

Vedtekter for Gjettum barnehage SA

Vedtatt på ekstraordinær generalforsamling 14.08.1995
Siste oppdaterte vedtekter, årsmøte 27.02.2025

1. Navn og eierforhold

Barnehagen eies av Gjettum barnehage SA.
Beliggenhet i Bærum kommune.

Gjettum barnehage (heretter barnehagen) er en heldagsbarnehage med 3 avdelinger for barn i alderen 0 – null – til 6 – seks – år.

2. Formål

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 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 kunnskap 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 (barnehageloven § 1).

Gjettum barnehage SA skal ikke drives med det formål å oppnå et økonomisk overskudd. Et ev. overskudd skal investeres i barnehagen.

3. Andel/Andelshaver

Gjettum barnehage SA er et andelslag med skiftende medlemstall og kapital. Den enkelte andelseier er bare ansvarlig for verdien av sitt andelsinnskudd.

Hver andel skal være pålydende kr 5 000. Andelen forrentes ikke og utbetales ved utmelding av foreldrelaget.

Årsmøtet fastsetter gjeldende kurs for en andel.

For hvert barn som har plass i barnehagen, skal det tegnes en andel. Det er en forutsetning for tildeling av plass at barnets foreldre/foresatte har tegnet en andel. Andelseier plikter til enhver tid å rette seg etter de regler, retningslinjer og vedtekter som gjelder for barnehagen.

4. Eierstyret

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for samvirkeforetaket og skal være et kontrollorgan for andelslaget/barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom årsmøtene.

Eierstyret skal ha 5 medlemmer. Eierstyret velges på årsmøtet med en funksjonstid på 2 år. Eierstyrets leder velges særskilt med en funksjonstid på 2 år. For øvrig konstituerer eierstyret seg selv.

Eierstyret skal drive andelslaget på best mulig måte, i samsvar med lagets vedtekter og årsmøtets vedtak.

Eierstyret holder møter når det anses nødvendig av eierstyrets leder, eller av et medlem i eierstyret, eller av Samarbeidsutvalget. Lederen foretar innkallingen til eierstyremøte. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at lederen har mottatt anmodning om å avholde møte.

Ved stemmelikhet på eierstyrets møter avgjør lederens stemme.

Barnehagens daglige leder og eierstyrets leder har sammen lagets signatur, videre har 2 styremedlemmer sammen også lagets signatur. Eierstyret velger lagets regnskapsfører. Eierstyret skal føre protokoll fra eierstyremøtene. Protokollen skal være tilgjengelig for andelshaverne og de ansatte.

Foreldrebetalingen fastsettes av eierstyret i Gjetnum barnehage SA og følger makssats fastsatt av Stortingets årlige budsjettvedtak. Eierstyret fastsetter instruks for daglig leder og øvrig personale.

5. Årsmøte

Årsmøtet er andelslagets øverste myndighet.

Ordinært årsmøte skal hvert år holdes innen utgangen av mars måned. Varsling om innkalling gjøres av eierstyret med minst en måneds varsel gjennom brev til de som pr. 1. januar samme år er registrert som andelseiere. Ved varslingen skal det legges ved sakliste.

Innkomne forslag må være styret i hende innen 14 dager før årsmøtet.

Årsberetning, regnskap, budsjett og eventuelle forslag som skal behandles på årsmøtet, skal distribueres sammen med innkallingen, 7 dager før årsmøtet.

Ordinært årsmøte skal behandle følgende saker:

1. Godkjenning av innkalling
2. Valg av 2 andelseiere til undertegning av protokollen
3. Godkjenning av årsmelding
4. Godkjenning av regnskap
5. Disponering av overskudd/underskudd
6. Fastsetting av budsjett
7. Valg av revisor
8. Valg av eierstyre og valgkomité
9. Behandle innkomne forslag

Ekstraordinært årsmøte skal holdes dersom det ønskes av eierstyret eller minst 1/4 av andelshaverne. Ekstraordinært årsmøte innkalles med 7 dagers varsel.

Årsmøtet ledes av eierstyrets leder. Daglig leder skal møte på ordinært årsmøte.

Vedtektsendringer krever 3/4 flertall, for øvrig gjelder alminnelig flertall.
Hver andel gir en stemme.

Andelshavere som er ansatt i barnehagen har ikke stemmerett i lønns- eller personalspørsmål på grunn av inhabilitet.

6. Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barn i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmene og barnehagen.

Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.

Samarbeidsutvalgets leder innkaller til og leder møtet i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøte skjer med 14 dagers varsel. Saker som ønskes tatt opp kan meldes til eierstyret/daglig leder inntil 2 dager før møtet avholdes.

Ved avstemning i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn og vanlig flertallsvedtak gjelder.

7. Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontakt skapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet. Samarbeidsutvalget består av 6 medlemmer. Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger hver to representant til Samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

Representanter for foreldrene og ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyret/daglig leder-representantene.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i Samarbeidsutvalget eller av styret.

Lederen foretar innkallingen til Samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at lederen har mottatt anmodningen.

Samarbeidsutvalget behandler bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten. Samarbeidsutvalget er videre ansvarlig for å arrangere dugnader i barnehagen. Samarbeidsutvalget er underlagt eierstyret i Gjettum barnehage SA.

8. Dugnadsarbeid

Alle foreldrepar/foresatte i barnehagen forplikter seg til å utføre et antall timer andelsinnsats pr. barnehageår. Antall timer fastsettes av eierstyret i Gjettum barnehage SA. Dersom barnet starter i barnehagen på et annet tidspunkt enn ordinær barnehagestart, fastsettes en forholdsmessig andelsinnsats av eierstyret.

Det skal føres oversikt over utført andelsinnsats (dugnadskonto) i henhold til fastsatte rutiner som meddeles alle foreldrepar/foresatte. Dersom hele eller deler av andelsplikten ikke oppfylles, vil aktuelle foreldrepar/foresatte ved barnehageårets slutt faktureres for et beløp pr. time som fastsettes av eierstyret i Gjettum barnehage SA. Manglende betaling av dette beløpet kan medføre at barnet/barna mister plassen.

De til enhver tid gjeldende vilkår og rutiner for andelsinnsats skal fremgå av oppslag i barnehagen og på barnehagens hjemmeside.

9. Opptak og oppsigelse

Opptak av barn skjer i sammenheng med Bærum kommunes felles opptak, i tråd med gjeldende regler og de frister som settes for dette.

For barnehagen vil opptak av barn skje ved en prioritert rekkefølge og sammensetting av gruppene, som jevn fordeling av alder og kjønn i hver av gruppene. Dersom flere barn oppfyller det samme prioriteringskriteriet, vil det barnet som oppfyller et etterfølgende kriterium i prioriteringsrekkefølgen gå foran. Når alt annet er likt for opptaket – det vil si at det er flere barn som fyller kriteriene enn det er plasser – vil det av daglig leder bli foretatt en kontrollert og overvåket trekning i vitners nærvær, som vil bli protokollført.

Den prioriterte rekkefølgen er:

- 1) Barn med prioritet ved opptak jf. barnehageloven § 18:
Barn med nedsatt funksjonsevne. Det skal foretas en sakkyndig vurdering av om barnet har nedsatt funksjonsevne. Og barn det er fattet vedtak om etter barnevernsloven § 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b.
- 2) Søsken av barn som har plass i barnehagen og kommer til å gå sammen med dette søskenet/-nene i barnehagen etter foreldrenes ansiennitet i andelslaget.
- 3) Søsken av barn som har hatt plass i barnehagen det siste året etter foreldrenes ansiennitet i andelslaget.
- 4) Barn bosatt i nærmiljøet i sone 1 definert i sonekart tilgjengelig på barnehagens hjemmeside.
- 5) Barn bosatt i nærmiljøet i sone 2 definert i det ovennevnte kart.

Daglig leder prioriterer øvrige barn, og skal legge vekt på alder, kjønn og gruppesammensetning.

Med «søsken» menes hel- eller halvsøsken. Stesøsken likestilles med hel- eller halvsøsken dersom barnet bor femti prosent eller mer med søskenet som har plass i barnehagen.

Det er en forutsetning for å få tildelt plass i barnehagen at barnet har fulgt og følger det nasjonale vaksinasjonsprogrammet. Unntak kan kun vurderes dersom det er en dokumentert helsemessig årsak til at barnet ikke har fulgt programmet.

Eierstyret kan endre sonekartet tretti dager etter hovedopptaket og frem til 31. desember hvert år, slik at det er tilpasset relevant demografi.

Barnehagen skal etter behov tilby et begrenset antall plasser som delte plasser, med fleksible delingsmodeller.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder.

Søknad om opptak skjer fortrinnsvis på fastsatt kommunalt skjema.

Tilbud om plass vil bli gitt skriftlig og må aksepteres skriftlig innen de gitte frister. Innbetaling av andel skjer i forbindelse med aksept av plass. For øvrig gjelder regler for oppsigelse av plass.

10. Klage og klagerett

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag om søknad om barnehageplass. Søker kan også klage dersom søker verken får sitt første eller andre ønske oppfylt.

Klage på opptaket skal rettes til Bærum kommunes klageorgan, Klageutvalget.

Klagen fremsettes skriftlig og sendes barnehagekontoret. Klagefrist er 3 uker.

Utleie av plasser:

Utleie av plasser kan forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige grunner skulle tilsi at dette er rimelig.

Utleie avgjøres av eierstyret etter innstilling fra daglig leder og kan besluttes for inntil 12 måneder av gangen.

Oppsigelse av plass:

En plass kan sies opp med 3 måneders varsel fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelens verdi gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden.

Dersom man ønsker å ta barnet ut av barnehagen før oppsigelsestidens utløp, blir man fritatt for foreldrebetaling kun dersom et annet barn overtar plassen.

Dersom et barn slutter i mai eller juni må det betales foreldrebetaling ut juni måned, med mindre et annet barn kan overta plassen.

11. Opptaksmyndighet/Samordnet opptak

En samordnet opptaksprosess innebærer at det søkes om barnehageplass til private og kommunale barnehager på et felles søknadsskjema. Søknaden sendes barnehagekontoret.

Barnehagekontoret koordinerer opptaket mellom kommunale og private barnehager. Alle søknader registreres av og bekreftes skriftlig fra barnehagekontoret. Den enkelte barnehage har tilgang til sin egen venteliste. Private eiere tildeler plass i egne barnehager.

Rett til barnehageplass gjelder for familier boende i Bærum. Tilflyttende kan søke når adresse og innflyttingstidspunkt er klart.

Daglig leder fører ventelisten og gjør innstilling om opptak overfor eierstyret og forholder seg ellers til de kommunalt ansvarlige. Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste til eierstyret som fatter endelig avgjørelse i samsvar med disse vedtekter. Klage må fremsettes skriftlig innen 14 dager etter opptak.

12. Åpningstider

Barnehagen holder åpent fra mandag til fredag (5 dager i uken) fra kl. 07.30–17.00.

Barnehagen holder stengt de fire første ukene i juli. Barnehagen holder stengt på virkedager mellom palmesøndag og skjærtorsdag. Barnehagen holder stengt på virkedager mellom julaften og nyttårsaften.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Brudd på dette kan bli ansett som vesentlig mislighold av andelshavernes plikt.

Barna bør ikke ha lengre oppholdstid i barnehagen enn 8,5 timer pr. dag.

Personalet har adgang til 5 planleggingsdager i året, hvor barnehagen er stengt.

13. Ferie

Alle barn skal ha minst 5 ukers ferie i løpet av året.

For å kunne planlegge barnehagedriften og ferieavvikling for de ansatte i sommermånedene, skal alle foreldre senest 15. april gi bindende melding til daglig leder om hvilke uker i juni, juli og august deres barn skal ha ferie. Daglig leder skal innen 1. april sende ut påmeldingsskjema.

Dersom foreldre/foresatte ikke følger kravet om bindende påmelding kan foreldre faktureres for et beløp pr. dag som fastsettes av eierstyret i Gjettem Foreldrelagsbarnehage SA.

14. 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.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid vedtekter gitt av departementet. Det vises til retningslinjer i departementets rundskriv Q-0509.

15. Helse- og hygieniske forhold

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

Daglig leder avgjør om et barn ikke kan være i barnehagen av hensyn til barnet selv eller de andre barna.

16. Betaling

Foreldrebetalingen følger makssats fastsatt av Stortingets årlige budsjettvedtak.

De til enhver tid gjeldende betalingssatser fremgår av barnehagens hjemmeside. Det betales for 11 måneder i året med fritak i juli. Så lenge barnehageplassen opprettholdes, må det betales for denne. Det kan således ikke gis fradrag i foreldrebetalingen for sykefravær og ekstra ferier.

Ved fravær må foreldrebetalingen betales. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrebetalingen forfaller forskuddsvis den 1. i hver måned.

Eierstyret fastsetter betalingssats for matpenger.

17. 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 foreldrebetalingen til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Eierstyret kan kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Innbetalt andelskapital vil kunne avregnes mot manglende foreldrebetaling.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale en bot for å dekke overtidskostnader for personalet.

18. Oppløsning

Oppløsning av Gjettum barnehage SA kan besluttes av årsmøtet med 3/4 flertall. Lokalene med tilhørigheter, samt uteanlegg vil da tilfalle kommunen.

Ved avvikling av Gjettum barnehage skal et ev. driftsoverskudd tilfalle en privat foreldredreven barnehage med samme livssynsplattform som Gjettum barnehage. Barnehagen skal ligge i Gjettum barnehages nærområde.

Dersom andelslaget oppløses, skal andelene tilbakebetales så langt det er midler til dette, med likt beløp pr. andelshaver.

19. Regnskapsfører/Revisor

Samvirkeforetaket skal bruke en autorisert regnskapsfører. Regnskapet skal revideres av registrert eller statsautorisert revisor. Revisor skal påse at regnskapet er ført forsvarlig og i samsvar med god regnskapsskikk.

Revisor skal til årsmøtet avgi en skriftlig revisorberetning.

20. Ansvar

Personalet har ansvaret for barna den tiden de er i barnehagen.

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 skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet. Vedkommende må da fremvise legitimasjon ved henting.

21. Daglig leder/personale

Ansettelse:

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

Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder.

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

22. Internkontroll

Barnehagen skal ha et eget system for internkontroll.

Internkontroll i barnehagen er ment å dekke områder innen helse, miljø og sikkerhet.

Opplegget må være hensiktsmessig og lett å sette seg inn i. Hele personalet må være med i prosessen. Daglig leder, som leder av barnehagen, har ansvaret og må være pådriver for å finne frem til et system for internkontroll som er funksjonelt. Eierstyret har et klart overordnet ansvar i forhold til forskrift om internkontroll.

23. Vedtakelse

Det er en forutsetning for opptak av nye barn i barnehagen at deres foreldre/ foresatte vedtar skriftlig disse vedtekter som bindende.

24. Vilkår for kommunal støtte til drift av private barnehager

I følge § 9 i Forskrift om likeverdig behandling av barnehager i forhold til offentlige tilskudd, kan kommunen sette rimelige og relevante vilkår knyttet til barnehagedriften. Dette gjelder i de tilfeller hvor kommunen yter mer enn den er forpliktet til i henhold til forskriften.

Følgende vilkår er satt for offentlig tilskudd:

1. Dersom kommunen har stilt kommunal garanti for lån, kreves det at et eventuelt driftsoverskudd skal tilbakeføres til barnehagedriften
2. Der kommunen har stilt kommunal garanti for lån, plikter barnehagen årlig å avsette midler til et vedlikeholdsfond.

25. Overskudd/underskudd

Et eventuelt overskudd overføres til barnehagens egenkapital.