Vedtekter for

# Skullerudhøgda Foreldrelagsbarnehage SA

**1. Eie og drift**

Barnehagen eies og drives av Skullerudhøgda Foreldrelagsbarnehage SA

**2. Formål**

Formålet med Skullerudhøgda Foreldrelagsbarnehage SA er å sikre barn av Østensjø bydel i Oslo kommune gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse med barnets hjem. Skullerudhøgda Foreldrelagsbarnehage SA skal stimulere barn til å bruke egne evner og anlegg og gi dem et godt grunnlag til å bli selvstendig, tolerante og skapende mennesker med forutsetninger for å ta ansvar og vise samkjensle og solidaritet med andre.

**3. Barnehagens organer**

**3.1 Eierstyret**

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for andelslaget og skal være et kontrollorgan for andelslaget/barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom årsmøtene.

**3.2 Årsmøtet**

Årsmøtet er andelslagets øverste myndighet. Det er fastsatt egne vedtekter for andelslaget.

**3.3 Samarbeidsutvalget**

**a.** Samarbeidsutvalget har ansvar for den alminnelige drift innenfor rammer gitt av eierstyret og årsmøtet, i nær kontakt med barnehagens styrer.

**b.** Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer.

**c.** Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger hver to representanter til samarbeidsutvalget. Utvalget konstituerer seg selv.

**d.** Styrer har møte- tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Styrer har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

**e.** Representanter for foreldreråd og ansatte velges for et år av gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyrerepresentantene.

**f.** Samarbeidsutvalget holder møter når det anses som nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget eller av styrer.

**g.** Leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at leder har mottatt anmodningen.

**h.** Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør lederens stemme.

**i.** Samarbeidsutvalget behandler blant annet årsplanen for den pedagogiske virksomheten.

**j.** Samarbeidsutvalget er underlagt eierstyret i Skullerudhøgda Foreldrelagsbarnehage SA.

**3.4 Foreldreråd**

**a.** Foreldrerådet består av alle foresatte til barna i barnehagen. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg, kalt FAU. FAU skal fremme samarbeide mellom hjemmet og barnehagen

**b.** Foreldrerådet/FAU kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelse blir tatt.

**c.** Ved avstemming i foreldrerådet gis en stemme for hvert fremmøtte foreldre/foreldrepar/foresatte.

**4. Opptak - oppsigelse**

**4.1 Overordnet målsetting**

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen mht. alder, kjønn o.l. blir så god som mulig.

**4.2 Prioritering**

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

1. Barn fra Østensjø bydel med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i

 Barnehagen. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har

 Nedsatt funksjonsevne.

2.Barn fra Østensjø bydel som er under omsorgsovertakelse eller frivillig hjelpevedtak

 gjennom barnevernet.

3.Barn fra Østensjø bydel som er søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.

4.Barn fra Østensjø bydel som er barn av ansatte i barnehagen.

5.Barn fra Østensjø bydel som forøvrig står på barnehagens venteliste.

6.Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.

7.Barn av ansatte i barnehagen.

8.Barn som forøvrig står på barnehagens venteliste.

Søknad om opptak skjer på fastsatt skjema. Søknadsskjema ligger på internett. Skullerudhøgda barnehage har samordnet opptak med de kommunale barnehagene. Søknadsskjemaet sendes direkte til bydelsadministrasjonen. Der blir barnet registrert på en søkerliste.

Opptaket for uprioriterte søker skjer ved loddtrekning.

**4.3 Opptaksmyndighet**

Styrer melder inn til bydelsadministrasjonen om antall ledige plasser. Nytt opptak av barn, gjøres så snart som mulig etter det er mottatt en oppsigelse.

**4.4 Opptaksperiode**

Barn som tas opp i barnehagen har plassen til skolepliktig alder. Når et barn slutter i barnehagen skal andelen tilbakeføres til laget, og plassen disponeres etter ovennevnte regler.

**4.5 Utleie av plasser**

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlig tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan være at barnet mister sin økonomiske forsørgerevne. Utleie avgjøres av eierstyret, og kan kun besluttes for 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barnet som har best prioritet etter reglene om opptak.

**4.6 Oppsigelse av plass**

En andel kan sies opp med 3 måneders varsel fra den 1. i måneden. Tilbakebetaling av andelens verdi gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden dersom plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsestidens utløp.

For å sikre en optimal drift av barnehagen, må det i utgangspunktet betales ut juni for barn som skal slutte etter 15. mai. Har man derimot nye barn som kan fylle plassen vil betalingen for juni bortfalle.

**5. Arealutnytting**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4 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 allikevel vurderes konkret ved hvert opptak.

Vedrørende arealutnyttingen gjelder til enhver tid vedtekter gitt av departementet. det vises til retningslinjer i departementets rundskriv Q-0509.

**6. Åpningstider**

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl.07.30 til 17.00.

Onsdag før Skjærtorsdag, Julaften og Nyttårsaften er barnehagen stengt.

I romjulen og i påsken er barnehagen åpen fra kl.08.00-16.00

Styrer forbeholder seg retten til å holde barnehagen stengt enkelte dager i romjula samt mandag og tirsdag i påskeuka dersom det er 15 barn eller færre barn som er påmeldt. Dette må varsles minimum 1 uke før stengingen.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Det anmodes om at barna blir hentet raskest mulig etter at foreldrenes arbeidstid er slutt, og senest klokken 16.45 slik at de er ute av barnehagen til kl. 17.00. Overholdes ikke dette blir foreldrene pålagt et gebyr fastsatt av styret. For tiden er dette 200 kr. for hver påbegynte halvtime.

**7. Ferier**

I uke 28, 29 og 30 holder barnehagen stengt.

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

Foreldrene skal innen 30. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider styrer ferieliste for personalet og plan for sommerdrift i barnehagen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til godkjenning innen utgangen av mai.

**8. Betaling**

Betalingssatsene fastsettes av eierstyret. Den til enhver gjeldende sats fremgår av oppslag i barnehagen. Fortiden koster en barnehageplass kr. 2990,- og kost kr. 250,- i måneden. Det betales for 11 måneder i året (betalingsfri i juli) Ved fravær må avgiften betales. Uregelmessig betaling kan føre til at barnet mister plassen. Avgiften forfaller til betaling 1. i hver måned. Det betales forskuddsvis. Det betales frem til 1.juli det året barnet begynner på skolen.

**9. Mat**

Det serveres to måltider forberedt i barnehagen hver dag. Til frokost må barna ha med matpakke. Kost i barnehagen i måned koster kr. 250 pr. barn. Det må ikke tas med kaker og slikkerier i barnehagen. Unntak er ved spesielle anledninger etter avtale med personalet.

**10. Helsemessige forhold/fravær**

Dersom et barn er sykt eller har andre grunner for fravær, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig fremmøte uten grunn kan føre til at barnet mister plassen.

Barn som er syke må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må barnet holdes hjemme.

Styrer avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

**11. Ansvar**

Personalet har ansvaret for barnet i den tiden det er i barnehagen.

Levering og henting av barna er foresatte ansvarlige for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før de har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en voksen som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter det, skal barnehagen ha beskjed om hvem som henter barnet. Beskjed til personalet gitt gjennom barnet skal være skriftlig. Andelslaget/personalet er ikke ansvarlige for barnets medbrakte klær eller eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjer i bil eller offentlig transportmiddel uten at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

**12. Styrer/personalet**

**12.1 Ansettelser**

Barnehagens styrer ansettes av eierstyret. Styrer er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Styrer rapporterer til samarbeidsutvalget.

Øvrige personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra styrer.

**12.2 instruks**

Instruks for styrer og personale fastsettes av eierstyret i barnehagen.

**13. Dugnad**

Det avholdes to dugnader i året, en om våren og en om høsten. Minst en av foreldrene plikter å møte. Dugnadene skal varsles med oppslag i barnehagen minst tre uker i forveien. Uteblivelse fra dugnaden belastes med et gebyr fastsatt av styret. For tiden er dette gebyret på 1000 kr. Det vil være mulighet for alternative oppgaver.