

**VEDTEKTER FOR LYKKETROLLET FAMILIEBARNEHAGE AVDELING KROKLIVEIEN AS**  
(per stiftelsesdato 25.02.2023)

**1.SELSKAPSNAVN**

Selskapets navn er Lykketrollet familiebarnehage avdeling Krokliveien AS.  
Organisasjonsnummer: 831 416 262.

**2.FORMÅL**

Selskapets formål er å utvikle og drifte familiebarnehagen, samt aktiviteter som naturlig hører under dette. Familiebarnehagen drives etter bestemmelser i Lov om barnehager §1 uten §1a. særlige formål.

**3.AKSJEKAPITAL**

Selskapets aksjekapital er NOK 30 000 aksjer, fordelt på 100 aksjer, hver pålydende NOK 300.

**4.AKSJELOVEN**

For øvrig henvises det til den enhver tid gjeldende aksjelovgivning.

**5.ADRESSE OG GODKJENNING**

Familiebarnehagens adresse er Krokliveien 9B, 0584 Oslo.

**Postadresse:**

Karoline Kristiansens vei 2, 0661 Oslo  
Telefon: 22 60 20 22

Familiebarnehagen er godkjent for 8 plasser for barn i alderen 0 - 3 år. Bydel Bjerke har godkjent barnehagen. Familiebarnehagen vil samarbeide med Lykketrollet barnehagers øvrige barnehager.

**6.BEMANNING**

Som pedagogisk ansvarlig skal det være ansatt en barnehagelærer i 1 ¼ timer per uke per barn, hvorav ett kvarter per barn per uke er forbeholdt pedagogisk planlegging. Daglig bemanning er to assistenter i 100 % stilling per gruppe (8 barn).

Familiebarnehagen har et samarbeid med Barnehagevikarer AS, eventuelt andre bemanningsbyråer ved behov, ved sykdom og annet fravær. De ansatte er yrkesskadeforsikret og har forelagt politiattest ved tiltredelse.

**7.ÅPNINGSTIDER OG FERIE**

Familiebarnehagen holder åpent fra kl. 07.45 - 16.15 mandag til fredag. Personalets ordinære arbeidstid avsluttes ved åpningstidens slutt. Etter dette påløper det et gebyr på kr 100.- per påbegynte kvarter som vil bli fakturert på den månedlige fakturaen.

Familiebarnehagen holder stengt jul, påske, røde dager og hele juli måned, samt fire planleggingsdager som blir varslet på forhånd.

Foresatte må samarbeide med familiebarnehagen ved leveringstidspunkter. Det er ønskelig at foresatte leverer barna før familiebarnehagens kjernetid begynner kl. 09.30, levering senere enn dette må avklares og avtales. Dersom foresatte ikke samarbeider med familiebarnehagen kan dette regnes som mislighold.

**8.VILKÅR**

Ved aksept av barnehageplass via Oslo kommunes barnehageportal, godtar man regler for opptak og oppsigelse, slik det framkommer av vedtektene, samt vedtektenes andre bestemmelser.

Plassen beholdes til 31.juli samme året barnet fyller 3 år. I enkelte tilfeller kan plassen forlenges etter skriftlig avtale med eier. Retten til plass i hovedopptaket inntreer igjen for de barna som mister plassen etter fylte 3 år.

### **8.1 Opptak**

Eier er opptaksmyndighet, og foretar opptak av barn i henhold til regler i Lov om barnehager, samt forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Sistnevnte inneholder klagerett og klagebehandling. Familiebarnehagen er åpen for barn bosatt i Oslo og Viken. Dersom familiebarnehagen ikke får fylt plassene, kan det tas inn barn fra omkringliggende kommuner. Familiebarnehagen samarbeider med Oslo kommune om hovedopptak. Ellers gjelder det løpende opptak gjennom hele året for alle alderstrinn.

#### **Opptakskriterier**

1. Etter §18 i barnehageloven, har barn med nedsatt funksjonsevne rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. Barn som det er fattet vedtak om etter [barnevernsloven § 5-1](#) første ledd bokstav a til d, [§ 3-1](#) og [§ 3-4](#) første ledd bokstav b, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
2. Barn av ansatte.
3. Søsken av barn som går i familiebarnehagen.
4. Gruppesammensetning.

### **8.2 Oppsigelser**

Endringer, eventuelt oppsigelse av tildelt plass, må skje elektronisk i Oslo kommunes barnehageportal. Familiebarnehagen har 3 måneders oppsigelstid gjeldende fra den 1. i måneden etter at elektronisk oppsigelse mottatt. Oppsigelser for barn i perioden mars til juni, som skal gå i familiebarnehagen frem til sommerferien får oppsigelse til 31.juli, der juli måned er betalingsfri.

Dersom en som har barnehageplass på noe vesentlig punkt misligholder sine plikter overfor familiebarnehagen, kan plassen sies opp med øyeblikkelig virkning. Manglende eller for sen betaling av den månedlige avgift for barnehageplass anses som vesentlig mislighold. Ved manglende innbetaling av 2 måneders oppholdsbetaling kan barnehageplassen sies opp med umiddelbar virkning. Dersom familiebarnehagen skal legges ned er oppsigelsestiden fra eier til foresatte 3 måneder.

## **9.HELSEMESSIGE FORHOLD**

Når barnet starter i familiebarnehagen fyller foresatte ut et skjema som tar for seg diverse tillatelser for barnet, samt en erklæring om barnets helse. Dette skjemaet skal leveres og oppbevares i familiebarnehagen.

Ved sykdom må barnet holdes hjemme. Ved oppkast og diare skal barnet holdes hjemme i 48 timer, ved feber skal barnet ha en feberfri dag hjemme før det kommer tilbake i familiebarnehagen. Videre følger vi anbefalingene gitt av Folkehelseinstituttet.

Foresatte har ansvaret for medisinerings av sine barn både i og utenfor tiden barnet oppholder seg i familiebarnehagen. Personalet er i utgangspunktet ikke pliktig til å gi medisiner til barn, men dersom dette likevel blir avtalt må det skje etter skriftlig avtale med foresatte. Medisineringskjema fås i familiebarnehagen eller ved henvendelse til OBVF AS.

## **10.FORELDREBETALING**

Oppholdsbetalingen skjer forskuddsvis den 1. hver måned og er fordelt på 11 månedlige terminer i året, hvorav juli er betalingsfri måned. Ved oppstart faktureres hel oppholdsbetaling ved oppstart før den 15. i måneden, halv oppholdsbetaling etter.

Månedssats følger de til enhver tid gjeldende føringer fastsatt av det offentlige; hvor det er satt en makspris og ved lav inntekt kan det søkes om redusert pris for barnehageplassen, søknaden sendes Bydel Bjerke.

Søsknmoderasjon tildeles med 30 % for 2 barn og gratis for 3 eller flere barn. Moderasjonen følger yngste barn og tildeles automatisk ved oppstart, så lenge søsknene er folkeregistrert på samme adresse. Moderasjonen gis også dersom søsknene går i forskjellige barnehager i Oslo kommune. Ved for sen betaling faktureres et purregebyr på 35,- kroner.

Betaling for mat kommer i tillegg til den faste satsen per måned. All mat og drikke er inkludert i matpengene. Vi tilpasser oss allergier og livssyn så langt vi klarer.

### **11.OPPHOLDSAREAL**

Familiebarnehagens netto leke- og oppholdsareal skal være minst 4 kvm for barn under tre år.

### **12.SIKKERHET**

Familiebarnehagen overtar ansvaret for barnet når barnet overleveres til personalet og foresatte forlater lokalene. Tilsvarende overtar igjen foresatte ansvaret når de ankommer familiebarnehagen for å hente barnet. Dersom barna skal hentes av andre enn foresatte, må foresatte gi skriftlig fullmakt om hvem som skal hente, innenfor familiebarnehagens ordinære åpningstid.

Det er det ikke tillatt å ha skjerv og lignende på barna, heller ikke klær med løse snorer. Familiebarnehagen tar intet ansvar for medbrakt utstyr, leker, vogn og lignende. Foresatte har selv ansvar for å holde medbrakt utstyr merket og i forsvarlig stand.

Familiebarnehagen har brannøvelse to ganger i året og de ansatte gjennomgår årlige førstehjelpskurs. Ved skade på personalet eller barn kontaktes relevant bistand og barna sikres. Rutiner for skader og ulykker står nærmere beskrevet i bedriftens internkontrollsystem.

### **13.FORELDRE RÅD OG SAMARBEIDSUTVALG**

Foreldrerådet består av barnegruppens foresatte og skal fremme deres felles interesser, og bidra til at samarbeidet mellom familiebarnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Samarbeidsutvalget (heretter SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. SU består av foresatte, ansatte og eier av familiebarnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Familiebarnehagens eier kan delta etter eget ønske. Styrer kan være eiers representant i SU med samme rettigheter som valgte medlemmer. Hvis ikke styrer deltar som eiers representant har pedagogisk leder/styrer møte, tale -og forslagsrett i SU. SU konstituerer seg selv.

### **14.INTERNKONTROLL**

Rutiner for internkontroll har som formål å fremme helse, miljø og sikkerhet (HMS). Familiebarnehagens internkontrollsystem oppdateres jevnlig og skal være tilgjengelig for personalet.

### **15.ÅRSPLAN**

Med utgangspunkt i rammeplan for barnehager skal SU for familiebarnehagen fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten. Årsplanen fastsettes for ett barnehageår av gangen.

### **16.TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

Familiebarnehagen følger Barnehagelovens §44-46 bestemmelser om taushetsplikt og opplysningsplikt. Reglene for taushetsplikt gjelder etter forvaltningslovens § 13-13f.

### **17.VEDTEKTENES VARIGHET**

Vedtektsendringer eller revisjon av vedtektene foretas av eier ved behov.

Eier kan også bestemme at driften skal nedlegges, og hvordan aktiva i så fall kan anvendes. Kopi av de til enhver tid gjeldende vedtekter sendes bydelen. Oppdaterte vedtekter er til enhver tid å finne på [lykketrollet.no](http://lykketrollet.no).

#### **18.ANNET**

Dersom familiebarnehagen må stenge grunnet uforutsette hendelser, sånn som brann, innbrudd og lignende er ikke familiebarnehagen økonomisk ansvarlig for eventuelle tap foresatte får på grunn av dette. Erstatningsbeløp ved stengning som skyldes familiebarnehagen vil maksimalt beløpe seg til oppholdsbetalingen for de dagene familiebarnehagen må stenge.

Vi har rutiner for håndtering av personvern. En personvernerklæring kan leses på vår hjemmeside: [www.lykketrollet.no/personvern](http://www.lykketrollet.no/personvern)

Revidert 2023