald med låg inntekt; reduksjon i foreldrebetaling og gratis kjernetid i barnehage.

13.3 Gebyr for sein henting av barn

Gebyr for sein henting av barn (etter kl. 16:30) er satt i forhold til lovverk. Taksten er vedteke av kommunestyret og gjeld frå 01.januar 2025.

14 Helsemessige forhold

14.1 Sjukdom og fråvær

Barn og tilsette skal ikkje utsetjast for unødvendig smitte, ref. arbeidsmiljøloven og forskrift om miljøretta helsevern i barnehage og skule. Sjuke eller sterkt forkjøla barn skal derfor vere heime dersom det føreligg smittefare. Barnehagen følgjer FHI sine retningslinjer ved sjukdom, men har faste regler at barn skal vere 24 timer feberfri før dei kjem i barnehagen, når feberen opptrer ilag med anna symptom på sjukdom. Dersom feber kjem aleine, ved til dømes tannframbrot eller som ein reaksjon på vaksine, så kan ein bruke skjønn. Ved oppkast/diaré skal barnet vere 48 timar symptomfri. Dersom barnet ikkje kan vere ute eller delta i vanleg aktivitet på lik linje med dei andre barna, bør barnet haldast heime. Me ønskjer at foreldre gir beskjed til barnehagen ved sjukdom så snart som mogeleg.

Dersom personalet skal gi medisin til barnet må foreldre fylle ut medisinskjema og skrive under, samt følgje opp eigne regler knytt til medisinering.

15 Bemanning

15.1 Tilsetting

Eigar/styret står ansvarleg ved tilsetjing av dagleg leiar. Ved tilsetting av andre stillingar er det dagleg ledar ilag med HR/eigar som står ansvarleg. Politiattest må leggjast fram ved tiltreding. Me følgjer de nasjonale retningslinjene for pedagogtettheta, som seier noko om kor mange utdanna pedagogar ein skal ha ift. antall barn. Personale tilsett i tråd med barnehageloven §17-19.

15.2 Instruksar

Barnehagen har egne instruksar for dei ulike stillingane i barnehagen.

15.3 Kompetanseutvikling

Barnehagen har tilbod om å bli med i generelle tiltak for utvikling av kompetanse på lik linje med personalet i kommunen sine barnehagar. Barnehagen skal få tilbod om å delta i nettverk som eksisterer mellom kommunale barnehagar i Vindafjord kommune, samt samarbeidskommunar.

11.4 Snus og røyk

Barnehagen er snus- og røykfri.

16 Ansvar og forsikring

Eigarstyret er pålagt å forsikre alle barn og tilsette i barnehagen. I opningstida er det barnehagens personale som har ansvar for barna. Ved levering og henting er det foreldre sjølv som står ansvarlege. Ved henting og levering må ein ikkje gå frå barnet før ein har vore i

kontakt med personalet. Det skal gis beskjed om kven som har lov til å hente barnet, og personalet skal ikkje tillate henting av barnet frå andre enn dei oppgitte personane.

Barnehagen har ikkje ansvar for klede og utstyr til barnet.

Personalet skal ikkje ta med barna som passasjerar i eigen bil eller offentleg transportmiddel utan sikring iht. føreskriftar og at det førelegg samtykke frå foreldre.

Barnet skal ikkje vere med i symjehall, bading i vatn/sjø, eller vere med i båt utan samtykke frå foreldre og godkjent livredningskurs hos minst ein tilsett. Tilsette får kurs i førstehjelp og livredning ein gang i året.

17 Internkontroll/tilsyn

Barnehagen har verneombod og HMS-gruppe som følgjer eit internkontrollsystem i samsvar med systematisk HMS-arbeid og Barnehageloven §9 om internkontroll. Dokumentasjon blir oppbevart digitalt i eiga HMS-system. Kommunen skal føre tilsyn med barnehagen.

18 Teieplikt, opplysningsplikt og personvern

18.1 Teieplikt og opplysningsplikt

Dei tilsette i barnehagen har teieplikt iht. Barnehageloven sin §44 og opplysningsplikt iht. §45 (sosialtenesta) og §46 (barnevern). Einkvar som utfører teneste eller arbeid etter denne lova, pliktar også å gi opplysning etter pålegg i samsvar med barnevernslova §13-4.

18.2 Tillatelsar

Når barnet har fått plass i barnehagen skal foreldre godkjenne barnehagens tillatelsar og fylle ut helseskjema for barnet.

19 Endring av barnehagens vedtekter

Ved endring av vedtekter skal endringane leggjast fram for SU, og godkjennast. Eigarstyret har myndigheit til å endre vedtektene etter at endringsforslag er førelagt SU til uttale. Moglege endringar i vedtektene knytt til organisasjonsform skal godkjennast av kommunen.

Nausthaugen Barnehage
Nedre Vats

Stadfesting av leste vedtekter

Eg/me er kjent med og aksepterer barnehagen sine vedtekter. Vedtekter (bl.a. avgjerder om oppseiingsfristar m. m) er bindande frå tilbodet om plass blir akseptert. Skal plassen seiast opp er det kun skriftleg oppseiing som er gjeldande.

Barnet startar……..

Barnet sluttar 31. juli det året barnet byrjar på skulen.

Barnet skal ha ……% plass (størrelse på plass)

Dato **Underskrift**