**Innholdsregister**

Vedtekter for Huskestua eierforening

1. Navn og forretningssted s.2
2. Foreningens formål s.2
3. Foreningens medlemmer s.2
4. Ansvar for gjeld s.2
5. Årsmøte s.2
6. Årsmøtets oppgaver s.3
7. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll s.3
8. Ekstraordinært årsmøte s.3
9. Eierstyret s.4
10. Valgkomite s.5
11. Daglig leder s.5
12. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet mv. s.6
13. Foreldreråd s.7
14. Bruk av årsoverskuddet s.7
15. Oppløsning og avvikling s.7

Vedtekter for Huskestua barnehage

1. Eierforhold s.8
2. Barnehagens formålsparagraf s.8
3. Opptaksmyndighet s.8
4. Opptakskrets og opptakskriterier s.8
5. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist s.9
6. Fastsettelse av foreldrebetalingen s.9
7. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass

ved hovedopptak s.9

1. Andre opplysninger av betydning, jf. barnehageloven §7 s.10
2. Dugnadsplikt s.11
3. Leke- og oppholdsareal s.11
4. Åpningstid og ferie s.11
5. Vilkår for kommunal støtte s.11
6. HMS – Internkontroll s.12

***Vedtekter for Huskestua eierforening***

# Navn og forretningssted

Foreningens navn er Huskestua eierforening. Foreningen har forretningsadresse i Stavanger kommune. Den er organisert som en ideell forening med vekslende medlemstall.

#  Foreningens formål

Eierforeningens formål er å eie og drive barnehage for Tekna – Teknisk naturvitenskaplig forening sine medlemmer i Stavangerområdet, til beste for medlemmene. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet, og barnehagens vedtekter.

#  Foreningens medlemmer

Eierforeningen er åpen for Tekna medlemmer, som betaler årlig medlems-kontingent til eierforeningen.

#  Ansvar for gjeld.

Det enkelte medlem har ikke ansvar for foreningens økonomiske forpliktelser.

# Årsmøte

Årsmøtet er eierforeningens øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars 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 styremedlemmer, må være sendt styret senest 3 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 2 uker før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

Foreldre som ikke er medlemmer i eierforeningen, ansatte, samt representant for Tekna Stavanger Avdeling har møterett og skal få innkalling.

På årsmøtet kan det ikke behandles saker som ikke er oppført på dagsorden.

Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmer kan la seg representere av ektefelle eller samboer.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

Årsmøtet er beslutningsdyktig når innkalling er utført i henhold til denne vedtekt.

# 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. Godkjenning av innkalling, samt antall stemmeberettigede/fullmakter til stede.
3. Styrets årsmelding
4. Godkjennelse av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
5. Orientering om budsjett.
6. Valg av styremedlemmer
7. Styreleder velges særskilt blant de allerede valgte styremedlemmer.
8. Valg av revisor.
9. Valg av valgkomite.
10. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
11. Eventuelt forslag om oppløsning.
12. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

Valg under punkt 6 skjer normalt for 2 år med tre styremedlemmer på valg hvert år. Gjenvalg kan finne sted. Vedtak fattes ved flertallsbeslutning.

# Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 1 måneds 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.

Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Ansatte og foreldre med barn i barnehagen som ikke er medlemmer av eierforeningen, har forslags- og talerett, men ikke stemmerett på årsmøtet.

Tekna Stavanger Avdeling har uttalerett til foreslåtte endringer, og kan ved uenighet om endringer som angår Tekna Stavanger Avdeling sine interesser kreve ekstraordinært årsmøte for å behandle forslaget til vedtektsendringer.

Vedtak trer i kraft umiddelbart etter årsmøtet.

# Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst 10 % av eierforeningens medlemmer 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. Ekstraordinært årsmøte er vedtaksfør uansett antall stemmeberettigede.

# Eierstyret

Eierforeningen ledes av styret, som er foreningens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiverog 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 velges blant medlemmene i eierforeningen og bestå av minst 5 og maks 6 medlemmer som velges på årsmøtet. Ektefelle/samboer av medlemmer kan stille til valg. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet.

Styreleder velges av årsmøtet, for en periode på 1 år om gangen. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

Daglig leder er fast sekretær for styret.

***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.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen. Leder eller nestleder må dog være til stede for at styret skal være beslutningsdyktig. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av saken.

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. 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:***

1. Styret skal sørge for at eierforeningens og barnehagens formål blir realisert.
2. Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
3. Styret har ansvaret for å fastsette budsjettforslag og orientere om budsjettet på årsmøtet.
4. Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
5. Styret skal fastsette størrelsen gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende utført dugnad.
6. Styret ansetter daglig leder.
7. Barnehagen forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder eller daglig leder hver for seg.
8. Styret beslutter eventuell eksklusjon av eierforeningens medlemmer
9. Styret skal ha ansvar for etablering, iverksettelse og oppfølging av barnehagens system for internkontroll
10. Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
11. Styret skal utarbeide en styreinstruks.

Styret kan foreta budsjettendringer som ikke gir utslag i endret foreldrebetaling eller størrelse på andel.

Styrets medlemmer fritas fra dugnader og vakthelger.

# Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av 3 – 4 medlemmer. Valgkomiteens medlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet, se § 6, punkter 6, 7, 8 og 9. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet. Alle valg på årsmøtet håndteres av valgkomiteen.

 I valgkomiteen skal ikke styrets medlemmer være med.

Valgkomiteen velger selv sin leder blant sine medlemmer

# Daglig leder

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagens internkontrollsystem er i henhold til gjeldene lover og forskrifter. Daglig leder er fast sekretær i styret.

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.

# Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.m.

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. Arrangere dugnad og sosiale sammenkomster.
3. Arrangere eventuelle foreldreråd, unntatt det første i barnehageåret.
4. Fastsette årsplan for barnehagen.
5. Ha ansvar for oppfølging av bygning og uteareal.
6. Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
7. Samarbeidsutvalget skal ha 4 representanter fra foreldrene og 4 fra de ansatte. Foreldre representantene velges for ett år om gangen av foreldrerådet.
8. Eierstyret avgjør selv om det vil delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Styret kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
9. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett. Daglig leder har ikke stemmerett, med mindre vedkommende er valgt som medlem av Samarbeidsutvalget.
10. 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.
11. 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 andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført

# 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 en foreldrerepresentant pr avd. til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Foreldrerådet må samtykke i foreldrebetaling utover maksimumspris
5. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
6. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
7. 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.

# Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives barnehagens egenkapital.

# Oppløsning og avvikling

Forslag om oppløsing av eierforeningen eller nedleggelse av barnehagen krever stemmetall fra minst ¾ av eierforeningens medlemmer. Blir slikt forslag vedtatt, innkalles til ekstraordinært årsmøte med minst 1 måneds varsel.

Ved oppløsning skal barnehagens formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andeler – tilfalle allmennyttige formål.

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

# Vedtekter for Huskestua barnehage

# Eierforhold

Huskestua barnehage eies og drives av Huskestua eierforening.

# Barnehagens formålsparagraf

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

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

# Opptaksmyndighet

Daglig leder på vegne av styret foretar opptak av barn i barnehagen gjennom samordna opptaksprosess i kommunen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Opptakskrets og opptakskriterier

**Opptakskrets:**

Følgende grupper er søkerberettigede til Huskestua barnehage (prioritert rekkefølge):

1. Medlemmer i Huskestua eierforening og ansatte i barnehagen
2. Medlemmer i Tekna – Teknisk naturvitenskaplig forening

3 Innbyggere i barnehagens nærområde, som søker Huskestua som 1.prioritet.

4 Innbyggere i Stavanger kommune

**Opptakskriterier:**

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

1. Barn med funksjonshemming (Jfr. Lov om barnehager, §18) og barnehageplass som ledd i forebyggende barnevern (Jfr. Lov om barneverntjenester, §4-4).
2. Barn med søsken allerede opptatt i barnehagen.
3. Opparbeidet ansiennitet i eierforeningen
4. Dersom et barn i løpet av barnehageåret trekkes ut fra barnehagen på grunn av f.eks. svangerskapspermisjon, skal barnet likevel ha fortrinnsrett følgende driftsår (under forutsetning av at det blir ledig plass i barnehagen). En slik “barnepermisjon” må godkjennes av styret.
5. Plassene skal primært være besatt fra barnehageårets start. Søkere til hele plasser skal prioriteres.

Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Medlemmer i eierforeningen skal opprettholde sitt medlemskap så lenge vedkommende har barn i barnehagen. Dette innebærer at kontingent til Huskestua eierforening må betales hvert år innen 31.08. Eierstyret sender ut påminnelse. Så lenge medlemskap i eierforeningen opprettholdes, beholdes ansiennitet på medlemslisten.

Ansatte opparbeider ansiennitet fra ansettelsesdato, og ansattes barn tildeles plass på lik linje med barn av medlemmer i eierforeningen.

Styret kan gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

Det er ikke adgang til å påklage styrets avgjørelser i forbindelse med unntak.

# Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer 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 i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Skriftlig oppsigelse av barnehageplass må leveres før den 1. i hver måned. Generelt gjelder 3 måneders oppsigelsestid. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Ved oppsigelse av barnehageplass mellom 01.02 og 01.05, gjelder de økonomiske forpliktelsene barnehageåret ut.

Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av foreldrerådet.

# 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 § 18 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).

# Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 8

Iht. barnehageloven § 8 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen.

* Sammen med tilbudsbrev får foreldre tilsendt et helseskjema som skal fylles ut for barnet.
* Foreldre må daglig vurdere om barnet er friskt nok til å leveres i barnehagen. Personalet/daglig leder vurderer om barn er friske nok til å være i barnehagen. Retningslinjene fra kommunehelsetjenesten legges til grunn.

* Pris for en barnehageplass følger de til en hver tid gjeldene nasjonale satser (makspris), og gjelder fra den dato Stortinget har satt. Kostpenger fastsettes av foreldreråd i årsmøtet, og gjelder fra den dato foreldrerådet bestemmer. Informasjon om en til hver tid gjeldende priser er å finne på barnehagens hjemmeside.
* Moderasjoner gis på lik linje som i kommunale barnehager, til søsken, barn som får spesialpedagogisk tilbud, samt etter søknad på økonomisk grunnlag.
* De foresatte skyter inn et beløp til et sikringsfond, pr i dag kr.3 000,-. Beløpet settes inn på en rentebærende bankkonto, der rentene tilfaller barnehagen. Beløpet stilles som sikkerhet for driften. Når barnet slutter i barnehagen, tilbakebetales beløpet etter at neste års årsmøte har godkjent årsregnskapet, og det ikke foreligger mislighold fra foreldres side. Dette forutsetter at årsmøtet ikke vedtar å dekke eventuelt driftsunderskudd av disse midlene.

Årsmøtet kan ikke vedta at kun sikringsfondsbeløp for plasser som er oppsagt skal benyttes til dekking av eventuelt underskudd.

* Tilbudet om barnehageplass løper fra dato angitt i tilbudsbrev, og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.
* 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.

* Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for henting av barn utenfor åpningstiden.
* Eierstyret, ansatte, samt andre som får kjennskap til fortrolige opplysninger om barna, deres familier eller de ansatte, har taushetsplikt, jfr. Forvaltningslovens §13. Alle ansatte og styremedlemmer skal signere taushetserklæring.
* Ansatte har opplysningsplikt overfor sosialtjenesten og barneverntjenesten, jf. Barnehageloven § 45-46. Opplysninger skal normalt gis av daglig leder.
* Barnehagen kan ikke gjøres ansvarlig for skader som påføres barna, med mindre ansvar kan statueres i medhold av skadeerklæringslovens §2.1.

Huskestua barnehage har kollektiv ulykkesforsikring for barn gjennom PBL (Private Barnehagers Landsforbund). Forsikringen omfatter ulykke, død og medisinsk invaliditet.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Dugnadsplikt

***Dugnader:***

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på eventuelle dugnader etter Samarbeidsutvalgets beslutning. Minst en av barnets foresatte plikter å delta i minst 2 dugnader (inntil 5 timer totalt) pr. barnehageår.

Det kan i spesielle tilfeller gis anledning til å søke om frikjøp fra dugnadsplikten. Eierstyret fastsetter gebyret for frikjøp.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret, som for tiden utgjør kr.500,- pr misligholdt dugnadstime.

***Vakthelger:***

Foresatte som benytter barnehageplass plikter også å delta på inntil 2 vakthelger pr barnehageår, hvor de har ansvar for tilsyn av barnehagen. Herunder en plikt til å klippe gresset/måke snø og feie gangstiene i barnehagen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er minimum 4 m² leke- og oppholdsareal for barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen. Huskestuas godkjente inneareal er: 340 m2. Huskestuas uteareal er: 1700 m2

# Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl. 16.30 mandag til fredag.

Barnehagen har stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember). Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl.12.15

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 4 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 15. august. Alle barn i barnehagen skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret hvorav minst to uker sammenhengende.

3 av ukene må tas i perioden medio juni – medio august. Dersom barnet tar fri i romjul og påske, teller dette til sammen som en uke.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Vilkår for kommunal støtte

Styret godkjenner eventuelle avtaler/vilkår kommunen setter for offentlig tilskudd til private barnehager.

# HMS - Internkontroll

Barnehagen skal ha internkontrollsystemer i tråd med gjeldende lover og forskrifter ( jf. Internkontrollforskriften, Veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler og Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr). Det vises til Internkontrollhåndbok for Huskestua barnehage, for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre denne bestemmelsen.