

**VEDTEKTER**  
for drift av EIGERØY BARNEHAGE



Sist endret 25.05.2021

# VEDTEKTER FOR DRIFT AV EIGERØY BARNEHAGE

## 1. FORMÅL

Formålet er på beste måte å eie og drive barnehage i Eigersund kommune for medlemmenes barn.

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

Barnehagen drives med et ideelt, ikke-økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- Lov om barnehager og gjeldende forskrifter for barnehagedrift.
- Rammeplan for barnehager
- Vedtekter for samvirkeforetaket Eigerøy barnehage SA
- Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen
- Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets-/internkontrollrutiner

## 2. UTVALG

I tillegg til styret har barnehagen følgende utvalg:

### Samarbeidsutvalget

- Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer.
- Foreldrerådet, de ansatte og styret velger hver to representanter til samarbeidsutvalget. Styreleder skal være en av styrets representanter. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv. Det velges for ett år av gangen en leder blant utvalgets medlemmer.
- Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- Representanter for foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen. Styret fastsetter selv funksjonstiden for styrerepresentantene.
- Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av styret.
- Samarbeidsutvalgets leder foretar innkallingen til møte i samarbeidsutvalget. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodning om å holde møte.
- Ved stemmelikhet på møtet i samarbeidsutvalget avgjør leder av utvalgets stemme.
- Samarbeidsutvalget skal godkjenne 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.
- Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter fungerer som valgkomité for styret.

## **Foreldreråd**

- Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- Foreldrerådet skal bli forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- 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.
- Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hver andel, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

## **3. OPPTAK - OPPSIGELSE**

### **Tilbud**

Barnehagen tilbyr kun 100% plasser.

### **Prioritering**

Barnehagen er underlagt samordnetopptak.

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

1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak i barnehagen. Jf. Lov om barnehager § 13, med merknader.
2. Barn av fast ansatte, samt barn av søkere til fast stilling.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen. Foreldre med verv prioriteres.
4. Barn som for øvrig står på kommunens venteliste.

### **Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak i henhold til kommunens ventelister, og gjør innstilling om opptak overfor styret som fatter avgjørelse. Normalt delegeres denne avgjørelsen til daglig leder.

### **Opptaksperiode**

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir sagt opp.

### **Utleie av plasser**

Permisjon eller utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlig tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan f.eks. være sykdom eller at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne,

Utleie avgjøres av styret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

### **Oppsigelse av plass**

Plassen skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned

Styret 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.

Dersom et barn ikke skal benytte plassen i august, dette gjelder først og fremst barn som skal begynne på skolen, må plassen sies opp innen 31. mars.

#### **4. AREALUTNYTTING**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto per 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".

#### **5. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 06.30 – 16.30. Styret har rett til å endre åpningstiden etter at foreldrenes behov er kartlagt.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 45 timer per uke. Kun unntaksvis kan barnet oppholde seg i barnehagen mer enn 9 timer per dag. Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

Julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

Mandag og tirsdag i påskeuken er åpningstid 07.00-16.00. Onsdag før skjærtorsdag er åpningstid 07.00-12.00.

I romjulen er barnehagens åpningstid 07.00-16.00.

Fra og med første uken i juli til og med siste uken i juli er barnehagens åpningstid 07.00-16.00.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (maksimum 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

#### **6. 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, og minimum tre uker sammenhengende om sommeren (juni, juli, innen den 15. august). Foreldrene skal så snart som mulig i mars gi melding i Kidplan om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 31. mars. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og styret til godkjenning innen utgangen av april hvert år.

#### **7. BETALING**

Betalingssatsene fastsettes av styret i Eigerøy barnehage SA.

De til enhver tid gjeldende betalingssetser framgår av oppslag i barnehagen. 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.

Forelderkontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales fram til 15. august det året barnet begynner på skolen.

## **8. DUGNAD**

Alle andelshavere med unntak av aktive styremedlemmer må årlig stille til 10 timers dugnadsinnsats. Har man ikke anledning til å være med, og ikke klarer å skaffe stedfortreder, må man betale for fraværet med kr. 500,- pr dugnadstime. Pengene går uavkortet til andelslaget/barnehagen.

## **9. MAT**

Det skal være 2 måltider og 1 fruktmåltid i barnehagen hver dag. Mat medtas ikke. Unntak er ved spesielle forhold/anledninger der samtykke er gitt av personalet.

## **10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR**

- 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.
- Barn med nedsatt allmenntilstand, eller som er syke med smittefare, må holdes hjemme fra barnehagen.
- Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

## **11. 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-kan gis per telefon eller i Kidplan
- Foretaket/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

- Personalet kan ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte i Kidplan.

## **12. MISLIGHOLD**

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

Dersom et barn blir hentet etter fastsatt stengetid pålegges et gebyr på kr. 300,- Gebyret økes til kr. 1000,- ved tredje gangs for sen henting. Gebyret faktureres sammen med den månedlige foreldrekontingenten.

## **13. TAUSHETSPLIKT**

Barnehagen skal ivareta forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt, jfr. §§13 til 13 f og Lov om barnehager §20

## **14. ANSETTELSE**

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. Øvrige personale ansettes av styret etter innstilling fra daglig leder. Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.