Innholdsfortegnelse, vedtekter:

Vedtekter for andelslaget Gnisten Barnehage SA.....
1 Navn og forretningssted .....s. 2
2 Formål.....s. 2
3 Andelshavere .....s. 2
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld. .....s. 2
5 Årsmøte .....s. 2
6 Årsmøtets oppgaver .....s. 3
7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll.....s. 3
8 Ekstraordinært årsmøte .....s. 3
9 Styret .....s. 3
10 Valgkomite .....s. 4
11 Daglig leder .....s. 5
12 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.....s. 5
13 Foreldreråd .....s. 5
14 Bruk av årsoverskuddet .....s. 6
15 Oppløsning og avvikling .....s. 6

Vedtekter for Gnisten Barnehage i henhold til Barnehageloven § 8.....s. 6
16 Eierforhold .....s. 6
17 Formål .....s. 6
18 Opptaksmyndighet.....s. 6
19 Opptakskrets og opptakskriterier .....s. 6
20 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist .....s. 7
21 Fastsettelse av foreldrebetalingen .....s. 7
22 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak.....s. 7
23 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 8 .....s.7
24 Leke- og oppholdsareal.....s. 8
25 Åpningstid og ferie.....s. 8
26 Vilkår for kommunal støtte.....s. 8
27 HMS.....s. 8
28 Vikarordning.....s. 8

Vedtekter for andelslaget Gnisten Barnehage SA

1 Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Gnisten Barnehage SA. Andelslaget ligger i Nittedal Kommune. Andelslaget er et samvirkelag.

2 Formål

Andelslaget formål er å eie og drive barnehage i Nittedal 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.

Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver 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 èn andel for barnehageplassen(e) som er akseptert. Det kjøpes kun èn andel dersom søsken får tilbud om plass. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Hver andel lyder på kr 3000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. 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. 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.

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. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

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, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, 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 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 årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
4 orientering om budsjett.
5 Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
6 Valg av revisor.
7 Valg av valgkomite, samt vedtagelse av arbeidsinstruks for valgkomiteen.
8 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
9 Eventuelt forslag om oppløsning.
10 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Avstemningsregler for årsmøtet

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 til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. 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 tredel 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 minst 3 personer og maks 5 personer som velges på årsmøtet. Det velges to vararepresentanter til styret. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Vararepresentantene velges for 1 år. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. 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.

Styret er vedtaksdyktige 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 styremedlemmene 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.

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.

10 Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av 3 medlemmer, og velges for 1 år av årsmøte.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet, se punkt 5. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet.

I valgkomiteen skal ikke styrets medlemmer og varamedlemmer være med.

Komiteen velger selv sin leder blant sine medlemmer. Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styremedlemmer, samt varamedlemmer. Årsmøtet kan vedta en instruks om arbeidsformen til valgkomiteen

11 Daglig leder

Barnehagens daglige 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.

12 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

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

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.

2. Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.

3. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Styret, som er barnehagens eier, kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene.

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 til stede, 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.

13 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.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
6. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

14 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

15 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og med samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtaket 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 samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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 Gnisten Barnehage i henhold til barnehageloven § 8

16 Eierforhold

Barnehagen er et samvirkeforetak.

17 Barnehagens formål

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

18 Opptaksmyndighet

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

19 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagen er åpen for barn fra 6 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen ut barnehageåret det året barnet begynner på skolen. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig pedagogisk drift. Gnisten Barnehage SA tilbyr kun 100% barnehageplass. Opptak av nye barn gjøres ut ifra hvilket årskull det er ledige barnehageplasser. Daglig leder kan velge å prioritere et kjønn framfor et annet dersom det er alminnelig overvekt av et kjønn i årskullet. Innunder årskull prioriteres kriteriene i følgende rekkefølge:

1) Barn med nedsatt funksjonsevne Iht. barnehageloven § 18 og
   barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenesten §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
2) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
3) Barn av fast ansatte.
4) Søkere som har Gnisten Barnehage SA som 1. eller 2.prioritet. 1. prioritering vil gå foran 2. prioritering.
5) Barn som bor eller flytter til barnehagens nærområde, dvs barn med postnummer 1480 eller 1481. Regelen gjelder for barn som flytter eller bor i barnehagens nærområde senest i forbindelse med oppstart i barnehagen.
6) Barn fra andre deler av Nittedal eller andre kommuner

Dersom søkere står likt, vil tildeling skje etter loddtrekking.
Styret kan endre denne bestemmelsen.

20 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 2 måneder fra den påfølgende måned. Oppsigelsen 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 foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

21 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Betalingssatsene følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Foreldrene skal varsles minimum en måned før endringen innføres.

Foresatte som ønsker inntektsgradert betaling skal sende skjemaet «Lønns- og stønadsoppgave til bruk for beregning av barnehagebetaling» med tilhørende dokumentasjon til Nittedal kommune som fatter vedtak basert på den ordningen som Nittedal Kommune har for inntektsgradert oppholdsbetaling».

Det gis 30 % søskenmoderasjon for barn nr. 2 og 50 % søskenmoderasjon for barn nr. 3 og 4.

Foreldrerådet må samtykke i tilfeller der foreldrebetalingen må settes høyere enn den gjeldende maksimalgrensen jf. § 4 i forskrift om foreldrebetaling i barnehager.»

22 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 § 18 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)

23 Andre opplysninger av betydning jfr barnehageloven § 8.

Iht. barnehageloven § 8 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. Bestemmelsene nedenfor er en del av barnehagens vedtekter.

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 1 måneds frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid gjeldende fra den 1. i påfølgende måned etter at varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.»

- Tilbudet om barnehageplass løper fra (dato) og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.

- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig, kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.

- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.
  Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 10 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer.

  Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 200,- pr. misligholdt dugnadstime.

- Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr 350,- pr. påbegynt ½ time.

Styret kan endre disse bestemmelsene.

24 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.

25 Åpningstid og ferie

Barnehageåret starter 1. august og er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt helligdager, julaften (24. desember), nyttårsaften (31. desember), påskeuka samt de 2 midterste ukene i juli. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager.

Åpningstiden i uka før og etter sommerstengt er 07.30-16.30.

Åpningstiden i romjulen er 08.00-15.30.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

26 Vilkår for kommunal støtte

Barnehagen følger de til ethvert gjeldende vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

27 HMS

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

28 Vikarordning.

Barnehagen har følgende vikarordning/rutiner ved sykefravær blant personalet:
Sykefravær til og med 16.sykefraværsdag (arbeidsgiverperioden): barnegruppas størrelse/behov, bemanningen på avdelingen og bemanningen generelt på huset vurderes før det settes inn vikar.
Sykefravær utover 16 dager: Det settes inn vikar i sykevikariatet.
Styret kan endre denne bestemmelsen.