

Innholdsfortegnelse vedtekter

INNHALDSFORTEGNELSE VEDTEKTER.....	1
VEDTEKTER FOR ANDELSLAGET KJERRATEN BARNEHAGE SA.....	2
§ 1 SAMVIRKEFORETAKET.....	2
§ 2 FORMÅL.....	2
§ 3 ANDELER.....	2
§ 4 GENERALFORSAMLINGEN.....	2
§ 5 EKSTRAORDINÆR GENERALFORSAMLING.....	3
§ 6 EIERSTYRET.....	4
§ 7 DAGLIG LEDER (STYRER).....	5
§ 8 FORELDRE RÅD.....	6
§ 9 SAMARBEIDSUTVALGET.....	6
§ 10 BARNEHAGENS VEDTEKTER.....	7
§ 11 OPPLØSNING AV SAMVIRKEFORETAKET.....	7
VEDTEKTER FOR KJERRATEN BARNEHAGE SA I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN § 7.....	8
§ 12 EIERFORHOLD.....	8
§ 13 DRIFTSFORMÅL.....	8
§ 14 OPPTAK OG OPPSIGELSE.....	8
§ 15 BETALING.....	9
§ 16 DUGNAD.....	10
§ 17 AREALUTNYTTING.....	10
§ 18 ÅPNINGSTIDER OG FERIE.....	10
§ 19 MAT.....	11
§ 20 HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR.....	11
§ 21 ANSVAR.....	11
§ 22 REGISTRERING AV PERSONOPPLYSNINGER.....	12
§ 23 ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER.....	12

Vedtekter for andelslaget Kjerraten Barnehage SA

Vedtatt av generalforsamlingen 27. april 2016.

§ 1 SAMVIRKEFORETAKET

Samvirkeforetakets navn er Kjerraten Barnehage SA. Virksomheten er organisert som et andelslag og er en økonomisk forening med skiftende medlemstall og kapital. Virksomheten er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§ 2 FORMÅL

Andelslagets formål er å eie og drive barnehage i Drammen kommune til beste for andelshavere. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

Andelslaget skal søke å drive med et økonomisk overskudd, men ikke til profitt for den enkelte andelshaver. Et eventuelt årsoverskudd i virksomheten skal godskrives til andelslagets beste.

§ 3 ANDELER

Andelslaget 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.

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.

Kapitalinnskuddet per andel skal være pålydende kr. 5.000,-. For andelshavere som har flere barn i barnehagen er andelsinnskuddet redusert til kr. 2.500,- fra og med andel nummer to. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Eierstyret bestemmer hvem som skal få kjøpe andeler. Andelene kan ikke overdras uten skriftlig samtykke fra eierstyret. Overdragelse mellom ektefeller eller samboere som har felles barn i barnehage, trenger ikke styrets samtykke. Imidlertid må det gis skriftlig melding til andelslaget ved daglig leder innen 14 dager etter at en slik overdragelse har funnet sted.

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.

§ 4 GENERALFORSAMLINGEN

Generalforsamlingen er andelslagets øverste myndighet. Ordinær generalforsamling skal

holdes innen utgangen av april måned. Innkalling skjer pr e-post og ved oppslag av styret med minst 1-en måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra andelshaverne må være sendt styret senest 2-to uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 1-en uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På generalforsamlingen kan det ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Generalforsamlingens oppgaver:

Sakslisten til den ordinære generalforsamlingen skal minst inneholde:

1. Godkjenning av innkalling og sakliste
2. Konstituering med valg av møteleder, sekretær, to til å underskrive protokollen og tellekorps
3. Styrets årsmelding
4. Revisors årsmelding
5. Regnskapet godkjennes
6. Innkomne forslag
7. Fremlegging av årets handlingsplan
8. Fremlegging av årets budsjett
9. Valg av nye styremedlemmer
10. Valg av revisor

Avstemmingsregler og protokoll:

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at generalforsamlingen skal være beslutningsdyktig. Generalforsamlingen treffer sine beslutninger med alminnelig flertall. Hver andel gir en stemme. Andelshaver kan gi skriftlig fullmakt, som likestilles med fremmøtte, og gir fullmektige rett til å utøve andelshavers stemmerett. Fullmakten fremlegges av fullmektige for møteleder. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Blanke stemmer ansees som ikke avgitt.

Alle vedtektsendringer må ha 2/3 flertall av avgitte stemmer, med visse unntak. Vedtektsendringer som innebærer endringer i formålsparagrafen, mer tyngende heftelsesregler, skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd, innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, samt avgrensninger i retten til å tre ut, krever 4/5 flertall av de stemmene som er avgitt.

Sekretæren skal føre protokoll som blant annet inneholder antall fremmøtte andelshavere samt antall fremmøtte med gyldig fullmakt, hvilke saker som ble behandlet på generalforsamlingen og resultat av stemmeavgivning. Protokollen undertegnes av møteleder og to personer som velges av generalforsamlingen.

§ 5 EKSTRAORDINÆR GENERALFORSAMLING

Ekstraordinær generalforsamling skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en fjerdedel av andelshaverne krever det. Det innkalles på samme måte som til ordinær generalforsamling, men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal

også informeres om hvem som har krevd forsamlingen avholdt.

§ 6 EIERSTYRET

Andelslaget skal ledes av et eierstyre, som er virksomhetens høyeste myndighet mellom generalforsamlingene. Eierstyret skal drive virksomheten på beste måte, i samsvar med foretakets vedtekter, generalforsamlingens vedtak og styreinstruksen. Eierstyret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Eierstyret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen.

Eierstyrets sammensetning:

Eierstyret består av 7 medlemmer. 6 av medlemmene velges for 2 år om gangen blant andelshaverne på generalforsamlingen. Generalforsamlingen skal også velge 3 varamedlemmer. Disse velges for 1 år av gangen. I tillegg velges ett av styrets medlemmer av, og blant, de ansatte, i henhold til den enhver tid gjeldende tariffavtale. Styret konstituerer seg selv og velger selv styreleder. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Daglig leder har møteplikt til styremøtene, barnehagens sekretær er fast sekretær for eierstyret.

Eierstyrets arbeidsform:

Styremøter avholdes etter innkalling fra eierstyrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles. Varamedlemmer har møte- og talerett. Dersom et styremedlem trer ut av sitt verv i løpet av sin periode, skal resten av det sittende eierstyret sørge for valg av nytt styremedlem for resten av tjenesteperioden.

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under eierstyret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at eierstyret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling følger av styreinstruksen.

Eierstyret 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 eierstyret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av eierstyret i den enkelte sak.

En beslutning av eierstyret 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 til stede, gjelder dennes 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 eierstyrets 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 eierstyrets medlemmer, daglig leder og de personer eierstyret gir tilgang. En protokoll uten taushetsbelagt innhold gjøres tilgjengelig for ansatte og andelshavere.

Eierstyrets honorar:

Eierstyret utbetales et honorar etter en til enhver tid fastsatt totalsum og fordelingsnøkkel. Eierstyret tilkjennes en sum som ikke er knyttet til økonomiske resultat, begrenset oppad til kr 30.000. Styrets honorar fordeles av styret selv etter følgende nøkkel; Styreleder 30 %, Nestleder får mellom 15 % og 20 % mens resterende Styremedlem får mellom 10 % og 15 %. Det kan også fordeles inntil 11 % honorar til varamedlemmene. Ansattes representant mottar ordinær lønn for styrearbeidet. Styrehonoraret skal budsjetteres med i barnehagens årlige regnskap, og således også behandles rutinemessig på generalforsamlingen i forbindelse med budsjettbehandlingen. Eierstyret utbetales honorar ved slutten av hver styreperiode, basert på fullført engasjement.

§ 7 DAGLIG LEDER (STYRER)

Barnehagens daglig leder ansettes av eierstyret. Daglig leder er arbeidsgivers representant i barnehagen og 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 eierstyret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder foretar ansettelse. Før ansettelsen foretas skal de tillitsvalgte gis anledning til å uttale seg.

Eierstyret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir eierstyret 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 eierstyrets medlemmer.

§ 8 FORELDRERÅD

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret. Utover dette innkaller samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter til, og leder, møter i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel og sakliste skal framlegges ved innkallingen. Følgende punkter bør minst være med på hvert møte:

1. Samarbeidsutvalget informerer om sitt arbeid
2. Styret informerer om sitt arbeid, deriblant økonomi
3. Eventuelt

Foreldreråd holdes minst to ganger i året. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen. I tillegg møter daglig leder med talerett. Foreldrerådet velger også

2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen før avgjørelsen blir tatt. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

§ 9 SAMARBEIDSUTVALGET

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens driftsgrunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

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, blant annet årsplanen for den pedagogiske virksomheten, budsjett, driftsendringer, vedtektsendringer samt utnyttelse av ute- og innearealer. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget, men fremlegges til informasjon.

Samarbeidsutvalget skal ha inntil 8 medlemmer, bestående av; 4 representanter fra foreldrene, 2 fra eierstyret og 2 fra de ansatte. Foreldrerepresentantene skal velges fra hver avdeling og kan være de samme som eierstyrets representanter. I tillegg møter daglig leder med talerett. Representanter fra foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyrets representanter velges for en periode fastsatt av eierstyret selv. 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.

Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig. Leder foretar innkalling til møte og møtet skal holdes innen 14 dager etter at leder har mottatt anmodning avholding.

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 gjøres tilgjengelig for foreldre og ansatte.

§ 10 BARNEHAGENS VEDTEKTER

Eierstyret i samvirkeforetaket fastsetter vedtekter for drift av barnehagen i samsvar med foretakets vedtekter og barnehagelovens bestemmelser.

§ 11 OPPLØSNING AV SAMVIRKEFORETAKET

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på generalforsamlingen og krever da 4/5 flertall blant de fremmøtte, som ved vedtektsendringer. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal generalforsamlingen velge et avviklingsstyre som erstatter eierstyret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på tre måneder. Ved

oppløsning skal andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle barnehageformål i Drammen kommune. Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for generalforsamlingen. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til foretaksregisteret at virksomheten er endelig oppløst.

Vedtekter for Kjerraten barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 7

Vedtatt av generalforsamling 27.april 2016.

§ 12 EIERFORHOLD

Barnehagen Kjerraten Barnehage SA er ett selveiet økonomisk foretak.

§ 13 DRIFTSFORMÅL

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, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier 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.

§ 14 OPPTAK OG OPPSIGELSE

Barnehagen deltar i ordningen for samordnet opptak i Drammen kommune. Opptaksmyndigheten ligger hos barnehagen.

Overordnet målsetning:

Opptak av barn foretas med sikte på å oppnå en balansert gruppesammensetning med henblikk på blant annet alder og kjønn. Barnehagen har ikke deltidsplasser.

Prioritering:

Ved opptaket skal det tas hensyn til følgende prioriteringer:

- a) Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak i barnehagen, jf. lov om barnehager § 9.
- b) Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
- c) Barn av personalet gis prioritet.

- d) Barn som for øvrig står på søkerliste. Barn fra Gulskogen ungdomsskolekrets har fortrinnsrett.
- e) Ved ellers like forhold skal barn med lengst ansiennitet på søkerliste prioriteres. Ved lik ansiennitet skal opptaket avgjøres ved loddtrekning som foretas av daglig leder og nestleder.

Søknads- og opptaksprosessen skjer iht. Drammen kommunes til enhver tid gjeldende rutiner for samordnet opptak.

Opptaksmyndighet:

Daglig leder fører søkerliste og foretar opptaket.

Tildeling av barnehageplass forutsetter at foreldre/foresatte skriftlig godkjenner barnehagens og andelslagets vedtekter.

Opptaksperiode:

Hovedopptaket skjer i mars med tildeling av barnehageplass fra august inneværende år. Supplerende opptak utenfor hovedopptaket foretas så snart det oppstår ledig kapasitet. Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir sagt opp og andelen innløst.

Utleie av plasser:

Andelshaver kan søke om utleie av barnehageplass, dersom særlige grunner taler for dette. Søknaden avgjøres av eierstyret. Utleieperioden skal være begrenset til maksimalt 12 måneder.

Oppsigelse av eierandel og barnehageplass:

Eierandel i andelslaget samt barnehageplass kan sies opp skriftlig kun i perioden fra 1. mai til 31. januar. Oppsigelsesfristen skal være tre måneder til opphør ved utløpet av en kalendermåned. Tilbakebetaling av andelsinnskuddet skal som regel foretas innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden. Eventuell skyldig oppholdsbetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Klageadgang:

Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på søkerliste. Klagen skal framsettes skriftlig for Drammen kommune. Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage (forskrift 2005-12-16 nr 1477).

§ 15 BETALING

Satsene for oppholdsbetaling fastsettes av eierstyret. Foreldrebetalingen er per 1. januar 2016 kr. 2655,- per måned. Prisen justeres i henhold til føringer til enhver tid gitt av departementet. Første søsken får redusert betalingen med 30 %, mens søsken utover dette får 50 % reduksjon. Det betales for 11 måneder per år.

Oppholdsbetalingen påløper uavhengig av barnets faktiske opphold i barnehagen. Ved mislighold av oppholdsbetaling gjelder følgende:

- a) Forfalt og ikke betalt oppholdsbetaling (månedskontingent) sendes til inkasso.
- b) Ved mislighold av forfalt oppholdsbetaling kan styret kreve skyldnerens andel i andelslaget innløst.
- c) Ved innløsning av andelen på grunn av misligholdt betaling vil barnehagen motregne det utestående beløp med skyldnerens krav på tilbakebetaling av innskudd på andelen i henhold til andelslagets vedtekter § 3.

Barnehagen sender faktura på betalingsbeløpet som forfaller forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales fram til 1. august eller alternativt til 15. august det året barnet begynner på skolen, med mindre barnehageplassen er sagt opp til et tidligere tidspunkt i henhold til vedtektenes § 12.

Foresatte har rett til betalingsfritak dersom det oppstår hendelser utenfor foresattes kontroll som medfører at barnehageplassen ikke kan benyttes. Barnehagen kan kreve at det fremlegges dokumentasjon før betalingsfritak innrømmes. Alvorlig sykdom eller dødsfall i familien er eksempler på hendelser som kan vurderes å være utenfor foresattes kontroll. Daglig leder kan etter søknad i tillegg gi betalingsutsettelse mot undertegnelse av nedbetalingsplan. Dersom barnehagen ikke kan tilby barnehageplass på grunn av forhold utenfor barnhagens kontroll, har foresatte ikke rett til misligholdsbeføyelser.

§ 16 DUGNAD

Alle andelshavere/foreldre/foresatte plikter å stille inntil 8 timer egeninnsats per barnehageår per familie. Dersom en andelshaver ikke har anledning til å stille på dugnaden, kan en betale seg fri for kr 2.000. Egeninnsatsen koordineres av Samarbeidsutvalget i samråd med barnehagen. Den enkelte andelshaver skal få skriftlig beskjed seneste 14 dager før dugnaden.

Dersom egeninnsats ikke gjennomføres etter gitte retningslinjer, kan det medføre oppsigelse av plass. Medlemmer av Eierstyret og Samarbeidsutvalget er fritatt fra egeninnsats.

§ 17 AREALUTNYTTING

Barnehagens godkjent innendørs oppholds og lekeareal er totalt 325,3 kvm. Nettoarealet per barn skal være 4,0 kvm for barn over 3 år og 5,3 kvm for barn under 3 år i henhold til veiledende norm fastsatt av departementet.

Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

§ 18 ÅPNINGSTIDER OG FERIE

Barnehagen holder åpen mandag til fredag fra kl. 06.30 – 17.00.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Daglig leder sørger for at skriftlig orientering om når barnehagen holdes stengt eller om perioder

med begrenset åpningstid, gis foreldre senest 1-en måned før den aktuelle stenging.

Spesielle åpningstidene i påske-, sommer- og juleferie er som følger:

- Påske: Åpent kl. 07.30 – 16.30. Onsdag før skjærtorsdag holder barnehagen åpent til kl 12.00, helligdagene vil det være stengt.
- Sommerperioden: Åpent kl 07.30 – 16.30.
- Jul: Åpent kl 07.30 – 16.30. Helligdagene vil det være stengt.

Barnehageåret starter 1. august og barnehagen holdes åpen hele året. Det forutsettes at alle barn har minst 4 ukers ferie i løpet av året. Foreldre/foresatte bør ta hensyn til barnas behov for sammenhengende ferieperioder.

Foreldrene skal senest innen 30. april gi melding om når barna skal ha sommerferie. Daglig leder utarbeider ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

§ 19 MAT

Foreldre/foresatte skal sørge for at barnet tar med matpakke til frokost og lunsj serveres i barnehagen. Kostpenger er per 1. august 2014 satt til 250,- kr. per måned . Eierstyret har myndighet til å endre dette. Dersom en plass er ubenyttet i mer enn én måned fritas man for kostpenger. Dersom barn av ulike årsaker ikke kan spise barnehagens mat, men må ha med dette selv, fritas man for kostpenger.

Foreldrene plikter å følge retningslinjer for mat i barnehagen.

§ 20 HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Ved smittsom sykdom i barnets hjem skal barnehagen varsles.

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse iht. barnehageloves § 23. Medisinering av barn under opphold i barnehagen er foresattes ansvar. Daglig leder kan inngå egen avtale med foresatte om medisinering av barn.

Hvis et barn er sykt eller er fraværende av andre årsaker, skal det gis beskjed til barnehagen innen kl. 09.00 samme dag. Barn som er syke må holdes hjemme. Nærmere retningslinjer utarbeides av daglig leder og fremkommer i barnehagens årsplan. Endringer av disse skal forelegges SU. Dersom barnet, med unntak av kronikere, ikke kan være ute eller delta i barnehagens aktiviteter, skal barnet holdes hjemme.

§ 21 ANSVAR

Personalet har ansvar for barna under oppholdstiden i barnehagen når og så lenge foreldre/foresatte ikke er til stede. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Foreldre/foresatte har ansvar for levering og henting av barna. Den som følger barnet til

barnehagen må ikke forlate barnet før vedkommende har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet skal hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal foreldre/foresatte på forhånd gi beskjed til personalet i barnehagen. Beskjeder til personalet skal gis av foreldre/foresatte direkte.

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.

Dersom barnet tre ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengt tid, illegges barnets foreldre/foresatte et ekstra gebyr på kr 500,-. Foreldre/foresatte fyller ut eget skjema ved for sent henting.

§ 22 REGISTRERING AV PERSONOPPLYSNINGER

Barnehagen benytter dataprogram for å registrere personopplysninger om barnet og barnets foresatte. Opplysningene brukes blant annet som grunnlagsdata for søknader om offentlig støtte og lignende. Opplysningene behandles konfidensielt og slettes når barnet ikke lenger er tilknyttet barnehagen.

§ 23 ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Forslag til endringer av barnehagens vedtekter skal forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse før endelig vedtak treffes i eierstyret.

Generalforsamlingen har myndighet til å endre vedtektene.