

Ludens Norge AS

Lykkeliten Barnehage

Øvre Geilegrend 16

6017 Ålesund

Tlf 71 39 55 80

Mail: [lykkeliten@ludens.no](mailto:lykkeliten@ludens.no)

**Lek og glede i trygge rammer**

# INNHOLD

## VEDTEKTER

1. Eierforhold
2. Formål
3. Årsplan
4. Barnehagens areal
5. Åpningstid
6. Ferie
7. Betaling
8. Dugnad
9. Mislighold
10. Opptak
11. Ansvar
12. Helse
13. Foreldreråd og Samarbeidsutvalg
14. Internkontroll
15. Politiattest
16. Taushetsplikt
17. Psykososialt barnehagemiljø
18. Opplysningsplikt

## Vedtekter

### Barnehagens vedtekter og retningslinjer

#### 1. Eierforhold

Barnehagen drives som en del av et aksjeselskap, Ludens Norge AS som ikke har noen annen virksomhet enn barnehagedrift.

#### 2. Formål:

Formål er i hht Lov om barnehage § 1:

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 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.

#### Barnehagen skal drives i samsvar med:

- Lov om barnehage, og til enhver tid gjeldende forskrifter og retningslinjer utarbeidet av Kunnskapsdepartementet.
- Rammeplan for barnehager
- Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen
- Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Vedtak gjort av eierstyre.

### 3.) Årsplan for den pedagogiske virksomheten

Alle barnehager skal utarbeide en årsplan. Årsplanen er et arbeidsredskap for barnehagepersonalet og dokumenterer barnehagen valg og styrer virksomheten i en bevisst retning.

- Årsplanen skal være et utgangspunkt for foreldrenes mulighet til å påvirke innholdet i barnehagen.
- Grunnlag for kommunens tilsyn med barnehagen.
- Informasjon om barnehagens pedagogiske arbeid til foreldre, eier, politikere, kommune, barnehagens samarbeidsparter og andre interesserte.

### 4. Barnehagens areal

Kunnskapsdepartementets veiledende norm for leke og oppholdsarealer er 5,3 m<sup>2</sup> for barn under 3 år, og 4 m<sup>2</sup> for barn over 3 år. Normen gjelder pr. barn i heldagsopphold.

Barnehagen er godkjent for barn fra 0-6 år i henhold til et netto leke og oppholdsareal 146,8 i samsvar med barnehageloven.

### 5. Åpningstid

Barnehagens åpningstid er 07.00-16.45, mandag – fredag. Hentefrist er 16.35. Alle barn skal være hentet og ute til kl. er 16.45. Barnets oppholdstid i barnehagen kan maks være **9 timer** per dag. Dersom barn ikke blir hentet innen barnehagens åpningstid, vil foreldre bli pålagt et gebyr på 200 kroner for hver påbegynte halvtime som blir fakturert på barnehagefakturaen.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl.12.00. Julaften og nyttårsaften og alle røde dager holdes stengt. I romjulen og påskeferien er barnehagen åpen, men er det mindre enn 5 påmeldte familier til en av dagene holder vi den aktuelle dagen stengt. Det kan også være mulighet for redusert åpningstid i jul- og påsketider. Nærmere beskjed gis etter gjennomført behovsundersøkelse, og senest to uker før eventuelle stenging jul- og påsketider.

Ved mye sykdom og mangel på personal og vikarer i sykdomsbølger kan åpningstiden bli redusert.

Planleggingsdager:

Barnehagen har fem planleggingsdager/studiedager i løpet av året. Barnehagen er da stengt. Datoer fastsettes av styrer og pedagogiske ledere. Fire av disse dagene blir satt fast med dato i barnehagens årsplan. Foreldre/foresatte vil få beskjed om disse ved barnehageårets begynnelse. Den siste dagen er en studiedag og blir lagt i løpet av året. Det blir gitt minst en måneds varsel om denne.

## 6. Ferie

- Lykkeliten Barnehage er åpen hele sommeren, men barnehagen kan ta avgjørelse om å stenge barnehagen i noen uker i fellesferien.
- Åpningstidene blir redusert i ferieavviklingen.
- Barnehageåret er fra 1. August til 31. Juli, og barna skal ha 4 ukers ferie i løpet av denne perioden. Tre av ukene må tas sammenhengende, fortrinnsvis i juli. Den siste uken må også tas sammenhengende, og meldes til barnehagen i minst en ukes forvarsel slik at bemanningen kan justeres ihf. behov.
- Foreldre skal så snart som mulig gi beskjed om når barna skal ha sommerferie og senest innen **1. April**. Styrer utarbeider deretter en plan for driften av barnehagen til sommeren og informerer om denne.
- Barn som sier opp plassen etter 1. April eller kommer i skolepliktig alder skal ta ut tre uker sammenhengende ferie og ha brukt opp all ferie innen **1. August**. Alle ferieuker skal være avviklet før barnet forlater barnehageplassen.
- Ved eventuelle fravikelse fra disse vedtektene på grunn av spesielle situasjoner/behov sendes det skriftlig søknad til styrer.

## 7. Betaling

- Forfall er den 1. hver måned, gjeldene for inneværende måned. Det betales for 11 måneder pr barnehageår. Juli er betalingsfri måned og betalingen skal skje via avtalegiro.
- Lykkeliten Barnehage følger Lov om barnehager med «Forskrift om foreldrebetaling i barnehagen» i henhold til føringer for makspris og moderasjonsordninger.
- For informasjon om gjeldende ordning med redusert foreldrebetaling se Ålesund Kommunes hjemmeside.
- Kostpenger kommer i tillegg til ordinær foreldrebetaling.
- Aktivitetspenger kommer i tillegg til ordinær foreldrebetaling
- Plass i barnehagen betales fra den datoen plassen tilbys fra.

## 8. Dugnad

Foreldre med barn i barnehagen plikter å delta på de dugnadene som blir arrangert av barnehagen. 4 timer per år for 100 % plass. Antall dugnadstimer er pr. familie, ikke pr. barn. Eventuelle dugnader blir annonsert via oppslag. Er noen forhindret fra å delta på dugnad kreves det betaling på 1000,- for 100 % slik at barnehagen kan leie inn annen arbeidskraft til å utføre oppgavene. Beløpet blir fakturert i etterkant. Dugnadene følger barnehageåret og skal gjennomføres for inneværende barnehageår før 1. august.

## 9. Mislighold

Dersom foresatte, som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, retningslinjer og bestemmelser kan eierstyret beslutte at barnet mister plassen. Det samme gjelder ved uregelmessig betaling eller dersom foresatte har utestående foreldrebetaling.

## 10. Opptak

### 1.) *Opptaksmyndighet*

- Styrer foretar opptak av barn i barnehagen.
- Opptak skjer i tråd med Lov om barnehager §17 med tilhørende forskrift.
- Barnehagen følger samordnet opptak i kommunen.
- Kommunens klageorgan er klageinstans dersom foresatte ønsker å klage på tildeling av barnehageplassen sies opp eller mangelen på dette.

### 2.) *Opptakskriterier:*

- Barn med nedsatt funksjonsevne. Nedsatt funksjonsevne kan være ulike fysiske funksjonsnedsettelse, utviklingshemming, språk og talevansker, atferdsvansker og psykiske lidelser. Dokumentasjon fra sakkyndig instans om behov for prioritet ved tildeling av barnehageplasser må legges ved søknad. (etter barnehageloven §13).
- Barn med familier med store belastninger pga sykdom og/eller andre forhold. Dokumentasjon må vedlegges søknaden. Barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
- Barn som har søsken som går i barnehagen.
- Dersom flere barn søker og det ikke er tilstrekkelig med plasser tildeles plasser i forhold til alder og kjønnssammensetning på avdeling.

### 3) *Opptaksperiode, oppsigelse, heving og overflytting*

- Opptak:
- Opptak av barn skjer hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Styrer tilbyr barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess.
- Vi tilbyr kun 100% plass
- Barn som tas opp i barnehagen har plass frem til skolepliktig alder, til plassen sies opp.
- Opptakskrets:
- Ålesund Kommune og nærliggende kommuner.

### *Oppsigelse og heving*

- Plassen i barnehagen må sies opp med 3 måneders varsel, gjeldene fra den 1. I HVER MÅNED. Det må betales for plassen i oppsigelsestiden. Oppsigelsestiden gjelder også for de som har takket ja, men som ombestemmer seg og ikke benytter seg av plassen.
- Plassen til barn som kommer i skolepliktig alder gjelder frem til 31. Juli det året de begynner på skolen, deretter er den automatisk avsluttet. Ønsker en avslutning av plassen før denne datoen må foresatte levere oppsigelse skriftlig og med 3 måneders varsel.
- Lykkeliten Barnehage v/daglig leder kan også si opp avtaleforholdet med 1 måneds varsel. Oppsigelsestiden er 1 måned gjeldene fra den 1. i måneden.  
Oppsigelse kan gis:
  - Ved manglende oppholdsbetaling
  - Ved ekstraordinær stenging ut over 7 dager.

### *Overflytting*

Når et barn søker overflytting til andre barnehager i forbindelse med samordnet opptak, regnes plassen i Lykkeliten Barnehage som oppsagt for det kommende barnehageåret fra det øyeblikket som barnet mottar tilbud om plass fra en annen barnehage.

## **11. Ansvar**

Barna i barnehagen er forsikret med en kollektiv ulykkesforsikring.

## **12. Helse**

Foresatte må informere barnehagen gjennom å fylle ut skjema «Egenerklæring om barnets helse», om forhold av betydning vedrørende barnets helsetilstand, for eksempel sykdommer, allergi og lignede som personalet i barnehagen bør være oppmerksom på.

Ved midlertidig sykdom kan styrer i barnehagen avgjøre at barn må holdes hjemme (inntil 1 uke) av hensyn til seg selv og de andre barna. Foresatte plikter å følge barnehagens reglement for sykdommer, å holde barna hjemme når det er nødvendig og å varsle barnehagen ved spesielle smittsomme tilstander som for eksempel barnesykdommer, lus, barnemark o.l. Leveres barnet i barnehagen skal det være frisk nok for å kunne følge opplegget for dagen, også det å være ute.

## **13. Foreldreråd og samarbeidsutvalg**

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldre og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og

foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet velger 2 representanter fra foreldre og 2 representanter fra de ansatte i barnehagen.

#### **14. Internkontroll**

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrift følges. Barnehagen benytter Barn- Nett som internkontrollsystem.

#### **15. Politiattest**

Alle ansatte må fremlegge politiattest før tiltredelse av stillingen, jmf. Lov om barnehager § 30.

#### **16. Taushetsplikt**

I følge §44 i «Lov om barnehager» har alle som arbeider i barnehagen taushetsplikt. Eierne har også taushetsplikt.

#### **17. Psykososialt barnehagemiljø**

§41-43 «Lov om barnehager» omhandler barnas psykososiale barnehagemiljø og presisering at det er nulltoleranse for mobbing, utestenging, trakassering, diskriminering og andre krenkelser.

Loven pålegger alle ansatte en plikt til å arbeide forebyggende med barnas barnehagemiljø, samt aktivitetsplikt dersom barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. §43 utløser en skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider i barnehagen krenker et barn.

I Lykkeliten Barnehage jobber vi forebyggende for et trygt og godt barnehagemiljø.

#### **18. Opplysningsplikt**

I følge §45-46 i «Lov om barnehager» har alle som jobber i barnehagen opplysningsplikt til barneverntjenesten, sosialtjenesten og den kommunale helse og omsorgstjenesten.

§46 pålegger enhver som utfører tjenesten eller arbeid etter denne loven å være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barnevernstjenesten uten ugrunnet opphold.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeider etter denne loven plikter å gi opplysninger i samsvar med barnevernloven §6-4.