

Skaugdalen barnehages vedtekter

Her kan du lese Skaugdalen barnehages vedtekter. Dokumentet kan lastes ned som PDF.

Innholdsfortegnelse

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor

2 Formål

3 Eierforhold

4 Medlemskap

5 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld

6 Årsmøte

6.1 Årsmøtets oppgaver

6.2 Ekstraordinært årsmøte

6.3 Avstemningsregler for årsmøtet

7 Styret

7.1 Styrets sammensetningsform

7.2 Styrets arbeidsform

7.3 Styrets arbeidsoppgaver

7.4 Styrets vedtak

7.5 Styrets kompensasjon

8 Valgkomite

9 Daglig leder

10 Ansatte

11 Disponering av årsoverskudd

12 Oppløsning og avvikling

13 Vedtekter for barnehagen

13.1 Formål

- 13.2 Opptak av barn til barnehagen
- 13.3 Opptakskriterier
- 13.4 Rett til barnehageplass
- 13.5 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
- 13.6 Fastsettelse av foreldrebetalingen
- 13.7 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak
- 13.8 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven §7
- 13.9 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.
- 13.10 Foreldreråd
- 13.11 Leke- og oppholdsareal
- 13.12 Åpningstid og ferie
- 13.13 Taushetsplikt og opplysningsplikt
- 13.14 Vilkår for kommunal støtte
- 13.15 HMS

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor

Sammenslutningen er et samvirkeforetak, foretakets navn er Skaugdalen Barnehage SA. Samvirkeforetaket og barnehagen ligger i Indre Fosen kommune.

2 Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive Skaugdalen Barnehage til beste for medlemmene. Samvirkeforetaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra samvirkeforetaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagene skal drives i samsvar med de til enhver tids gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet. Dersom ikke annet følger av vedtektene gjelder ajourført versjon av lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 14. desember 2007 (nr 114).

3 Eierforhold

Skaugdalen Barnehage SA gjennom sine medlemmer i Skaugdalen foreldreforening, er eier av samvirkeforetaket.

4 Medlemskap

Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter en av de foresatte å bli medlem i samvirkeforetaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Medlemskapet opphører når man ikke lenger har barn i barnehagen. Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd.

Medlemmene hefter ikke ovenfor kreditorer for foretakets forpliktelser.

Samvirkeforetaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven til medlemmene så lenge 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.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor samvirket, kan styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet. Medlemmet har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for medlemmet for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for ordinært årsmøte eller ekstraordinært årsmøte er en måned etter at medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

5 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

6 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet avholdes hvert år så snart revidert årsregnskap foreligger og senest innen utgangen av mai måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden, tid og sted for møtet og forslag til vedtektsendringer. Forslag til saker fra medlemmene, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden med sakspapirer og eventuelle reviderte forslag fra styret eller medlemmene skal sendes elektronisk til medlemmene minst 1 uke før årsmøtet.

Årsmøtet skal ikke behandle forslag til vedtektsendringer eller forslag som medfører heftelser for de ansatte eller medlemmene, dersom ikke slike forslag er oppført på dagsorden.

Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt. Møtelederen skal sørge for at det fra årsmøtet skrives protokoll som signeres.

6.1 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 skrive under protokollen
2. Presentasjon av styrets årsmelding
3. Godkjenning av revidert årsregnskap og disponering av eventuelt årsoverskudd. Orientering om budsjett for innværende år.
4. Valg av styremedlemmer, dersom disse er på valg
5. Valg av valgkomite, dersom noen av valgkomiteens medlemmer er på valg
6. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
7. Eventuelt forslag om oppløsning
8. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

6.2 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder, revisor eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst 5 av medlemmene krever det. Det innkalles på samme måte som for ordinært årsmøte. Ekstraordinært årsmøte kan vedta vedtektsendringer med de samme avstemningsreglene som for årsmøtet. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

6.3 Avstemningsregler for årsmøtet

Alle medlemmer har møte-, tale-, forslags-, og stemmerett på årsmøtet. Ingen har flere enn en stemme uansett antall andeler. Et medlem kan møte med fullmakt. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmakten skal legges frem skriftlig og være datert.

En beslutning av årsmøtet krever normalt simpelt flertall. Ved stemmelikhet gjelder det styreleder har stemt for. Vedtak om vedtektsendringer krever 2/3 flertall av avgitte stemmer.

7 Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er 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 ansattes representant i barnehagen

7.1 Styrets sammensetningsform

Styret består av 5 personer herunder leder, og 2 varamedlem. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen, men dersom ønskelig kan også medlemmet velges for 1 år. Styreleder velges alltid for 1 år av gangen. Varamedlem velges for 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, skal varamedlemmet innkalles. Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak. Ansattes representant har stemmerett.

7.2 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 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.

7.3 Styrets arbeidsoppgaver

- Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.

- Styret skal holde seg orientert om den daglige driften og bemanningssituasjonen i samvirkeforetakets barnehage.
- Styret har ansvar for at barnehagens økonomiske drift er i overensstemmelse med god forretningskikk. Belåning av samvirkeforetakets eiendom kan bare skje etter vedtak av årsmøtet eller ekstraordinært årsmøte.
- 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 påse at samvirkeforetakets eiendom og utstyr blir forsvarlig vedlikeholdt, og når det måtte være nødvendig, påse at samvirkeforetakets medlemmer innkalles til dugnad.
- Styret ansetter daglig leder og skal informeres av daglig leder før øvrig personell ansettes. Dersom styret finner det hensiktsmessig, skal ansettelser utlyses.
- Styret har i samarbeid med daglig leder ansvaret for at instruksjoner for personalet blir utarbeidet og overholdt
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styrets leder forbereder og leder styremøtene, årsmøtet og eventuelle ekstraordinære møter i samarbeid med daglig leder.
- Er styrets leder inhabil i en sak, eller har forfall, ivaretas lederens funksjon av annet styremedlem.

7.4 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.

7.5 Styrets kompensasjon

Omkostninger ved styrets administrasjon av barnehagen dekkes etter søknad. Eksempler på utgifter som vil dekkes er telefon, utgifter til data og rekvisita og km-godtgjørelse. Dersom det er behov for ekstraordinær innsats fra styremedlemmer gis det anledning til å søke årsmøtet om å tildele forhøyet honorar for foregående år. Styret skal i slike tilfeller gi ett begrunnet forslag til årsmøtet for hvor stort honoraret bør være.

8 Valgkomite

Styret skal fungere som valgkomite i forhold til styret som skal sitte året etter sammen med daglig leder. Ansatte og medlemmer av samvirkeforetaket har anledning til å foreslå styrekandidater overfor valgkomiteen. Det er også tillatt å foreslå styrekandidater til valg på årsmøtet uavhengig av valgkomiteen. Forslag til styremedlemmer må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Valgkomiteens innstilling og eventuelle andre forslag til styremedlemmer skal vedlegges endelig dagsorden som oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Det skal tilstrebes å finne kandidater som har en kompetanse som trengs i styret f.eks. i forhold til IT, økonomi, leder, pedagogikk etc. Det skal tilstrebes likestilling i styret.

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

Daglig leder skal i samarbeid med styret sørge for at samvirkeforetakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte. Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen. 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 et styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

10 Ansatte

Barnehagen skal til enhver tid følge gjeldende overenskomster for de ansatte. Dette vil være Norsk Lov, Hovedavtale og Tariffavtale, personalhåndbok og stillingsinstruks.

11 Disponering av årsoverskudd

Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i barnehagen. Det skal ikke utdeles utbytte til medlemmene.

12 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 samvirkets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle Skaugdalen grendahus.

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

13 Vedtekter for barnehagen

Her kan du lese barnehagens vedtekter.

13.1 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 bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

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 forutsetning. 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, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

Barnehagens virksomhetsplan og årsplaner setter vårt formål inn i praksis.

13.2 Opptak av barn til barnehagen

Hovedopptak foretas av daglig leder. Barn som er tildelt plass, har denne til den sies opp, eller til barnet begynner på skolen. Søknadsfrist til hovedopptaket er 20. mars. Dette vil bli kunngjort i lokalpressen og ved oppslag. Søknad fylles ut elektronisk på kommunens hjemmeside. Søkere som ikke har tilgang til internett, kan få hjelp til å søke i Servicetorget eller den enkelte barnehage. Søknader der førstevalget ikke imøtekommes, og søknader som kommer etter fristens utløp, gjelder som søknad til eventuelle ledige plasser gjennom barnehageåret. Disse vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle ut fra gjeldende opptakskriterier.

1. Opptak ellers i året foretas av daglig leder.
2. Det er klageadgang på opptaket. Klagen sendes kommunen senest 3 uker etter at melding om opptak er gjort kjent.

Opptak i barnehagene gjøres i tett samarbeid mellom de kommunale styrerne og styrerne fra de private barnehagene.

13.3 Opptakskriterier

Opptak foregår etter følgende prioriteringer

1. Barn med funksjonshemninger, som etter loven har fortrinnsrett ved opptak. Dokumenteres av PP-tjenesten eller lege/psykolog og barn som skal sikres barnehageplass som hjelpetiltak etter «Lov om barnevern-tjenester».
2. Barn som etter søknad er innvilget utsatt skolestart.
3. Barn som er skolestartere påfølgende år (5åringene).
4. Barn som alt har plass i barnehagen og ønsker denne utvidet
5. Barn som har søsken i den barnehagen barnet søker plass i, det barnehageåret det søkes for.

Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig sammensetning mellom alder og kjønn, og sikre forsvarlig drift. Dette sees i sammenheng med kriteriene. Hvis søkere etter dette står likt foretas tildeling ved loddtrekning.

Barnehagen kan tilby barn fra andre kommuner plass i barnehagen.

13.4 Rett til barnehageplass

Barn som fyller ett år senest innen utgangen av november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage, i samsvar med barnehageloven med forskrifter. Barn som fyller ett år i september, oktober og november har rett på plass fra den måneden de fyller ett år. Barn har rett til plass i barnehage i kommunen der det er bosatt. For at retten skal være oppfylt, må reiseavstand til tilbudt barnehageplass i kommunen ikke være urimelig lang.

Ved søknad om overflytting fra en barnehage til en annen gjelder følgende regler: «I det søker får førsteønsket sitt oppfylt på overflyttingssøknaden, mister barnet plassen i den barnehagen det allerede går i.» (Dette er spesifisert på søknadsskjemaet)

13.5 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn kan skje 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 iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 1 måned regnet fra den 1. eller 15. i hver måned, og må skje skriftlig. 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 barnehageåret. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

13.6 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Vi følger de kommunale satsene for foreldrebetaling. Kostpenger beregnes av barnehagen i samråd med Su.

Moderasjonsregler

1. Ingen skal betale mer enn 6% av inntekten sin for en barnehageplass. Foreldrebetalingen beregnes ut fra husholdningens samlede skattepliktige kapital- og personinntekt. For samboere regnes felles inntekt selv om det ikke er felles barn. Det kreves dokumentasjon fra likningsmyndighetene. Søknad om redusert foreldrebetaling sendes Indre Fosen kommune, barnehagemyndigheten, Rådhusveien 13, 7100 Rissa.
2. Når flere barn fra samme husstand går i barnehage i kommunen, gis det 30 % søskenmoderasjon for barn nummer to, og 50 % for nummer tre og evt. flere.
3. Barn med spesialpedagogisk hjelp, gis redusert foreldrebetaling tilsvarende tildelte timer spesialundervisning.
4. Det kan gis moderasjon etter flere av reglene over for samme barn.
5. Barn som er tildelt barnehageplass som tiltak etter Lov om barneverntjenester, kan gis hel eller delvis friplass. Det samme kan gjelde barn med alvorlige helsemessige problemer. Dette besluttes av barnevernstjenesten i samarbeid med styrer.
6. Eventuelle klager på beregning av foreldrebetalinga er underlagt ordinær klagebehandling i kommunen.

Ved manglende betaling ut over 2 måneder etter betalingsfrist, kan barnet miste plassen. En slik beslutning fattes av styret, etter innstilling fra daglig leder. Før oppsigelse gjennomføres, skal styrer sikre at relevante forhold knyttet til manglende betaling er klarlagt. Det er barnas foreldre og foresatte som er ansvarlig for å bidra til at relevante forhold kan klargjøres i nært samarbeid med styrer. Plassen sies opp med 1 måneds oppsigelsestid. Ved gjentatte mislighold kan plassen sies opp med umiddelbar virkning

13.7 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 § 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 Indre Fosen kommune 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)

13.8 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 at avtale om disponering av barnehageplass, signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

- 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. Vilårsendring 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.
- Tilbudet om barnehageplass løper fra den dato søker har fått tildelt og takket ja til plass, og frem til skolepliktig alder.
- 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.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.
- 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. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 200,- pr. misligholdt dugnadstime.

13.9 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens pedagogiske og ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet. SU skal bistå personalet i å arrangere dugnad, og evt. julearrangement, sommerarrangement og andre arrangement. SU-møter foreslås til 2-3 ganger i året for å kunne komme med forslag til, evaluere og godkjenne årsplan og virksomhetsplan for barnehagen.

- 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.
- Samarbeidsutvalget skal bestå av 2 medlemmer, 1 valgt foreldrerepresentant og 1 valgt ansatte-representant. Medlemmene velges henholdsvis i styret og i personalmøte for ett år av gangen.
- Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av utvalget, og ellers når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig. Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet om samvirkeforetaket. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså eventuell uenighet som kreves protokollført.
- Ved interesse for foreldreutvalg, velges disse av SU.

13.10 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldreråd foreslås avholdt minst en gang i året, og møtes etter innkalling fra samarbeidsutvalget eller daglig leder. Representanter til foreldrerådet velges av SU.

Foreldremøter avholdes 2 ganger pr barnehageår i regi av Barnehagen v/daglig leder. Innholdet kan variere mellom informasjon/dokumentasjon/tema mm.

13.11 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4,3 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 6 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen. Ang sikkerhet vises til barnehagens eget internkontrollsystem.

13.12 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30 mandag til fredag.

Julaften, romjula, nyttårsaften og onsdag før påske er barnehagen stengt. Barnehagen har 5 planleggingsdager. Dagene kan plasseres i samarbeid med de andre private barnehagene i Rissa og etter behov og kurs som tilbys.

Barnet skal ha fire uker ferie i løpet av driftsåret. Dette kompenseres med en betalingsfri måned (juli). Ferien kommer i tillegg til de fem planleggingsdagene. Vi holder 4 uker stengt på sommeren, uke 28-31 (fellesferien). For å sikre hensiktsmessig bemanning i sommermånedene, skal foreldre/foresatte innen 1.mai hvert år, gi melding om hvilke uker/dager i løpet av sommeren deres barn blir borte fra barnehagen, utover de fire ukene barnehagen er stengt. Denne påmeldingen er bindende. For dagene før påske må det være minst 4 barn påmeldt for at vi skal ha åpent.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

13.13 Taushetsplikt og opplysningsplikt

Barnehagen skal i henhold til barnehagelovens § 21-23 følge bestemmelsene om taushetsplikt og opplysningsplikt til sosial- og barnevernstjenester. Taushetsplikt gjelder også for styremedlemmer og foreldre som får tilgang til fortrolig informasjon gjennom sine verv i barnehagen.

13.14 Vilkår for kommunal støtte

Jfr. gjeldende samarbeidsavtale med Indre Fosen Kommune.

13.15 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Barnehagen er tilknyttet PBL-HMS og HMS- Bedriftshelsetjenesten, Salutis.