

Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for Elvebakken Montessoribarnehage SA	2
1 Navn	2
2 Formål	2
3 Medlemmer	2
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.	2
5 Årsmøte	2
6 Årsmøtets oppgaver	2
7 Avstemningsregler for årsmøtet	3
8 Ekstraordinært årsmøte	3
9 Styret	3
10 Daglig leder (styrer)	4
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v	4
12 Foreldrerråd.	5
13 Bruk av årsoverskuddet	5
14 Oppløsning og avvikling	5
Vedtekter for Elvebakken Montessoribarnehage i henhold til Barnehageloven § 7	6
15 Eierforhold	6
16 Formål	6
17 Opptaksmyndighet	6
18 Opptakskrets og opptakskriterier	6
19 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	7
20 Utleie av plass	7
21 Fastsettelse og betaling av barnehageplass.....	7
22 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	8
23 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7.....	8
24 Leke- og oppholdsareal	8
25 Åpningstid og ferie.....	9
26 Vilkår for kommunal støtte	9
27 HMS	9
28 Endring av barnehagens vedtekter.....	9

Vedtekter for Elvebakken Montessoribarnehage SA

1 Navn

Sammenslutningens navn er Elvebakken Montessoribarnehage SA. Barnehagen ligger i Melhus kommune. Barnehagen er organisert som et samvirkelag.

2 Formål

Samvirkefelagets formål er å eie og drive barnehage i Melhus til beste for medlemmene. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske 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 gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Medlemmer

Samvirkeforetaket 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 i samvirkeforetaket. Utover plikt til å søke om medlemskap foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontigent i samvirkefelaget.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor samvirket, kan det ved 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 årsmøtet er en måned etter at medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

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

5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 14 dagers varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene, samt forslag til styremedlemmer, må være sendt styret senest 8 dager 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 saklisten 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 årsoverskuddet.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 5 Valg av revisor.

- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 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 samvirkeforetakets 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

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 tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer 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. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

9 Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst 3 personer og maks 6 personer som velges på årsmøtet. 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. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

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 samvirkeforetakets 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 størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Samvirkeforetaket 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 daglig leder settes 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 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 sørge for at samvirkets 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 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 ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.

3. Samarbeidsutvalget skal ha 6 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. 1 representant fra kommunen.
4. Samvirkeforetaket deltar med minimum 1 eierrepresentant i utvalget. 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 samvirkeforetaket. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

12 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.

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.

13 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i barnehagen.

14 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 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.

Vedtatt, årsmøtet 18. mai 2011

Vedtekter for Elvebakken Montessoribarnehage i henhold til Barnehageloven § 7

15 Eierforhold

Elvebakken Montessoribarnehagens er et samvirkeforetak.

16 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, virksomhetsplan og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

17 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

18 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Melhus kommune. Melhus kommune har samordnet opptak for kommunale og private barnehager § 12 (barnehageloven). Dette innebærer felles søknadsskjema, felles registrering av søknader og koordinering av opptaket.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet begynner på skolen. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Dersom barn fra annen kommune får barnehageplass, eller et barn flytter til annen kommune, vil plassen beholdes ut barnehageåret. Dersom en fortsatt ønsker plass ved neste barnehageår, må det søkes på nytt.

Ved opptak av barn skal det tas hensyn til barnegruppas sammensetning og behov for endring av oppholdstid for barn som allerede går i barnehagen. Det kan også tas hensyn til nærhet til framtidig skole.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- A) 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.
- B) Barn fra familier i en vanskelig livssituasjon. Dokumentasjon må foreligge.
- C) Foreldre som sitter i styret har prioritet ved opptak.
- D) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
 - 1. Søsken av barn som har plass og skal fortsette i barnehagen
 - 2. Søsken av barn som har plass og begynner på skole til høsten
 - 3. Søsken som søker ny plass i barnehagenDersom det er flere søsken som søker enn det er ledig plass, skal høyest alder prioriteres.
- E) Barn som skal begynne på skolen neste år.
- F) Personalbarn.
- G) Etter at alle barn med rett til plass har fått tilbud, gjelder i tillegg følgende prioritering
 - o Det eldste barnet prioriteres

Dersom to barn står likt, skal opptak avgjøres ved loddtrekning som foretas i Oppad.

19 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess, jfr punkt 19. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder, og oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. 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 juni måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

20 Utleie av plass

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan feks være at barnets forsørger mistersin økonomiske forsørgelsesevne.

Utleie avgjøres av daglig leder og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

21 Fastsettelse og betaling av barnehageplass

- Foreldrebetalingen fastsettes av eierstyret i forbindelse med årlig budsjettvedtak. Eventuelt kostpenger kommer i tillegg til barnehagekontingenten, og satsene fastsettes av foreldrerådet. Selvkostprinsippet skal være veiledende for fastsettelsen av kostpenger.
- Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri.
- Ved søknad til hovedopptak, gis barn plass fra nytt barnehageår (august hvert år.) Den første månedsbetaling beregnes ut fra den oppstartsdato som barnet er tildelt. Foreldre som ønsker barnehageplass senere enn tildelt oppstartsdato, må for å beholde barnehageplassen betale fra tildelt oppstartsdato.

22 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 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)

23 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:

- Eierstyret 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 fra den dato det vises til i tilbudsbrevet og 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.
- Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.
- Hver familie plikter å delta på inntil 10 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer pr. familie. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 350,- pr. misligholdt dugnadstime.

24 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

25 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag. Maksimal oppholdstid for det enkelte barn er 10 timer pr. dag.

Onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager.

Barnehagen holdes stengt siste uken i juli og har i tillegg redusert åpningstid (kl 7.45 – 16.15) de to foregående ukene. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, 3 av disse sammenhengende. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges styret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

Når det gjelder jul og påskehøytid holdes barnehagen åpen med forbehold at det er 7 eller flere barn påmeldt. Ved åpning i jul og påskehøytid kan barnehagen ha begrenset åpningstid.

26 Vilkår for kommunal støtte

Viser til enhver tid gjeldende driftsavtale mellom Melhus kommune og Elvebakken Montessoribarnehage SA.

27 HMS

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes oppdatert av daglig leder.

28 Endring av barnehagens vedtekter

Disse vedtektene er vedtatt av eierstyret i Elvebakken Montessoribarnehage SA. Styret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslaget er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

Melhus, 15. mars 2018