

## Driftsvedtekter for Tyttebæret Barnehage SA

### 1. BARNEHAGEN EIES OG DRIVES AV TYTTEBÆRET BARNEHAGE SA

### 2. FORMÅL

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. 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
- hjelpe til å ha omsorg for andre
- gi selvtutfoldelse gjennom allsidig lek- 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. Barnehagen drives med et ideelt, ikke økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- Lov om barnehager <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-6>
- Lov om samvirkeforetak <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2007-06-29-81>

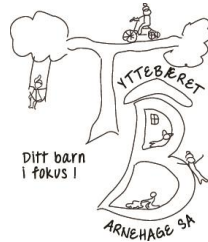
### 3. BARNEHAGENS ORGANER – I HIERARKISK REKKEFØLGE

#### 3.1 Årsmøtet

Årsmøtet er barnehagens øverste organ. Årsmøtet avholdes primært en gang i året, fortrinnsvis innen utgangen av april. Alle andelshavere har møterett og stemmerett. Hver andel (familie) har én stemme på årsmøtet.

#### 3.2 Styret

Styret består av styreleder, nestleder og to styremedlemmer i tillegg til to varamedlemmer. Medlemmene velges av årsmøtet. Det stilles ikke krav til at styrets medlemmer må være andelshavere. Daglig leder er fast sekretær for styret. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. 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. Styret fører protokoll over styresakene.



### Styrets arbeidsoppgaver:

- skal sørge for at barnehages formål blir realisert
- har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning
- har ansvaret for å fastsette budsjettet
- har ansvar for barnehagens regnskapsføring
- fastsetter størrelsen på oppholdsbetalingen, matpenger, gebyr for manglende henting av barn og gebyr for manglende dugnad
- er ansvarlig for å utforme forslag til vedtekter og vedtektsendringer
- ansetter daglig leder
- beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere
- skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter
- har arbeidsgiveransvaret i barnehagen

Styremøter avholdes ca. én gang pr måned.

Ansatte med barn/ andel i barnehagen kan ikke velges som foreldrerepresentant til styret.

### 3.3 Samarbeidsutvalget (SU)

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmet.

Utvalget består av fire medlemmer og velges på høsten. Medlemmene velges for ett år, for perioden medio september til medio september, som følger:

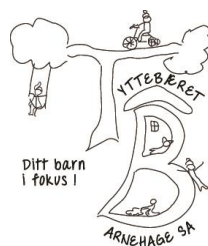
- to forelderårsrepresentanter valgt av og blant FAU-medlemmene
- to ansatterepresentanter

Alle medlemmer av SU har stemmerett.

SU konstituerer seg selv og avholder primært to møter i året. SU kan ha flere møter hvis det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i SU. Barnehagens daglige leder innkaller til det første møtet om høsten. Deretter foretar SU-leder innkallingene. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at utvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møtet. Ved stemmelikhet avgjør utvalgets leders stemme.

SU skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet, personalets forhold til drift samt forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. driftsendringer, årsplan, budsjett, utnyttelse av ute- og innearealer, m.m.

Det føres egen protokoll for SU som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtet skal fremkomme av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig for SUs medlemmer, styret, daglig leder og ellers andre personer SU gir tilgang.



### 3.4 Forelderåd

Forelderådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen.

Rådet møter en til to ganger i året. Ett av møtene bør av praktiske årsaker avholdes samme dag som årsmøtet.

Oppgaver:

- Forelderådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- Forelderådet kan be om å få forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Forelderådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til, og leder møter i forelderådet. Innkalling til forelderådsmøter skjer med 14 dagers varsel, og sakliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til forelderådsmøter.
- Ved avstemming i forelderådet gis én stemme for hver andel og vanlig flertallsvedtak gjelder.
- Det skrives referat fra møtene, som leveres daglig leder og styreleder.

### 3.5 Foreldrenes Arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrenes Arbeidsutvalg består av seks medlemmer, to fra hver avdeling i barnehagen.

Medlemmene velges på foreldremøtet om høsten, for ett år, for perioden medio september til medio september. Gjenvalg er tillatt.

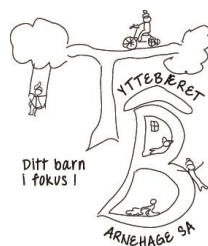
Oppgaver:

- Velge to representanter til SU, Samarbeidsutvalget.
- Ansvar for gjennomføring av dugnader. Primært en dugnad på våren og en om høsten.
- Ansvar for organisering av barnehagens deltagelse i 17.mai-toget.
- Ansvar for sosiale arrangementer som juletefest, sommerfest og andre arrangementer som inkluderer barn og foreldre.
- Er valgkomite for styret før Årsmøtet.
- Referat fra møtene skrives, og leveres daglig leder.

## 4. OPPTAK - OPPSIGELSE

### 4.1 Medlemskap

Medlemskap oppnås, og kreves, ved kjøp av andel ifbm aksept av tilbudt barnehageplass. Én andel gjelder for alle barn i en familie. Andelslaget vil derfor ha skiftende medlemstall og kapital.



#### 4.2 Tilbud

Barnehagen har følgende tilbud:  
100% - 5 dager/uke

#### 4.3 Tildeling av barnehageplass

Søknad om plass gjøres via kommunes nettsider. Gjennom samordna opptak lager daglig leder innstilling til hovedopptak. Dersom det oppstår ledig kapasitet, foretar daglig leder kontinuerlig opptak gjennom hele året, fra kommunes felles venteliste.

Ved opptak av barn i Tyttebæret barnehage legges det vekt på følgende kriterier, i prioritert rekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehagen. 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 barnehagen. Jf Lov om barnehager § 18, med merknader.
2. Barn av fast ansatte i barnehagen.
3. Søskene av barn som har plass i barnehagen.
4. Barn av enslige foresatte.
5. Barn fra hjem hvor det er langvarig sykdom.
6. Barn som i sterk grad trenger miljøforandring.
7. Barn fra hjem hvor de foresatte på grunn av sitt arbeid ikke kan føre tilsyn med barnet.
8. Barn bosatt i kommunen.
9. Barn fra andre kommuner.

Ved prioriteringslikhet vil daglig leder vektlegge at gruppesammensetningen skal være så god som mulig m.h.t. alder, kjønn, etc. Ufødte barn kan ikke påføres ventelisten.

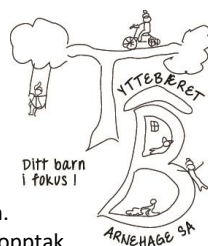
Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste til kommunen ved barnehagemyndigheten. Kommunens klagenemnd er Klageinstans. Klage må framsettes skriftlig innen gjeldene frister.

Ved skriftlig aksept av tilbudt barnehageplass godkjenner foreldrene/foresatte barnehagens og samvirkeforetakets vedtekter.

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

#### 4.4 Utleie av plasser

Andeler kan i hovedregelen ikke overdras/omsettes. Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan for eksempel være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.



Utleie avgjøres av styret og kan besluttes for inntil 12 måneder av gangen.

Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

#### 4.5 Oppsigelse av andel/plass

En andel skal sies opp skriftlig med tre måneders varsel. Oppsigelsestiden regnes fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket. Tilbakebetaling av andelen gjøres av styret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden.

Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling. Styret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

Et barnehageår går fra den 1/8 – 31/7. For skolestartere opphører derfor plassen automatisk 1/8.

## 5. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken og har en planlagt åpningstid kl. 06.45 – 17.00\*

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum 10 timer pr. dag. Foresatte kan søke individuelt om lengre oppholdstid for enkeltbarn. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehagen er stengt alle offentlige høytids- og helligdager, samt onsdag før skjærtorsdag, julaften, romjul\*\* og nyttårsaften. Barnehagen holdes også stengt fem planleggingsdager i året.

\*Merk spesielt at barnehagen *stenger kl 16.30* mandag og tirsdag i påskeuka

\*Merk også at åpningstiden er kl. 7.30-15.30 for tre uker i juli - med mulighet for utvidelse ved skriftlig søknad til daglig leder.

\*\*Mulighet for åpnet i romjul ved skriftlig søknad til daglig leder.

## 6. FERIE

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn skal ha fire hele ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav tre uker skal være sammenhengende i perioden 15/6 til 15/8. Daglig leder kan etter skriftlig søknad gi dispensasjon fra denne bestemmelsen ved særskilte grunner. For barn som begynner på skolen, må tre ukers ferie avvikes innen 31/7, da det nye barnehageåret begynner den 1/8.



Foreldrene skal så snart som mulig gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 20. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

## 7. BETALING

Betalingsattsene fastsettes av styret i samsvar med gjeldene lover og regler. Oppholdsbetalingen forfaller til betaling forskuddsvis **den første i hver måned**. Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri. I forhold til de ordinære betalingsattsene som er fastsatt av styret, innrømmes det 30% moderasjon f.o.m. barn nr 2, og 50% for barn nr 3.

Purring utsendes en gang i måneden med 14 dagers betalingsfrist. Purregebyr påløper. Dersom betaling ikke har funnet sted etter denne frist, sendes saken til inkasso, samtidig som det sendes varsel om oppsigelse av barnehageplassen og andelen f.o.m. den første i påfølgende måned.

Ved fravær må det betales for barnehageplassen. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

## 8. MAT

Det serveres to måltider i barnehagen (lunsj og ettermiddagsmat). For dette betales et månedlig tillegg som fastsettes av styret.

## 9. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Ved oppstart i barnehagen må foreldre/foresatte levere erklæring om barnets helse på eget skjema.

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.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Personalet avgjør i tilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.



## 10. ANSVAR

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

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen, må ikke forlate barnet før det 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.

Samvirket/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet skal 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.

## 11. DAGLIG LEDER/PERSONALE

Daglig leder representerer barnehagen og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder rapporterer til styret.

### Ansettelses

Daglig leder ansettes av styret. Øvrige ansettelses gjøres av daglig leder. Politattest må fremlegges ved alle ansettelses. Dette gjelder også vikarer.

### Instruks

Instruks for daglig leder fastsettes av styret i barnehagen.

Instruks for personale fastsettes av daglig leder i samarbeid med styret.

## 12. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan styret beslutte at det aktuelle barnet skal utmeldes. Styret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet ikke er ute av barnehagen innen stengetid ilegges en bot. Bøtene er graderte etter hvor mange ganger barnet har blitt hentet for sent.  
For 1. gang kr 100,- pr påbegynte kvarter  
For 2. gang kr 200,- pr påbegynte kvarter  
For 3. gang kr 500,- pr påbegynte kvarter



Disse tre gangene gjelder for et barnehageår, altså fra 1. august til 31. juli. Ved gjentatte ganger regnes dette som mislighold av plassen, og plassen kan da sies opp med umiddelbar virkning. Dette gjelder også ved overtredelse av 10-timersregelen omtalt i pkt. 5.

### 13. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Tyttebæret barnehage SA. Styret har myndighet til å endre innholdet. Ved større endringer skal endringsforslag forelegges SU til uttalelse før vedtak i styret.

### 14. DUGNAD

Som andelshaver forplikter hver familie seg til å delta på to dugnader pr. år. Man kan imidlertid kjøpe seg fri for kr 1.000,- pr. dugnad. Dugnadssjefen i FAU kan kontaktes hvis en vil ha en annen dag og/eller utføre andre dugnadsoppgaver.

### 15. REVISJONSHISTORIKK

Revisjonshistorikk		Dato
1	Vedtatt på styremøte	30.05.2012
2	Revidert i styremøte	08.06.2015
3	Revidert i styremøte	10.09.2019
4	Revidert i styremøte. Endret åpningstider for juli.	26.11.2024

Formatert: Innrykk: Første linje: 1,25 cm