



Barnehagevedtekter for Nansentunet Musikkbarnehage SA

1. Eierforhold

Nansentunet Musikkbarnehage SA er en foreldreeiet barnehage som på best måte skal drive barnehage i Asker for medlemmenes barn. Se for øvrig samvirkets vedtekter for Nansentunet Musikk barnehage SA.

Barnehagens musikkprofil skal gjenspeiles i barnehagens styringsdokumenter, og pedagogiske praksis.

2. Barnehagens formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og utdanning 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 (Barnehageloven § 1 Formål)

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- b) Rammeplan for barnehager
- c) Vedtak i Nansentunet Musikkbarnehage SA
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.
- g) Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr

Versjon:

Dato: 02.06.20

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 020620

Godkjent årsmøtet

3. Barnehagens organer:

3.1 Eierstyret

Eierstyret består av fire andelseiere og to representanter fra de ansatte. Disse velges for minst ett år av gangen (fortrinnsvis to år). Styret konstituerer seg selv. Styrets leder skal være en av foreldrene. Daglig leder i barnehagen fungerer som sekretær for eierstyret.

Regler om styrets vedtak, sammensetning og oppgaver er definert i «Vedtekter for samvirkeforetaket Nansentunet Musikkbarnehage SA»

3.2 Årsmøtet

Årsmøtet er barnehagens øverste myndighet. Det er egne vedtekter for samvirkeselskapet.

3.3 Foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal barnehagen ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg (SU). Barnehageeieren (styret) skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

- a) Foreldrerådet består av alle foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen, og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.
- b) Foreldrerådet velger en representant til samarbeidsutvalget fra hver avdeling. Dette gjøres under foreldremøtet på høsten.
- c) Foreldrerådet har beslutningsmyndighet til å vedta at foreldrebetalingen kan settes høyere enn maksimalsatsen jfr. § 4 i forskrift om foreldrebetaling.
- d) Foreldrerådet skal bli forelagt, og har rett til å uttale seg, i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, som for eksempel foreldrebetalingen.
- e) Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- f) Foreldreråd holdes minst én gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet i mars/april.
- g) Ved avstemming i foreldrerådet gis det én stemme for hvert barn og alminnelig flertallsvedtak gjelder.
- h) Det føres egen protokoll for møte i foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted skal fremkomme av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført.

Versjon:

Dato: 02.06.20

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 020620

Godkjent årsmøtet

Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

3.4 Samarbeidsutvalg (SU)

For å sikre samarbeid med barnets hjem, skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg.

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnet organ.
- b) Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert.
- c) Samarbeidsutvalget skal blant annet behandle årsplanen for den pedagogiske virksomheten, bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. I tillegg skal utvalget ha det overordnede ansvaret for å planlegge samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen som juletreff, sommeravslutning og dugnader.
- d) Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal *ikke* behandles av samarbeidsutvalget.
- e) Samarbeidsutvalget velges for ett år om gangen og konstituerer seg selv (valg av leder og sekretær).
- f) Samarbeidsutvalget holder møter etter oppsatt plan og ved behov. SU-leder innkaller til og leder møtene i Samarbeidsutvalget. Dagsorden skal følge møteinnkallingen.
- g) Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møteleder har stemt for.
- h) Daglig leder i barnehagen fungerer som fast sekretær og har kun tale- og forslagsrett i Samarbeidsutvalget..
- i) Det føres protokoll for samarbeidsutvalgets møter, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

3.5 Foreldremøter

Det skal avholdes minst ett foreldremøte i året. Daglig leder har ansvar for innkalling og gjennomføring.

4.0 Opptak og oppsigelse

4.1 Nansentunet Musikk barnehage SA tilbyr kun 100 % plasser.

4.2 Opptaksmyndighet:

Barnehagen er med i samordnet opptak i Asker kommune.
Søknadsskjema sendes Asker kommune (www.vigilo.no)

Søknadsfrist for hovedopptak er **1. mars** det året søknaden gjelder for.

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen, og lager innstilling i henhold til samordnet opptak og foretar opptak etter punkt 4.1 og 4.2

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret følges opptakets overordnet målsetning: punkt 4.1 og 4.2. Tildeling av plass skal skje skriftlig.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagevedtektene og samvirkevedtektene.

Opptakskrets:

Barnehagens opptakskrets er Asker kommune. For det tilfellet at barnehagen har ledig kapasitet etter at barn i opptakskretsen er tatt opp i barnehagen, kan barnehagen foreta opptak utenfor opptakskretsen. De samme opptakskriterier som nedenfor gjelder.

Opptakskriterier:

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje med utgangspunkt i den overordnede målsetningen (punkt 4.1) og etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Iht. barnehageloven § 13 har 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, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
2. Søsken til barn som på tildelingstidspunktet går i barnehagen. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen prioriteres etter første barns ansiennitet. Plassene tildeles ut fra loddrekning under ellers like forhold.
3. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.

Versjon:

Dato: 02.06.20

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 020620

Godkjent årsmøtet

For øvrig legges det vekt på aldersgruppenes sammensetning av alder og kjønn. Det vektlegges jevnhet av hvert kjønn fra hvert alderstrinn i hver gruppe. Ved likhet vil tildeling av plass gjøres på bakgrunn av barnets alder, det eldste barnet først. Hvis to eller flere søkere stiller med de helt samme kriteriene vil det skje ved loddtrekning.

Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller seks år.

4.3 Klagerett

Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 uker etter at meldingen er mottatt eller søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen jfr. § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og den skal begrunnes. Kommunen skal undersøke de forhold klagen grunnir og forelegge klagen til barnehageeier jfr. forskriftene § 7 og 8.

Den som får medhold i sin klage vil få tilbud om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr. forskriftene § 6.

4.4 Opptaksperiode

Barnehageåret går fra 1.8 til 30.6 hvert år.

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass frem til barnehagen stenger for sommerferie det året barnet begynner på skolen eller til plassen blir oppsagt.

4.5 Oppsigelse av plass

En plass skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel, jfr. samvirkeloven § 22. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Oppsigelsestiden er gjeldende om en takker ja til plass, men ønsker å stå videre på venteliste til den barnehage søkeren har som 1. valg.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden. Plassen kan imidlertid overtas av et annet barn i oppsigelsesperioden dersom barnehagen har fylt opp alle sine plasser og det nye barnet som får tilbud om plass ønsker å begynne før.

Barnehageplass som sies opp fra og etter 1. april må betales ut barnehageåret. Det betyr at barnehageplass som benyttes etter 31.05. faktureres og må betales ut barnehageåret.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Ved flytting ut av kommunen og barnehagen har barn på venteliste som oppfyller barnehagens opptakskriterier, mister man plassen med minimum tre måneders oppsigelse. Det kan imidlertid søkes om å beholde plassen.

5. Leke- og oppholdsarealer

Barnehagens norm for arealutnytting er 4,0 kvm netto leke- og oppholdsareal barn over tre år, og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut i fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved hvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder den til enhver tid gjeldende Lov om barnehager» (rundskriv Q-0902 B).

6. Åpningstider

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.30 – 17.00. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Barnehagen holder stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

7. Ferie

Barnehagen holder stengt 4 uker i juli måned (uke 27, 28,29,30)

Barnehagen følger Asker skolens jule- og påskeferier. Barnehagen holder åpent i vinterferien med redusert bemanning.

8. Betaling

Foreldrebetalingen for plass i Nansentunet Musikkbarnehage følger i hovedregel maksimalpris som blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. Eventuelle endringer ut over maksimalpris fastsettes av foreldrerådet, i samsvar med forskrift 2005-12-16 nr. 1478 Forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Det betales for 11 måneder i året (juli er betalingsfri måned).

Foreldrebetalingen forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Dersom foreldrebetalingen ikke er betalt innen forfall, vil det bli sendt ut purring fra PBL etter 8 dager. 2. gangs purringer er inkassovarsel og har 14 dagers betalingsfrist.

Det sendes skriftlig tilbakemelding fra barnehagen til PBL hvis inndrivelse av manglende betaling skal overlates til inkassobyrå. PBL bruker p.t. Kredinor. Barnehagen har for øvrig rett til å motregne misligholdt foreldrebetaling mot andelsinnskuddet ved opphør av barnehageplassen. Eventuelt overskytende andelsinnskudd tilbakebetales medlemmet.

Eventuell vedvarende manglende foreldrebetaling, kan føre til tap av barnehageplassen. Slikt vedtak fattes av eierstyret iht. til de regler som er fastsatt i barnehagens selskapsvedtekter pkt. 18.

Versjon:

Dato: 02.06.20

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 020620

Godkjent årsmøtet

9. Mat

Kostpengene dekker lunsj 3 dager i uken (hvorav 2 av disse blir levert av ekstern leverandør), melk til hovedmåltid og knekkebrød til ettermiddag. Foreldre tar med frukt samt frokost.

10. Helsemessige forhold/fravær

Hvis et barn blir sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Syke eller sterkt forkjølede barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare. Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

12. Bistand til fellesskapet i barnehagen/dugnad

Foreldre/foresatte oppfordres til å hjelpe til med frivillig arbeid av betydning for fellesskapet i barnehagen. Det innkalles til slike samlinger 1-2 ganger i året, en på høsten og en på våren. Det vil være mulig å utføre sin frivillige arbeidsinnsats i andre perioder ved behov. Arbeid som utføres er hjelp til forberedelser av sosiale sammenkomster for barna og foresatte, ekstra rydding i barnehagen samt hjelp til annet forefallende arbeid.

13. Internkontroll

Barnehagen har internkontrollsystemer i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (interkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Barnehagen bruker PBL Mentor. Daglig leder oppdaterer dette kontinuerlig.

14. Taushetsplikt og opplysningsplikt

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt iht. til Barnehagelovens § 20 og opplysningsplikt iht. barnehagelovens § 21 §22

§ 20 Taushetsplikt

For virksomheter etter denne lov gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f tilsvarende.

§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra kommunens side, og skal av eget tiltak gi sosialtjenesten eller den kommunale helse- og omsorgstjenesten opplysninger om slike forhold. Av eget tiltak kan opplysninger bare gis etter samtykke fra klienten, eller så langt opplysningene ellers kan gis uten hinder av taushetsplikt. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

Versjon:

Dato: 02.06.20

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 020620

Godkjent årsmøtet

§22 Opplysningsplikt til barnevernstjenesten

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenesten

Uten hinder av taushetsplikt skal barnehagepersonalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. Lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige adferdsvansker, jf. Samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra de organer som er ansvarlige for gjennomføringen av lov om barneverntjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

15. Ansvar

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

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

Samvirkeselskapet/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

16. Mislighold

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, samvirkets vedtekter foreldrerådets retningslinjer og beslutninger kan eierstyret gå til oppsigelse av plassen med øyeblikkelig virkning. Vanlige regler for oppsigelse vil da gjelde, se punkt 4.6

17. Endringer av barnehagevedtektene

Årsmøtet kan fatte vedtak om endring av disse vedtektene iht. de regler som er fastsatt i barnehagens selskapsvedtekter pkt. 16. Det kan dog ikke fattes vedtak om endringer som er i strid med ufravikelige regler i barnehage- eller samvirkeoven.

Versjon:

Dato: 02.06.20

Utarbeidet av: Eierstyret

Godkjent av: Årsmøtet 020620

Godkjent årsmøtet

Nansentunet Musikkbarnehage SA Selskapsvedtekter for Barnehagen.

1. Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Nansentunet Musikkbarnehage SA. Barnehagen ligger i Håkavikveien 9, 1390 Vollen i Asker kommune.

2. Barnehagens formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Virksomheten har et ideelt (ikke-kommersielt) formål. Barnehagen skal søke å sikre barnas utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse med barnas hjem. Virksomheten skal drives i samsvar med til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3. Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, blir de medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles skriftlig til daglig leder.

4. Rettslig disposisjonsevne, Ansvar for gjeld

Foretaket er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld. Det enkelte medlem svarer bare for verdien av sin innbetalte andel.

5. Andelsinnskudd.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen.

Hver andel gir rett til plass tilhørende en familie i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaver før andelen overdras til ny andelshaver.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaver. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel. Når man aksepterer tilbud om plass, så aksepterer man dette på de til enhver tid gjeldende vedtekter for barnehagen.

Nansentunet Musikkbarnehage SA har p.t andel kr 3000,- men maksimalt kr 6000,- pr familie. Dersom betaling mangler mister man automatisk plassen(e) dersom gyldig kvittering ikke kan fremvises. Andelens pålydende er uavhengig av plassens størrelse.

Andelen står på egen konto og regnes som deler av barnehagens egenkapital. Barnehagen kan likevel kun forvalte rentene av denne kontoen. Utover dette regnes andelen som sikkerhet ved

Versjon: 1.0

Dato: 090419

Utarbeidet av : Eierstyret i Nansentunet Musikkbarnehage

Godkjent av : Årsmøtet 090419

manglende foreldrebetaling. Foretaket kan fritt motregne krav til andelseier før tilbakebetaling av andelen finner sted. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

6. Utmelding

Et medlem plikter 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, dvs. tre måneder regnet fra den dagen utmeldingen kom frem til foretaket.

Har medlemmet flere barnehageplasser plikter medlemmet 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 tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet.

7. Styret

Foretaket skal ha et styre som består av fire andelseiere og to representanter fra de ansatte. Disse velges for minst et år av gangen (fortrinnsvis to år). Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styreleder og styremedlemmer kan gjenvelges. Ved gjenvalg kan funksjonstiden for styremedlemmer settes til ett år dersom man kun disponerer barnehageplass i denne perioden.

Barnehagen skal ha en valgkomite som innstiller representanter til styret. Valgkomiteen velges av styret. Valgkomiteen skal bestå av minst to representanter.

Styret velges ved årsmøtet, etter innstilling fra valgkomiteen og eventuelle benkeforslag. Styret velger selv styreleder. De ansattes representanter velges blant foretakets faste ansatte og velges for to år. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

8. 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.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar ikke styreleder velger styret en leder for styrebehandlingen.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

Versjon: 1.0

Dato: 090419

Utarbeidet av : Eierstyret i Nansentunet Musikkbarnehage

Godkjent av : Årsmøtet 090419

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 ansvar for at regnskapet og styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelser 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 beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.

Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide en styreinstruks som gir nærmere regler om styrearbeidet og saksbehandlingen.

9. 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.

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.

10. 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 ledelsen omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Versjon: 1.0

Dato: 090419

Utarbeidet av : Eierstyret i Nansentunet Musikkbarnehage

Godkjent av : Årsmøtet 090419

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 ansvaret for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal i møte eller skriftlig gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutvikling.

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

11. Årsmøtet

Årsmøtet er foretakets øverste organ. Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april 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.

12. Innkalling til årsmøte.

Styret innkaller skriftlig til årsmøtet med minst en måneds 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.

Eventuelle saker medlemmene ønsker behandlet på årsmøtet, herunder forslag til vedtektsendringer, må være sendt skriftlig til eierstyrets leder senest 6 uker før årsmøtet. Eierstyret kan også selv foreslå vedtektsendringer. Eierstyret plikter å minne om denne fristen i god tid før årets møte.

Ekstraordinært årsmøte innkalles på samme måte som ordinært årsmøte, men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak.

13. 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.
- ✓ Godkjenning av årsregnskap.
- ✓ Valg av styremedlemmer.
- ✓ Eventuelle forslag til vedtektsendringer.

Versjon: 1.0

Dato: 090419

Utarbeidet av : Eierstyret i Nansentunet Musikkbarnehage

Godkjent av : Årsmøtet 090419

- ✓ Eventuelt forslag til oppløsning
- ✓ Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

14. Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet er bestemt. Hvert medlem kan møte med fullmakt på årsmøtet, men ingen kan inneha fullmakt for mer enn ett medlem. Fullmakt må legges frem skriftlig og være datert.

Andelshavere som skylder mer enn tre måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

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.

15. Ansvar og plikter

Barnehagen har begrenset ansvar. Den enkelte eier svarer bare for verdien av sin innbetalte andel. Alle medlemmer stiller likt med hensyn til rettigheter og plikter i barnehagen.

Eierstyret organiserer og leder foreldrearbeidet. Praktiske oppgaver kan bli delegert til SU eller foreldreråd.

16. Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendringer krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav.

17. Oppløsning og avvikling

Vedtak om oppløsning av foretaket kan bare fattes av årsmøtet med minst to tredjedels flertall. Det kreves videre at minst $\frac{3}{4}$ av andelshaverne møter ved årsmøtet for at vedtak om oppløsning skal være gyldig.

Ved oppløsning skal foretakets verdier anvendes på følgende måter:

1. Betaling av samvirkeforetakets gjeld
2. Innløsning av andelene til deres pålydende
3. Ytterligere overskudd skal gis som gave til beslektet virksomhet eller til kulturelt arbeid i Asker

18. Sanksjoner og eksklusjon

Medlemmer som overtrer vedtektene eller vedtak fattet i eierstyret, skal første gang gis en skriftlig advarsel av eierstyret. Vedkommende plikter å betale erstatning for skade eller tap som er påført foretaket eller andre medlemmer.

*Nansentunet Musikkbarnehage
Vedtekter for barnehagen*

Eierstyret kan fatte vedtak om eksklusjon av et medlem. Eksklusjonskriterier kan være manglende månedlige foreldrebetaling, eller annen særdeles grov overtredelse av vedtekter eller vedtak gjort i eierstyret. Slikt vedtak kan ankes til årsmøtet.

Dersom eksklusjon vedtas med bakgrunn i manglende foreldrebetaling, skal følgende gjelde:

- ✓ Etter tredje gangs forsøkelse med et etterslep på én måned eller mer gis foreldre skriftlig advarsel fra eierstyret.
- ✓ Dersom forholdet ikke er rettet opp innen én måned etter at skriftlig advarsel er sendt, blir medlemmet ekskludert fra Nansentunet Musikkbarnehage Sa. Medlemmet er da pliktig til å overdra andelen tilbake til foretaket.

19. Tvisteløsning

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolking av vedtekter eller vedtak i eierstyret, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger. Dersom slike forhandlinger ikke fører frem, skal tvisten avgjøres etter tvistelovens alminnelige bestemmelser. Vedtatt verneeting er Asker og Bærum Tingrett.

20. Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr 81 i punkt 16.



Nansentunet Musikkbarnehage SA

AVTALE OM BARNEHAGEPLASS

Vi har gleden av å tilby barnehageplass fra høsten 2020!

1.

2.

Fødselsnummer (11 siffer)

Fødselsnummer (11 siffer)

OG

Nansentunet Musikkbarnehage SA org. Nummer 983 502 172

har i dag inngått følgende avtale:

1. Type barnehageplass

Nansentunet Musikkbarnehage SA stiller til disposisjon 100 % plass for, (barnets navn) **født** (Barnets fødselsdato), fra **01.08.20** og frem til det året barnet begynner på skole.

2. Betaling for barnehageplassen

Foreldrebetalingen er per 01.08.19 kr 3.135,- per mnd. Det betales for 11 mnd. per år (juli betalingsfri). Barnehagen sender faktura på betalingsbeløpet som forfaller forskuddsvis den 1. i forutgående måned.

De(n) som signerer denne avtalen, er ansvarlig for betaling for barnehageplassen, også etter eventuelt samlivsbrudd. Barnehagen forbeholder seg rett til kun å forholde seg til den barnet bor fast hos etter bruddet.

Dersom barnehagen ikke kan tilby barnehageplassen på grunn av forhold utenfor barnehagens kontroll, har foresatte ikke rett til misligholdsbeføyelser.

3. Andelsinnskudd

Samvirkeforetaket er åpent for foresatte som har plass i barnehagen. Når foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert. Det vises for øvrig til samvirkevedtektene. Andel er kr 3 000 og faktureres på første faktura i august.

4. Matpenger

Barnehagen tilbyr mat til barna. Matpenger er per i dag kr. 400 per måned, og kommer i tillegg til foreldrebetalingen. Matpenger forfaller forskuddsvis den 1. i forutgående måned.

5. Åpningstider og ferie

Barnehageåret starter 01.08

Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl. 17.00 mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehagen følger skolens ferie i forbindelse med jul og påske.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs/planleggingsdager. Disse forsøkes avvirket i forbindelse med kommunens planleggingsdager for grunnskolen. Foresatte vil senest en måned før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Alle barn i barnehager skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret. Barnehagen holder stengt uke 27.28.29 og 30.

6. Dugnad

Foresatte som benytter barnehageplass oppfordres til å delta på dugnad som blir arrangert 1-2 ganger per barnehageår.

7. Oppsigelse/heving av barnehageplass

Oppsigelsestid på barnehageplassen er tre måneder fra den dagen oppsigelsen kom frem til mottaker. Oppsigelse skal skje skriftlig.

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 oppsigelse av barnehageplassen skal andelen innløses av barnehagen. Andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver, og senest innen to måneder etter oppsigelsesfristens utløp.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fatter vedtak om oppsigelse eller heving. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovens § 23.

Før oppsigelse på grunn av betalingsmislighold skal barnehagen skriftlig varsle foresatte om konsekvensen av misligholdet, samt gi en frist på 14 dager til å rette opp forholdet.

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.

Barnehagens mislighold:

Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning

8. Sykdom, helsekontroll av barn og medisinerings

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Barnehagen avgjør om et barn er frisk nok til å oppholde seg i barnehagen. Ved smittsom sykdom i barnets hjem skal barnehagen varsles.

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 23. Medisinerings av barn under opphold i barnehagen er foresattes ansvar. Daglig leder i barnehagen kan inngå egen avtale med foresatte om medisinerings av barn.

9. Håndtering av personopplysninger i barnehagen

Barnehagen håndterer personopplysninger om barn og foresatte som er nødvendige for å kunne gi et forsvarlig barnehagetilbud.

Formålet med behandling av personopplysningene er for å gi forsvarlig omsorg av barnet. For det tilfelle foresatte ønsker informasjon om personopplysningene som håndteres i barnehagen, skal daglig leder kontaktes.

Avtalen om barnehageplass gir rettslig grunnlag for å håndtere personopplysninger som er nødvendige for å gi et forsvarlig barnehagetilbud. Håndtering av opplysninger utover dette skal baseres på samtykke fra foresatte.

Personopplysningene håndteres i henhold til krav i relevante lover, forskrifter og interne rutiner, slik at bare personer med innsynsrett og ansatte med tjenstlig behov, får kjennskap til opplysningene. Opplysningene arkiveres i barnehagen slik at opplysningene skal være beskyttet fra uvedkommende, men samtidig tilgjengelig for ansatte ved behov.

Opplysningene oppbevares så lenge barnet har plass i barnehagen. Når barnet slutter i barnehagen, vil opplysningene enten overføres til foresatte eller bli makulert av barnehagen.

Foresatte har rett til å anmode daglig leder om innsyn i personopplysningene samt rett til korrigering eller sletting av opplysningene. Foresatte har videre rett til å protestere mot behandling av personopplysninger, men dette må vurderes i henhold til barnehagens behov i forhold til å kunne gi et forsvarlig tilbud.

For det tilfelle behandlingen av personopplysninger baseres på samtykke, har foresatte anledning til når som helst å trekke samtykke tilbake.

For det tilfelle foresatte ikke aksepterer å gi nødvendige personopplysninger som barnehagen anser nødvendig, kan konsekvensen bli at barnehageplassen opphører.

Foresatte har adgang til å klage på barnehagens håndtering av personopplysninger til Datatilsynet.

10. Forsikring

Barna er forsikret gjennom Gjensidige forsikringsselskap.

11. Vilårsending

Styret i Nansentunet Musikkbarnehage SA forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Vilårsending gir foresatte rett til å si opp plassen med to måneders oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.

Denne avtalen er utferdiget i to -2- eksemplarer, hvorav partene beholder ett hver.

Ved signering av denne avtale aksepterer partene at de til enhver tid gjeldende vedtekter for barnehagen er del av avtalevilkårene. Kopi av vedtektene, barnehagens reglement, informasjon om registrering av personopplysninger følger vedlagt. følger vedlagt.

Nansentunet Musikk barnehage Sa

Barnehagens navn

Asker

Sted / dato

Underskrift daglig leder

Sted / dato

Underskrift foresatte

☐

Mor

☐

Far

☐

Andre, spesifiser under:

Navn / adresse / postnummer og -sted / telefon