

Vedtekter for Varingskollen barnehage SA

– gjelder fra 30. mars 2011

Innholdsfortegnelse

<u>§ 1 Navn</u>	<u>3</u>
<u>§ 2 Formål</u>	<u>3</u>
<u>§ 3 Andelshavere</u>	<u>3</u>
<u>§ 4 Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld</u>	<u>3</u>
<u>§ 5 Årsmøte</u>	<u>4</u>
<u>§ 6 Årsmøtets oppgaver</u>	<u>4</u>
<u>§ 7 Avstemningsregler for årsmøtet</u>	<u>5</u>
<u>§ 8 Ekstraordinært årsmøte</u>	<u>5</u>
<u>§ 9 Styret</u>	<u>5</u>
<u>Styrets sammensetning</u>	<u>5</u>
<u>Valg av nye medlemmer til styret</u>	<u>6</u>
<u>Styrets arbeidsform</u>	<u>6</u>
<u>Styrets arbeidsoppgaver</u>	<u>6</u>
<u>§ 10 Daglig leder (styrer) og personale</u>	<u>7</u>
<u>§ 11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet mv.</u>	<u>7</u>
<u>§ 12 Foreldreråd</u>	<u>8</u>
<u>§ 13 Bruk av årsoverskuddet</u>	<u>9</u>
<u>§ 14 Oppløsning og avvikling</u>	<u>9</u>
<u>§ 15 Formål</u>	<u>10</u>
<u>§ 16 Opptaksmyndighet</u>	<u>10</u>
<u>§ 17 Opptakskriterier og opptakskrets</u>	<u>10</u>
<u>§ 18 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist</u>	<u>11</u>
<u>§ 19 Fastsettelse av foreldrebetalingen</u>	<u>11</u>
<u>§ 20 Leke- og oppholdsareal</u>	<u>11</u>
<u>§ 21 Åpningstid og ferie</u>	<u>11</u>
<u>§ 22 Dugnad</u>	<u>12</u>
<u>§ 23 Taushetsplikt</u>	<u>12</u>

<u>§ 24 Utleie av barnehagen</u>	<u>12</u>
<u>§ 25 HMS</u>	<u>12</u>
<u>§ 26 Helsekontroll av barn</u>	<u>12</u>
<u>§ 27 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak</u>	<u>12</u>
<u>§ 28 Andre opplysninger av betydning, jfr barnehageloven § 7</u>	<u>13</u>
<u>§ 29 Vilkår for kommunal støtte</u>	<u>13</u>

§ 1 Navn

Andelslagets navn er Varingskollen barnehage SA. Andelslaget er en selveiende økonomisk forening, organisert som et samvirkelag med vekslende kapital og medlemstall.

§ 2 Formål

Samvirkelagets formål er å eie og drive barnehage i Nittedal kommune til beste for andelshaverne.

Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

§ 3 Andelshavere

Samvirkelaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass, plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert.

Medlemskap oppnås gjennom søknad og forutsetter innbetaling av kr 2 500 innen 7 dager etter at man er tilbudt plass. Dersom man ikke betaler innen fristen, mister man retten til plass og opparbeidet ansiennitet. Ved full barnehage vil barnet få tilbud om venteliste plass. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles daglig leder. Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen.

Ut over kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent til samvirkelaget. Andelen kan ikke omsettes, men kan kreves innløst (jf. § 18). Andelseierne vil ved opptak bli prioritert etter ansiennitet og i forhold til øvrige opptakskriterier (jf. § 17), såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Dersom andelshaveren misligholder sine forpliktelser overfor samvirkelaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaveren 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 og ansvar for gjeld

Samvirkelaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for samvirkelagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§ 5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirke­lagets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars måned.

Styret innkaller til årsmøtet skriftlig med minst én måneds varsel. Innkallingen skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra andelshaverne samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret innen 1. mars.

Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst én uke før årsmøtet og skal inneholde følgende sakspapirer med forslag til vedtak fra styret:

- 1) Skriftlig innkalling
- 2) Saksliste
- 3) Eierstyrets årsmelding
- 4) Siste års regnskap
- 5) Forslag til budsjett for inneværende år
- 6) Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Årsmøtet kan ikke behandle saker som ikke er oppført på dagsorden. Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt. På årsmøtet skal det føres protokoll. Møteleder har ansvar for å føre protokollen.

§ 6 Årsmøtets oppgaver

Styret kaller inn til årsmøtet og fastsetter sakslisten, som blant annet skal inneholde:

- 1) Valg av møteleder, referent og to andelshavere til å underskrive protokollen
- 2) Styrets årsmelding
- 3) Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd, samt orientering om budsjett
- 4) Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt
- 5) Valg av valgkomite
- 6) Valg av revisor
- 7) Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- 8) Eventuelt forslag om oppløsning
- 9) Andre saker som er korrekt meldt inn til eierstyret innen 1. mars (eierstyrets forslag til saker skal være inntatt i den utsendte sakslisten)

§ 7 Avstemningsregler for årsmøtet

Hver andel har én 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 styreleder har stemt for.

Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendringer krever 2/3 flertall

Vedtektsendringer som innebærer

- Vesentlige endringer av samvirkelegets formålsbestemmelse
- Mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
- Skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeleget
- Innføringen av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
- 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. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett 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 tiendedel av andelshaverne krever det. Det innkalles på samme måte som ved 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.

Bare den eller de sakene som foranlediger ekstraordinært årsmøte, kan behandles.

§ 9 Styret

Mellom årsmøtene ledes samvirkeleget av styret. 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 **arbeidsgiverens representant** i barnehagen.

Styrets sammensetning

Styret velges av årsmøtet og skal bestå av inntil 6 andelseiere fordelt på 1 styreleder, 1 nestleder, 3 faste styremedlemmer og 2 vararepresentanter. 1 av disse vararepresentantene velges blant de ansatte. Styrets leder velges særskilt i årsmøtet. Nestleder og sekretær blir valgt av styret blant de valgte faste medlemmene.

Styremedlemmer velges for en periode på 2 år. For å sikre kontinuitet er 2 medlemmer på valg i partallsår og de resterende 3 i oddetallsår. Varamedlemmer velges for 1 år. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

Varamedlemmer møter fast i eierstyremøter og har uttalerett i møtene. Dersom et styremedlem har forfall, deltar et varamedlem ved avstemning. Daglig leder deltar i styremøtene, og har tale- og forslagsrett.

Eierstyret skal drive andelslaget på beste måte, i samsvar med gjeldende lover, lagets vedtekter og årsmøtets vedtak.

Valg av nye medlemmer til styret

Eierstyrets medlemmer velges inn på årsmøtet. Hvem som helst av andelseierne kan stille til valg for plass i styret. Det nedsettes en valgkomité på årsmøtet som har ansvaret for å rekruttere kandidater til neste valg. Kandidatene i denne komiteen skal være representert slik: 1 person fra eierstyret, 1 person fra SU og inntil 3 personer fra foreldrerådet (jf. § 12) som ikke sitter i andre verv. Komiteen skal prøve å finne representanter fra hver avdeling i barnehagen.

Styrets arbeidsform

Styrets leder skal sørge for å behandle aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og saker for styrebehandling varsles skriftlig med en ukes frist. Styret kan gjøre unntak om det mener at det er nødvendig eller hensiktsmessig.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. 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 styremedlemmene som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styrelederen til stede, gjelder hans eller hennes fullmakt eller det som møtelederen har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Et styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmene som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig bare for styrets medlemmer, daglig leder og de personene styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver

- 1) Styret skal sørge for at samvirke­lagets formål blir realisert.
- 2) Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- 3) Styret har ansvar for å engasjere regnskapsfører og revisor, i samarbeid med daglig leder.
- 4) Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- 5) Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- 6) Styret skal sende årsmelding til kommunen innen fastsatt frist, jf. reglene om statstilskudd

for barnehager og fritidshjem.

7) Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn og gebyr for manglende dugnadsinnsats.

8) Styret ansetter daglig leder.

9) Samvirkelaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og et styremedlem i fellesskap. Styret kan delegere myndighet til daglig leder.

10) Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.

11) Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

12) Styret skal utarbeide styreinstruks

§ 10 Daglig leder (styrer) og personale

Barnehagens daglige leder settes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder og arbeider etter instruks gitt av styret.

1) Daglig leder har ansvar for at barnehagens internkontrollsystem tilfredsstiller gjeldende lover og forskrifter, og at barnehagen drives innenfor de rammene som er gitt i gjeldende lover og forskrifter.

2) Daglig leder står for den daglige ledelsen 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 av stor prinsipiell betydning. I slike tilfeller skal styreleder orienteres for å vurdere eventuell styrebehandling i den enkelte sak.

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

4) Øvrig personale settes av styret etter innstilling fra daglig leder, med mindre daglig leder er gitt fullmakt fra styret til å ansette øvrige personale.

5) Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om, til samtlige av styrets medlemmer.

§ 11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet mv.

Samarbeidsutvalget (SU) 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.

Samarbeidsutvalget skal bestå av inntil 11 medlemmer. Av disse velges 5 representanter av og blant foreldrerådet (jf. § 12), og 5 representanter velges av og blant de ansatte – det tilstrebes representanter fra hver avdeling i barnehagen. Eierstyret representeres med 1 medlem etter innkalling fra samarbeidsutvalget. Daglig leder har møte-, tale og forslagsrett i

samarbeidsutvalget, men har ikke stemmerett med mindre daglig leder er valgt medlem blant de ansatte.

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

- følge opp vedtak fra årsmøtet og foreldrerådet
- gjennomføre 2 foreldrerådsmøter per barnehageår
- utarbeide virksomhetsplan og periodeplaner i samarbeid med daglig leder
- organisere dugnader og føre oversikt over andelseiernes deltakelse på dugnader

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

3) 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.

4) Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder, et medlem av samarbeidsutvalget eller daglig leder finner det nødvendig. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at leder har mottatt anmodningen. Det føres en egen protokoll for samarbeidsutvalget som skal inneholde de vedtakene som samarbeidsutvalget har fattet om andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen skal sendes til samarbeidsutvalgets medlemmer, styret og daglig leder.

5) Dersom lederen av samarbeidsutvalget er forelder, leder denne også foreldrerådet. Hvis ikke utpekes lederen av foreldrerådet blant foreldrenes representanter i samarbeidsutvalget.

§ 12 Foreldreråd

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

1) Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.

2) Foreldrerådet velger 5 foreldrerepresentanter til samarbeidsutvalget (SU).

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 én gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.

6) Ved avstemning i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder. Det føres en 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 bare for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder og de personene foreldrerådet gir tilgang.

§ 13 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget, og disponeres i henhold til hva styret beslutter er til det beste for barnehagen og dens formål.

§ 14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkelaget kan bare behandles på årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med $\frac{3}{4}$ flertall blant de fremmøtte, skal det innkalles til ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje, må vedtaket her gjentas med $\frac{3}{4}$ flertall av samtlige andelshavere. Ved oppløsning skal samvirkelagets gjeld først dekkes. Deretter skal andeler utbetales. Dersom det blir midler til overs, skal disse tilfalle en annen samvirkebarnehage, primært i samme skolekrets og i henhold til avviklingsstyrets valg og beslutning. Denne bestemmelsen kan ikke endres uten samtykke fra Nittedal kommune.

Med mindre årsmøtet bestemmer noe annet, fungerer styret og daglig leder som avviklingsstyre.

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 i henhold til barnehageloven § 7:

§ 15 Eierforhold og formål

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

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

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

§ 16 Opptaksmyndighet

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

§ 17 Opptakskriterier og opptakskrets

Barnehagens opptakskrets er andelslagets medlemmer (jf. § 3). Barnehagen er åpen for barn fra 9 måneder til 6 år. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år. Det skal være mulig å ha delt plass, forutsatt at den andre delen av plassen kan benyttes fullt ut av andre, slik at det til sammen utgjør en full plass.

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

- A) Barnehagelovens § 13 om prioritet ved opptak skal følges.
- B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, etter retningslinjer fastsatt av eierstyret.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen, har prioritet.
- D) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig kjønns- og alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.
- E) Ved opptak følges ansiennitetsprinsippet, regnet etter andelseiernes medlemskap i samvirkelaget, som er fra søknadsdato.
- F) Barn i nærmiljøet har prioritet.

Dersom søkere står likt etter denne prioriteringen, vil tildeling skje etter loddtrekking. Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer etter skriftlig søknad rettet til

Nittedal kommune og barnehagen, i samsvar med barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

§ 18 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 og/eller andel medfører at retten til barnehageplass bortfaller. Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder, og oppsigelse må skje skriftlig. Oppsigelsesfristen gjelder fra dato til dato. Plasser som sies opp etter 1. april, må det betales for ut barnehageåret, det vil si til og med juli måned.

Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av daglig leder, dersom et nytt barn kan overta barnehageplassen. Ved reduksjon i oppholdstiden gjelder 3 måneders oppsigelsestid fra den 1. i måneden. Ved oppsigelse kan barnehagen motregne eventuelt utestående i andelsinnskuddet.

§ 19 Fastsettelse av foreldrebetalingen og mislighold

Foreldrebetalingen fastsettes av styret, og forfaller den 1. hver måned forskuddsvis i 11 måneder per år. Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen for betaling vil andelshaveren kunne miste plassen og andelsinnskuddet. Andelen tilfaller da barnehagen, og plassen tildeles videre etter gjeldende opptakskriterier. Tilsvarende gjelder ved eventuelle andre former for vesentlig mislighold av de pliktene man har som andelshaver. Barnehagen gir den søskenmoderasjonen som blir vedtatt for Nittedal kommune ved kommunestyret, i forbindelse med innføring av makspris i barnehage.

§ 20 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal per barn over 3 år, og 5,2 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 21 Åpningstid og ferie

Barnehagens basis åpningstid er alle hverdager fra 7.00 til 17.00. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Brudd på dette kan bli ansett som alvorlig mislighold av andelshaverens plikter.

Dersom et barn ikke er hentet innen stengetid klokka 17.00, skal det betales høyeste timelønn på tariff per påbegynte halvtime og dessuten 50 % overtidsgodtgjørelse for to ansatte. Dersom andelshaveren misligholder denne forpliktelsen overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaveren en irettesettelse eller, i alvorlige eller gjentatte tilfeller, ekskludere andelshaveren.

Lørdager, søndager og helligdager er barnehagen stengt. Barnehagen holder stengt i romjulen og mandag, tirsdag og onsdag før påske. Videre er det avsatt 5 planleggingsdager for de ansatte per år, og da holder barnehagen stengt.

Alle barn skal ha 4 uker ferie i løpet av året. Av disse skal 3 uker avvikles sammenhengende i

perioden 1. juni til 20. august. Foreldre/foresatte skal senest 30. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie. Innmeldt tidspunkt for ferie er bindende. I særlige tilfeller kan man søke daglig leder om unntak fra regelen om ferieavvikling.

Daglig leder har i samråd med styreleder rett til å stenge barnehagen på kort varsel når det på grunn av personalmangel eller av annen alvorlig grunn må anses som uforsvarlig å holde hele eller deler av barnehagen åpen.

Eierstyret har til enhver tid anledning til å utvide eller endre åpningstidene dersom det kan medføre bedre tilbud og konkurranseevne, forutsatt at tiltaket er økonomisk forsvarlig.

§ 22 Dugnad

Hver forelder/foresatt plikter å delta på dugnad 5 timer per år. Prisen på frikjøp fra dugnad / ikke oppmøte er kr 200 per time. En forelder/foresatt tilsvarer én person, totalt frikjøp er således kr 1000 for enslig forsørger og kr 2 000 for foreldrepar. Medlemmer av eierstyret og samarbeidsutvalget er fritatt for dugnadsplikten. Eierstyret har rett til å gjøre unntak for eller tilpasse dugnadsplikten for personer som gjør en ekstraordinær innsats for barnehagen utenom de organiserte dugnadene, eller som på en eller annen måte har en saklig grunn til å få redusert dugnadsplikten. Styret behandler saker om unntak etter skriftlig søknad.

§ 23 Taushetsplikt

Barnehagens ansatte og innvalgte representanter i styre og utvalg er underlagt taushetsplikt i forbindelse med opplysninger de gjøres kjent med i kraft av sitt verv. Taushetsplikten gjelder i relasjon til enkeltpersoner og/eller deres familier, og/eller i forbindelse med behandling av konfidensielle saker og/eller opplysninger som kan sette barnehagen, de ansatte, barna, andelseierne eller eksterne samarbeidspartnere i et dårlig lys. Ved tvil skal den enkelte rådføre seg med daglig leder eller et styremedlem.

§ 24 Utleie av barnehagen

Barnehagen kan leies ut til private formål. Eierstyret fastsetter og regulerer utleietakster og kriterier for utleieordning.

§ 25 HMS

Daglig leder eller den denne bemyndiger, skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren *Styreassistenten* for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

§ 26 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 fram erklæring om barnets helse i samsvar med barnehageloven § 25.

§ 27 Klageadgang

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. 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)

§ 28 Andre opplysninger av betydning, jfr barnehageloven § 7

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger (Foreldrebetalingen er pr. i dag kr 2350 pr. mnd.)
- Tilbudet om barnehageplass løper fra aksept av plass og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller og i tilfeller hvor det foreligger vedtak om utsatt skolestart.
- 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.

§ 29 Vilkår for kommunal støtte

Varingskollen barnehage SA følger de til enhver tid gjeldende vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/ kommunalt driftstilskudd.