

MØTEINNKALLING

Utvalg: FORMANNSKAPET
Møtested: Kommunestyresalen
Møtedato: 28.10.2014 **Tid:** 18:00

Eventuelt forfall meldes til tlf. 78 78 20 00
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

SAKSLISTE

Orienteringssaker:

Basseng
Riving av gammelskolen

Saksnr.	Arkivsaksnr.	Tittel
108/14	14/616	FORSLAG TIL NYTT DROSJEREGLEMENT FOR FINNMARK
109/14	14/708	VEDTEKTER FOR BERLEVÅG KOMMUNALE BARNEHAGE

Berlevåg den 21/10-14

Karsten Schanche
ordfører

FORSLAG TIL NYTT DROSJEREGLEMENT FOR FINNMARK

Saksbehandler: Siv Efraimsen	Arkiv: N12 &00
Arkivsaksnr.: 14/616	
Saksnr.: Utvalg	Møtedato
108/14 Formannskapet	28.10.2014

Innstilling:

Forslag til nytt drosjereglement for Finnmark tas til orientering.

Saksutredning:**Bakgrunn:**

Finnmark Fylkeskommune har utarbeidet forslag til nytt drosjereglement for Finnmark.

Bakgrunnen for dette er at drosjenæringens arbeidsforhold har vært i endring de senere år, og den har fått nye utfordringer som gir behov for å oppdatere dagens regelverk med noen nye punkter. Det er samtidig gjort en del justeringer for å sikre et mer tydelig og klart reglement tilpasset dagens arbeidsforhold og omgivelser næringen jobber under.

Vurdering:

Rådmannen anbefaler at en tar forslaget til nytt drosjereglement for Finnmark til orientering.

Vedlegg:

Forslag til nytt drosjereglement for Finnmark

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Per Øivind Sundell
rådmann

DROSJEREGLEMENT FOR FINNMARK

§1 Formål og omfang

Drosjetjenesten er regulert i yrkestransportloven med tilhørende forskrift. Den som er tildelt drosjeløyve har både rett og plikt til å drive drosjevirkosomhet, og bidra til tilfredsstillende behovsdekning i tilknytning til sitt stasjonssted/taxisentral. De viktigste reglene er gjengitt i loven og forskriften. I forskrift om yrkestransport § 46, 7.ledd, er løyvemyndigheten gitt anledning til å fastsette nærmere regler for drosjevirkosomheten i løyvedistriktet, regler for taxisentraler. Regler for taxisentraler i Finnmark er hjemlet i nevnte paragraf og i «Vedtekter for organisering og drift av taxisentraler i Finnmark».

Drosjetjenesten inngår i det totale kollektivtransporttilbudet. Passasjerene må sikres et tilfredsstillende tilbud. Utøverne og førerne må derfor etterleve regler som settes om servicen i det offentlige transporttilbudet.

Løyvehavere og sjåførere har en utsatt arbeidsplass. De skal dekke transportbehov for mange og ofte ukjente personer. Det er et mål at Regler for taxisentraler også skal kunne bidra til økt sikkerhet og bedre arbeidsmiljø for utøvere og sjåførere.

Regler for taxisentraler er utformet for løyvehavere og ansatte sjåførere ved taxisentralene i fylket. De gjelder likevel – så langt de passer – også for de som driver taxivirkosomhet fra egen bopel.

§2 Krav til utstyr

1. I bilen skal det alltid foreligge: Løyvedokument, takstmateriell, Regler for taxisentraler, gjeldende kvitteringsblokk og informasjon om de ulike transporttjenester det er gjort avtaler om.
2. Bilen må tilfredsstillende kjøretøyforskriftenes krav.
3. Bilen skal ha godkjent registrerende taksameter i forskriftsmessig, oppdatert stand.
4. Bilens skal ha kommunikasjonsutstyr i henhold til sentralens bestemmelse.
5. Bilen skal ha fast mobiltelefon, uavhengig av hvem som kjører bilen.
6. Bilen skal ha godkjent taxilampe med bilens løyvenummer. Den skal kobles over taksameter som er kompatibelt med taxisentralens eventuelle flåtestyringsmodell.
7. Bilen skal ved forespørsel ha tilgang til godkjent barnesete tilpasset barnets alder.
8. Profilering skal til enhver tid være i henhold til sentralens bestemmelse.
9. Større karosseriskader bør utredes og lakkeres snarlig uten unødig opphold.
10. Bilen skal til enhver tid være rengjort utvendig og innvendig, såfremt ikke vær og føreforhold vanskeliggjør dette.

11. Bilen skal kunne frakte alle vanlige typer bagasje på en forsvarlig måte.

§ 3 Krav til løyehaver/taxisjåfør

Løyehaver skal:

- Stille bil og fører til disposisjon for taxisentralen etter fastsatt kjøreplan og etter behov
- Framstille bilen for kontroll som forlanges av offentlige myndigheter, taxisentralens styre eller andre som opptrer som tillitsvalgte på vegne av taxinæringen
- Være bosatt i den kommunen løyvet er tildelt
- Underrette drosjesentral og fylkeskommunen om endring av bopel innen 3 dager
- Påse at ansatte sjåførere bruker godkjent uniform
- Underrette taxisentralen om uforskyldt fravær eller andre nødvendige opplysninger som er viktig for sentralen
- Ansette sjåførere slik at behovet for taxi i distriktet kan dekkes tilfredsstillende
- Etterleve arbeidsmiljølovens bestemmelser om ansettelse, herunder skrive arbeidsavtale med ansatte sjåførere
- Føre fortegnelse over de som til enhver tid fører taxien
- Påføre godkjent ansiennitet i leiesjåførers ansiennitetsbøkene
- Påse at ansatt taxisjåfør har kjøreseddel og kjennskap til gjeldende Regler for taxisentraler
- På forlangende gi ansvarlige myndigheter opplysninger om sin drosjetjeneste og forhold som vedrører ansatte sjåførere/søkere til eget drosjeløyve
- Forholde seg til taxisentralens vedtekter, kjørereglement og vedtak i tråd med Regler for taxisentraler
- Tilsvarende påse at ansatte sjåførere også gjør dette

Taxisjåføren skal:

- Kjenne til Regler for taxisentraler og overholde disse
- Bære reglementsbestemt uniform i ren og god stand
- Ha gyldig førerkort og kjøreseddel
- Møte på sentralen etter oppsatt vaktplan eller snarest ved innkalling
- Svare sentralen ved anrop
- Opptre høflig overfor sentralens betjening ved henvendelser som omfatter informasjon og praktiske spørsmål med direkte betydning for gjennomføring av tur
- Delta i obligatoriske kurs
- Opptre lojalt overfor sentralen og de instanser sentralen samarbeider med.
- Påse at nødvendig sikkerhetsutstyr benyttes, spesielt fremheves ansvaret overfor barn under 15 år.
- Ikke drive noen form for salgsvirksomhet fra taxien
- Ikke delta i spill om penger i tjenesten
- Ikke kjøpe eller hente varer for kunder på Vinmonopolet
- Kjenne regelverk om taushetsplikt. Taushetsplikt gjelder også overfor kolleger også etter at arbeidsforhold er opphørt, jfr. forvaltningslovens § 13.
- hjelpe tilskadekomne personer

- Være nøye med personlig hygiene. Ikke bruke parfymerte produkter som kan frembringe allergiske reaksjoner
- Ikke røyke i taxien. Lov om vern mot tobakksskader § 6

Taxisjåfører kan avvise passasjerer som:

- Er synlig beruset
- Kan tilsøle vognen på grunn av sin bekledning e.l.
- Ikke kan betale for seg (unntak hvis turen gjelder liv og helse)
- Virker aggressiv, og som ved sin oppførsel gjør at føreren føler sin sikkerhet truet

Kundebehandling- taxisjåføren skal:

- Møte kunden utenfor bilen, opptre høflig og hjelpsomt og hilse på kunden
- Holde en rolig og behersket kjørestil og overholde trafikkbestemmelsene
- Holde bilen ren og ryddig
- Svare raskt ved tildeling av tur og straks starte kjøring mot hentested
- Orienterer kunden ved eventuelt forsinket ankomst. Eventuelt melde fra til sentralen om behov for ny bil.
- Må en tur avbrytes på grunn av feil eller skade på taxien, plikter sjåføren å forsøke å skaffe ny bil så snart som mulig
- Sjåføren plikter å ta med førerhund for blinde
- Ta med bagasje i den utstrekning plassen tillater det og hjelpe kunde med bagasjen
- Åpne bildør og hjelpe kunden ut/inn der det er nødvendig
- Ikke forlate kunden før de er helt trygge. Eventuelt følge kunden inn
- Kjøre kunden så nær til ønsket adresse som mulig
- Prioritere syke, uføre og små barn i taxi-kø
- Bringe medisiner og nødvendige pakker og brev uten at ledsager medfølger
- Gi kunden rett til å velge bil på holdeplass

§ 4 Kjøreregler – vaktsystem

1. Taxisentralen skal sette opp vaktplan som sikrer best mulig at drosjer er tilgjengelige 24/7.
2. Taxisentralen betjenes slik at det er mest hensiktsmessig ved den enkelte sentral. Telefonbetjenten (eller sjåføren) skal søke å løse kundens transportbehov så godt som mulig
3. Taxisjåføren plikter å følge de kjøreplaner som sentralen har som faste eller midlertidige ordninger
4. Taxisjåføren plikter å utføre de oppdrag det fra oppdragsgiver er gjort direkte avtaler med sentralen om og de oppdrag som følger av vedtak. Slike oppdrag kan være rekvisisjons-, fastpris- og pakketransporter
5. Taxisjåføren har ikke anledning til å «sile» ut turer ut fra hvor attraktiv turen er. Om taxisjåføren uten skjellig grunn svarer nei på tildelt tur, kan løyvehaver gjøres økonomisk ansvarlig for eventuelle kostnader som påføres sentralen som følge av nei-svar
6. Dersom taxisjåføren forlater holdeplass, eller av andre årsaker ikke er klar til å kjøre, går turen til neste bil. Når taxisjåføren igjen er klar til å kjøre settes denne sist i rekka
7. Taxisjåføren skal følge den korteste/raskeste ruten, med mindre kunden ønsker noe annet

8. Etter endt tur skal taxisjåføren returnere til stasjoningssted, eller holdeplass underlagt denne, i henhold til løyvedokument, såfremt sentralen ikke har tildelt nytt oppdrag
9. dersom ikke annet er avtalt har taxisjåføren ikke plikt til å vente mer enn 5 minutter ved hentested. Forutsatt at taxisjåføren forsøker å sette seg i kontakt med kunden for å gi beskjed om at taxien er kommet
10. Taxisjåføren plikter å fullføre påbegynt tur, men mindre han/hun føler sin sikkerhet truet eller det er åpenbart at kunden ikke kan betale for turen.
11. Ved tilgrising av bil kan det beregnes et tillegg til selve turprisen. Maks rengjøringskostnaden med tillegg av dobbel ventetidstakst. Tilgrising som en følge av sykdom kan ikke kreves erstattet av kunden. Dette kan søkes refundert av oppdragsgiver.
12. Dersom det er alarm i bilen benyttes denne når føreren vurderer at behovet for bistand krever umiddelbar kontakt med sentralen. Dette kan være overgrep mot taxisjåføren, men også egen eller passasjerers akutte sykdom, etter utenforstående situasjon hvor tidsfaktoren er kritisk.
13. den som ikke har pliktvakt har rett til å påta seg oppdrag gjennom sentralen på lik linje med de som har vakt, jf. dog § 11.

§ 5 Formidling

1. Formidling av oppdrag skjer via sentralen etter gjeldende rutiner.
2. Løyvehavere/sjåfører har anledning til å påta seg sporadiske oppdrag utenom sentral så lenge dette ikke har betydning for taxisentralens virksomhet. Faste oppdrag, offentlig kjøring og avtalekjøring for store kunder skal alltid formidles via sentralen. Sentralens styre kan gjøre unntak fra denne bestemmelsen dersom hensiktsmessig.

§ 6 Takster/betaling

1. Prisinformasjon til kunde gis ved forespørsel og eventuelle oppslag i bilen.
2. Taxisjåføren plikter å kjenne til og kjøre etter de drosjetakstene som til enhver tid gjelder, jfr. prisforskrifter og øvrige framforhandlede takster.
3. Taxisjåfører plikter å veksle seddelbeløp t.o.m. kr. 1000,-.
4. Taxisjåfør plikter å ta imot alle godkjente betalingsmidler samt etterkomme betalingsformer som er godkjent/avtalt mellom sentralen og kunden.
5. Kvittering fra taksameter skal gis uoppfordret. Hvis manuell kvittering av tekniske årsaker må benyttes, skal denne inneholde hvor det er kjørt fra/til, dato, løyvenummer, sjåførens fulle navn samt stempel.
6. Ved kjøring av flere kunder til forskjellige adresser, er siste avstigende kunde ansvarlig for betaling.
7. Taxisjåfør har, etter egen vurdering, rett til å få bekreftet at kunden er betalingsdyktig, eventuelt kreve forskudd.
8. Uoverensstemmelser mellom sjåfør og kunde hva betaling angår, skal henvises til sentralens ledelse. Taxisjåfør plikter å gi kunden nøyaktig utfylt datakvittering.
9. Taxisjåføren plikter å gi kvittering for mottatt pant. Kvitteringen skal være påført kjørebølg og sted for tilbakelevering av pantet. Det kan avtales med kunden hvor lenge pantet skal oppbevares før det kan avhendes for å få dekket det beløp sjåføren har til gode. Pantet skal

snarest leveres taxisentralen med kopi av kvittering og datakvittering. Eventuelt hittegods, som ikke kan spores/leveres tilbake til kunde, skal leveres politiets hittegodskontor.

§ 7 Avbrutt tur

1. Skaffes ny bil innen rimelig tid (beregnet ut fra avstand til nærmeste stasjoningssted), har føreren krav på taksameterets utvisende, minus den nye bils hentetakst. Skaffes ikke ny bil, har føreren ikke krav på betaling for utført kjøring.
2. Hvis passasjerene ikke ønsker annen taxi, har derimot taxisjåføren krav på betaling for den kjøring som er utført.
3. Ved avbrytelse av tur, på grunn av vær/føreforhold, har taxisjåføren krav på betaling for kjørt lengde.

§ 8 Etikk og taushetsplikt

1. Taxisjåfør plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han/hun i forbindelse med sin tjeneste får vite om andres personlige forhold. Taushetsbelagte dokumenter (så som transportrekvisisjoner for pasienttransport) skal oppbevares utilgjengelig for andre.
2. Taxisjåfør skal ikke under noen omstendighet benytte seg av opplysninger tilegnet i forbindelse med turer for egen interesse.
3. taxisjåfør skal avslå å utføre ulovlige handlinger for kunden
4. taxisjåfør skal holde seg nøytral i diskusjoner med og mellom kunder, spesielt i kontroversielle spørsmål som gjelder for eksempel rase, religion og politikk.
5. taxisjåfør plikter å underrette politiet om straffbare forhold han/hun får rede på under utøvelse av taxikjøring.

§ 9 Kvalitetssikring

1. Løyvehaver må tilfredsstille kravet til HMS, og det skal finnes en gyldig HMS-håndbok i hver bil.
2. Kvalitetskrav som settes av sentralen skal etterkommes. Dersom anbud eller kundeavtaler setter kvalitetskrav utover dette, må disse etterkommes for at bilen kan delta på denne type oppdrag.

§ 10 Stasjoningssted/løyvedistrikt

Det er tillat å utføre oppdrag til et hvilket som helst sted innenfor eller utenfor løyvedistriktet. Men drosjetransporten skal skje i tilknytning til stasjoningsstedet/sentralen (framgår av løyvedokumentet). Dette gjelder selv om Finnmark fylke utgjør et løyvedistrikt. Det vises for øvrig til yrkestransportforskriftens § 47.

§ 11 Overtredelse og straffereaksjoner

En forutsetning for at drosjetjenesten skal kunne fungere etter hensikten er at det blir foretatt forføyninger overfor løyvehavere med ansatte sjåførere som bryter bestemmelsene i Regler for taxisentraler. Styret må ta et særskilt ansvar for å følge opp at utøverne etterlever bestemmelsene. Regelmessige inspeksjoner av bilmateriell kan også være nødvendig. Det er løyvehavers ansvar å påse at ansatte sjåførere følger bestemmelsene.

I utgangspunktet skal den som bryter bestemmelser i Regler for taxisentraler utestenges fra taxikjøring inntil forholdet eller mangelen er ordnet.

Ved overtredelse av reglementet kan taxisentralens styre, eller eventuelt valgt inspektør med nødvendig fullmakt, bestemme at det ikke skal formidles turer til vedkommende løyvehavers bil(er) i inntil 1 måned, eller styret kan ilegge løyvehaver bot på inntil kr. 10.000. Fylkeskommunen skal informeres om, og godkjenne sanksjonen, før den iverksettes.

Det er en forutsetning at det gis skriftlig advarsel før eventuell sanksjon iverksettes. Forholdet skal også være tilstrekkelig utredet, og løyvehaver skal være gitt anledning til å forklare seg, før sanksjonen iverksettes. Dersom løyvehavers ansatte sjåførere har brutt bestemmelsene, skal løyvehaver gis en rimelig frist til å ordne opp i forholdet.

Ved svært grove eller gjentatte brudd på reglementet, skal løyvemyndigheten varsles skriftlig. Om nødvendig nyttes yrkestransportlovens bestemmelser om tilbakekalling av løyve ved brudd på løyvevilkår. For sjåførere har også taxisentralen et ansvar for å varsle politiet med hensyn til vilkår for å inneha kjøreseddel.

Tvist som følge av sanksjoner fra sentraler avgjøres ved ordinære domstoler eller annen privatrettslig behandling.

Overtredelse av Regler for taxisentraler kan i tillegg straffes slik yrkestransportloven, yrkestransportforskriften og eventuelle øvrige gyldige bestemmelser angir.

§ 12 Dispensasjoner

Løyvemyndigheten kan gi midlertidig dispensasjon fra bestemmelser i dette reglementet. Dersom det gjelder fritak fra kjøreplikten, eller ønske til å ha en bijobb, skal dette alltid søkes om til fylkeskommunen.

VEDTEKTER FOR ORGANISERING OG DRIFT AV TAXISENTRALER I FINNMARK

§ 1 Definisjon og formål

En taxisentral er en selvstendig juridisk enhet med primæroppgave å drive formidling av drosjetransport. Drosjesentralen ledes av et styre sammensatt og valgt i henhold til vedtekter godkjent av fylkeskommunen. Drosjesentralen skal ha en ansvarlig daglig leder.

Fylkeskommunen kan utpeke en representant til sentralens styre for å ivareta kundens interesser.

Taxisentralen skal ha til formål å organisere, administrere og formidle transportoppdrag, forestå den forretningsmessige drift av sentralen, samt markedsføre næringens tjenester.

Gjennom de tilslutningspliktige løyvehaveres samarbeid forpliktes taxisentralen til å arbeide for et godt forhold til publikum og myndighetene, og til å utarbeide og etterleve en vaktordning som sikrer en effektiv utnyttelse av bilene og et godt transporttilbud \hele døgnet.

§ 2 Selskapsform

Taxisentralene skal være registrert i Brønnøysundregistrene som eget selvstendig rettssubjekt, og ha egne vedtekter som skal godkjennes av løyvemyndigheten.

§ 3 Eierandeler og sentralavgift

Løyvehavere plikter å betale avgift til dekning av sentralens driftskostnader og innskudd til finansiering av de faste anlegg som er nødvendig for sentralens drift. Løyvehavere har videre en generell rett til å kjøpe aksjer/andeler i sentralen.

Uttredende løyvehavere refunderes andel av sentralens kapital. Dersom løyvehaver innehar aksjer plikter han å selge disse tilbake til sentralen.

Sentralens styre fastsetter avgiften som tilsluttede løyvehavere er forpliktet til å betale for å dekke sentralens driftskostnader til fastsatte frister.

§ 4 Kjørereglement

Sentralen skal fastsette særskilt kjørereglement som nærmere presiserer de bestemmelser som er fastsatt i Regler for taxisentraler i fylket. Det kan i sentralens kjørereglement ikke fastsettes regler som vil være i strid med gjeldende vedtekter og Regler for taxisentraler.

§ 5 Sentralens forpliktelser

Sentralen er forpliktet til å overholde de lover og regler som til enhver tid gjelder for drift av taxisentral og valgt selskapsform.

Sentralen skal føre nødvendige registre, journaler og statistikk, samt forestå nødvendig kontroll av materiell etc. som sikrer en forsvarlig transportavvikling.

Dersom fylkeskommunen ønsker kopi av regnskap, årsberetning, eierfordeling og styresammensetning skal taxisentralene legge fram dette på oppfordring.

§ 6 Løyvehavers forpliktelser

Tilsluttede løyvehavere er forpliktet til å overholde de lover og regler som til enhver tid gjelder for utøvelse av drosjevirkosomhet, samt de bestemmelser som framgår av sentralens godkjente vedtekter.

Klage og tvister av enhver art skal legges fram for styret og søkes løst internt ved sentralen. I saker som angår yrkestransportlovgivningen skal gjentatte eller alvorlige forhold rapporteres til løyvemyndigheten. I tilfeller hvor det antas å foreligge alvorlige straffbare overtredelser skal politi underrettes.

§ 7 Sanksjoner

Taxisentralens styre skal påse at løyvehaver med ansatte sjåførere overholder bestemmelsene i sentralens kjørereglement og Regler for taxisentraler. Ved overtredelser av reglene, som ikke lar seg løse internt ved taxisentralen, skal fylkeskommunen kontaktes før eventuelle sanksjoner iverksettes. Gjentatte eller alvorlige overtredelser betraktes som brudd på løyvevilkårene, og i slike saker vil fylkeskommunen vurdere tilbakekalling av drosjeløyve(ne).

Løyvemyndighetene kan trekke tilbake godkjenningen til å drive taxisentral dersom vilkår i yrkestransportloven med forskrift eller disse bestemmelsene ikke er oppfylt.

§ 8 Vedtektsendring – Oppløsning

Forslag om vedtekter, vedtektsendringer og sentralens oppløsning skal sendes løyvemyndigheten for godkjenning.

VEDTEKTER FOR BERLEVÅG KOMMUNALE BARNEHAGE

Saksbehandler: Arild Hammeren
Arkivsaksnr.: 14/708

Arkiv: A10 &00

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
109/14	Formannskapet	28.10.2014
/	Kommunestyret	

Innstilling:

Forslag til endring av vedtekter for Berlevåg barnehage vedtas. Vedtektene trer i kraft 01.12.14.

Saksutredning:

Administrasjonen har i samarbeid med styrer i Berlevåg barnehage hatt en gjennomgang av vedtektene og har på den bakgrunn forslått en revisjon av vedtektene for Berlevåg barnehage. Endringene i vedtektene ble behandlet i Samarbeidsutvalget den 15.09.14, sak 4/14. Endringene omhandler en presisering eierforholdet pkt. 1.1, pkt. 4 innhold, bemanning og utdanningskrav.

Følgende endringer foreslås:

1. GENERELT

1.1 Eierforhold

Barnehagene eies og drives av Berlevåg kommune i samsvar med lov av 5.mai 1995 nr. 19 om Barnehager, forskrifter og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet, kommunale vedtak, samt stillingsbeskrivelser og planer for den enkelte barnehage.

Endring:

1.1 Eierforhold

Barnehagene eies og drives av Berlevåg kommune i samsvar med lov av 5.mai 1995 nr. 19 om Barnehager, forskrifter og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet, kommunale vedtak, samt stillingsbeskrivelser og planer for den enkelte barnehage. Kommunen har plikt til å sørge for at det finnes et tilstrekkelig antall barnehageplasser for barn under opplæringspliktig alder. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.

4. INNHOLD

Barnehagen skal være en pedagogisk tilrettelagt virksomhet, og skal drives i samsvar med Lov om barnehager med forskrifter. I tillegg skal barnehagen bygge sin virksomhet på lokal kultur og tradisjon.

Endring:

4. INNHOLD, BEMANNING OG UTDANNINGSKRAV

Barnehagen skal være en pedagogisk tilrettelagt virksomhet, og skal drives i samsvar med Lov om barnehager med forskrifter. I tillegg skal barnehagen bygge sin virksomhet på lokal kultur og tradisjon.

4.1 Styrer

Styrer skal ha utdanning som barnehagelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogiskkompetanse.

4.2 Pedagogisk leder

Pedagogisk leder må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk.

4.3

Myndighetene har fastsatt en norm for pedagogisk bemanning for å sikre at hvert barn får det tilbudet de både har krav på og behov for. En pedagogisk leder kan utføre sine oppgaver og sitt ansvar for 7–9 barn under 3 år, eller 14–18 barn over 3 år.

Loven sier at dersom barnegruppa utvides ut over normen, skal bemanningen styrkes med en pedagogisk leder til.

Kommunen kan gi dispensasjon fra utdanningskravet dersom det ikke lykkes å skaffe kvalifisert personale

Bakgrunn:

Vedtekter for Berlevåg barnehage ble sist revidert av kommunestyret i 10.09.09. En har i ettertid sett at det er behov for mindre endringer i vedtektene.

Vurdering:

Vedlegg:

Vedtekter for Berlevåg kommunale barnehage - 2009

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Per Øivind Sundell
rådmann

VEDTEKTER FOR BERLEVÅG KOMMUNALE BARNEHAGE

Gjøres gjeldende f.o.m. barnehageåret 2009.

1. GENERELT

1.1 Eierforhold

Barnehagene eies og drives av Berlevåg kommune i samsvar med lov av 5.mai 1995 nr. 19 om Barnehager, forskrifter og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet, kommunale vedtak, samt stillingsbeskrivelser og planer for den enkelte barnehage.

2. FORVALTNING

2.1 Administrativ tilknytning, godkjenning og tilsyn.

Barnehagene er administrativt tilknyttet rådmannen. Kommunen ved rådmannen er godkjenningsmyndighet og har ansvaret for forvaltning og tilsyn. Fylkesmannen kan etter eget tiltak utøve tilsyn.

2.2 Klageinstans

Klage over opptak avgjøres av formannskapet.

3. FORMÅL

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

4. INNHOLD

Barnehagen skal være en pedagogisk tilrettelagt virksomhet, og skal drives i samsvar med Lov om barnehager med forskrifter. I tillegg skal barnehagen bygge sin virksomhet på lokal kultur og tradisjon.

5. AREALNORM

Barnas lekeareal inne settes til minimum 4 m2 netto pr. barn over 3 år, og 5,33 m2 pr. barn under 3 år.

6. INTERNKONTROLLSYSTEM

Barnehagene skal gjennomføre et internkontroll-system som er i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for internkontroll. (Jfr. merknader til Lov om barnehager, kap. IV § 15 5.ledd).

7. BARNEHAGEÅRET

Barnehageåret starter i august i samsvar med vedtatt barnehagerute.

8. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen er åpen fra kl 07.00 til kl 16.00 alle hverdager unntatt lørdager og offentlige høytids- og helligdager. Barnehagene stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jule- og nyttårsaften.

Rådmannen fastsetter åpningstiden med utgangspunkt i foreldres behov.

Barnets oppholdstid skal ikke overskride 9 timer pr. dag.

9. PLANLEGGINGS- OG KURSDAGER

Barnehagene har stengt 5 dager hvert barnehageår i forbindelse med kurs og planleggingsarbeid. Disse dagene framgår av barnehageruta som utarbeides av samarbeidsutvalget og vedtas av rådmannen.

10. FERIE

Alle barn skal i løpet av barnehageåret ha en samlet ferietid på 4 uker hvorav minst 3 uker sammenhengende. Foreldre/foresatte må gi barnehagen beskjed om barnets hovedferie snarest mulig etter årsskiftet og senest innen 1. mai. Øvrig ferie meldes seinest 1 uke før avvikling.

11. SYKDOM / FRAVÆR

Fravær i forbindelse med sykdom og lignende meldes barnehagen snarest mulig. For barn som er syke, vises til retningslinjer som finnes i barnehagen.

12. FORELDREMEDVIRKNING

12.1 Generelt

Hver barnehage skal ha foreldreråd og samarbeidsutvalg for å sikre samarbeid med barnas hjem.

12.2 Foreldreråd

Foreldrerådet består av samtlige foreldre i barnehagen.

12.3 Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget består av 2 representanter fra foreldrene, 1 representant fra de ansatte og 2 representanter oppnevnt av kommunestyret. Sammensetning og konstituering av utvalget og arbeidsoppgaver framgår av lov og forskrift. Styrer er sekretær og har møte-, tale- og forslagsrett.

12.4 Samarbeid barnehage og hjem

Barnehagen gjennomfører foreldremøter etter behov, – men minst 2 ganger pr.år.

Foreldresamtaler tas etter behov og foreldrene oppfordres til å be om slike samtaler.

13. OPPTAK AV BARN

Generelt

Søknad om plass skjer på skjema. Hovedopptak kunngjøres i lokalpressen og har søknadsfrist 1. mai. Det kan søkes om hel eller halv plass i barnehagen. Forutsetningen for tildeling av prosentvise plasser er at 2 barn kan dele hel plass.

Ved ledig kapasitet kan også 40% og 60% plasser tildeles midlertidig. Det kan maks være 21 barn fordelt på de 18 plassene pr. avdeling (base) 3-5 år, og maks 12 barn til de 9 plassene på avdeling 0-3 år.

Dagplasser selges ved ledig kapasitet.

Ved uoppgjort foreldrebetaling for tidligere kommunal plass i barnehage og/eller SFO, tas disse barna eller deres søsken ikke inn ved ny søknad før restansen er betalt.

13.1 Opptaksinstans

Rådmannen foretar opptak av barn.

13.2 Opptakskriterier

Alle barn har rett til barnehageplass i forhold til hovedopptaket. Opptaket foretas etter samlet vurdering av barnets behov for barnehageplass etter følgende kriterier:

1. barn med funksjonshemninger i den grad barnet kan ha nytte av opphold i barnehage, jfr. Lov om barnehage §9.
2. barn som fyller ett år innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august, jfr. Lov om barnehager §12a
3. barn som etter barnevernlovens § 4-4 bør ha plass, eksempelvis pga sykdom eller andre vansker i hjemmet.
4. barn av enslige forsørgere som er under utdanning eller i arbeid / barn av forsørgere der begge er yrkesaktive.
5. barn som har fremmedspråklig bakgrunn.
6. 5-åringer bør prioriteres framfor yngre barn ved opptak (med unntak av 1-åringers fortrinnsrett)
7. barn som har deltids plass og søker full plass, prioriteres framfor nye søkere.

Dersom det i tidsrommet mellom søknad og opptak skjer endringer i familiens situasjon som kan ha innvirkning på tildeling av barnehageplass plikter søker å gi melding om dette til opptaksinstansen (barnehagen).

13.3 Opptaksperiode, søknadsfrister mv.

Kommunal barnehageplass tildeles som fast plass til det enkelte barn. Barnet beholder plassen så lenge det måtte være behov for det.

Ved hovedopptak avsettes plasser til eventuelle klager. Klagebehandlingen skjer i henhold til forvaltningslovens bestemmelser.

I tillegg til hovedopptak skjer suppleringsopptak gjennom hele året. Tildeling av plass etter hovedopptak gjøres av styrer for barnehagen. Dette vil skje fortløpende når det blir ledige plasser i barnehagene.

14. OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS.

Barn bør ikke tas ut av barnehagen uten at foreldre først rådfører seg med ledelsen. Oppsigelsesdato er 1. og 15. hver måned. Det gjøres oppmerksom på at det er 1 måneds gjensidig skriftlig oppsigelse, fortrinnsvis brukes særskilt skjema. Betaling av barnehageplass skal skje ut oppsigelsestiden.

15. FORELDREBETALING.

15.1 Generelt

Kommunestyret fastsetter i forbindelse med den årlige budsjettbehandling betalingssatsen for oppholdsavgift i barnehagene. Vanligvis gjøres nye betalingssatser gjeldende f.o.m. 01.01 med mindre kommunestyret bestemmer noe annet. Nye satser kunngjøres i lokalpressen.

15.2 Foreldrebetaling

Betaling skjer innen den 15. hver måned til kommunekassereren. Det betales for 11 måneder pr. år, mens august måned er frimåned. Full kontingent betales så lenge barnet disponerer plassen.

15.3 Søskenmoderasjon

Det gis søskenmoderasjon. Størrelsen på denne fastsettes av kommunestyret. Det gis også søskenmoderasjon for kombinasjon av plass i kommunal og privat barnehage. Det gis ikke søskenmoderasjon for kombinasjon av barnehageplass og plass i SFO.

15.4 Kostpenger

I tillegg til oppholdsavgift betales det for mat, frukt og melk. Satsen avgjøres av samarbeidsutvalget i barnehagen. Merinntekter disponeres av samarbeidsutvalget.

15.5 Barn som hentes etter stengetid

I tilfelle barn hentes etter barnehagens stengetid, belastes foreldrene etter nærmere retningslinjer med overtidsbetaling til personalet.

- Første gang, gis en skriftlig melding om at barnet er for sent hentet
- Andre og fortsatte ganger, blir foreldrene belastet med de faktiske kostnadene barnehagen har i forhold til dette.

15.6 Manglende innbetaling

Ved manglende innbetaling av oppholdsavgift i mer enn 2 måneder, vil plassen kunne bli sagt opp med øyeblikkelig virkning med mindre særskilt betalingsordning er avtalt.

16. UFORUTSETT STENGING AV BARNEHAGEN

Stenging av barnehagen som følge av uforutsette forhold, avgjøres av styrer i samråd med verneombud og rådmann.

Driftsstans av varighet på inntil 2 dager pr. år gir ikke grunnlag for betalingsfritak.

17. TAUSHETSPLIKT

Alle som forvalter barnehagesaker, er underlagt forvaltningslovens regler om taushetsplikt

18. OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt overfor sosialtjenesten og barneverntjenesten (jfr. Lov om barnehager § 22 og § 23).

19. UNNTAK FRA VEDTEKTENE

Når særskilte grunner tilsier det, kan rådmannen gjøre avvik fra vedtektenes bestemmelser med unntak av det som er fastsatt i lov og forskrift.

20. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer av vedtektene vedtas av kommunestyret

Vedtatt av kommunestyret i møte 10.09.09

VEDTEKTER FOR BERLEVÅG KOMMUNALE BARNEHAGE

1. GENERELT

1.1 Eierforhold

Barnehagene eies og drives av Berlevåg kommune i samsvar med lov av 5.mai 1995 nr. 19 om Barnehager, forskrifter og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet, kommunale vedtak, samt stillingsbeskrivelser og planer for den enkelte barnehage. Kommunen har plikt til å sørge for at det finnes et tilstrekkelig antall barnehageplasser for barn under opplæringspliktig alder. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.

2. FORVALTNING

2.1 Administrativ tilknytning, godkjenning og tilsyn.

Barnehagene er administrativt tilknyttet rådmannen. Kommunen ved rådmannen er Godkjenningsmyndighet og har ansvaret for forvaltning og tilsyn. Fylkesmannen kan etter eget tiltak utøve tilsyn.

2.2 Klageinstans

Klage over opptak avgjøres av formannskapet.

3. FORMÅL

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

4. INNHOLD, BEMANNING OG UTDANNINGSKRAV

Barnehagen skal være en pedagogisk tilrettelagt virksomhet, og skal drives i samsvar med Lov om barnehager med forskrifter. I tillegg skal barnehagen bygge sin virksomhet på lokal kultur og tradisjon.

4.1 Styrer

Styrer skal ha utdanning som barnehagelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogiskkompetanse.

4.2 Pedagogisk leder

Pedagogisk leder må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerrutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk.

4.3

Myndighetene har fastsatt en norm for pedagogisk bemanning for å sikre at hvert barn får det tilbudet de både har krav på og behov for. En pedagogisk leder kan utføre sine oppgaver og sitt ansvar for 7–9 barn under 3 år, eller 14–18 barn over 3 år.

Loven sier at dersom barnegruppa utvides ut over normen, skal bemanningen styrkes med en pedagogisk leder til.

Kommunen kan gi dispensasjon fra utdanningskravet dersom det ikke lykkes å skaffe kvalifisert personale

5. AREALNORM

Barnas lekeareal inne settes til minimum 4 m² netto pr. barn over 3 år, og 5,33 m² pr. barn under 3 år.

6. INTERNKONTROLLSYSTEM

Barnehagene skal gjennomføre et internkontroll-system som er i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for internkontroll. (Jfr. merknader til Lov om barnehager, kap. IV § 15 5.ledd).

7. BARNEHAGEÅRET

Barnehageåret starter i august i samsvar med vedtatt barnehagerute.

8. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen er åpen fra kl 07.00 til kl 16.00 alle hverdager unntatt lørdager og offentlige høytids- og helligdager. Barnehagen er stengt jul- og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl. 1200. Rådmannen fastsetter åpningstiden med utgangspunkt i foreldres behov.

Barnets oppholdstid skal ikke overskride 9 timer pr. dag.

9. PLANLEGGINGS- OG KURSDAGER

Barnehagene har stengt 5 dager hvert barnehageår i forbindelse med kurs og planleggingsarbeid. Disse dagene framgår av barnehageruta som utarbeides av samarbeidsutvalget og vedtas av rådmannen.

10. FERIE

Alle barn skal i løpet av barnehageåret ha en samlet ferietid på 4 uker hvorav minst 3 uker sammenhengende. Foreldre/foresatte må gi barnehagen beskjed om barnets hovedferie snarest mulig etter årsskiftet og senest innen 1. mai. Øvrig ferie meldes seinest 1 uke før avvikling.

11. SYKDOM / FRAVÆR

Fravær i forbindelse med sykdom og lignende meldes barnehagen snarest mulig. For barn som er syke, vises til retningslinjer som finnes i barnehagen.

12. FORELDREMEDVIRKNING

12.1 Generelt

Hver barnehage skal ha foreldreråd og samarbeidsutvalg for å sikre samarbeid med barnas hjem.

12.2 Foreldreråd

Foreldrerådet består av samtlige foreldre i barnehagen.

12.3 Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget består av 2 representanter fra foreldrene, 1 representant fra de ansatte og 2 representanter oppnevnt av kommunestyret. Sammensetning og konstituering av utvalget og arbeidsoppgaver framgår av lov og forskrift. Styrer er sekretær og har møte-, tale- og forslagsrett.

12.4 Samarbeid barnehage og hjem

Barnehagen gjennomfører foreldremøter etter behov, – men minst 2 ganger pr.år. Foreldresamtaler tas etter behov og foreldrene oppfordres til å be om slike samtaler.

13. OPPTAK AV BARN

Generelt

Søknad om plass skjer på skjema. Hovedopptak kunngjøres i lokalpressen og har søknadsfrist 1. mai. Det kan søkes om hel eller halv plass i barnehagen. Forutsetningen for tildeling av prosentvise plasser er at 2 barn kan dele hel plass.

Ved ledig kapasitet kan også 40% og 60% plasser tildeles midlertidig. Det kan maks være 21 barn fordelt på de 18 plassene pr. avdeling (base) 3-5 år, og maks 12 barn til de 9 plassene på avdeling 0-3 år.

Dagplasser selges ved ledig kapasitet.

Ved uoppgjort foreldrebetaling for tidligere kommunal plass i barnehage og/eller SFO, tas disse barna eller deres søsken ikke inn ved ny søknad før restansen er betalt.

13.1 Opptaksinstans

Rådmannen foretar opptak av barn.

13.2 Opptakskriterier

Alle barn har rett til barnehageplass i forhold til hovedopptaket.

Opptaket foretas etter samlet vurdering av barnets behov for barnehageplass etter følgende kriterier:

1. barn med funksjonshemninger i den grad barnet kan ha nytte av opphold i barnehage, jfr. Lov om barnehage §9.
2. barn som fyller ett år innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august, jfr. Lov om barnehager § 12a
3. barn som etter barnevernlovens § 4-4 bør ha plass, eksempelvis pga sykdom eller andre vansker i hjemmet.
4. barn av enslige forsørgere som er under utdanning eller i arbeid / barn av forsørgere der begge er yrkesaktive.
5. barn som har fremmedspråklig bakgrunn.
6. 5-åringer bør prioriteres framfor yngre barn ved opptak (med unntak av 1-åringers fortrinnsrett)
7. barn som har deltids plass og søker full plass, prioriteres framfor nye søkere.

Dersom det i tidsrommet mellom søknad og opptak skjer endringer i familiens situasjon som kan ha innvirkning på tildeling av barnehageplass plikter søker å gi melding om dette til opptaksinstansen (barnehagen).

13.3 Opptaksperiode, søknadsfrister mv.

Kommunal barnehageplass tildeles som fast plass til det enkelte barn. Barnet beholder plassen så lenge det måtte være behov for det.

Ved hovedopptak avsettes plasser til eventuelle klager. Klagebehandlingen skjer i henhold til forvaltningslovens bestemmelser.

I tillegg til hovedopptak skjer suppleringsopptak gjennom hele året. Tildeling av plass etter hovedopptak gjøres av styrer for barnehagen. Dette vil skje fortløpende når det blir ledige plasser i barnehagene.

14. OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS.

Barn bør ikke tas ut av barnehagen uten at foreldre først rådfører seg med ledelsen. Oppsigelsesdato er 1. og 15. hver måned. Det gjøres oppmerksom på at det er 1 måneds gjensidig skriftlig oppsigelse, fortrinnsvis brukes særskilt skjema. Betaling av barnehageplass skal skje ut oppsigelsestiden.

15. FORELDREBETALING.

15.1 Generelt

Kommunestyret fastsetter i forbindelse med den årlige budsjettbehandling betalingssatsen for oppholdsavgift i barnehagene. Vanligvis gjøres nye betalingssatser gjeldende f.o.m. 01.01 med mindre kommunestyret bestemmer noe annet. Nye satser kunngjøres i lokalpressen.

15.2 Foreldrebetaling

Betaling skjer innen den 15. hver måned til kommunekassereren. Det betales for 11 måneder pr. år, mens august måned er frimåned. Full kontingent betales så lenge barnet disponerer plassen.

15.3 Søskenmoderasjon

Det gis søskenmoderasjon. Størrelsen på denne fastsettes av kommunestyret.
Det gis også søskenmoderasjon for kombinasjon av plass i kommunal og privat barnehage.
Det gis ikke søskenmoderasjon for kombinasjon av barnehageplass og plass i SFO.

15.4 Kostpenger

I tillegg til oppholdsavgift betales det for mat, frukt og melk. Satsen avgjøres av samarbeidsutvalget i barnehagen. Merinntekter disponeres av samarbeidsutvalget.

15.5 Barn som hentes etter stengetid

I tilfelle barn hentes etter barnehagens stengetid, belastes foreldrene etter nærmere retningslinjer med overtidsbetaling til personalet.

- Første gang, gis en skriftlig melding om at barnet er for sent hentet
- Andre og fortsatte ganger, blir foreldrene belastet med de faktiske kostnadene barnehagen har i forhold til dette.

15.6 Manglende innbetaling

Ved manglende innbetaling av oppholdsavgift i mer enn 2 måneder, vil plassen kunne bli sagt opp med øyeblikkelig virkning med mindre særskilt betalingsordning er avtalt.

16. UFORUTSETT STENGING AV BARNEHAGEN

Stenging av barnehagen som følge av uforutsette forhold, avgjøres av styrer i samråd med verneombud og rådmann.

Driftsstans av varighet på inntil 2 dager pr.år gir ikke grunnlag for betalingsfritak.

17. TAUSHETSPLIKT

Alle som forvalter barnehagesaker, er underlagt forvaltningslovens regler om taushetsplikt

18. OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt overfor sosialtjenesten og barneverntjenesten (jfr. Lov om barnehager § 22 og § 23).

19. UNNTAK FRA VEDTEKTENE

Når særskilte grunner tilsier det, kan rådmannen gjøre avvik fra vedtektenes bestemmelser med unntak av det som er fastsatt i lov og forskrift.

20. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer av vedtektene vedtas av kommunestyret

MØTEBOK

Kommune	Styre, råd, utvalg m.v.	Møtested	Fra kl.	Til kl.
Berlevåg	Samarbeidsutvalget	Berlevåg barnehage	1800	1900
			Møtedato	15.09.14

TILSTEDE PÅ MØTET

Medlemmer (angi evt. Hvem som er fraværende)	Arnt Eirik Hansen, Bryngerd Røstad, Elin Mathisen For Marianne Dang Eke møtte Ramona Mathisen Beate Olsen
Varamedlemmer	Ramona Mathisen går inn som fast medlem av SU inntil nytt valg foretas.
Andre	Bente Kvam

BEHANDLEDE SAKER

Sak nr./år		
Sak 4/14	Vedtektsendringer	
Sak 5/14	Hensen og gjerdet	
Sak 6/14	Orienteringssak tilsyn	
Sak 7/14	Eventuelt	

12/31 6
22 SEPT 2014 PERS
Arkiv. 033 & 17

UNDERSKRIFTER

Vi bekrefter med våre underskrifter at møtebokens blader, som vi har signert, er ført i samsvar med det som ble bestemt på møtet.

Elin Mathisen *Ramona Mathisen*

UTSKRIFTER

Hovedutskrift er sendt til:

Medlemmene – Rådmannen

Kommune	Styre, råd, utvalg mv.	Møtested	Møtedato
Berlevåg	Samarbeidsutvalget	Berlevåg barnehage	15,09,14
Sak nr. 04/14	<p><u>Vedtektsendringer</u> SU godkjenner forslaget om endring av vedtektene for barnehagen. Gjelder punktene 1. 4. Med underpunktene 4.1, 4.2 og 4.3 8.</p>		
05/14	<p><u>Hemsens og gjerdet</u> SU stiller seg bak at saken utredes og sendes til kommunestyret der en ber om tilleggsbevilgning for å utbedre rømmingsveier fra hemsens og slik at den kan gjenåpnes. Videre at gjerdet skiftes ut med et høyere og mer hensiktsmessig gjerde slik at sikkerheten til barna ivaretas om vinteren.</p>		
06/14	<p><u>Orienteringsak tilsyn</u> Styret sammen med SU- leder orienterte om det kommunale tilsynet. Tilsynet gikk på barnehagens årsplan og tilsynsmyndigheten hadde ingen negative bemerkninger.</p>		
07/14	<p><u>Eventuelt</u> Ingen hadde saker under dette punktet.</p>		
Sign. <i>Ramona Hildre Mien</i> <i>Eier</i>	Utskrift sendt til: Medlemmene – rådmannen		