Vedtekter for Fredsvoll barnehage

For samvirkeforetaket Fredsvoll Barnehage SA, org.nr. 871 489 432 vedtatt på ekstraordinært årsmøte den 28.11.2012.
Innholdsfortegnelse, vedtekter
Vedtekter for andelslaget Fredsvoll Barnehage SA

1. Navn og forretningssted
2. Formål
3. Medlemskap
4. Utmelding
5. Årsmøte
6. Årsmøtets oppgaver
7. Avstemningsregler for årsmøte
8. Styret
9. Daglig leder/styrer
10. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, mv.
11. Foreldreråd
12. Arbeidsutvalg
13. Bruk av overskudd
14. Oppløsning og avvikling

Vedtekter for Fredsvoll Barnehage iht. barnehagelovens § 7 9

15. Eierforhold
16. Formål
17. Opptaksmyndighet
18. Opptakskriterier
19. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
20. Foreldrebetaling
21. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak
22. Andre opplysninger av betydning, jfr. Barnehagelovens § 7
23. Lek og oppholdsareal
24. Åpningstid og ferie
25. Vilkår for kommunal støtte
26. HMS
27. Helseforhold
28. Personalet

Vedtekter for andelslaget Fredsvoll Barnehage SA

1 Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Fredsvoll Barnehage SA. Andelslaget ligger i Østre Toten kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål
Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket.
Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene.
Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

3 Medlemskap
Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen.
Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, blir de medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.
Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.
Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd.
Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

4 Utmelding
Når et medlem sier opp sin barnehageplass eller barnet når skolepliktig alder blir det utmeldt av foretaket. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

5 Årsmøte
Årsmøtet er andelslagets øverste organ. Ordinært årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøte ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 2 ukers varsel. Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag på vedtektsendringer skal tas med i innkallingen.
Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

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. Godkjenning av innkalling.
3. Styrets årsmelding.
4. Godkjennelse av regnskap og orientering om budsjett.
5. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
6. Eventuelt forslag om oppløsning.
7. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Stemmeregler for årsmøtet
Hvert medlem har èn stemme på årsmøte.
Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøte, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektig må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Medlem som skylder mer enn 1 måneds foreldrebetaling har ikke stemmerett.

En beslutning av årsmøtet krever at mer enn halvparten av de frammøtte har stemt for, alminnelig flertall.
Ved stemmelikhet gjelder det som leder i eierstyret har stemt for.
Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.
Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

8 Styret
Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 3 medlemmer.
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:
Eierstyret skal ha minst fire medlemmer og velges på årsmøtet i mai blant eierne, hvert medlem velges for to år av gangen. Foreldre/foresatte med interesse i andre barnehager kan ikke velges inn i eierstyret. Eierstyrets leder velges særskilt, ved hvert årsmøte - forøvrig konstituerer eierstyret seg selv.
Eierstyret skal drive andelslaget på best måte, i samsvar med lagets vedtekter og årsmøtets vedtak.

Andelslaget forpliktes utad ved underskrift av styreleder og daglig leder.

Eierstyret skal sørge for en betryggende regnskapsførsel og regnskapet sammen med styrets beretning skal forelegges årsmøtet.

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

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

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 til stede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Styrets arbeidsoppgaver:
Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og 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 deltakelse på vedlikeholdsdager.
Styret ansetter daglig leder.
Andelslaget 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.

9 Daglig leder (Styrer)
Barnehagens daglig leder/styrer ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
Daglig leder står for den daglige ledelse av andelslagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter andelslagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning. Daglig leder skal sørge for at andelslagets regnskap er i samsvar med 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.

10 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontakt skapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag 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.

Samarbeidsutvalget skal ha 7 medlemmer, med 2 representanter valgt av eierne, valgt for 2 år. 2 representanter valgt av foreldrerådet, valgt for 2 år. 2 representanter valgt av personalet for 1 år. 1 representant + vara valgt av kommunen for en 4 års periode.
Styrer/Daglig leder har møte-, tale-, og forslagsrett, men ikke stemmerett, med mindre vedkommende er valgt medlem.

Andelslaget avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem.

Eier kan ikke stille med flere representanter enn det foreldrene/de ansatte har.

Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Representantene fra foreldrerådet velges for 2 år og ansatte velges for 1 år av gangen. 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.

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

11 Foreldreråd

Består av foreldre/foresatte til alle barn i barnehagen.
Da disse foreldre/foresatte er andelseiere i Fredsvoll Barnehage, har foreldrerådet 4 av de 7 representantene i S.U. 2 er eierrepresentanter, 2 er foreldrerepresentanter.

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.

12 Arbeidsutvalget

4 valgte representanter fra foreldregruppa danner arbeidsutvalget hvis oppgave er beskrevet i reglementet.
Arbeidsutvalget velger en leder, som har møterett i S.U. Denne har tale og forslagsrett, men ikke stemmerett.

13 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og vedtak om oppløsning krever ¾ flertall. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsing skal lagets gjeld først dekkes. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.
Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem avviklingsregnskap årsmøtet.
Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

Vedtekter for Fredsvoll Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

§7.
Barnehageeierens ansvar (Barnehageeieren skal drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regelverk. Barnehageeieren må legge fram opplysninger om regnskapsdata og tjenestedata etter forskrifter fastsatt av departementet. Barnehageeieren plikter å gi barnets bostedskommune de opplysninger som er nødvendige for å kunne føre et register som nevnt i § 8 fjerde ledd. ((Hver kommune skal opprette og føre register til bruk for Arbeids- og velferdsetaten i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøtteloven. Registeret kan samkjøres mot Arbeids- og velferdsetatens register over mottakere av kontantstøtte. Departementet gir forskrifter med utfyllende bestemmelser om føringen av registeret, hvilke opplysninger registeret skal inneholde og behandlingen av disse opplysningene.))
Barnehageeieren skal fastsette barnehagens vedtekter.

Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen, herunder
a) eierforhold,
b) formål, jf. § 1 fjerde ledd, herunder eventuell reservasjon fra § 1 annet ledd, jf. tredje ledd, (Private barnehager og barnehager eiet eller drevet av menigheter innen Den norske kirke kan i vedtektene fastsette særlige bestemmelser om livssynsformål, Barnehagen skal hjelpe til med å gi barna en oppdragelse i samsvar med kristne grunnverdier. (Eiere av private barnehager kan i vedtektene bestemme at andre ledd ikke skal gjelde).
c) opptakskriterier,
d) antall medlemmer i samarbeidsutvalget,
e) barnehagens åpningstid.

Godkjente virksomheter skal være registrert i Enhetsregisteret.

15 Eierforhold

Fredsvoll Barnehage er en selveiende økonomisk forening.

16 Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.
Barnehagen skal hjelpe til med å gi barna en oppdragelse i samsvar med kristne grunnverdier.
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/Styret foretar opptak av barn i barnehagen.
Styret kan endre denne bestemmelsen.

18 Opptakskriterier

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:
1) Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
2) Barn fra Totenviken skolekrets.
3) 5-åringer.
4) Barn som allerede har plass i barnehagen og søker større plass.
5) Søsken av de som går i barnehagen.
6) Søsken av nye søkere.
7)Søsken av de som går i barnehagen, på søknadstidspunktet
8) Barn av familier som flytter til skolekretsen innen barnehageåret (innen august).
9) Ved opptak skal det foretas en totalvurdering av barnets situasjon, og miljøet i barnehagen. I tråd med dette legges det særlig vekt på gruppesammensetningen. (antall barn med funksjonshemninger, alder, kjønn og eventuelle andre forhold.)

Er der ved opptak flere søkere enn plasser, skal det tas særlig hensyn til følgende grupper:

- Barn med foreldre der begge foreldrene er/vil bli utearbeidende, eller er under utdanning.
- Hvis to eller flere barn står likt innen samme årstrinn etter de ovennevnte kriterier prioriteres som følger:
- Alder, den som er født først på året.

INFO:

- Hvis det finnes ledige plasser kan også barn utenom skolekretsen prioriteres.
- De som allerede har plass, men som flytter ut av skolekretsen, vil kunne beholde plassen hvis ønskelig.
- Alle som vil beholde samme plass som året før, trenger ikke søke på nytt. De som ønsker endret plass må endre søknaden sin på nettet (skal ikke stå på ventelista).
- Utestående barnehagebetaling fra kommunal eller privat barnehage kan få konsekvenser for barnehageopptaket.
- Barn som ikke får plass/ikke oppfylt førsteønsket står på venteliste.

- Når det søkes om plass i barnehagen, skal foreldre informeres om eierforholdene og om dugnader og andre aktiviteter som skal til for å holde driften i gang med tilnærmet kommunale satser.
- Det forventes at alle deltar på dugnader til barnehagens beste.

19 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Det søkes om plass elektronisk. Søknadsfrist for hovedopptak er 1.mars.
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 elektronisk søknad iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.
Oppsigelsestid på barnehageplassen er 1 måneder pr. oppsigelsesdato, og innen 1. mars i barnehageåret. Blir plassen sagt opp med virkning etter 1. april, må det betales ut barnehageåret. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.
Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.
S.U. kan endre denne bestemmelsen.

20 Foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av Styret/S.U.

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. 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 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger

Foreldrebetalingen følger kommunale retningslinjer, men styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre betalingssatsene hvis nødvendig, likeså med matpenger.

Tilbudet om barnehageplass løper fra opptak 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.

Det betales for 11 måneder i året.

Foreldrebetaling skjer forskuddsvis hver måned etter satser som fastsettes av Styret/S.U.

Kostpenger og turpenger betales på samme giro som barnehagebetalingen.

Dersom foreldre/foresatte står til rest med 2 måneders foreldrebetalingssum, kan barnet kreves uttatt av barnehagen etter vedtak i Styret/S.U.
Ved sammenhengende sykdom på 1 måned eller mer, kan en ved forevisning av legeattest fritas for betaling. Ved 14 dager sykdom blir det halv betaling.

Hvis barnet møter uregelmessig gjennom lengre tidspunkt uten grunn, kan retten til plass i barnehagen tapes.

Vedtak om å frata et barn plassen, fattes av Styret/S.U.

Søknader om friplass, hel eller delvis kan sendes på fastsatt skjema til skolesjefen.

Foreldre i barnehagen forplikter seg til å delta på vedlikeholdsarbeid 2 ganger per år, 1 gang i høsthalvåret og 1 gang i vårhalvåret.

Ved uteblivelse fra vedlikeholdsarbeidet betales en kompensasjon pålydende det beløp eierstyret til enhver tid fastsetter.

23 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år,
og 6 m² for barn under 3 år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

24 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl.06.30 til kl. 16.45, mandag til fredag.
Mellom jul og nyttår, i påska og i sommerferien utenom de stengte ukene er det åpent etter behov. Onsdag i påskeuka er barnehagen stengt.. Barnehagen er stengt lørdager og jul-og nyttårsaften.
Det må være minst 8 barn til sammen på huset for at barnehagen skal holde åpent disse dagene.
Påmeldingsfrist for sommerferie er 15. april

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstid.

Gjentatt brudd på dette kan bli ansett som vesentlig mislighold av andelshavers plikter.

Barnehageåret varer fra 1. august det ene året til 31. juli neste år.

Barnehagen holdes stengt:
Lørdag, søndag og helligdager, samt julaften og nyttårsaften, og 3 uker i juli. + 6 dager i året da personalet har planleggingsdager.

Avvikling av ferie:
Ferie regnes som hele uker. Det må tas ut minst 4 ukers ferie, hvorav minst 3 uker om sommeren. Som sommer regnes siste uke i juni + hele juli + de to første ukene i august. Minst 3 uker av sommerferien må være sammenhengende. Jul og påske telles som 1 ferieuke. Enkelt dager regnes ikke som ferie.

Skolestartere må ta ut sin ferie innen 1.august da nytt barnehageår starter opp og nye søkere kommer inn.
Foreldre/foresatte skal innen 15. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie.
Styret kan endre denne bestemmelsen.

25 Vilkår for kommunal støtte
Vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

26 HMS
Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Styret kan endre denne bestemmelsen.

27.Helseforhold
Helsemyndighetene i kommunen har tilsyn med helse og hygieniske forhold, inneklima og sikkerhet for barn og ansatte.
Foreldre skal legge fram en erklæring om barnets helse.
Personalet skal ved tiltredelse levere helseerklæring.
Barn som er syke og av den grunn ikke kan delta i den daglige aktiviteten i barnehagen, må holdes hjemme.
Ved fravær skal foreldrene gi barnehagen beskjed.
RØYKING: Det er ikke tillatt å røyke i barnehagens lokaler eller uteområde.

28.Personalet.
Bemanning: Barnehagen skal ha en styrer som har den daglige ledelsen. Styrer skal ha utdanning som barnehagelærer.
Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet, med pedagognorm i henhold til Lov om barnehager, gjeldende regler og forskrifter.
Ansettelser: ansettelse av personalet foretas av samarbeidsutvalget eller av styrer med tillitsvalgte. Ansatte lønnes etter tariffestet lønn ut ifra PBLs tariffavtale. Ved ansettelse blir de ansatte ulykkesforsikret. Det er utarbeidet instrukser for personalet.
Politiattest: Barnehagens personale og andre som oppholder seg regelmessig i barnehagen skal levere godkjent politiattest før tiltredelse.(§ 19 i barnehageloven) Politiattesten skal ikke være eldre enn 3 måneder.
Alle ansatte skal gjøres kjent med opplysningsplikten(§ 21 -22) i barnehageloven.