

VEDTEKTER FOR
Heimdalen barnehage
SA

Gjeldende fra 29.04.26

der barndommen skal blomstre



HEIMDALEN

BARNEHAGE BA

Innholdsfortegnelse:

Vedtekter for Heimdalen Barnehage SA

Innholdsfortegnelse

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

Vedtekter for Heimdalen Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

- 16 .Eierforhold
- 17 .Formål
- 18 .Opptaksmyndighet
- 19 .Opptakskrets og opptakskriterier
- 20 .Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
- 21 .Fastsettelse av foreldrebetalingen
- 22 .Leke og oppholdsareal
- 23 .Leke- og oppholdsareal
- 24 .Dugnad
- 25 .Mat
- 26 .HMS
- 27 .Helsekontroll av barn
- 28 .Helsemessige forhold – fravær
- 29 .Ansvar
- 30 .Mislighold
- 31 Endring av barnehagens vedtekter

1 Navn

Samvirkeforetakets navn er Heimdalen barnehage SA. Samvirkeforetaket ligger i Ålesund kommune. Samvirkeforetaket vil ha vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Ålesund kommune til beste for medlemmene. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tids gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Andelshavere

Samvirkeforetaket er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel i Heimdalen barnehage SA. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontigent til samvirkeforetaket.

Hver andel lyder på kr 4000,-. 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. 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.

Samvirkeforetaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkeforetakets 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, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, 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.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshaverne 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 Godkjennelse av regnskap.
- 4 Orientering om budsjett.
- 5 Valg av styremedlemmer.

- 6 Valg av revisor.
- 7 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 8 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 9 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 anses som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer:

1. vesentlige endringer av andel
2. s lagets formålsbestemmelse
3. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
4. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
5. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
6. 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. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skiftlig 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

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er foretakets 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 5 andelshavere som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebnes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

Det velges en vararepresentant til styret. Daglig leder deltar på alle styremøter.

Styret velger selv styreleder. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem meldt 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 samvirkeforetakets 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 kan fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, dersom satsen er under lovbestemte satser.
- . Styret ansetter daglig leder.
- . Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- . Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- . 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 er en del av styret. Valgkomiteen skal bestå av 3 medlemmer, og velges for ett (1) år av gangen. Valgkomiteens instilling skal vedlegges innkalling

11 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 samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foreningens forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at foretakets 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 ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.

3. Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte.

Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.

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

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

5. 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.

6. 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 foreningen. 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

Årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen til samvirkeforetaket.

15 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkeforetaket 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 samvirkeforetakets formue - etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle barnehageformål i Ålesund kommune.

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

Vedtekter for Heimdalen Barnehage BA i henhold til Barnehageloven § 7

16 Eierforhold

Heimdalen Barnehage SA er et samvirkeforetak

17 Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

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 barn i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvutfoldelse 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 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.

Barnehagen deltar i samordnet opptak, som er organisert av kommunen. Opptak skjer etter prioritering A – D.

Daglig leder har myndighet til å ta inn barn dersom det er ledig plasser. Beslutning av opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Dersom kommunen disponerer plasser i barnehagen, har kommunen opptaksmyndighet, fastsetter opptakskriterier, opptaksperiode og oppsigelsesfrist for disse plassene.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagen vedtekter.

Permisjon av plass.

Permisjon av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan for eksempel være at barnets foreldre/foresatte mister sin økonomiske forsørgelsesevne eller ved alvorlig sykdom.

Permisjon avgjøres av dagligleder og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

19 Opptakskrets/opptakskriterier

Opptakskrets

Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år eller til plassen blir oppsagt og andelen innløst.

I hovedregel bør opptak gjøres av barn bosatt i Ålesund – og omliggende kommuner.

Opptakskriterier

Ved opptak av barn legges det vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

A) Barnehagelovens bestemmelser om prioritering av funksjonshemmede barn med

særlige behov og barn som har vedtak etter lov om barneverntjenester skal følges.

B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.

C) Søskene av barn som har plass i barnehagen.

D) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

De som har andel, har ikke automatisk plass visst barnehagen har full dekning.

Barnehagen har følgende plass tilbud:

100% - 5 dager/uke

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. Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra den 1. i påfølgende måned. Plasser som sies opp etter 01. februar, må det betales for ut barnehageåret, det vil si til og med juni måned. Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen.

Ved oppsigelse kan barnehagen motregne eventuelt utestående mot andelsinnskuddet. Søker man om overflytting til en annen barnehage ved hovedopptaket, og får positivt svar, er dette å regne som en oppsigelse i den barnehagen man har plass.

21 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes etter lovbestemte satser.

Det skal betales for 11 måneder, der juli er betalingsfri måned.

Ved endringer av satser skal dette meldes skriftlig til andelshaverne.

Nye barn har i utgangspunktet plass fra 1. august, men p.g.a. at alle ikke kan begynne samme dag, er det gradert foreldrebetaling for august, ut i fra den dagen man får tildelt som startdato.

22 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for areal ut nytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m² 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-0902B)

23 Åpningstid og ferie

Barnehagen er helårsåpenåpen.

Kl. 07.00 til kl. 16:45 mandag til fredag.

Sommerlukning, i perioden siste uke i juni til og med 31.juli er åpningstiden til 16.30. Barnehagen kan i deler av juli ha ytterligere redusert åpningstid som følge av lavt barnetall og avvikling av ferie. Eventuelle endringer i åpningstiden fastsettes av styrer og kunngjøres skriftlig til foresatte i god tid.

Oppholdstid for det enkelte barn er maks 10t pr dag.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehageåret starter 1. august.

Barnehagen er stengt på helligdager og i romjulen.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til 12.00

Er det mindre enn 5 barn i påskeuka som har behov for plass, blir barnehagen stengt.

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

Det forutsettes at barna har 3 uker sammenhengende ferie på sommeren. Foreldre skal snarest mulig i begynnelsen av året gi beskjed til barnehagen om når barnet skal ha sommerferie, og senest innen 1.april.

Planen for sommerdrift forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret for godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

Personalets ferie bør utarbeides tidlig og være klar tidlig på året ut i fra tidligere års erfaring med barnegruppa.

24 Dugnad

Hver familie med barn i barnehagen plikter å bidra med minimum **4 timer dugnadsarbeid per barnehageår.**

Familier som ikke ønsker eller har anledning til å utføre dugnadsarbeidet, kan **frikjøpe seg fra dugnadsplikten** ved å betale et beløp fastsatt av årsmøtet. Frikjøpsbeløpet er for tiden **kr 1 500 per barnehageår.**

Dersom en familie kun gjennomfører deler av dugnadsplikten, betales et beløp tilsvarende **kr 375 per manglende dugnadstime.** Beløpet beregnes ut fra gjeldende frikjøpsstøpsats på kr 1 500 fordelt på 4 timer. Manglende dugnadstimer eller frikjøp faktureres av barnehagen etter avsluttet barnehageår.

På høstens første foreldremøte velges det 2 dugnadsledere, der den ene sitter 1 år og den andre i 2 år. Intensjonen er overlapping med valg av en ny dugnadsleder hver høst.

25 Mat

Barnehagen har frokost og lunsj, i tillegg blir det servert frukt/yoghurt. Kaker, slikkerier og lignende må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykket er gitt av personalet. Matpenger kommer utenom barnehagesatsene, men Heimdalen Barnehage tar denne summen med på den månedlige giroen som forfaller til betaling den 1. i måneden.

26 HMS

Barnehagen skal ha internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.

27 Helsekontroll av barn

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 25.

28 Helsemessig forhold – fravær

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

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.

29 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 vanlig henter barnet, skal barnehagen beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som henter 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 barn 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.

30 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 barnet 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 dagligleder pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

31 Endringer av barnehagens vedtekter

Eierstyret er det bestemmende organ ved vedtektsendringer i henhold til barnehageloven §7 pkt 16-30.

Eventuelle lovpålagte endringer, blir automatisk regulert uten innkalling/godkjenning fra de ulike utvalgene.

