

**VEDTEKTER FOR
BERGHEIM BARNEHAGE SA**

Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for samvirkeforetaket Bergheim Barnehage SA	3
1 Navn	3
2 Formål	3
3 Medlemskap	3
4 Utmelding	3
5 Styret	3
6 Styrets oppgaver	4
7 Styrets vedtak	4
8 Daglig leder	5
9 Årsmøte	5
10 Innkalling til årsmøte	5
11 Saker som skal behandles på årsmøtet	6
12 Stemmereglene for årsmøtet	6
13 Vedtektsendring	6
14 Oppløsning og avvikling	6
15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)	7
Vedtekter for Bergheim Barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 8.....	8
16 Eierforhold	8
17 Formål	8
18 Opptaksmyndighet.....	8
19 Opptakskrets og opptakskriterier.....	8
20 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist	9
21 Fastsettelse av foreldrebetalingen.....	9
22 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass.....	9
23 Andre opplysninger av betydning.....	9
24 Leke- og oppholdsareal	10
25 Åpningstid og ferie	10
26 Vilkår for kommunal støtte	10
27 Samarbeidsutvalget	11
28 Foreldreråd	11
29 HMS	12
30 Vedtektsendring	12

Vedtekter for samvirkeforetaket Bergheim Barnehage SA

1 Navn

Barnehagens navn er Bergheim barnehage SA og ligger i Trondheim kommune. Barnehagen er et samvirkelag, som er organisert med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

Samvirkefelagets formål er å eie og drive barnehage i Trondheim til beste 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.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om plass 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 når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeføren til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtt 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.

4 Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

5 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 4 og høyst 6 andre medlemmer, i tillegg til ett varamedlem. 2 av styrerepresentantene skal velges av og blant ansatte. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret skal, utenom ansatterepresentantene, velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

6 Styrets oppgaver

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, 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 av virksomheten.

Styret skal 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. 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 alltid utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelse 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.

8 *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 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 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.

10 *Innkalling til årsmøte*

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 1 måneds 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. Styret skal lage fremlegg til sakliste i samsvar med lov og vedtekter.

Forslag til saker fra andelshaverne må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 1 uke før årsmøtet.

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.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

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 ett medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

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 til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

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. Gjenværende midler skal gå til samvirkeformål eller allmenntilgode formål.

15 *Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)*

Dersom ikke annet følger av vedtektene gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.

Vedtekter for Bergheim Barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 8

16 Eierforhold

Bergheim Barnehage SA er et samvirkeforetak.

17 Formål

Barnehagens formål er å eie og drive barnehage i Trondheim. Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

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

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

18 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

19 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Trondheim kommune. Barn som flytter ut av Trondheim kommune kan beholde barnehageplassen til skolestart. Økonomisk tilskudd fra ny kommune skal kreves av Trondheim kommune.

Barnehagen er åpen for barn fra 1 år. Barn som er tildelt plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- A) Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
- B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- C) Søskene av barn som har plass i barnehagen.
- D) 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 vurdert ved hovedopptak/overflyttingsopptak.
- E) Barnehagen skal tilstrebe hensiktsmessig sammensetning av alder og kjønn for å sikre forsvarlig drift. Med balansert kjønnssammensetning menes her like mange gutter som jenter innenfor hver aldersgruppe og avdeling.

F) Søkere som står likt etter ovenstående kriterier blir tildelt plass etter loddtrekning.

20 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 barnehagen etter skriftlig søknad.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er **4** måneder. Oppsigelse av barnehageplassen regnes fra den 01. i påfølgende måned. Oppsigelse av barnehageplassen skjer elektronisk gjennom kommunens opptaksprogram. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

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

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fatter vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkeovens § 23.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

21 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass.

Foreldrebetalingen følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager, kostpenger fastsatt av styret og transportpenger fastsatt av styret i den grad barnehagen arrangerer utflukter ut over det ordinære.

22 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. 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 tre -3- uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen. Ny frist løper fra det tidspunkt søkeren har mottatt begrunnelsen. Selv om klageren har oversett klagefristen, kan klagen tas under behandling dersom det er rimelig at den blir behandlet.

23 Andre opplysninger av betydning

Barnehagevedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen.

Ved aksept av tilbudt plass i barnehagen aksepteres også følgende vilkår:

- Tilbudet om barnehageplass løper fra 1. august i opptaksåret og frem til skolepliktig alder.
- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på dugnader som blir arrangert av barnehagen. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer pr familie. Dugnadsansvarlig kan, i særskilte situasjoner, vedta individuelle tilpasninger med tanke på antall dugnadstimer. Denne adgangen er kun ment å benyttes unntaksvis
- Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 500,- pr. misligholdt dugnadstime
- Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr 200,- pr. påbegynt kvarter
- Før barnet begynner i barnehagen skal det fremlegges erklæring om barnets helse på eget skjema.
- Ved sykdom eller annet fravær, plikter foreldrene å melde fra til barnehagen. Styrer har rett til å avgjøre hvorvidt barnet på grunn av sykdom midlertidig ikke kan være i barnehagen. Ved ulykker, sykdom eller ved mistanke om epidemier avgjør styrer om lege skal kontaktes. Barnets foreldre skal i slike tilfeller varsles.

Styrets medlemmer og de ansatte har taushetsplikt etter barnehagelovens § 44.

24 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.

25 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30, mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager.

I løpet av året holder barnehagen stengt i julehøytiden (fra og med julaften til og med nyttårsaften), påskeuken, samt andre og tredje hele uke i juli.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Disse forsøkes avvirket i forbindelse med kommunens planleggingsdager for grunnskolen. Foreldre/foresatte vil senest <tidsfrist> før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav helst tre uker sammenhengende.

Foresatte oppfordres til å begrense oppholdstiden til gjennomsnittlig 9 timer pr dag.

26 Vilkår for kommunal støtte

Pr. dags dato har barnehagen ingen spesielle vilkår for rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

27 Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SUs uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.

Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.

SU skal ha 5 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.

Barnehagens styre avgjør selv om eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).

SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelse 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.

Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

28 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til SU.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, f.eks. foreldrebetalingen. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.

Foreldreråd holdes minst en gang i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.

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 rådgivende uttalelser 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.

29 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til verktøyet PBL Mentor HMS for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

30 Vedtektsendring

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.

Vedtekter sist endret og oppdatert av styret i styremøte 04.04.22