

**Innholdsfortegnelse, vedtekter**

Gjeldende vedtekter er vedtatt av årsmøtet i 2023.

Vedtekter for samvirkeforetaket Saxenborg Barnehage SA .....	2
1 Navn og forretningssted .....	2
2 Formål .....	2
3 Medlemmer .....	2
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld .....	2
5 Årsmøte .....	2
6 Årsmøtets oppgaver .....	2
7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll .....	2
8 Ekstraordinært årsmøte .....	3
9 Styret .....	3
10 Daglig leder (Styrer) .....	4
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v. ....	5
12 Foreldreråd .....	5
14 Oppløsning og avvikling .....	6
Vedtekter for Saxenborg Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7 .....	7
15 Eierforhold .....	7
16 Formål .....	7
17 Opptaksmyndighet .....	7
18 Opptakskrets og opptakskriterier .....	7
19 Foreldrebetaling .....	7
20 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist .....	8
21 Fastsettelse av foreldrebetalingen .....	8
22 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak .....	8
23 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7 .....	8
24 Leke- og oppholdsareal .....	9
25 Åpningstid og ferie .....	9
26 Vilkår for kommunal støtte .....	9
27 HMS .....	9

## **Vedtekter for samvirkeforetaket Saxenborg Barnehage SA**

### **1 Navn og forretningssted**

Samvirkeforetakets navn er Saxenborg barnehage SA. Samvirkeforetaket ligger i Trondheim kommune.

### **2 Formål**

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Trondheim til beste for medlemmene. Virksomheten har et ideelt ikke-økonomisk formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

### **3 Medlemmer**

Samvirkeforetaket er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen.

Medlemmene betaler ikke innskudd.

Dersom medlemmene misligholder sine forpliktelser overfor samvirkeforetaket, kan samvirkeforetaket ved styret gi medlemmene en irrettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet.

### **4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.**

Samvirkeforetaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser.

### **5 Årsmøte**

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle medlemmene har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

### **6 Årsmøtets oppgaver**

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 5 Valg av regnskapsfører og revisor.
- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

### **7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll**

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 3 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. Møtelederen er styrelederen eller den styret har pekt ut. 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 samvirkeforetakets formålsbestemmelse
  2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
  3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeforetaket
  4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
  5. avgrensninger i retten til og 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. Fullmakts stemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

## **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 medlemmene 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**

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er samvirkeforetakets 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.

### **Styrets sammensetning:**

Styret skal bestå av minst 3 personer og maks 6 personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges to vararepresentanter til styret. Daglig leder skal møte på styremøtene og har forslagsrett, men ikke stemmerett. Daglig leder skal ikke være referent for styret.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles. Styret skal selv velge styreleder og nestleder om ikke årsmøtet gjør det.

### **Styrets arbeidsform:**

Styrets leder 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 styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder 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 til stede 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 å 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 medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

#### ***Kompensasjon for ekstraordinært styrearbeid.***

Styrets medlemmer kan utbetales opptil tusen kroner i kompensasjon for ekstraordinært styrearbeid, hvis det kreves at vedkommende må ta fri fra sitt ordinære lønnete arbeidsforhold. Slikt arbeid må besluttes av styret i felleskap.

#### ***Styrets arbeidsoppgaver:***

- Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- 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.
- Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder eller daglig leder.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon fra samvirkeforetaket.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreveileder som revideres årlig.
- Styret skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldreråd og samarbeidsutvalget.

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

Daglig leder skal sørge for at samvirkeforetakets 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.

Daglig leder har mulighet til å rettlede styret ved å vise til styreinstruks eller vedtekter uten konsekvenser for arbeidsforholdet til daglig leder.

### **11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, mv.**

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. Med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen skal samarbeidsutvalget fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.

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 2 medlemmer som representanter fra foreldrene. Barnehagen stiller med daglig leder og en fra de ansatte.
4. Samvirkeforetaket avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
5. Daglig leder har ansvaret for å kalle inn til det første møte i samarbeidsutvalget hvert barnehageår. Møtet skal holdes innen utgangen av september. Under første møte i samarbeidsutvalget velger Samarbeidsutvalget selv sin leder og det legges en plan for samarbeidsutvalgets videre arbeid og møter. Denne planen skal minimum inneholde tidspunkt for møter for inneværende barnehageår, samt faste agendapunkter.
6. Daglig leder sender ut innkalling til faste møter. Møter holdes etter fastsatt plan, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig. Samarbeidsutvalgets leder har ansvaret for eventuelle tillegg til den faste agendaen og er fast møteleder på møtene i samarbeidsutvalget. Daglig leder er referent for samarbeidsutvalget.
7. 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 til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
8. Styret skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget. Saker av viktighet er for eksempel forslag til budsjett eller driftsendringer. Styret kan i disse tilfellene stille til møter i samarbeidsutvalget med egen representant, eller informere gjennom daglig leder.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkeforetaket. 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.

### **12 Foreldreråd**

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

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Daglig leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.

6. Foreldrerådet velger en dugnads- og arrangementskomité som bestemmer hvilke foreldrestyrte arrangement som skal holdes og som setter opp lister over ansvarlige blant foreldrene. Jobb i komiteen og under foreldrestyrte arrangement kan gi fritak fra dugnad.
7. 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 Bruk av års overskudd**

Årets overskudd skal godskrives egenkapitalen i samvirkeforetaket.

### **14 Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av Samvirkeforetaket kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. 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 samvirkeforetakets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av eventuelle innskudd - tilfalle Barneavdelingen ved St. Olavs Hospital i Trondheim.

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.

**Vedtekter for Saxenborg Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7**

**15 Eierforhold**

Saxenborg Barnehage er et samvirkeforetak underlagt samvirkeloven.

**16 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.

**17 Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen, etter Trondheim kommunes fellesopptak. Styret kan endre denne bestemmelsen.

**18 Opptakskrets og opptakskriterier**

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jf. Lov om barnehager § 13. Dokumentasjon fra barne- og familietjenesten og/eller sykehus.
2. Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4, andre- og fjerde ledd.

Saxenborg Barnehages tilleggskriterier i prioritert rekkefølge:

3. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning m.h.t alder og kjønn som sikrer forsvarlig drift.
4. Barn av representanter i eierstyret.
5. Søsken av barn som har plass i barnehagen.
6. Barn i nærmiljøet.

Står flere barn likt etter denne prioritering, foretas det elektronisk loddtrekning.

Barnehagen er åpen for barn fra 0 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

Barnehageåret er fra 1. august til 31. juli. Barnehageplassene tildeles etter løpende opptak. Opptak foretas av barnehagen gjennom opptak via oppvekstkontoret.

Søknad om opptak sendes på fastsatt skjema til:

Trondheim kommune, Oppvekstkontoret, 7004 Trondheim, eller via Internett, innen 1.mars hvert år.

[www.trondheim.kommune.no](http://www.trondheim.kommune.no)

**19 Foreldrebetaling**

Eier fastsetter foreldrebetalingen for et år av gangen. Vi følger Trondheim kommunes retningslinjer for maxpris for barnehager. Se: [www.trondheim.kommune.no](http://www.trondheim.kommune.no)

Foreldrebetaling skjer forskuddsvis hver måned. Det betales 11 mnd i året. Juli er betalingsfri.

Moderasjon.

Vi følger Trondheim kommune sine retningslinjer for moderasjon. Se [www.trondheim.kommune.no](http://www.trondheim.kommune.no)

Manglende betaling.

Ved mer enn 60 dagers overskridelse av fristen for foreldrebetaling, mister medlemmet omgående plassen. Medlemsplassen tilfaller barnehagen og tildeles videre etter gjeldende opptakskriterier.

Tilsvarende gjelder ved eventuelle andre former for vesentlig mislighold av de plikter man har som medlem.

## **20 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 iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder pr. oppsigelsesdato. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **21 Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

## **22 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 (oppvekstkontoret) 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)

## **23 Andre opplysninger av betydning, jfr. 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 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneders oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger

Foreldrebetalingen vi til en hver tid følge Trondheim kommunes retningslinjer for maxpris.



- Tilbudet om barnehageplass løper fra 0 mnd. og frem til skolepliktig alder.
- 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.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.

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 som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 15 timer.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 0,- pr. misligholdt dugnadstime. Styret har fullmakt til å endre denne bestemmelsen.

#### **24 Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m<sup>2</sup> for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **25 Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 07.15 til kl. 16.45 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember) dersom disse faller på en hverdag. Er det færre en fire familier som har meldt i fra om at de vil benytte barnehageplassen i romjulen vil barnehagen holde stengt, samt onsdag før skjærtorsdag. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Tre av ukene må være sammenhengende. Barnehagen er sommerlukket i uke 29 og 30.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **26 Vilkår for kommunal støtte**

Her tas det inn eventuelle vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

#### **27 HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Viser til PBL Mentor, HMS system, for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.