



Vedtekter for Eidsfoss barnehage AS

1. Eierforhold

Eidsfoss barnehage AS (org nr 931 087 991) eier og driver barnehagen. Eierselskapet er et eget selvstendig rettssubjekt.

2. Formål

Selskapets formål er å drive privat, ideell barnehage i Eidsfoss. Alle inntekter og alt eventuelt overskudd skal gå til drift og utvikling av barnehagetilbudet. Det utbetales ikke utbytte.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Jf. Barnehageloven §1

Innhold og organisering av tilbudet skal være i samsvar med de til enhver tid gjeldende sentrale lover og forskrifter. Barnehagen følger også kvalitetsplanene for barnehagene som er vedtatt for Holmestrand kommune.

3. Styret

Barnehagens styre skal bestå av minst 2 personer og maksimalt 8. Styret for aksjeselskapet er ansvarlig organ for barnehagen og det organet som representerer eier.

Styrets arbeidsoppgaver

- Styret skal sørge for at aksjeselskapet sitt formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvar for å fastsette budsjettet.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for betryggende regnskapsføring.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn.
- Styret ansetter daglig leder.
- Selskapets signatur tegnes av styrets medlemmer hver for seg
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

4. Daglig leder

Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens 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 Eidsfoss Barnehage AS virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter Eidsfoss Barnehage AS forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at Eidsfoss Barnehage AS 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 som et styremedlem ber om, skal gis til samtlige av styrets medlemmer.

Daglig leder og personalet er underlagt taushetsplikt. Taushetsplikten omfatter forhold som er av privat karakter om barn, hjem, andre ansatte eller forhold som vedrører driften.

Daglig leder alene er tildelt prokura.

5. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens arealnorm er 4 kvadratmeter for barn over 3 år, og 5,2 kvadratmeter for barn under 3 år.

6. Foreldreråd og samarbeidsutvalg

Eidsfoss barnehage skal ha foreldreråd og samarbeidsutvalg i samsvar med reglene i barnehageloven §4.

Foreldrerådet består av foreldrene til alle barna. Foreldrerådet skal fremme foreldrenes felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalget skal bestå av 2 representanter fra foreldre/foresatte og 1 representant fra de ansatte. Utvalget skal ledes av en representant fra foreldre/foresatte. Barnehagens eier kan møte, men ikke med flere representanter enn hver av de øvrige gruppene. Styrer har møte-, tale- og forslagsrett, og skal fungere som utvalgets sekretær.

Samarbeidsutvalget velges for hvert barnehageår, og møter i henhold til fastsatt plan og ellers når leder finner det nødvendig. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

7. Åpningstid

Barnehagen er stengt jul- og nyttårsaften, samt dagene mellom jul og nyttår. Barnehagen er også stengt mandag, tirsdag og onsdag før skjærtorsdag. Barnehagen er stengt 3 uker i juli. Dersom det er behov og grunnlag for det, kan det ytes et redusert tilbud 1 uke i juli. Dette avtales hvert enkelt år med samarbeidsutvalget. Skolestarterne har siste dag i barnehagen fredag før feriestengt i juli. Nye barn tilbys plass fra 1. august.

Barnehagen har 5 planleggingsdager i barnehageåret, og disse dagene er barnehagen stengt. Barnehagen holdes åpen fra mandag til fredag. Åpningstiden vil være fra 6.30-17.00.

Foreldrene skal senest 30. april gi melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferielister.





8. Opptaksmyndighet

Kommunen legger til rette for en samordnet opptaksprosess for de private og kommunale barnehagene, etter innstilling fra styrer ved den enkelte barnehage.

Det er hovedopptak en gang i året. Søknadsfristen er 1. mars for alle barn som søker oppstart i perioden fra 1. august til 31. desember. Hovedopptaket skal være ferdigbehandlet innen medio mai. I tillegg til hovedopptaket kan det etter søknad gjøres supplerende opptak gjennom hele året.

9. Opptakskrets

Opptakskretsen er Holmestrand kommune. For det tilfellet at barnehagen har ledig kapasitet etter at barn i opptakskretsen er tatt opp i barnehagen, kan barnehagen foreta opptak utenfor opptakskretsen, dersom bokommune refunderer tilskudd. Eidsfoss barnehage prioriterer ved hovedopptak barn som det søkes full plass for.

10. Opptaksperiode

Barnehageåret løper fra 1. august til og med 31. juli påfølgende år, med unntak av skolestartere hvor barnehageåret avsluttes siste fredag før feriestengt i juli.

Tildelingsdato for plass ved opptak kommer frem av tilbudsbrevet. Oppstart avtales barnehagen. Dersom barn får innvilget utsatt skolestart, beholder barnet sin plass i barnehagen uten ny søknad.

11. Hovedopptaket

I hovedopptaket tildeles plass til barn som har lovfestet rett til plass og som har søkt innen søknadsfristen 1. mars.

12. Opptakskriterier

Brukernes ønsker og behov skal tillegges stor vekt ved selve opptaket, jf. Barnehagelovens §17, første ledd.

Søkere tildeles barnehageplass i følgende rekkefølge:

1. Iht. barnehageloven §13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §§4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
2. Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
3. Barn med søsken i samme barnehage
4. Barn for øvrig i henhold til samordnet opptak.





Tildeling av plass innenfor hver gruppe skjer etter alder, der det eldste barnet plasseres først.

Barn med rett til barnehageplass som ikke får sitt valg av barnehage oppfylt, har rett til å bli satt på venteliste ved denne barnehagen.

13. Permisjon

Foreldre kan sende begrunnet søknad om permisjon til barnehagen. Søknaden avgjøres av styrer. Permisjon kan innvilges for minst 3 måneder og maksimalt ut barnehageåret. Barnet må være bruker av plassen før det søkes om permisjon.

Ved særlige tilfeller, for eksempel ved alvorlig sykdom, kan denne bestemmelsen fravikes.

14. Oppsigelse og bortfall av tildelt barnehageplass

Barnets foresatte kan si opp plassen skriftlig via epost med 3 måneders varsel gjeldende den 1. i påfølgende måned. For oppsigelse etter 1. april, må det betales for plassen ut barnehageåret. Oppsigelsestiden gjelder også ved flytting til annen barnehage.

Barnehageeier kan si opp plassen med 1 måneds varsel dersom det foreligger vesentlig mislighold av avtalen. Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- Dersom plass er tildelt på grunnlag av uriktige opplysninger av vesentlig betydning gitt av foresatte, forsettlig eller grovt uaktsomt.
- Dersom oppholdsbetaling ikke er betalt på 2 måneder.
- Dersom plassen ikke tas i bruk

15. Foreldrebetaling

Satsene for foreldrebetaling følger nasjonale føringer for makspris.

Foreldrebetalingen løper fra startdato gitt i tilbudsbrevet. Betaling skjer forskuddsvis. Juli er betalingsfri måned. Det betales for 11 måneder i året.

Det kan gis forholdsmessig fradrag i foreldrebetalingen ved innvilgelse av permisjon jf. kapittel om permisjon.

I forskrift om foreldrebetaling i barnehager er det fastsatt regler for inntekts- og søskenmoderasjon. Dette kan innvilges etter søknad til kommunen.

Foreldrebetaling inkluderer ikke kostpenger.





16. Kostpenger

Kostpenger faktureres månedlig sammen med foreldrebetaling. Satsene for kostpenger vedtas i styret etter dialog med samarbeidsutvalget. Kostpengene dekker frokost, lunsj og fruktmåltidet i barnehagen. Maten lages i tråd med de gjeldende bestemmelser for mat i barnehager.

17. Ansvar

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

Eier/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

18. HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Daglig leder har ansvar for å holde dette kontinuerlig oppdatert. Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen.

Vedtatt av styret i Eidsfoss barnehage AS 6. juni 2023.

