

**Vedtekter for Akebakken barnehage i henhold til Barnehageloven §7**

Vedtatt i årsmøte 28.3.2012

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1. Eierskap
2. Formål
3. Barnehagens organer
4. Opptak – oppsigelse
5. Arealutnytting
6. Åpningstider
7. Ferie
8. Betaling
9. Mat
10. Helsemessige forhold/fravær
11. Ansvar
12. Daglig leder/personale
13. Mislighold
14. Dugnad
15. HMS
16. **EIERSKAP**

Barnehagen eies og drives av Akebakken Barnehage SA.Det er fastsatt egne vedtekter for samvirkeforetaket.

1. **FORMÅL**

Samvirkelagets formål er på best mulig måte å eie og drive Akebakken barnehage på Tranby i Lier kommune.

**Barnehagen drives i samsvar med:**

1. Lov om barnehager og de til en hver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
2. Vedtekter i Akebakken Barnehage SA.
3. Rammeplanen/Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
4. Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets- og internkontrollrutiner.

**3.** **BARNEHAGENS ORGANER**

**3.1.** **Eierstyret**Samvirkelaget ledes av styret, som er samvirkelagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiverog 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.
Eierstyret skal ha to representanter, derav en vara, fra de ansatte i barnehagen. De ansattes representanter velges på personalmøtet i forkant av årsmøtet.

***Styrets sammensetning:***

Styret skal bestå av minst 3 personer og maks 5 personer 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.

Styreleder velges av styret selv. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder via sekretær, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

***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.

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av 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 saken.

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:***

1. Styret skal sørge for at samvirkelagets formål blir realisert.
2. Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
3. Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
4. Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
5. Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
6. Styret ansetter daglig leder.
7. Samvirkelaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og/eller daglig leder.
8. Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
9. Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
10. Styret skal utarbeide en styreinstruks.

# 3.2. Årsmøtet Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ.

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. Godkjennelse av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
4. Valg av styremedlemmer.
5. Valg av valgkomite.
6. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
7. Eventuelt forslag om oppløsning.
8. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

**3.3.** **Samarbeidsutvalget**

1. Samarbeidsutvalget behandler saker som er viktig for barnehagens drift. Slike saker er blant annet forslag til budsjett, driftsendringer og årsplan. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag, og skal påse at barnehagen drives innenfor rammer gitt av eierstyret og årsmøtet og i nær kontakt med barnehagens leder.
2. Samarbeidsutvalget skal bestå av inntil 6 medlemmer.
3. Samarbeidsutvalget skal ha:
- to representanter fra foreldrerådet
- to representanter fra de ansatte
- en representant fra eierstyret

Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

1. Daglig leder har møte, -tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget.  Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
2. Representanter for foreldreråd og ansatte velges for 1 år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for styrerepresentantene.
3. Samarbeidsutvalget holder møter når det anses som nødvendig av utvalgets leder eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
4. SU’s leder foretar innkalling til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at styreleder har mottatt anmodning om å holde møte.
5. Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør SU lederens stemme.

**3.4** **Foreldreråd**

a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

b) Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.

c) Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.

d)Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, saksliste skal fremlegges ved innkallingen.

e) Barnehagens leder er ansvarlig for utsending av innkalling til det første foreldrerådsmøtet i barnehageåret

f) Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.

**4.** **Opptak**

Daglig leder administrerer opptaket i tråd med samvirkeforetakets vedtekter.

Ved tildeling av plass aksepterer foreldre/foresatte at de har godkjent barnehagens driftsvedtekter og samvirkeforetakets vedtekter, ved at avtalen om at de takker ja til tildelt plass undertegnes.

 Andel kr. 2500,- betales inn på barnehagens konto innen angitt frist på giro.

Det inngås skriftlig kontrakt.

**4.1.Oppsigelse av plass/ medlemsskap**

Plass /medlemsskap av samvirket skal sies opp skriftlig med 2 måneders varsel. Tilbakebetaling av andelen gjøresav daglig leder innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom samvirket har tildelt et nytt barn plassen. Eventuell skyldig oppholdsbetaling, og/eller avgift for ikke utført dugnadsarbeid trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full oppholdsbetaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre.

Det året barnet begynner på skolen, opphører plassen automatisk fra 1. august.

**5. AREALUTNYTTING**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 m2 netto per barn over 3 år, og 5,5 kvm netto for barn under 3 år.

Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes ved ethvert opptak.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager"

**6. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.00 - 17.00. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden, dvs. barna skal være ute av barnehagen til kl. 17.00.

**Barnehagen er stengt:**
- I påskeuken, dvs mandag-onsdag før skjærtorsdag.
- F.o.m. Julaften t.o.m. 1. Nyttårsdag (romjulen).
- To uker i juli.
samt 5 planleggingsdager per år, som det blir gitt nærmere beskjed om i god tid.

**7. FERIE**

Alle barna skal ha **4 uker ferie** i løpet av året. Minimum 3 uker skal avvikles i løpet av sommeren, medio juni – medio august. Dette for å samordne med personalets ferie.

 Foreldrene skal innen 30. april gi melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

**8. BETALING**

Betalingssatsene fastsettes av eierstyret i Akebakken Barnehage SA.

De til en hver tid gjeldende betalingssatser framgår av oppslag i barnehagen.

Det betales for 11 måneder i året.

Avgiften betales i den perioden barnet er tildelt plass. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrebetaling forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

**9. MAT**

Foreldre betaler 250,- pr. mnd. i kostpenger ved full plass. Styret kan endre denne bestemmelsen.

**10. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR**

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

Barn som er syke må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute eller delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal det holdes hjemme.

Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

**11. ANSVAR**

Det er tegnet livsforsikring for barna.

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen uten foreldre/foresatte.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før man har vært i kontakt med personalet. Den som henter barnet, må gi beskjed til personalet før barnehagen forlates.

Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person en den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som henter barnet.

Samvirkeforetaket/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler. Personalet må ikke ta med barna som passasjer i egen bil eller annet transportmiddel uten at det er forskriftsmessig sikring for barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

**12. DAGLIG LEDER/PERSONALE**

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder foretar ansettelser av øvrige personale

Daglig leder rapporterer til eierstyret.

Instruks for daglig leder og personalet fastsettes av eierstyret i barnehagen.

**13. MISLIGHOLD**

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge gjeldende vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og bestemmelser, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrebetaling til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at barnet skal utmeldes. Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsing av andelen med øyeblikkelig virkning.

**14. DUGNAD**

Hver familie plikter å stille på høstdugnad og/eller vårdugnad. I tillegg har hver familie sin vaktmesteruke i egen turnus. Oppgaver etter årstid og barnehagens behov.

Det kreves et gebyr på kr 2500 pr år for ikke utført dugnadsplikt.

***15.HMS***

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Barnehagen bruker PBLs HMS-system. Alle ansatte og vikarer i Akebakken barnehage tar Sikkerhetskortet hvert år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.