



RYGGSTRANDEN  
BARNEHAGE

## **VEDTEKTER FOR RYGGSTRANDEN BARNEHAGE**

### **1. EIER**

Barnehagen eies og driftes av Ryggstranden barnehage SA

### **2. FORMÅL**

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Randaberg kommune for andelslagets barn.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barn personlighet, hjelpe barn i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtutfoldelse 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:

- a) Lov om barnehager
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtekter og reglement i Ryggstranden barnehage og samvirke
- d) Årsplaner for barnehagen
- e) Forskrifter om systematisk helse-miljø og sikkerhetsarbeid.

### **3. BARNEHAGENS ORGANER.**

#### **3.1 Styret**

Styret er økonomisk ansvarlig for andelslaget og skal være et kontrollorgan for samvirke/barnehagen. Videre fungerer styret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingen/årsmøte.

#### **3.2 Årsmøte**

Årsmøte er samvirkets øverste myndighet. Det er fastsatt egne vedtekter for andelslaget.

### **3.3. Samarbeidsutvalget**

Samarbeidsutvalget består av: en av styrets representanter fra de ansatte og tre av styrets representanter fra foreldrene. Det er disse 4 representantene som har stemme rett i samarbeidsutvalget.

### **4.1. Overordnet målsetting**

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

### **4.2. Prioritering**

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

#### Ryggstranden barnehage:

1. Barn som kommer inn under § 13 i barnehage loven.
2. Barnehagen tilbyr intern opptak ved hvert hovedopptak. Dette innebærer at familier som allerede har barnehage plass i barnehagen, og som ønsker endring i prosent størrelse kan søke om dette.
3. Personal barn, som enkelt vedtak. Kriterier er satt i arbeidsreglementet.
4. Søsken av barn som allerede går i Ryggstranden barnehage, dernest søsken i Randaberg kommune.  
Med søsken i Ryggstranden barnehage forstås; dersom et barn slutter i utgangen av et barnehageår, vil søsken av dette barnet ha prioritet også i det påfølgende barnehageåret.
5. Familier som søker om plass i Ryggstranden barnehage og som har plass i annen barnehage i kommunen.
6. Øvrige barn på ventelisten

Generelle opptakskriterier;

Ryggstranden barnehage vil ved opptak vektlegge så langt det lar seg gjøre, en jevn fordeling av alder og kjønn i de ulike gruppene

### **4.4. Opptaksmyndighet.**

Daglig leder gjør innstilling om opptak ovenfor samarbeidsutvalget som fatter avgjørelse. Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og samvirkets vedtekter.

#### **4.5. Opptaksperiode**

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og innskuddet innløst. Når et barn slutter i barnehagen, skal innbetalt innskudd disponeres etter opptaksreglene i disse vedtakter.

#### **4.6. Oppsigelse av medlemskap/plass**

En medlemskap skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av innskudd gjøres av eierstyre innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom andelslaget har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra innskuddet før utbetaling. Styre 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 skal slutte etter 30. april må det betales for foreldre kontingent for mai, juni og juli. Dersom et barn skal ha sin siste barnehage dag 30. april må det sies opp siste dag i januar. Av dette forstås at barnehagen så langt det er ledige plasser, har opptak og tilvenning av nye barn både 01. mai og medio august.

### **5. AREALUTNYTTING**

Netto leke / og oppholds areal pr. barn ved heldags opphold er 4,0 m<sup>2</sup> for barn over 3 år, og 5,5 m<sup>2</sup> for barn under 3 år.

### **6. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl 07.15 til kl 16.30.

Oppholdstiden for den enkelte barn skal begrenses til 9 timer pr. dag. Onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

Barnehagens holdes stengt på planleggingsdager, ( inntil 5 planleggingsdager i året) Nærmere beskjed gis i god tid. Barna skal leveres og hentes innenfor fastsatte åpningstider.

### **7. FERIE**

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har 3 uker sammenhengende ferie. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 10. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Sommerdrift av barnehagen kan medføre at barnehagen inntil to uker pr sommer, fortrinnsvis i juli måned kan driftes med redusert åpningstider, dvs. fra l 0800 til kl 1600.

## **8. BETALING**

Betalingssatser fastsettes av Stortinget via makspris. De til enhver tid gjeldende betalingssatser 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. Foreldrekontingenten forfaller til betaling is den 15. i hver måned. Barnehagen har utarbeidet følgende purre rutiner ved manglende foreldrebetaling.

1. 1. purring sendes siste dag i måneden
2. 2. purring sendes 7 dager etter 1. gangs purring
3. Varsel om oppsigelse av plassen blir sendt etter 7 dager, ved manglende betaling etter 2. gangs purring. Betalingen må nå finne sted innen 7 dager, ellers mister barnet barnehage plassen.

## **9. DUGNAD**

Dugnadsplikt gjelder for medlemmer i samvirke. Barnehagen er avhengig av at medlemmene utfører dugnad etter behov. Det er pliktig fremmøte på 5 timers dugnad i løpet av et kalenderår. Barnehagens styre og daglig leder fører oversikt over hvordan dugnadstimene skal fordeles..

Medlemmene i samvirke har muligheten til å betale en fastsatt sum i stedet for å møte på avtalt dugnad. Denne summen er av styret satt til kr 1000,- pr gang.

## **10 MAT**

Det skal være to brødmåltider i barnehagen pr dag, der et av måltidene er medbrakt matpakke til frokosten. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

## **11. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR**

Hvis barnet er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Syke 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. Daglig leder kan sende syke barn hjem etter å ha kontaktet foresatte.

## **12. 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 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 skriftlige.

Samvirke/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler. Samvirke/personalet må ikke ta med barn som passasjerer i egen bil eller offentlig transport middel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldrene/foresatte.

### **13. INTERNKONTROLL**

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

### **14. DAGLIG LEDER/PERSONALET**

#### **14.1. Ansettelse**

Styret ansetter selv daglig leder. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og styret.

Styret har ansettelsesmyndighet for det øvrige personalet. Denne myndigheten delegeres til daglig leder.

#### **14.2. Instruks**

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av styret 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 styret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Styret kan i slike tilfeller kreve innløsning av innskuddet med øyeblikkelig virkning. Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan styret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

### **16. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER.**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Ryggstranden barnehage BA den 11.04.2016 . Styret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

