

VEDTEKTER

HESTEHOVEN BARNEHAGE

Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for Hestehoven Barnehage SA.....	2
1 Navn	2
2 Formål.....	2
3 Medlemmer.....	2
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.....	2
5 Årsmøte.....	2
6 Årsmøtets oppgaver.....	2
7 Avstemningsregler for årsmøtet.....	3
8 Ekstraordinært årsmøte.....	3
9 Styret.....	3
10 Daglig leder (Styrer).....	4
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.....	4
12 Forelderåd.....	5
14 Oppløsning og avvikling.....	5
Vedtekter for Hestehoven Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7.....	6
13 Eierforhold.....	6
14 Formål.....	6
15 Opptaksmyndighet.....	6
16 Opptakskrets og opptakskriterier.....	6
17 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	6
18 Fastsettelse av foreldrebetalingen.....	6
19 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak.....	7
20 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7.....	7
21 Leke- og oppholdsareal.....	7
22 Åpningstid og ferie.....	8
23 Vilkår for kommunal støtte.....	8
24 HMS.....	8

Vedtekter for Hestehoven Barnehage SA

1 Navn

Foreningens navn er Hestehoven barnehage SA. Foreningen ligger i Lillehammer kommune. Foreningen er en økonomisk forening.

2 Formål

Foreningens formål er å eie og drive barnehage i Lillehammer til beste for medlemmene. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Medlemmer

Foreningen er åpen for foreldre/foresatte til barn med plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å søke om medlemskap samt å betale en årlig kontingent fastsatt av styret. Medlemskap gir ikke i seg selv rett til barnehageplass.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor foreningen, kan foreningen ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Foreningen er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for foreningens økonomiske forpliktelser.

5 Årsmøte

Årsmøtet er foreningen øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

6 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 5 Valg av regnskapsfører og revisor.
- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Avstemningsregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 2 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

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. Møtelederen er styrelederen eller den styret har pekt ut. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
 2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
 3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
 4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
 5. avgrensninger i retten til å tre ut
- krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

8 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av medlemmene krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

9 Styret

Foreningen ledes av styret, som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Alle styremedlemmer pålegges taushetsplikt.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst 6 personer + varamedlemmer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges to vararepresentanter til styret.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

Styret skal sørge for at foreningens formål blir realisert.

Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.

Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.

Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.

Styret ansetter daglig leder.

Foreningen forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.

Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.

Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

10 Daglig leder (Styrer)

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av foreningens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foreningens forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at foreningens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

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

4. Foreningen 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.
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 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 foreningen. 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.

12 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 foreldrerrepresentanter 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.

13 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foreningen kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal foreningens formue etter gjeldsavleggelse tilfalle Roterud Idrettslag.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

Vedtekter for Hestehoven Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

13 Eierforhold

Barnehagen Hestehoven er en selveiende økonomisk forening.

14 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.

15 Opptaksmyndighet

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

16 Opptakskrets og opptakskriterier

Søknad om plass sendes Lillehammer kommune i henhold til reglene for kommunalt opptak.

Opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

- 1) Barn med funksjonshemming. 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) Barn/familie som er anbefalt plass etter faglig vurdering
- 3) Søskene av barn som går i barnehagen
- 4) Barn fra barnehagens nærmiljø

Ved opptak skal det foretas en total vurdering av barnets situasjon og miljøet i barnehagen.

Barnehagen er åpen for barn fra 0 til 6 år. Barn som er tildelt fast plass får beholde plassen til de skal begynne på skolen.

17 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 iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder pr. oppsigelsesdato. 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 juni måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

18 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

19 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 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)

20 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:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt.. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger

Foreldrebetalingen skjer forskuddsvis og innen den 25. i hver måned. Dersom foreldrebetaling uteblir i 3 mnd, bortfaller retten til plassen i barnehagen. Ved for sen betaling tilkommer et gebyr på kr. 100,-.

- Tilbudet om barnehageplass løper fra 0 år og frem til skolepliktig alder.
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.
- 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 med øyeblikkelig virkning.

- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 8 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår.
- Det skal betales kr. 2.500,- i depositum. Pengene vil bli satt inn på egen depositumskonto, og holdes atskilt fra barnehagens øvrige driftsmidler. Depositumet kan ikke ensidig rådes over verken av foresatte eller av barnehagen. Depositumet skal utbetales innen 30 dager etter at barnet har sluttet og kontraktperioden har utløpt. Barnehagen har anledning til å motregne evt. utestående i depositumet.

21 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

22 *Åpningstid og ferie*

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt mellom jul og nyttår, samt påskedagene. I tillegg er barnehagen stengt 4 uker om sommeren. Det er også stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

23 *Vilkår for kommunal støtte*

Her tas det inn eventuelle vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

24 *HMS*

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren Styreassistenten for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.