

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Trollskogen Barnehage Bjørndal SA, org. nr. 967280909.

Vedtatt på årsmøte den 28.04.2014. Endret sist på årsmøte den 03.04.2017.

1. Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Trollskogen Barnehage Bjørndal SA.

Foretaket har forretningskontor i Oslo 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 hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsler, informasjon, dokumenter 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.

4. Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 3.500, pr familie. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

5. 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 et medlem 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, tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet.

6. Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 5 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer. De tilsatte har rett til å kreve at ett styremedlem og en vararepresentant skal velges av og mellom de ansatte.

Varaene plikter å holde seg orientert om styrets arbeide. Foreldrerepresentantenes vara har også møterett på styrets møter.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Styreleder og styremedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

Daglig leder er fast sekretær for styret, med mindre styret velger en annen.

Styret honoreres med samlet inntil kr 30.000,-. Honoraret utbetales for hele styreåret etter virksomhetens årsmøte.

7. 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 samvirkeoven. 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.

8. 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 utgjøre minst 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.

9. 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 en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

10. 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.

11. 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.

12. 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 særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

13. Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har en 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.

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.

14. Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav. Dette gjelder for endringer i vedtektene punkt 1-16 i henhold til Samvirkeloven.

Vedtekter i henhold til Barnehageloven kan endres av styret.

15. 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 allmennyttige formål.

16. Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

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

Vedtekter for Trollskogen Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

1. Eierforhold

Trollskogen Barnehage SA er en selveiende økonomisk forening.

2. Formål

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.

3. Opptaksmyndighet

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

4. Opptakskrets og opptakskriterier

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

1. Barn av andelslagets medlemmer
2. Barn av faste ansatte i barnehagen
3. Barn av ansatte i bedrifter med samarbeidsavtale
4. Barn eller søsken av barn som tidligere har gått i barnehagen.
5. Barn i Bjørndal skolekrets

Barnehagen er åpen for barn fra 0 år. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

1. Iht. barnehageloven § 13 har 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, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
2. Søsken av barn som har plass i barnehagen. Dersom det er flere som påberoper seg søskenprioritet styres det av følgende punkter:
 1. Dato for mottatt søknad ved tidspunkt for ledig barnehageplass
 2. Dato for når første barn ble tatt opp i barnehagen.

3. Daglig leder kan gi nøkkelpersonell, dvs. førskolelærere i pedagogisk lederstilling, fortrinnsrett før andre ansatte ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
4. Søkernes oppførte prioriteringsrekkefølge i søknaden.
5. Barnehagen skal ta hensyn til en hensiktsmessig gruppesammensetning av alder og kjønn samt sikre en forsvarlig drift.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

5. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess med Oslo Kommune/ bydel Søndre Nordstrand. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess. Søknaden sendes til bydel Søndre Nordstrand. Etter avtale mellom daglig leder i barnehagen og bydelsadministrasjonen, sendes tilbud ut fra bydelen; både i hovedopptaket og løpende opptak. Når et barn blir tildelt plass skal det inngås skriftlig avtale med foreldre/foresatte og et eksemplar av "Vedtekter for Trollskogen Barnehage i henhold til barnehageloven § 7" skal levers foreldre/foresatte

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned og skal leveres daglig leder skriftlig eller elektronisk. Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Siste års barn som skal begynne på skolen trenger ikke si opp og avslutter forholdet til barnehagen 1.aug. Ønsker barna å slutte før 1.aug. Gjelder reglene som nevnt ovenfor.

Dersom andel er ervervet, gjelder oppsigelsesfristen selv om barnet ikke har begynt i barnehagen.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig. Oppsigelse av barnehageplassen medfører automatisk utmelding av foretaket.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

6. Foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Varsel om endret betaling må sendes ut før forfall. De til enhver tid gjeldende betalingssetser skal fremgå av oppslag /e-post i barnehagen. Foreldrebetalingen forfaller den 1. i hver måned. Avgiften må betales selv om barnet er fraværende. Juli måned er betalingsfri.

Gradert foreldrebetaling i oppstartsmånedene ved oppstart mellom den 1 og den 15. i måneden, faktureres full pris. Dersom oppstart skjer etter den 15. i måneden, faktureres halv pris av foreldrebetalingen.

Styret kan endre denne bestemmelsen

7. Betalingsmislighold – oppsigelse

Oppsigelse kan gis når det forekommer vesentlig mislighold, dvs. 2 måneder utelatt foreldrebetaling. Foreldreavgiften må purres skriftlig etter 14. dager og varsel om oppsigelsen skal sendes 14. dager etter at purring er sendt. Oppsigelsen skal være skriftlig og begrunnet.

Styret kan endre denne bestemmelsen

8. 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 Oslo Kommune/ bydel Søndre Nordstrand 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).

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

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.
- Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp.

10. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4 kvm. pr. barn. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må allikevel vurderes konkret ved hvert opptak.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

11. Åpningstid og ferie

Barnehagen har åpent 5 dager i uken fra kl. 07.00 – 17.00.

I romjulen, fra og med 24/12 til og med 1/1, holdes det stengt.

Onsdag før skjærtorsdag holdes stengt.

Barnehagen holder stengt to uker om sommeren, i uke 29 og 30. Det praktiseres i tillegg redusert åpningstid i uke 28 og 31, kl 08.00-16.00.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 3 kurs og planleggingsdager.

De fastsatte åpningstider må respekteres. Dersom barn hentes for sent, påløper et gebyr på kr. 300,- pr. påbegynte 1/2time etter åpningstidens slutt. Gebyret påløper uavhengig av årsak til forsinkelse.

Kommer man for sent til henting gjentatte ganger, vil dette ses som mislighold av plassen og kan føre til oppsigelse

Barna skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av året, hvorav minimum to uker skal avvikles sammenhengende i skolens sommerferie.

Innen 1. mai hvert år må foreldrene gi melding om når barna skal ha sommerferie slik at personalet kan planlegge egen ferieavvikling.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

12. HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren PBL Mentor for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

13. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, mv.

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 minst 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Andelslaget avgjør i tillegg 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.
5. 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 å tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
6. 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 andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

14. Foreldreråd

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

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 styrer 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.

15. Reglement

Viser til informasjonsskriv og www.trollskogenoslo.barnehage.no.

16. Dugnadsplikt

Alle foreldre/ foresatte har plikt til å delta på dugnader med minst 3 timer pr halvår.

Halvårene regnes fra 1/1-30/6 og fra 1/7-31/12. Foreldre/ foresatte med flere barn i barnehagen har samme dugnadsplikt som foreldre/ foresatte med ett barn.

17. Taushetsplikt

Ansatte, styremedlemmer og andre tillitsvalgte i andelslaget, plikter å hindre at andre får adgang til det han eller hun i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om som vedrører personlige forhold eller forhold som kan få negative konsekvenser for driften av andelslaget.

Taushetsplikten gjelder også etter av vedkommende har avsluttet tjenesten, vervet eller arbeidet.