

VEDTEKTER
FOR
SKAUEN BARNEHAGE SA

Vedtatt 28. januar 2022



Skauen barnehage SA

Selvbyggerveien 141
0591 Oslo

Org.nr: 984 652 666
Tlf: 22 65 34 63

Hjemmeside: www.skauen.barnehage.no
e-post: skauenbhg@gmail.com

SKAUEN BARNEHAGE

«Omsorg, trygghet, glede og læring,
det gir små kropper masse næring»

§ 1 Navn og organisasjonsform

Barnehagens navn er Skauen barnehage SA. Barnehagen er organisert som et ideelt samvirkeforetak. Barnehagen er privat, foreldredrevet og ligger i Bjerke bydel i Oslo kommune.

§ 2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage i bydel Bjerke i Oslo kommune. Barnehagen leier lokaler av Skauen Borettslag.

Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Et eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

Barnehagen skal gi barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtutfoldelse gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
 - b) Rammeplan for barnehager
 - c) Vedtekter i Skauen barnehage SA
 - d) Årsplan og virksomhetsplan for barnehagen
 - e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner
 - f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
 - g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr
- Egne sjekklister og dokumentasjon for internkontroll finnes i barnehagens HMS-mappe og beredskapsplan.

§ 3 Foretak

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte til barn i alderen 1-6 år, fortrinnsvis fra Skauen borettslag. Foretaket er, etter det fortrinnet, åpent for foreldre/foresatte til barn i alderen 1-6 år som bor i Oslo kommune og fortrinnsvis bor i bydel Bjerke. Barnehageplass tildeles av daglig leder i foretaket i henhold til retningslinjer fastsatt av årsmøtet, se § 16. Foresatte skal ikke betale andelsinnskudd. Foresatte hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven til foresatte om ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når en foresatt skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan foresatte gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten styrer eller styret har fastsatt til dette formålet.

§ 4 Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld

Foretaket er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld.

§ 5 Styret

Styret skal ha fire medlemmer og ett varamedlem. En av medlemmene skal være daglig leder og de fire resterende velges av og blant medlemmene på årsmøtet. Personer med nær familierelasjoner til barnehageansatte kan ikke velges inn i styret. Styremedlemmer velges for to (2) år av gangen. Varamedlemmer for ett (1) år av gangen. Barnehagens daglige leder er sekretær for styret. Styret konstituerer seg selv. Daglig leder kan ikke velges til styrets formann. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

§ 6 Styrets oppgaver

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Daglig leder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet. Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon, og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret skal fastsette instruks for daglig leder. Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

Styret forestår den alminnelige forvaltning av foretaket, herunder opptak av barn, jfr. § 16. Foretaket forpliktes utad av styrets leder og ett av de blant medlemmene valgte styremedlemmer. Styret har ansvar for å sende årsmelding til kommunen innen fastsatt frist, jfr. regler om statstilskudd for barnehager og fritidshjem.

Daglig leder ansettes av styret. Øvrig personell ansettes av styret etter innstilling fra daglig leder. Styret skal også fungere som et samarbeidsorgan mellom foreldre/eier og ansatte.

§ 7 Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjelder det som styreleder har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelse er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som styreleder har stemt for.

§ 8 Styrer

Foretakets daglige leder ansettes av styret. Barnehagen skal ha en styrer i minst 20 prosent stilling, med barnehagelærerutdanning.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem, som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder/styrer gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

§ 9 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ. Årsmøtet skal holdes innen utgangen av mars måned hvert år. Innkalling og underretning med sakliste skal være skriftlig og sendes/leveres til foresatte med minst 14 dagers varsel. På årsmøtet skal det føres protokoll. Styret foretar innkalling og fastsetter saklisten som blant annet skal inneholde:

- Valg av møteleder, samt to personer til å underskrive protokollen. Godkjenning av innkalling og dagsorden
- Styrets årsmelding
- Styrets honorar
- Godkjenning av regnskap og fastsetting av budsjett
- Valg av styremedlemmer
- Valg av revisor og godkjenning av revisors honorar
- Foreldrebetaling pr. måned og depositum
- Kontingents størrelse
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt
- Eventuelt forslag om oppløsning
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling
- Andre saker som styret ifølge vedtekter eller på eget initiativ skal legge frem på årsmøtet, eller som er sendt inn av foresatte.

Det skal utarbeides liste over møtende foresatte på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer de har. Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Sekretæren i styret skriver referat, såfremt denne er til stede. Ellers velges annen sekretær.

Styrets forslag må være inntatt i den utsendte underretningen med saksliste. Forslag fra foresatte må, for å kunne bli behandlet, være styret i hende senest innen fire uker før årsmøte.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

§ 10 Stemmereglene for årsmøtet

Foresatte har én stemme per barn i barnehagen. Foresatte kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn en foresatt. Fullmektigen må legges frem skriftlig og datert fullmakt eller et bilde av dette som kan sendes elektronisk.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

§ 11 Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

§ 12 Revisjon

Revisjonen skal gå nøye gjennom samvirkeforetakets regnskap, bøker og papirer. I tillegg til tallrevisjon, skal det føres kontroll med foretakets drift og gi melding til årsmøtet.

§ 13 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Ved oppløsning skal foretakets gjeld først dekkes. Et eventuelt overskudd og/eller eiendom, skal dette tilfalle en annen barnehage i distriktet i henhold til avviklingsstyrets valg og beslutning.

§ 14 Foreldrerådet (FAU) og samarbeidsutvalget (SU).

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Foreldrerådet består av foresatte til alle barna. FAU skal fremme fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Er det i forskrift etter § 15 i barnehageloven satt maksimalgrense for foreldrebetaling, kan kun FAU samtykke i foreldrebetaling ut over dette.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. SU består av to representanter fra foresatte gruppen og to fra de ansatte.

Styret i foretaket skal sørge for at saker av viktighet forelegges FAU og SU.

§ 15 Opptak av barn

Skauen barnehage SA er godkjent for 18 barn i alderen 1-6 år. Barnehagen har 6 plasser for barn i alderen 1-3 år, og 12 plasser for barn i alderen 3-6 år. Barnehagen deltar på samordnet hovedopptak med kommunen, bydel Bjerke. Utover over dette gjelder følgende prioritert rekkefølge ved opptak:

1. § 18 i Lov om barnehager (barnehageloven):

§ 18. Prioritet ved opptak

<https://lovdata.no/lov/2005-06-17-64/§18>

«Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.

Barn som det er fattet vedtak om etter [barnevernloven §§ 4-12](#) og [4-4](#) annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.

Kommunen har ansvaret for at barn med rett til prioritet får plass i barnehage».

2. Barn bosatt i Skauen borettslag har prioritet ved opptak til ledige plasser i barnehagen. Dersom det er fare for at barn som allerede har plass i barnehagen sier opp plassen sin som følge av at yngre søsken ikke får plass, har deres søsken prioritet.

3. Søsken av barn som har plass i barnehagen skal ha fortrinnsrett.

4. Barnegruppen(e)s sammensetning vil være retningsgivende for kjønn og alder man søker å komplettere barnegruppen med.

5. Søkere med Skauen barnehage SA som førsteprioritet på søkerliste og som ikke har barnehageplass fra før.

6. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.

7. Dersom 2 barn står likt velges det eldste barnet først.

Den prioriterte rekkefølgen kan fravikes for at barnehagen skal ha en forsvarlig drift.

Plassen tas i bruk etter avtale med foresatte, men betales fra den datoen barnet får tilbudt plass. Barn som tas opp i barnehagen har plass frem til 31. juli det året barnet begynner på skolen, eller til barnehageplassen sies opp.

Ved hovedopptak og ved barnehageårets begynnelse regnes det at barnet er tre år når det fyller tre år innen 31. desember. Etter hovedopptak foretas løpende opptak etter den prioriterte rekkefølgen.

Rett til barnehageplass § 16 i Lov om Barnehager lyder:

§ 16. Rett til plass i barnehage

<https://lovdata.no/lov/2005-06-17-64/§16>

«Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august i samsvar med denne loven med forskrifter.

Barn som fyller ett år i september, oktober eller november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage innen utgangen av den måneden barnet fyller ett år i samsvar med denne loven med forskrifter.

Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt.

Søknadsfrist til opptaket fastsettes av kommunen».

§ 16 Opptaksperiode

Opptak gjelder for barnehageåret som starter 1. august, og til 31. juli det året barnet begynner i skolen.

Barn som får innvilget søknad om utsatt skolestart må bekrefte skriftlig at de ønsker barnehageplassen videre.

§ 17 Opptaksmyndighet

Barnehagen er med i samordnet opptak i Oslo kommune.

Søknadsskjema sendes til kommunen og barnehagen mottar søkerlisten innen avtalt frist. Daglig leder lager en innstilling i henhold til samordnet opptak og foretar opptak etter den prioriterte rekkefølgen i § 15. Beslutning om opptak skal treffes så snart det er ledige plasser. Tildeling av plass skal skje skriftlig. Ved tildeling av plass signerer foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter.

§ 18 Klagerett

Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er tre uker etter at meldingen er mottatt, eller etter at søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen, jfr. § 9: "Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage". Klagen må fremsettes skriftlig til **kommunen** og den skal begrunnes. Kommunen skal undersøke de forhold klagen grunngr og forelegge klagen for barnehageeier, jfr. forskriftene § 7 og 8.

Den som får medhold i sin klage vil få tilbud om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage, dersom de ikke tilbys plass, jfr. forskrift § 6.

§ 19 Arealutnytting

Departementets veiledende norm for barns lekeareal inne er 4 m² netto pr. barn over tre år og om lag 1/3 mer pr. barn under tre år. Arealutnytting for uteområdet skal være minst seks ganger større enn leke- og oppholdsarealet inne. Departementets veiledende norm

vedtas som normalnorm for Skauen barnehage SA. Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4 m² netto pr. barn over tre år og 5,3 m² netto for barn under tre år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

Uteplassen skal være egnet til allsidig lek og utfoldelse. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

§ 20 Oppsigelse

Oppsigelse av barnehageplassen skal skje skriftlig og med to måneders (kalendermåneders) varsel, innen den første i måneden. Juli måned regnes ikke som oppsigelsesmåned.

§ 21 Brudd på vedtekter og eksklusjon

Foresatte som overtrer vedtektene eller lovlig fattede årsmøte- og styrevedtak, skal første gang gis en skriftlig advarsel av styret. Ved tredje gangs overtredelse, eller hvis overtredelsen er særlig grov, kan styret med alminnelig flertall (mer enn halvparten av stemmene), ekskludere foresatte. Ved eksklusjon av foresatte mister barnet plassen i barnehagen.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

Dersom plass er tildelt på grunnlag av uriktige opplysninger av vesentlig betydning gitt av foresatte, forsettlig eller grovt uaktsomt. Ikke betalt oppholdsbetaling til tross for purring i henhold til betalingsrutinene. Ved vesentlig fravær, uten at fraværet er avtalt med barnehagen. Dersom plassen ikke tas i bruk innen en måned etter oppstartdato. Dersom avtalt oppholdstid overskrides tre ganger. Dersom særskilte forhold gir grunn til det.

§ 22 Ansatte

De ansattes lønn utbetales innen den 20. i hver måned, bortsett fra i desember hvor lønnen utbetales innen den 15. De ansatte har sin egen tariffavtale mellom Skauen barnehage SA og PBL-A.

Barnehagens personale har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll i den utstrekning helsemyndighetene finner det nødvendig (Bhl § 23).

Den som arbeider i barnehage må legge fram tilfredsstillende politiattest (Bhl § 19).

For virksomheter etter barnehageloven gjelder taushetsplikt i Forvaltningsloven §§ 13 til 13f.

§ 23 Foreldrebetaling

Foreldrebetalingen følger Oslo kommune sine satser. Foreldrebetalingen skal betales den 1. inneværende måned. Ved for sen betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling. For puringer sendt tidligst 14 dager etter at kravet er forfalt, kan det ilegges purregebyr. Er ikke oppholds- og purreavgiften betalt innen den 1. i påfølgende måned, sendes inkassovarsel og brev til barnets foreldre med varsel om oppsigelse av plassen fra den første i påfølgende måned. Utestående krav vil bli inndrevet gjennom rettslig inkasso, jfr. Inkassoloven av 13. mai. 1988 nr. 26 med forskrifter.

§ 24 Fastsettelse av oppholdsbetaling

Betalingssats for barnehager med åpningstid på 41 timer eller mer fastsettes av Oslo bystyre. For barnehager med kortere oppholdstid fastsettes betalingssatsen av bydelsutvalget. Oppholdsbetaling i Skauen barnehage SA fastsettes ut fra foresattes inntekt, med unntak av der det er vedtatt faste satser. Beregningsgrunnlaget er husholdningens samlede personinntekt i henhold til Skatteloven kapittel 12.

Som en husholdning regnes gifte, registrerte partnere og samboende.

Som samboere regnes to ugifte personer over 18 år som bor sammen, og som har bodd i ekteskapslignende forhold i minst ett år eller har felles barn.

Dersom foresatte er separert eller skilt og bor alene er beregningsgrunnlaget kun dennes inntekt.

I de tilfellene der barn bor fast hos begge foresatte, for eksempel en uke hos hver, beregnes oppholdsbetalingen ut fra inntekten til den foresatte som har samme folkeregisteradresse som barnet.

§ 25 Dokumentasjon og endring av sats

Dersom foresatte har krav på redusert oppholdsbetaling, må foresatte søke om redusert oppholdsbetaling innen fastsatte frister gitt av Oslo kommune. Informasjon om hvem som har krav på redusert oppholdsbetaling, frister og hvordan du søker finnes på Oslo kommune sine hjemmesider;

<https://www.oslo.kommune.no/barnehage/pris-og-betaling/sok-om-lavere-pris-pa-grunn-av-lav-inntekt/>

Opptaksmyndigheten kan til enhver tid kreve nødvendig dokumentasjon fra foresatte for å fastsette beregningsgrunnlaget.

Foresatte plikter å melde enhver endring i inntekt som kan ha betydning for oppholdsbetalingen.

Endring gjøres gjeldende fra påfølgende måned. Dersom opplysninger om forhøyet inntekt fremkommer senere, vil den forhøyede betalingssats bli beregnet med tilbakevirkende kraft.

§ 26 Barnehagens åpningstider

Barnehagen holder åpent i ni og en halv time fra 07.15 til 16.45 på hverdager i henhold til gjeldende leieavtale med Skauen borettslag. Ved henting av barn i barnehagen bør foreldre være i barnehagen innen klokken 16.30, og skal være ute av barnehagens lokaler klokken 16.45. Barnehagen holder stengt offisielle høytidsdager, f.o.m. 23. desember til 2. januar eller første virkedag etter nyttår og mellom palmesøndag og skjærtorsdag. I tillegg har barnehagen sommerlukket fire (4) sammenhengende uker (fortrinnsvis uke 27, 28, 29 og 30). I disse periodene holder barnehagen stengt.

§ 27 Vedrørende for sen henting

Ved for sen henting, det vil si etter stengt tid kl. 16.45, vil barnehagen gi en advarsel. Ved neste for sen henting vil barnehagen beregne en ekstra avgift på kr. 350,- pr. familie pr.

påbegynte halvtime etter 16.45. Advarselen gjelder et barnehageår, og foreldrene skal informeres om advarselen og boten.

Rammes den ansatte på den måten at den ansatte må betale for avtale den kommer for sent til, eventuelt lege, frisør, henting av egne barn og lignende, må det beløpet betales av den familien som henter barnet sitt for sent. Den ansatte plikter å fremvise kvittering.

§ 28 Planleggingsdager

Barnehagen har fem planleggingsdager i året. Første arbeidsdag etter 31.juli er fast planleggingsdag.

§ 29 Permisjoner for barn

Søknad om permisjon for barn i løpet av barnehageåret må gis skriftlig til barnehagens daglige leder og med minst to måneders varsel. Styret vil avgjøre om det gis reduksjon eller fritak for oppholdsbetaling i permisjonstiden. Ferie hos barn/foresatte utenom juli gir ikke fratrukk i oppholdsbetalingen.

§ 30 Dugnader

Barnehagen har dugnader på våren og høsten etter behov. Foresatte plikter å delta. Uteblivelse blir bøtelagt med kr. 400,- pr. dugnad pr familie.

§ 31 Sykefravær hos barn

Helsemyndighetene i kommunen har tilsyn med helse- og hygieniske forhold i barnehagen. Før et barn begynner i barnehagen, skal det legges fram erklæring om barnets helse, jfr. barnehagelovens § 23. Bestemmelsene skal sikre at barnehagen får de opplysninger den har behov for i det daglige arbeidet med barnet.

Ved langtidssykdommer hos barn som gjør at de ikke kan være i barnehagen, må dokumentasjon framlegges for styret, som fatter enkeltvedtak.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig, og før klokka 09.00 ved første fraværsdag. Uregelmessig fremmøte, uten at det gis melding til barnehagen, kan medføre at barnet mister plassen.

Syke eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme, dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal barnet holdes hjemme. Styrer avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen. Ved fravær skal oppholdsbetalingen betales.

Barnet skal holdes hjemme ved feber, oppkast, diaré og de vanlige barnesykdommene. Ved kraftig øyekatarr med rikelig pussdannelse bør barnet holdes hjemme inntil pussdannelsen har avtatt. Barn med diaré/ og eller oppkast kan vende tilbake til barnehagen to døgn etter at de har blitt symptomfrie.

Barnehagen følger folkehelseinstituttets retningslinjer.

<https://www.fhi.no/sv/barnehage/nar-ma-barnet-vare-hjemme-fra-barne/>

Skal de ansatte gi barn medisiner i barnehagen, skal skjema for medisinerings fylles ut og signeres av foresatte. Ansatte kan reservere seg mot å gi medisiner.

§ 32 Utestengelse av barnehageplass

Ved utestående gjeld til barnehagen 30. juni, vil plassen til barnet bli sagt opp med øyeblikkelig virkning.

§ 33 Forpliktelser

Som foresatt for barn i Skauen barnehage SA oppfordres det til å delta på foreldremøter, årsmøte og dugnader i regi av barnehagen. Det forpliktes også til å måtte ta verv i styret selv om deltakelse på årsmøtet til barnehagen ikke finner sted. Foresatte må gi beskjed til barnehagen ved endring av navn, adresse, arbeidssted, e-post og/eller telefonnummer privat/arbeid.

§ 34 Ekstraordinær stenging

Ekstraordinær stenging av barnehagen utover fem sammenhengende dager, f.eks. pga. streik, sykdom eller skade på bygning, medfører refusjon/tilbakebetaling av oppholdsbetalingen. Dersom barnehagen reduserer åpningstiden gis det reduksjon i betalingen når summen av antall timer utgjør mer enn fem dager. Betaling av kost reduseres tilsvarende. Skauen barnehage SA er ikke økonomisk ansvarlig for tap foresatte påføres som følge av at barnehagen blir midlertidig stengt. Dette gjelder tapt arbeidsfortjeneste og utgifter til dekning av alternative tilsynsordninger for barnet.

§ 35 Mat

Barnehagen serverer ett hovedmåltid med drikke på formiddagen. Barna tar med matpakke og/eller frukt til øvrige måltider, gjelder fra 1.august 2012. Egen matpakke tas med til hovedmåltidet på tur på torsdager.

§ 36 Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen uten foresatte til stede. Alle barna er kollektivt forsikret når de er i barnehagen. 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 personer 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 foresatte om hvem som skal hente barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

Barnehagen/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte 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.

§ 37 Interkontroll

Barnehagen har internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

§ 38 Taushetsplikt og opplysningsplikt

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ifølge Barnehagelovens § 20 og 21.

Uten hinder av taushetsplikten skal barnehagepersonalet melde fra til barnevernstjenesten når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet, det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt eller når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker.

§ 39 Pedagogisk bemanning

Barnehagen skal ha pedagogisk bemanning tilsvarende to 100 prosent stillinger. Styrer har 100 prosent stilling hvor styrerstillingen skal være minimum 20 prosent og de resterende prosentene er pedagogisk leder. Det ansettes en barnehagelærer i minimum 20 prosent stilling, slik at pedagogisk leder og barnehagelærerstillingen utgjør minst 100 prosent til sammen.

De endelige endringene av vedtektene er vedtatt på et ekstraordinært årsmøte i Skauen barnehage SA: 12.04.2019.