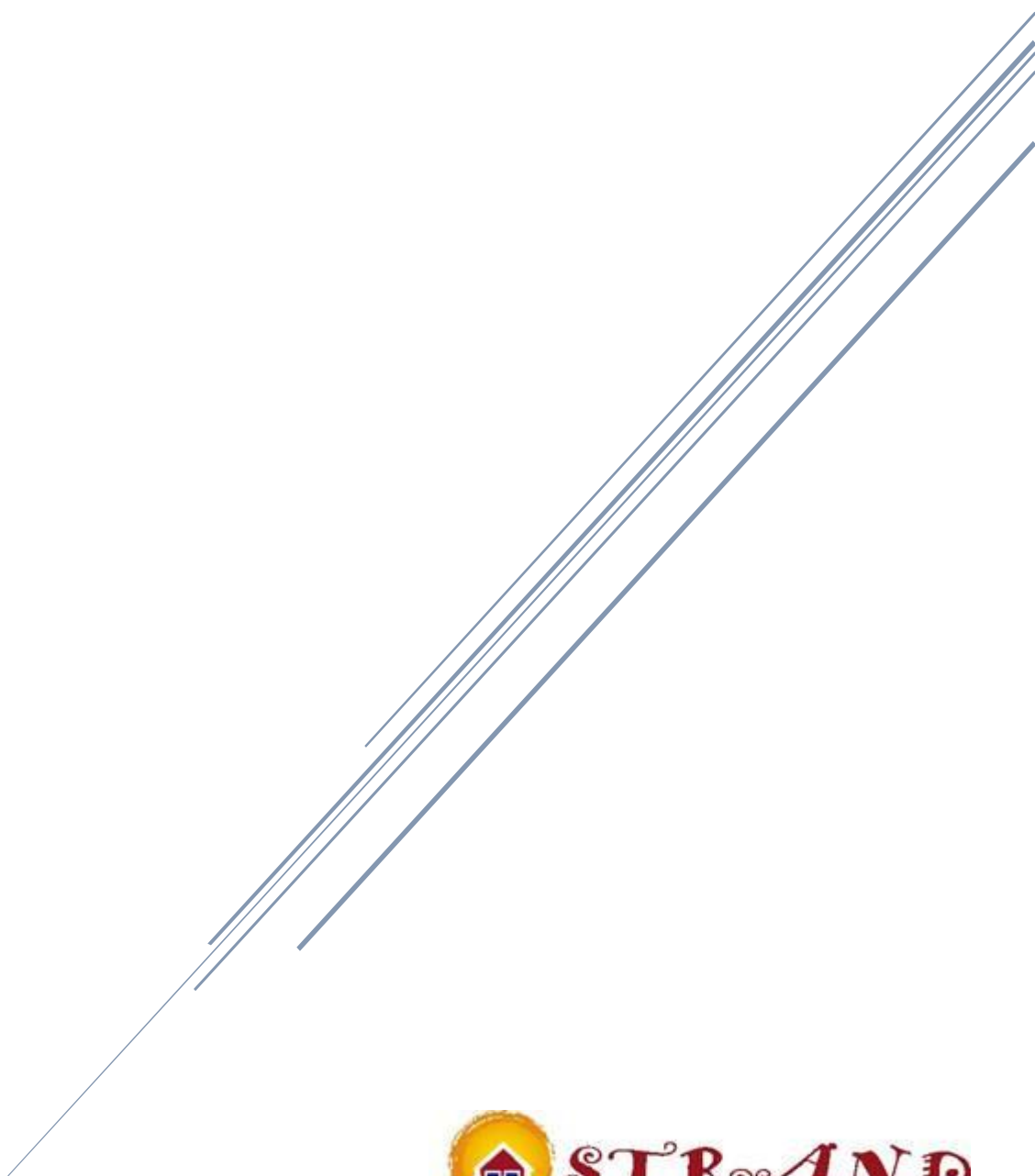


# VEDTEKTER

Strand barnehage SA



## Innhold

Vedtekter for Strand Barnehage SA .....	2
1. Navn .....	2
2. Formål .....	2
3. Medlemskap .....	2
4. Utmelding .....	2
5. Årsmøte .....	3
6. Årsmøtets oppgaver .....	3
7. Avstemningsregler for årsmøtet .....	3
8. Ekstraordinært årsmøte .....	4
9. Styret .....	4
Styrets sammensetning: .....	4
Styrets arbeidsform: .....	4
Styrets arbeidsoppgaver: .....	5
10. Daglig leder (Styrer) .....	5
11. Bruk av årsoverskuddet .....	6
12. Oppløsning og avvikling .....	6
Vedtekter for Strand barnehage i henhold til barnehageloven § 8 .....	7
1. Eierforhold .....	7
2. Formål .....	7
3. Opptaksmyndighet .....	7
4. Opptakskrets og opptakskriterier .....	7
5. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist .....	9
6. Fastsettelse av foreldrebetalingen .....	9
7. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak .....	9
8. Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 8 .....	9
9. Leke- og oppholdsareal .....	10
10. Åpningstid og ferie .....	10
11. Vilkår for kommunalt tilskudd .....	11
12. HMS .....	11
13. Taushetsplikt .....	12
14. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v. ....	12
15. Foreldreråd .....	12
16. Vedtektsendringer .....	13

# Vedtekter for Strand Barnehage SA

## 1. Navn

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Strand barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Bærum kommune.

## 2. Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage i Strand (Bærum) til beste for medlemmene. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

## 3. Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket.

Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

- Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.
- Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd.
- Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

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

## 4. Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

## 5. Årsmøte

Årsmøtet er foreningens øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av juni 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.

## 6. 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 resultatet.
- 4 Orientering om budsjett.
- 5 Valg av styremedlemmer.
- 6 Valg av revisor.
- 7 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 8 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 9 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## 7. 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 ansees som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

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

4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
  5. avgrensninger i retten til å tre ut
- krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmakts stemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

## 8. Ekstraordinært årsmøte

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

## 9. Styret

Foreningen 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 arbeidsgivers representant i barnehagen.

### Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst 5 personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Styret konstituerer seg selv og velger styreleder. 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, 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 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 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 foreningens 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 har ansvar for en betryggende regnskapsføring, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Foreningen 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.

## 10. Daglig leder (Styrer)

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

Daglig leder skal sørge for at foreningens 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 ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

## 11. Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen.

## 12. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

[For særtilfeller hvor barnehagen tidligere har hatt andelsinnskudd, og disse ikke er utbetalt: Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser.]

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmenntilgode formål.

# Vedtekter for Strand barnehage i henhold til barnehageloven § 8

*Barnehagevedtektene er fastsatt av styret og sist endret av styret 17.02.2021*

*I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtale om barnehageplass, samt samvirkevedtekter.*

## 1. Eierforhold

Strand Barnehage er en selveiende økonomisk forening.

## 2. Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse 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 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.

## 3. Opptaksmyndighet

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

## 4. Opptakskrets og opptakskriterier

Opptak skjer som samordnet opptak med Bærum kommune. Hovedopptaket skjer årlig etter søknadsfristen som er 1.mars.

En samordnet opptaksprosess innebærer at det søkes om barnehageplass til private og kommunale barnehager på et felles søknadsskjema.



Opptak behandles av barnehagens styrer/daglig leder.

For opptaket prioriteres barn i følgende rekkefølge:

- 1) **Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage.**  
Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.  
**Barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage**
- 2) **Søsken av barn som på tildelingspunktet har plass i barnehagen, herunder også søsken av barn som tildeles plass i inneværende opptaksperiode**  
Der søkere står likt vil det eldste barnet som søker få prioritet.
- 3) **Søsken av barn som tidligere har hatt plass i barnehagen siste 6 år.**  
Der søkere står likt vil det eldste barnet som søker få prioritet.
- 4) **Barn i nærmiljøet**  
Der søkere står likt vil barnet som bor nærmest barnehagen få plass - basert på avstand mellom barnets faste adresse og barnehagen. Avstand måles i luftlinje fra senterpunkt i barnehagens bygningsmasse til nærmeste punkt på boligens/boenhetens bygningsmasse. Kommunens offisielle kart benyttes (måles i meter). Ved fortsatt likhet vil tildeling av plass gjøres på bakgrunn av barnets alder, det eldste barnet først.

Barnehagen er i utgangspunktet åpen for barn fra 11 mnd.

Når en plass er tildelt, beholdes plassen fram til 31.7. det året barnet starter på skolen, forutsatt at barnet har adresse i Bærum Kommune.

Barnet må ha bostedsadresse i Bærum. Tilflyttere kan søke når adresse og innflyttingstidspunkt kan oppgis.

Ved tildeling av plass må barnas foresatte skriftlig akseptere barnehagens vedtekter. Strand barnehage tilbyr kun 100 % plasser.

Tildeling etter disse opptakskriteriene gjelder for de som har satt Strand barnehage som 1. enhet. Dersom alle søkere med Strand barnehage som 1. enhet får tilbud om plass, vil prioriteringsrekkefølgen i opptakskriteriene gjelde for de som har Strand barnehage som 2. enhet, og for de med Strand barnehage som 3. enhet, osv.

Ved skjevheter med hensyn til pedagogiske, bemanningsmessige og arealmessige hensyn, vil ovennevnte prioriteringer kunne fravikes dersom dette anses som hensiktsmessig for barnegruppen og best mulig drift.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## 5. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Strand barnehage inngår i Bærum kommunes samordnet opptak.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder regnet fra den første i påfølgende måned. 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 foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## 6. Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

Foreldrebetalingen følger Statens regler for makspris i barnehager. I tillegg kommer kostpenger som er fastsatt av styret.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## 7. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. 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 tre -3- uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen.

## 8. Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 8

Iht. barnehageloven 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, økt foreldrebetaling utover makspris, gebyr og matpenger
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig, kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.

Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 6 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 6 timer. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 300,- pr. misligholdt dugnadstime.

## 9. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 3,8 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5 m<sup>2</sup> for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

## 10. Åpningstid og ferie

- Barnehagens åpningstid er fra kl 07.30 til kl 16.45.
- Barnehagen begynner nytt år 1. august. Barnehageåret løper frem til 1. juli.
- Barnehagen holder stengt 4 uker i juli.
- Barnehagen holder stengt 24.12, dagene i romjulen og 31.12
- Barnehagen holder stengt fra palmesøndag til 2.påskedag
- Barnehagen har 5 planleggingsdager hvor barnehagen er stengt. Planleggingsdagene koordineres med skolens fastsatte planleggingsdager i den grad der er mulig.

Tidspunkt for lukking i forbindelse med jul og påske, avvikling av sommerferie og planleggingsdager fastsettes av styret.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## 11. Vilkår for kommunalt tilskudd

Retningslinjene under ligger til grunn for kommunens tildeling av tilskudd til private barnehager og er hjemlet i forskrift av 9. oktober 2015 om tildeling av tilskudd til private barnehager § 12 2. ledd.

### **1. Rapportering**

Eier/styrer i privat barnehager skal rapportere alle barn som starter, slutter eller endrer oppholdstid til opptaksansvarlig på barnehagekontoret. Opptaksansvarlig registrerer barna i fagsystemet IST Barnehage. Det er eier/styrers ansvar å påse at barnehagen står oppført med riktig antall barn og oppholdstid i fagsystemet IST Barnehage.

### **2. Talletidspunkt**

Kommunen teller antall barn som skal ligge til grunn for tildeling av tilskudd slik: Antall barn registrert i fagsystemet innen kl. 12.00 den 1. i hver måned, med unntak av januar og juli.

- For januar legges barnetallet registrert i fagsystemet innen kl 12.00, 15. desember til grunn for tildeling av tilskudd
- For juli legges barnetallet registrert i fagsystemet innen kl 12.00, 1. juni til grunn for tildeling av tilskudd

### **3. Utbetaling av offentlig driftstilskudd**

Utbetaling og avregning av kommunalt driftstilskudd skjer kvartalsvis.

### **4. Ved bytte av barnehage**

Det er barnehagen hvor barnet benytter plassen ved talletidspunktet som mottar tilskudd.

### **5. Korrigering av tilskudd**

Dersom informasjon oppgitt fra barnehagen er feil vil kommunen foreta ny beregning av tilskudd.

### **6. Tilskudd til barn født i perioden 1. september tom 30. november året før tilskuddsåret**

Bærum kommune gir tilskudd fra 1. august for de barna som er født i perioden 1. september – 30. november året før tilskuddsåret forutsatt at det er:

- søkt om plass innen fristen for hovedopptak 1. mars ·
- tildelt plass i hovedopptaket ·
- plassert med oppstartsdato 1. september, 1. oktober eller 1. november

## 12. HMS

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges. Strand barnehage sitt system for internkontroll er PBL mentor.

### 13. Taushetsplikt

Eierstyret, samarbeidsutvalgets medlemmer og barnehagens ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven (jfr. Lov om barnehager §§ 21 – 23). Erklæring undertegnes ved tiltredelse i verv. Daglig leder påser at dette blir gjort.

### 14. 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.
- 2) Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- 3) Samarbeidsutvalget skal ha 5 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte og 1 representant fra eierstyret. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- 4) Foreningen avgjør selv om det som eier skal delta med representanter 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 foreningen. 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, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

### 15. 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 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.

- 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.
- 7) Samarbeidsutvalget skal organisere det arbeid som må utføres av forelderlagets medlemmer.

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.

## 16. Vedtektsendringer

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.