VEDTEKTER FOR ANDELSLAGET BITEHAGEN BARNEHAGE SA

Bitehagen
Barnehage SA
-naturligvis

Innholdsfortegnelse: vedtekter

Vedtekter for andelslaget Bitehagen Barnehage SA
1. Navn og forretningssted
2. Formål
3. Andelshavere
4. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.
5. Årsmøte
6. Årsmøtets oppgaver
7. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll
8. Ekstraordinært årsmøte
9. Styret
10. Valgkomite
11. Daglig leder (Styrer)
12. Foreldreråd og foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)
13. Samarbeidsutvalget (SU)
14. Bruk av årsoverskuddet
15. Oppløsning og avvikling
16. Opptaksmyndighet
17. Opptakskrets og opptakskriterier
18. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak
19. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
20. Fastsettelse av foreldrebetalingen
21. Dugnad
22. Helsemessig forhold og fravær
23. Ansvar
24. Leke- og oppholdsareal
25. Åpningstid og ferie
26. HMS
27. Endring av vedtekter

Vedtekter for andelslaget Bitehagen Barnehage SA

1. Navn og forretningssted
Andelslagets navn er Bitehagen Barnehage SA. Andelslaget ligger i Asker kommune. Andelslaget er et samvirkelag, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

2. Formål
Andelslaget formål er å eie og drive barnehage i Asker til beste for andelshavere. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

Andelshaverne har førsterett til å ha sine barn i andelslagets barnehage. Førsteretten gjelder med de begrensninger som følger av opptaksreglementet. Skal foresatte ha flere barn i barnehagen, må det tegnes/kjøpes en andel per barn. I tilfeller hvor dette ikke virker hensiktsmessig eller urimelig, kan eierstyret frafalle dette kravet.

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

3. Andelshavere
Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass mottar de en andel for hver plass som er akseptert. Det foreligger ingen betaling for andelen og det er ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Eventuell medlemskontingent fastsettes av årsmøte. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder. Overdragelse mellom ektefeller eller samboere som har felles barn, trenger ikke styrets godkjennelse. Imidlertid må det gis melding til andelslaget innen 14 dager etter at overdragelsen har funnet sted.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

4. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.
Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

5. Årsmøte
Årsmøtet er andelslagets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst en måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra andelshaverne, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest to uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst en uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut sammen med fullmaktsskjema. Fullmaktsskjema skal muliggjøre andelshaver å avgi stemme med stemmeinstruks.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag som ikke er oppført på dagsorden.
Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

6. Årsmøtets oppgaver
Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som skal inneholde:

1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
2 Styrets årsmelding
3 Godkjennelse av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
4 Orientering om budsjett.
5 Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
6 Valg av revisor.
7 Valg av valgkomite
8 Valg av 6 representanter til foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU).
9 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
10 Eventuelt forslag om oppløsning.
11 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll
Hver andel har en stemme. Andelshavere som skylder mer enn to måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett. En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
5. avgrensninger i retten til å tre ut krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis. Fullmakt kan gis til styreleder eller den andelshaver måtte ønske. Fullmektigen skal legge frem skiftlig og datert fullmakt. Fullmakt kan gis med eller uten stemmeinstruks.

8. Ekstraordinært årsmøte
Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshaverne krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

9. 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. Andelslaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder, nestleder eller daglig leder.

Styrets sammensetning:
Laget skal ledes av et styre på 5-6 medlemmer som blir valgt for ett år om gangen av årsmøtet. Laget skal bestå av minst to kvinner og to menn.
Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke flere enn halvparten av styremedlemmene skiftes samtidig.
Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styreleder velges av årsmøtet etter forslag fra valgkomite eller benkeforslag.

Styrets arbeidsform:
Styreleder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte hvis ikke styreleder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styreleder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak. Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er tilstede eller er med på saksbehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av saken.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede gjelder styreleders fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av minimum to av de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret velger to representanter til samarbeidsutvalget.

10. Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av to medlemmer 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.

Valgkomiteen skal ikke bestå av styrets medlemmer.

Komiteen velger selv sin leder blant sine medlemmer. Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styreleder og styremedlemmer.

Forslag til kandidater rettes direkte til valgkomite.

11. 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 lover 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.

12. Foreldreråd og foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)
Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

1. Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
3. Bare foreldrerådet kan samtykke til foreldrebetaling utover makspris (§ 20 i barnehageloven).
4. Barnehagens daglig leder legger til rette for at foreldrerådsmøte kan holdes, minst en gang i året – gjerne i forbindelse med foreldremøtet.
5. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
6. Foreldrerådet velger 4-6 foreldrerepresentanter til foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU).
7. Barnehagens daglig leder har ansvaret for å innkalle til det første møte for foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU).

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. Samarbeidsutvalget (SU)
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.

1. 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.
2. Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 6 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene, og 2 fra de ansatte og 2 fra eierstyret. Daglig leder deltar på møter og kan være sekretær.
4. 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.
5. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.
6. Samarbeidsutvalget fastsetter barnehagens årsplan (§ 2 i barnehageloven).

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. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget, men ikke stemmerett.

14. Bruk av årsoverskuddet
Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

15. Oppløsning og avvikling
Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og med 4/5 flertall. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle samvirkeformål eller allmennyttige formål.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

16. Opptaksmyndighet
Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

17. Opptakskrets og opptakskriterier
Barnehagens opptakskrets er Asker Kommune.

Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plasser blir oppsagt og andelen innløst.

Når et barn slutter i barnehagen, skal andelen disponeres etter opptaksreglene i disse vedtekter.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:
A) Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
C) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
D) Barn i barnehagens nærmiljø.
E) Andre barn

Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alders- og kjønnssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

Tilbud:
Barnehagen har følgende heldagstilbud:
100 % 5 dager/uke
80 % 4 dager/uke

Utleie av plasser:
Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan f.eks. være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Utleie avgjøres av eierstyret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

18. 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 3 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)

19. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
Barnehagen har felles opptak med Asker Kommune. Dette betyr at alle barnehagene i Asker Kommune har felles søknadsskjema, men at barnehagene selv velger ut nye barn ut i fra den enkeltes barnehages opptakskriterier.

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 den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig. For familier som ikke har startet i barnehagen, men mottatt plass, gjelder det en oppsigelsestid på en måned og blir regnet fra den 1. i påfallende måned.

Det er betalingsplikt i oppsigelsestiden i tråd med barnehagens fastsettelse av foreldrebetaling. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

20. Fastsettelse av foreldrebetalingen
Betalingssatsene fastsettes av eierstyret. De til enhver tid gjeldende betalingssatser framgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året, med fri betaling i juli.

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 forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales fram til 1. august det året barnet begynner på skolen.

21. Dugnad
Andelshaveren forplikter seg til å delta på dugnader. Ved mislighold av dugnadsplikten i henhold til barnehagens vedtekter, kan andelshaveren miste rett til barnehageplass med en måneds varsel.

Daglig leder innkaller til dugnad to ganger pr. år.

Innsats fra foreldre som medfører besparelser ved driften, skal tilfalle barnehagen. Bygningsmessig opprustning som resultat av foreldrenes innsats, godtgjøres ikke den enkelte.

22. Helsemessig forhold og fravær
Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten grunn, kan medføre at barnet mister barnehageplassen.

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.

23. 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 det har vært i kontakt med personalet. 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 skal gis av foreldre/foresatte.

Andelslaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler. Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

24. Leke- og oppholdsareal
Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal per barn over tre år, og 5,3 m² for barn under tre 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" (rundskriv Q-0902 B).

25. Åpningstid og ferie
Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.00 - 17.00. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til 9 timer pr. dag.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt. Julaften, romjulen og nyttårsaften holder barnehagen stengt.

Barnehagen holder stengt på planleggingsdager (inntil fem planleggingsdager i året, og regnes ikke som feriedager). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barnehagen holdes stengt i uke 28, 29 og 30.

Alle barn skal ha minst fire uker ferie i løpet av barnehageåret (1. august - 31. juli). Barn som skal begynne på skolen må ta ut ferien før 1. august.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 15. april. Kravene til ferieavvikling gjelder også i oppsigelsestiden.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid medfører dette ekstra lønnskostnad for barnehagen. Det pålegges foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden, med særskilte omstendigheter tilsier noe annet. Det til enhver tid gjeldende gebyr fastsettes av eierstyret.

26. HMS

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

27. Endring av vedtekter

Disse vedtekter er vedtatt av årsmøte 24.04.2025.
Eventuell endring av vedtektene skal og kan kun vedtas av årsmøte.