# Vedtekter for Stiftelsen Låven Barnehage

**§ 1 EIERFORM**

Barnehagen eies av Stiftelsen Låven barnehage. Barnehagen skal drives i samsvar med Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer deriblant Rammeplan for barnehager, Lov om internkontroll og Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager.

Stiftelsen har et styre. Styret består av representanter fra andelshaverne, nye styremedlemmer godkjennes av eksisterende styret.

Barnehagens lokaler eies av Conrad Mohrs veg 40 AS.

**§ 2 FORMÅL**

Stiftelsens formål er å eie og drive barnehagen. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Den skal søke å sikre barn gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forbindelse med barnas hjem.

**Barnehageloven § 1**

“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.

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 felleskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering»

**Innhold:**

**Barnehageloven § 2**

“Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet. Departementet fastsetter rammeplan for barnehagen. Med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen skal samarbeidsutvalget for hver barnehage fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.”

**§ 3 LEKE OG OPPHOLDSAREAL**

Vedtektsfestet norm for arealutnytting i Leke- og oppholdsareal

Barn over 3 år – 4 kvm

Barn under 3 år – 5,3 kvm

Barnehagen har et totalt godkjent leke og oppholdsareal på 247,1 kvm

**§ 4 FORELDRERÅD**

Barnehagen har et foreldreråd i samsvar med Lov om barnehager §4. Foreldrerådet består av alle foreldre/ foresatte til barna i barnehagen og skal fremme deres interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet skal velge representanter til FAU – Foreldreutvalget. Her velges en representant og en vara fra hver avdeling, dette gjøres på første felles foreldremøte. FAU`s oppgaver er å få fremlagt saker til samarbeidsutvalget som er viktig for foreldrenes forhold til barnehagen. Daglig leder innkaller til første møte.

FAU konstituerer seg selv snarest mulig med leder og nestleder. FAU velger selv 2 representanter til Samarbeidsutvalget (SU). Det skal føres protokoll fra møtene.

**§ 5 SAMARBEIDSUTVALG (SU)**

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg (SU) har følgende medlemmer:

To representanter og to vararepresentanter fra Foreldreutvalget,

To representanter og to vararepresentanter fra de ansatte ved Låven barnehagen.

1 eier representant – et medlem fra styre deltar på møtene.

Representantene til samarbeidsutvalget velges for 1 år av gangen. En representant kan ikke sitte mer enn 2 år av gangen. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv ved å velge en leder.

Barnehagens styrer har møte, tale og forslagsrett, men er uten stemmerett med mindre denne er et valgt medlem. Samarbeidsutvalget beslutning treffes ved simpelt flertall. Ved eventuelt stemmelikhet avgjøres saken ved leders dobbeltstemme.

Få innblikk i saker som er av viktighet for barnehagen. SU ‘leder har ansvar for innkalling til møtene. Det skrives protokoll fra SU`s møter av SU`s sekretær.

**§6 TAUSHETSPLIKT**

Taushetsplikten reguleres av de til enhver tid gjeldende regler om taushetsplikt for

Barnehagepersonell, medlemmer av styret og samarbeidsutvalget samt leder og nestleder i foreldrerådet har taushetsplikt, jfr. Lov om barnehager § 44 og Forvaltningslovens § 13. Taushetsløfte skal underskrives og oppbevares i arkivet.

**§7 OPPTAK AV BARN**

Stiftelsen Låven barnehage deltar i samordnet opptak for Bergen Kommune. Søknad om opptak sendes via Bergen kommunes hjemmesider, og foreldre må søke elektronisk. Søknad om barnehageplass gjøres gjennom et oppvekstadministrativt system som heter Vigilo. Tildeling av plasser skjer samtidig for alle barnehagene i Bergen som er med i samordnet opptak, samt ved ledige plasser. Har du andelsprioritering registrer du det på søknaden under merknader.

**Opptaksperiode**

Overflytningsopptaket skjer i januar/februar og søknadsfrist for hovedopptaket er 1. mars. Ellers skjer opptak ved ledig plass gjennom hele året. Oppstart for nye barn er i hovedsak i løpet av august måned. Alle plassene i barnehagen er heldagsplasser. Barnet beholder tildelt barnehageplass til skolestart.

**Opptaksmyndighet**

Opptaksordningen administreres av barnehagens styrer, eventuelt stedfortreder i henhold til gjeldene vedtekter og Bergen Kommunes opptaksregler. Ved endringer i behov for barnehageplasser kan styre i stiftelsen fravike og tilrettelegge for andre løsninger på gruppesammensetningen.

**Aldersgrense**

Barnehageåret starter 1. august. Ved ordinært opptak ved avdelingen 0-3 år bør barnet være fylt 1 år når det begynner i barnehagen. I særlige tilfeller kan styret i stiftelsen fravike dette.

Plasser kan deles i begrenset omfang etter vedtak i stiftelsens styre i samråd med barnehagestyrer.

**Opptakskrets**

1. Andelshavere
2. Barn av personal
3. Søsken av barn som har plass i barnehagen
4. Søkere fra Bergen Kommune

**Opptakskriterier**Låven Barnehages opptakskrets defineres som følger, i prioritert rekkefølge:

1.       Søkere som iht. barnehageloven § 18 har rett til prioritet ved opptak. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter barnevernsloven § 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b. Dette gjelder under forutsetning av at tilfredsstillende dokumentasjon fremlegges.

2. Ansattes barn og barnebarn fra selskaper med prioriterte plasser:

|  |  |
| --- | --- |
| **Innehaver av prioriterte plasser:** | **Klasse:**  |
| Conrad Mohrs veg 40 AS | 21 A |
| Odfjell Management AS  | 22 A  |
| Proaktiv eiendomsmegling  | 2 A  |
| Tannlegehuset  | 1 A  |
| Odfjell Eiendom  | 1 A  |
| Tannlegehuset  | 1 B  |
| GC Rieber Shipping AS  | 1 B  |
| Bergen Teknologioverføring  | 1 B  |

Det er indikert hvor mange prioriterte plasser hvert av selskapene disponerer. Dersom det er flere søkere fra ovennevnte selskaper enn det er ledige plasser til, gis det fortinn til ansatte hos selskaper som har flest ubenyttede prioriterte plasser, men i alle tilfeller slik at selskaper i klasse A går foran selskaper i klasse B ved tildeling av plasser. Ved ellers lik prioritering mellom flere selskaper av samme klasse avgjøres opptaket ved loddtrekning.

3. Søsken av barn som går i Låven barnehagen

4. Søkere fra Conrad Mohrs vei 38, 42, 44 og 46, inntil 4 barnehageplasser.

5. Barn av ansatte i Låven barnehagen.

6. De barna som har Låven barnehage på 1. prioritert går foran de barna som har oss på 2.og 3. prioritert.

7. Søkere fra Bergen Kommune.

**Omsetning av prioriterte plasser**

Prioriterte plasser er fritt omsettelig. Eksisterende eiere har forkjøpsrett pro rata. Overdragelser skal innberettes til Stiftelsen Låven barnehage som vil administrere registeret. Ved omsetning av prioriterte plasser påløper et gebyr på kr. 2850,- pr. plass (uavhengig av A. og B). Eierskiftegebyr hviler på kjøper.

Register for prioriterte plasser vil oppdateres av styrer i barnehagen, og opplysningene skal ligge åpent på It`s Learning. Overdragelsesskjema for prioriterte plasser vil administreres av styrer, og vil inneholde opplysnings- og informasjonsplikt (fordeler og forpliktelser). Skjema sendes bedrift med prioriterte plasser og returneres styrer.

**Kriterier/vilkår**

Barnet må være mellom 0 - 6 år, og det må foreligge søknad fra foresatte. Det opprettes en venteliste etter fødselsdato. Får du tilbud om barnehageplass og takker nei til tilbudet nr 1, går du ut fra ventelisten og må sende ny søknad. Du blir da tildelt ny "ventelistedato". Barnehageåret starter 1. august og går til 31. juli påfølgende år.

**§ 8 OPPSIGELSE AV PLASS**

**Oppsigelsesfrist**

Dersom foreldre sier opp barnehageplassen er det en oppsigelsesfrist på to måneder. Oppsigelse av plass skal skje skriftlig og meldes via Bergen Kommune, Vigilo. Oppsigelsesfristen regnes fra den første dagen i måneden etter at oppsigelsen har blitt mottatt av motparten.

Krav til betaling ved oppsigelse bortfaller dersom barnehagen finner nytt barn på sin søkerliste som

kan overta den ledige plassen uten bortfall av inntekt for barnehagen.

Dersom barnehagen sier opp en barnehageplass er det en oppsigelsesfrist på tre måneder. Se informasjon om oppsigelsesvilkår under

**Oppsigelsesvilkår**

Barnehagen kan si opp barnehageplass ved vesentlig mislighold av foreldrebetalingen. Ved manglende betaling vil det bli sendt ut purring. Oppsigelse vil ikke bli aktuelt før purringen har gått til inkasso og misligholdet er «vesentlig». Det vil bli sendt ut forhåndsvarsel før en eventuell oppsigelse.

**§9 BETALING**

**Foreldre betaling**

Foreldrebetalingen fastsettes av barnehage eier. Foreldrebetalingen følger makspris fastsatt av Stortinget. Betaling for kost og turpenger kommer i tillegg til maksprisen. Månedsbetalingen skal betales forskuddsvis innen den 1. hver måned. Det betales for 11 måneder i løpet av året. Juli er betalingsfritak.

Alle foreldre forplikter seg til å bruke e – faktura.

Det gis søskenmoderasjon og andre moderasjoner ut fra refusjon gitt av Bergen Kommune.

Foresatte må betale kostpenger hver måned, barnehagen bestemmer beløpet på matpengene.

Turpenger avhenger av hvilke turer vi skal på, men blir fastsatt i begynnelsen av barnehageåret av foreldrene via avstemning på foreldremøte, flertallet bestemmer.

**§10 DEKNING AV DRIFTSMIDLER**

Stiftelsen Låven barnehage dekker Låven barnehages driftsutgifter.

**§ 11 REGNSKAP**

Barnehagens regnskap tas hånd om av Stiftelsen Låven barnehage, PBL regnskap tar hånd om innkreving av foreldrebetaling, og utarbeiding av lønn og regninger anvist av barnehagens styrer.

**§ 12 ÅPNINGSTIDER OG FERIE**

**Åpningstider**

Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl. 16.30 mandag til og med fredag. Jul- og nyttårsaften er

barnehagen stengt. Onsdag før skjærtorsdag lukker barnehagen kl. 12.00. Barnehagen holder lukket i fellesferien, 3 uker, hvis ikke annet avtales. Personalet har 5 planleggingsdager i året. Barnehagen er

da stengt for barn.

**Ferie**

Et barnehageår varer fra 1. august til 31. juli. Alle barn skal avvikle minst 4 uker ferie i løpet av barnehageåret. Derav 3 uker sammenhengende når barnehagen er stengt sommer.

Den fjerde ferieuken kan deles opp. For at det skal regnes som ferie må barnet ha minst to dager fri etter hverandre og det må meldes inn senest to dager i forkant.

Planleggingsdager regnes ikke som feriedager.

De tre siste ukene i juli hvert år er barnehagen stengt.

Foreldre/foresatte plikter å gi barnehagen skriftlig beskjed innen 20. april hvert år om når barnet skal ha sommerferie.

**Planleggingsdager**

Det avsettes 5 dager til felles planlegging for barnehagens personale. Barnehagen holdes stengt disse dagene og de fordeles utover barnehageåret. Foreldre blir informert om hvilke dager barnehagen holder stengt ved oppstart av nytt barnehageår.

**§ 13 INTERNKONTROLL**

Barnehagen er underlagt Forskrift av 06.12.96 om systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) og LOV-2005-06-17 nr. 64 om barnehager, sist endret Lov-2020-06-19-91 fra 01.01.2021.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid gjennomføres i samsvar med barnehageloven § 9 og Internkontrollforskriften.

§ 9 «Barnehagen skal ha interkontroll for å sikre at kravene i denne loven med forskrifter følges. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset barnehagens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.»

Det er utarbeidet et eget dokumentert internkontrollsystem som er tilpasset barnehagens virksomhet og som ivaretar både barn og ansatte. Internkontrollsystemet innbefatter både brannvern, beredskapsplan, arbeidsmiljø, risikovurderinger og miljørettet helsevern for barnehagen. I tillegg til kontinuerlig avviksbehandling, rutiner og sjekklister så foretar verneombudet/ansatte månedlig sjekk av sikkerheten inne og ute.

En gang pr år har barnehagen en ekstra grundig kontroll av sikkerheten på lekeplassen av et innleid firma. Barnehagen benytter seg av Barn - Nett sitt internkontrollsystem Styrerassistenten.

**§ 14 DUGNAD**

Foreldre med barn i barnehagen oppfordres til å delta på dugnader i barnehagen. De anslåes et behov på ca. 4 timer dugnadsarbeid pr. familie pr. barnehageår.

**§ 15 HELSEERKLÆRING**

Barnehageloven sier at alle foresatte må fylle ut og levere helse erklæring på barnet før oppstart. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

**§ 16 FORSIKRING**

Alle barna er ulykke og skadeforsikret.

**§ 17 ÅRSPLAN**

Barnehagen skal ha en årsplan som gir oversikt over den pedagogiske virksomheten gjennom året. Årsplanen skal behandles i samarbeidsutvalget og godkjennes samt åpne opp for at foreldre kan medvirke til utformingen av barnehagens innhold.

**§ 18 VEDTEKSENDRINGER**

Vedtektene kan endres av stiftelsens årsmøte, evt. ekstraordinært årsmøte etter at samarbeidsutvalget i barnehagen har uttalt seg om endringene. Årsmøtets beslutning om slik endring er fullt ut underlagt styrets omgjørings- og instruksjonsmyndighet”