

INNHOLDSFORTEGNELSE

Avsnitt	Side
1.0. EIERFORHOLD	2
2.0. FORMÅL	2
3.0. FORELDRERÅD	2
4.0. SAMARBEIDSUTVALG	3
5.0. STYRET	3
6.0. STYRER	4
7.0. OPPTAK AV BARN	4
8.0. FORELDREBETALING	5
9.0. OPPSIGELSE AV Plass	5
10.0. FORELDREDUGNAD	6
11.0. ÅPNINGSTIDER	6
12.0. HELSEBESTEMMELSER	6
13.0. FREMMØTE	7
14.0. MÅLTIDER	7
15.0. ANSVARSFROSIKRING	7
16.0. BRUK AV BARNEHAGEN	7
17.0. AREALUTNYTTING	7
18.0. UTFYLLENDE BESTEMMELSER FOR DRIFTEN	8
19.0. INTERNKONTROLL	8
20.0. KONFLIKTER	8

1.0. EIERFORHOLD

- 1.1. Stiftelsen Kanutten barnehage drives av foreldre med barn i barnehagen, på ideelt grunnlag. Heretter kalt Stiftelsen.

2.0. FORMÅL

- 2.1. Stiftelsen skal drive barnehage i Tromsø kommune
- 2.2. Barnehagen drives ihht.til de enhver tid gjeldende lover og forskrifter som berører driften av barnehagen.
- 2.3. Barnehagen er nøytral i politiske spørsmål og i spørsmål om livssyn.
- 2.4. Barnehagen skal gi barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne.
Barnehagen skal utvikle toleranse og evne til å vise omsorg for andre.
Den skal utvikle selvtillit gjennom allsidig lek og aktivitetsmuligheter.
Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et godt miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg, støtte og stimulering, læring og etisk utvikling.

3.0. FORELDRE RÅD

- 3.1. Foreldreråd avholdes 2 ganger i året, og skal på første møte behandle disse sakene:
-Valg av 2 representanter til samarbeidsutvalget, med vararepresentanter
-Valg av dagnadsleder
- 3.2. Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen.
- 3.3. Foreldrerådet skal fremme samarbeid mellom hjem og barnehage.
- 3.4. Foreldrerådet skal be om å få forelagt seg saker av viktighet for foreldre/foresattes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelse blir tatt.
- 3.5. Ved avstemming i foreldrerådet har hver barnehageplass som er representert en stemme, fullmakter godtas ikke.
- 3.6. Foreldrerepresentantene kaller inn til foreldrerådsmøte, og sørger for møteledelse.

4.0. SAMARBEIDSUTVALG

4.1. Samarbeidsutvalget består av 2 foreldrerepresentanter + 2 representanter for de ansatte.

Samarbeidsutvalget velger sin leder.

Styret har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget.

5.0. STYRET

5.1. Ved avstemming og stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme.
For at avstemming skal være gyldig må alle parter være representert.

5.2. Stiftelsesstyrets oppgaver:

- Styret skal ha det overordnede ansvar for den daglige drift, i nært samarbeid med barnehagens styrer.

- Påse at barnehagen blir drevet innenfor rammene av lover, forskrifter og barnehagens vedtekter.

- Styret skal gi fullmakter.

- Styret skal nedsette utvalg.

- Styret vedtar endringer av vedtektene.

- Styret skal be om samarbeidsutvalgets syn i saker som må anses særlig viktige for foreldre og ansatte.

- De som møter i styret har taushetsplikt og skal underskrive taushetserklæring utfra krav i Barnehageloven og Forvaltningsloven.

- Styret skal skrive referater fra sine møter som føres inn i møtebok/møteprotokoll.

5.3. Representanter i stiftelsens styre skal inneha vervet i minimum 1 år. Det bør tilstrebes at det kun velges kun en ny representant hvert år.

6.0. STYRER

- 6.1. Styret av barnehagen er barnehagens daglige leder med ansvar for den daglige drift. Styrets nærmeste foresatte er stiftelsens styre.

7.0. OPPTAK AV BARN

Barnehagens opptakskrets er barn bosatt i Tromsø kommune ved oppstartsdato. Barn tilhørende skolekretsene Reinen og Tromsdalen prioriteres før andre.

- 7.1. Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Opptaket skal være ihht prioriteringer i pkt. 7.3 samt følgende kriterier; Tildeling av barnehageplass er å regne frem til barnets skolestart. Ved tildeling av plasser gjelder prioritering ihht punkt 7.3. Barn skal være fylt 6 måneder før oppstart i barnehagen.
- 7.2. Barnehagen følger samordnet opptaksprosess i Tromsø Kommune.
- 7.3. Følgende prioriteringer legges til grunn ved opptak;

* Prioritet A) BARN AV FAST ANSATTE

- 1 A) Barn av styrer
- 2 A) Barn av øvrige ansatte med ønsket kompetanse

* Prioritet B) ØVRIGE

- 1 B) Søsken av barn som har plass i barnehagen og som fortsatt skal beholde plassen etter at søsken har startet.
- 2 B) Barn tilhørende barnehagens opptakskrets

Innen hver gruppe (Prioritet A og B) gjelder følgende prioriteringer:

Barn med nedsatt funksjonsevne etter sakkyndig vurdering eller barn med vedtak etter Barnevernsloven. Antall barn med funksjonsnedsettelse kan begrenses for å sikre at barna får et tilfredsstillende pedagogisk tilbud. Det tas forbehold mot å tilby plass til barn med fysiske funksjonsnedsettelser som vil kreve bygningsendringer, da barnehagen ikke eier bygget.

Daglig leder skal ved opptak av barn, i størst mulig grad søke å få en balansert alders- og kjønnsammensetning i avdelingene. Ved likhet avgjøres rekkefølgen ved loddtrekning.

Dersom sosiale forhold tilsier det, kan daglig leder tildele barnehageplass uten hensyn til prioriteringene, dersom det er ledig plass i barnehagen.

- 7.4. Det sendes ut foreløpig opptak etter at det samordnede opptaket i kommunen er gjort. Herunder informasjon vedrørende ankefrister. Barnehagens vedtekter og regler for samordnet opptak legger grunnlag for tildeling av plasser.

8.0. FORELDREBETALING

- 8.1. Betalingen skjer forskuddsvis/etterskuddsvis innen den 15. i hver måned. Styret fastsetter betalingssettsene. Det skal betales 11 måneder pr. år, juli er betalingsfri. Styret kan etter søknad bestemme at en alternativ måned skal være betalingsfri, forutsatt at ferie er avvirket. Ref. 14.4.
- 8.2. Det betales et depositum pr. barn. Styret fastsetter beløpet slik at dette tilsvarer en måneds betaling. Depositumet tilbakebetales når barnet slutter, eller det inngår som betaling i oppsigelsesmåneden. Betalingen av depositumet skal skje innen oppstart av den andre måneden etter at plassen er tatt i bruk.
- 8.3. Dersom det ikke er betalt for oppholdet innen den 1. i måneden etter forfall, og betalingsutsettelse ikke er innvilget, gir styret skriftlig melding om at barnet mister plassen dersom betalingen ikke finner sted innen 14 dager. Alle ekstraomkostninger i denne forbindelse må dekkes av de som har misligholdt forpliktelsene.
- De som utsetter seg for purring og påfølgende oppsigelse av barnehageplass, kan ikke tildeles ny plass før all gjeld til Stiftelsen er betalt og ny søknad foreligger. Dersom barn hentes etter stengt tid belastes foreldre/foresatte med kr. 250 1. gang, kr. 250 2. gang og 1.000 øvrige ganger, innenfor samme barnehageår. Ikke utført dugnadstimer belastes med kr. 250,- pr. time.
- 8.4. Når barnehagen er stengt i mer enn to hele dager i løpet av et barnehageår på grunn av uforutsette hendelser som bemanningsutfordringer, strømbrudd, vannbrudd eller andre uforutsette hendelser, gir dette fritak for betaling. Betalingsfritak gjelder da med virkning fra første hele dag.

9.0. OPPSIGELSE AV Plass

- 9.1. *Det er 2 måneders skriftlig oppsigelse* beregnet fra den 1. i påfølgende måned. Det må betales fulle barnehagesatser i oppsigelsestiden. Sier man opp plassen etter 1. mars må man betale ut barnehageåret. Det presiseres at 2 måneders oppsigelse også gjelder ved oppsigelse før 1. mars. Stiftelsens styre kan ved søknad avvike dette.
- 9.2. Dersom stiftelsens styre finner grunnlag for det, kan barn bli ekskludert fra barnehagen. Varsel om dette vil bli sendt styrer og foreldre på forhånd slik at partene innen 14 dager kan uttale seg før stiftelsens styre fatter endelig beslutning. Foreldre/foresatte har krav på rimelig tid til å ordne seg på annen måte.

10.0. FORELDREDUGNAD

- 10.1. For å holde kostnadene nede har alle foreldre plikt til å delta på dugnad 15 timer for ett barn og 20 for søsken. Styreverv i stiftelsen regnes som dugnadsinnsats.

11.0. ÅPNINGSTIDER

- 11.1. Stiftelsens styre fastsetter åpningstiden. Barnehagens åpningstid er 07.00-16.30 mandag til fredag. Julaften, i Romjul, Onsdag før Påske, samt to uker i juli holder barnehagen stengt. I uken før og uken etter sommerstengt er åpningstiden; 07.30-16.00. I dagene før påske er barnehagen stengt. De som har behov for å benytte barnehagen, kan skriftlig søke innen gitt frist og er et minimum på 5 barn søkt inn, holdes barnehagen åpen for disse. Søknaden besvares skriftlig. Om barnehagen holder åpent i dagene før Påsken er åpningstiden; mandag og tirsdag 07.30-15.30.
- 11.2. Barnehagen begynner nytt barnehageår 1. august.
- 11.3. Personalet har 6 planleggingsdager i året. Disse dagene er barnehagen stengt.
- 11.4. Barna skal ha 5 uker ferie i løpet av barnehageåret. 3 av disse skal være sammenhengende i perioden 15. mai - 15. september. Stiftelsens styre kan etter søknad avvike dette.
- 11.5. Barn som slutter i barnehagen, men som fullfører barnehage året frem til 31. juli, skal avvikle tre ukers sammenhengende ferie i perioden 15. mai - 1. august.

12.0. HELSEBESTEMMELSER

- 12.1. Ved ulykker, sykdom og/eller mistanke om epidemier, avgjør styreren om lege eller helsesøster må kontaktes omgående og om foreldre/foresatte bør underrettes.
- 12.2. Barnehagens styrer avgjør i samråd med helsesøster/lege om et barn på grunn av sykdom midlertidig, ikke kan være i barnehagen av hensyn til barnet selv og de andre barna. Barnet må være friskt nok til å følge barnehagens daglige rutiner.
- 12.3. Ved begrunnet mistanke om barnemishandling og/eller omsorgssvikt, plikter styrer melde fra til barnevernet, ihht lov om barnehager § 46
- 12.4. Når det gjelder barn som har eller står i fare for å utvikle utviklingshemming, skal barnehagens styrer ta initiativ til den nødvendige kontakt med helsestasjon eller PPT. Foreldre/foresattes samtykke innhentes.

13.0. FREMMØTE

- 13.1. Barnet skal følges til barnehagen, og det skal gis beskjed til personalet om at det er kommet/hentet.
- 13.2. Skal et barn hentes av andre enn den /de som har daglig omsorg for barnet, skal det på forhånd gis melding om dette.
- 13.3. Ved fravær skal foreldre/foresatte gi melding til barnehagen senest 2 timer etter åpningstiden.

14.0. MÅLTIDER

- 14.1. Barna må selv ha med nistepakke til frokost. Lunsj serveres i barnehagen.

15.0. ANSVARSFORSIKRING

- 15.1. Barnehagen holder ulykkes- og skadeforsikring for barn og ansatte i barnehagen. I tillegg har barnehagen sine eiendeler forsikret.

16.0. BRUK AV BARNEHAGEN

- 16.1. Ihht leieavtale kan ikke barnehagens lokaler benyttes til annen aktivitet enn barnehagedrift. Unntatt fra dette er møter som er bestemt i Stiftelsens vedtekter eller har direkte innflytelse på den daglige driften.

17.0. AREALUTNYTTING

- 17.1. Barnehagen disponerer 257 m² hvorav 129,7 m² er godkjent netto leke og oppholdsareal, per 18.12.2009.
- 17.2. Areal pr. barnehageplass utgjør: For barn under 3 år; 5 m² pr. barn og for barn over 3 år 4 m² pr. barn. Maks antall barn er 32,5 hvis alle barn er over 3 år.
- 17.3. Uteareal tilknyttet Kanutten Barnehage er 494 m² hvorav 311 m² er leke og oppholdsareal.

18.0. UTFYLLENDE BESTEMMELSER FOR DRIFTEN

18.1. Styret fastsetter utfyllende bestemmelser for driften av barnehagen.

19.0. INTERNKONTROLL

19.1. Barnehagen benytter seg av godkjent databasert internkontrollsystem utarbeidet av Private Barnehagers Landsforbund (PBL) og er i tillegg tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste gjennom samme organisasjon.

19.2. Internkontrollsystemet skal gi klare forskrifter og retningslinjer for utførelsen av virksomheten med sikte på å ivareta helse, arbeidsmiljø og sikkerhet.

19.3. Den enkelte arbeidstaker og arbeidsleder har ansvaret for å følge opp internkontrollens prosedyrer.

19.4. Styret er ansvarlig for at helse, miljø og sikkerhet iflg. forskrifter om internkontroll blir ivarettatt.

19.5. Styret i Kanutten barnehage har arbeidsgiveransvaret og det overordnede ansvaret for gjennomføringen av internkontrollsystemet.

20.0. KONFLIKTER

20.1. Ved konflikter mellom arbeidstakerorganisasjoner og arbeidsgiver som fører til streik eller lockout, har uorganiserte arbeidstakere som ikke er tatt ut i streik krav på skriftlig permitteringsvarsel. Dette gjelder også organiserte arbeidstakere tilhørende arbeidstakerorganisasjon(er) som ikke har varslet sin tilslutning i vedkommende konflikt.

20.2. Permitteringsvarsel skal gis så raskt som mulig etter at streik/lockout er varslet eller iverksatt, og skal angi tidspunkt fra når permitteringen gjelder. Er permitteringsvarsel skriftlig mottatt i situasjoner der streik/lockout kun er varslet, gjelder permitterings-tidsunktet fra tidspunktet streik/lockout er kjent/iverksatt.

21.3. Arbeidstakere etter pkt. 20.1. har iht "Lov om lønnsplikt under permittering" § 3 krav på lønn den første tid (arbeidsgiverperioden) etter at permittering er iverksatt.

Ved konflikter med varighet utover arbeidsgiverperioden som angitt i denne lov, permitteres arbeidstakere etter pkt. 20.1 uten lønn.

21.4. Foreldrebetalingen opprettholdes i arbeidsgiverperioden som angitt i "Lov om lønnsplikt under permittering" § 3.

Ajour pr. 13.01.26 Ikrafttredelse 01.02.26