



VEDTEKTER

VEDTEKTER

# SMEDEN BARNEHAGE

---

Vedtatt 13.06.2024  
Ikrafttredelse 15.08.2024



# VEDTEKTER



1. Navn og eier .....	3
2. Formål .....	3
3. Andelshavere.....	3
4. Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld.....	3
5. Årsmøte.....	3
5.1 Årsmøtets oppgaver .....	4
5.2 Avstemningsregler for årsmøtet .....	4
6 Ekstraordinært årsmøte .....	5
7 Styret.....	5
7.1 Styrets sammensetning.....	5
7.2 Styrets arbeidsform.....	5
7.3 Styrets arbeidsoppgaver .....	6
8 Daglig leder .....	6
9 Foreldrerådet .....	6
10 Samarbeidsutvalget .....	7
11 Taushetsplikt .....	7
12 Bruk av årsoverskuddet.....	7
13 Oppløsning og avvikling .....	7
Vedtekter for Smeden barnehage i henhold til barnehageloven § 8 .....	9
1. Eierforhold.....	9
2. Formål .....	9
3. Opptaksmyndighet .....	9
4. Opptakskrets og opptakskriterier.....	9
5. Opptaksperiode.....	10
6. Oppsigelse av andel/barnehageplass og overgang til skole.....	10
7. Foreldrebetaling ved oppsigelse av andel/barnehageplass.....	10
8. Fastsettelse av foreldrebetaling .....	10
9. Klagegang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptaket.....	11
10. Andre opplysninger av betydning .....	11
11. Leke og oppholdsareal .....	12
12. Åpningstider og ferie.....	12
13. HMS.....	13

# VEDTEKTER



## Vedtekter for andelslaget Småbarnsforeldrenes barnehage Ringerike SA

### 1. Navn og eier

Barnehagens navn er Smeden barnehage. Eier er andelslaget Småbarnsforeldrenes Barnehage Ringerike SA. Andelslaget ligger i Ringerike kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

### 2. Formål

Andelslagets formål er på best mulig måte å eie og drive barnehage for andelslagets barn. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet, jf. barnehageloven § 7.

### 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.

Hver andel lyder på kr 2000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foreldre/foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles daglig leder.

Andeler og andelskapital kan variere, men det kan ikke utstedes 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 senest 30 dager etter at barnet har sluttet. Skyldig foreldrebetaling kan trekkes fra før utbetaling.

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.

### 4. Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld.

Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den 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 varsles av styret ved oppslag minst 4 uker før møtedato. Slikt varsel skal inneholde frist for innmelding av saker.



# VEDTEKTER

Innmeldte saker fra andelshavere må være oversendt styret senest 3 uker før årsmøtet.

Endelig agenda skal oversendes andelshavere minst 2 uker før årsmøtet. Sammen med endelig agenda sendes tilhørende sakspapirer, med forslag til vedtak fra styret.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag som ikke er oppført på agendaen.

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

## 5.1 Årsmøtets oppgaver

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

- 1 Valg av møteleder og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- 3 Valg av styremedlemmer og valgkomite.
- 4 Årsmøtet setter investeringsramme for styret.
- 5 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 6 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 7 Ved valg av revisor, skal dette gjøres av årsmøte.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## 5.2 Avstemningsregler for årsmøtet

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 møteleder har stemt for. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer:

- 1 Vesentlig 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 til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge fram skriftlig og datert fullmakt.

# VEDTEKTER



## 6 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte avholdes når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel 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.

## 7 Styret

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.

### 7.1 Styrets sammensetning

Styret skal bestå av 5 personer som velges på årsmøtet. I tillegg skal det være en representant for personalet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen, gjenvalg kan skje for 1 år av gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet i styresammensetningen. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styret konstituerer seg selv. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

### 7.2 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 varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. 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 det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Styret vedtar protokoll fra forrige styremøte ved

# VEDTEKTER



hvert nye styremøte. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

## 7.3 Styrets arbeidsoppgaver

- Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på foreldrebetalingen og gebyr for manglende henting av barn.
- Styret ansetter daglig leder.
- Styrets leder og daglig leder skal i fellesskap representere barnehagens interesser utad.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

## 8 Daglig leder

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.

Daglig leder skal sørge for at andelslagets regnskap er i samsvar med lover 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.

## 9 Foreldrerådet

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg, jfr. barnehageloven § 4.

Foreldrerådet består av foreldrene til alle barna. Foreldrerådet skal fremme foreldrenes fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

# VEDTEKTER



## 10 Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. De har ansvar for å arrangere f.eks. juletreff, ski/ake-dag, 17.mai-tog osv. Samarbeidsutvalget er teknisk arrangør for dugnader.

- 1 Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold og forholdet til foreldrene.
- 2 Årsplan for den pedagogiske delen av driften av barnehagen vil bli utarbeidet for et år av gangen, og godkjennes av samarbeidsutvalget.
- 3 Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- 4 Samarbeidsutvalget skal ha 5 medlemmer, med 3 representanter fra foreldrene, slik at hele barnehagen er representert og 2 fra de ansatte. Representantene til SU velges på foreldremøtet på høsten.
- 5 Styret avgjør om det skal delta med representanter i utvalget. Styret kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
- 6 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 til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
- 7 Møter i samarbeidsutvalget holdes når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen. Protokollen gjøres tilgjengelig for foreldrene ved oppslag eller gjennom annen egnet kanal. Saker av sensitiv art som er taushetsbelagt unntas.

## 11 Taushetsplikt

For Smeden barnehage gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13 g tilsvarende, jf. barnehageloven § 44. Barnehagens ansatte, samarbeidsutvalget og styret skal signere taushetserklæring i forbindelse med sitt arbeidsforhold/verv.

## 12 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

## 13 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og med samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et

# VEDTEKTER



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 - tilfalle barnehageformål i Ringerike kommune.

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



# VEDTEKTER



## Vedtekter for Smeden barnehage i henhold til barnehageloven § 8

### 1. Eierforhold

Barnehagens eier er Småbarnsforeldrenes Barnehage Ringerike SA.

### 2. Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i tråd med barnehageloven § 1, og 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.

### 3. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

### 4. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre forsvarlig drift.

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

- 1 Barnehagen prioriterer fulltidsplasser
- 2 Barn av andelslagets medlemmer
- 3 Barn hjemmehørende i Ringerike kommune
- 4 Barn hjemmehørende i andre kommuner

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder:

- 1 Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage, jf. barnehageloven § 18, og barn som det er fattet vedtak om etter barnevernsloven § 51 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- 2 Søsken av barn som har plass i barnehagen
- 3 Søknadsdato

# VEDTEKTER



## 5. Opptaksperiode

Opptak av barn skjer 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 og rutiner for samordnet opptak i Ringerike kommune.

Dersom tildelt barnehageplass ikke tas i bruk innen én måned etter avtalt oppstartsdato, kan daglig leder tildele barnehageplassen til en annen søker. Med «ikke tas i bruk», menes at barnet ikke har møtt opp i barnehagen, samt at andelsinnskudd og første månedsinnskudd av foreldrebetalingen ikke er betalt i henhold til betalingsfrist, uten nærmere dialog med barnehagen.

## 6. Oppsigelse av andel/barnehageplass og overgang til skole

Oppsigelse av andel/barnehageplass skal skje skriftlig. Oppsigelsestiden regnes fra den 1. dagen i måneden i perioden 1. august – 1. februar og er 3 måneder.

Det er ikke behov for å si opp barnehageplass når barnet slutter i barnehagen grunnet skolestart. Barn som er tildelt fast plass beholder plassen frem til og med uke 30 det året de starter på skolen. Ved behov kan det innvilges plass frem til og med 14. august. Foreldre bør starte dialog med daglig leder innen 1. desember og søknad om utvidet plass må sendes innen 1. februar. Ved innvilget plass etter uke 30 belastes foreldrebetaling en halv måned, uavhengig av om plassen faktisk benyttes.

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

## 7. Foreldrebetaling ved oppsigelse av andel/barnehageplass

Ved oppsigelse etter 1. februar plikter andelshavere å betale foreldrebetaling frem til 31.07. Foreldrebetalingen avkortes dersom oppsagt plass overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

## 8. Fastsettelse av foreldrebetaling

Barnehagen følger maksimalpris fastsatt av Stortinget. Det betales månedlig, med forfall den 16., hver måned, i 11 måneder med betalingsfri i juli. Fravær i løpet av barnehageåret fritar ikke fra foreldrebetaling.

# VEDTEKTER



## 9. Klagegang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptaket

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 § 18 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 **motatt** 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)

## 10. Andre opplysninger av betydning

- 1 Foreldrebetaling i henhold til statens barnehagesatser.
- 2 Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.
- 3 Ved vesentlig mislighold av avtalen kan barnehagen vedta å inndra barnehageplassen med 2 måneders varsel. Det søkes gode løsninger til det beste for barnet.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- Dersom plass er tildelt på bakgrunn av uriktige opplysninger av vesentlig betydning gitt av foresatte, forsettlig eller grovt uaktsomt.
- Dersom foreldrebetaling ikke er betalt iht punkt 8 *Fastssettelse av foreldrebetaling*, til tross for purring. Mislighold anses som vesentlig dersom betalingen står til rest med 2 måneder eller mer.
- Ved vesentlig fravær uten at fraværet er avtalt med barnehagen.
- Dersom plassen ikke tas i bruk som bestemt i punkt. 5 *Opptaksperiode*.

- 4 Den som henter og leverer barnet må være i kontakt med personalet før de forlater barnehagen.
- 5 Ved henting av barn etter barnehagens stengtids faktureres et gebyr på kr 500 pr. gang for å dekke lønnsutgifter for ansattes overtid.

# VEDTEKTER



- 6 Dersom barn hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen gis beskjed om dette på forhånd.
- 7 Andelshavere plikter å delta på minst én dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret kan fastsette antall dugnadstimer.
- 8 Barnehagen holder tre måltider og drikke til alle måltider pr dag. Det etterstrebes at frukt og/eller grønnsaker inngår i alle måltidene.
- 9 Barna er ulykkesforsikret. Medbrakte eiendeler/leker har ikke barnehagen ansvar for.
- 10 Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen.
- 11 Syke barn må holdes hjemme. Hvis barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med andre barn, må det holdes hjemme. I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

## 11. Leke og oppholdsareal

Vedrørende arealutnytting gjelder de krav som til enhver tid fremgår av barnehageloven.

## 12. Åpningstider og ferie

Barnehageåret starter 15. august, og barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til 17.00 mandag til fredag. Det anbefales at barna har en oppholdstid i barnehagen på maksimum 9 timer pr. dag.

Barnehagen er stengt på følgende tidspunkter:

- helligdager
- julaften (24. desember)
- romjulen
- nyttårsaften (31. desember)
- onsdag før skjærtorsdag
- sommerukene 29 + 30

Videre holder barnehagen stengt på kurs- og planleggingsdager. Smeden barnehage har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Nærmere beskjed om dato gis i god tid (oppstart nytt barnehageår).

# VEDTEKTER



Alle barn i barnehagen skal ha minimum 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, der minimum 3 uker skal avholdes sammenhengende.

Andelshavere skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 28. april.

## 13. HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.