

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Collettløkka barnehage SA, org. nr. 982 470 226

vedtatt på årsmøte den 15.11.2012, sist endret den 15.06.2019.

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Collettløkka barnehage 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.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

4 Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett 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 0. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til én barnehageplass. Det er anledning til å betale flere andelsinnskudd.

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 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.

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

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.

6 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer.

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.

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 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 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.

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 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. 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.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

13 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.

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

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

15 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttet 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 (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 14. desember 2007 nr 114.

VEDTEKTER FOR COLLETTLØKKA BARNEHAGE SA

Vedtatt på ordinært årsmøte 15. november 2012.

1 BARNEHAGEN

Collettløkka Barnehage skal drives i samsvar med:

- a) lov om barnehager og de tilhørende forskrifter og retningslinjer
- b) rammeplan for barnehager
- c) vedtekter i Collettløkka Barnehage BA
- d) årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen
- e) lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets-/internkontrollrutiner
- f) forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvtutfoldelse gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

2 OPPTAK

2.1 Overordnet målsetning

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen mht. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas.

2.2 Prioritering

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal normalt opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. 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, jf. Lov om barnehager § 13.
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen.
3. Barn av personale.
4. Barn bosatt i bydel St Hanshaugen og bydel Nordre Aker.

5. For øvrig følger vi opptaksprinsippene til Oslo kommune.

Dersom styret anser det nødvendig å beholde eller rekruttere nøkkelpersonale av hensyn til barnehagens faglige kvalitet, kan styret vedta opptak av barn av nøkkelpersonale utover normalt opptak. Dersom arbeidsforholdet opphører, kan barnet beholde barnehageplassen i inntil tre måneder etter arbeidsforholdets avslutning, eller lenger etter styrets nærmere beslutning.

Søknad om opptak skjer gjennom samordnet opptak i bydel St. Hanshaugen, dette gjelder uavhengig av barnets bostedsbydel. Søknadsfrister er de samme som i samordnet opptak.

2.3 Opptaksmyndighet

Daglig leder fører ventelisten, og gjør innstilling om opptak overfor eierstyret som fatter vedtak. Slikt vedtak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Vedtatt om opptak kan påklages til bydel St Hanshaugen, hvorpå bydelen fatter endelig avgjørelse i samsvar med barnehagens vedtekter. Klage må framsettes skriftlig innen 14 dager etter at vedtak om opptak er gjort kjent.

Ved aksept av tildelt plass aksepterer foreldre/foresatte samtidig barnehagens vedtekter.

2.4 Opptaksperiode

Ved ordinært opptak tildeles plass pr 1. januar i vårhalvåret, og pr 1. og 15. august i høsthalvåret. Ved opptak utenom dette, for eksempel som følge av oppsigelse av plass, ref pkt 2.6, tildeles plass normalt pr den 1. i måneden etter at plassen er stilt ledig. Tildeling av plass tidligere enn dette kan avtales mellom barnehage og foreldre, dersom plassen ledigstilles tidligere eller barnehagens ressursituasjon gir rom for det.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og andelen innløst.

2.5 Permisjon

Permisjonssøknad kan kun innvilges for inntil 12 måneder av gangen. Permisjon avgjøres av eierstyret ut fra en vurdering der hensynet til barnehagens økonomi og muligheten for å få besatt den fristilte plassen vil være avgjørende.

Plassen skal tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak. I permisjonstiden går rettighetene til andelshavere med barn i permisjon over til foreldre/foresatte til barnet som inntrer.

2.6 Oppsigelse av plass

En barnehageplass skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden dersom barnehagen har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

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

Dersom et barn slutter etter 1. mai må det – uavhengig av oppsigelsestiden – betales for mai, juni og juli.

3 AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. 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 konkret ved ethvert opptak.

4 ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent mandag - fredag kl 07.30 - 17.00. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Daglig leder kan bestemme at andelshavere som gjentatte ganger henter barnet etter barnehagens ordinære stengtids skal betale en avgift for dette.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til 9 timer pr. dag. Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt. Eierstyret kan beslutte redusert åpningstid i forbindelse med ferie og høytider.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 dager i året). Nærmere beskjed om dato skal gis minimum 2 måneder i forkant.

5 FERIE

Barnehagen holdes åpen hele året, med unntak av de tre siste ukene i juli. Dersom barna skal ha sommerferie utover de tre ukene barnehagen er stengt, skal foreldrene gi melding om dette så tidlig

som mulig, og senest 1. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges eierstyret til godkjenning.

6 BETALING

Betalingssetningene fastsettes av eierstyret. De til enhver tid gjeldende betalingssetninger framgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året.

Ved fravær må avgiften betales.

Foreldrebetalingen forfaller forskuddsvis den 1. i hver måned.

Avhengig av tildelingsdato i henhold til pkt 2.4, skal foreldrebetaling for den første måneden skje etter følgende prinsipp:

1.-14. i måneden: 100 % av månedssats

15.-31. i måneden: 50 % av månedssats

Ved ordinær tildeling 15. august skal det med andre ord kun betales for en halv måned.

7 MAT

Det skal være 2 måltider i barnehagen pr. dag. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

8 HELSEMESSIGE FORHOLD OG FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke barn må holdes hjemme. Dette gjelder også dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna. Daglig leder avgjør i tilfeller om barnet kan være i barnehagen.

9 ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Den som følger og henter barnet må ikke forlate barnehagen før han/hun har vært i kontakt med personalet.

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

Personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

9 INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

10 MISLIGHOLD

Dersom andelshavere bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger kan Eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Dette gjelder også dersom andelshavere gjentatte ganger unnlater å betale den fastsatte månedlige foreldrebetalingen til rett tid.

Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning. I slike tilfeller gjelder for øvrig regler om tilbakebetaling av andelskapital angitt i pkt 2.6.

11 ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt på ordinært årsmøte 23. mars 2010. Disse vedtektene kan kun endres i henhold til pkt 14 i vedtekter for samvirkeforetaket.

Oslo, 15. november 2012