



## **BARNEHAGEVEDTEKTER**

### **TOMMELITEN BARNEHAGE SA**

i henhold til Barnehageloven § 8

Sist endret mars 2024

**Styret kan endre alle bestemmelsene i disse vedtektene.**

#### **§ 1 Eierforhold**

Tommeliten barnehage SA er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket, se også selskapsvedtektene § 1.

#### **§ 2 Formål**

«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 verdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.» (Jf. Barnehageloven § 1)

Barnehagen er godkjent, og skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

#### **§ 3 Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

#### **§ 4 Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagen er åpen for barn fra 0 år. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til 31. juli det året barnet fyller 6 år, med mindre det har fått utsatt skolestart.

Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

(I særskilte tilfeller er det i forbindelse med skolestart mulig å søke om å disponere plassen i perioden 1.-14. august. Søknadsfrist for dette er 20. april.)

**OPPTAKSKRETS:**

Barn som søker Tommeliten barnehage SA  
Dersom det ikke er aktuelle søkere igjen på ventelisten kan barn som ikke har søkt Tommeliten barnehage tilbys plass via samordnet opptak i Stavanger kommune.

**OPPTAKSKRITERIER:**

Følgende kriterier gjelder i prioritert rekkefølge innenfor opptakskretsen:

- 1) Barn som har prioritet i henhold til barnehageloven § 18.
- 2) Barn av nåværende og tidligere andelseiere og barn av ansatte, dersom man har søkt Tommeliten som 1. alternativ.  
Disse gruppene plikter å gjøre barnehagen, ved daglig leder, oppmerksom på at man står som søker for å være garantert prioritet.
- 3) Barn bosatt i Stavanger kommune som har Tommeliten som 1. alternativ.
- 4) Barn som har søkt Tommeliten som et senere alternativ som er bosatt i Stavanger kommune.
- 5) Barn bosatt i andre kommuner som har Tommeliten som 1. alternativ.
- 6) Barn som har søkt Tommeliten som et senere alternativ som er bosatt i andre kommuner.

Innenfor hvert opptakskriterie gjelder ansiennitet på ventelisten.

Det skal tilstrebes en så god sammensetning som mulig med hensyn til alder og kjønn. Daglig leder kan derfor ved svært skjev sammensetning/fordeling ut fra rent faglige kriterier gjøre avvik fra punkt 2-6 i opptakskriteriene.

Med dette menes:

- Tilstrebe minst 2 av samme kjønn og alder på hver avdeling.
- Se på størrelsen på årskullene for å sikre logistikken for overgang mellom liten og stor avdeling.

Unntak fra bestemmelsene:

Ved nedlegging av barnehage(r) i nærområdet kan det vurderes overflytting av barn fra disse i forkant av hovedopptaket.

Barn kan tas opp dersom dette ikke i vesentlig grad går ut over egen søkerliste til hovedopptaket.

**§ 5 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig/elektronisk søknad i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Ved opptak betales/kjøpes en andel på kr. 5000,-  
(se ellers selskapsvedtektene § 3).

Oppsigelse av en plass skal skje 3 kalendermåneder før barnet slutter. Siste dag i oppsigelsesperioden kan som hovedregel ikke være i perioden 15. mai – 1. august. Plasser som sies opp etter 1. februar må da betales ut juli. Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsplikten kan fravikes, etter beslutning fra daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen.

Oppsigelse av plass gjøres via Vigilo.

Unntak:

For barn som skal begynne på skolen sies plassen automatisk opp fra 1/8.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

## **§ 6 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak**

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 18 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477)

## **§ 7 Delte plasser**

Tommeliten barnehage har primært hele plasser.

Enkelte av plassene i barnehagen kan deles såfremt andelslaget for hver plass som deles er sikret kontinuitet i forbindelse med betaling, og de totale forpliktelser pr. hele andel opprettholdes. Ved deling av plass tilbys kun hele dager, og de som deler plassen skal ikke være i barnehagen samme dager.

Delte plasser i 0-3 års avdelingene skal kun tildeles dersom særskilte grunner foreligger.

Dette vurderes av daglig leder.

Barn som allerede går i barnehagen (i 0-3 års avdeling) kan gis delt plass.

Daglig leder bestemmer ut fra faglige normer hvor mange plasser i hver avdeling som kan være delt samtidig.

## **§ 8 Permisjon fra barnehageplass**

Det er mulig å søke permisjon fra barnehagen og fryse andelen i denne perioden. Det tas imidlertid forbehold om ledig kapasitet dersom permisjonen ikke avsluttes i forbindelse med nytt barnehageår.

Det er mulig å søke permisjon i inntil 12 måneder om gangen.

Permisjon kan som hovedregel ikke starte i månedene juni og juli.

Barnet må ha gått i barnehagen minst 6 måneder før permisjon kan søkes.

## **§ 9 Betaling**

Den enkelte andelshaver er ansvarlig for at de til enhver tid fastsatte månedlige innbetalinger blir betalt 11 ganger i året (august er betalingsfri) frem til og med de 3 hele oppsigelsesmånedene (jfr. også § 5 som gjelder oppsigelse som utløper i juni og juli). Dette gjelder selv om plassen ikke benyttes p.g.a. sykdom eller av andre årsaker.

Den månedlige foreldrebetalingen faktureres pr. e-post eller e-giro, og forfaller den 20. i den aktuelle måneden. Foreldrebetalingen løper fra den måneden kontrakten gjelder fra, uavhengig av om barnet har begynt i barnehagen eller ikke.

Barnehagen følger gjeldende retningslinjer for maksimalpris i barnehagen. Vi følger i tillegg Stavanger kommunes retningslinjer for søskenmoderasjon og inntektsgradert foreldrebetaling.

Vedr. uregelmessig eller manglende betaling - se § 18.

#### **§ 10 Mat**

Barna får servert frokost, lunsj og fruktmåltid i barnehagen. Det serveres varm lunsj ca. 2 ganger pr. uke. Det betales matpenger for å dekke hele eller deler av kostnadene til mat og drikke.

#### **§ 11 Barnehagens ansvar**

Barnehagen skal tegne ulykkesforsikring for barna og de ansatte.

Personalet har ansvar for barna fra det tidspunkt foreldrene har levert barna og frem til de blir hentet.

Barnehagen skal hvert år innhente fullmakter fra foreldrene vedr. barn i bil, bilder, video, media og observasjon/kartlegging av barn.

Barnehagen har ikke ansvar for medbrakte eiendeler og klær som blir borte eller ødelagt.

#### **§ 12 Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m<sup>2</sup> for barn under 3 år.

Barnehagens godkjente leke- og oppholdsareal er 373 m<sup>2</sup>.

#### **§ 13 Åpningstider**

Barnehagen er åpen mandag – fredag fra kl. 07.00 til kl. 16.30 alle ordinære virkedager gjennom hele året. Maksimal oppholdstid for hvert barn kan likevel ikke overstige 9 timer daglig.

Julaften og nyttårsaften holder barnehagen stengt.

Onsdag før Skjærtorsdag er barnehagen åpen fra kl. 07.00 – kl. 12.00 (halv dag). For det tilfelle at de fastsatte åpningstider ikke overholdes, skal andelshaver betale overtidsbetaling etter satser fastsatt av styret. Satsene gjelder pr. påbegynt halvtime, og beløpets størrelse skal gjenspeile ordinær overtidsbetaling for de ansatte.

Barnehagen har planleggingsdager i henhold til den enhver tid gjeldende hovedavtale.

Tilleggsbestemmelse for endring av åpningstider så lenge virksomheten følger smittevernveiledning knyttet til Covid-19:

Rødt smittevernnivå:	Åpningstid kl. 08.00 – 15.00 (07.00 – 15.30 for samfunnskritiske funksjoner)
Gult smittevernnivå:	Åpningstid kl. 07.00 – 16.00
Grønt smittevernnivå:	Åpningstid kl. 07.00 – 16.30

Daglig leder og styreleder kan sammen bestemme at åpningstiden skal reduseres ved lav bemanning som gjør det vanskelig å få ting til å henge sammen. Dette gjøres i slike tilfeller på en minst mulig inngripende måte, og er et middel for å unngå at personalet sliter seg ut og at avdeling(er) må stenges.

#### **§ 14 Ferie**

Alle barn skal ha minst 4 uker ferie i løpet av et år. Minst 3 av ukene skal tas innenfor skolens sommerferie (jf til enhver tid gjeldende skolerute). Det anbefales at de 3 ukene tas sammenhengende. Minst 2 av ukene *må* tas sammenhengende. Foreldrene skal innen 20. april ha informert barnehagen om når barnet skal ha sommerferie.

Daglig leder setter på grunnlag av disse opplysningene opp ferieliste for de ansatte og plan for sommerdrift av barnehagen. Denne planen skal være ferdig innen utgangen av mai måned.

#### **§ 15 Henting og levering**

Barnet skal leveres og hentes av en voksen person som er kjent for personalet i avdelingene. Dersom barnet en gang skal leveres/hentes av en annen person enn den som vanligvis leverer/henter, skal avdelingen ha beskjed om dette av foreldrene på forhånd.

Den som leverer og henter skal ikke;

- forlate barnehagen før barnet har vært i kontakt med en ansatt i barnets avdeling ved levering om morgenen
- forlate barnehagen med barnet før det er registrert av en ansatt i barnets avdeling at barnet blir hentet av en foresatt

#### **§ 16 Dugnad**

For å sikre at bygning, inventar, leker og utearealer holdes ved like og at barnehagen fremstår så presentabel som mulig, pålegges alle eiere av andel i andelslaget, eventuelt de som disponerer en plass, å møte opp når det innkalles til dugnadsarbeid. Hver familieenhet skal delta på minst 1 dugnad hvert barnehageår (august – august).

Uteblivelse fra dugnad vil føre til at vedkommende blir avkrevd et dugnadsgebyr fastsatt av styret.

#### **§ 17 Sykdom**

Barn som er syke skal holdes hjemme p.g.a. smittefare.

Sykdom, eventuelt andre grunner til fravær, skal umiddelbart varsles til avdelingen.

Foreldre med barn som permanent eller midlertidig er avhengig av medisin, spesielle behov for støtte o.l. skal informere de ansatte i barnets avdeling.

Det skal lages egne avtaler for medisinerings av barn i barnehagen.

Ved tvilstilfeller kan daglig leder avgjøre om syke barn skal være hjemme.

Før barn begynner i barnehagen skal det legges fram erklæring om barnets helse (jf. Barnehageloven § 50).

#### **§ 18 Mislighold – tap av barnehageplass**

Ved vesentlig mislighold av andelshavers forpliktelser i henhold til vedtekter kan andelslagets styre beslutte at vedkommende andelseier skal miste sine rettigheter til barnehageplass og at andelen skal omsettes. I tilfelle av mislighold av økonomiske forpliktelser, kan andelslagets styre, i tilfelle av slikt salg som nevnt foran, motregne utestående beløp i det innbetalte andelsbeløp.

Som vesentlig mislighold regnes bl.a.;

- gjentakende uregelmessig betaling
- manglende betaling for 2 måneder eller mer
- gjentakende uteblivelse fra dugnadsarbeid eller manglende innbetaling av dugnadsgebyr

## § 19 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til samarbeidsutvalget, disse velges for 2 år av gangen. Valget foregår i forbindelse med foreldreråd/foreldremøte om høsten.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Det er kun foreldrerådet som kan samtykke i foreldrebetalingen utover makspris.
4. Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll fra saker som er fremmet i foreldrerådet. Denne skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet.

## § 20 Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. I tillegg har de ansvar for dugnader, sosiale arrangement og lignende.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal *ikke* behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. Daglig leder har møte- og forslagsrett.
4. Andelslaget avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
5. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og forøvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført.

Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

## **§ 21 HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter, jfr forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler, forskrift om internkontroll og barnehagelovens § 9.

Barnehagelovens § 9:

«Barnehageeier skal ha internkontroll for å sikre at kravene i denne loven med forskrifter følges.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset barnehagens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal barnehageeier

- a) utarbeide en beskrivelse av barnehagens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.»

Barnehagen har HMS-systemet Mentor fra Pbl. Systemet oppdateres kontinuerlig.