

Vedtekter for Fjellstemmen Barnehage SA

Selskapsvedtekter etter samvirkeloven – Besluttet av årsmøte

Barnehagevedtekter etter barnehageloven – Besluttet av styret

1. Eierforhold	2
2. Formål	2
3. Rett til plass.....	2
4. Opptakskriterier	2
5. Barnehageopptak.....	2
6. Endring i oppholdstid	3
7. Oppsigelse av barnehageplass	3
8. Betalingssatser	3
9. Redusert foreldrebetaling.....	3
10. Oppholdstid.....	3
11. Åpningstider	4
12. Ferie	4
13. Fravær fra barnehagen	4
14. Ansvar	4
15. Mat.....	5
16. Internkontroll.....	5
17. Samtykke	5
18. Samvirkeforetak	5
19. Foreldreråd og samarbeidsutvalg	8
20. Instruks.....	9
21. Vedlikeholds komité.....	9
22. Valgkomite	9
23. Leke- og oppholdsareal	9
24. Mislighold.....	9
25. Oppløsning og avvikling	10
26. Endring av vedtekter	10

1. Eierforhold

Barnehagen eies av Fjellstemmen barnehage SA.

2. Formål

Barnehagen drives i samsvar med §1 Formål i lov om barnehage. Barnehagen skal drives i samsvar med barnehagelovens bestemmelser, rammeplan og forskrifter, retningslinjer gitt av departementet, samt kommunale vedtak.

3. Rett til plass

Barn med rett til plass etter barnehageloven §12a. Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes barnehageplass, har rett til plass i barnehage fra den måneden barnet fyller ett år.

4. Opptakskriterier

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle søkere, tildeles barnehageplass etter følgende kriterier:

1. Prioriteringer etter barnehagelovens §13 med merknader. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. Antall plasser til fordeling i den enkelte barnehage avtales særskilt i forbindelse med opptak og sees i sammenheng med barnegruppens sammensetning forøvrig (alder, antall barn med særskilt behov).
2. Barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjeneste §4-12 og §4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen. Krav til dokumentasjon: Vedlegg fra sakkyndig instans, for eksempel PPT, lege, 2 linjetjenesten.
3. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen
4. 5 åringer siste år før skolestart
5. Barn i nærmiljø
6. Øvrige søkere og ved ellers like forhold (alder, kjønn) skal søkere som har barnehagen på 1. prioritet prioriteres foran de som har barnehagen på 2 prioritet. Under like forhold tildeles plass ved loddtrekning.

5. Barnehageopptak

Barnehageopptaket er samordnet. Et opptaks utvalg etter bemyndigelse fra kommunedirektøren foretar opptak av barn i alle barnehager i kommunen. Det er daglig leder i hver barnehage som lager innstilling etter vedtatte opptakskriterier.

Søknad om barnehageplass gjøres via IST barnehage, eller ved henvendelse til Haugesund offentlige servicesenter. Søknadsfristen for hovedopptak til nytt barnehageår er 15 februar hvert år. Ved ledige plasser i løpet av året, foretas supplerende opptak. Samtlige søkere får svar på søknad om barnehageplass med mulighet til å klage og klagefrist.

6. Endring i oppholdstid

Ved ønske om endret oppholdstid, skal søknad fremmes via IST barnehage til aktuelle barnehage. Daglig leder avgjør om søknaden kan innvilges ut fra barnehagens kapasitet.

7. Oppsigelse av barnehageplass

Du kan si opp barnehageplassen via foreldreportalen IST – barnehage. Oppsigelsestid er 3 måneder. Det betales for barnehageplassen i oppsigelsestiden.

Eier av barnehagen kan si opp barnehageplassen ved manglende betaling.

8. Betalingssetser

Betalingssetserne reguleres i henhold til maksimalgrensen som blir fastsatt av Stortinget, jf barnehageloven §15. Maksimalgrensen gjelder for et heldags ordinært tilbud med avtalt ukentlig opphold på 41 timer. Delte plasser har et prisbeslag på 10 %, slik at det betales 60 % for en 50 % plass. Foreldrebetalingen betales i 11 måneder hvor juli er betalingsfri måned. Ved fravær må det betales for barnehageplassen. Det betales full sats for august ved oppstart i barnehagen, men ingenting for august det året barnet begynner på skolen.

9. Redusert foreldrebetaling

Det gis søskenmoderasjon med 30 % av foreldrebetalingen for barn nr. 2 og 50 % fra og med barn nr. 3. Søskenmoderasjonen skal gis selv om søsken har plass i ulike barnehager i kommunen.

Nasjonal ordning for reduksjon: Hvis maksprisen er høyere enn 6 % av den samlede inntekten til husholdningen, skal du ha en redusert pris. Mer om ordningen og søknadsskjema finner du på kommunens nettside.

Gratis kjernetid: Alle 2-,3-,4-, og 5 åringer og barn med utsatt skolestart, som bor i husholdninger med lav inntekt har rett til å få 20 timer gratis oppholdstid i barnehage pr. Uke. Mer om ordningen og søknadsskjema finner du på kommunens nettside.

10. Oppholdstid

Vi tilbyr hele (100%) og delte (50%) plasser. En hel plass er 9 timer.

11. Åpningstider

Barnehagen holdes åpen hele året, og har åpent mandag til fredag kl 7 - 16.30 (ved behov 06.45 - 16.45). Det forutsettes at barna leveres og hentes innen den oppholdstiden foreldre/foresatte betaler for. De fastsatte åpningstidene må respekteres.

Daglig leder kan vurdere andre åpnings- og oppholdstider for å imøtekomme brukernes behov på best mulig måte.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt.

Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

Barnehagen har stengt 5 dager i året i forbindelse med planleggingsdager. Planleggingsdager regnes ikke inn i ferien til barna. En del av planleggingsdagene vil følge skoleruta.

12. Ferie

Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minst 3 uker skal være sammenhengende innenfor skolens sommerferie. Barnehageåret strekker seg fra 15. august til og med 14. august. Barnehagen må få melding innen 1. april om når barnet skal ha sommerferie, og senest to uker før ved avvikling av 4 ferieuker. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider leder ferielister for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Ved for sen melding kan barnehagen fastsette barnets sommerferie. Det kan gjøres unntak fra bestemmelsen om ferie når særlige grunner taler for det. Søknad om unntak sendes daglig leder.

13. Fravær fra barnehagen

Hvis barnet er sykt, eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så tidlig på dagen som mulig. Forøvrig forholder barnehagen seg til retningslinjer fra folkehelseinstituttet når det gjelder barns helsemessige forhold. Personalet kan kontakte barnets foreldre/foresatte og be om at syke barn blir hentet.

14. Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Når foreldre/foresatte er sammen med barnet ved tilstelninger i barnehagen, har foreldre/foresatte ansvar for barnet sitt. Levering og henting av barna er foreldre/foresattes ansvar. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før de har vært i kontakt med en fra personalet. Barnehagen må få beskjed når andre personer enn vanlig skal hente barnet. Beskjeder til personalet skal ikke formidles gjennom barnet, men direkte til personalet.

Barnehagen har ikke ansvar for medbrakte klær eller andre eiendeler.

De ansatte i barnehagen kan ikke ta med barna som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten foreldre/foresattes skriftlige samtykke. Barn som tas med i privatbil skal være sikret i henhold til veitrafikkloven.

Det skal innhentes skriftlig tillatelse fra foreldre/foresatte før det gjøres filmopptak av barna. Filming som blir brukt til veiledning skal det innhentes særskilt tillatelse til. Ved bruk av levende – eller stillbilder til publisering på Internett, brosjyrer og lignende, skal foreldre/foresatte gi skriftlig samtykke først.

Det skal innhentes skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte før barnet kan delta på badeturer eller aktivitet i svømmebasseng. Deler av personalet i barnehagen skal ha godkjent livredningskurs.

Barn med plass i barnehagen er kollektivt forsikret, i henhold til de til enhver tid gjeldende avtale.

15. Mat

Det skal være to til tre måltider i barnehagen pr. dag. Kaker og godteri må ikke medtas.

16. Internkontroll

Barnehageeier skal ha internkontroll for å sikre at kravene i denne loven med forskrifter følges.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset barnehagens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Ved internkontroll etter denne paragrafen skal barnehageeier:

- a) Utarbeide en beskrivelse av barnehagens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) Ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) Avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) Dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) Evaluere, og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

17. Samtykke

Barnehagen vil innhente samtykke fra foreldre/foresatte til nødvendig behandling av personopplysninger knyttet til barnet og foreldre/foresatte. Formål med innhenting av samtykke til behandling av personopplysninger er å sikre god gjennomføring av barnehagens oppgaver og tjenester. Samtykket gjelder for hele perioden barnet går i barnehagen, men kan når som helst endres eller trekkes tilbake.

18. Samvirkeforetak

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn.

Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesse gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenesten fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelle årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket, å komme barnehagen til gode i sin helhet.

Årsmøte

Årsmøte er foretakets øverste organ. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

Saker som skal behandles på årsmøte:

- Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
- Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
- Gjennomgang av styrets årsmelding.
- Godkjenning av årsregnskapet.
- Valg av styre. Styret skal bestå av en styreleder, og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- Valg av revisor.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.
- Eventuelt forslag til oppløsning.

Styret

Foretakets styre har som oppgave å:

- Lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtevedtak. styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.
- Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.
- Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon, og skal se til at det blir fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem på årsmøtet.
- Representere arbeidsgiversiden overfor personalet. Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

- Være informert om at alle barn er ulykkesforsikret.
- Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeoven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært på styrebehandlingen.
- Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
- Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket forøvrig. Barnehagens drift ledes av daglig leder. Lederens nærmeste overordnede er barnehagens styre.
- Representanter for foreldre og ansatte velges for ett/to år om gangen.
- Styret konstituerer seg selv.

Styrets vedtak:

- Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle 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 styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.
- Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.
- Ved valg og ansettelser er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.
- Daglig leder har møte-, tale og forslagsrett i styret. Leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

Daglig leder

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art, eller av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal minst hver 4 måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

19. Foreldreråd og samarbeidsutvalg

For å sikre et godt samarbeid med hjemmet skal alle barnehager ha et foreldreråd og samarbeidsutvalg, jmf §4 i lov om barnehager.

Barnehagens foreldreråd består av foreldre/foresatte til alle barna. Samarbeidsutvalget består av representanter fra foreldre og ansatte i barnehagen slik at hver gruppe er likt representert. I følge SA sine vedtekter skal vi ha fire representanter fra hver gruppe.

Samarbeidsutvalget skal være rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ for alle parter som på ulike måter har ansvar for innhold og driften i barnehagen. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

Daglig leder i barnehagen skal sørge for at viktige saker legges frem for foreldrerådet og/eller samarbeidsutvalget:

- Samarbeidsutvalget kan forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
- Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- Samarbeidsutvalget skal ha 8 medlemmer, med 4 representanter fra foreldrene og 4 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- Samvirkelaget 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.
- Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for.
- Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkelaget. Tid og sted for møtene skal gå 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.

Daglig leder kaller inn til det første møtet, og utvalget velger selv leder og nestleder. Samarbeidsutvalget velges for et år av gangen.

20. Instruks

Alle ansatte har arbeidsinstruks som er utarbeidet i PBL Mentors HMS system.

21. Vedlikeholds komité

Barnehagen skal ha vedlikeholds komité på to personer. Komiteen har ansvar for å arrangere fellesdugnader etter behov, samt holde kontakt med daglig leder slik at aktuelle gjøremål bli klarlagt og utført. Vedlikeholds komité velges for 1 år om gangen. Daglig leder fører ei vaktmesterliste. Der får alle foreldre/foresatte oppgitt dato for å ha vedlikehold i barnehagen. Dette vil foregå 1-2 helger pr. barnehageår. Representanter som er valgt inn i styret, er fritatt for alt vedlikeholdsarbeid i barnehage.

22. Valgkomite

Barnehagen skal ha en valgkomite som sørger for innstillingsliste til ulike verv i barnehagen. Denne innstillingslisten godkjennes og vedtas på årsmøte.

23. Leke- og oppholdsareal

Barns leke og oppholdsareal følger den veiledende normen i lov om barnehage som er 4 m² per barn over 3 år innendørs og om lag 1/3 mer pr. barn under 3 år. Lekeareal per barn fastsettes når barnehagen godkjennes, og kan fravike den veiledende normen hvis bygningsmessige eller andre forhold taler for det. utearealet bør være om lag 6 ganger oppholdsarealet inne.

24. Mislighold

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtektene, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger kan daglig leder i barnehagen avgjøre at det aktuelle barnet mister plassen. Ved manglende betaling kan barnehageplassen bli sagt opp av daglig leder etter at skriftlig varsel er gitt. Oppsigelsestid er 1 måned fra varsel er gitt.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids, og dette medfører ekstra lønnskostnader, kan daglig leder pålegge foreldre/foresatte å betale denne kostnaden.

Ved mislighold av barnehagens vedtekter, vil skriftlig varsel bli gitt. Etter to skriftlige varsel om mislighold, vil brev med oppsigelse av barnehageplassen bli sendt fra barnehagens daglige leder. Oppsigelsestid er en måned.

25. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

26. Endring av vedtekter

Disse endringene er vedtatt av samarbeidsutvalget og eierstyret i barnehagen høsten 2020. de gjøres gjeldende fra 01.12.20 Vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.