

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Endrestø barnehage SA,

org. nr. 9683 50 714



Pkt 1-16.

vedtatt på årsmøte 25.04.2012.

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Endrestø barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Randaberg kommune. Foretaket har skiftende medlemstall og kapital. Det enkelte medlem er bare ansvarlig for verdien av sitt innskudd.

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.

Barnehagen skal drives i henhold til «Lov om barnehager».

Netto leke- og oppholdsareal pr. barn ved heldagsopphold er 4,0kvm pr. barn over 3 år og 5,3 kvm pr. barn under 3 år.

3 Medlemskap

Foretaket er åpent for foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Vilkår for å bli og for å være medlem i foretaket, er å ha blitt tildelt barnehageplass under samordnet opptak. Videre må andelsinnskuddet være

betalt inn før man registreres som medlem i foretaket. Som medlem har man rettigheter og plikter iht. Samvirkeoven og barnehagens vedtekter.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven 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 Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 4000. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til én barnehageplass.

5 Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er på 3-tre måneder og regnes som barnehageplassens oppsigelsestid, regnet fra den 1. i måneden.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er på 3-tre måneder og regnes som barnehageplassens oppsigelsestid fra den 1. i måneden den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet.

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.

6 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret velger selv formann. Formann og ett styremedlem har signaturen til laget.

7 Styrets oppgaver

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

8 Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle 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 styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelser er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.

Styret fastsetter til enhver tid de gjeldende satser som skal betales for å ha barn i foretakets barnehage.

9 Daglig leder

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret og det enkelte styremedlem kan til en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

10 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Årsmøtet velger revisor for laget.

11 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 14 dagers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet.

Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at det 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.

12 Saker som skal behandles på årsmøtet

Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.

Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer
Eventuelt forslag til oppløsning.
Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

13 *Stemmeregler for årsmøtet*

Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Hvert medlem har stemmerett ut fra hvor mange andels innskudd medlemmet eier. Det skal avgjøres hvem av foreldrene som har medlemsretten med hensyn på hvem som kan stemme.

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 anses som ikke avgitt. Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

14 *Vedtektsendring*

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

15 *Oppløsning og avvikling*

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser.

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

16 *Forholdet til lov om samvirkeforetak*

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81.

VEDTEKTER i ENDRESTØ BARNEHAGE SA



Vedtatt i styret (sist 09.01.2017)

1. Barnehagen eies og drives av Endrestø barnehage SA.

2. Formål

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Randaberg kommune for Andels lagets barn.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtillit 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.

Barnehagen drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
- b) Rammeplan for barnehager.
- c) Vedtak i Endrestø barnehage SA
- d) Årsplan / virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om intern kontroll og barnehagens egne sikkerhets og intern kontroll rutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

3. Barnehagens organer

3.1 Styret.

Styret er økonomisk ansvarlig for foretaket og skal være et kontrollorgan for barnehagen. Styret fungerer som barnehagens øverste organ mellom årsmøtene.

3.2 Årsmøtet

Årsmøtet er foretakets øverste myndighet. Det er fastsatt egne vedtekter for samvirkeforetaket.

3.3 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontakt skapende og samordnende organ.
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av foreldre og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Representant fra styret kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene.
- c) Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv. Representantene velges for to år om gangen. Styret fastsetter selv funksjonstiden for styrerepresentantene.
- d) Daglig leder har møte, tale og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- e) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av styret.
- f) Leder av samarbeidsutvalget foretar innkallingen til møtene. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at leder har mottatt anmodning om å holde møte.
- g) Ved stemmelikhet på møtet avgjør leders stemme.
- h) Samarbeidsutvalget skal behandle årsplan for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av betydning for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er blant annet budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute - og inne areal, prioriteringer m.m.

3.4 Foreldrerådet

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme deres felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Er det i forskrift etter §15 i barnehageloven satt maks grense for foreldrebetaling, kan bare foreldrerådet samtykke i foreldrebetaling utover dette.
- 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 fremlegges ved innkalling. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis en stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

4. Opptak - oppsigelse

4.1 Overordnet målsetting

Endrestø barnehage SA er med i samordnet opptak. I henhold til §12 i lov om barnehager som blant annet sier at: «Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn.»

Opptak av barn til ledige plasser skjer etter elektronisk søknad via Randaberg Kommunes nettsider.

For hovedopptak til nytt barnehageår i august blir dette foretatt med søknadsfrist pr. 15.februar hvert år.

Det er 3 avdelinger i barnehagen. Endrestø barnehage SA tilbyr pr dags dato i utgangspunktet kun hele plasser.

Plass tildeles som hovedregel frem til skolestart.

Barn som tildeles plass på småbarnsavdeling 0-3 år, kan bli flyttet i samråd med foresatte, over til stor avdeling; 3-6 år - f.o.m. det *kalenderåret* de fyller 3 år. Slike overflyttinger kan foregå i løpet av hele barnehageåret.

Barn som er bosatt i andre kommuner tildeles plass med hovedregel om plass frem til skolestart.

Et barnehageår går fom 15.08 det ene året tom 14.08 det neste året.

Ved opptak av barn legges det så langt som mulig vekt på en jevn gruppesammensetning av barn ut fra alder og kjønn, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas mhp trivsel og glede i lek og læring og et trygt sted for fellesskap og vennskap.

Med utgangspunkt i den barnegruppen en har ved opptak vil en sikre alder og kjønn for en jevn gruppesammensetning hvert år. Vurderinger tas før opptaket for å sikre formålsparagrafen §1.

Vekting på alder og kjønn slår inn på alle punkter under «Opptakskriterier 4.2», bortsett fra punkt 1 i opptakskriteriene. På 1-3 års avdeling, er vekting på alder viktigere enn kjønn.

Alle opptak skal skje i samsvar med opptakskriterier i disse vedtektene, punkt 4.2.

4.2 Opptakskriterier

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritets rekkefølge;

1. Barn med nedsatt funksjonsevne etter § 13 i Lov om barnehager
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen, dernest søsken for øvrig i de andre barnehagene i Randaberg kommune. Dersom et barn slutter i utgangen av et barnehageår vil søsken av dette barnet ha prioritet også i det påfølgende barnehageår, men vil ha prioritet etter de familier som fortsatt har søsken som går i barnehagen.
3. Barn som av særlige grunner har behov for en barnehageplass. Prioriteten gis på grunnlag av skriftlig dokumentasjon fra sakkyndig instans.
4. Bytte av barnehage fra andre private eller kommunale barnehager i Randaberg.
5. Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

4.3 Barnehagens opptakskrets

Endrestø barnehage SA sin opptakskrets utvides til også å gjelde barn som er bosatt i andre kommuner, men ikke slik at dette går utover fortrinnsretten til barn bosatt i Randaberg kommune.

Dvs. at barn som er bosatt i andre kommuner kun kan tilbys plass – etter endt hovedopptak – og når det ikke står andre søkere bosatt i Randaberg kommune på barnehagens venteliste, som kan få tilbud om plass innenfor samme ledige aldersbestemte kapasitet i barnehagen.

4.4 Gruppe inndeling

Endrestø barnehage SA tilpasser seg til enhver tid sin søkermasse. Det vil kunne innebære endringer i gruppesammensetningen som kan foretas ved oppstart av nytt barnehageår i august. Endringer i gruppene er basert på antall barn som får plass over / under 3 år, for å få en jevn og god sammensetting på alle tre avdelingene.

Pedagogiske ledere og daglig leder avgjør gruppesammensetningen hvert år.

Ved store endringer i gruppeinndelingen, vil en forelegge saken for styret og samarbeidsutvalget før vedtak.

Ved tildeling og aksept av plass signerer foresatte på at de har godkjent barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

Det betales inn en andel på kr. 4000,- pr. barn når en har takket ja til plass.

Klage over vedtak fattet under hovedopptaket, avgjøres endelig av Randaberg kommune.

4.5 Opptaks periode

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

Når et barn slutter i barnehagen, skal innskuddet disponeres etter opptaksreglene i disse vedtektene.

4.6 Oppsigelse av plass / andel.

Et medlemskap skal sies opp skriftlig eller elektronisk i barnehageportalen, med 3-tre måneders varsel.

Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Tilbakebetaling av andelsinnskudd gjøres av styret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden.

Eventuell skyldig foreldrebetaling eller utestående dugnadstimer trekkes fra andelsinnskuddet før utbetaling. Styret forbeholder seg retten til å ta full betaling i oppsigelsesperiodens hvis plassen ikke kan overtas av andre.

Oppsagt plass kan overtas av annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

Dersom et barn skal slutte etter 1. mai, må det betales foreldrebetaling fra 01.05 – 31.07.

August er betalingsfri.

Ved aksept av barnehageplass gjelder en eventuell oppsigelse kort tid etter, 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned. Barnehagen prøver imidlertid så langt det lar seg gjøre å tilby plassen innen man som medlem får betalingsforpliktelser.

5. Arealutnytting

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0kvm netto pr. barn over 3 år og til 5,3 kvm pr. barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved hvert opptak.

Det vises til rundskriv Q-0902B., Lov om barnehager.

6. Åpningstider

Barnehagen har åpent fem dager i uken fra kl. 07.15 - 16.30. Oppholdstid for det enkelte barnet skal begrenses til maksimum 9 timer pr. dag.

Onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

I ferieperioder som sommerferie (maks 2 uker innenfor perioden 01.07 - til og med første uke i august), juleferie (arbeidsdager mellom julaften og nyttårsaften), og påskeferie (mandag, tirsdag før skjærtorsdag) kan barnehagen legge opp til begrenset åpningstid.

Barnehagen holdes stengt på fem planleggingsdager i barnehageåret, som er fra 15. august til 14. august året etter.

Informasjon om planleggingsdager og dager for reduserte åpningstider kommer ut i god tid, i årsplanen og på hjemmesiden, samt som oppslag i alle garderobene.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

7. Ferie

Barnehagen holder åpent hele året. Det forutsettes at alle barn har inntil 4 uker ferie sammen med sine foreldre.

3 av ferieuken skal være sammenhengende innenfor hovedferie perioden som er 1. juni til 30. september. Som den fjerde ferieuken kan regnes barnehagens 5 planleggingsdager.

Personalet i barnehagen skal ha beskjed i god tid før barnet tar ut sin ferie, og innen 15. februar for hva tid barnet skal ha sin hovedferie.

Dersom annet ønskes, skal det søkes om skriftlig til daglig leder innen samme dato.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Personal skal innen 1. mars ha avklart sin ferie.

Sommerdrift av barnehagen kan medføre at barnehagen inntil tre uker pr. sommer, fortrinnsvis i juli måned kan driftes med reduserte åpningstider, dvs fra kl. 08.00 - 16.00. Hvilke uker dette gjelder kommer det informasjon om innen tre uker før deres frist for tilbakemelding på ferie, 15. februar.

8. Betaling

Betalingssetningene fastsettes av Stortinget via makspris. De til enhver tid gjeldende betalingssetninger fremgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året, der august er betalingsfri. Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 14. i hver måned. Det betales ut juli måned det året barnet begynner på skole.

Barnehagen har utarbeidet følgende purre rutiner ved manglende foreldrebetaling:

1. 1. gangs purring sendes pr. 30. i måneden.
2. 2. gangs purring sendes 7 dager etter 1.gangs purring.
3. Varsel om oppsigelse av plassen blir sendt 7 dager etter 2. gangs purring.
Betaling må nå finne sted etter 7 dager, ellers mister barnet barnehageplassen.

9. Dugnad

Foreldre / foresatte til barn i barnehagen er pliktige til å stille opp til dugnad i barnehagen inntil 10 timer i barnehageåret.

Styret bestemmer etter innstilling fra samarbeidsutvalget, antall dugnadstimer. Medlemmer i styret og samarbeidsutvalget er fritatt fra dugnadsplikt den tiden de sitter i sine verv.

Daglig leder og samarbeidsutvalget fører oversikt over hvordan dugnadstimer brukes av det enkelte medlem.

Samarbeidsutvalget sender betalingsanmodning til medlemmer som har dugnadstimer utestående kort tid etter dugnadene. Medlemmer har mulighet til og betale en fastsatt sum i stedet for å møte til avtalt dugnad. En slik inntekt blir benyttet til å kjøpe håndverktjenester. Timepris er satt til kr. 600,-.

10. Mat

Det serveres to måltider i barnehagen hver dag. Frukt og grønnsaker daglig. Barnehagen ønsker ikke at søtsaker og kaker skal medbringes verken i mat boks eller ved enkeltstående anledninger. Dette er med hensyn på barnas kosthold og tannhygiene.

11. Ansvar

Barnehagens styre er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna. Barna er dekket i forbindelse med levering og henting i barnehagen.

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

Levering og henting av barna er foreldrene selv ansvarlige for. Den som følger/ henter barnet i barnehagen må ikke forlate barnet før de har vært i kontakt med personalet.

Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte. Ellers skal barnet ikke utleveres.

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

Personalet har ikke ansvar for medbrakte eiendeler. Klær og leker som tas med til barnehagen må merkes.

Personalet i barnehagen må ikke ta med barnet som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten foreldrenes skriftlige samtykke.

12. Internkontroll

Barnehagen skal ha intern kontroll system i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid. Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen og oppdateres og utarbeides av daglig leder.

13. Helsemessige forhold

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Syke barn skal holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

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

14. Daglig leder / personale

14.1 Ansettelser

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder representerer barnehagens medlemmer og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og styret.

Styret har ansettelsesmyndighet for det øvrige personalet. Denne myndigheten delegeres til daglig leder.

Politiattest og tuberkulintest må fremlegges ved tiltredelse.

14.2 Instruks

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

15. 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 vedtatte foreldrekontigent, kan styret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes. Styret gir ut skriftlig advarsel. Styret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andels innskuddet med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids, medfører dette ekstra lønnskostnader for barnehagen. Styret kan pålegge foreldre/foresatte å betale denne kostnaden. Kostnaden beregnes ut fra en sats på kr. 500 pr. ½ time etter kl. 16.30, som dekker lønns,- og personalkostnader ved overtid.

16. Endring av barnehagens vedtekter

Disse vedtekter er vedtatt av styret i **Endrestø barnehage SA 09.01.2017**

Styret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter pkt 1-16.

