# fanm_logo.jpg

Sist endret 29.03.22

**1. Eierforhold**

 Barnehagens eierform er et samvirkeforetak.

**2. Formål**

Barnehagen skal i samarbeid med og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

 Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter fastsatt

 budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

**3. Barnehagens organer**

 Årsmøtet er foretakets øverste organ. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned

 hvert år. Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når

 revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker

 behandlet. Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

 **Styret**

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 3 eller høyst 6 styremedlemmer. I

 tillegg kan det velges inntil 2 varamedlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

 Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år.

 Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret skal velges av årsmøtet.

 Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.
 ANM SA gir styremedlemmer honorar for representasjon og styreverv i styret i barnehagen.

 **Samarbeidsutvalget**

 a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

 b) Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt

 representert. Minimum 2 rep.fra hver gruppe.

 Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de

 andre gruppene.

 c) Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger hver to repre­sentanter til samarbeids­utvalget.

 Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

1. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
2. Representanter for foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funk­sjonstiden for eierstyrerepresentantene.
3. Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
4. Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør styreleders stemme.
5. Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og innearealer m.m.

 **Foreldreråd**

 a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme

 samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

 b) Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.

 Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.

 c) Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldre­rådet. Innkalling til

 foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, saksliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens

 daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.

 d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

**4.** **Opptaksmyndighet**

 Daglig leder foretar opptak av barn i barnhagen

**5. Opptakskrets og kriterier**
Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år.
Daglig leder foretar opptak av barn på bakgrunn av barnehagens fastsatte opptakskriterier og opptakskrets. Barnehagen er en del av samordnet opptak mellom alle barnehager innenfor Haugesund kommune.

 Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer på web-baserte søknadsskjema på [www.haugesund.kommune.no](http://www.haugesund.kommune.no), iht Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Følgende opptakskriterier gjelder:

 Opptakskretsen for Anna Nilssens Minne barnehage er Haugesund kommune og nærliggende kommuner. Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Barn med rett til prioritet etter barnehageloven § 13og barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester§4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
3. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale og styremedlemmer.
4. Barn som for øvrig står på barnehagens søkerliste.

 Søkere som har ANM som alternativ 1 stiller foran øvrige søkere. For øvrig må vi ta hensyn til

 gruppesammensetning mht alder, kjønn etc. blir så gode som mulig, slik at barnehagelovens

 formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

 Når søknad er mottatt kommunen, påføres det automatisk søknadsdato og en kommer eventuelt på

 venteliste. Dette er en ”kølapp” blant ellers like kandidtater som : lik prioritet, alder, kjønn etc. Ved eller

 slike forhold skal den som har ventet lengst ha fortrinnsrett. Dersom to eller flere barn står likt og er påført¨

 ventelisten samme dag/ likt kønummer, skal opptaket avgjøres ved loddtrekning som foretas av daglig leder

 og styrets leder.

**6. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak**

 Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første

 eller andre ønske oppfylt. Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet

 etter barnehageloven §13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne

 og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barnevernstjenester.

 Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner

 klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det klages over er kommet

 fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende

 har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Reglene for klageadgang finnes i Forskift om

 saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage : <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/barnehage/forskrift-om-saksbehandlingsregler-ved-opptak-i-barnehage/>

**7.** **Oppsigelse av plass**

 Det er gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra den 1. i den påfølgende måned.

 Plasser som sies opp etter 1. februar, medfører en plikt til å betale ut bhg året. Betaling skal skje i

 oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av

 daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen. Dersom barnehagen får inn nytt barn i

 oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig. Oppsigelse

 fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig. (jf samvirkevedtektene)

**8. Leke - og oppholdsareal**

 Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn

 under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel

 vurderes konkret ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager"

 (rundskriv Q-0902 B).

**9. Åpningstider**

 Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 06.45 - 17.00. Styret forbeholder seg retten til å endre

 åpningstidene etter at foreldrenes behov er kartlagt.

 Oppholdstid for det enkelte barn bør begrenses til maksimum 45 timer pr. uke. Foresatte kan søke

 individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

 Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.30. Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

 Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i

 god tid.

 Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

**10. Tilbud:**

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

 . 100% - 5 dager/uke

 . 80% - 4 dager/uke

 . 60% - 3 dager/uke

 . 50% - 2 og 3 dager/uke

 . 40% - 2 dager/uke

**11. Ferie**

 Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året. Minst 3 uker skal være sammenhengende og innenfor skolens sommerferie. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferie­liste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

 **12.** **Betaling**

 De til enhver tid gjeldende betalingssatser framgår av oppslag på barnehagens hjemmeside. Det betales for 11 måneder i året.

 Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregel­messig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

 Foreldrekontingenten forfaller til betaling 15. i hver måned.

 Det betales fram til 14. august det året barnet begynner på skolen.

**13. Dugnad**

 Alle andelshavere må årlig stille til 10 timer dugnadsinnsats. Har man ikke anledning til å være med, kan man kjøpe seg fritak. Fritaket koster kr. 200,- pr. time og pengene går uavkortet til barnehagen.

**14. Mat**

 Det skal være 2 brødmåltider i barnehagen pr. dag. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

**15. Helsemessige forhold**

 Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

 Syke eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

 Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barneha­gen.

**16. Ansvar**

 Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barne­hagen. Styret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

 Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen

 må ikke for­late barnet før det har vært i kontakt med personalet.

 Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets

 foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

 Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

 Barnehagen har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

 Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmid­del uten at det

 benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

**17. Internkontroll**

 Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

**18. Ansettelser**

 Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er

 barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget

 og styret. Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder. Politiattest må fremlegges

 ved tiltredelse.

 **Instruks**

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av styret i barnehagen.

**19. TAUSHETSPLIKT**

 Barnehagen skal ivareta forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt, jfr. §§13 til 13 f og Lov om

 barnehager §§22 og 23