

**VEDTEKTER FOR BARNEHAGEN****INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1. NAVN OG HISTORIKK .....</b>	<b>2</b>
1.1. BARNEHAGEN EIES OG DRIVES AV .....	2
1.2. REVISJONSHISTORIKK .....	2
<b>2. FORMÅL .....</b>	<b>2</b>
<b>3. BARNEHAGENS ORGANER:.....</b>	<b>2</b>
3.1 EIERSTYRET.....	2
3.2 ÅRSMØTET (GENERALFORSAMLINGEN).....	2
3.3 FORELDRERÅD (ALLE FORELDRE / FORESATTE) .....	2
3.4 SAMARBEIDSUTVALGET (SU).....	3
3.5 FORELDREKONTAKTENE .....	3
<b>4. OPPTAK - OPPSIGELSE .....</b>	<b>3</b>
4.1 OVERORDNET MÅLSETNING:.....	3
4.2 TILBUD: .....	3
4.3 PRIORITERING AV OPPTAKSKRITERIENE:.....	4
4.4 OPPTAKSMYNDIGHET: .....	4
4.5 OPPTAKSPERIODE: .....	4
4.6 UMLEIE AV PLAGGER:.....	4
4.7 OPPSIGELSE AV ANDEL/PASS: .....	5
<b>5. AREALUTNYTTING .....</b>	<b>5</b>
<b>6. ÅPNINGSTIDER .....</b>	<b>5</b>
<b>7. FERIE.....</b>	<b>5</b>
<b>8. BETALING .....</b>	<b>5</b>
<b>9. DUGNAD .....</b>	<b>6</b>
<b>10. MAT.....</b>	<b>6</b>
<b>11. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR.....</b>	<b>6</b>
<b>12. ANSVAR .....</b>	<b>6</b>
<b>13. INTERNKONTROLL.....</b>	<b>7</b>
<b>14. DAGLIG LEDER/PERSONALE.....</b>	<b>7</b>
14.1 ANSETTELSE .....	7
14.2 INSTRUKS.....	7
<b>15. MISLIGHOLD .....</b>	<b>7</b>
<b>16. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER.....</b>	<b>7</b>
<b>REFERANSER.....</b>	<b>7</b>

## 1. NAVN OG HISTORIKK

### 1.1. *Barnehagen eies og drives av*

Samvirkeforetaket: Hunsrød-Fevang Barnehage SA (har egne vedtekter)

### 1.2. *Revisjonshistorikk*

Vedtatt første gang på styremøte 16. februar 2000

Revidert på styremøte 24. november 2003

Revidert på styremøte 2. februar 2005

Revidert på styremøte 25. februar 2009

Revidert på styremøte 19. november 2014

## 2. FORMÅL

Foretakets formål er på best mulig måte å drive og videreutvikle barnehagen i Sandefjord kommune for samvirkeforetakets barn.

Barnehagen skal gi alle lagets barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal bidra til å videreutvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtillit gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. I tillegg vil barnehagen i samarbeid med hjemmet medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem både individuell og gruppevis omsorg, støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Barnehagen skal drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.

### Barnehagens rammefaktorer:

- a) Lov om barnehager med forskrifter og retningslinjer.
- b) Forskrift om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets / internkontroll rutiner.
- c) Rammeplan for barnehager.
- d) Vedtak i Hunsrød-Fevang Barnehage SA.
- e) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.

## 3. BARNEHAGENS ORGANER:

### 3.1 *Eierstyret*

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for samvirkeforetaket og skal være et kontrollorgan for andelslaget/barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene.

### 3.2 *Årsmøtet (Generalforsamlingen)*

Årsmøtet (generalforsamlingen) er andelslagets øverste myndighet. Det er fastsatt egne vedtekter for andelslaget.

### 3.3 *Foreldreråd (alle foreldre / foresatte)*

Foreldrerådet skal fremme fellesinteresser og bidra til samarbeid for å skape et godt barnehagemiljø. Jf. Lov om barnehager § 4, med merknader. Foreldreråd gjennomføres i forbindelse med årsmøtet.

### **3.4 Samarbeidsutvalget (SU)**

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer.
- c) Foreldrene/foresatte, de ansatte og eierstyret velger hver to representanter til samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv hver høst.
- d) Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- e) Foreldrekontaktene og representanter for de ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyrerepresentantene.
- f) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
- g) Leder for SU foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodning om å holde møte.
- h) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør lederens stemme.
- i) Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i saker som er viktige for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og inne arealer m.m.
- j) Samarbeidsutvalget skal behandle og endelig godkjenne årsplanen for den pedagogiske virksomheten.

### **3.5 Foreldrekontaktene**

- f) Foreldrekontaktene består av to foreldre/foresatte fra hver avdeling i barnehagen. De representerer alle foreldre/foresatte på sin avdeling. Kontaktpersonene skal være et bindeledd mellom foreldre/foresatte og barnehagen.
- g) Foreldrekontaktene har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for foreldrenes/foresattes forhold til barnehagen. Kontaktpersonene kan dermed be om å få saken forelagt for seg.
- h) Samarbeidsutvalgets foreldrekontakter kan innkalle til og lede allmøtet med alle foreldrene/foresatte. Innkalling til allmøtet skjer med 14 dagers varsel, saksliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til allmøtet.
- i) Ved avstemming på allmøtet gis én stemme for hvert barn, og alminnelig flertall gjelder.
- j) Allmøtet kan resultere i saker som blir viderebehandlet i styret eller går til endelig vedtak i generalforsamlingen. Allmøtet er ikke beslutningsdyktige i seg selv.

## **4. OPPTAK - OPPSIGELSE**

### **4.1 Overordnet målsetning:**

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

### **4.2 Tilbud:**

Barnehagen har følgende heldagstilbud (9 timer per dag):

100 % (5 dager i uken)

Søskenmoderasjon gis etter statens satser.

### **4.3 Prioritering av opptakskriteriene:**

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

- a) Barn som har rett i henhold til barnehagelovens § 13.
- b) Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
- c) Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
- d) Barn som bor i nærmiljøet Hunsrød/Fevang (Fevang skolekrets).
- e) Barn som bor i Sandefjord kommune.
- f) Barn som bor i tilliggende kommuner.

Søknad om barnehageplass gjøres via kommunens nettsider. Ufødte barn kan ikke oppføres på ventelisten.

Søknadens dato gjelder som «kølapp». Ved ellers like forhold (alder, kjønn osv.) skal den som har ventet lengst ha fortrinnsrett.

Dersom to barn står likt og er påført ventelisten samme dag (likt "kø-nummer"), skal opptak avgjøres ved loddtrekning som foretas av daglig leder og eierstyrets leder.

### **4.4 Opptaksmyndighet:**

Daglig leder fører ventelisten og foretar opptak. I vanskelige saker skal innstillingen forelegges eierstyret som fatter avgjørelse.

Beslutning om opptak av nytt barn skal treffes så snart som mulig etter at en oppsigelse er mottatt.

Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste til eierstyret som fatter endelig avgjørelse i samsvar med vedtektene. Klage må framsettes skriftlig innen 14 dager etter avgjørelsen.

Det er mulig for kommunen å kjøpe plasser i barnehagen for kortere eller lengre tid, dersom spesiell kontrakt inngås. Kontrakten godkjennes av generalforsamlingen.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

### **4.5 Opptaksperiode:**

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og andelen innløst.

### **4.6 Utleie av plasser:**

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan f.eks. være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Utleie avgjøres av eierstyret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Permisjonsordninger tar daglig leder seg av. Tvilstilfeller legges fram for styret for endelig vedtak. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

#### **4.7 Oppsigelse av andel/plass:**

En andel skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom samvirkeforetaket har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp. Slutter barnet pga skolestart faller oppsigelsesperiode bort og sluttdato blir automatisk siste virkedag i juli.

Dersom et barn skal slutte etter 1. mai må det betales foreldrekontingent for både mai og juni.

### **5. AREALUTNYTTING**

Antall barn som kan ha plass innenfor barnehagens totale areal er gitt i barnehageloven. Arealet per barn er for tiden satt til 4,0 kvm netto per barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn under 3 år.

### **6. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 06.45 - 17.15. Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 9 timer pr. dag. Foreldre/foresatte kan likevel søke om lengre oppholdstid for enkeltbarn. Daglig leder avgjør søknaden.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

Barnehagen er i tillegg stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

### **7. FERIE**

Barnehagen holdes åpen hele året. Alle barn skal ha minst fire ukers ferie, to av disse skal være sammenhengende, i løpet av året. Foreldrene/foresatte skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april. Eget skjema fylles ut og leveres til personalet på avdelingen. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Ved store endringer forelegges planen for styret for endelig vedtak.

### **8. BETALING**

Betalingssettsene fastsettes av eierstyret i Hunsrød-Fevang Barnehage SA.

De til enhver tid gjeldende betalingssetts er fås på barnehagens hjemmeside eller ved henvendelse til daglig leder. Det betales for 11 måneder i året.

Ved fravær må avgiften betales. Det ansees som fravær å unnlate å møte opp til avtalt dag etter ferien. Det betales fram til og med 30. juni det året barnet begynner på skolen. Barnet disponerer plassen fram til 31. juli. Ved behov kan det søkes individuelt om disposisjonsutvidelse fram til skolestart.

Prosedyre ved mislighold av foreldrebetaling:

- a) Den 1. i hver måned: Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis.
- b) Den 14. i hver måned: Purring med gebyr
- c) Den 28. i hver måned: Inkassovarsel med gebyr
- d) Etter 14 dager sendes kravet til inkasso og barnet mister dermed plassen.

Purregebyr jamfør inkassoloven.

## 9. DUGNAD

Foresatte som benytter barnehageplass, plikter å delta på inntil 4 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres, skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret, som for tiden utgjør kr 150,- pr misligholdt dugnadstime. Dersom barnehagens oppsatte tidspunkt ikke passer, kan alternativt tidspunkt eller oppgave avtales.

## 10. MAT

Avtale om smøremåltid avgjøres hver høst på den enkelte avdeling under det første foreldremøtet. Foreldre/foresatte må være enige i ordningen. Innholdet i måltidene skal forankres i barnehagens interne kostholdsplan. Kaker, slikkerier etc. må ikke medbringes i barnehagen. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

## 11. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig og senest innen kl. 09.30. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke eller sterkt forkjølte barn skal holdes hjemme. Barn med redusert allmenntilstand, som ikke kan være ute og ikke kan delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal holdes hjemme. Barn som kan smitte andre barn skal også holdes hjemme (etter gjeldende offentlige retningslinjer). Daglig leder/helsesøster avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

## 12. 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 til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

Samvirkeforetaket/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet skal 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. Barn som er passasjer i en personbil eller i et offentlig transportmiddel er forsikret gjennom barnehagens ulykkesforsikring.

## 13. 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.

## 14. DAGLIG LEDER/PERSONALE

### 14.1 Ansettelser

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og eierstyret. Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder.

### 14.2 Instruks

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

## 15. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

## 16. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

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

## REFERANSER

Barnehageloven (2005) *Lov 17.juni 2005 nr.64. om barnehager*. Det kongelige Kunnskapsdepartementet.

Inkassoloven (1988) *Lov 13.mai 1988 nr26 Lov om inkassovirksomhet og annen inndrivning av forfalte pengekrav*. Justis- og politidepartementet

Internkontrollforskriften (1996) *Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter*. Arbeids og administrasjonsdepartementet.

Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver (2006). Det kongelige Kunnskapsdepartementet.

St.meld. nr. 16 (2006-2007) ... og ingen sto igjen. Tidlig innsats for livslang læring.