

VEDTEKTER FOR ORMASKOGEN BARNEHAGE SA

Disse vedtektene er vedtatt av Årsmøtet i Ormaskogen barnehage SA den 11. august 2003 og revidert av Styret 11. juni 2019.

1. Barnehagen eies og drives av

Ormaskogen Barnehage SA, med forretningskontor i Sandnes.

2. FORMÅL

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Sandnes kommune for andelslagets barn.

Barnehagen drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.
Et eventuelt overskudd skal brukes til videre drift av barnehagen.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal bidra til å utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtutfoldelse gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Gjensidig respekt mellom barn og voksne og en høflig omgangstone skal vektlegges i det daglige.

Barnehagen drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter rettet mot denne type virksomhet

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 familie.

Barn av personal tilbys ikke andel, men kun leieplass.

Hver andel lyder på kr 4 000,-. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles daglig leder.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er ikke anledning til å kjøpe flere andeler pr. familie. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, samt at en får søsken

prioritet ved inntak, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før en kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til medlemmet før andelen overdras til nytt medlem.

Dersom medlemmer misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel.

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. BARNEHAGENS ORGANER:

5.1 Årsmøtet

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 medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene 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 medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmer kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjennelse av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 5 Valg av revisor.
- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

Avstemningsregler for årsmøtet

Hver andel har en stemme. Medlemmer 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 styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal ansees 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. Fullmaktsstemmer kan gis.

Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av medlemmene 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.

5.2 Eierstyret

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 5 andelseiere samt en ansatt representant. Disse andelseierne velges på årsmøtet og ansatt representanten velges av de fast ansatte og protokollføres på årsmøtet. Ansatt representanten har stemmerett og møteplikt i styret. 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. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

Styrets arbeidsform:

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

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at

styremedlemmene så vidt 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.

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 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 ett styremedlem 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.

5.3 Daglig leder

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.

5.4 Samarbeidsutvalget (SU)

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.

- a) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer.
- b) Foreldrerådet og de ansatte velger to representanter hver til samarbeidsutvalget. Eierstyret velger en representant. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.
- c) Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- d) Representanter for foreldrerådet velges for 2 år, ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyrerepresentantene.
- e) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
- f) Samarbeidsutvalgets leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at samarbeidsutvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møte.
- g) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør samarbeidsutvalgets leders stemme.
- h) Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og innearealer m.m.
- i) Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.

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.

5.5 Foreldreråd (Foreldremøte)

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

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- b) Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- c) Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, saksliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig 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.

6. OPPTAK AV BARN OG OPPSIGELSE AV Plass

6.1 Overordnet målsetning

Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning mht alder og kjønn som sikrer forsvarlig drift. Med det menes en så jevn fordeling som mulig i forhold til alder og kjønn på hver avdeling.

6.2 Opptaksmyndighet

Daglig leder gjør innstilling til kommunen i hht gjeldende vedtekter. Det skal tas inn nye barn så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Beslutning om opptak kan påklages til Sandnes Kommune i henhold til deres retningslinjer og adgangen til å klage i forhold til samordnet opptak.

Opptak av barn og tildeling av plass skjer etter søknad til samordnet opptak i Sandnes Kommune i hht Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess. Søknadsfrist er 1. februar, også for søsken, for påfølgende barnehageår. Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved hovedopptak.

Tidspunktet for når søknaden registreres er ikke et opptakskriterium, men en "kølapp" blant ellers like kandidater som: lik prioritet, alder, kjønn osv. Ved ellers like forhold skal den som har ventet lengst ha fortrinnsrett.

Dersom to barn står likt og er påført ventelisten samme dag, skal opptak avgjøres ved loddtrekning som foretas av daglig leder og eierstyrets leder.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og andelslagets vedtekter.

I hovedregelen bør opptak kun gjøres av barn som er bosatt i Sandnes kommune. Det forutsettes at familier som får tilbud om plass til sitt/sine barn tegner andel, som for tiden er kr. 4 000,- pr. familie. Barn som har plass og flytter ut av kommunen, vil få beholde plassen så lenge barnehagen får støtte fra kommunen for gjeldende barn.

Barnehageplass tildeles **før** man får tilbud om å kjøpe andel.

6.3 Tilbud

Barnehagen har følgende heldagstilbud:

- 100 % - 5 dager/uke
- 80 % - 4 dager/uke
- 60 % - 3 dager/uke
- 50 % - 2 og 3 dager/uke
- 40 % - 2 dager/uke
-

NB! 100 % plasser prioriteres

6.4 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens primære opptakskrets er andelslagets medlemmer, barn av fast ansatte og ved ledige plasser er barnehagen åpen for øvrige barn bosatt i Sandnes Kommune. Dette skal ikke være til hinder for at eier får plass til sine barn.

Søkere fra egen opptakskrets rangert etter følgende prioriteringer:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne etter Lov om barnehager § 13.
2. Barn som trenger barnehageplass som ledd i forebyggende barnevern og lov om barnevernstjenester § 4-4.
3. Andelseiere med barn på 0-3 års avdeling som skal over på 3-5 års avdeling.
4. Andelseiere som ønsker å øke plasstørrelse.
5. Søsken av andelseiere.
6. Barn av fast ansatte. (Barn av førskolelærere blir prioritert hvis nødvendig).
7. Barn med leie plass rangert etter hvem som har hatt leieplassen lengst.
8. Øvrige barn bosatt i Sandnes Kommune

Styrets medlemmer vil ha fortrinn i alle underpunkter, og det foretas loddtrekning hvis flere søkere stiller likt.

Daglig leder kan gi innstilling til styret at en kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger. Styret kan fatte beslutning på dette.

Søkere utenfor egen opptakskrets

- Dersom det er ledige plasser når søkere fra egen opptakskrets er tatt inn, kan barnehagen ta inn barn utenfor opptakskretsen

Løpende opptak og venteliste

Barnehagen vil til enhver tid foreta løpende opptak.

Ved løpende opptak skal de generelle opptaksreglene og kriterier for barnehagen følges, også her vil søknadstidspunkt være avgjørende. Søkerdato på barnehageplass beholdes inntil en blir tildelt plass eller aktivt sier opp plasseringen. Søkere som ikke får plass ved hovedopptaket, beholder sin søkerdato på søkerlistene.

Søknad om opptak skjer via samordnet opptak i Sandnes kommune.

6.5 Opptaksperiode

Det er rullerende opptak gjennom hele året på ledige plasser. Hovedopptaket skjer ved skolestart i august.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt av andelseier eller andelslaget og andelen innløst.

Når et barn slutter i barnehagen, skal andelen tilbakebetales og andelen kan deretter disponeres etter opptaksreglene i disse vedtektene.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

6.6 Utleie av plasser

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom. Utleie avgjøres av eierstyret og daglig leder, og kan kun besluttes for minimum 6 måneder av gangen. Utleieplassen tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

Selv om man takker ja til en utleieplass, vil man fremdeles beholde plassen på ventelisten.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

6.7 Oppsigelse av andel/plass

En andel skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden dersom andelslaget

har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling eller betaling for utestående dugnadstimer trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. februar medfører en plikt til å betale foreldrebetaling til 31. juli. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

7. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 3,9 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,2 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

Styret kan endre denne bestemmelsen.

8. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpen fem dager i uken i perioden kl. 07.15 – 16.45. Årsmøtet kan justere åpningstiden ved liten utnyttelsesgrad.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 45 timer pr. uke. Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt. Julaften, nyttårsaften samt helligdager holdes stengt. Barnehagen er stengt 3 uker i juli.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Dersom barna ikke hentes innenfor åpningstiden, vil dette kunne medføre bøter på 500 NOK pr påbegynt halvtime. Dette varsles først med en muntlig og så en skriftlig advarsel, før bøter gis.

I forbindelse med ferieavvikling, påske, sommer og jul, skal alle foreldre melde fra hvilke dager de vil benytte seg av barnehagetilbudet på oppsatt ferieplan. Dersom en ikke ønsker å benytte seg av oppsatte dager, må dette meldes fra senest kl. 12.00 foregående virkedag. Brudd på dette kan bøtelegges med inntil 1000 NOK pr dag.

9. FERIE

Barnehagen har stengt 3 uker i juli. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året, derav skal minimum tre (3) uker være sammenhengende. Planleggingsdagene kan regnes som ferie. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om barnet skal ha flere uker med ferie i løpet av sommeren, enn de tre ukene som er stengt. Dette må gis beskjed om senest innen 30. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen, utover de tre ukene som er stengt. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

10. BETALING

Betalingssatsene inkludert søskenmoderasjon fastsettes av eierstyret i Ormaskogen barnehage SA.

Barnehagen følger makspris som er fastsatt i departementet sine forskrifter om foreldrebetaling. Det betales for 12 måneder i året.

Barnehagen krever betaling fra den måneden barnet starter i barnehagen, eller senest den måneden barnet fyller et år.

Uregelmessig betaling kan forårsake at man mister stemmerett ved årsmøte samt at barnet kan miste plassen.

Uteblir foreldrebetaling i 2 måneder, kan barnehageplassen skriftlig sies opp, og kravet oversendes til inkasso.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

Det betales fram til 15. august det året barnet begynner på skolen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

11. MAT

Barnehagen har anledning til å fastsette månedlige beløp for matpenger.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

12. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, bør det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Syke eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

13. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før det har vært i kontakt med 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 barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

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.

14. INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha intern-kontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Intern-kontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

15. DAGLIG LEDER/PERSONALET

15.1 Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til eierstyret. Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

15.2 Instruks

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av eierstyret i barnehagen.

16. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

17. DUGNAD

Samarbeidsutvalget er ansvarlig for dugnad. Samarbeidsutvalget utnevner en egen dugnadskomiteé, som skal bestå av to representanter. Disse har ansvar for å innkalle og være tilstede for å organisere dugnadene. Personalet v/daglig leder foreslår hva slags oppgaver som skal prioriteres. De som får fritak fra dugnadsarbeid er; personalet, styremedlemmer, medlemmer av samarbeidsutvalget og dugnadsledere. Styremedlemmer fritas ytterligere fra dugnadsarbeid, dette for at det skal være lettere å rekruttere styremedlemmer i fremtiden.

Den enkelte familie har 10 dugnadstimer pr barnehageår. Dersom dugnadsplikten ikke kan oppfylles har man mulighet for å kjøpe seg fri ved å betale NOK 500,- pr dugnadstime.

Overholdes ikke disse reglene vil skriftlig advarsel gis og dette vil kunne videre medføre oppsigelse av plass.

Viser også til samarbeidsutvalget dugnadsreglement.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

18. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Eierstyret lager forslag til endring av vedtekter som forelegges årsmøtet til godkjenning. Endringer som ligger unders samarbeidsutvalgets ansvarsområde, sendes til uttalelse før årsmøtet.

Saker som er tatt opp i foregående år kan ikke tas opp på ny året etter uten å ha styrets fulle støtte eller at minst en tredel av andelshaverne krever det.

19. OPPLØSNING OG AVVIKLING

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige

andelshavere. Ved oppløsning skal andelslagets formue etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle et veldedig formål som ekstraordinær årsmøtet vedtar.