

Innholdsfortegnelse, vedtekter

§ 1.	Navn, forretningssted og eierforhold.....	2
§ 2.	Formål	2
§ 3.	Andeler og medlemskap	2
§ 4.	Mislighold og eksklusjon	2
§ 5.	Årsmøte	2
§ 6.	Årsmøtets oppgaver.....	3
§ 7.	Avstemningsregler for Årsmøtet	3
§ 8.	Ekstraordinært årsmøte.....	3
§ 9.	Styret	3
§ 10.	Valgkomite	4
§ 11.	Daglig leder (styrer)	5
§ 12.	Samarbeidsutvalgets (SU) sammensetning, myndighet, m.v.	5
§ 13.	Foreldreråd	5
§ 14.	Oppløsning og avvikling	6
§ 15.	Opptaksmyndighet	6
§ 16.	Opptakskrets og opptakskriterier.....	6
§ 17.	Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	6
§ 18.	Foreldrebetaling	7
§ 19.	Dugnad	7
§ 20.	Leke- og oppholdsareal	7
§ 21.	Åpningstid og ferie	7
§ 22.	Internkontroll.....	7

Vedtekter for samvirkeforetaket Ulvestua Barnehage SA Org.nr 971 289 964



Vedtektene er fastsatt av Årsmøtet, og sist vedtatt ved sirkulasjon 04.08.2025.

Barnehagen er forpliktet til å følge gjeldende lover og forskrifter til enhver tid, herunder, men ikke begrenset til, **Lov om barnehager (barnehageloven)** og **Lov om samvirkeforetak (samvirkelova)**. Vedtektene skal forstås i lys av disse lovene. Ved motstrid mellom vedtektene og ufravikelige lovbestemmelser, skal lovens bestemmelser gjelde.

Utover vedtektene er man som andelshaver også forpliktet ihht. avtalen om disponering av barnehageplass som signeres ved aksept av barnehageplass. Se for øvrig også barnehagens nettsider for siste informasjon om foreldrebetaling, matpenger, mm.

§ 1. Navn, forretningssted og eierforhold

Ulvestua Barnehage er et foreldredrevet samvirkeforetak, lokalisert i Oslo Kommune.

§ 2. Formål

Barnehagen eies og drives av andelshaverne til det beste for barna i Sørkedalen, Nordmarka og omegn. Formålet er ikke økonomisk avkastning, men å gi barna et trygt og stimulerende miljø i tråd med gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

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 å gi barna allsidige, motoriske utfordringer.

Barnehagen har to avdelinger; en småbarnsavdeling i underetasjen og en storbarnsavdeling i førsteetasje.

§ 3. Andeler og medlemskap

Foreldre/foresatte med plass i barnehagen må kjøpe én andel per barn. Andelen koster kr 4000,- og forrentes ikke. Andelen må være betalt før oppstart.

Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn, men krever samtykke fra daglig leder.

Ved utmelding/oppsigelse av plassen tilbakebetales andelsinnskuddet.

§ 4. Mislighold og eksklusjon

Styret kan si opp barnehageplass og samtidig ekskludere andelshaver ved vesentlig mislighold av vedtektene eller barnehagens regler. Dette gjelder blant annet, men er ikke begrenset til, følgende tilfeller:

1. Plassen er tildelt på bakgrunn av uriktige eller villedende opplysninger.
2. Plassen benyttes ikke regelmessig uten gyldig grunn.
3. Vesentlig betalingsmislighold.
4. Alvorlig brudd på barnehagens vedtekter eller interne retningslinjer, herunder adferd som skader barnehagens virksomhet, ansatte eller andre foresatte.

Oppsigelse og eksklusjon krever skriftlig varsel med minst to måneders frist. Den som mottar varsel om eksklusjon, kan innen én måned etter mottak kreve at saken behandles av Årsmøtet.

§ 5. Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ og skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år. Styret innkaller skriftlig med minst en måneds varsel, inkludert foreløpig dagsorden og forslag til vedtektsendringer.

Forslag til saker må sendes Styret senest to uker før Årsmøtet.

Endelig dagsorden og sakspapirer sendes ut minst en uke før møtet.

Kun saker på dagsorden kan behandles. Alle andelshavere har møterett og kan møte med fullmakt. Møteleder sørger for at det føres protokoll.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre Årsmøtet velger en annen møteleder.

§ 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. Godkjennelse av årsregnskap og disponering av årsoverskudd.
5. Orientering om budsjett.
6. Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
7. Valg av revisor.
8. Valg av valgkomite, samt vedtagelse av arbeidsinstruks for valgkomiteen.
9. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
10. Eventuelt forslag om oppløsning.
11. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

§ 7. Avstemningsregler for Årsmøtet

Hver andel gir en stemme. Vedtak krever simpelt flertall. Ved stemmelikhet avgjør møtelederens stemme. Vedtektsendringer krever 2/3 flertall. Endringer som påvirker formål, økonomi eller medlemstall krever 4/5 flertall. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være til stede for at Årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmakts stemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn en andelshaver. Fullmektigen skal legge frem skriftlig 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, eller en oppsagt andelshaver ref §4. 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

Styret består av fire medlemmer, inkludert styreleder. Medlemmer velges for to år. Styret bør representere begge avdelinger og sikre kontinuitet. Styreleder velges av Årsmøtet. Dersom Styret ser det hensiktsmessig, kan det velges en vararepresentant i tillegg til de overnevnte medlemmene. Alle medlemmer av Styret velges blant objektivt habile personer, jf. vanlige kjøreregler for habilitet. Styret har ansvar for:

- Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
- Overordnet ansvar for økonomi og drift, inkl bemanning, fastsetting av budsjett, og valg av regnskapsfører.
- Ansette daglig leder og holdes oppdatert om andre ansettelsler.
- Andelslaget forpliktes utad av Styret ved underskrift av Styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Beslutte eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Ta stilling til evt. oppsigelser og advarsler etter en arbeidsrettslig vurdering.
- Andre saker som ikke er delegert til vanlig drift

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 til stede 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.

Styremøter avholdes etter innkalling fra Styrets leder, daglig leder eller dersom minst halvparten av Styret krever det.

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 ikke styrelederen, 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.

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.

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 instruks.

§ 10. Valgkomite

Valgkomiteen består av to medlemmer, og velges for ett år av årsmøte. I valgkomiteen skal ikke Styrets medlemmer være med. Valgkomiteen informerer foreldrene om verv og rekrutterer kandidater. Alle andelseiere plikter å stille seg disponible for minst ett verv ila årene man har barn i barnehagen.

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

Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styremedlemmer. Årsmøtet kan vedta en instruks om arbeidsformen til valgkomiteen.

§ 11. Daglig leder (styrer)

Barnehagens daglige leder settes 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 fire medlemmer, hvorav to foreldre/ foresatte og to ansatte – fortrinnsvis med lik representasjon fra hver avdeling.
- 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.
- 6 Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder finner det nødvendig.
- 7 Foreldrerepresentantene 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, som finnes tilgjengelig på barnehagens nettsider. Alle SU sine medlemmer plikter seg å sette seg godt inn i instruks.

§ 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 foreldrerepresentanter 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 i forlengelsen av foreldremøtet med ansatte tilstede.
- 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. *Oppøsning og avvikling*

Oppøsning av andelslaget kan bare behandles på Årsmøtet, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Ved oppøsning 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 Styret legge frem revidert oppgjør for Årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

§ 15. *Opptaksmyndighet*

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

§ 16. *Opptakskrets og opptakskriterier*

Barnehagens opptakskrets er Oslo Kommune.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Barn som er tildelt plass, får 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.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevern §5-1 første ledd bokstav a til d, §3-1 og §3-4 første ledd bokstav b
2. Hensiktsmessig alders- og kjønns sammensetning for å sikre kontinuitet, økonomi, trivsel og forsvarlig drift i begge avdelinger.
3. Barn som bor i Sørkedalen eller Nordmarka pr. søknadsfristens utløp, eller kan sannsynliggjøre (dokumentere) at de bor der innen oppstart.
4. Søsken av barn som har plass i barnehagen.
5. Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen. Daglig leder skal tilstrebe at ansatte ikke jobber på samme avdeling som sitt barn.
6. Søsken av barn som går på Sørkedalen Skole
7. Barn som har gått i barnehagen tidligere.
8. Fødselsdato.
9. Søknadstidspunkt (forrang tidligste søknad).

Styret kan unntaksvis tillate reduserte plasser dersom dette er formålstjenlig for barnehagen.

§ 17. *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 foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

§ 18. Foreldrebetaling

Barnehagen følger Oslo Kommunes makspris for foreldrebetaling. I tillegg tilkommer matpenger der størrelsen på disse fastsettes av Styret i samråd med daglig leder, da disse skal gi kostnadsdekning for tilbudte måltider. Gjeldende sats og total månedsavgift kan finnes på barnehagens nettsider. 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. Månedsavgiften må betales innen forfallsdato, og dette skjer forskuddsvis innen den 1. hver måned. Manglende betaling purres 14 dager etter forfall, og deretter hver 14 dag. Et purregebyr påløper for hver purring. Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet. Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold.

§ 19. Dugnad

Det avholdes to dugnader i året. Vårdugnad fastsettes fortrinnsvis i mai og informeres om i Årsmøtet hvert år. Høstdugnad blir det informert om etter barnehageårets start, denne avholdes i september/oktober. Foresatte som benytter seg av barnehageplass plikter å delta på begge dugnader. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 8 timer pr. dugnadsdag. Andelseiere som ikke møter på dugnad, og heller ikke utfører pålagt/ avtalt dugnadsarbeid innen 2 måneder etter avholdt dugnad, kan bli pålagt å betale et gebyr til barnehagen. Størrelsen på slikt gebyr fastsettes av Styret og gjeldende sats kan finnes på barnehagens nettsider.

§ 20. Leke- og oppholdsareal

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

§ 21. 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.

Dersom barn hentes så sent at barn og foresatte ikke er ute av barnehagen innen barnehagens åpningstid kan daglig leder pålegge andelseier å betale et gebyr pr påbegynte halvtime. Størrelsen på et slikt gebyr fastsettes av Styret og gjeldende sats kan leses på barnehagens nettsider.

§ 22. Internkontroll

Barnehagen har internkontroll i PBL Mentor HMS for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges.