

VEDTEKTER

for

Samvirkelaget
Tomteråsen Barnehage SA

Rev. 25.05.2023

Vedtekter for andelslaget Tomteråsen Barnehage SA

1. Navn og forretningssted
2. Formål
3. Andelshavere
4. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld
5. Årsmøte
6. Årsmøtets oppgaver
7. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll
8. Ekstraordinært årsmøte
9. Styret
10. Daglig leder (Styrer)
11. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.
12. Foreldreråd
13. Bruk av overskuddet
14. Oppløsning og avvikling
15. Eierforhold
16. Formål
17. Opptaksmyndighet
18. Opptakskrets og opptakskriterier
19. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
20. Fastsettelse av foreldrebetalingen og kostpenger
21. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak
22. Andre opplysninger av betydning, jfr. Barnehageloven §7
23. Helsemessige forhold / fravær
24. Ansvar / levering / henting
25. Leke- og oppholdsareal
26. Åpningstid og ferie
27. Vilkår for kommunal støtte
28. HMS
29. Honorar styreleder

1. Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Tomteråsen Barnehage SA. Andelslaget ligger i Nes kommune, Akershus. Andelslaget er et samvirkelag, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

2. Formål

Andelslaget formål er å eie og drive barnehage i Nes kommune/Akershus 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 tids gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3. Andelshavere

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. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Hver andel lyder på kr 1.000,-. 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 andelslaget 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. Utestående beløp kan trekkes fra innestående andel før andel utbetales.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaver en skriftlig advarsel 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. Styreleder og nestleder skal informeres jevnlig om purreliste av daglig leder eller dens stedfortreder

4. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld

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

5. Årsmøte

Årsmøtet er andelslagets 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.

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 Orientering om budsjett.
- 5 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 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

Hver andel har en stemme. 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 skal ansees som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
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 en annen andelshaver.

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

Andelslaget ledes av styret, som er andelslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av 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 velges to vararepresentanter til styret.

Av de andelsmedlemmene som velges til styret, så skal hvert kjønn være representert med 1/3 rundet oppover. For varamedlemmer søkes samme fordeling dersom dette er mulig.

Styreleder og nestleder 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.

De ansatte velger en ansattrepresentant som har mulighet til å varsle styret i saker som er naturlig for styret å skulle behandle. Ansattrepresentanten sitter da som observatør i møtet når saken skal behandles, og får tilgang til referat i den aktuelle saken. Ellers møter ikke ansattrepresentanten på styremøter.

Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er tilstede eller er med på saksbehandlingen, forutsatt at styreleder og/eller nestleder er tilsted

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 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 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.
- 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.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

Styrerepresentanter for godskrevet a konto 10 dugnadstimer pr avviklet år som styrerepresentant.

10. Daglig leder (Styrer)

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av 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.

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. Samarbeidsutvalget skal ha 5 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene, 2 fra de ansatte og 1 representant fra andelslaget.
3. Andelslaget deltar med styrets nestleder som eierrepresentant i utvalget.
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 tilstede, 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 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.

12. Foreldreråd

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

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget. Representantene velges for en periode av 2 år. Det skal tilstrebes kontinuitet ved at ikke begge representantene byttes samtidig.
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.
6. Ved avstemming i foreldrerådet gis alle oppmøtte én stemme pr andel, 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 overskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

14. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget 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 andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle allmennyttige formål. Pt er det valgt 2 stiftelser som tilgodeses med lik andel ved oppløsning av andelslaget; ”Stine Sofies Stiftelse” og ”Organisasjonen Voksne for Barn”. Dersom nevnte formål ikke er i drift på oppløsningstidspunktet, skal årsmøtet - på basis av styrets innstilling - velge nytt allmennyttig formål. Dersom kun én av de tilgodesette er i drift vil andelslagets formue i sin helhet tilfalle denne - etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd.

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

Vedtekter for Tomteråsen Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

15. Eierforhold

Tomteråsen Barnehage er et samvirkeforetak.

16. Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem. Barnehagen skal medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre.

Tomteråsen Barnehage SA er en livssynsnøytral barnehage. Dette innebærer at barnehagen ikke følger noe spesifikt livssyn. Barnehagen trekker inn norske tradisjoner ved høytider som jul og påske. Det kristne livssyn vil da bli presentert som en viktig del av vår kulturarv. Andre religioners høytid vil bli presentert og trukket inn i barnehagen på lik linje, dersom foresatte etterspør dette. Månedsbrev vil inneholde informasjon om tema og aktiviteter, samt evaluering av aktivitetene. Månedsbrev vil tilstrebes å følges, men avvik kan forekomme

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

17. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret skal orienteres ved hovedopptakene, og deretter holdes løpende orientert om eventuelle andre saker av betydning. Styret kan endre denne bestemmelsen.

18. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Nes kommune i Akershus og tilgrensende kommuner.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Eventuelle unntak fra dette, som følge av behov for å fylle opp med barn, vurderes av styrer i samarbeide med styrets leder. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- A) 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.
- 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, inkludert søsken av avgangsbarn.
- D) Styrets medlemmer har fortrinnsrett til barnehageplass.
- E) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

De som ønsker mellom 100 % og 80 % plass vil bli prioritert. Dersom to barn står likt, skal opptak primært avgjøres etter søknadsdato, sekundært ved loddtrekning.

Søknad om opptak skjer på elektronisk skjema på Nes kommunes nettsider. Ufødte barn er ikke søknadsberettiget.

Barn som takker nei til plass ihht søknad mister sin ansiennitet.

Permisjon fra barnehagen kan ved særlig tungtveiende grunner bevilges for et begrenset tidsrom. Særlig tungtveiende grunner kan for eksempel være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Permisjon avgjøres av eierstyret, og innvilgelse vurderes ut fra optimal økonomisk drift av barnehagen. Ledig plass som følge av permisjon tilbys barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

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.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder gjeldende fra utgangen av oppsigelsesmåneden. 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 foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

20. Foreldrebetaling og kostpenger

Det gjøres ikke fratrukk i foreldrebetalingen og kostpenger på grunn av fravær.

Foreldrebetaling forfaller til betaling forskuddsvis.

Ved ledig kapasitet er det mulig å kjøpe ekstra dager i barnehagen.

I tillegg til foreldrekontingenten skal det betales kostpenger for tre måltider om dagen.

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 eller fra det tidspunkt det kan forventes at klager har gjort seg kjent med avgjørelsen. 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 plikter 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 kostpenger.

Foreldrebetalingen følger til enhver tid stortingets gjeldende satser for makspris. Kostpenger er pr. i dag kr. 350,- pr. mnd.

Tilbudet om barnehageplass løper fra avtalt oppstartdato 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.

Andelshavere som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 10 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Antall timer er uavhengig av antall andeler (barn) en andelshaver innehar.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling. Denne er fastsatt av styret og utgjør pt kr 400,- pr. misligholdt dugnadstime.

Det er mulighet for å kjøpe seg fri fra dugnad med kr 1000,- pr barnehageår

Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr 500,- pr. påbegynt ½ time.

23. Helsemessige forhold / fravær

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Hyppig eller uregelmessig fravær uten å gi beskjed til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen. Sms er godkjent beskjed til barnehagen.

Barn som er syke må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare eller barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna.

Daglig leder avgjør i tvilstilfellet om barnet kan være i barnehagen.

24. Ansvar / levering / henting

Personalet har ansvaret for barna den tiden de er i barnehagen.

Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Barn skal ikke hentes eller leveres i barnehagen uten å kontakte personalet.

Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra den som har den daglige omsorgen for barnet. Ønskes andre ordninger, avtales dette skriftlig med barnehagen.

Beskjed til personalet skal ikke gis gjennom barnet.

Andelslaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Unntatt ved nødstilfeller som brann og ulykker, har personalet ikke anledning til å ta med barna som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel, uten at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

25. Leke- og oppholdsareal

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

26. Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.15 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt julaften og nyttårsaften (24. og 31. desember), men har begrenset åpningstid i romjul og mandag til onsdag før skjærtorsdag. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha minst 5 uker ferie i løpet av kalenderåret, hvorav 3 uker skal avholdes i juni/juli/august (sommer). 3 uker av totalt 5 skal være sammenhengende. Dispensasjon fra 3 ukers sammenhengende sommerferie kan søkes om til daglig leder.

Ved færre enn 7 barn i barnehagen på sommeren vil barnehagen begrense sin åpningstid til 07.30-16.30. Dette vil varsles de aktuelle foreldrene minimum 1 måned i forkant.

Planleggingsdager, samt virkedager i romjul og mandag-onsdag før skjærtorsdag regnes som feriedager. Foreldre/foresatte skal så snart som mulig gi melding om når barnet skal ha sommerferie, og senest innen utgangen av april.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

27. Vilkår for kommunal støtte

Pt er det ingen kjente vilkår fra Nes kommune ift mottagelse av kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

28. HMS

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

29. Honorar styreleder

Styreleder og nestleder kan motta 1% av 1G i møtehonorer utover styremøter som allerede er fastsatt. Dagligleder og styreleder blir sammen enige om hvilke saker som er hensiktsmessige for barnehagen.