

VEDTEKTER FOR LYKKETROLLET BARNEHAGE AS

1.SELSKAPSNAVN

Selskapets navn er Lykketrollet barnehage AS. Organisasjonsnummer: 926 294 598.

2.FORMÅL

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

3.AKSJEKAPITAL

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

4.AKSJELOVEN

For øvrig henvises det til den enhver tid gjeldende aksjelovgivning.

5.BELIGGENHET OG POSTADRESSE

Barnehagens adresse er Dalbakkveien 39, 0682 Oslo.

Postadresse:

Lykketrollet barnehage AS
Karoline Kristiansens vei 2, 0661 Oslo

6.BEMANNING

Ansatte i barnehagen består av styrer, pedagogisk leder, barnehagelærere samt assistenter. Antall årsverk tilpasses barnegruppen.

Barnehagen har et samarbeid med seriøse bemanningsbyråer ved behov, ved sykdom og annet fravær. De ansatte er yrkesskadeforsikret og har forelagt politiattest ved tiltredelse.

7.ÅPNINGSTIDER OG FERIE

Barnehagen holder åpent fra kl. 07.30 – 17.00 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.

Barnehagen holder stengt jul, påske, røde dager, tre uker i juli måned (fellesferien), samt fire planleggingsdager som blir varslet på forhånd. Barnehageåret går fra 1.august til 31.juli påfølgende år.

Foresatte må samarbeide med barnehagen ved leveringstidspunkter. Det er ønskelig at foresatte leverer barna før barnehagens kjernetid begynner kl. 09.30, levering senere enn dette må avklares og avtales. Dersom foresatte ikke samarbeider med barnehagen 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.

Startdato settes til den 1. gjeldende måned. Oppstartsdato kommer fram i velkomstpapirene.

Plassen beholdes ut barnehageåret (31.juli) samme året barnet begynner på skolen.

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. Barnehagen har ingen begrensninger i sin opptakskrets.

Barnehagen 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. Søskene av barn som går i barnehagen.
4. Gruppesammensetning
5. Ved samme årskull avgjør hvem som har søkt barnehagen på 1. prioritet.

8.2.OPPSIGELSER

Endringer, eventuelt oppsigelse av tildelt plass, må skje elektronisk via Oslo kommune barnehageportal. Ved aksept av barnehageplass inntre 3 måneders oppsigelstid gjeldende fra den 1. i måneden etter at elektronisk oppsigelse mottatt, dette gjelder også dersom barnet ikke begynner i barnehagen etter at plassen er akseptert. Dersom plassen benyttes etter 1. mai, løper oppsigelsestiden ut barnehageåret (31.juli), juli måned er betalingsfri.

Dersom en som har barnehageplass på noe vesentlig punkt misligholder sine plikter overfor barnehagen, kan barnehagen med øyeblikkelig virkning si opp plassen. 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 barnehagen skal legges ned er oppsigelsestiden fra eier til foresatte 3 måneder.

9.HELSEMESSIGE FORHOLD

Når barnet starter i barnehagen 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 barnehagen.

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 barnehagen. Videre følger vi anbefalingene gitt av Folkehelseinstituttet.

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

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.

Fravær på grunn av for eksempel sykdom eller ferie gis det ikke refusjon for.

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 Østensjø. Søsknmoderasjon 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.

Begge foresatte er solidarisk ansvarlig for utestående oppholdsbetaling selv om betalingskravet faktureres en av de foresatte.

11. BARNEHAGENS OPPHOLDSAREAL

Barnehagens norm for arealutnytting er 5.3 m² for barn over 3 år, og 4 m² for barn under 3 år. Leke- og oppholdsareal pr. barn, og skal følge de til enhver tid gjeldende regler for dette.

12. SIKKERHET

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

Det er det ikke tillatt å ha skjurf og lignende på barna, heller ikke klær med løse snorer.

Barnehagen tar intet ansvar for medbrakt utstyr, leker, vogn og lignende. Foresatte har selv ansvar for å holde medbrakt utstyr merket og i forsvarlig stand.

Barnehagen har årlige brannøvelser 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 barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalget (heretter SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

SU består av foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene.

Styrer kan være eiers representant i SU med samme rettigheter som valgte medlemmer. Hvis ikke styrer deltar som eiers representant har pedagogisk leder 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). Barnehagens internkontrollsystem oppdateres jevnlig, og skal være tilgjengelig for personalet.

15. ÅRSPLAN

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

16. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagen følger Barnehaagelovens §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.

Oppdaterte vedtekter er til enhver tid å finne på lykketrollet.no.

18. ANNET

Dersom barnehagen må stenge grunnet uforutsette hendelser, så som brann, innbrudd og lignende er ikke barnehagen økonomisk ansvarlig for eventuelle tap foresatte får på grunn av dette.

Erstatningsbeløp ved stengning som skyldes barnehagen vil maksimalt beløpe seg til oppholdsbetalingen for de dagene barnehagen må stenge.

Vi har rutiner for håndtering av personvern. En personvernerklæring kan leses på vår hjemmeside: <http://www.lykketrollet.no/personvern>