

**VEDTEKTER FOR  
BERGHEIM BARNEHAGE SA**

## Innholdsfortegnelse, vedtekter

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

# ***Vedtekter for samvirkeforetaket Bergheim Barnehage SA***

## **1 Navn**

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

## **2 Formål**

Samvirkelaget formål er å eie og drive barnehage i Trondheim 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 gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

## **3 Andelshavere**

Samvirkelaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel som forutsettes betalt innen 7 dager etter at man er tilbudt plass. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontigent i samvirkelaget. Hver andel gir en stemme ved årsmøtet.

Andelen fastsettes av årsmøtet. Hver andel lyder på kr 2 000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder. Når søsken av barn som er tatt opp i barnehagen får tildelt plass, skal det ikke innbetales ny andel. Ved full barnehage vil barnet bli satt på venteliste. Daglig leder i barnehagen foretar tildeling av plass i henhold til kriteriene i vedtektene.

Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor samvirkelaget, kan samvirkelaget 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.**

Samvirkelaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for samvirkelagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

## **5 Årsmøte**

Årsmøtet er samvirkelagets 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 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.

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 person til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av årsregnskap.
- 4 Valg av styremedlemmer, herunder valg av styreleder.
- 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**

Hvert medlem har en stemme. Andelshavere 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. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av samvirkelagets formålsbestemmelse
  2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
  3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkelaget
  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. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skiftlig 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**

Samvirkelaget ledes av styret, som er samvirkelagets 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 ha 6 medlemmer og ett varamedlem. Fire av disse velges av og blant medlemmene på årsmøtet. Ansatte med barn i barnehagen kan ikke velges inn blant foreldremedlemmene på årsmøtet. To velges av og blant de ansatte, her kan foreldre som er ansatt velges. 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.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, 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 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 ikke styrelederen, 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 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 tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

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

- Styret skal sørge for at samvirkelagets 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.
- Samvirkelaget 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 gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

## ***10 Daglig leder (Styrer)***

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

Daglig leder skal sørge for at samvirkelagets 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.

### **11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.**

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, 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Samvirkelaget avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
5. 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.
6. 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 samvirkelaget. 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.

### **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 foreldreprerentanter til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Barnehagens styrer 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. 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 årsoverskuddet**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

## ***14 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 samvirkelets 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.

## ***Vedtekter for Bergheim Barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 7***

### ***15 Eierforhold***

Bergheim Barnehage SA er et samvirkeforetak.

### ***16 Formål***

Barnehagens formål er å eie og drive barnehage i Trondheim. 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.

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.

### ***17 Opptaksmyndighet***

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

### ***18 Opptakskrets og opptakskriterier***

Barnehagens opptakskrets er Trondheim kommune. Barn som flytter ut av Trondheim kommune kan beholde barnehageplassen til skolestart. Økonomisk tilskudd fra ny kommune skal kreves av Trondheim kommune.

Barnehagen er åpen for barn fra 1 år. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- A) Iht. barnehageloven § 19 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 som mister plassen i barnehage på grunn av nedleggelse eller permisjon/stenging i løpet av barnehageåret, skal prioriteres. Barn som mister plassen ved en planlagt nedleggelse eller permisjon/stenging ved barnehageårets slutt, vil bli vurdert ved hovedopptak/overflyttingsopptak.
- E) Barnehagen skal tilstrebe hensiktsmessig sammensetning av alder og kjønn for å sikre forsvarlig drift.



F) Søkere som står likt etter ovenstående kriterier blir tildelt plass etter loddtrekning.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **19 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. Ved tilbud om plass forutsettes innbetaling av vedtatt andel innen 7 dager etter at man er tilbudt plass. Andelen fastsettes av årsmøtet. Dersom andelen ikke innbetales innen fristen mister man plassen.

Før barnet begynner i barnehagen skal det fremlegges erklæring om barnets helse på eget skjema.

Ved sykdom eller annet fravær, plikter foreldrene å melde fra til barnehagen. Styret har rett til å avgjøre hvorvidt barnet på grunn av sykdom midlertidig ikke kan være i barnehagen. Ved ulykker, sykdom eller ved mistanke om epidemier avgjør styret om lege skal kontaktes. Barnets foreldre skal i slike tilfeller varsles.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder. Oppsigelse av barnehageplassen regnes fra den 01. i påfølgende måned. Oppsigelse av barnehageplassen skjer elektronisk gjennom kommunens opptaksprogram; <https://trondheim.ist-asp.com/trondheimpub/login.htm>. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **20 Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

Foreldrebetalingen følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager, kostpenger fastsatt av styret og transportpenger fastsatt av styret i den grad barnehagen arrangerer utflukter ut over det ordinære

## **21 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)

## **22 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.

Ved aksept av tilbudt plass i barnehagen aksepteres også følgende vilkår:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene. 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
  - Tilbudet om barnehageplass løper fra 1. august i opptaksåret og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller
  - 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 dugnader som blir arrangert av barnehagen. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer pr familie
  - 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 kvarter

Styrets medlemmer og de ansatte har taushetsplikt etter Barnehagelovens § 20.

## **23 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.

## **24 Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30, mandag til fredag.

I løpet av året holder barnehagen stengt i julehøytiden (fra og med julaften til og med nyttårsaften), påskeuken, samt andre og tredje hele uke i juli. Barnehagen er stengt på helligdager, i tillegg til 5 planleggingsdager i løpet av året.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav helst tre uker sammenhengende.

Foresatte oppfordres til å begrense oppholdstiden til gjennomsnittlig 9 timer pr dag.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### ***25 Vilkår for kommunal støtte***

Pr. dags dato har barnehagen ingen spesielle vilkår for rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

### ***26 HMS***

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til HMS-perm utarbeidet av PBL (Private Barnehagers Landsforbund) for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

Vedtekter sist endret og oppdatert 06.02.18