



**Vedtekter for Tjønnsstuggu Friluftsbarnehage,
vedtatt i generalforsamling 02. mars 2022**

Vedtektene er basert på Barnehagelovens § 7 «Barnehageeieres ansvar»:

«Barnehageeieren skal drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regelverk. Kommunale barnehageeiere må legge frem opplysninger om tjenstedata. Ikke-kommunale barnehageeiere må legge frem opplysninger om tjenstedata og regnskapsdata. Departementet gir nærmere forskrifter om fremleggelse av tjenstedata og regnskapsdata. Barnehageeieren plikter å gi barnets bostedskommune de opplysninger som er nødvendige for å kunne føre et register som nevnt i § 8 fjerde ledd. Barnehageeieren skal fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldre/foresattes forhold til barnehagen, herunder

- . a) eierforhold
- . b) formål, jf. §§ 1 og 1a
- . c) opptakskriterier
- . d) antall medlemmer i samarbeidsutvalget
- . e) barnehagens åpningstid

Godkjente virksomheter skal være registrert i Enhetsregisteret.

Innhold:

- 1 Navn og eierform
- 2 Organisasjonsnummer
- 3 Formål
- 4 Medlemmer
- 5 Leke- og oppholdsareal per barn
- 6 Generalforsamling
- 7 Flertallskrav
- 8 Styringsform
- 9 Foreldreråd og samarbeidsutvalg
- 10 Rettslig disposisjonsevne
- 11 Signatur
- 12 Internkontroll
- 13 Personalet
- 14 Opptak av barn
- 15 Opptakskrets
- 16 Opptakskriterier
- 17 Åpningstid og ferieavvikling
- 18 Sanksjoner ved sen henting
- 19 Oppholdsavgiften
- 20 Taushetsplikt
- 21 Dugnadsarbeid
- 22 Klær og private eiendeler
- 23 Sykdommer og fravær
- 24 Forsikring
- 25 Utmelding
- 26 Endring av vedtekter
- 27 Eksklusjon
- 28 Oppløsning og avvikling

1 Navn og eierform

Organisasjonens navn er Reppe Foreldrelag.

Virksomhetens navn er Tjønntuggu friluftsbarnehage.

Organisasjonen leier lokaler av Ranheim skiklubb.

Organisasjonen/barnehagen er foreldreciet, se øvrig punkt «4. medlemmer»

2 Organisasjonsnummer

Virksomhetens organisasjonsnummer er: 986 160 892

3 Formål

Foreldrelagets formål er å eie og drive en friluftsbarnehage for barn fra 0 - 6 år. Virksomheten har ideelt formål. Den skal søke å sikre barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forbindelse med barnas hjem. Barnehagen skal være livssynsneøytral og virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og merknader i Barnehageloven.

4 Medlemmer

Medlemmer i foreldrelaget er foreldre til de barn som har fått plass i avdelingene i Tjønntuggu friluftsbarnehage.

Dersom en arbeidsgiver/ bedrift betaler for en plass, representerer foreldrene til barnet bedriften i foreldrelaget med de samme rettigheter og plikter som øvrige foreldre. Bedriften har samme innsynsrett som foreldrene.

Når man takker ja til plass ved Tjønntuggu Friluftsbarnehage bekrefter man at man har gjort seg kjent med barnehagens vedtekter og de retningslinjer som gjelder i barnehagen.

5 Leke- og oppholdsareal per barn (LOA)

I Tjønntuggu utgjør arealet per 01. 01. 2010 68 m^2 . Arealet inkluderer inneareal i barnehagen og gapahuk/lavvo. Barnehagen forholder seg til barnehagelovens veiledende arealnorm.

Leke- og oppholdsareal per barn over 3 år er 4 m^2 .

Leke- og oppholdsareal per barn under 3 år er $5,3 \text{ m}^2$

6 Generalforsamling

Det skal avholdes generalforsamling hvert år innen 1. april. Generalforsamlingen består av alle foreldre i barnehagen.

Generalforsamlingen velger medlemmer til styret. Styret skal bestå av styreleder, sekretær/nestleder, økonomiansvarlig, dugnadsansvarlig og personalansvarlig. Styremedlemmer velges for to år av gangen, eller ved behov.

Generalforsamlingen godkjenner budsjett og regnskap og velger revisor for kommende år.

Dato for generalforsamlingen skal fastsettes og varsles alle foreldre minst tre uker på forhånd. Innkalling og underretning

med saksliste skal være skriftlig og sendes alle medlemmer med minst 7 dagers varsel.

På generalforsamlingen skal det føres referat.

Styret foretar innkalling og fastsetter saksliste som minst skal inneholde:

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Valg av møteleder og referent
- Styrets årsberetning
- Godkjenning av regnskap og fastsettelse av budsjett
- Godkjenning av styret
- Godkjenning av instruks for styret
- Valg av revisor
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- Andre saker som styret i følge vedtekter eller eget initiativ skal legge frem på generalforsamlingen, eller som er sendt inn av medlemmene.

Styrets forslag må være inkludert i den utsendte sakslisten.

Forslag fra medlemmer må for å kunne bli behandlet være styret i hende senest to uker før generalforsamlingen.

Ekstraordinær generalforsamling skal avholdes når styret eller minst 1/3 av medlemmene krever det. For ekstraordinær generalforsamling gjelder de samme innkallingsregler som for ordinær generalforsamling. Bare de saker som foranlediger innkallingen kan behandles.

7 Flertallskrav

Vedtak treffes normalt ved alminnelig flertall av oppmøtte, med en stemme pr barn. Vedtektsendringer og vedtak angående økonomiske disposisjoner krever 2/3 flertall av oppmøtte. Her kan fullmakter også benyttes dersom noen ikke kan være tilstede.

8 Styringsform

Barnehagen er organisert med et styre. Styret er det øverste styrende organ. Styret har ansvar for de praktiske oppgaver i forbindelse med driften. Styret består av: styreleder, sekretær/nestleder, økonomiansvarlig, personalansvarlig og dugnadsansvarlig.

Styrer har møteplikt på styremøter, men er ikke styremedlem og har ikke stemmerett.

Styrets oppgaver er definert i egen styreinstruks. Denne skal oppdateres av styret selv eller den styret utnevner, og godkjennes av generalforsamlingen.

9 Foreldreråd og samarbeidsutvalg

Barnehagen forholder seg til Barnehagelovens § 4 «Foreldreråd og samarbeidsutvalg».

«For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg. Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Er det i forskrift etter § 15 satt maksimalgrense for foreldrebetaling, kan bare foreldrerådet samtykke i foreldrebetaling ut over dette. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre/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. Barnehageeieren skal sørge for at saker av viktighet forelegges

foreldrerådet og samarbeidsutvalget.»

Samarbeidsutvalget ved Tjønnskuggu Friluftsbarnhage skal fremme fellesinteresser til foreldrene og ansatte. Det skal bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Utvalget består av styrer, en representant for de ansatte, en foreldrerepresentant og styreleder. Styrer har uttalelsesrett, men ikke stemmerett i su.

10 Rettslig disposisjonsevne

Barnehagen er et eget rettsobjekt.

11 Signatur

Signaturansvar innehas av styreleder og et styremedlem i fellesskap. Prokura ligger hos styrer.

12 Internkontroll

Barnehagen har eget internkontrollsystem.

Styrer er verneombud og har ansvar for tilrettelegging og oppfølging av arbeid med internkontrollen. Oppgavene er nærmere beskrevet i internkontrollsystemet, som er en egen perm i barnehagen.

13 Personalet og politiattest

Styret eller den de bemyndiger, fastsetter instruks for barnehagens personale og innstiller tilsetting til styret. Personalet ansettes på 6 måneders prøvetid dersom annet ikke er avtalt.

Alle ansatte har ansvarsområde i samsvar med gjeldende arbeidsinstruks, vedtekter og kontrakt. Alle ansatte må fremvise politiattest. Barnehagen forholder seg til Barnehagelovens Kapittel V «Personalet».

14 Opptak av barn

Barnehagen deltar i samordnet opptak for Trondheimsbarnehagene. Søknad om opptak registreres på www.trondheim.kommune.no

Overflyttingsopptak innen 1.februar, hovedopptak innen 1.mars hvert år. Det er styrer i samarbeid med styret som foretar opptak av barn.

15 Opptakskrets

Barn bosatt i Trondheim kommune og nabokommuner.

16 Opptakskriterier

Barnehagen følger Trondheim kommunes opptakskriterier for alle barnehager:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jf Lov om barnehager § 13. Krav til dokumentasjon: Vedlegg fra barne- og familietjenesten og/eller sykehus
2. Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester § 4-12 og 4-4, annet og fjerde ledd.

Krav til dokumentasjon: Vedlegg fra barne- og familietjenesten.

Søsken til barn i Tjønnstuggu Friluftsbarnehage eller tidligere medlemmer prioriteres ved opptak. Det tas hensyn ved fordeling av alder og kjønn.

Styrer i barnehagen har mandat til å endre på opptakskriteriene etter endringer i kommunens opptakskriterier som kommer hver desember.

17 Åpningstid og ferieavvikling

Tjønnstuggu friluftsbarnehage er åpen fra 07.15 til 16.30.

Barnehagen holder stengt fra og med julaften til og med 1. januar, mandag til onsdag i påskeuken og -3 uker i fellesferien, uke 28, 29 og 30.

Styrer vil i april kartlegge når hvert enkelt barn har behov for åpen barnehage i skolens sommerferie. Det vil deretter bli lagt opp en ferieplan som skal være klar innen 1. mai.

Alle barn i Tjønnstuggu Friluftsbarnehage skal avvikle 3 ukers sammenhengende ferie i løpet av skolens sommerferie.

Barn som skal begynne på skole, har overflytting til andre barnehager eller slutter i barnehagen av andre årsaker, skal avvikle tre uker sammenhengende ferie før uken 1. august faller i.

Dersom færre enn 3 barn har meldt behov for barnehage vil styrer være i dialog med den enkelte familie i forhold til begrensning av åpningstid eller stenging.

Dersom ingen barn har behov for barnehage utover de fastsatte stengte ukene vil styrer informere om stenging.

18 Sanksjoner ved sen henting

Foreldre og barn må være ute av barnehagen innen klokken 16.30. Dersom personalet ikke kan stenge døren til barnehagen kl. 16.30 gjelder det som overtid. Overtid er kostbart for barnehagen og merkostnadene for dette vil faktureres foreldre/foresatte med kr 200,- pr påbegynte kvarter.

19 Foreldrebetaling

Tjønnstuggu Friluftsbarnehage følger kommunens fastsatte satser for foreldrebetaling. Det betales kostpenger på 350 kroner som legges til foreldrebetalingen hver måned. Dette inkluderer enkel frokost, fruktmåltid, lunsj og 2. frukt.

Betalingen skjer forskuddsvis innen den 5. hver måned. Faktura sendes ut av PBL Regnskap.

Det betales for 11 måneder i året dersom ikke annet er vedtatt av styret.

Dersom avgiften ikke er betalt innen 14 dager etter forfall, kan plassen/medlemskapet sies opp med øyeblikkelig virkning. Eventuelle inkassoomkostninger som skyldes sein eller mangelfull betaling, betales av angjeldende foreldre.

Ved oppstart betales et depositum tilsvarende en månedsavgift inkludert kostpenger dersom annet ikke er avtalt. Dette depositum representerer foreldrenes økonomiske eierskap og ansvar utover kontingenten.

Depositum gjelder som betaling for den siste måneden barnet går i barnehagen. Dvs at man ikke skal betale kontingent den siste måneden barnet går i barnehagen ved overflytting til andre barnehager og skolestart.

20 Taushetsplikt

Styret og personalet i barnehagen samt regnskapsfører er underlagt taushetsplikt i henhold til Barnehagelovens § 20.

21 Dugnadsarbeid

Alle foreldre er forpliktet til å gjøre dugnadsarbeid.

Dugnadsarbeidet i Tjønnsstuggu Friluftsbarnehage er satt til 8 timer pr. foresatt per år.

Dersom pålagt dugnadsarbeid ikke blir utført innen den oppgitte tidsfrist, vil kompensasjon kreves med 300,- per time.

Dugnadsansvarlig fører oversikt over dette og informerer styrer. Se eget skriv om dugnadsarbeid.

22 Klær og private eiendeler

Tøy og private eiendeler skal merkes med navn. Barnehagen er ikke ansvarlig for slitasje på, tap av og/eller skader på tøy eller medbrakte private eiendeler.

Vogner med tilbehør, ski, akebrett og andre private leker som bringes med, settes igjen på eget ansvar i barnehagen. Barnehagen er ikke ansvarlig for evt slitasje på, tap av og/eller skader.

Ettersom vi er mye ute setter vi krav til gode klær for barna. Dette for å sikre at barna får en best mulig opplevelse med tiden ute.

23 Sykdommer og fravær

Ved sykdom eller fravær plikter foreldrene å melde fra til barnehagen. Personalet avgjør om barnet på grunn av sykdom midlertidig må være borte fra barnehagen av hensyn til barnet selv, de andre barna eller personalet. Råd fra helsemyndigheter legges til grunn i slik vurdering.

Ved ulykker, sykdommer og mistanke om epidemi, avgjør personalet om lege må kontaktes omgående. Foreldre skal varsles. En egen instruks for fravær ved sykdom er utarbeidet.

24 Forsikring

Barnehagen har ulykkes- og skadeforsikring for alle barn og ansatte.

25 Utmelding - oppsigelsesfrist

Oppsigelse av barnehageplass skjer på Trondheim kommune sine sider, barnehageportalen.

Oppsigelsestiden er 2 måneder, dvs at det betales for oppsigelsesmåneden og de to påfølgende månedene.

For vår/sommersemesteret gjelder spesielt at kontingent må betales for hele semesteret, det vil si ut juli dersom plassen sies opp etter 1.mars.

Det økonomiske ansvaret innen oppsigelsestiden opphører ved nytt barns tiltredelse.

Styret eller styrer alene, avgjør eventuelle søknader om permisjon fra plassen i barnehagen.

26 Endringer av vedtekter

Endring av vedtekter foretas av styret etter godkjenning fra generalforsamling. Vedtektene sendes oppvekstkoret, Trondheim kommune til orientering.

27 Eksklusjon

Medlemmer som overtrer vedtektene, instruks eller lovlig fattede vedtak i generalforsamlingen, skal første gang gis skriftlig advarsel av styret. Ved gjentatte overtredelser, eller hvis overtredelsen er særlig grov, kan styret med alminnelig flertall ekskludere medlemmet.

28 Oppløsning og avvikling

Vedtak om oppløsning kan gjøres av generalforsamlingen med minst 2/3 flertall i to påfølgende generalforsamlinger. Det skal være en periode på minst 1 mnd mellom disse generalforsamlingene, og oppløsningen skal være tatt med på møtenes utsendte dagsorden. Før spørsmålet tas opp skal det være behandlet av styret, og foreldrene skal ha hatt en mulighet til å uttale seg. Vi bemerker at flertallet utgjør oppmøtte på generalforsamlingen, og evt. fullmakter for de som ikke kan stille men som vil gi sin stemme.

Gjeldende retningslinjer og instruks:

- Styreinstruks
- Rutiner for internkontroll
- Instruks for sykdom og fravær
- Instruks for klær og private eiendeler Økonomirutiner
- Stillingsinstruks for personalet
- Instruks for vaskehjelp