

**Barnehagevedtektene er fastsatt av styret, den 14.05.1992, og sist endret i styremøte 05.05.2020.**

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

*I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtalen om barnehageplass, samt samvirkevedtekter.*

### **1. Eierforhold**

Sommerly barnehage sa er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket, se samvirkevedtektene pkt. 3

### **2. Formål**

Sommerly barnehage SAs virksomhet er å eie og drive Sommerly barnehage for derved å gi barn av foreldre som er medlemmer et tilbud om barnehageplass. Barnehagen skal drives etter de regler som lovverket og forskriftene fastsetter. Blant annet:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtak i Sommerly barnehage.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

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, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet. Barnehagen skal være nøytral i livssynsspørsmål.

Barnehagens pedagogiske virksomhet, skal gi barn muligheter for lek, livsutfoldelse og meningsfylte opplevelser og aktiviteter.

Barnehagen skal ta hensyn til barnas alder, funksjonsnivå, kjønn, sosiale, etniske og kulturelle bakgrunn.

Barnehagen skal formidle verdier og kultur, gi rom for barns egen kulturskaping og bidra til at alle barn får oppleve glede og mestring i et sosialt og kulturelt fellesskap.

Barnehagen skal støtte barns nysgjerrighet, kreativitet og vitebegjær og gi utfordringer med utgangspunkt i barnets interesser, kunnskaper og ferdigheter.

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

Barnehagens midler skal kun benyttes til å realisere foretakets formål. Barnehagen tar ikke sikte på økonomisk overskudd ut over det som er nødvendig for lagets virksomhet, og har således ikke erverv som formål. Barnehagens formue skal ved eventuell nedleggelse, oppløsning eller overføring til kommune eller stat ikke benyttes til tilbakebetaling til andelseiere, men avsettes til et fond som ivaretar det formål foretaket opprinnelig hadde.

### **3. Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

### **4. Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagens opptakskrets er **Lillestrøm kommune**. For det tilfellet at barnehagen har ledig kapasitet etter at barn i opptakskretsen er tatt opp i barnehagen, kan barnehagen foreta opptak utenfor opptakskretsen. De samme opptakskriterier som nedenfor gjelder.

Barnehagen er åpen for barn fra 0 – 6 år. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Sommerly barnehage styrer mot tildeling av hele plasser: 100% - 5 dagers uke. Ved opptak av barn skal det legges vekt på at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas og barnehagens kapasitet og funksjonalitet utnyttes best mulig.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- a) Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd
- b) Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen.
- c) Daglig leder skal ved opptak av barn søke å få en balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen. [Eks: Med balansert kjønns sammensetning menes her like mange gutter som jenter innenfor hver aldersgruppe og avdeling/base. Med balansert alderssammensetning menes her barn får tildelt plass på den avdelingen hvor det er barn i nærliggende samme alder.
- d) Søsken av barn som har plass i barnehagen.

Barn som får tildelt plass i Sommerly barnehage, får tildelt oppstartsdato på en avdeling, men daglig leder kan ved organisatoriske, og eller etter barnets/ de øvrige barnegruppenes behov, få tildelt plass/overflyttes til en av de øvrige avdelingene. Foreldrene blir varslet ved overflytting mellom avdelinger.

### **5. Opptaksperiode, oppsigelse og heving**

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.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er tre – 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. mars til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fatter vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovens § 23.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

#### **Vesentlig mislighold**

*Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge vedtekter for Sommerly barnehage, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan styret gå til oppsigelse av plassen med øyeblikkelig virkning.*

*Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan styret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.*

## **6. Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetaling for en plass i barnehagen fastsettes av styret innenfor maksimalgrensen som blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. Det betales for 11 måneder i året og juli er betalingsfri måned. Kostpenger kommer i tillegg. Redusert åpningstid ihht §12 medfører ikke redusert foreldrebetaling.

Betaling for barnehageplass skjer etter forskrift om foreldrebetaling i barnehager, og de til enhver tid gjeldende satser og retningslinjer som settes av regjeringen.

Foreldrerådet har beslutningsmyndighet til å vedta at foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen ref. § 4 forskrift om foreldrebetaling.

Manglende innbetaling av foreldrebetaling kan føre til tap av tildelt plass.

Ved tildeling av plass etter hovedopptak, får barnet oppgitt en oppstarts dato av daglig leder. Datoen som blir tildelt, er gjort etter vurdering av barnehagens totale kapasitet for mottagelse av alle barn som har fått tildelt plass etter hovedopptak.

Fakturadato blir satt fra den dato barnet får tildelt plass i barnehagen, i henhold til disponeringsavtalen.

Redusert drift

Ved uforutsette hendelser slik at driften må innstilles helt eller delvis, er ikke Sommerly barnehage SA erstatningspliktig for tapt arbeidsfortjeneste eller lignende til foreldre.

## **7. 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 § 13 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 tre -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.

## **8. Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid «Lov om barnehager» (rundskriv Q-0902 B)

## **9. Åpningstid og ferie**

Barnehageåret starter 01.08.

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 17.00 mandag til fredag.  
Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehagen er stengt på helligdager.

- Barnehagen holder stengt mandag, tirsdag og onsdag før skjærtorsdag
- Barnehagen holder stengt den 23. og 30.12, i tillegg til julaften og nyttårsaften

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Foreldre/foresatte vil bli orientert skriftlig / barnehagens hjemmeside om stenging i forbindelse med planleggingsdager.

Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året. 3 av disse ukene skal være sammenhengende i perioden mellom 1. juni til 30. august. For skolestartere må ferie avvikles før 31. juli (barnehageårets slutt, jfr. §7.4).

Søknad om å avvikle ferien i et annet tidsrom kan innvilges dersom det kan skje uten ekstra kostnader for barnehagen. Søknaden leveres daglig leder i god tid.

Den fjerde ferieuken for barna regnes som den tiden barna har fri i jul og påske når barnehagen er stengt.

Det er 5 planleggingsdager i løpet av et barnehageår. Da er barnehagen stengt. Disse dagene regnes ikke som feriedager for barna.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

### 10. Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

- a) SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SUs uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.

Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.

- b) SU skal bestå av 7 medlemmer og hver avdeling skal representeres av en foresatt og en ansatt som velges for ett år om gangen
- c) Daglig leder har stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget.
- d) Daglig leder og SU leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet.
- e) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, av et medlem i samarbeidsutvalget eller av eierstyret.
- f) Barnehagens styre avgjør selv om eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).
- g) SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelse gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør Daglig leders stemme.
- h) Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder eller barnehagen finner det nødvendig.
- i) Samarbeidsutvalget skal ha det overordnede ansvaret for å planlegge, samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

### **11. Foreldreråd**

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

Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

Foreldrerådet har beslutningsmyndighet til å vedta at foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen ref § 4 i forskrift om foreldrebetaling.

SU leder har ansvaret for å innkalle til foreldrerådet i barnehageåret.

Foreldreråd holdes minst en gang i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de rådgivende uttalelser som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

### **13. Vedtektsendringer**

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.

### **14. Mat**

HMS - krav til Sommerly barnehages kjøkkenfasiliteter, tillater ikke at barnehagen selv produserer varmretter som serveres til hele barnegruppen på samme tid.

Barnehagen serverer **ett hovedmåltid** med drikke, på formiddagen, 4 dager i uken. Måltidene består av to varmmåltider og to brødmåltider pr uke. Varmmat blir tilkjørt barnehagen fra godkjent, ekstern leverandør. Det er barnehagen som gjør et utvalg av varmretter etter oppsatt meny fra leverandør.

På turdager (1 dag pr uke), har barna med egen matpakke til lunsj.

Barna tar med frukt og/eller matpakke til øvrige måltider etter egne rutiner.

### **15. Smittevern**

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig fravær uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Barn med særlig nedsatt allmenntilstand over tid bør holdes hjemme. Dette vil være barn som ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, samt barn som er syke hvor det foreligger høy grad av smittefare.

### **16. Dugnad**

Foreldre / foresatte har pliktig oppmøte på to dugnader i året, én vaskedugnad og én vårdugnad. Vårdugnaden går over to dager i mai, foreldre med to eller flere barn stiller begge dager. Foreldre med et barn stiller en av dagene.

Daglig leder har ansvar for å sette opp dugnadsliste og innkalle til dugnad begge dagene. Daglig leder fører frammøteliste. Frammøtelisten legges frem for både styret og SU.

Vaskedugnaden settes i starten av januar, hvor en av foreldrene deltar fra klokken 10.00 til dugnaden avsluttes. Det er SU som leder og gjennomfører vaskedugnaden. SU fører frammøtelister. Det er kun egen sykdom som ansees som gyldig fravær for oppmøte til dugnadene. Ved fravær fra oppsatt dugnad skal foreldre gjennomføre dugnadsarbeid på en annen dag.

Daglig leder kan etter avtale med foreldre sette opp annet dugnadsarbeid, på en annen tid enn oppsatte dugnadsdager. Dugnadsarbeid har som formål å redusere barnehagens driftskostnader gjennom oppsatt vedlikeholdsarbeid.