

**VEDTEKTER FOR  
HOV BARNEHAGE  
I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVENS § 7  
Vedtatt på konstituerende årsmøte 26.02.97  
Revidert siste gang i styret 11.03.21**

**1 Barnehagen er en selveiende økonomisk forening og drives av**

Hov barnehage SA

**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.

**2. BARNEHAGENS ORGANER**

**3.1 Styret**

Andelslaget ledes av styret, som er andelslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

**3.2 Årsmøte**

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

**3.3 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. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

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 to år av gangen. Styret fastsetter selv funksjonstiden for styreprésentantene.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, av et medlem i samarbeidsutvalget eller av styret.

Utvalgets leder foretar innkalling til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at utvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møte.

Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør utvalgets leders stemme.

Samarbeidsutvalget skal fastsette årsplan for den pedagogisk 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, arealutnyttelse m.v.

**3.4 Foreldreråd**

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

Foreldrerådet kan be om å få seg 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 hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder og de personer foreldrerådet gir tilgang.

#### 4. **OPPTAK - OPPSIGELSE**

##### 4.1 **Overordnet målsetting:**

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

I hovedregel bør opptak gjøres av barn som er bosatt i Ringerike kommune.

##### 4.2. **Prioritering:**

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

- 1 Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak i barnehagen. Jf. Lov om barnehager § 13, med merknader.
- 2 Barn av nøkkelpersonell i barnehagen
- 3 Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
- 4 Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

Styret fatter i forkant av hvert opptak øvrige kriterier for prioritering.

##### 4.3. **Opptaksmyndighet:**

Søknad om opptak skjer i henhold til gjeldende prosedyrer. Ufødte barn kan ikke føres opp på venteliste.

Vedtak om opptak fattes av daglig leder. Styret kan fastsette noe annet.

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

Signert svarskjema opptak er foresattes/foreldrenes godkjenning av barnehagens og andelslagets vedtekter.

##### 4.4 **Opptaksperiode:**

Barnet tilbys plass fra det tidspunktet barnehagen har mulighet for å starte tilvenning. Andelen må betales inn før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplassen.

Foreldrekontingent løper fra det tidspunktet barnet tilbys plass med avrundning opp til nærmeste 1/1 eller ½ måned. Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til 15.08.det året barnet når skolepliktig alder. Når et barn slutter i barnehagen, skal plassen disponeres etter opptaksreglene i disse vedtektene.

##### 4.5. **Permisjon fra plasser:**

Permisjon fra plasser kan forekomme for et begrenset tidsrom.

Søknad om permisjon fra plassen må sendes skriftelig til daglig leder 3 måneder før permisjon forventes å tre i kraft. Daglig leder er gitt myndighet til å avgjøre søknadene. Permisjon kan kun besluttes for inntil

12 måneder av gangen.

Permisjonsplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

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

En andel skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Det kreves foreldrebetaling frem til plassen er besatt av nytt barn, dog begrenset oppad til 3 måneder. Oppsigelsestiden blir regnet fra dato til dato. Oppsigelse etter 1. mars fritar ikke foreldre fra foreldrebetaling til 15. august

Krav om oppsigelsestid løper fra og med 1.dag i barnehagen. Barn som slutter i barnehagen grunnet skolestart trenger ikke si opp plassen.

Andelen tilbakebetales av styret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden. Eventuelt skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelen før utbetaling.

### 5 **AREALUTNYTTING.**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,2 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".

### 6 **ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl 07.30- 17.00

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl 12.00

Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

Barnehagen holdes stengt på 5 planleggingsdager. Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Dersom et barn ikke er hentet innenfor fastsatt åpningstid (dvs ute av barnehagen til kl 17.00.) vil foresatte/foreldre få tilsendt en bot. Størrelsen på boten fastsettes hvert år av styret i forbindelse med utarbeidelse av budsjett.

### 7 **FERIE**

Barnehagen holdes åpen hele året bortsett fra helligdager. Imidlertid forutsettes det at alle barn har 4 ukers ferie i løpet av året, definert som 2 uker sammenhengende og 1 uke bevegelig (enkeltdager) i løpet av perioden 1.juni til 15.august hvert år. 1 uke kan splittes opp og tas som enkeltdager eller etter behov.

Foreldrene skal innen 30.april gi skriftelig melding om når barna skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

### 8 **BETALING**

Betalingssettsene fastsettes av styret i Hov barnehage SA.

Det betales for 11 måneder i året. Det er mulighet for andelshavere med delt plass og kjøpe enkeltdager ekstra ved behov etter gjeldende satser. Avdelingen barnet er tilknyttet vurderer dette i hvert enkelt tilfelle

Foreldrekontigenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

Ved uteblivelse av betaling, vil puring bli sendt. Plassen vil bli sagt opp dersom puring sendes til inkasso. Utestående foreldrebetaling oversendes inkassobyrå til innkreving.

Det betales frem til og med 15. august det året barnet begynner på skolen.

## 9 MAT

Formiddagsmat (barnegrøt eller brødmåltid) er inkludert i betalingssatsen såfremt ikke styret fastsetter noe annet. Måltider ut over dette (evt. frokost og ettermiddagsmat) må medbringes. Barna får servert drikke til alle måltider.

## 10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Det er utarbeidet en egen sykdomsprosedyre som alle andelshavere får tilsendt ved oppstart.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Barn som er syke må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute eller 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.

## 11 ANSVAR

### 11.1 Barnehagens ansvar

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen.

Personalet har taushetsplikt i henhold til § 20 i lov om barnehager. Andelslaget er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Andelslaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftelig samtykke fra foreldre/foresatte. Personalet må ikke videofilme eller fotografere barna uten skriftelig samtykke fra foreldre/foresatte.

### 11.2 Foresattes ansvar

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 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 skriftelig.

Foresatte plikter å delta på to av barnehagens fire dugnader pr år, alternativt vil det bli utstedt vedlikeholdsbidrag pr uteblitt dag. Vedlikeholdsbidragets størrelse fastsettes av eierstyret for hvert år i forbindelse med utarbeidelse av neste års budsjett.

## 12. DAGLIG LEDER/PERSONALET.

### 12.1 Ansettelse.

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til styret.

Øvrige personale ansettes av daglig leder.

**Stillingsbeskrivelse**

Stillingsbeskrivelse for daglig leder og personalet fastsettes av styret i barnehagen.

13. **MISLIGHOLD**

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtektene, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, kan styret beslutte at det enkelte barn skal utmeldes.

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

14. **ENDRING AV BARNEHAGEN VEDTEKTER.**

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Hov barnehage sA den 18.12.1997 sist revidert 26.03.09

Endringer i vedtektene forelegges samarbeidsutvalget for uttalelse og vedtak i styret.