

# VEDTEKTER FOR STIFTELSEN SR-BANK BARNEHAGE



Sist endret 06.04.2016



## Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for Stiftelsen SR-Bank Barnehage BA .....	4
<b>1 Navn .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Formål .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Grunnkapital .....</b>	<b>4</b>
<b>4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld .....</b>	<b>4</b>
<b>5 Styret.....</b>	<b>4</b>
<b>Styrets sammensetning:.....</b>	<b>4</b>
<b>Styrets arbeidsform .....</b>	<b>5</b>
<b>Styrets arbeidsoppgaver: .....</b>	<b>5</b>
<b>6 Daglig leder (Styrer).....</b>	<b>6</b>
<b>7 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.....</b>	<b>6</b>
<b>8 Foreldreråd .....</b>	<b>7</b>
<b>9 Omdannelse/avvikling.....</b>	<b>7</b>
Vedtekter for Stiftelsen SR-Bank Barnehage i henhold til Barnehageloven §7 .....	8
<b>10 Eierforhold .....</b>	<b>8</b>
<b>11 Formål .....</b>	<b>8</b>
<b>12 Opptaksmyndighet.....</b>	<b>8</b>
<b>13 Opptakskrets og opptakskriterier .....</b>	<b>8</b>
<b>14 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist .....</b>	<b>9</b>
<b>15 Fastsettelse av foreldrebetalingen.....</b>	<b>9</b>
<b>16 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak.....</b>	<b>9</b>
<b>17 Andre opplysninger av betydning, jfr. Barnehageloven § 7.....</b>	<b>9</b>
<b>18 Leke og oppholdsareal.....</b>	<b>10</b>
<b>19 Åpningstid og ferie .....</b>	<b>10</b>
<b>20 Vilkår for kommunal støtte .....</b>	<b>10</b>
<b>21 HMS.....</b>	<b>10</b>

# Vedtekter for Stiftelsen SR-Bank Barnehage BA

## 1 Navn

Barnehagens navn er Rognebærhagen barnehage, registrert som Stiftelsen SR-Bank Barnehage i Brønnøysundregisteret. Barnehagen er en selveid stiftelse opprettet av ansatte i SR-Bank.

## 2 Formål

Stiftelsens formål er å eie og drive Stiftelsen SR-Bank Barnehage, og gi et forsvarlig barnehagetilbud til barn av ansatte i SR-Bank Gruppen, og til de barn som ellers blir tildelt plass i barnehagen. Virksomheten har et ideelt (ikke-økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet

## 3 Grunnkapital

Stiftelsens grunnkapital er barnehagen Stiftelsen SR-Bank Barnehage med tomt, innbo og løsøre. Stiftelsens grunnkapital var på stiftelsestidspunktet et etableringstilskudd på kr 1.500.000,- gitt av SR-Bank.

## 4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld

Stiftelsen er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld

## 5 Styret

Stiftelsen ledes av styret, som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er **arbeidsgiver** og har dermed arbeidsgiveransvar for barnehagen. Styret har **ansvaret** for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er **arbeidsgivers representant** i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av 6 personer og oppnevnes slik:

- 2 fra SR-Bank, fortrinnsvis fra hhv ledelsen og tillitsvalgte
- 2 fra foreldrerådet i barnehagen
- 2 fra de ansatte i barnehagen

Barnehagens daglige leder møter i styret uten stemmerett.

Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges to vararepresentanter til styret. Disse møter på styremøtene uten stemmerett. Dersom et styremedlem har forfall trer en av vararepresentantene inn i dennes sted.

Styret velger selv sin leder og sekretær. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

### Styrets arbeidsform

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmer og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med minst 5 dagers frist.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmer så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styreleder. Deltar ikke styreleder, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle medlemmene av styret så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandling av saken.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for.

Ved valg anses den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet gjelder det møtelederen har stemt for.

Er ikke styreleder tilstede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

### Styrets arbeidsoppgaver:

Styret skal sørge for at stiftelsens formål blir realisert.

Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning

Styret er ansvarlig for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet sammen med styrets beretning skal forelegges årsmøtet.

Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn og gebyr for manglende dugnad.

Styret ansetter daglig leder

Stiftelsen forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.

Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

Styret skal utarbeide en styreinstruks

## **6 Daglig leder (Styrer)**

Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av stiftelsens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter stiftelsens forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at stiftelsens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

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

## **7 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.**

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Samarbeidsutvalget skal ha ansvar for dugnad og sosiale tilstelninger utenom barnehagens åpningstid.
2. Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 6 medlemmer, med 4 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte.
4. Stiftelsen avgjør selv om de som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere repr. enn foreldrene/ansatte har.
5. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. 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 tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende stiftelsen. 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.

## **8 Foreldreråd**

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen
2. Foreldrerådet velger 2 repr. til styret og 4 repr. til samarbeidsutvalget
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Alle avgjørelser av prinsipiell betydning eller av viktighet skal treffes på foreldrerådet.
4. Barnehagens daglige leder har ansvar for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst to ganger i året, det ene gjerne i forbindelse med årsmøtet. Innkallelse til et slikt møte foretas av daglig leder når dette besluttet av styret eller kreves av foreldre/foresatte som til sammen har minst 3 barn i barnehagen. Innkalling foretas med minst fem dagers varsel ved oppslag i barnehagen.
6. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme pr. fremmøtt familie, og alminnelig flertallsvedtak gjelder. Foreldrerådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av familiene er representert
7. Vedtektene kan endres etter beslutning av foreldre/foresatte som til sammen representerer  $\frac{3}{4}$  av fremmøtte familier. Forslag til endringer må leveres styret skriftlig og senest 14 dager før foreldrerådsmøtet. Endringer av vedtektene skal sendes Stavanger Kommune og Fylkesmannen i Rogaland til orientering.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder og de personer foreldrerådet gir tilgang.

## **9 Omdannelse/avvikling**

Dersom stiftelsen omdannes eller avvikles, skal kapitalen som er igjen etter at kreditorenes krav er dekket brukes på en måte som samsvarer med stiftelsens formål eller et beslektet formål. Hvis dette ikke er mulig, skal kapitalen i stedet gå til et allmenntillegget formål.

# Vedtekter for Stiftelsen SR-Bank Barnehage i henhold til Barnehageloven §7

## 10 Eierforhold

Barnehagen er en selveid stiftelse

## 11 Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

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

## 12 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen

## 13 Opptakskrets og opptakskriterier

Vi følger gjeldende opptaksregler i Stavanger Kommuner der søker må ha Rognebærhagen på 1 prioritet

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

- 1) Barn av ansatte i SR-Bank
- 2) Barn av ansatte i datterselskaper i SR-Bank Gruppen
- 3) Barn hjemmehørende i Madlamark, Madlavoll og Hafrsfjord skolekrets
- 4) Barn hjemmehørende i Madla bydel
- 5) Barn hjemmehørende i Stavanger kommune

Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. Barn som er tildelt plass får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år.

Daglig leder foretar opptak av barn på bakgrunn av barnehagens fastsatte opptakskriterier og opptakskrets. Fra og med 2004 er barnehagen en del av samordnet opptak mellom alle barnehager innenfor Stavanger kommune.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

- A) 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. Dette gjelder blant barna innenfor opptakskretsen.
- B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen



- D) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetting og sikre en forsvarlig drift

Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **14 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

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 iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 mnd. fra den 1. i måneden. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **15 Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Vi følger makspris som er bestemt av myndighetene. Foreldre gis mulighet til å søke om moderasjon i foreldre betalingen. Dette kan søkes om via Stavanger Kommunes hjemmesider.

#### **16 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 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 barnevernstjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 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 tidspunkt vedkommende har fått eller burde skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477)

#### **17 Andre opplysninger av betydning, jfr. Barnehageloven § 7**

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.

Tilbudet om barnehageplass løper fra startdato og frem til skolepliktig alder

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

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.

Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlige mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 6 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 6 timer.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr. 500.- pr. misligholdt dugnadstime.

### **18 Leke og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 kvadratmeter pr. barn over 3 år og 5,5 kvadratmeter for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **19 Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra 07.30-16.30 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember). Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl.12.00

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 15. august.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. 3 av disse ukene må være sammenhengende i sommerperioden.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **20 Vilkår for kommunal støtte**

Barnehagen er forpliktet til å delta i samordnet opptak

### **21 HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter