

## VEDTEKTER FOR SUTTESTAD BARNEHAGE

Vedtekter fra 07.10.04 revidert og vedtatt på SU-møte 24/2-05.

Ajourført med endringer nr. 6, ledd 4 og nr. 7, ledd 1 og 4 fra 07.05.2026 vedtatt av SU.

### 1. Barnehagen eies og drives av

Disheim AS

### 2. FORMÅL

Aksjeselskapets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Lillehammer kommune.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med 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 selvtillit 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 med et ideelt, ikke økonomisk formål.

#### 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) Vedtak i Suttestad barnehage.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- g) Kommunen



### 3. BARNEHAGENS ORGANER:

#### 3.1 Eierstyret

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for aksjeselskapet og skal være et kontrollorgan for barnehagen. Eierstyret består av Ann-Helen Sjøenden. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene.

#### 3.2 Årsmøtet (Generalforsamlingen)

Årsmøtet (generalforsamlingen) er barnehagens øverste myndighet.

Det er egne vedtekter for aksjeselskapet.

#### 3.3 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer.
- c) Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger hver to representant til samarbeids-utvalget. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.
- d) Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- e) Representanter for foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyrerepresentantene.
- f) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
- g) Styrets leder eller den som gis fullmakt foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodning om å holde møte.
- h) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør styreleders stemme.
- i) Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute og inne arealer m.m.



### 3.4 Foreldreråd

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- b) Foreldrerådet 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 avgjørelser blir tatt.
- c) Samarbeidsutvalgets foredrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldre-rådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, sakliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

## 4. OPPTAK - OPPSIGELSE

### 4.1 Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

I hovedregelen bør opptak kun gjøres av barn som er bosatt i Lillehammer kommune.

### 4.2 Tilbud:

Barnehagen har følgende heldags tilbud:

- . 100% - 5 dager/uke
- . 80% - 4 dager/uke

Hvis ønsket plass på 60%- 3 dager/uke, kan barnehagen kontaktes og styrer avgjør om det er mulig.

### 4.3 Prioritering:

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Barn med funksjonshemninger (§ 9 i barnehageloven)
2. Barn/familie som er anbefalt plass etter faglig vurdering
3. Søskene av barn som går i barnehagen og som også skal fortsette neste barnehageår.
4. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
5. Barn fra barnehagens nærmiljø



Barn bosatt i Lillehammer ved oppstart prioriteres.

Ved opptak til barnehagene skal det foretas en total vurdering av barnets situasjon og miljøet i barnehagen. Det må foretas en helhetsvurdering av gruppesammensetningen, slik at det ikke blir for mange barn med spesielle behov.

Søknad om opptak skjer på fastsatt skjema. Foreldre som er interessert i barnehageplass, får ved henvendelse til daglig leder i barnehagen utlevert søknadsskjema. Men må sendes til kommunen.

Barnehagen er innunder kommunens samordnet opptak og får dermed liste over de som har søkt barnehagen som første valg. Mangler man fortsatt barn etter 1.opptak kan man få barn som har satt barnehagen som 2.-3. prioritet.

#### **4.4 Opptaksmyndighet:**

Daglig leder får venteliste fra kommunen og plukker fra den.

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og aksjeselskapets vedtekter.

#### **4.5 Opptaksperiode**

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plasser blir oppsagt.

#### **4.6 Oppsigelse av plass:**

En plass skal sies opp digitalt på Lillehammer kommunes barnehageside. Oppsigelsestiden er 2 måneders. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

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

Dersom et barn skal slutte til nytt barnehageår, 1. august, må det sies opp innen 1. mai.

### **5. AREALUTNYTTING**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 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 likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).



## 6. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 06.45 - 17.00. Eierstyret forbeholder seg retten til å endre åpningstidene etter at foreldrenes behov er kartlagt.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 45 timer i uken. Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt. Blir det færre enn 5 påmeldte barn i dagene før onsdag før skjærtorsdag, stenges barnehagen.

Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

Romjula er barnehagen stengt. Dagene mellom den 24. og 31. desember.

Barnehagen kan holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Barna skal være ute av barnehagen kl.17.00.

## 7. FERIE

Barnehagen er stengt 3 uker i juli. Alle barn skal ha 5 ukers ferie i løpet av året.

De 5 planleggingsdagene kan være en av ferieukene.

Uken før sommerstengt og uken etter sommerstengt, er det redusert åpningstid. Barnehagen holder åpent kl. 0730-1615 de ukene. Ved behov for tidligere åpning eller senere stenging, kontakter foreldrene barnehagen senest dagen før.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april.

Barn som begynner på skolen, har plass i barnehagen til barnehagen tar sommerstengt.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.



## 8. BETALING

Betalingssatsene fastsettes av eierstyret i Suttestad barnehage.

Vedtektene bestemmer at betalingssatsene følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri.

Ved endring av makspris for barnehageplass, vil det bli gitt beskjed innen 1. desember.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

## 9. MAT

Det skal være **2** brødmåltid i barnehagen pr. dag. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

## 10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte 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, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

## 11. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

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 en voksen person 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 foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

Aksjeselskapet/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte 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.

## 12. INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha 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.

## 13. DAGLIG LEDER/PERSONALE

### 13.1 Ansettelser

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og eierstyret.

Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

### 13.2 Instruks

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av eierstyret i barnehagen.

## 14. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsning av plassgarantien med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids medfører dette ekstra lønnskostnad for barnehagen, som foreldrene blir pålagt å betale. Prisen er kr. 300,- pr påbegynte halvtime.

Hvis foreldre/foresatte ser at de blir forsinket og ikke rekker å hente barnet/barna til barnehagens ordinære stengtids, skal de ringe barnehagen å gi beskjed. Dette skal gjøres senest kl. 16.45. Altså 15 minutter før barnehagen stenger.



## 15. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Suttestad barnehage.

Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

## 16. DUGNAD

Det blir holdt dugnad to ganger i året, vår og høst. Foreldrene vil da få muligheten til å skrive seg opp på en liste over ting som skal gjøres. Skulle ikke tidspunktene være mulig kan det gjøres på et annet tidspunkt eller dag. Daglig leder vil sette opp noen hjemme oppgaver. Har man ingen mulighet kan man kjøpe seg fri. SU har bestemt at den er på kr: 350 pr dugnad.

-----Klipp her-----

Vedtektene er lest og svarslippen returneres Suttestad barnehage:

Dato: \_\_\_\_\_ Barnets navn: \_\_\_\_\_

Underskrift \_\_\_\_\_

