

SELSKAPSVEDTEKTER OG BARNEHAGEVEDTEKTER FOR

FYKENBORG BARNEHAGE SA

Org. Nr 971 494 905

Innholdsfortegnelse

Selskapsvedtekter i henhold til Samvirkeoven

| | |
|---|---|
| 1 Navn | 3 |
| 2 Formål | 3 |
| 3 Eierforhold | 3 |
| 4 Medlemskap og andelsinnskudd | 3 |
| 5 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld. | 4 |
| 6 Årsmøte | 4 |
| 7 Årsmøtets oppgaver..... | 4 |
| 8 Avstemningsregler for årsmøtet | 4 |
| 9 Ekstraordinært årsmøte | 5 |
| 10 Styret | 5 |
| 11 Valgkomite | 7 |
| 12 Daglig leder | 7 |
| 13 Ansatte | 7 |
| 14 Disponering av årsoverskuddet | 7 |
| 15 Oppløsning og avvikling | 7 |

Vedtekter i henhold til Barnehageloven § 7

| | |
|---|----|
| 1 Formål | 8 |
| 2 Foreldreråd | 8 |
| 3 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v..... | 8 |
| 4 Opptaksmyndighet | 9 |
| 5 Opptak og opptakskriterier..... | 9 |
| 6 Oppsigelse-/permisjonsfrist..... | 11 |
| 7 Fastsettelse av foreldrebetalingen | 11 |
| 8 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak..... | 11 |
| 9 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7 | 12 |
| 10 Taushetsplikt og opplysningsplikt | 12 |
| 11 Åpningstid og ferie..... | 13 |
| 12 Vilkår for kommunal støtte | 13 |
| 13 HMS | 13 |

SELSKAPSVEDTEKTER

1 Navn

Samvirkeforetakets navn er Fykenborg Barnehage SA. Samvirkeforetaket og barnehagen ligger i Trondheim kommune.

2 Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive Fykenborg 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

Fykenborg Barnehage SA gjennom sine medlemmer er eier av samvirkeforetaket.

4 Medlemskap og andelsinnskudd

Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter en av de foresatte å bli medlem i samvirkeforetaket gjennom å betale et andelsinnskudd og signere avtale om medlemskap. Det betales ett andelsinnskudd for hvert barn man har i barnehagen. Størrelsen på andelsinnskuddet skal tilsvare en måneds barnehagekontingent, og skal ikke forrentes. Kontingent fastsettes av årsmøte. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Medlemskapet opphører når man ikke lenger har barn i barnehagen. Ved opphør av medlemskapet vil andelsinnskuddet bli motregnet mot evt. ubetalt foreldrebetaling, før rest tilbakebetales.

Samvirkeforetaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven 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.

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.

7 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 Presentasjon av styrets årsmelding.
- 3 Godkjenning av revidert årsregnskap og disponering av eventuelt årsoverskudd.
- 4 Valg av styremedlemmer, dersom noen av disse er på valg.
- 5 Valg av valgkomité 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.

8 Avstemningsregler for årsmøtet

Medlemmenes antall stemmer ved årsmøtet skal samsvare med antall hele barnehageplasser det betales kontingent for på årsmøtetidspunktet (omsetningsbidraget).

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.

Følgende vedtektsendringer krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt:

1. Vesentlige endringer av samvirkeforetakets formålsbestemmelse.
2. Mer tyngende heftelsesregler for medlemmene.
3. Skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeforetaket.
4. Innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt.
5. Avgrensninger i retten til å tre ut.

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

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem. Fullmakten skal legges frem skriftlig og være datert.

9 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder 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.

10 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 ledere er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret består av 5 personer herunder leder, nestleder og 1 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 2 år av gangen. Varamedlem velges for 1 år om gangen. Det skal tilstrebes 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. Har styreleder forfall, fungerer nestleder som møteleder, og et varamedlem innkalles for nestleder. 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.

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.

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 forretningsskikk. 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.
- Er styrets leder inhabil i en sak, eller har forfall, ivaretas lederens funksjon av nestleder, eventuelt av annet styremedlem.

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.

11 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.

12 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. 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.

13 Ansatte

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

14 Disponering av årsoverskuddet

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

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 samvirkets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle Støtteforeningen for kreftsyke barn, avd. Trøndelag.

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.

BARNEHAGEVEDTEKTER

1 Formål

Barnehagene skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. I tråd med Barnehagelovens §1a skal barnehagens etiske veiledning bygge på allment anerkjente verdier i samfunnet slik som respekt for menneskeverdet og naturen, åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, og verdier som er forankret i menneskerettighetene. Barnehagen skal ikke stå for noe bestemt livssyn, men må respektere det enkelte barns bakgrunn.

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

2 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 holdes minst en gang i året, og møtes i barnehagens årsmøte og for øvrig etter innkalling fra samarbeidsutvalget eller daglig leder. Foreldrerådet velger representanter til Samarbeidsutvalget (SU) samt dugnadsansvarlig. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Dugnadsansvarlig skal delegere ulike arbeidsoppgaver til foreldrene, som sikrer det daglige vedlikeholdet av barnehagen. Personen er også ansvarlig for at dugnadene blir gjennomført.

Daglig leder lager liste over aktuelle ting som må gjøres, og gir jevnlig beskjed til dugnadsansvarlig.

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

3 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.
- Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- Samarbeidsutvalget skal bestå av til sammen 5 medlemmer, 2 valgte foreldrerepresentanter og 2 valgte ansatte-representanter sammen med daglig leder. Medlemmene velges henholdsvis i forelderrådet og i personalmøte for ett år av gangen.
- 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 ved stemmelikhet det som møtelederen har stemt for.
- Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av utvalget, 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 samvirkeforetaket. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså eventuell uenighet som kreves protokollført.

4 Opptaksmyndighet

Daglige leder foretar innstilling til opptak av barn i barnehagen etter gjeldende opptakskriterier i kommunen, om nødvendig i dialog med styret.

5 Opptak og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Trondheim kommune. Dersom barnehagen ikke får fylt opp plassene med barn bosatt i kommunen, kan barnehagen ta opp barn fra omliggende kommuner. Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess i sammenheng med hovedopptaket i Trondheim kommune. Daglig leder kan i samråd med styret tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Søknad om opptak sendes på fastsatt skjema til Trondheim kommune innen den til enhver tid gjeldende frist fra Trondheim kommune. Søknad sendes i tillegg også direkte til barnehagene på eget søknadsskjema. Hovedopptaket for barnehagen er medio august med søknadsfrist innen 1.mars samme år. Ved mottatt barnehageplass skal foreldre/foresatte skrive under på en avtale med barnehagen som påpeker ansvarsforhold og gjensidige forpliktelser.

Barnehagen kan ved opptak fravike prioritetslistene på etterfølgende grunnlag:

- Hvor særlige forhold som alvorlige sosiale grunner tilsier det.
- Ved fordeling av plassene skal barnegruppas sammensetning i alder og kjønn legges til grunn.
- Barn i nærområdet kan prioriteres.
- Fykenborg barnehage har særskilt prioritering ved overflyttingsopptak som nevnt under.
- Øvrig opptak planlegges slik at prioriterte plasser tildeles ved første mulighet.

Overflyttingsopptak

Fykenborg barnehage har samarbeid med Fykenveien familiebarnehage og Einmoen familibarnehage. Formålet med samarbeidet er å sikre rekruttering til barnehagen samt å sikre barna i familiebarnehagene et barnehagetilbud frem til skolestart. Inntil 5 barn fra Fykenveien familiebarnehage og inntil 4 barn fra Einmoen familiebarnehage har prioritet ved overflyttingsopptaket med søknadsfrist 1.februar.

For alle søkere gjelder følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

Hovedopptak

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jfr Barnehageloven § 13
2. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
3. Søsken til barn i samme barnehage.
4. Barn bosatt i barnehagens opptaksområde.
5. Loddtrekning

Overflyttingsopptak

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jfr Barnehageloven § 13
2. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
3. Barn som fyller 3 år i løpet av året som har plass i en familiebarnehage og som ønsker plass i en ordinær barnehage.
4. Søsken til barn i samme barnehage.
5. Barn bosatt i barnehagens opptaksområde.
6. Loddtrekning

Suppleringsopptak

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jfr Barnehageloven § 13
2. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
3. Barn som mister plassen i barnehage på grunn av nedleggelse eller permisjon/stenging.
4. Barn fra familier med store belastninger på grunn av sykdom og/eller andre forhold.
5. Søsken til barn i samme barnehage.
6. Det eldste barnet.

6 Oppsigelse-/permisjonsfrist

Barn som har plass i barnehagen har denne plassen til det begynner på skolen eller plassen sies opp. Det er 2 måneders gjensidig oppsigelsesfrist, regnet fra førstkommende månedsskifte etter oppsigelsesdato. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Barn som allerede har hel plass i barnehagen kan innvilges reduksjon til halv plass under forutsetning av at frigjort halv plass kan fylles opp og etter pedagogisk vurdering fra daglig leder. Tidspunkt for en slik reduksjon avtales i hvert enkelt tilfelle.

Permisjon kan ikke gis før barnet har begynt i barnehagen. Søknad om permisjon sendes barnehagen innen den første i måneden, og minst en måned før permisjonen skal gjelde. Søknad om permisjon behandles av daglig leder i barnehagen og kan innvilges med betalingsfritak kun dersom plassen benyttes av et annet barn i permisjonstiden.

7 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen har forfall den 1. i hver måned. Nivået på foreldrebetalingen skal ikke overstige statens makspris. Avvik må behandles av Foreldrerådet. Det skal betales for 11 måneder i året. Juli måned er betalingsfri.

Giro for utbetaling sendes foreldrene rundt den 15. i måneden før. Dersom betaling ikke finner sted, sendes purring med gebyr og renter ihht de til enhver til gjeldende satser for purregebyr og morarenter. Hvis betaling ikke finner sted innen 14 dager går regningen til inkasso. Dersom denne fristen heller ikke overholdes, har barnehagen myndighet til å sende oppsigelse av plassen med en måneds oppsigelsestid fra utestående betalingsdato. Ved oppsigelse av plassen eller når barnet slutter, kan barnehagen motregne andelsinnskuddet mot evt. ubetalte krav om foreldrebetaling.

I tillegg til betaling for barnehageplass skal det betales kostpenger ihht kontrakt med barnehagen. Styret fastsetter foreldrebetalingen. Ved fastsettelse av foreldrebetalingen skal det tas hensyn til at barnehagene skal drives i overensstemmelse med vedtektene og god forretningsskikk.

8 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 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)

9 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.
- Tilbudet om barnehageplass løper frem til skolepliktig alder, med unntak av vesentlige misligholdstilfeller.
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig, kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.
- Foresatte som benytter barnehageplass plikter årlig å delta på 12 timer dugnad. Dugnadstimer settes til: 12 timer for hel plass og 6 timer for halv plass. Familier med flere enn ett barn tildeles timer etter oppholdstid, og til sammen maks 12 timer pr familie. Den som ikke deltar på dugnad må betale for å dekke inn ikke utført arbeid. Dette etter følgende satser: 1 time= 400kr.
- Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

10 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.

11 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl.16.30 fem dager i uka. Barnehagen er stengt alle offentlige høytidsdager. Det er til sammen 5 planleggingsdager i løpet av året, og barnehagen er da stengt. Barnehagen er stengt 3 uker i forbindelse med fellesferien. I tillegg er det stengt i mellomjulen og mellom Palmesøndag og Skjærtorsdag.

12 Vilkår for kommunal støtte

Bystyret i Trondheim kommune har vedtatt spesifikke vilkår som private barnehager må oppfylle, for å motta kommunalt tilskudd. Daglig ledere og styret i samvirkeforetaket skal til enhver tid sørge for at disse vilkårene etterfølges. Vilkårene innbefatter bl.a. krav om lønns- og arbeidsvilkår og pensjonsordninger for de ansatte, minimumskrav for leke- og oppholdsareal, vedtektsfestet ulykkesforsikring av barna og regelmessig gjennomføring av brukerundersøkelser.

13 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til egen dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Barn i barnehagen er forsikret den tiden de er i barnehagen, samt på utflukter i barnehagens regi og på vei mellom hjemmet og barnehagen.