



Vedtekter for Ringvålskogen Foreldreforening

Vedtatt i ordinært årsmøte 30.03.16

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Ringvålskogen Barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Trondheim kommune.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i Foretaket.

3 Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket.

- Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.
- Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.
- Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd.
- Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon (Vigilo) når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven til medlemmene, såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det, og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen, eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet (Vigilo).

4 Utmelding

Et medlem melder seg ut av foretaket ved at barnehageplassen blir oppsagt. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid (se punkt 21).

5 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem. Daglig leder er fast sekretær for styret og uten stemmerett.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Dersom styreleder ikke er sittende, skal styret så innstiller leder blant sine medlemmer, til valg av årsmøtet. Styret velger selv nestleder blant sine medlemmer.

6 Styrets oppgaver

Styret plikter å sette seg inn i, og lede virksomheten i samsvar med samtlige relevante lover, forskrifter, vedtekter og årsmøtets vedtak. 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 føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering og bemanning av virksomheten.

Styret skal legge strategier, fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon, og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen. Styret skal utarbeide en styreinstruks.

7 Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede 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. Et styremedlem kan delta i saksbehandling og /eller i styremøtet via elektroniske kommunikasjonsmidler som epost, telefon, Skype o.l. Styret kan innkalle varamedlem ved behov.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer *som er med på behandlingen av en sak*, har stemt for. Dersom stemmene står likt, gjelder det som styrelederen 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. Dersom stemmetallet står 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.

8 Daglig leder (styrer)

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

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

Den daglige ledelse 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 skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

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

Daglig leder skal minst hver fjerde 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.

9 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mars 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.

10 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 2 ukers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet.

Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet, skal meldes skriftlig til styret i så god tid, at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

11 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.
- Godkjenning av årsregnskap.
- Valg av styremedlemmer.
- Styreleder velges hvis på valg (jfr. Punkt 5)
- Valg av revisor.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- Eventuelt forslag til oppløsning.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

12 Stemmereglene for årsmøtet

Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Dersom et medlem har mer enn 100 % barnehageplass til og med 200 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet to stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 201 % barnehageplass til og med 300 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet tre stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 301 % barnehageplass til og med 400 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet fire stemmer på årsmøtet.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

Dersom et medlem er forhindret fra å stille til på (ekstraordinært) årsmøte, kan forhåndsstemme avgis som beskrevet i gjeldende møteinnkalling.

13 Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer, med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

14 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 at det har dekket sine forpliktelser.

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmenntilretteleggelse.

15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) kunngjort 29.06.2007, ikrafttredelse 01.01.2008, sist endret 01.01.2016.

Vedtekter for Ringvålskogen Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

16 Eierforhold

Ringvålskogen barnehage eies av Ringvålskogen foreldreforening.

17 Barnehagens formål

Barnehagen skal drive sin virksomhet ut fra en tydelig friluftprofil, og legge til rette for best mulig pedagogisk og trygg bruk av naturen i nærområdet, for barna og for medarbeiderne.

Barnehagen skal tilstrebe at barn under opplæringspliktig alder får best mulig utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal tilstrebe å være en helsefremmende arbeidsplass, i tråd med formålsparagrafen i arbeidsmiljøloven, gjennom å ha et sterkt fokus på godt medarbeiderskap og godt lederskap.

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

18 HMS og beredskap

Barnehagen skal ha et miljø som fremmer helse, trivsel, og gode sosiale og miljømessige forhold, samt forebygger mot sykdom og skade, for barna og for medarbeiderne.

Barnehagen skal følge de krav som til enhver tid ligger i Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv., i tillegg til arbeidsmiljøloven.

Barnehagen skal til enhver tid følge med i utviklingen, og følge de anbefalinger som gis av bl.a. Kunnskapsdepartementet (KD), Utdanningsdirektoratet, og Folkehelseinstituttet, og Trondheim kommune.

Barnehagen skal ha en oppdatert risikoerkjennelse, forholde seg til KDs siste ROS-analyse for barnehagesektoren, og ha et beredskapsapparat som er i stand til å håndtere kriser på en måte som ivaretar barna, medarbeiderne og virksomheten på en tilfredsstillende måte. Det skal gjennomføres brannøvelse og beredskapsøvelse årlig.

19 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

20 Opptak

Opptak av barn skjer etter søknad. Opptaket foretas av daglig leder etter gjeldende kriterier for opptak, vedtatt av styret.

Hovedopptak, Frist: 1.mars

Gjelder barn som i henhold til Lov om barnehage § 12a har rett til barnehageplass, og som står uten barnehageplass. Det må søkes plass innen fristen 1. mars og ønsket oppstartdato er satt til senest august samme år. I lov om barnehage § 12a heter det: "Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august i samsvar med denne loven med forskrift."

Felles kriterier for Trondheimsbarnehagene:

- 1) Barn med nedsatt funksjonsevne, jf. Lov om barnehager §13. Dokumentasjon fra barne- og familietjenesten og/eller sykehus.
- 2) Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester § § 4-12 og 4-4. annet og fjerde ledd.

Våre tilleggskriterier:

- 3) Barn som har søsken i barnehagen prioriteres
- 4) Barn av ansatte prioriteres.
- 5) Barn fra nærmiljøet prioriteres
- 6) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alders og kjønns sammensetning for å sikre en forsvarlig drift.
- 7) Åpne for å ta inn barn fra tilgrensende kommuner.
- 8) Loddrekning hvis flere barn står likt, og vi ikke har nok plasser.

Overflyttingsopptak, Frist: 1.februar

Gjelder barn med barnehageplass som ønsker plass i en annen barnehage fra august samme år og som søker innen fristen 1. februar.

Felles kriterier for Trondheimsbarnehagene:

- 1) Barn med nedsatt funksjonsevne, jf. Lov om barnehager §13. Dokumentasjon fra barne- og familietjenesten og/eller sykehus.
- 2) Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester § § 4-12 og 4-4. annet og fjerde ledd.

Våre tilleggskriterier:

- 3) Barn som har søsken i barnehagen prioriteres
- 4) Barn av ansatte prioriteres.
- 5) Barn fra nærmiljøet prioriteres
- 6) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alders og kjønns sammensetning for å sikre en forsvarlig drift.

Suppleringsopptak, gjennom hele året.

Gjelder barn med og uten barnehageplass som søker utenom frist for hovedopptak eller overflyttingsopptak til ledige plasser i løpet av året.

Felles kriterier for Trondheimsbarnehagene:

- 1) Barn med nedsatt funksjonsevne, jf. Lov om barnehager §13. Dokumentasjon fra barne- og familietjenesten og/eller sykehus.
- 2) Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester § § 4-12 og 4-4. annet og fjerde ledd.
- 3) Barn som mister plassen i barnehage på grunn av nedleggelse eller permisjon/stenging i løpet av barnehageåret, skal prioriteres. Barn som mister plassen ved en planlagt nedleggelse eller permisjon/stenging ved barnehageårets slutt, vil bli ivaretatt ved hovedopptak/overflyttingsopptak.

Våre tilleggskriterier:

- 4) Barn som har søsken i barnehagen prioriteres
- 5) Barn av ansatte prioriteres.
- 6) Barn fra nærmiljøet prioriteres
- 7) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alders og kjønns sammensetning for å sikre en forsvarlig drift.

21 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av Daglig leder etter elektronisk søknad via ID-porten hos www.trondheim.kommune.no, iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder fra og med den 1. i måneden, og skal skje via ID-porten hos www.trondheim.kommune.no. Oppsigelsestiden gjelder også for de som har takket ja til plass, men som ombestemmer seg og ikke benytter plasser. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

22 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

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

Utenom hovedopptak, kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester. Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen, og må inneholde hvilken avgjørelse det klages over, og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

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

23 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret, som etter hovedregel følger vedtak om makspris. Det kreves foreldrebetaling for 11 måneder pr år, hvor juli er betalingsfri.

Følgende rutiner for betaling av kontingent gjelder ved mottatt plass:

- Det er en forpliktelse at foreldre inngår avtalegiro på barnehagekontingenten.
- Dersom betaling ikke finner sted innen fristen, vil det bli utstedt purring/inkassovarsel iht. inkassoloven.
- Ved samlivsbrudd er begge foreldre/foresatte solidarisk ansvarlig for utestående beløp.
- For familier med mer enn ett barn i barnehage gis moderasjon på 30 % for barn nummer 2 og 50 % fra og med barn nummer 3. Familier med barn i barnehage og SFO, gis 25 % moderasjon fra og med barn nummer 2. Moderasjon gis på den rimeligste plassen. Familier med barn i barnehage og SFO, gis 25 % moderasjon fra og med barn nummer 2. Moderasjon gis på den rimeligste plassen.

24 Arbeidstimer

Foreldre/foresatte forplikter å bidra med 10 arbeidstimer pr familie, pr barnehageår. Ved ekstraordinært behov kan man pålegges ekstra timer også utover dette. Hver arbeidstime har en pris på 300 kr., som faktureres ved unnlattelse til å stille på pålagte arbeidstimer.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

25 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.45 mandag til fredag. Foreldre forplikter seg til å overholde barnehagens åpningstider, og respektere medarbeidernes arbeidstid.

Barnehagen holder stengt jul og påske.

Det holdes stengt 2 uker om sommeren, fortrinnsvis i fellesferien.

I tillegg holdes barnehagen stengt på 5 planleggingsdager pr år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

26 Mislighold av forpliktelser

Ved mislighold av en eller flere av de overnevnte forpliktelser (betaling av kontingent, gjennomføring av arbeidstimer eller betaling av gebyr ved unnløst, samt overholde åpningstid), skal Daglig leder skriftlig innkalle foreldrene til samtale, for å komme til en løsning. Ved vesentlig og gjentatt mislighold av en eller flere av de overnevnte forpliktelser, kan Daglig leder si opp barnehageplassen med 31 dagers varsel.

27 Leke- og oppholdsareal

Trondheim kommune sine retningslinjer følges når det gjelder barnehagens norm for arealutnyttning i forhold til leke- og oppholdsareal.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

28 Forsikring

Barnehagen sin avtale med forsikringsselskap angående ulykkesforsikring som dekker barna i barnehagens åpningstider, er tilknyttet medlemskapet i Private Barnehagers Landsforbund (PBL). Barnehagen sin avtale med forsikringsselskap angående personalforsikring, er tilknyttet medlemskapet i PBL.

29 Private Barnehagers Landsforbund (PBL)

Barnehagen er medlem av PBL-A.

Avlønning skjer etter tariffavtale med PBL.

De ansatte har en pensjonsavtale tilknyttet barnehagens medlemskap i PBL.