

VEDTEKTER FOR Trondheim International Preschool FLI

25.01.2023

1 Barnehagen eies og drives av Trondheim International Preschool FLI.

Foreningen er en foreldredrevet barnehage, og styreleder er eiers representant. Foreningens forretningskontor er i Trondheim kommune.

Trondheim International Preschool er en forening. Foreningen er en selveiende sammenslutning med medlemmer. Ingen kan gjøre krav på foreningens midler eller kreve utbytte. Foreldre/foresatte av barnehagens barn er medlemmer.

2 FORMÅL

Trondheim International Preschool har et holistisk verdisyn som streber etter å fremme vitebegjærlige, kunnskapsrike og omsorgsfulle unge mennesker som bidrar til å skape en bedre verden. Barna motiveres til å bli aktive, suksessfulle, globalt tenkende og livslange lærende individer, som med sine grunnleggende kunnskaper og ferdigheter er spesielt godt rustet til å fortsette sin pedagogiske reise på norske eller internasjonale skoler.

Barnehagen har som formål å drive en internasjonal engelskspråklig privat barnehage og dertil naturlig tilhørende aktiviteter.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtak i Trondheim International Preschool Barnehage.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Internkontrollforskriften og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr

Egne sjekklister og dokumentasjon for internkontroll finnes i barnehagens HMS- system og beredskapsplan.

3 BARNEHAGENS ORGANER

3.1 Eierstyret

Selskapets styre består av tre til fem styremedlemmer etter nærmere beslutning på Årsmøte. Styrets medlemmer velges for to år av gangen. Ansatte ved Trondheim Internasjonale Preschool har rett til å velge en ansattrepresentant som tilleggsmedlem. Ansattrepresentanten har ingen stemme i styring. Det kan også velges inntil 2 varamedlemmer for 1 år av gangen. Årsmøte velger styrets leder. Styret skal i nødvendig utstrekning utarbeide styringsdokumenter for barnehagen og sikre at selskapet og barnehagens virksomhet skjer i overensstemmelse med de lover og regler som gjelder for foreninger og drift av privat barnehage. Selskapets firma tegnes av styrets leder og et styremedlem samlet. Styret kan meddele prokura.

3.2 Årsmøtet (Generalforsamlingen)

Årsmøte avholdes en gang per år, fortrinnsvis innen utløpet av april måned.

Det ordinære årsmøte skal behandle:

1. Godkjenning av årsregnskap og årsberetning, samt endring av vedtekter. Eier kan utenom årsmøte endre vedtektene som følge av kommunale eller statlige føringer.
2. Valg av valgkomite som foreslår nye styremedlemmer
3. Valg av styremedlemmer.
4. Andre saker som etter loven eller vedtektene hører under årsmøte.

Styret innkaller til ekstraordinært årsmøte ved behov.

3.3 Foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et foreldreråd.

Foreldrerådet består av alle foreldrene/foresatte i barnehagen og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

3.4 Samarbeidsutvalg (SU)

For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg.

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg bestående av seks medlemmer, tre foreldrerådsrepresentanter og tre fra de ansatte.

- Foreldreråds representantene samt de ansattes representanter velges for ett år av gangen, innen utgangen av september måned.
- Utvalget konstituerer seg selv mht. leder og nestleder.
- Barnehagens styrer har møte, tale og forslagsrett, men ikke stemmerett.
- Styreleder eller annen utpekt representant fra styre har rett til å delta i samarbeidsutvalgets møter, med tale og forslagsrett, men ikke stemmerett.
- Som utvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de fremmøtte medlemmene har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som leder av utvalget har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møteleder har stemt for.
- Det skal skrives protokoll fra møtene i samarbeidsutvalget. Protokollen skal underskrives av utvalgets medlemmer.

3.5 Foreldremøter

Det skal avholdes minst to foreldremøter i året. Daglig leder har ansvar for innkalling og gjennomføring.

4 OPPTAK -OPPSIGELSE

4.1 Overordnet målsetning

Barnehagen har Trondheim kommune som primær opptakskrets, men barnehagen tar imot barn som har folkeregistrert adresse i andre kommuner dersom barnet har søsken ved Trondheim International School, eller familien planlegger at barnet skal gå på denne skolen eller dersom søkeren er barn av ansatte ved skolen eller barnehagen. Dersom barnet aksepterer en annen barnehageplass mister barnet automatisk sin plass på Trondheim International Preschool, og det kreves full betaling i to måneder regnet fra den første i den påfølgende måneden etter aksept av ny barnehageplass dersom barnehagens oppsigelsesprosedyrer ikke er fulgt.

4.2 Tilbud

Barnehagen gir tilbud til barn i aldersgrupper 0-3 år og 3-6 år. Barnehagen har aldersbaserte basegrupper, men benytter blandede grupper og grupper basert på kompetanse nivå når hensiktsmessig.

4.3 Prioritering

Ved hovedopptak, overflyttingsopptak og suppleringsopptak prioriteres søkerne etter følgende kriterier:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne så fremt de har nytte av barnehagens pedagogiske innretning, jf. Lov om barnehager §13. Dokumentasjon 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. Dokumentasjon fra barne- og familietjenesten.
3.
 - a. Ved hovedopptak: Barn som i henhold til Lov om barnehager § 12 a, har rett til plass i barnehage.
 - b. Ved overflyttingsopptak: Barn som fyller tre år i løpet av året som har plass i en familiebarnehage og som ønsker plass i en ordinær barnehage, skal prioriteres til et slikt tilbud.
 - c. Ved suppleringsopptak: Barn som mister plassen i barnehage på grunn av nedleggelse eller permisjon/stenging, skal prioriteres.
4. Barn velges videre ut fra kriterier under, dog under forutsetning at det er et tak på max **15** barn per aldersgruppe. Barnehagens intensjon om å ha max **15** barn per aldersgruppe kan fravikes under særskilte omstendigheter.
5. Søsken av barn som allerede går i barnehagen eller er elever ved Trondheim International School.
6. Søkere med engelsk som talespråk.
7. Barn av internasjonale familier.
8. Barn av ansatte ved Trondheim International Preschool eller international school.
9. Ellers prioritere søknadene etter mottatt søknadsdato.
10. Opptak til Trondheim International Preschool er samordnet gjennom

4.4 Opptaksperiode

Opptak til Trondheim International Preschool er samordnet gjennom Trondheim kommune, jfr. Barnehagelovens § 12. Hovedopptaksfristen er 1. mars. Søknad må leveres både til barnehagen og på kommunens eget opptaks skjema til Trondheim kommune. Vedtak kan påklages til Trondheim kommunes klageorgan. Opptaksfristen for overflytting er 1. Februar.

4.5 Permisjon

Det gis mulighet for å søke permisjon for et barnehage år. Søknad behandles av styre.

4.6 Oppsigelse av plass

Manglende foreldrebetaling uten skjellig grunn kan medføre tap av barnehageplass. Styre vedtar oppsigelse av barnehageplass etter innstilling fra administrasjonen. Medlemmer kan si opp barnehageplassen med to kalendermåneders varsel, regnet fra den første i den påfølgende måneden etter mottatt varsel. Oppsigelsen skal skje skriftlig.

Trondheim International Preschool krever full betaling i oppsigelsesperioden.

5 AREALUTNYTTING

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

6 ÅPNINGSTIDER

Barnehageåret starter 1. august

Barnehagens åpningstider er mandag til fredag kl. 0730-1630. Dersom barnet blir hentet etter barnehagens åpningstid, vil påløpte personalkostnader bli fakturert pr. påbegynte halvtime etter en sats fastsatt av styret.

Barnehagen har stengt på offentlige fridager.

7 FERIE

Barnehagen har følgende ferieordning:

- a) Sommerferie: Stengt tre uker i juli måned
- b) Juleferie: Stengt f.o.m. 23.12. Barnehagen åpner igjen første virkedag etter nyttår.
- c) Påskeferie: Stengt i skolens påskeferie.
- d) I tillegg har barnehagen stengt for fem planleggingsdager. Disse er bevegelige og kommer frem av barnehagens årsplan.

8 BETALING

Foreldrebetalingen følger maksimalpris fastsatt av Trondheim Kommune for Trondheims barnehagene, så fremt ikke styre vedtar noe annet. Styre kan endre foreldrebetalingen med en varslingsfrist på en måned før endringen innføres under særskilte forhold. Kontingent for barnehageplass ved Trondheim International Preschool betales forskuddsvis den første i hver måned. Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri måned.

Betaling av utgifter til mat fastsettes av styre.

Trondheim International Preschool følger Trondheim Kommunes moderasjonsordninger. Dersom det blir gitt tilbud til barn fra andre kommuner så kan andre regler for moderasjon være gjeldende.

9 ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret 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 gis direkte til personalet. Aksjeselskapet/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler, for eksempel vogn. 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.

10 INTERNKONTROLL

Barnehagen har 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.

11 DAGLIG LEDER/PERSONALE

11.1 Ansettelser

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Øvrig personale ansettes av daglig leder. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til eierstyret og er ansvarlig for daglige aktiviteter i barnehagen i tråd med, i prioritert rekkefølge:

1. lover/forskrifter,
2. barnehagens vedtekter,
3. vedtak på (ekstraordinært) årsmøte
4. vedtak av barnehagens styre. Dette inkluderer ansettelser, barnehagens organisering, innleie av tjenester og innkjøp fra andre leverandører

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

11.2 InstruksInstruks

Instruks for daglig leder fastsettes av eierstyret i barnehagen.

11.3 Inhabilitet

Inhabilitet inkluderer saker hvor en kandidat er i nær slekt/familie, venn eller uvenn av et styremedlem eller barnehagens styrer. Dersom et styremedlem eller barnehagens styrer er inhabil i valg av en kandidat for ansettelse, innleie eller annen leverandør, må den inhabile overlate valget til styremedlemmer som ikke er inhabile. I slike saker må alle foreldre informeres om beslutningen.

Dersom tiden ikke tillater en styrebeslutning kan styreleder ta beslutningen så lenge vedkommende ikke er inhabil. Styret må deretter straks informeres. Ved nødstilfelle for å overholde norsk lov/forskrift, har loven/forskriften høyere prioritet enn vedtektene. Dette er også beskrevet i paragrafene 13 (om barnehagens styrer) og 3 (om styret). Styret må deretter straks informeres.

12 Regnskap

Selskapets regnskaper skal revideres av registrert/statsautorisert revisor.

Revisor skal påse at selskapets virksomhet er i samsvar med selskapets formål, og at virksomheten drives på en økonomisk forsvarlig måte i tråd med retningslinjer for bruk av offentlige tilskudd.

13 TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ihht til Barnehagelovens § 44. og opplysningsplikt ihht til barnehagelovens § 45§ 46.

§ 44.Taushetsplikt

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f tilsvarende.

§ 45.Opplysningsplikt til sosialtjenesten og den kommunale helse og omsorgstjenesten.

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten og den kommunale helse-og omsorgstjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra kommunens side, og de skal av eget tiltak gi sosialtjenesten eller den kommunale helse-og omsorgstjenesten opplysninger om slike forhold. Av eget tiltak kan opplysninger bare gis etter samtykke fra klienten, eller så langt opplysningene ellers kan gis uten hinder av taushetsplikt. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

§ 46.Opplysningsplikt til barneverntjenesten

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal uten hinder av taushetsplikt melde fra til barneverntjenesten uten ugrunnet opphold

- a. når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli mishandlet, utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen eller annen alvorlig omsorgssvikt,
- b. når det er grunn til å tro at et barn har en livstruende eller annen alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling, eller at et barn med nedsatt funksjonsevne eller et spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling eller opplæring,
- c. når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli utnyttet til menneskehandel. Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, plikter også å gi opplysninger etter pålegg i samsvar med barnevernloven § 6-4.

14 ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av ekstraordinær årsmøte i Trondheim International Preschool FLI (25.01.2023)

Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

Jeg/vi er kjent med og aksepterer barnehagens vedtekter. Vedtekter (bl.a. bestemmelser om oppsigelsesfrister m.m) er bindende fra tilbudet om plass aksepteres. Skal plassen sies opp er det kun skriftlig oppsigelse som er gjeldene.

Barnet starter (dato)_____ .Barnet slutter (dato her er i hht skolestart/nytt bh-år)
_____ Barnet skal ha _____% plass (størrelse på plass) .

Dato

Underskrift

Svarslippen sendes eller leveres til Trondheim International Preschool FLI