
Vedtekter for Damplassen barnehage SA, Org. 971 521 643

Vedtatt på ekstraordinært årsmøte i Damplassen Barnehage A/L 11.10.1999, sist endret på årsmøte 30.05.2023.

DEL A. VEDTEKTER FOR SAMVIRKEFORETAKET

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

Damplassen barnehage SA, heretter kalt foretaket, er et samvirkeforetak. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser. Foretakets forretningskontor er i Oslo kommune.

2 Formål

Foretakets formål er å skaffe heldagsbarnehageplasser til medlemmene ved å eie og drive barnehagen til det beste for medlemmene og deres barn. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

3 Eieforhold/medlemskap

Damplassen barnehage er drevet som et foreldre-eid samvirke for barn i alderen 1-6 år.

Medlem i Damplassen barnehagesamvirke erverves automatisk for foresatte når man har akseptert tilbud plass for barnet i barnehagen, og opphører når barnet slutter.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent. Medlemmene forplikter seg til å overholde de til enhver tid gjeldende vedtekter, årsmøte- vedtak og vedtak fra styrets side. Medlemmene er også forpliktet til å delta på dugnader i barnehagen.

4 Utmelding og utestenging

4.1 Utmelding

Medlemmer som ønsker å tre ut av foretaket må sende skriftlig varsel om dette til daglig leder i barnehagen med minst *to måneders varsel*.

Når andelseier ikke lenger har barn i barnehagen, opphører medlemskapet. Medlemskap opphører automatisk ved barnehageårets slutt (sommerferien) det året barnet begynner på skolen.

Ved utmeldingsfristens utløp og når medlemmet ikke lenger har barn i barnehagen, har medlemmene som har innbetalt andelsinnskudd krav på å få dette tilbakebetalt.

4.2 Vesentlig mislighold (utestenging)

Styret kan gi skriftlig pålegg om utestenging av medlem dersom vedkommende gjør seg skyldig i vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner taler for dette. Unnlatt betaling av mer enn to måneders oppholdsbetaling utgjør alltid et vesentlig mislighold som kan medføre utestenging. Medlem har rett til å få tilbakebetalt sitt andelsinnskudd.

Ved utmelding og utestenging har foretaket har rett til å motregne forfalte og uforfalte forpliktelser medlem har overfor laget før andelsinnskudd som er innbetalt tilbakebetales.

5 Styret

Styret skal bestå av en styreleder og tre faste medlemmer. I tillegg skal styret ha to representanter fra de ansatte ved barnehagen, hvorav den ene skal være barnehagens daglige leder.

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

Styret er representanter av foretaket og skal velges av årsmøtet. De ansatte velger sin representant.

Styret er beslutningsdyktig når minst tre av medlemmene er til stede. Styret fører møteprotokoll.

Barnehagens daglige leder, samt en representant valgt av og blant de ansatte har møte-, tale- og forslagsrett på styremøtene.

5.1 Styrets oppgaver

Styret har ansvaret for at virksomheten driftes og organiseres forsvarlig og i tråd med enhver tid gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

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 skal på årsmøtet fremlegge forslag til budsjett for inneværende regnskapsår, samt beretning og regnskap for virksomheten i det foregående regnskapsår. Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for marsmøtet.

Styret ivaretar arbeidsgiveransvaret overfor de ansatte i Damplassen Barnehage.

Styret ansetter styrer/daglig leder.

Et styremedlem kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker til styremøtet.

Foretaket forpliktes ved underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan meddele prokura.

5.2 Styreleders oppgaver

- Styreleder skal styre og innkalle til styremøter.
- Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs, men minst 3 ganger i året (faste).
- Styreleder kaller inn til årsmøtet.
- Styreleder har personalansvaret ovenfor daglig leder i barnehagen.
- Styreleder skal følge opp og sørge for at daglig leder gjør sitt arbeid.
- Styreleder kan innkalle til ekstraordinært årsmøte.
- Styreleder har to stemmer.

5.3 Daglig leder (styrer)

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten og skal følge de retningslinjer, vedtekter og pålegg som styret har gitt.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Daglig leder deltar på styremøtene og har tale- og forslagsrett.

Daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker til styremøtet.

Styret og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

6 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste myndighet og avholdes innen utgangen av juni hvert år.

Årsmøtet ledes av styreleder med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

6.1 Innkalling til årsmøte

Styret skal varsle om tidspunkt for årsmøtet, minst *fire uker* før møtet skal avholdes.

Endelig skiftelig innkallelse til møtet skal sendes senest *en uke* før møtet skal gjennomføres.

Innkallingen skal oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Medlem som ønsker saker tatt opp på årsmøtet, må sende inn disse skriftlig til styret i god tid, og senest *to uker* før årsmøtet avholdes. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem *minst en uke* før årsmøtet skal holdes.

På årsmøtet kan bare de saker som står på dagsorden behandles med mindre samtlige på årsmøtet godkjenner at saken tas til behandling.

6.2 Saker som normalt skal behandles under ordinært årsmøte

1. Godkjenning av innkalling og dagsorden.
2. Valg av møteleder (oftest styreleder), referent og to medlemmer til å underskrive protokollen.
3. Gjennomgang av styrets årsberetning.
4. Godkjennelse av årsregnskap.
5. Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
6. Eventuelt forslag til oppløsning.
7. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

Det skal utarbeides en liste over møtende medlemmer på årsmøtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har, samt oversikt over dem som eventuelt møter med fullmakt.

6.3 Stemmeregler for årsmøtet

På årsmøtet har foreldre/foresatte én stemme per barn med barnehageplass. 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.

7 Vedtektsendring

Beslutninger om vedtektsendringer (DEL A Vedtekter for Samvirkeforetaket) fattes med 2/3 flertall av de avgitte stemmene.

8 Ekstraordinært årsmøte

Styret kan kalle inn til ekstraordinært årsmøte. Styret skal også kalle inn til ekstraordinært årsmøte når revisor eller minst 1/10 av medlemmene skriftlig krever dette. Ekstraordinært årsmøte behandler kun de sakene som er varslet i innkallingen.

9 Oppløsning

Vedtak om oppløsning av foretaket blir gjort av årsmøtet med samme flertall som for vedtektsendring. Ved oppløsning har foretakets medlemmer rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd (og eventuelt inntående på medlemskapitalkonti) dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser. Gjenstående midler utover dette forutsettes overført borettslaget Oslo Hagebyselskap med pålegg om at midlene skal anvendes til beste for barn i nærmiljøet.

DEL B. SÆRSKILT OM DRIFT AV DAMPLASSEN BARNEHAGE – BARNEHAGEVEDTEKTER ETTER BARNEHAGELOVEN §7.

10 Formål

Virksomheten skal til enhver tid drives i samsvar med de gjeldene lover, forskrifter og kommunale vilkår for barnehagevirksomhet, barnehagens egne vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse 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 gi «gode hverdager» til liten og stor; alle barna som er i barnehagen, alle som henter og leverer hver dag og for alle ansatte i Damplassen barnehage. Det handler om å ta vare på de «gylne øyeblikkene» og skape rammer som gir rom for trygghet og trivsel, lek og læring.

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

11 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

12 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Oslo kommune, bydel Nordre Aker.

For i de tilfeller barnehagen har ledig kapasitet etter at barn i opptakskretsen er tatt opp i barnehagen, kan barnehagen foreta opptak utenfor opptakskretsen. De samme kriterier som nedenfor gjelder.

Opptak av barn til barnehagen er tilknyttet det kommunale fellesopptaket og foretas av dagligleder etter de til enhver tid gjeldene lover og regler for barnehagens vedtekter.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

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.
2. Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen.
3. Søskene av barn som har plass i barnehagen.
4. Like mange barn av hvert kjønn fra hvert årskull i hver gruppe så langt det lar seg gjøre
5. Barn tilhørende Oslo kommune, Nordre Aker bydel.
6. Barn som har barnehagen som første prioritet.

Ved lik prioritet, etter kriteriene over, besluttes opptak ved loddtrekning.

13 Opptaksperiode, oppsigelse og heving

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.

Det er to måneders gjensidig oppsigelsestid fra den 1. i måneden etter mottatt oppsigelse. Det betales ordinær foreldrebetaling i oppsigelsestiden.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fattet vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovens § 23.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

14 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass.

15 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 tre -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.

16 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 3,5m² leke- og oppholdsareal for barn over 3 år, og 4,5 m² for barn under 3 år.

17 Åpningstid og ferie

Barnehageåret starter første uken i august.

Barnehagens åpningstider er for tiden fra kl. 07:30 til kl. 17:00 mandag til fredag. Barnehagen er stengt alle helligdager.

Barnehagen holder stengt i romjulen (inkludert nyttårsaften), onsdag før skjærtorsdag, og tre uker i juli måned.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt fem planleggingsdager. Disse forsøkes avviklet i forbindelse med kommunens planleggingsdager for grunnskolen. Foresatte vil senest 1 måned i forkant av planleggingsdagene, bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Eventuelle endringer i åpningstidene fastsettes og vedtas av styret.

18 Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget (SU) er et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

- SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. F.eks. årsplan, arealutnyttelse mv. (Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU).
- SU skal ha 4 medlemmer, med to representanter fra foreldrene (en fra Sol og en fra Jord) og to representanter fra ansatte i barnehagen.
- Representantene i SU for Damplassen Barnehage velges på første foresattmøtet på høsten, og velges for ett år av gangen.
- Daglig leder i barnehagen er ansvarlig for at valget blir gjennomført..
- Barnehagens styre avgjør selv om eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).
- Det skal avholdes minimum to SU-møter i året, utover det skal møter i SU avholdes når barnehagen eller foreldre finner det nødvendig.
- Barnehagens daglige leder er ansvarlig for å kalle inn til SU-møtene.
- Det skal føres en egen protokoll for møtene i SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.
- SU konstituerer seg selv. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelsene gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for.

19 Vedtektsendringer

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene («Del B. Særskilt om drift av Damplassen barnehage»). Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse.

20 Opplysningsplikt

Alle ansatte i barnehagen har opplysningsplikt til barnevernet. Vi samarbeider også med andre offentlige instanser for å sikre barna best mulig oppfølging, herunder Pedagogisk psykologisk tjeneste. Ved behov for innhenting av opplysninger vedrørende barnet skal det foreligge samtykke fra foresatte. Enkeltsaker kan rådføres anonymt.

21 Forsikring

Barna er forsikret av barnehagen gjennom en kollektiv ulykkesforsikring, som gjelder så lenge barnet har plass i barnehagen.

De ansatte er forsikret i arbeidstiden av arbeidsgiver i henhold til lov om yrkesskadeforsikring.

22 Internkontroll

Barnehagen er forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldene lover og regler i forhold til internkontrollforskriften og forskriften om miljørettet helsevern i barnehager og skoler jf. Barnehageloven §7. Barnehagens HMS og intern-kontrollsystem skal være tilgjengelig for daglig leder og øvrige ansatte.