



"Gode opplevelser setter spor"

VEDTEKTER

Rustadsaga barnehage SA
General Ruges vei 94
0694 Oslo
Tlf. 23 38 89 60

Mail: bhg@rustadsaga-barnehage.no

Hjemmeside: www.rustadsaga.barnehage.no

VEDTEKTER FOR RUSTADSAGA BARNEHAGE SA

Disse vedtekter for Rustadsaga Barnehage SA er vedtatt av årsmøtet den 12.06.24. Vedtektene består av en del A som gjelder organisering og drift av samvirkeforetaket som eier barnehagen, og en del B som gjelder driften av barnehagen.

DEL A: ORGANISERING OG DRIFT AV SAMVIRKEFORETAKET

§ 1 Samvirkeforetak

Rustadsaga barnehage SA er et samvirkeforetak med skiftende medlemstall og kapital. Samvirkeforetaket er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld. Det enkelte medlem svarer bare med verdien av sin innbetalte andel.

§ 2 Formål innhold

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Oslo kommune til det beste for medlemmene. Virksomheten skal drives i samsvar med gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Det er gitt kommunal garanti for samvirkeforetakets lån. Ved evt. realisering av eiendom/eiendeler, skal Oslo kommune godkjenne disponering av salgssummen. Eventuell avkastning skal brukes til ekstraordinære avdrag på lånene som garantien gjelder for inntil lånet er nedbetalt.

§ 3 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste myndighet.

Hvert medlem med fulltidsplass har én stemme, se for øvrig samvirkelova § 38. Årsmøtet fatter sine beslutninger ved alminnelig flertall blant de fremmøtte medlemmene. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall blant de fremmøtte medlemmene, for øvrig gjelder samvirkelova § 54.

Et medlem kan møte ved fullmektig. Ingen kan være fullmektig for flere enn ett medlem. Fullmakten må foreligge skriftlig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.

Det skal føres møtebok på årsmøtet. Vedtak og stemmefordelingen inntas i møteboken. Liste over deltakerne på årsmøtet legges ved som vedlegg til møteboken, jf samvirkelova § 52.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april. Varsel om årsmøte gis seks uker før dette holdes. Samtidig oppfordres medlemmene å sende inn saker som ønskes behandlet av årsmøte innen innkallingens frist, altså 14 dager før årsmøtet. Merk at denne fristen ikke er en absolutt frist, da medlemmene etter samvirkeloven har rett til å melde inn saker så lenge en revidert innkalling kan nå medlemmene senest en uke før årsmøtet. Innkalling til årsmøte skjer med minst 14 dagers varsel. Ved innkallingen skal det ligge ved sakliste. Eventuelle forslag til vedtektsendringer skal legges til innkallingen.

Ordinært årsmøte skal behandle:

1. Godkjenning av innkalling og dagsorden
2. Valg av møteleder, referent og ett medlem til å undertegne møteprotokollen (sammen med møtelederen).
3. Godkjenning av regnskap.
4. Budsjettorientering.
5. Valg av revisor, og dennes godtgjørelse, jf samvirkelova § 97.
6. Saker om vedtektsendringer.
7. Eventuelle andre saker som fremgår av innkallingen.
8. Valg av medlemmer til styre, arbeidsutvalg, samarbeidsutvalg, og valgkomité.

Ekstraordinært årsmøte avholdes når minst 10 % av medlemmene krever dette, eller når styret finner dette påkrevd, jf samvirkelova § 42. Innkalling til ekstraordinært årsmøte skjer med minst 14 dagers varsel. Ved innkallingen skal det ligge ved sakliste. Eventuelle forslag til vedtektsendringer skal legges ved innkallingen.

§ 4 Styret

Samvirkeforetaket skal ledes av et styre bestående av en styreleder, fem styrerepresentanter og to vararepresentanter. En styrerepresentant skal være ansattes representant som velges av de ansatte. Øvrige representanter velges blant medlemmene av årsmøtet.

Styrerepresentantene skal velges for følgende perioder:

- Styreleder for ett år, Det er en fordel om styreleder har vært medlem/vara i styret minst et år.
- Styrerepresentanter for to år, men for ett år dersom vedkommende har vært møtende vararepresentant i foregående periode
- Vararepresentanter til styret for ett år. 1 Vararepresentant har møteplikt. 1 vararepresentant har møterett, men ikke møteplikt.

Roller i styret:

- En av styrets representanter skal være kontaktperson opp mot samarbeidsutvalget (SU)
- En av styrets representanter skal være kontaktperson opp mot arbeidsutvalget (AU)
- En av styrets representanter skal utnevnes til nestleder
- En av styrets representanter skal utnevnes til økonomiansvarlig
- En av styrets representanter skal utnevnes til referent på styremøtene

De ulike oppgavene og vervene velges av styret når styret konstitueres etter årsmøtet. Faller vervet for en styrerepresentant eller styreleder bort før tjenestetiden er slutt, og det ikke finnes vararepresentanter som kan overta, skal styret sørge for at det innkalles til ekstraordinært årsmøte med suppleringsvalg. Styret kan imidlertid vente til neste ordinære årsmøte dersom styret fremdeles er vedtaksdyktig, jf. samvirkelova § 86.

Styret fatter sine beslutninger med alminnelig flertall blant de fremmøtte styrerepresentantene.

Styret kan deles i undergrupper dersom styret finner det hensiktsmessig.

Leder og en styrerepresentant har signaturen til foretaket.

Styret plikter å drive foretaket på en forsvarlig måte, i samsvar med foretakets vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret har ansvar for at det foreligger et system for internkontroll. Styret skal utarbeide en styreinstruks. Styret velger regnskapsfører. Styreleder innkaller til styremøtene. Det skrives referat fra styremøtene som legges ut på barnehagens nettsider.

Styret har ansvar for barnehagens drift. Vesentlige endringer i driftsansvaret for barnehagen kan ikke gjennomføres uten samtykke fra Oslo Kommune.

Styret ansetter daglig leder i barnehagen. Styret utarbeider stillingsinstruksjoner til de ulike verv i samvirkeforetaket, samt til daglig leder i barnehagen.

§ 5 Daglig leders ansvar og plikter

Daglig leder har hovedansvaret for at hele barnehagen blir en trygg, innholdsrik og målrettet virksomhet. Daglig leder rapporterer til styret.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av den enkelte styrerepresentant. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som en styrerepresentant ber om til samtlige av styrets representanter.

Daglig leder ansetter pedagogiske ledere, barne- og ungdomsarbeidere og pedagogiske medarbeidere. Daglig leder utøver barnehagens arbeidsgiverplikter overfor de ansatte. Daglig leder har møterett, men ikke stemmerett i samvirkeforetakets styremøter. Daglig leder kan innkalle til styremøte.

§ 6 Samarbeidsutvalg (SU) og Foreldrerådet

SU skal bestå av fire representanter - to foreldrerepresentanter, to ansattrepresentanter.

Styret velger en kontaktperson opp mot SU. Styrets kontaktperson har ikke møteplikt, men møterett til SU sine møter.

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

Foreldrerepresentantene velges blant medlemmene på årsmøtet. De to ansattrepresentantene velges av de ansatte. Det er ønskelig at begge faggrupper er representert i SU.

Foreldrerepresentantene velges for 2 barnehageår (2 års periode). Det er ønskelig at representantene velges inn på årsmøtene slik at man unngår å bytte ut begge representantene samtidig. Ansattrepresentanter velges for en periode på ett barnehageår. Dersom SU i løpet av året mister en representant, kan SU selv utnevne erstatter.

Representanter i SU velges inn for barnehageåret. Altså fom. august, tom. juli påfølgende kalenderår. SU konstituerer seg på det første møte i barnehageåret, i august. Daglig leder har ansvar for å kalle inn til dette.

På møtet velges personer til følgende roller: Leder, nestleder og sekretær. Beslutninger fattes med simpelt flertall. Ved stemmelikhet har SUs leder dobbeltstemme. SU er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er til stede.

SU er ansvarlig for:

- å vedta årsplan
- å følge opp brukerundersøkelser
- å avholde foreldreråd
- å følge opp at barnehagen drives etter retningslinjene i barnehageloven
- å følge opp at barnehagen drives etter vedtatt årsplan
- å foreslå tiltak som øker trivsel for barn, foreldre og ansatte

Det skrives referat fra SU møtene som gjøres tilgjengelig på barnehagens nettside.

Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna. SU innkaller til møte i foreldrerådet ved behov.

§ 7 Arbeidsutvalget (AU)

AU skal bestå av fire foreldrerepresentanter samt daglig leder. To velges til planlegging og evaluering av vår- og høstklargjøring, og to velges til dataansvarlig for barnehagens datautstyr. De fire foreldrerepresentantene velges blant medlemmene på årsmøte.

Foreldrerepresentantene velges for 2 år. Det er ønskelig med overlapp i begge grupper så ikke begge foreldrerepresentanter slutter samtidig. Dersom AU i løpet av året mister en representant, kan AU selv utnevne erstatter.

Representanter i AU velges inn for barnehageåret. Altså fom. august, tom. juli påfølgende kalenderår. AU konstituerer seg på det første møte i barnehageåret, i august. Daglig leder har ansvar for å kalle inn til dette. Medlemmene selv utpeker hvem som er leder for arbeidsutvalget.

AU er ansvarlig for at nødvendig for- og etterarbeid i forbindelse med vår- og høstklargjøring og sette opp oppgaver som kan bli utført av foreldrene, samt ansvarlig for at barnehagens datautstyr holdes oppdatert og bistå med veiledning før nytt utstyr kjøpes inn.. Leder og dataansvarlig vil bli kontaktet av Daglig leder ved behov for utbedring av feil og mangler. AU gir et kortfattet referat fra vår- og høstklargjøring til styret. Ved behov for større utbedringer må saken fremlegges styret.

Styret velger en kontaktperson opp mot AU. Kontaktpersonen har ikke møteplikt, men møterett på AU sine møter.

§ 8 Valgkomité

Valgkomiteen skal bestå av to medlemmer valgt på årsmøtet for ett år. Valgkomiteen er ansvarlig for:

- å sette seg inn i styrets og utvalgenes virksomhet, ansvarsområdet samt sammensetning av kompetanse
- å forhøre seg med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
- å foreslå medlemmer for ledige verv i samvirkeforetaket som har kunnskap, tid og interesse for oppdraget

- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag

§ 9 Revisjon

Samvirkeforetakets regnskaper revideres av engasjert revisor.

§ 10 Oppløsning av samvirkeforetaket

Skal samvirkeforetaket oppløses, besluttet dette på to påfølgende årsmøter hvorav ett må være det ordinære årsmøtet. Vedtak om oppløsning krever 3/4 flertall blant de fremmøtte.

Ved oppløsning skal samvirkeforetakets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle samvirkeformål eller allmenntilgunnede formål, jf samvirkeforlova § 135, nr. 4.

§ 11 Tvist

Tvist om tolkning av vedtekter mv. søkes løst i minnelighet.

DEL B: DRIFTEN AV BARNEHAGEN

§ 1 Mål for barnehagedriften

En skal søke å sikre barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i samarbeid med barnas hjem. Barnehagen skal ha en klar friluftprofil hvor natur og uteaktivitet er en viktig del av hverdagen for alle barnegrupper.

§ 2 Opptak/fortrinnsrett

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen mht. alder, kjønn o.l. blir så god som mulig.

Tildelt startdato ved hovedopptak vil skje løpende perioden fra 1. til 31. august. For løpende opptak ut over året, fastsettes startdato ved det enkelte opptak.

Daglig leder kan i særlige tilfeller tillate at barn som fyller ett år innen utgangen av desember det året det søkes om barnehageplass for, kan tildeles plass ved hovedopptaket i mars. Tildeling av plass ved hovedopptaket forutsetter krav til betaling av plassen fra oppgitt startdato i august.

Daglig leder er opptaksmyndighet i samarbeid med bydel Østensjø.

Søknad om barnehageplass skjer gjennom samordnet opptak på Oslo kommune barnehageportalside. For øvrig tas det opp barn løpende gjennom året i den grad plasser blir ledige.

Opptak av barn skjer med utgangspunkt i følgende prioriteringer:

1. Barn som har rett til prioritert plass etter barnehageloven § 13
2. Barn av barnehagelærer ansatt i barnehagen.
3. Søsken av barn som har plass i barnehagen.

4. Barn av faste ansatte i barnehagen.
5. Barn som tilhører følgende skolekretser: Rustad, Nøklevann, Bøler og Abildsø.
6. Øvrige søkere fra Oslo kommune.

Ved søknad om plass må barnehagen gjøres oppmerksom på eventuelt krav om prioritet og Rustadsaga barnehage må være prioritert som nummer en.

For prioritet 2 og 4 gjelder følgende: Hvis nødvendig rangeres søkerne etter hvor lang tid de ansatte har jobbet i barnehagen.

For prioritet 3 gjelder følgende: Hvis nødvendig rangeres søkerne etter hvor lang tid de foresatte har vært medlemmer i samvirkeforetaket/barnehagen.

For prioritet 5 og 6 gjelder følgende: Det legges vekt på en hensiktsmessig alderssammensetning i barnegruppen

§ 3 Medlemmers plikter

Ved tildeling av en plass i barnehagen må det innbetales et andelsinnskudd på kr 5000.

Andelsinnskuddet forrentes ikke. Skal foresatte ha flere barn i barnehagen, må det innbetales et andelsinnskudd pr. barn.

«Medlemmene betaler månedlig oppholdsavgift, 11 måneder i året, slik den til enhver tid er fastsatt av styret. Styret fastsetter også kostpenger. Oppholdsavgiften betales forskuddsvis, og må betales fra barnet er tildelt plass. Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.»

Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass.

Medlemmene må i løpet av eiertiden påregne deltakelse i barnehagens styringsorganer o. l. Det forutsettes videre deltakelse i vedlikehold av barnehagen ved behov og i alle tilfelle halvårlig høst- og vårklargjøring. Styremedlemmers deltakelse på klargjøring er frivillig. Unntatt for dette er medlem fra styret som velges inn i AU.

§ 4 Oppsigelse

Barnets foresatte kan si opp plassen med elektronisk varsel via Oslo kommune barnehageportalside med to måneders oppsigelsesfrist, regnet fra 1. månedsskifte etter oppsigelse. Andelsinnskuddet utbetales senest 15 dager etter oppsigelsestidens utløp.

Barnehagen kan si opp plassen med 1 måneds skriftlig eller muntlig varsel fra den 1. eller 15. i måneden dersom det foreligger ”vesentlig mislighold” av avtalen. Før eventuell oppsigelse skal foresatte gis skriftlig advarsel minst 14 dager før for å få anledning til å rette opp forholdet.

Som vesentlig mislighold regnes:

- a) Dersom plass er tildelt på grunnlag av uriktig opplysning gitt av foresatte
- b) Ved helt eller delvis manglende oppholdsbetaling
- c) Ved vesentlig fravær, uten at fraværet er avtalt med barnehagen
- d) Dersom avtalt oppholdstid overskrides
- e) Dersom særskilte forhold gir grunn til det

I forbindelse med avvikling av barnehagedriften kan barnehagen med en måneds varsel fra den 1. eller 15. i hver måned foreta en generell oppsigelse av samtlige plasser i barnehagen.

§ 5 Åpningstid/oppholdstid

Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl 17.00. Maksimal oppholdstid pr dag er 9 timer.

Barnehagen holder sommerstengt de tre første ukene i juli. I tillegg holdes det stengt i påskeuken og i romjulen, og for øvrig lørdag, søndag, helligdager, offentlige fridager, jul- og nyttårsaften.

Daglig leder kan fastsette avvikende åpningstider.

Blir barnet ikke hentet innenfor barnehagens åpningstid, betales et gebyr som fastsettes av styret.

Daglig leder avgjør om og når barnehagen skal holde stengt i forbindelse med planlegging. Det må påregnes fire planleggingsdager pr. år. Foresatte vil senest 1 måned før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

§ 6 Barnehagens areal

Barnehagens totale lekeareal er 319 m². Innendørs areal pr barn skal være minimum 5,3 m² per barn under 3 år og minimum 4 m² per barn fra 3 år og oppover.

§ 7 Intern-kontrollsystem

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.

§ 8 Vedtektsendringer

Se Del A § 3.