**VEDTEKTER FOR DRIFT AV HEDENSRUD BARNEHAGE SA**

(Siste endring april 2023)

**1. Eierforhold**

Barnehagen eies og drives av ***Hedensrud barnehage SA.***

**2.** **Barnehagen drives i samsvar med:**

 a) Lov om barnehager og de av Barne- og familiedepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.

 b) Vedtak i Hedensrud barnehage SA.

 c) Plan for barnehagen.

**3. Barnehagens samarbeidsutvalg**

 3.1. Foreldrerådet, de ansatte og eieren velger to representanter hver til barnehagens samarbeidsutvalg.

 3.2. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

 3.3. Representanter for foreldre og de ansatte velges for ett år om gangen. Eieren bestemmer selv funksjonstiden til eierrepresentantene.

 3.4. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

 3.5. Daglig leder står for barnehagens daglige drift. Daglig leders nærmeste overordnede er barnehagens samarbeidsutvalg.

* 1. Barnehagens samarbeidsutvalg er underlagt styret i Hedensrud barnehage SA.
1. **Formål**

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

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

1. **Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn.

**6.** **Opptakskrets og opptakskriterier**

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

1. Andelslagets medlemmer

2. Andre søkere

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

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

1. Barn som har nedsatt funksjonsevne, jmf barnehageloven § 18, og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §4-12 og §4-4 annet og fjerde ledd har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
Dokumentasjon fra sakkyndig instans eller annet må følge søknaden
2. Søsken av barn som har plass i barnehagen.
3. Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
4. Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

 e) Dato for innsendt søknad.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

**7. 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 3 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 oppsigelsestiden, skal foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

**8. Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

 Kontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver påfølgende måned.

**9. 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 barnehagelovens § 18 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 til 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 frem til søkeren. For den som har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene om klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477).

**10.** **Arealutnytting**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4 kvm for barn over 3 år og 5,3 kvm 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.

 Det vises til departementets rundskriv Q-0509.

**11. Åpningstider**

5 dager i uken kl. 07.00 - 17.00, onsdag før Skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

De fastsatte åpningstider må respekteres.

 Barnehagen har 5 planleggingsdager i året, hvor barnehagen holdes stengt.

**12.** **Ferie**

Barnehagen holdes stengt i de tre siste ukene i fellesferien (28, 29 og 30) om sommeren. Alle barn skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret.

 Foreldrene skal innen 1. mai 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. Planen forelegges samarbeidsutvalget i barnehagen til godkjenning innen utgangen av mai.

**13. Mat**

1. Det er 2 brødmåltider i barnehagen pr. dag, hvorav det ene medbringes hjemmefra. Dette gjelder frokosten.
2. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas.

**14. Helsemessige forhold**

 a) Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen. Uregelmessig frammøte uten grunn kan medføre at barnet mister plassen.

 b) Syke barn må holdes hjemme p.g.a. smittefaren.

 c) Hvis barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må det holdes hjemme.

 d) I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

**15. Ansvar**

 a) Barnehagens samarbeidsutvalg er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

1. Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen.

c) Bringing og henting av barna er foreldrene selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen, må ikke forlate det før denne 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.

 d) Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

 e) Medbrakte eiendeler har personalet ikke ansvar for.

f) De ansatte i barnehagen må ikke ta barna med som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten foreldrenes skriftlige samtykke.

**16. Dugnad**

Foreldrene vil to ganger i året bli innkalt til dugnad. Dette er en konsekvens av driftsformen og derfor ikke frivillig. Barnehagens samarbeidsutvalg kan bestemme ordninger for å sikre økonomisk eller annen kompensasjon ved uteblivelse. Dette kan trekkes av innbetalt andel.

**17. Instruks**

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

**18. HMS**

Barnehagen har utarbeidet system for internkontroll, med rutiner for:

 -Brannvern

 -Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

 -Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter

**VEDTEKTER**

# for samvirkeforetaket Hedensrud barnehage SA, org. nr. 961183332

**vedtatt på årsmøte den 22.03.12 sist endret den 22.03.12**

# 1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Hedensrud barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Drammen 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 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 samvirkeloven til medlemmene så lenge 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 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 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer. 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 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 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.

#

# 8 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 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 to 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.

# 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 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.

Dersom et medlem har mer enn 100 % barnehageplass og mindre enn 200 % barnehageplass i barnehagen har medlemmet to stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 200 % barnehageplass og mindre enn 300 % barnehageplass i barnehagen har medlemmet tre stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 300 % barnehageplass og mindre enn 400 % barnehageplass i barnehagen har medlemmet fire stemmer på årsmøtet.

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 samvirkeloven stiller strengere krav.

# 14 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.

# 15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

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