
Barnehagevedtekter for Ulsnes Barnehage i henhold til barnehageloven § 7

1 Eierforhold

Ulsnes Barnehage SA er et samvirkeforetak.

2 Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

3 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

4 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er andelshavere primært med bosted innen Hundvåg Bydel, sekundært med bosted innen Stavanger Kommune.

Ulsnes barnehage er åpen for barn i alderen 0 år og frem til skolestart. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller seks år.

Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Ved opptak av barn legges vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

OPPTAKSKRETS:

Barn som søker Ulsnes barnehage SA

OPPTAKSKRITERIER:

Ved opptak av barn legges vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

- 1) Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak dersom barnet etter sakkyndig vurdering er funnet å kunne ha nytte av oppholdet i barnehagen, jfr. Barnehagelovens § 13.
- 2) Søsken til barn som går i Ulsnes barnehage og som søker Ulsnes barnehage som alternativ 1. Disse plikter å gjøre barnehagen oppmerksom på at de står som søker for å være garantert prioritet.
- 3) Barn av ansatte i barnehagen som søker Ulsnes barnehage som alternativ 1.
- 4) Søsken til barn som har gått i Ulsnes barnehage og som søker Ulsnes barnehage som alternativ 1. Disse plikter å gjøre barnehagen oppmerksom på at de står som søker for å være garantert prioritet.
- 5) Barn som søker Ulsnes barnehage som alternativ 1.
- 6) Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning m.h.t. alder og kjønn.
- 7) Barn i nærmiljøet.

- 8) Alle andre barn i Stavanger kommune.
- 10) Barn fra andre kommuner.

Innenfor hvert opptakskriterie gjelder ansiennitet på ventelisten.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

5 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er tre måneder per oppsigelsesdato. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

6 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

7 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477).

8 Andre opplysninger av betydning, jf. barnehageloven § 7

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Vilårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger
- Foreldrebetalingen er per i dag kr. 2330,- per mnd 11 terminer pr. år.

- Tilbudet om barnehageplass løper fra og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.
- Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 10 timer dugnad per barnehageår, hvor av minimum 1 fellesdugnad på ca. 4 timer. Innkalling til fellesdugnad skal ha minst 14 dagers varsel. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer. Styremedlemmer og medlemmer av samarbeidsutvalget er fritatt for dugnadsinnsats. Det vil bli krevd inn forhåndsbetaling for 10 dugnadstimer som en del av foreldrebetalingen i løpet av barnehageåret. Det er foreldrenes ansvar å få registrert og godkjent sine dugnadstimer.
- Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 200,- per misligholdt dugnadstime. Dugnadspengene betales inn på forskudd, kr 200,- ved hver månedsfaktura, og refunderes hvert år i juli ved utført dugnad.
- Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering / henting av barn utenfor oppholds- / åpningstidene. For tiden utgjør dette kr 200,- per påbegynt ½ time.

9 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal per barn over tre år, og 5,5 m² per barn under tre år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

10 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.45 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember). Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl. 12.00. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 15. august. Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret. Minst tre av disse ukene skal tas sammenhengende i perioden 01. juni – 15. aug.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

11 Vilkår for kommunal støtte

Hundvåg Andelsbarnehage har inngått samarbeidsavtale med Stavanger Kommune for å motta kommunalt driftstilskudd.

12 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren / permen ABC for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

13 FORSIKRING AV BARN I BARNEHAGE

Hundvåg Andelsbarnehage har tegnet ulykkesforsikring for samtlige barn. Forsikringer gjelder hele døgnet så lenge barnet går i barnehagen og er tegnet i if gjennom avtale med Private Barnehagers Landsforbund.

14 Valgkomité

Valgkomiteen skal bestå av to medlemmer med ett varamedlem, og velges for ett år av årsmøte.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet, se punkt 5. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet.

I valgkomiteen skal ikke styrets medlemmer og varamedlemmer være med.

Komiteen velger selv sin leder blant sine medlemmer. Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styremedlemmer, samt vararepresentanter. Årsmøtet kan vedta en instruks om arbeidsformen til valgkomiteen.

15 Daglig leder (Styrer)

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 ledelse av andelslagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter andelslagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at andelslagets 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.

16 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

Samarbeidsutvalget 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.

- a) Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
- b) Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- c) Samarbeidsutvalget skal ha x medlemmer, med x representanter fra foreldrene og x fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- d) Andelslaget avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
- e) Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder 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) Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.
- g) Samarbeidet skal arrangere sosiale sammenkomster, og arrangere dugnader.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

17 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

- a) Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
- b) Foreldrerådet velger x 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 styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- e) Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
- f) Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

13 Arbeidsutvalg

Arbeidsutvalget er underlagt "Instruks for arbeidsutvalget". Barnehagen har et arbeidsutvalg som skal ha fire medlemmer inklusive arbeidsutvalgets leder. Disse bør så langt som mulig være representert med en fra hver av de fire avdelingene. Medlemmene og arbeidsutvalgets leder velges normalt for to år om gangen.. Lederen i det nye arbeidsutvalget velges av arbeidsutvalgets medlemmer. Ved fratredelse fra arbeidsutvalget i barnehageåret, har arbeidsutvalgets leder ansvar for å koordinere arbeidet med å få inn nye medlemmer.

1. Arbeidsutvalgets primære oppgave er å arrangere dugnader samt å bistå eierstyret og daglig leder med oppfølging av bygning, driftsteknisk anlegg, lekeapparater og utelekeområdet.
2. Vedlikehold planlegges og meldes inn til styret ved utarbeidelse av driftsbudsjett.
3. Uforutsette arbeider som overskrider tildelte midler i driftsbudsjettet skal godkjennes av eierstyret.