

Innholdsfortegnelse, vedtekter

§ 1.	Navn og forretningssted.....	2
§ 2.	Formål.....	2
§ 3.	Andelshavere	2
§ 4.	Eierforhold. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.....	3
§ 5.	Årsmøte	3
§ 6.	Årsmøtets oppgaver.....	3
§ 7.	Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll	4
§ 8.	Ekstraordinært årsmøte.....	4
§ 9.	Styret.....	4
§ 10.	Valgkomite	6
§ 11.	Daglig leder (styrer).....	6
§ 12.	Samarbeidsutvalgets (SU) sammensetning, myndighet, m.v.	6
§ 13.	Foreldreråd.....	7
§ 14.	Bruk av årsoverskuddet	7
§ 15.	Oppløsning og avvikling.....	7
§ 16.	Eierforhold/formål	8
§ 17.	Opptaksmyndighet.....	8
§ 18.	Opptakskrets og opptakskriterier	8
§ 19.	Opptaksperiode og oppsigelsesfrist	8
§ 20.	Helseattest.....	9
§ 21.	Fastsettelse av foreldrebetalingen	9
§ 22.	Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak.....	9
§ 23.	Andre opplysninger av betydning, foreldrebetaling m.m, jf. barnehageloven § 7	9
§ 24.	Leke- og oppholdsareal.....	10
§ 25.	Åpningstid og ferie	10
§ 26.	HMS	11
§ 27.	Ansatte	11
§ 28.	Innsynsrett	11

Vedtekter for andelslaget Ulvestua Barnehage SA

§ 1.Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Ulvestua barnehage SA. Andelslaget ligger i Oslo kommune. Andelslaget er et samvirkelag, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

§ 2.Formål

Andelslagets formål er å eie og drive barnehage i Sørkedalen til beste for andelshavere. Barnehagen er privat og foreldredrevet for beboere i Sørkedalen Nordmarka og omegn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

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

Barnehagen skal gi barna gode utviklingsmuligheter og aktiviteter i et stimulerende miljø i nær forståelse og samarbeid med barnas foreldre/foresatte. Barnehagen vil, tilpasset årstid og sesong, aktivt søke å utnytte de mulighetene vårt store uteareal og dalens unike naturomgivelser gir, for derigjennom å gi barna allsidige, motoriske utfordringer.

Barnehagen skal stimulere barna til å bruke og utvikle egne evner og anlegg, stimulere til samhandling og toleranse, og gi dem et godt grunnlag til å bli selvstendige, skapende mennesker med forutsetninger for senere å ta ansvar og ha omsorg for seg selv og andre.

Barnehagen vil bestrebe seg på å løpende utvikle tilbudet tilpasset ny kunnskap om hva som er til beste for barns helhetlige utvikling.

Barnehagen skal ha to avdelinger. En småbarnsavdeling i underetasjen og en avdeling for større barn i første etasje. Begge avdelingene er organisert i samme andelslag.

§ 3.Andelshavere

Andelslaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass, plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Hver andel lyder på kr 4000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn 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 andelshaveren 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 andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om

eksklusjonen og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

Styret kan si opp plassen med to måneders varsel ved følgende forhold:

1. Dersom styret erfarer at plass er tildelt ut fra uriktige opplysninger gitt av foresatte i søknaden.
2. Ved dårlig utnyttelse av plassen uten at barnehagen varsles og gyldig grunn gis.

Andelseiere som ikke møter på dugnad, og heller ikke utfører pålagt/avtalt dugnadsinnsats innen 2 måneder etter avholdt dugnad, skal betale et gebyr på kr. 1 000 til barnehagen.

Dersom barn hentes så sent at barn og foresatte ikke er ute av barnehagen innen barnehagens åpningstid skal andelseier betale et gebyrpr. påbegynt halvtime.

Det utstedes purring på manglende betaling av månedsavgift 14 dager etter forfallsdato, og deretter hver 14. dag inntil utestående har blitt betalt. Andelseier skal betale et purregebyr for hver purring. Ved mislighold se §23.

Påløpte gebyrer blir lagt til neste månedsavgift.

§ 4.Eierforhold. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Barnehagen er et samvirkeforetak. Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§ 5.Årsmøte

Årsmøtet er andelslagets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel sammen med eventuelle vedtektsendringer. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra andelshaverne, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden, sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

§ 6.Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Godkjenning av innkalling
- 2 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 3 Styrets årsmelding.
- 4 Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
- 5 Orientering om budsjett.
- 6 Valg av styremedlemmer. Styreleder og økonomiansvarlig velges særskilt.
- 7 Valg av revisor.
- 8 Valg av valgkomite, samt vedtagelse av arbeidsinstruks for valgkomiteen.
- 9 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 10 Foreldreråd saker inkl. valg av foreldrepreranter til samarbeidsutvalget (heretter kalt SU).
- 11 Eventuelt forslag om oppløsning.

12 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

§ 7. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll

Hver andel har en stemme.

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.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer

- 1 vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
- 2 mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
- 3 skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
- 4 innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
- 5 avgrensninger i retten til å tre ut

krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem. Fullmektigen skal legge frem skiftlig og datert fullmakt.

§ 8. Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst 1/10 av andelshaverne krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

§ 9. Styret

Barnehagens eier- og barnehagestyre har følgende sammensetning:

- 1 Styreleder
- 2 Styremedlem
- 3 Styremedlem (Økonomiansvarlig)
- 4 Styremedlem (Dugnadsansvarlig)

Hvorav et av styremedlemmene skal inneha en funksjon som nestleder. Daglig leder og SU-leder har møte-, tale- og forslagsrett i styremøtene, og møter etter behov. De ansattes tillitsvalgt kan kontakte styret etter behov, og være tilstede ved behandling av dennes sak på samme vilkår som daglig leder og SU-leder.

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

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styret skal bestå av minst 4 personer og maks 6 personer i tillegg til daglig leder. Styremedlemmene velges på årsmøtet *blant objektivt habile personer*, jf. vanlige kjøreregler for habilitet. 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 en vararepresentant til styret.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig 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 styremedlemmene 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 styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, 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 er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av 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 saken.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder til stede, gjelder dennes 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.

Styret følger vanlige kjøreregler for habilitet.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning og skal fortløpende følge opp barnehagens drift.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, budsjettforslag, pålagt rapportering til offentlig myndighet og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på matpenger (oppholdsbetalingen ellers er makstakstregulert), gebyr for manglende henting av barn, gebyr for manglende dugnad samt evt. ekstra turinnbetaling, jf barnehageloven § 7. Ved endring av de ulike innbetalingsformer skal det gis to måneders skriftlig varsel til foreldrene.
- Styret ansetter daglig leder og skal holdes oppdatert om andre ansettelser.
- Andelslaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter og behandle viktige avgjørelser.
- Styret skal avgjøre grunnlaget for evt. oppsigelser og advarsler etter en arbeidsrettslig vurdering.
- Styret skal utarbeide og oppdatere instruks for styret.

Det er utformet egen styreinstruks, for styrearbeidet i Ulvestua Barnehage. For utfyllende punkter vedrørende styrearbeid, refereres det til denne. Alle styrets medlemmer plikter seg å sette seg godt inn i instruksens.

§ 10. Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av 2 medlemmer, og velges for 1 år av årsmøte.

Foreldre som til enhver tid har barn i barnehagen er pliktig til å påta seg et verv i styret eller SU.

Valgkomiteen plikter å informere foreldrene om de ulike verv og deres arbeidsoppgaver.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet, se § 5. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet.

I valgkomiteen skal ikke styrets medlemmer og varamedlemmer være med.

Komiteen velger selv sin leder blant sine medlemmer. Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styremedlemmer, samt vararepresentanter. Årsmøtet kan vedta en instruks om arbeidsformen til valgkomiteen.

§ 11. 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 andelslagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter andelslagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at andelslagets 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.

§ 12. Samarbeidsutvalgets (SU) 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 SU- leder har møte-, tale- og forslagsrett i styremøter.
- 2 SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
- 3 Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.
- 4 SU skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte henholdsvis en fra hver avdeling. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. I tillegg skal det velges et varamedlem for foreldrene og et for de ansatte.
- 5 SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs 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 møtelederen har stemt for.
- 6 Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder finner det nødvendig.

- 7 Foreldrepräsentantene i SU har et særlig ansvar sammen med dugnadsansvarlig å sørge for at nødvendig vedlikehold på barnehagens utstyr, og på barnehagens inne- og uteområder, blir utført. Dette inkluderer organisering og gjennomføring av dugnader. SU har et særlig ansvar i å utarbeide forslag til investeringsbudsjett.
- 8 Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de vedtak som SU har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SU medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer SU gir tilgang.

Det er utformet egen SU-instruks, for SU-arbeidet i Ulvestua Barnehage. For utfyllende punkter vedrørende SU sitt arbeid, refereres det til denne. Alle SU sine medlemmer plikter seg å sette seg godt inn i instruksen.

§ 13. 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 foreldrepräsentanter + en vara til SU.
- 3 Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
- 4 Daglig leder har i samarbeid med styret ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- 5 Foreldreråd holdes minst en gang i året som regel i løpet av september/oktober.
- 6 Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram 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.

§ 14. Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget i form av en egen investeringskonto.

§ 15. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøtet, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – etter styrets valg og beslutning, tilfalle et nytt barnehageinitiativ eller en eksisterende barnehage i Sørkedalen, eller et tiltak/initiativ som på andre måter kommer barn og ungdom i Sørkedalen til gode.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

Vedtekter for andelslaget Ulvestua Barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 8

§ 16. Eierforhold/formål

Barnehagen Ulvestua er et næringsdrivende andelslag. For formål se eierdelen av vedtektene § 2.

§ 17. Opptaksmyndighet

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

§ 18. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Sørkedalen og Nordmarka.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Barnehagen prioriterer barn som bor i Sørkedalen eller Nordmarka pr. søknadsfristens utløp, definert som barnehagens opptakskrets. Dette vil si at barn som bor i Sørkedalen eller Nordmarka går foran barn som ikke bor i opptakskretsen.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder **innenfor opptakskretsen**:

- 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 av barn som har plass i barnehagen.
- 3 Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger. Daglig leder skal tilstrebe at ansatte ikke jobber på samme avdeling som sitt barn.
- 4 Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.
- 5 Søsken av barn som går på Sørkedalen skole og som evt. har gått i barnehagen tidligere.
- 6 Barn som senere skal begynne på Sørkedalen skole.
- 7 Barn med annen tilknytning til Sørkedalen/Nordmarka.
- 8 Andre.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

Styret kan unntaksvis tillate reduserte plasser dersom dette er formålstjenlig for barnehagen. Ved ellers lik vurdering vil styret stå fritt til å bestemme om bruk av hel eller redusert plass skal gå foran. Ønske om hel plass vil normalt ha prioritet.

Ved ellers lik vurdering for opptak, vil fødselsdato eller modenhet være avgjørende.

§ 19. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året. Det er samordnet opptak gjennom bydelen både ved hovedopptak og ved løpende opptak. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder pr. oppsigelsesdato. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 20. Helseattest

Barn som får plass i barnehagen bør fremlegge en erklæring om barnets helse på eget skjema.

§ 21. Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Se § 22.

§ 22. 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 til barnehagen 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 barneverntjenester.

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 tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

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

§ 23. Andre opplysninger av betydning, foreldrebetaling m.m, jf. 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 1 måneds 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
- Barnehagen følger Oslo Kommunes makspris for foreldrebetaling
- Tilbudet om barnehageplass løper fra opptak og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.
- Ved startdato fra 1. tom 15. i en måned betales det for hele den første måneden. Ved startdato fra 16. tom 31. i en måned betales det for halve måneden.

- 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. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.
- Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Det avholdes opptil 4 dugnader i året. To dugnadsdatoer fastsettes fortrinnsvis i mai og informeres om i årsmøtet hvert år. Høstens dugnad blir det informert om etter barnehageårets start. Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på 1 vårdugnad og 1 høstdugnad i året. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 8 timer pr. dugnadsdag.
- Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene.
- Månedsavgiften for halv plass kan settes høyere enn 50 % av hel plass.
- Betalingen skal skje forskuddsvis innen den 1. i hver måned.

§ 24. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

Barnas leke- og oppholdsareal i Ulvestua:

- 3,5 m² netto innendørsareal pr. barn i Storbarnsavdelingen
- 4,5 m² netto innendørsareal pr. barn i Småbarnsavdelingen
- 10 m² netto utendørsareal pr. barn

§ 25. Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.15 til kl. 16.45 mandag til fredag.

Samlet åpningstid per uke er 47,5 timer.

Barnehagen har følgende feriedager:

- Sommerferie: Stengt 4 hele uker i juli.
- Juleferie: Lille Julaften tom. 2. Nyttårsdag.
- Påskeferie: Påskeuken tom. 2 påskedag, .
- Fire planleggingsdager i løpet av barnehageåret som samordnes med skolens planleggingsdager hvis hensiktsmessig.

Forslag til samlet ferieplan for kommende barnehageår presenteres via årsplan og vedtas av styret
Barnehagen er stengt på helligdager.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 26. HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 27. Ansatte

Barnehagens ansatte har ansettelsesvilkår som beskrevet i den enkeltes arbeidskontrakt.

§ 28. Innsynsrett

Foresatte har rett til innsyn i opplysninger registrert på egne barn.

Vedlegg til vedtekter datert 28.03.2022

Foreldrebetaling:

Pr. i dag er foreldrebetalingen	kr 3 315,- pr. mnd
og matpenger	<u>kr 400,- pr. mnd</u>
	<u>= 3 715,- pr. mnd</u>

Gebyr for sen henting: 250,- pr påbegynte halvtime

Gebyr for å ikke møte på dugnad, og heller ikke utfører pålagt/avtalt dugnadsinnsats innen fristen skal betale et gebyr på kr. 1 000 til barnehagen.

Styret kan endre disse bestemmelsene