

Innholdsfortegnelse, vedtekter 2018

Vedtekter for Eikebo Barnehage SA	2
1 Navn og selskapsform	2
2 Formål	2
3 Medlemmer	Feil! Bokmerke er ikke definert.
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.....	2
5 Årsmøte	3
6 Årsmøtets oppgaver.....	3
7 Avstemningsregler for årsmøtet.....	3
8 Ekstraordinært årsmøte	4
9 Styret.....	4
10 Daglig leder (Styrer)	5
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.	6
12 Foreldreråd	6
13 Bruk av årsoverskudd.....	7
14 Oppløsning og avvikling	7
Vedtekter for Eikebo Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7	
15 Opptaksmyndighet	7
16 Opptakskrets og opptakskriterier.....	8
17 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist	8
18 Fastsettelse av foreldrebetalingen	9
19 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	9
20 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7	9
21 Leke- og oppholdsareal.....	10
22 Åpningstid og ferie.....	10
23 Vilkår for kommunal støtte.....	10
24 HMS.....	11
25 Taushetsplikt	11
26 Politiattest.....	11

Vedtekter for Eikebo Barnehage SA

1 Navn og selskapsform

Andelslagets navn er Eikebo Foreldrelagsbarnehage SA, heretter kalt Eikebo Barnehage.

Eikebo Barnehage er et samvirkelag og organisert som et andelslag.

2 Formål

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

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

3. Medlemmer

Samvirkelaget er åpen for foreldre/foresatte til barn med plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å søke om medlemskap. Utover plikt til å søke om medlemskap foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Medlemmene skal betale innskudd på kr 10.000,-. Andelsinnskuddet skal ikke forrentes. Andelsinnskuddet skal tilbakebetales til medlemmet ved utmelding. Eventuelle krav foreningen har på medlemmet kan motregnes ved tilbakebetaling av andelsinnskuddet.

For barn som flytter ut av Bærum Kommune, økes foreldrebetalingen tilsvarende det beløp som barnehagen ville ha mottatt i kommunal støtte. Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen for foreldrebetaling mister andelshaver omgående plassen. Andelshaver skal varsles skriftlig om dette og skal ha 14 dagers betalingsfrist.

Andelsinnskuddet holdes tilbake inntil ny andelshaver overtar plassen, men dog ikke mer enn 3 måneder. Eventuell gjeld blir trukket fra andelen før denne kommer til utbetaling.

3 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Samvirkelaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkelagets økonomiske forpliktelser.

4 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkelagets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

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

5 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
- 4 Orientering om budsjett.
- 5 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 6 Valg av revisor.
- 7 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 8 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 9 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

6 Avstemningsregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 2 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

Det kreves tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt for vedtektsendringer som innebærer følgende:

1. vesentlige endringer av samvirkelagets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i foretaket

4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
5. avgrensninger i retten til å tre ut

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmakts stemmer kan gis. Fullmektig skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av medlemmene 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.

8 Styret

Samvirkelaget 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 administrative leder og barnehagens styrer er sammen arbeidsgivers representanter i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst 3 personer som velges på årsmøtet, hvorav minst et medlem skal ha økonomisk kompetanse. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges en vararepresentant til styret. Administrativ leder er fast sekretær for styret dersom styret ønsker det. Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og administrativ leder og/ eller styrer 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 administrativ leder og eller styrer kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar **ikke** styrelederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Administrativ leder og styrer har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

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

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at samvirkelegets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter administrativ leder og styrer.
- Samvirkeleget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

9 Administrativ leder og styrer

Barnehagens administrative leder og styrer ansettes av styret. Administrativ leder og styrer er barnehagens daglige administrative og pedagogiske ledere. Administrativ leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Administrativ leder står for den daglige ledelse av samvirkelegets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Administrativ leder omfatter ikke saker som etter samvirkelegets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Administrativ leder skal sørge for at samvirkelegets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at administrativ leder og styrer gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Administrativ leder og styrer skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

10 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Dette innebærer bl. a fastsettelse og godkjenning av årsplan.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget består av 5 medlemmer. Herav 2 foreldre, fortrinnsvis en foreldre fra hver avdeling, 2 fra personalet og 1 representant fra styret (eier). Administrativ leder og styrer møter normalt i samarbeidsutvalget, men samarbeidsutvalget kan avholde møter uten administrativ leder og styrer ved behov.
4. Samvirkelaget avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
5. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkelaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, administrativ leder, styrer og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

11 Foreldreråd

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

Foreldrerådet skal forelegges saker av viktighet for foreldrenes forhold i barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg før slike avgjørelser blir tatt.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentant til Samarbeidsutvalget, fortrinnsvis en fra hver avdeling.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.

4. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
6. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

12 *Bruk av årsoverskudd*

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i barnehagen.

14 *Oppløsning og avvikling*

Oppløsning av samvirkelaget 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 administrativ leder og styrer. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal samvirkelagets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle barnehageformål.

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

15 *Opptaksmyndighet*

Administrativ leder foretar opptak av barn i barnehagen i samråd med styret.

16 Opptakskrets og opptakskriterier

Beslutningen om opptak av barn til Eikebo Barnehage og tildelingen av ledige plasser foretas av barnehagen etter elektronisk søknad til Bærum kommune. Opptak behandles av administrativ leder.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptak:

1. Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd rett til prioritet ved opptak i barnehage.
2. Administrativ leder kan i **samarbeid** med styret gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
3. Søsken av barn som har plass i barnehagen. Ved søskenopptak gjelder ansiennitetsprinsipp, regnet etter hvor lenge familien har hatt eierandeler i barnehagen.
4. Medlemmer i Eiksmarka Tomtesameie har fortrinnsrett ved opptak, dernest medlemmer av Eiksmarka Vel og nærmiljøet for øvrig.
5. Barnegruppene skal ha en sammensetting som er jevnt fordelt på alder og kjønn innenfor hvert årskull.
6. Står flere barn helt likt etter denne prioriteringen, skal **barnets fødselsdato følges**.

Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. 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.

17 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Administrativ 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 elektronisk søknad i Bærum kommune. Oppsigelse fra foresatte side gjelder fra den 1. i hver måned. Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder. Oppsigelser skal skje skriftlig. Dersom barnehagen velger å ta inn nytt barn i oppsigelsestiden skal foreldrebetalingen reduseres forholdsmessig. 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 juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen

18 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetaling som viker fra de nasjonale føringene fastsettes av årsmøtet.

19 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 Bærum 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).

20 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 frem til skolepliktig alder, med unntak av 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.

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. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 350,- pr. misligholdt dugnadstime.

Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr 350 pr. påbegynt ½ time.

21 Leke- og oppholdsareal

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

22 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl. 17.00 mandag til fredag.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. 3 av disse skal være sammenhengende. Barnehagen holder sommer stengt de tre siste **hele** ukene i juli.

Barnehagen holder stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember) dersom disse faller på en hverdag. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl 12:00. Romjulen og påskedagene holder barnehagen stengt om det er færre enn 20% av barnehagens totale antall barn som ønsker å være i barnehagen. Medlemmene må gi beskjed innen 1.november (romjul) og 1. februar (påske) om de ønsker å benytte plassen. Bindende påmelding.

Barnehagen har inntil 5 planleggingsdager hvor barnehagen vil være stengt. Planleggingsdager skal koordineres med Eiksmarka skoles planleggings- eller feriedager så lang det lar seg gjøre.

23 Vilkår for kommunal støtte

Barnehagen forholder seg til en hver tid til de vilkår kommunen stiller for at barnehagen skal ha rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

Det er p.t satt følgende vilkår for at kommunal driftsstøtte skal kunne gis:

- ✓ Kommunens vilkår skal fremgå av barnehagens vedtekter.

Vedtektssendringer skal sendes kommunen til orientering.

- Kommunen har rett til innsyn i barnehagens økonomi. Det skal sendes inn detaljert regnskap og budsjett.
- ✓ Det skal brukes en autorisert regnskapsfører til å føre regnskap når barnetallet er over 20. Regnskapet skal revideres av en registret eller statsautorisert revisor når barnetallet er over 10.
- ✓ Ved avvikling av barnehagen kan et eventuelt driftsoverskudd ikke utdeles til eierne av barnehagen. Vedtektene må derfor inneholde en bestemmelse om hva som skal skje med barnehagens eventuelle driftsoverskudd ved avvikling.

Denne vedtektsbestemmelsen må godkjennes av kommunen.

- eBærum kommune har rett til å kjøpe barnehageplasser etter nærmere avtale.
- æDer hvor kommunen har gitt kommunal garanti for husbanklån, skal regnskapet revideres av registrert eller statsautorisert revisor. Regnskapet skal føres av autorisert regnskapsfører.
- eDer hvor kommunen har gitt garanti for husbanklån, plikter barnehagen å fremlegge detaljert og spesifisert budsjett og regnskap hvert år før kommunal støtte utbetales. Budsjett og regnskap skal godkjennes av kommunen (vedtak i formannskapet 04.12.96).

Der hvor kommunen har gitt garanti for husbanklån, plikter barnehagen årlig å avsette midler til et vedlikeholdsfond som sikrer at kostnadene med opprettelse, drift, vedlikehold og kapitalkostnader for barnehagen fordeles mest mulig rettferdig mellom foreldregenerasjonene. Midler til nedbetaling av lån skal stå på sperret konto.

24 HMS

Barnehagen skal ha en forsvarlig internkontroll i henhold til gjeldende regler og forskrifter.

25 Taushetsplikt

Styret og samarbeidsutvalgets medlemmer samt barnehagens ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven (jfr. lov om barnehager §§ 21 – 23).

26 Politiattest

Alle ansatte i barnehagen skal legge frem tilfredsstillende politiattest