



BAKKEHAUGEN BARNEHAGE

**VEDTEKTER
FOR
BAKKEHAUGEN BARNEHAGE SA
FASTSATT PÅ
ÅRSMØTE 7. APRIL 2016**

Innholdsfortegnelse

Vedtekter Samvirkeforetaket Bakkehaugen Barnehage	3
§1 Sammenslutningsform og foretaksnavn	3
§2 Forretningssted	3
§3 Virksomhet	3
§4 Anvendelse av årsoverskudd	3
§5 Årsmøtet	3
§6 Regler for avstemming ved årsmøtet. Regler for vedtektsendringer.	3
§7 Styret	4
§8 Daglig leder (Styrer)	4
§9 Oppløsning og avvikling	5
Vedtekter for Bakkehaugen Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7	6
§10 Eierforhold	6
§11 Formål	6
§12 Opptakskriterier	6
§13 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	6
§14 Oppholdsbetaling og oppsigelsesfrist	7
§15 Samarbeidsutvalget (SU)	7
§16 Foreldrerådet	8
§17 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7	8
§18 Leke- og oppholdsareal	8
§19 Åpningstid og ferie	8
§20 HMS	9

Endring april 2011(vedrørende antall barn under 3 år)

Endring august 2011 (kostpenger)

Endring april 2013 (styrets sammensetning)

Endring april 2014 (§11, §14, §17, §19)

Endring april 2016 (§7, §11, §14, §17)

Vedtekter Samvirkeforetaket Bakkehaugen Barnehage

§1 Sammenslutningsform og foretaksnavn

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn Bakkehaugen barnehage SA. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

§2 Forretningssted

Forretningskontoret er i Oslo kommune. Bakkehaugen barnehage drives i lokaler på Bakkehaugen gård i Oslo.

§3 Virksomhet

Samvirkeforetakets virksomhet er å eie og stå for driften av barnehage i Einar Høigårds vei 25 i Oslo. Samvirkeforetaket kan i den forbindelse også eie bygninger og annen fast eiendom.

Bakkehaugen barnehage overtok ved stiftelsesmøtet våren 2003 driften av Bakkehaugen barnehage etter Tåsen sanitetsforening, som har drevet barnehagen siden like etter krigen.

Virksomheten har et ideelt ikke-økonomisk formål. Barnehagen skal drives i samsvar med gjeldende lover og forskrifter samt barnehagens vedtekter.

§4 Anvendelse av årsoverskudd

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkeforetaket.

§5 Årsmøtet

Samvirkeforetakets høyeste organ er årsmøtet. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig med minst 1 måneds varsel. Forslag til saker må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden og sakspapirer med forslag til vedtak skal sendes ut til foreldrene minst 1 uke før årsmøtet.

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

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

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte avholdes når Styret, Styrets leder eller minst ¼ av foreldrene krever det. Prosedyrer for innkalling gjelder som regulært årsmøte.

§6 Regler for avstemming ved årsmøtet. Regler for vedtektsendringer.

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. Møtelederen er styrelederen eller den styret har pekt ut. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

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

§7 Styret

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.

De som møter i Styret har taushetsplikt.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av 4 personer som velges på årsmøtet. Styret skal bestå av tre foreldre og én ansatt. Daglig leder er fast sekretær til styret. 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.

Styreleder velges av årsmøtet for et år av gangen. 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. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er tilstede eller er med på saksbehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av saken.

En beslutning av Styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, gjelder dennes 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 lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning. Ansvaret vil i normalfall bli delegert til barnehagens daglige leder. Revidert regnskap, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på kostpengene, gebyr for manglende henting av barn.
- Styret ansetter daglig leder.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

§8 Daglig leder (Styrer)

Barnehagens daglig 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 barnehagens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Daglig leder skal sørge for at barnehagens 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.

§9 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 samvirkeforetakets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle Tåsen Sanitetsforening, eller om denne er nedlagt Norges Røde Kors.

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

Vedtekter for Bakkehaugen Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

§10 Eierforhold

Bakkehaugen barnehage eies av samvirkeforetaket Bakkehaugen barnehage SA. Samvirkeforetakets medlemmer er foreldre i barnehagen.

§11 Formål

Barnehagen bygger sin virksomhet på de overordnede styringsdokumentene, Lov om barnehager og Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver. Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem. Barnehagen skal stimulere barna til å bruke og utvikle egne evner og anlegg, og gi dem et godt grunnlag til å bli selvstendige, tolerante og skapende mennesker med forutsetning for senere å ta ansvar og ha omsorg for andre.

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

§12 Opptakskriterier

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess. Løpende opptak gjennom året foretas av daglig leder etter opptakskriteriene.

Bakkehaugen barnehagen er åpen for maksimalt 36 barn i henhold til gjeldende regler. Barn som får plass må fylle ett år i løpet av august det året de får plass.

Barnehagen har samordnet opptak med bydel Nordre Aker. Opptakskrets er bydel Nordre Aker. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til 31. juli det år barnet begynner på skolen.

Ved opptak av barn legges det fortrinnsvis og i følgende prioritert rekkefølge vekt på disse kriterier:

1. Barn som har prioritet ved opptak, jf. § 13 i Barnehageloven.
2. Søskene til barn som har plass i Bakkehaugen barnehage når det nye barnet begynner.
3. Søskene til barn som tidligere har gått i barnehagen.

4. Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alders- og kjønns sammensetning og sikre en forsvarlig drift.
5. Barnehagen skal så langt som mulig vektlegge søkeres prioritering på søkerlisten.
6. Dersom to søknader ellers stiller likt trekkts lodd mellom søkerne.

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

1. Barn hjemmehørende i Tåsen skolekrets.
2. Barn fra bydel Nordre Aker.
3. Barn fra andre bydeler.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§13 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477).

§14 Oppholdsbetaling og oppsigelsesfrist

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Oppholdsbetalingen fordeles over 11 måneder, fra og med august og til og med juni. Refusjon kan gis ved sykefravær. Ved misligholdelse av betaling, fremmøte etc., kan styret fatte vedtak om at barnet skal tas ut av barnehagen. Barnehagen følger reglene for oppholdsbetaling, søskenmoderasjon og inntektsgradert oppholdsbetaling i henhold til Forskrift om foreldrebetaling i barnehageloven §§1-3.

Betalingssatsene følger til enhver tid Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager, og eventuelle endringer vil bli iverksatt så raskt det praktisk lar seg gjøre. Kostpenger er per i dag (aug 2011) 350,- pr. mnd.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder fra den 1. i hver måned. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Det er en måneds oppsigelsesfrist dersom plassen blir sagt opp før den tas i bruk.

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

Det kan søkes om permisjon fra barnehagen i inntil ett barnehageår. Søknaden sendes til styrer i barnehagen. Søknad om permisjon kan innvilges med betalingsfritak kun dersom plassen benyttes av et annet barn i permisjonstiden.

§15 Samarbeidsutvalget (SU)

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 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte.
4. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
5. 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 barnehagen. Tid og sted for møtene skal gå frem 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.

§16 Foreldrerådet

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet har oppgaver som er bestemt i Barnehageloven med forskrifter.

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 daglige leder 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.

§17 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7

Når foreldre/foresatte aksepterer plass i barnehagen, aksepterer de samtidig de vilkår som følger plassen, jfr vedtekter.

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. Vilårsendring 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 avtalt tidspunkt og frem til 31. juli det året barnet begynner på skolen.
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.

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

- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 10 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer.
- Barnehagen stenger 16.30. Det er foreldrenes ansvar å være ute av barnehagen innen stengt tid. Barnehagen har mulighet til å gi familier som henter/forlater barnehagen etter 16.30 en bot på 200 kr per familie.

§18 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år.

§19 Åpningstid og ferie

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

Barnehagen har sommerferie og stengt i 4 uker. Det etterstrebes at mesteparten av sommerferien faller til juli måned. Barnehagen har ferie og stengt "mellomdagene" i julen og påske (til sammen 5 uker). Barnehagen holder stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember) dersom disse faller på en hverdag. *Lille julaften stenger barnehagen klokken 15:00.* I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 4 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

§20 HMS

Bakkehaugen barnehage er underlagt alle offentlige bestemmelser angående helsekontroll ved tilsetting og opphold i barnehagen. Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren Styreassistenten for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre denne bestemmelsen.