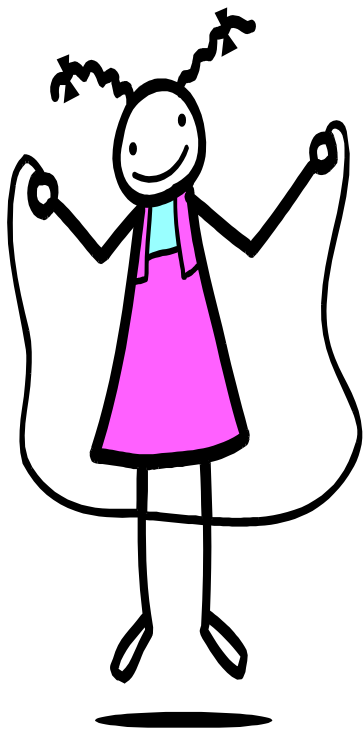


VEDTEKTER



Kvala
Barnehage as

INNHALDSFORTEGNELSE

1. EIERFORM	3
2. FORMÅL.....	3
3. OPPTAK - OPPSIGELSE	3
3.1 Overordnet målsetning	3
3.2 Tilbud	3
3.3 Opptakskriterier.....	4
3.4 Opptaksmyndighet	4
3.5 Opptaksperiode.....	4
3.6 Opptak	4
3.7 Klagerett	5
3.8 Permisjon.....	5
3.9 Endring av oppholdstid	5
3.10 Oppsigelse	5
4. AREALUTNYTTING.....	5
5. ÅPNINGSTIDER	6
6. FERIE	6
7. BETALING	6
7.1 Fastsettelse av foreldrebetaling	6
7.2 Søskenmoderasjon.....	7
7.3 Betalingsreduksjon.....	7
7.4 Betalingsmislighold.....	7
8. MAT	7
9. INTERNKONTROLL	7
10. HELSEMESSIGE FORHOLD.....	7
11. HELSEKONTROLL AV BARN	8
12. ANSVAR.....	8
13. DAGLIG LEDER.....	8
14. BARNEHAGENS ORGANER	9
14.1 Eierstyret.....	9
14.2 Årsmøtet (Generalforsamlingen).....	9
14.3 Foreldreråd.....	9
14.4 Samarbeidsutvalg (SU).....	9
15. MISLIGHOLD	10
16. SNUS OG RØYK.....	10
17. ENDRING AV VEDTEKTER.....	11
18. OPPLØSNING OG AVVIKLING	11

1. EIERFORM

Barnehagens er eid av Kvala barnehage as.

Selskapet har et valgt styre.

Barnehagens eiere er økonomisk ansvarlig for driften.

Barnehagen har daglig leder med barnehagelærerutdanning.

2. FORMÅL

Barnehagen drives i samsvar med:

- Lov om barnehager med de til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
- Forskrift om rammeplan for barnehager.
- Vedtak i Kvala barnehage as.
- Årsplan/interne planer for barnehagen.
- Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets-/internkontrollrutiner.
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr.

Barnehagen skal gi det deltagende barnet et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna til å utvikle evnen 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.

3. OPPTAK - OPPSIGELSE

3.1 Overordnet målsetning

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas og barnehagens kapasitet og lokaler utnyttes best mulig.

Det skal være hensiktsmessig sammensetning mellom alder og kjønn.

Opptakskrets er Haugesund kommune og nærliggende kommuner.

3.2 Tilbud

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

100 % - 5 dager/uke

80 % - 4 dager/uke

60 % - 3 dager/uke

Ved ledig kapasitet i barnehagen kan foreldre/foresatte med barn som disponerer redusert plass kjøpe enkeltdager i barnehagen. Dette avtales spesielt med pedagogisk leder på den aktuelle avdelingen og betales inn på egen giro. Prisen pr. enkeltdag er 10 % av enhver tids gjeldende pris for en 100 % barnehageplass. Dette inkluderer matpenger.

3.3 Opptakskriterier

Ved inntak av nye barn blir det tatt hensyn til (i gitte rekkefølge):

- a. Barn med nedsatt funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen i samsvar med Lov om barnehager §18, med merknader. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §§4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det kreves skriftlig dokumentasjon fra sakkyndig instans.
- b. Personalets barn.
- c. Søsken av barn med plass i barnehagen, ut fra:
 - i. Eldste søskens ansiennitet
 - ii. Gruppesammensetning (mtp. alder og kjønn)
 - iii. Ved ellers lik prioritering foretas loddtrekning.
- d. Jmf. samarbeidsavtale med Haugesund kommune kan det i hovedopptaket settes av inntil to plasser for barn av nyankomne flyktninger eller barn i mottak i aldersgruppen 3-6 år. Det kreves skriftlig dokumentasjon fra sakkyndig instans, NAV-flyktning.
- e. Barn som for øvrig står på barnehagens søkerliste, ut fra:
 - i. Gruppesammensetning (mtp. alder og kjønn)
 - ii. Foreldrenes prioritering ved søknad
 - iii. Ved ellers lik prioritering foretas loddtrekning

3.4 Opptaksmyndighet

Barnehagen er med i samordnet opptak i Haugesund kommune, etter Lov om barnehager §17.

Daglig leder innstiller på ledige plasser til hovedopptaket, jmf. opptakskriterier.

3.5 Opptaksperiode

Opptak av barn skjer hovedsakelig ved hovedopptaket, ellers fortløpende.

Barn som er tildelt fast plass, har plassen fra startdato som er oppgitt i tilbudsbrevet og får beholde plassen til barnet begynner på skolen eller til plassen blir sagt opp.

Barnehageåret er fra 15.august – 14.august.

3.6 Opptak

Foreldrene som er interessert i barnehageplass må søke på Haugesund kommune sin nettside: www.haugesund.kommune.no, HYPERNET. Søknadsfrist til dette er 15. februar, ellers i året fortløpende opptak.

Når en søknad er mottatt i kommunen påføres det automatisk søknadsdato og en blir oppført på søkerliste. Barnehagen vil tilstrebe en mest mulig jevn fordeling med hensyn til kjønn og alder på hver avdeling.

Samtlige søkere underrettes skriftlig om utfallet av opptaket, muligheten til å klage og klagefrist.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godtatt barnehagens vedtekter.

3.7 Klagerett

Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 uker etter at meldinger er mottatt eller søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen, jmf. § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og må begrunnes. Kommunen skal undersøke de forhold klagen grunngir for barnehageeier jmf. forskriftens § 7 og 8. Klager som ikke innvilges sendes Haugesund kommunes klageutvalg.

Ved medhold på klagen vil den som har klaget få tilbud om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jmf. forskriftens § 6.

3.8 Permisjon

Det kan innvilges permisjon fra barnehageplassen for et begrenset tidsrom. Permisjon kan innvilges av daglig leder og innvilges fra avtalt dato og inntil 12 måneder. Plassen blir tildelt til nytt barn etter oppsatte opptakskriterier.

3.9 Endring av oppholdstid

Ønske om endring av oppholdstid gjøres elektronisk via HYPERNET. Ved økning av oppholdstid er dette kun mulig ved ledig kapasitet i barnehagen. Ved reduksjon av oppholdstid anses dette som oppsigelse av deler av barnehageplassen og medfører derfor 3 måneders oppsigelsesfrist.

3.10 Oppsigelse

Oppsigelsesfristen er 3 måneder, fra den første i påfølgende måned. Oppsigelsen skal skje elektronisk via HYPERNET.

Oppsigelsestiden er gjeldende om en takker ja til plass, men ønsker å stå videre på venteliste til høyere ønske og senere får tilbud om dette.

Barn som skal gå i barnehagen etter første april, må betale barnehageplassen ut barnehageåret.

Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av daglig leder, dersom barnehagen har fylt opp alle sine plasser og dersom et nytt barn kan overta barnehageplassen.

4. AREALUTNYTTING

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 kvm. leke og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 kvm. pr. barn under 3 år.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid «Lov for barnehager».

5. ÅPNINGSTIDER

Barnehageåret er fra 15.august – 14.august.

Barnehagen er åpen 12 måneder i året, fem dager i uken, mandag – fredag.

Åpningstiden er 06.45 – 16.30 (mulighet til 17.00 ved behov).

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Den fastsatte åpningstiden skal respekteres.

Onsdag før Skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl.12.00.

Jule- og nyttårsaftnen er barnehagen stengt.

Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehagen har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret.

Disse dagene er barnehagen stengt.

Behovsundersøkelse kan endre den endelige åpningstiden.

6. FERIE

Det forutsettes at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. All ferie skal meldes til barnehagen i god tid og seinest en uke før uttak. Egne frister for sommerferien.

Alle barna skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret.

3 av ukene skal barnet ha sammenhengende i perioden 20.juni -20.august. Søknad om å avvikle ferien i et annet tidsrom kan innvilges av daglig leder dersom det kan skje uten ekstra kostnad for barnehagen. Søknad om dette skal leveres til daglig leder i god tid.

Foreldrene skal gi melding når barnet skal ha sommerferie til barnehagen, så snart som mulig og seinest innen 15.april. På bakgrunn av denne informasjonen kan daglig leder lage ferielister for personalet og planlegge driften av barnehagen for sommermånedene.

7. BETALING

7.1 Fastsettelse av foreldrebetaling

Betalingssettsene fastsettes av barnehagens styre i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

Det betales for 11 måneder i året. Perioden 15.juli-14.august er betalingsfri. Det gjøres ikke fratrukk for i forbindelse med sykdom, helligdager, ekstra fridager og planleggingsdager.

Kostpenger kommer i tillegg, etter satser fastsatt av styret.

Ved fravær må det betales for barnehageplassen. Det regnes som fravær dersom barnet ikke møter til avtalt tid etter ferien.

Delte plasser har et prispåslag på 10 %, slik at det betales 70 % for en 60 % plass.

7.2 Søskenmoderasjon

Det gis søskenmoderasjon til søsken som er registrert på samme bostedsadresse i folkeregisteret. Det gis 30 % søskenmoderasjon av foreldrebetalingen for barn nr.2 og 50 % fra og med barn nr.3. Søskenmoderasjon gis selv om søsken har plass i ulike barnehager. Søskenmoderasjonen blir fratrukket foreldrebetalingen hver måned.

7.3 Betalingsreduksjon

Det kan gis betalingsreduksjon på økonomisk grunnlag.

Det er kommunen som er ansvarlige for saksbehandling etter søknad. Se Haugesund kommunes nettsider for med informasjon og søknadsskjema.

Vedtaket om betalingsreduksjon vil føre til reduksjon i foreldrebetaling for den perioden vedtaket gjelder.

7.4 Betalingsmislighold

Uregelmessig betaling kan føre til at barnet mister barnehageplassen.

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 15. hver måned. Dersom foreldrebetalingen ikke er betalt innen forfall på inkassovarsel medfører dette at barnet mister barnehageplassen.

Jmf. Avtale om barnehageplass, punkt 11 Mislighold av avtalen.

8. MAT

Mattilbudet i barnehagen er utarbeidet i tråd med gjeldende regelverk, Retningslinjer for mat og måltider i barnehagen.

Barnehagen serverer to fullverdige måltider hver dag. Det legges også til rette for at barna kan spise medbrakt frokost i barnehagen.

Det faktureres kostpenger hver måned etter gjeldende sats.

9. INTERNKONTROLL

Barnehagen har internkontrollsystem i samsvar med lov om barnehager §9, forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften), arbeidsmiljø, brannvern og produktkontroll. Dokumentasjon blir oppbevart på forsvarlig måte i barnehagen.

Internkontrollpermen for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

10. HELSEMESSIGE FORHOLD

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skole, samt arbeidsmiljøloven slår fast at barnehagen som virksomhet og arbeidsplass skal være helsefremmende. Det betyr at barn og ansatte ikke skal utsettes for unødig smitte.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Et barn er sykt når allmenntilstanden tilsier at det ikke kan være med på vanlige aktiviteter og/eller er smittebærende. Barnet må være friskt nok til å kunne være ute.

For øvrig forholder barnehagen seg til de enhver tids gjeldende retningslinjer fra folkehelseinstituttet når det gjelder barns helsemessige forhold.

Personalet kan kontakte barnets foreldre/foresatte og be om at syke barn blir hentet.

11. HELSEKONTROLL AV BARN

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Det skal før barnet begynner i barnehagen fremlegges erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 50.

12. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Levering og henting av barna er foreldre/foresatte ansvarlige for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før de har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en voksen 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 om hvem som skal hente barnet. Barnehagen forbeholder seg retten til å holde et barn tilbake om tilstrekkelig informasjon om henting ikke er gitt.

Beskjeder skal gis direkte til personalet.

Aksjeselskapet/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 forskriftsmessig sikring av barn, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

Det skal innhentes skriftlig tillatelse fra foreldre/foresatte før det gjøres filmopptak av barna. Filming som blir brukt til veiledning skal det innhentes særskilt tillatelse til. Ved bruk av levende- eller stillbilder til offentlig publisering, skal foreldre/foresatte gi skriftlig samtykke først.

Det skal innhentes skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte før barnet kan delta på badeturer eller aktiviteter i svømmebasseng. Deler av personalet i barnehagen skal ha godkjent livredningskurs.

Hele personalgruppen i barnehagen skal ha godkjent førstehjelpskurs.

Styret et pålagt å tegne kollektiv ulykkesforsikring for barna som har plass i barnehagen, i henhold til de til enhver tids gjeldende avtaler

13. DAGLIG LEDER

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelsen av aksjelagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter aksjelagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at aksjelagets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

14. BARNEHAGENS ORGANER

14.1 Eierstyret

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

14.2 Årsmøtet (Generalforsamlingen)

Årsmøtet (Generalforsamlingen) er barnehagens øverste myndighet. Det er egne vedtekter for aksjeselskapet.

14.3 Foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et foreldreråd. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

- a) Foreldrerådet består av foresatte til alle barna i barnehagen.
- b) Foreldrerådet velger selv 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
- c) Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
- d) Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- e) Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med det første foreldremøte i barnehageåret.
- f) Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

14.4 Samarbeidsutvalg (SU)

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

- a) SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.
- b) SU skal velges for ett år om gangen.

- c) SU skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 representanter fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- d) Daglig leder er eiers representant i SU. Som eiers representant har daglig leder stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- e) SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjeldet det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
- f) SU skal framlegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
- g) Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og liknende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- h) Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når samarbeidsutvalget leder finner det nødvendig.
- i) Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende aksjelaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SU medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SU medlemmer, styret, daglig leder og de personer SU gir tilgang.
- j) SU skal blant annet behandle årsplanen for den pedagogiske virksomheten, bli forelagt og ha rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.

15. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehage bryter eller unnlater å følge disse vedtektene, retningslinjer og beslutninger kan daglig leder avgjøre om det aktuelle barnet mister plassen med umiddelbar virkning. Skriftlig varsel vil bli gitt. Etter to skriftlige varsel om mislighold vil brev med oppsigelse av barnehageplassen bli levert fra daglig leder. Oppsigelsestid er 1 måned.

Ved manglende betaling kan barnehageplassen bli sagt opp av barnehagen etter at skriftlig varsel er gitt. Oppsigelsestid er 1 måned fra skriftlig varsel er gitt.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære åpningstid, og dette medfører ekstra lønnskostnader, er daglig leder gitt myndighet til å kreve ekstra betaling for denne kostnaden.

16. SNUS OG RØYK

Barnehagen er snus- og røykfri, jmf. tobakkskadeloven § 26. Det er forbudt å bruke tobakk i alle barnehagers lokaler og uteområder. Forbudt gjelder alle som oppholder seg i barnehagens lokaler eller på dens uteområdet.

17. ENDRING AV VEDTEKTER

Endring av aksjelagets vedtekter skal behandles av generalforsamlingen. Endringer i forhold til barnehageloven og barnehagens egne vedtekter kan gjøres av styret.

Vedtektene kan endres etter at endringsforslaget er forelagt samarbeidsutvalget for uttalelse.

18. OPPLØSNING OG AVVIKLING

Beslutningen om oppløsning av aksjelaget kan bare behandles av generalforsamlingen.

Blir oppløsningen vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinær generalforsamling 1 måned senere. For at oppløsningen skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige aksjeeiere.

Sist revidert: 28.01.2021