

# Vedtekter for Brumlebassen Barnehage.

## § 1. Formål

Barnehagen skal gi barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og i samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal formidle grunnleggende verdier som fellesskap, omsorg og medansvar og representere et miljø som bygger opp om respekt for menneskeverd og retten til å være forskjellige. Menneskelig likeverd, likestilling, åndsfrihet og toleranse, er sentrale samfunnsverdier som skal legges til grunn for omsorg, oppdragelse, lek og læring i barnehagen.

Barnehagen skal gi barn og foreldre en trygg hverdag, der helse, miljø og sikkerhet sikres.

## § 2. Forvaltning.

Brumlebassen Barnehage drives som et AS. Daglig leder og innehaver er Martin Reiersen, Cecilie Reiersen(medeier).

Brumlebassen Barnehage skal drives i samsvar med gjeldene lover og forskrifter, samt disse vedtektene.

## § 3. Arealutnyttelse.

Barnehagens oppholds- og lekeareal inne er 4,5 m2 pr. barn under 3 år, og 3,5 m2 pr. barn over 3 år.

Leke-/oppholdsareal ute er det seks dobbelte pr. barn.

## § 4. Opptakskriterier.

1. **Barnehagen er godkjent for å ta inn barn under 1 år.  
En tildelt plass varer til barnet har fylt eller fyller 6 år inneværende kalenderår.**
2. **Søknad om plass må skje på søknadsskjema, via søknadsportalen til Oslo kommune.**
3. **Søkere må allerede ha registrert søknad (samordnet opptak), ved Nordstrand bydel.**
4. **Barnehagen tar inn barn med adresse i Oslo kommune.**
5. **Søknadsfrist er 1.mars.**
6. **Brumlebassen Barnehage prioriterer barna etter følgende kriterier.**
  - a. **Barn med funksjonshemming, Lov om barnehager paragraf 9, og barn der det er fattet vedtak om etter barnevernloven (omsorgsovertakelse).**
  - b. **Søskenansienntet, etter når eldre søsken startet i barnehagen.**
  - c. **Søskenprioritering, barn som har søsken i barnehagen.**
  - d. **Hensiktsmessig fordeling mellom kjønn og alder**
  - e. **Søkere med Brumlebassen barnehage som 1. ønske på søkerlisten (dersom to barn har søkt barnehagen med**
  - f. **1. ønske går det eldste barnet foran).**
  - g. **Ansiennitetsprinsippet. De barna som har stått lengst på venteliste etter søknadsdato blir prioritert.**
  - h. **Loddtrekning. Er det noen barn som stiller likt trekkes det lodd.**

## § 5. Opptaksmyndighet.

Daglig leder i Brumlebassen Barnehage, sammen med barnehagens styrer foretar opptak av nye barn. Dersom daglig leder besitter begge stillinger, vil barnehagens pedagogiske leder foreta opptak i tillegg.

## § 6. Oppholdsbetaling.

1. Eier fastsetter oppholdsbetalingen, i henhold til gjeldende maksimalpris til enhver tid.
2. Brukere av barnehagen får 2 måneders skriftlig varsel før endring trer i kraft.
3. Oppholdsbetaling skjer senest den 15. i måneden, og er forskuddsvis i den forutgående måned.
4. Faktura for oppholdsbetaling sendes pr. e-faktura med kid, ved å velge annen betalingsform påløper et fakturagebyr på kroner 39,- pr. faktura.
5. Ved utsendelse av purring påberegnes purregebyr på kr 100,- purregebyr påføres fra regnskap på neste faktura, men først etter muntlig dialog mellom barnehage og hjem (tidligst 10 dager etter forfall), dersom ikke forholdet er rettet opp innen 14 dager etter dialog pr.tlf/mail, vil purregebyr automatisk påføres på neste faktura. Barnehageplassen vil stå i fare for oppsigelse ved utelatt betaling for 2 måneder og 2 purringer.
6. Det betales for 11 måneder i året.
7. Ved oppstartsmåned/tilvenning, betales det hel månedsbetaling med oppstart fra 1. til og med 14. i måneden, og halv månedsbetaling fra 15. og ut måned.
8. Matpenger er begrenset til 545,- pr. mnd.

## § 7. Oppsigelse.

1. Er oppholdsavgiften ikke betalt en måned etter betalingsfrist kan Brumlebassen Barnehage si opp barnets plass, med umiddelbar virkning.
2. Barnehageplassen kan bli sagt opp ved gjentatte forsinkelser i oppholdsbetalingen.
3. Barnehageplassen kan bli sagt opp etter advarsel ved tre ganger for sent hentet barn.
4. Ellers gjelder 2 måneder gjensidig oppsigelse fra oppsigelsesdato, juli regnes ikke som oppsigelsesmåned. Oppsigelse skal skje via Oslo kommunes søknadsportal direkte.
5. Ved oppsigelse av barnehageplass fra daglig leder grunnet brudd på vedtekts vedlegg angående helse, miljø og sikkerhet i barnehagen. Gjelder betaling ut påfølgende måned.
  - a. **Ønsker barnehagen å si opp barnets plass gjelder også 2 måneders oppsigelsestid, hvis ikke vedtektene brytes.**

## § 8. Åpningstid.

1. Åpningstiden er mandag til fredag 07.00-16.45.
2. Barnehagen har stengt:
  - a. fra og med 23. desember kl. 1300 t.om. 26.desember, og fra 30. desember (kl.1645) t.om. første arbeidsdag på nyåret (første dag er planleggingsdag for personal).
  - b. Sommerstengt uke 30 og 31.
  - c. **Barnehagen har åpent siste uker (uke 27, 28 og uke 29) før sommeren kl. 0730-1630 (9 timer).  
Barnehagen har åpent første uke (uke 32) etter sommeren fra 0730-1630. (9 timer).**

- d. Helligdager.
- e. 5 planleggingsdager hvert barnehageår (mandag uke 32, første virkedag etter nyttår, første dag etter 2. påskedag, samt ytterligere to dager).  
Barnehagen har åpent 9,75 timer hver dag, dette er fleksibel åpningstid og ikke utvidet oppholdstid for barnets tid pr. dag i barnehagen. **Barnet skal ikke oppholde seg i barnehagen mer enn 9 timer pr. dag.**  
**Alle barn skal ha minst 3 uker sommerferie (1 uke i tillegg til barnehagens 2 sommerstengte uker, i perioden f.o.m. uke 26 t.o.m. uke 32).**  
**Det vil være bindende påmelding for mellomdager påske og romjul (påmelding sendes ut 5 uker i forkant).**  
**Innmelding av barnets 3. ferieuke må skje senest 1. mai hvert år.**
- f. Barnehagens kjernetid er 0930-15.00.  
Med kjernetiden mener vi barnet bør være i barnehagen dette tidspunktet hver dag, da barnet opplever en sammenhengende dagsrytme og får oppleve alle dagens faser sammen med resten av barnegruppen. Dette vil skape trygghet og sosial tilhørighet hos barnet.  
Med hensyn til dette ønsker vi at foreldre ringer å gir beskjed om sykt barn eller annet fravær.
- g. Ved mer enn 2 forsinkelser etter kl.16.45 i samme barnehageår(august-juli), vil en skriftlig advarsel om mislighold av plass bli utsendt. Barnets plass står da i fare for å bli sagt opp ved neste gjentakelse, av daglig leder/styrer. I tillegg til advarsel vil barnehagen fra 010808 innføre gebyr ved for sent hentet barn. Gebyret er utregnet for merarbeid pr. halvtime, overtidstillegg og kveldstillegg (etter kl. 1700), for 2 ansatte.
- h. Gebyret utgjør **kroner 400,- pr.** påbegynte halvtime pr.01.05.2012.og vil tilleggsfaktureres ved neste foreldrebetaling.

### § 9. Barnas bekledning.

Brumlebassen Barnehage vil ha friluft som sentralt i gode holdninger og vaner og tilbringer det meste av dagen utendørs, og er derfor avhengig av at barna har de klærne de trenger.

Alle barna må ha følgende utstyr tilgjengelig i barnehagen til enhver tid.

- Parkdress. Sjekk at strikkene på bena som skal under skoene er i orden. Må ikke ha store hull.
- 1 stykk ullgenser.
- 1 stykk ullbukse.
- 1 hals
- 2 par votter. Husk at disse skal passe barna, må ha tommel.
- 1 par vanter. (For barnas glede og mestring i lek, samt for den motorisk utviklingen).
- 2 stykk lue.
- Sko, må være gode og varme når det er kaldt ute. (Gore-tex anbefales, da disse som regel er foret og ekstra sokker trengs).
- Regnklær og støvler skal til enhver tid være på plass i barnehagen (Bukse og jakke). Pass på at det ikke er hull i disse, og at strikkene under bena er hele. Knapper og seler må være i orden.
- Parkdress må til enhver tid være på plass i sesong.
- Alle store barn (3-6 år), må ha tursekk med brystrem og eventuelt magerem, sekkene må også ha regntrekk.
- Støvler. Sjekk at de er uten hull.
- Komplett skift. Strømpebukse, truse, bukse, skjorte, t-skjorte.

Tredje gang barna mangler de klærne barna trenger vil foreldrene bli oppringt for å komme med klær eller hente barnet. Foreldrene kan også bli oppringt hvis barnehagen ikke har klær og låne barna. Merking av tøy er en nødvendighet for foreldre og barnehagens hverdag, dette gjør vårt praktiske arbeid mer effektivt.

### § 10. Styrets sammensetning og funksjonstid.

1. Styret består av:
  - o Daglig leder
  - o Varamedlem
2. Styret konstituerer seg selv og vedtakene protokollføres.  
De som møter i styret har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven § 13 og § 13a-f.

### § 11. Styrets oppgaver.

1. Styret skal se til at barnehagen blir drevet i samsvar med gjeldende lover og regler.
2. Styret skal bli forelagt saker som er av viktighet for barnehagens virksomhet, og fatte eventuelt nye vedtak.
3. Styret godkjenner årsplanen og budsjett til barnehagen.

### § 12. Forelderådets og Samarbeidsutvalgets sammensetning og funksjonstid.

1. Barnehagens forelderåd består av foreldre/foresatte til alle barna.
2. Første møte i forelderådet om høsten innkalles og ledes av barnehagens styrer.
  - a. Vanligvis i forbindelse med høstens foreldremøte.
  - b. Det velges leder og nestleder for forelderådet/samarbeidsutvalget. Disse er også foreldrenes representanter i samarbeidsutvalget. Det velges en foreldre fra småbarnsavdeling og en foreldre fra storebarnsavdeling.
  - c. Alle valg gjelder for 2 barnehageår (med overlapping).
  - d. Hovedrepresentant, personal og styrer har en stemme (ikke vararepresentant) i Samarbeidsutvalget.
  - e. Alle foreldre har en stemme i forelderådet, selv foreldre har flere barn i barnehagen. Det kan utstedes stemmefullmakt ved fravær i forelderådsaker. Disse skal medbringes ved forelderådsmøte og gjelder ved avstemninger som har direkte innflytelse på foreldrekontakter eller vedtekter i barnehagen.
  - f. Ved avstemming i forelderådsmøter, skal det være flertall av antall avgitte stemmer. Blanke stemmer telles ikke, men registreres for at foreldrevedtak skal være gyldig.
  - g. Det skal føres møtebok.
  - h. Barnehagens ansatte som har barn i barnehagen er ikke valgbare som foreldrerepresentanter.

### § 13. Foreldrerådets oppgaver.

Foreldrerådet skal:

1. Ivareta barnas og foreldrenes interesser.
2. Fremme samarbeid mellom hjem og barnehage.
3. Få forelagt saker som kan være viktig for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Ha rett til å få uttale seg i slike saker før avgjørelser blir fattet.

### § 14. Bemanning.

Brumlebassens bemanning er i samsvar med gjeldende lover regler.

Alle ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven, jfr. §21 i lov om barnehager.

Alle ansatte må ha fremlagt tilfredsstillende politiattest.

Barnehagen har systematisk sjekklister for Internkontroll og HMS på arbeidsplassen.

### § 15. Helsebestemmelser for barna.

1. Før barna skal begynne i barnehagen skal foreldrene ha fylt ut en egenerklæring om barnets helsetilstand. Skjemaet leveres til foreldrene sammen med bekreftelse på tildelt plass.
2. Barna kan ikke ha med mat/niste som kan fremkalle allergiske reaksjoner hos andre barn. (Se vedlegg over ikke tillatte matprodukter).

Ved ulykker og sykdom avgjør enten styrer eller pedagogisk leder om man omgående må kontakte lege. Foresatte vil bli underrettet umiddelbart.

3. Barnehagen avgjør om et barn er frisk nok til å oppholde seg i barnehagen, barnets allmenntilstand vektlegges i hvert enkelt tilfelle. Ved sykdom (feber, oppkast, diare) avgjør styrer eller pedagogisk leder om et barn midlertidig ikke kan være i barnehagen av hensyn til barnet selv eller de andre barna. Jmf. Barnevernloven § 12.
4. **Barnet skal være sykdomsfri/feberfri i 24 timer, og 48 timer symptomfri etter siste diaré/oppkast**, før det kan være i barnehagen igjen.
5. Ved begrunnet mistanke om barnemishandling eller omsorgssvikt, plikter styrer å ta kontakt med barnevernet.
6. Når det gjelder barn med funksjonshemninger eller barn som har en skjev utvikling skal styrer i samråd med foreldrene sørge for å opprette den nødvendige kontakten mellom hjemmet og hjelpeinstitusjonene.
7. Ved temperatur på -14.0 grader og kaldere for barn 3-6 år, eller det ved styrers oppfatning er for kaldt, blir barna inne. Ved temperatur på -10.0 grader og kaldere for barn 1-3 år, eller det ved styrers oppfatning er for kaldt, blir barna inne. Ved temperatur på -10.0 grader og kaldere for barn 1-3 år, sover barna inne etter foreldres eget ønske. Kuldegrensen for barn med astma vurderes ved -7.0 grader.

### § 16. Helsebestemmelser for personalet.

Alle ansatte må fremlegge tilfredsstillende egenerklæring på helsetilstand før de begynner. Vedlegg om matprodukter og ikke-røyker gjelder likeså personalet.

### § 17. Forsikring.

Alle barna er forsikringsmessig forsikret gjennom IF skadeforsikring.

### § 17. Internkontroll.

Barnehagen følger og bruker forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (1996-12-06 nr. 1127) og har utarbeidet bedriftens HMS og sjekklister etter internkontrollforskriften: lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr, arbeidsmiljøloven og brann- og eksplosjonsvernloven).

### § 19. Endringer av vedtektene.

Endringer kan gjøres av eier, gjennom hele året.

Vedtektene sendes til bydelsadministrasjonen og Fylkesmannen til orientering.

### § 20. Oppløsning.

Innehaver kan bestemme at driften skal nedlegges.

## 1.1 Vedlegg HMS.

### 1.4 Matprodukter.

Barnehagen vil etter hvert utfylle listen over hvilke matprodukter som ikke er tillatt i barnehagen, men dette avventes etter barnegruppen for innværende barnehageår er bestemt og kartlagt.

Følgende matprodukter er ikke tillatt barnehageåret:

- **Peanøtter, nøtter, mandler, altså alle form for nøtter (også som kakepynt).**
- **Sitrusfrukter (appelsin, sitron, klementin og mandarin).**
- Foreldre bringer selv med fruktfat ved bursdagsfeiring!
- Ovenstående matvareprodukter gjelder også ved fellesarrangement.
- Vi oppfordrer foreldre å sende sunne matvareprodukter med barna.