

VEDTEKTER FOR ULNA AS

Oversikt over våre barnehager: www.ulna.no

Gjeldende fra 01.08.19

§ 1 Lovgrunnlag

ULNA AS drifter barnehager i samsvar med Lov om barnehager av 17. juni 2005 nr. 64 med gjeldende forskrifter.

§ 2 Eierforhold

Eier av barnehagene er ULNA AS, orgnr. 993 314862. Eier av ULNA AS er Atvexa AB.

§ 3 Formål og verdigrunnlag

ULNA AS driftes i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomheten og ULNA`s styringsdokumenter og planverk. Lov om barnehager § 2 omhandler barnehagens innhold og ULNA`s barnehager har en felles grunnfilosofi som bygger på Utvikling, Lek, Nærhet og Ansvar.

Barnehagens verdigrunnlag skal formidles, praktiseres og oppleves i alle deler av barnehagens pedagogiske arbeid. Barndommen har egne verdi, og barnehagen skal ha en helhetlig tilnærming til barnas utvikling. Barnehagens samfunnsmandat er, i samarbeid og forståelse med hjemmet, å ivareta barnas behov for omsorg og lek og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. Lek, omsorg, læring og dannelse skal ses i sammenheng.

Å møte individets behov for omsorg, trygghet, tilhørighet og anerkjennelse og sikre at barna får ta del i og medvirke i fellesskapet er viktige verdier som skal gjenspeiles i barnehagen. Barnehagen skal fremme demokrati, mangfold og gjensidig respekt, likestilling, bærekraftig utvikling, livsmestring og helse.

§ 4 Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre / foresatte til alle barna i barnehagen og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

I foreldrerådet velges det foreldrerepresentanter til barnehagens samarbeidsutvalg. Saker fra foreldrerådet skal behandles i samarbeidsutvalget.

§ 5 Samarbeidsutvalgets (SU) sammensetning , arbeidsoppgaver og funksjonstid

Samarbeidsutvalget (SU) består av foreldre / foresatte og ansatte i barnehagen. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget skal bli forelagt saker som er viktige for barnehagens innhold og virksomhet, og for forholdet til foreldrene. Samarbeidsutvalget skal fastsette barnehagens årsplan.

Eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene. Representanter velges for ett år av gangen.
Foreldrerådet og de ansatte velger to representanter hver til SU.
SU består inntil nye representanter er valgt. SU- leder innkaller til møter.

Tjenesteleder/ enhetsleder i barnehagen har møteplikt og uttalerett i SU, men har ikke stemmerett. Tjenesteleder/ enhetsleder fungerer som saksbehandler og referent.

§ 6 Åpningstider

Åpningstidene fastesettes av daglig leder i Ulna AS, på bakgrunn av innstilling fra barnehagens samarbeidsutvalg. Åpningstid for den enkelte barnehage fremkommer av barnehagens lokale vedtekter.

Barnehagene holder stengt to uker i juli (uke 28 og 29/ 29 og 30), samt lørdager, søndager, julaften, nyttårsaften og offentlige høytidsdager. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagene kl. 12.00. Det forekommer avvikende bestemmelser knyttet til åpningstider, disse fremkommer evt. av barnehagens lokale vedtekter.

Barna skal i løpet av sommeren ha minimum tre uker sammenhengende ferie. Foreldrene plikter å meddele barnehagen skriftlig på eget skjema om hvilke uker barnet skal ha ferie **innen 20. april**. Dersom dette ikke leveres blir barnet satt opp med ferie hele juli.

Fravær meldes til barnehagen før klokken 09.00.

§ 6.2 Henting og bringing

Dersom barn leveres eller hentes i perioden mellom klokken 09.30 og 14.00 skal det gis beskjed til barnehagen om dette, grunnet gjennomføring av planlagte aktiviteter.

Henting av annen person enn foreldre eller foresatte skal være godkjent av den/de som har daglig omsorg. Uten samtykke eller melding fra den eller de, vil barn ikke bli utlevert.

Når barn blir hentet etter stengt tid vil det påløpe en tilleggsavgift på kroner 400,- på hver påbegynte halvtime.

Hvis barn blir hentet senere enn 30 minutter etter ordinær stengt tid og det ikke er oppnådd kontakt mellom barnehagen og foresatte, vil barnet bli overlevert til barnevernsvakten.

§ 7 Arealnorm

Barnas leke- og oppholdsareal er 4 m² per barn over tre år og 5.3 m² per barn under tre år.

Ved avvik i arealbestemmelsen opplyses dette i barnehagens lokale vedtekter.

§ 8 Helse, miljø og sikkerhet**Barn:**

Foreldre/foresatte skal i forkant av oppstart i barnehagen ha fremlagt erklæring om barnets helse.

Barn med smittsomme sykdommer/ redusert almenntilstand skal holdes hjemme. Foreldre/ foresatte bes om å følge anbefalinger fra Folkehelseinstituttet vedrørende smittevern i barnehagen.

Før oppstart i barnehagen må foresatte signere for innhenting og håndtering av personopplysninger i.h.h.t. Personvernreglementet og GDPR.

Personal:

Personalet plikter å gjennomgå tuberkulinkontroll ihht barnehageloven § 23.

Det henvises videre til aktuelle lover og forskrifter og barnehagenes egne systemer for helse, miljø og sikkerhet.

§ 9 Taushets- og opplysningsplikt

Personalet har opplysningsplikt til sosial- og barnevernstjenesten ihht barnehageloven § 21 – 22.

Personalet har taushetsplikt ihht barnehageloven § 20, om alle forhold de måtte få kjennskap til vedrørende barna og deres familier. Dette gjelder også for foreldrerepresentanter i barnehagens samarbeidsutvalg.

§ 10 Forsikring

Ulna AS har egen kollektiv ulykkesforsikring for barn i våre barnehager. Forsikringen gjelder i barnehagene, på turer og på utflukter i barnehagenes regi. Forsikringen gjelder på direkte vei til og fra barnehagen.

§ 11 Betalingssatser

Betalingssatser er i henhold til sentrale bestemmelser. Ved oppstart etter den 15. i måneden, betales halv avgift.

Betaling skal skje forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales for 11 måneder, da juli er betalingsfri.

Ved deltidsplass betales det proporsjonalt i forhold til oppholdstid + 10% administrasjonsgebyr

Søskenmoderasjon gis i henhold til bestemmelser i den enkelte kommune.

Betaling for kost kommer i tillegg, se barnehagens lokale vedtekter.

Manglende betaling for barnehageplassen medfører oppsigelse av plassen og innkreving av skyldig beløp. Ved fortsatt manglende betaling utover 1 måned og etter at alternative nebetalingsløsninger er forsøkt, sendes varsel om oppsigelse av barnehageplass. Ny frist for innbetaling av manglende beløp settes til syv virkedager. Ved fortsatt manglende betaling sies plassen opp og resterende utestående sendes til inkassofirma for videre rettslig innkreving.

§ 12 Opptak

Det er tjenesteleder/ enhetsleder i barnehagen som har opptaksmyndighet. Opptaket skjer i samordnet opptak med kommune/ bydel.

Ved oppsigelser midt i barnehageåret vil det gjennomføres løpende opptak. Ved opptak av barn vil det legges vekt på gruppesammensetningen mht. alder og kjønn, slik at barnehagelovens formålsparagraf blir ivaretatt.

Det tildeles plass til barn med lovfestet rett til barnehageplass først.

Startdato for oppstart i barnehagen fastsettes av enhetsleder/ tjenesteleder. Ved tildeling av plass i barnehagen må foresatte bekrefte at de mottar plassen elektronisk. Aksept av barnehageplass baseres på vilkår som fremkommer i vedtektene og er forpliktende.

Dersom det ønskes plass i annen Ulna- barnehage må foreldre/ foresatte søke i hovedopptaket, samt sende en e- post til barnehagens leder og informere om at man har søkt.

Det kan tilbys plass til barn fra andre kommuner, forutsatt at bostedskommunen bekrefter til vertskommunen at de dekker kostandene for plassen

Når barn flyttes fra småbarnsavdeling til storbarnsavdeling tildeles plass på avdeling med ledig kapasitet. Barnet har plass til og med 31. juli det året de fyller seks år.

Bedriftsplasser:

ULNA AS gir bedrifter anledning til å kjøpe bedriftsplasser. Bedriften disponerer plassen og avgjør hvem som skal benytte seg av den. Bedriften må sørge for at foreldre/ foresatte med bedriftsplass, må søke og si opp via kommunens nettsider. Opptak foretas iht. gjeldende opptakskriterier. Tjenesteleder/ enhetsleder utarbeider en prioritert liste over søkere, og foretar opptak iht. denne. Kun søkere som står på søkerliste tilsendt fra kommunen vil være aktuelle søkere.

Opptakskriterier:

1. *Barn med nedsatt funksjonsevne (jfr. Lov om barnehager, § 13).
Barn som omfattes av omsorgsvedtak og andre vedtak fattet av fylkesnemnda i medhold av lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4 fjerde ledd.*
2. *Bedriftsplasser og søkere m. prioritet i.h.h.t. lokale vedtekter*
3. *Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.*
4. *Overflytting mellom barnehagene internt i ULNA.*
5. *Personalplasser for mangelpersonell i ULNA.*
6. *Søkere som har barnehagen som prioritet 1 eller 2*
7. *Barn som øvrig står på barnehagens venteliste*

Det kan forekomme tilleggskriterier i den enkelte barnehage. Dette fremkommer eventuelt av barnehagens lokale vedtekter.

Ved opptak gjelder følgende:

Barnet må fylle kriterier for årskull/kjønn som er aktuelt for den ledige plassen.

Under samme forutsetninger vil opptaket avgjøres via loddtrekning.

Tvillinger/trillinger: Hvis et av barna får plass, vil også de andre få tildelt plass hvis antall ledige plasser eksisterer.

Tjenesteleder/ enhetsleder kan i samråd med daglig leder i Ulna AS fravike prioriterings-rekkefølgen av hensyn til barnegruppens sammensetning eller andre spesielle forhold.

§ 13 Opptaksperiode og oppsigelsesfrister

Søknad om plass gjøres elektronisk via søknadsskjema på kommunens nettsider. Dersom foreldre/ foresatte og barn ikke har personnummer, må man kontakte sin kommune og søke manuelt via kommunen.

Søknadsfrist er den som gjelder for hovedopptaket i den enkelte kommune, det samme gjelder dato og ankefrister i forhold til hovedopptaket.

Tilbud om plass sendes ut fra kommunens elektroniske opptakssystem etter tjenesteleders/ enhetsleders innstilling.

Oppsigelse av plass skal skje skriftlig til tjenesteleder/ enhetsleder og elektronisk via kommunens nettsider. Oppsigelsesfristen er 2 -to- måneder og regnes fra den første påfølgende måned. Foreldrebetaling løper i oppsigelsestiden. Oppsigelsen skal leveres senest den siste i måneden før oppsigelsesperioden starter. Dette gjelder også ved endring/ reduksjon av plasstørrelsen.

§ 14 Planleggingsdager

Det avsettes 5 dager per år til planlegging og samarbeid for personalet ved den enkelte barnehage. Tidspunkter for dette fremkommer av barnehagens årsplan

Dersom det er behov for å endre dato på en planleggingsdag, skal foreldre/ foresatte få beskjed minst en måned i forkant av planlagt dato.

§ 15 Tilsetting av personal

Det er Personal- og barnehagesjef som ansetter tjenesteledere/ enhetsledere i barnehagene. Barnehagelærere, barne- og ungdomsarbeidere, assistenter og øvrig personal i barnehagen ansettes av tjenesteleder/ enhetsleder.

§ 16 Foreldrenes plikter

Foreldre/foresatte plikter å behandle de ansatte på en respektfull og verdig måte.

All kommunikasjon mellom foreldre/ foresatte og personal skal foregå i barnehagens åpningstid.

Dersom det er ønske om å avholde dugnader i barnehagen, er det SU som har det hele og fulle ansvar for dugnaden. Dugnaden er frivillig.

Mislighold:

Ved mislighold har Ulna AS rett til å si opp plassen med øyeblikkelig virkning. Mislighold kan f.eks være:

- Uregelmessig betaling av plassen, etter at man skriftlig har blitt gjort oppmerksom på at dette fører til tap av plass.
- Dersom det ved tildeling av plass er gitt bevisst uriktige opplysninger, og disse har være avgjørende for tildeling av plassen.
- Ved brudd på vedtektene
- Ved gjentatte tilfeller av henting av barn etter åpningstid
- Dersom foreldre/ foresatte utøver utilbørlig atferd ovenfor ansatte i ULNA AS, barn og øvrige foreldre/ foresatte

§ 17 Erstatningsplikt

Som hovedregel er ikke barnehagen ansvarlig for medbrakte personlige eiendeler, ei heller erstatningsansvarlig dersom noe blir ødelagt/borte (briller, klær, vogner, leker osv.)

§ 18 Politiattest

Alle ansatte i ULNA AS skal ha levert tilfredstillende politiattest før tiltredelse ihht barnehageloven § 19.

Endring av vedtektene:

Vedtektene endres og vedtas av styret i ULNA AS. Barnehagens samarbeidsutvalg forelegges vedtektene til uttalelse før disse endelig vedtas.

Eventuelle vilkårsendringer varsles minst 2 måneder før de iverksettes.

Vedlegg: Lokale vedtekter for Villa Snøringsmoen Montessoribarnehage

Tillegg til §3 Formål og verdigrunnlag

Det pedagogiske innholdet til barnehagen skal være i tråd med Maria Montessoris pedagogiske prinsipper

Tillegg til § 6 Åpningstider

Åpningstiden er: 07.00-16.30

Barnehagen holder stengt tre uker i juli. Se ellers retningslinjer i de sentrale vedtektene vedrørende melding av ferie.

For øvrig gjelder:

- Stengt 5 planleggingsdager pr. år med minst en måneds varsel.
- Stengt på lørdager, søndager
- Stengt julaften og nyttårsaften
- Stenger kl. 12 onsdag før skjærtorsdag
- Stengt på offentlige høytidsdager.

Tillegg til § 12 Opptak

Prioriteringsrekkefølge for opptak; utdyping punkt 2:

Opptakskriterier:

3.1 Barnehagen prioriterer barn som har søkt om 100% plass

Måltider:

Alle måltider serveres i barnehage (frokost, varm lunsj, smøremåltid, samt frukt/ grønnsaker og drikke) med unntak av turdag på Villaen og Låven. Alle måltid tilberedes i barnehagen. Mattilbudet kostnadsjusteres ved behov i samråd med SU. Prisen er fra 01.08.2019 satt til: kr.400,- per måned.

Når man takker ja til tilbud om plass i barnehagen, aksepterer man også at man har gjort seg kjent med Ulna as sine vedtekter samt barnehagens lokale vedtekter.