Vedtekter for Fjellstemmen barnehage SA

Selskapsvedtekter etter samvirkeloven – Besluttet av årsmøtet

Barnehagevedtekter etter barnehageloven – Besluttet av styret

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

1. Eierforhold

Barnehagen eies av Fjellstemmen barnehage SA

2. Formål

Barnehagen drives i samsvar med §1 Formål i Barnehageloven. 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 for øvrig (alder, antall barn med særskilt behov).

2. Barn det er fattet vedtak om etter Lov om barneverntjeneste §4-12 og §4-4, 2. og 4.ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen. Krav til dokumentasjon: vedlegg fra sakkyndig instans, f.eks. 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.prioriet prioriteres foran de som har barnehagen på 2.prioritet. Under like forhold tildeles plass ved loddtrekning.

5. Barnehageopptak

Barnehageopptaker er samordnet. Et opptaksutvalg 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 Visma barnehage, eller ved henvendelse til Haugesunds offentlige servicesenter. Søknadsfristen for hovedopptak til nytt barnehageår er 01.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 innenfor oppgitt klagefrist.

6. Oppsigelse av barnehageplass

Du kan si opp barnehageplassen via foreldreportalen Visma barnehage. Oppsigelsestid er 3 måneder. Det betales for barnehageplassen i oppsigelsestiden.
Eier av barnehagen kan si opp barnehageplassen ved manglende betaling.

7. Betalingssatser

Betalingssatsene reguleres i henhold til maksimalgrensen som blir fastsatt av Stortinget, jfr. Barnehageloven §15. Maksimalgrensen gjelder for et heldags ordinært tilbud med avtalt ukentlig opphold på 41 timer. Foreldrebetalingen betales i 11 måneder, hvor juli er betalingsfri måned.
Ved fravær må det betales for barnehageplassen.

8. Redusert foreldrebetaling

Det gis søskenmoderasjon med 30% av foreldrebetalingen for barn nr. 2, og 100 % fra og med barn nr. 3. Søskenmoderasjons 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-, 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.

9. Oppholdstid

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

10. Åpningstider.

Barnehagen holdes åpne hverdager hele året med unntak av:
5 planleggingsdager, onsdag før skjærtorsdag, 1. mai, og alle røde dager.

Normal åpningstid er kl.07.00-16.30
Unntak er: påskeuken, juli og romjulen. Da er barnehagen åpen kl.08.00-15.30.
Dersom foreldre/foresatte i disse periodene har behov for utvidet tilbud, skal barnehagen etterkomme dette innenfor det som regnes som normal åpningstid.

De fastsatte åpningstidene må respekteres. Det forutsettes at foreldre/foresatte leverer og henter innenfor oppholdstiden de betaler for.

11.Ferie

Alle barn skal ha 4 uker 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 ferieuke. 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.

12. Fravær fra barnehagen

Hvis barnet er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så tidlig som mulig.

Barnehagen forholder 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.

13.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 barn 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 barnet. 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 enhver tids gjeldende avtale.

14.Mat

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

15.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 interkontroll 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.

16.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.

17.Samvirkeforetak

Foretakets formål er å eie og drive en 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 og 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 årsmøtet:

- 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.
- Godkjenne årsregnskapet.
- Valg av styre. Styret skal bestå av en styreleder, minst to og høyst fire andre medlemmer, i tillegg til to varamedlemmer.
- Eventuelle 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 møter 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 ansvar for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.
- Styret skal 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 samvirkeloven. 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 for øvrig. 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 stemmeantallet 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 enkelt styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

18.Foreldreråd og samarbeidsutvalg

For å sikre et godt samarbeid med hjemmet skal alle barnehager ha et foreldreråd og samarbeidsutvalg jfr. §4 i Barnehageloven.

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. Ifølge SA sine vedtekter skal det være 4 representanter fra hver gruppe.

Samarbeidsutvalget skal være rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ for alle parter som på ulike måter har ansvar for innholdet 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 forhold til foreldrene.
- Saker som gjelder ansettelser og opptak av barn skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- Samarbeidsutvalget skal ha åtte medlemmer, med fire representanter fra foreldrene og fire representanter 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 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.
- 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 som gangen.

19.Instruks

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

20.Vedlikeholdskomité

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

21.Valgkomité

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

22.Leke- og oppholdsareal

Barns leke- og oppholdsareal følger den veiledende normen i Lov om barnehage som er 4 m^2 pr. barn over 3 år innendørs, og om lag 1/3 mer pr. barn under 3 år. Lekeareal pr. barn fastsettes når barnehagen godkjennes, og kan fravike den veiledende normen hvis bygningsmessige eller andre forhold taler for det. Utearealet bør være om lag seks ganger oppholdsarealet inne.

23.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 et skriftlig varsel er gitt. Oppsigelsestid er en (1) måned fra varsel er gitt.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid, 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 om oppsigelse av barnehageplassen bli sendt fra barnehagens daglige leder. Oppsigelsen er en (1) måned.

24.Oppløsning og avvikling

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

25.Endring av vedtekter

Vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitt stemmer, med mindre samvirkeloven stiller strengere krav.

Sist endring vedtatt på årsmøtet våren 2024: Å*pningstider.*