

VEDTEKTER FOR TILDRA BARNEHAGE

Godkjent i årsmøte : 18.04.2016



Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for samvirkeforetaket Småbarnforeldrenes barnehage Heimdal SA (Tildra barnehage).....	4
1 Navn og forretningssted.....	4
2 Formål	4
3 Andelskapitalen	4
4 Rettslig disposisjonsevne, Ansvar for gjeld.....	4
5 Årsmøte	4
6 Årsmøtets oppgaver	5
7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll	5
8 Ekstraordinært årsmøte	5
9 Styret	5
10 Daglig leder (Styrer)	7
11 Bruk av årsoverskudd	7
12 Oppløsning og avvikling.....	7
Vedtekter for Tildra barnehage i henhold til Barnehageloven § 7.....	8
13 Eierforhold.....	8
14 Formål	8
15 Opptaksmyndighet.....	8
16 Opptakskrets og opptakskriterier	8
17 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist	8
18 Fastsettelse av foreldrebetaling.....	9
19 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	9
20 Andre opplysninger av betydning, jfr barnehageloven § 7	9
21 Leke- og oppholdsareal.....	10
22 Samarbeidsutvalgets sammensetning.....	9
23 Foreldreråd	10
24 Åpningstid og ferie	11
25 Brukerundersøkelser	11
26 Førstehjelp	11
27 HMS	11
28 Ulykkesforsikring.....	11

29	Helseopplysninger.....	11
30	Taushetsplikt og opplysningsplikt.....	11

Vedtekter for samvirkeforetaket Småbarnforeldrenes barnehage Heimdal SA (Tildra barnehage)

1 Navn og forretningssted

Barnehagens navn er Småbarnforeldrenes barnehage Heimdal SA og ligger i Trondheim kommune. Barnehagen er et samvirkeforetak, som er organisert med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

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

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

3 Andelskapitalen

Samvirkeledet er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i samvirkeforetaket.

Hver andel lyder på kr. 2000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder.

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 samvirkeledet 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 samvirkeledet, kan samvirkeledet 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 frist for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt fram for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

4 Rettslig disposisjonsevne, Ansvar for gjeld.

Samvirkeledet er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte andelshaver har ikke ansvar for samvirkeledets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkeledets 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 andelshaverne, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne 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 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 blant annet skal inneholde:

1. Valg av møteleder, referent, og to personer til å underskrive protokollen.
2. Styrets årsmelding.
3. Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
4. Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
5. Valg av 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

Medlemmet har i utgangspunkt en stemme på årsmøtet. Dersom medlemmet har flere barn i barnehagen, dvs flere andeler, vil antall stemmer medlemmet har bero på medlemmets omsetning med barnehagen. Dersom medlemmet disponerer delte/graderte barnehageplasser, vil medlemmet som til sammen har over 100% og inntil 200% barnehageplass, ha to stemmer, over 200% og inntil 300% ha 3 stemmer osv. Andelshavere som skylder mer enn 2 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 anses som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av samvirkelegets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeforlaget
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. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer en et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

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

Samvirkelegatet ledes av styret, som er samvirkelegatets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvar for driften av barnehagen i henhold til gjeldene lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minimum 4 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 skal velges 1 vararepresentant til 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.

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 som 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 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 allikevel 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 styremedlemmene som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder til stede, gjelder hans 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 alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er kun tilgjengelig for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at samvirkelegets 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 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.
- Samvirkeleget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldene lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide styreinstruks.

10 Daglig leder (Styrer)

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

Daglig leder skal sørge for at samvirke­lagetets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til en hver 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 slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

11 Bruk av årsoverskudd

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirke­laget.

12 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirke­laget 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 samvirke­lagetets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle samvirkeformål eller allmennyttige formål.

Etter avslutning skal avviklingsstyret legge fram revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregisteret at foretaket er endelig oppløst.

Vedtekter for Tildra barnehage i henhold til Barnehage-loven § 7

Godkjent av barnehagens styre 18.04.2016

13 Eierforhold

Tildra barnehage SA er et samvirkeforetak.

14 Formål

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. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

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

15 Opptaksmyndighet

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

16 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er barn bosatt i Trondheim kommune. Ved ledig kapasitet kan barn bosatt i andre kommuner i Sør- og Nord-Trøndelag tilbys plass.

Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- A) Iht barnehage-loven § 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.
- B) Barn av fast ansatte i Tildra barnehage.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- D) Barn som for øvrig står på barnehagens søkerliste

Overnevnte prioritering skal søkes fulgt i størst mulig grad. Det skal imidlertid også legges vekt på at gruppesammensetning m.h.t alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehage-lovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte. Ved ellers likhet mellom søkere foretas loddtrekning.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

17 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 3 måneder fra den første i den påfølgende måned etter at plassen er sagt opp. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Dersom et barn skal slutte etter 15.mai, må det betales ut juni og juli.

Dersom barnehagen får inn et nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen reduseres forholdsmessig.

Overgang fra hel til delt plass:

Ved ønske om overgang fra hel til delt plass, følges vanlige oppsigelsesregler i forhold til barnets heldagsplass. Etter oppsigelsestidens utløp beholdes heldagsplassen, om ønskelig, i påvente av at barnehagen kan tilby en ledig deltplass.

Permisjon fra barnehagen:

Permisjon fra barnehagen kan innvilges etter følgende regler:

- Når plassen kan besettes av et annet barn i permisjonstiden
- Dersom barnehagen kan garantere barnehageplass ved endt permisjon (permisjon må da vanligvis avsluttes 01.08 barnehageåret)

Permisjon kan gis:

- Når foreldre / foresatte har omsorgspermisjon / familieførøkelse, studieopphold, opphold utenbys eller besøk i hjemlandet for fremmedspråklige familier, ved alvorlig sykdom i familien.

Søknad om permisjon behandles av styrer. Vedtak kan ankes til barnehagens styre.

18 Fastsettelse av foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Moderasjoner på barnehageplass fastsettes av Trondheim kommune. Se <https://www.trondheim.kommune.no/barnehage/>

19 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad 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 barnevernstjenester.

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)

20 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 finnes 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. 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.
- Det betales for 12 måneder pr. år, fordelt på elleve kontingenter. August måned er betalingsfri. Sats for foreldrebetaling er oppgitt i barnehagens avtale om disponering av barnehageplass. Betaling for kost kommer i tillegg.
- Tilbudet om barnehageplass løper fra bekreftet plass og frem til skolepliktig alder, uavhengig av om barnet flytter til en annen kommune i Sør- eller Nord-Trøndelag etter at barnehageplassen er tatt i bruk. Unntaket gjelder for misligholdstilfeller. Dersom barnet flytter til en annen kommune utenfor Sør- eller Nord-Trøndelag, mister barnet plassen i Tildra barnehage. Regler for oppsigelse reguleres av vedtektenes § 17.
- 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 8 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 8 timer.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr. 500,- pr. misligholdt dugnadstime.

Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr. 200,- pr. påbegynt 1/2time.

21 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

22 Samarbeidsutvalgets sammensetning

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 ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte delta med like mange representanter.
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 til stede, 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.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirketilstand. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves

protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

23 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. Styrets leder har ansvar for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
6. Ved avstemning 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.

24 Åpningstid og ferie

Barnehagen har åpent fra kl. 07.00 til kl. 16.45 mandag til fredag.

Barnehagen har åpent alle virkedager med unntak av jul og påske. Juleferien omfatter perioden julaften til og med 1.nyttårsdag. Påskeferien omfatter dagene mandag til og med onsdag før Skjærtorsdag.

I løpet av året er barnehagen stengt 5 kurs- og planleggingsdager.

Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehageåret starter 1.august.

Alle barn må ta ut minimum 3 ukers sammenhengende ferie i tidsrommet 15.juni til 15.august. Barn som slutter i barnehagen 1.august, må ta ut minimum 2 ukers ferie i nevnte periode før de slutter.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

25 Brukerundersøkelser

Rammeplan for barnehager setter krav til jevnlig vurdering av arbeidet som gjøres i barnehagen. Gjennom årlige brukerundersøkelser skal foreldrenes gis anledning til å delta i denne prosessen.

26 Førstehjelp

Barnehagens personale skal årlig gjennomgå førstehjelp.

27 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren / permen PBL HMS for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

28 Ulykkesforsikring

Barnehagen har ulykkesforsikring som gjelder for barna i barnehagen gjennom hele døgnet, også utenom barnehagetiden.

29 Helseopplysninger

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges fram erklæring om barnets helse, jfr barnehageloven § 25.

30 Taushetsplikt og opplysningsplikt

Taushetsplikt og opplysningsplikt, jfr barnehageloven § 20, §§ 22 og forvaltningsloven §§ 13-13.