

## VEDTEKTER FOR LYKKETROLLET FAMILIEBARNEHAGE AVDELING FRYDENS GATE AS

(per stiftelsesdato 25.02.2023)

### 1.SELSKAPSNAVN

Selskapets navn er Lykketrollet familiebarnehage avdeling Frydens gate AS.  
Organisasjonsnummer: 931 416 359.

### 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 Frydens gate 2B, 0564 Oslo.

#### Postadresse:

Karoline Kristiansens vei 2, 0661 Oslo

Telefon: 22 60 20 22

Familiebarnehagen er godkjent for 4 plasser for barn i alderen 0 - 3 år. Bydel Grünerløkka 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 en assistent i 100 % stilling per gruppe (4 barn).

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

### 7.ÅPNINGSTIDER OG FERIE

Familiebarnehagen holder åpent fra kl. 07.45 - 16.30 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, hele juli måned, samt fire planleggingsdager som blir varslet på forhånd. Barnehageåret går fra 1.august til 31.juli påfølgende år.

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.

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

Plassen beholdes ut barnehageåret (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 har ingen begrensninger i sin opptakskrets.

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. Søskene av barn som går i familiebarnehagen.
4. Gruppesammensetning.

### **8.2.OPPSIGELSER**

Endringer, eventuelt oppsigelse av tildelt plass, må skje elektronisk via Oslo kommune barnehageportal. Ved aksept av barnehageplass inntreer 3 måneders oppsigelstid gjeldende fra den 1. i måneden etter at elektronisk oppsigelse mottatt, dette gjelder også dersom barnet ikke begynner i familiebarnehagen 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 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.

### **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 Grünerløkka. Søskenmoderasjonen 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.

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.

Ved for sen betaling faktureres et purregebyr på 35,- kroner.

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

### **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 skjerf 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.FORELDRERÅD 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**

Vedtektendringer 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](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 2024