



Vedtekter for Eplekneika barnehage sa

Vedtatt på Nordstrand Kvinne- og familieforenings ekstraordinære årsmøte september 2014.

Endret årsmøte 2016, 2018, 2019, 2020, 2024, 2025 siste endring foretatt på ekstraordinært årsmøte avholdt 11. februar. 26

Merknad: Nordstrand Kvinne- og familieforening var tidligere eier av Eplekneika barnehage før barnehagen ble omgjort til et samvirkeforetak som følge av den nye Samvirkeoven per 1.1.2013. Eplekneika barnehage har fått nytt organisasjonsnummer 912 977 919 og er således løsrevet fra Nordstrand Kvinne- og familieforening. Dette er årsak til nye vedtekter for barnehagen.

§ 1 Navn, forretningssted og selskapsform

Eplekneika barnehage SA, ligger i Oslo Kommune, Bydel Nordstrand. Barnehagen er et foreldre eid samvirkeforetak, som er organisert med vekslende kapital og medlemstall.

Samvirkeforetaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§ 2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive en barnehage til det beste for andelshavernes barn. Barnehagen drives med et ideelt, ikke økonomisk formål. Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse, omsorg for andre og gi selvutfoldelse gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg, støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning. Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

§ 3 Barnehagen drives i samarbeid med lover og forskrifter

1. Lov om barnehager og forskrifter og retningslinjer til enhver tid fastsatte fra Barne- og familiedepartementet.
2. Rammeplanen for barnehager
3. Vedtekter for Eplekneika barnehage sa
4. Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
5. Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets/internkontrollrutiner.
6. Forskrifter om miljørettet helsevern i barnehager og skole

§ 4 Andel innskudd og andelshavernes plikter /retter

Barnehagen er åpen for foreldre/foresatte som har fått tildelt plass eller fått tilbud for ett eller flere barn 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 sum av to månedsbetalinger. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i samvirkelaget. Men det oppfordres sterk til å melde seg inn som medlem av Nordstrand vel. I tillegg til andelskapital skal det betales en fast månedsbetaling for hver plass.

Antall andeler kan endres, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Andelen for et barn med plass kan overdras mellom barnets foresatte. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder.

Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til den utmeldte innen to måneder etter uttrekken har tredd i kraft. Ved ordinær utmelding sommeren barnet fyller seks år skal andelsinnskuddet betales tilbake i løpet av august. Dette forutsetter at det ikke foreligger mislighold av innbetaling.

Andelshaverne er dessuten forpliktet til å delta på dugnad i den utstrekning styret fastsetter dette.

§ 4.1 Anvendelse av overskudd

Beslutning om anvendelse av årsoverskuddet treffes av årsmøtet etter forslag fra styret. Det kan ikke besluttet anvendt et høyere beløp enn det styret foreslår eller godtar.

§ 4.2 Opptak – oppsigelse

Opptak skjer hovedsakelig en gang i året ved samordnet opptak i Oslo kommune, Bydel Nordstrand. Søknadsfrist for hovedopptaket er 1.mars. Beslutning om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter elektronisk søknad iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess. Søknadsskjema fås på bydelens nettside, hvor søknadsprosessen er beskrevet. Bydelen fører ventelister som er tilgjengelig for daglig leder ved behov.

Hver andel gir rett for ett barn i barnehagen såfremt forpliktelsene overfor samvirkelaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplassen.

Ved opptak av barn skal det legges vekt på gruppesammensetningen m.h.t alder og blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte. Opptak av nye barn foretas kun blant barn bosatt i bydel Nordstrand Bydel. Unntak kan gis, f.eks. ved få søkere eller i henhold til prioritering av personalets barn.

§ 4.3 Tilbud

Barnehagen har kun heldagstilbud, 100 prosent, tilsvarende fem, dager i uken. Ved endring av behov og etterspørsel kan barnehagen gå inn på ulike delte løsninger.

§ 4.4 Prioriteringer

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

- 1) 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, Jf barnehageloven § 13.
- 2) Barn av de med styreverv i Eplekneika barnehage med lovfestet rett på plass etter barnehageloven
- 3) Søsken av barn i Eplekneika barnehage med lovfestet rett på plass tildeles etter denne rekkefølge:
 - 3.a) Søsken som har plass i barnehagen ved dato for oppstart med lovfestet rett plass iht. barnehageloven.
 - 3.b) Søsken som har plass ved dato for tildeling med lovfestet rett til plass iht. barnehageloven.
 - 3.c) Søsken med lovfestet rett til plass iht. barnehageloven som det søkes plass for samtidig og med samme oppstartdato, der ett av barna har fått plass i barnehagen i henhold til andre kriterier.
- 4) Barn av fast ansatte i Eplekneika barnehage med lovfestet rett til plass iht barnehageloven. Det kan gjøres unntak fra kravet om lovfestet rett til barnehageplass dersom styret finner at et slikt unntak medfører at en ansatt som barnehagen har sterkt behov for av pedagogiske grunner, kommer raskere tilbake i jobb.

Med uttrykket «lovfestet rett til plass» menes i disse vedtektene alle barn som iht. barnehageloven har rett til plass i barnehagen, uavhengig av om disse barna har plass i annen barnehage i eller utenfor opptakskretsen.

Innenfor hver prioritet under pkt. 1) - 4) tildeles plasser løpende etter barnas fødselsdato. Dersom det er ledige plasser etter tildeling i henhold til 1) til 4), tilbys plasser ut fra pedagogiske vurderinger, der hensynet til barnegruppen tillegges stor vekt. Det er en målsetning å få jevn fordeling av kjønn, og et likt antall barn i de ulike alderskullene. Det tas hensyn til vennskap og relasjoner mellom barna, samt det pedagogiske arbeidet. Det vil også ses hen til organiseringen av barnehagens to avdelinger, herunder overgang til storbarnsavdeling og skole.

Hvis det etter den beskrevne vurderingen er likhet mellom søkerne, vil det tildeles plass etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

- 5) Barn i Nordstrand skolekrets

- 6) Barn bosatt i Nordstrand bydel
- 7) Andre barn

§ 4.5 Opptaksmyndighet

Daglig leder fortar opptaket i samarbeid med bydelen, i henhold til barnehagens opptaksprioriteringer. Bydelen fører venteliste som er tilgjengelig for daglig leder ved behov. Trekning foretas av daglig leder med verneombudet som vitne.

Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte til styret som fatter endelig avgjørelse i samsvar med disse vedtektene. Klage må fremsettes skriftlig innen 14.dager etter mottatt avslag.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagen og andelslagets vedtekter.

§ 4.6 Opptaksperiode

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir sagt opp og andelen innløses. Dersom barn får innvilget utsatt skolestart beholder barnet sin plass i barnehagen uten ny søknad. Foresatte må varsle innen 1. mars om at det søkes utsatt skolestart.

§ 4.7 Oppsigelse av andel /plass

En andel kan sies opp skriftlig med to måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1.i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andel gjøres av daglig leder innen 14.dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom barnehagen har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuelle skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Styret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsestiden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsestiden utløper.

Dersom foresatte på noe vesentlig punkt misligholder sine plikter overfor barnehagen kan samvirkelaget ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet med øyeblikkelig virkning. Dette innebærer at retten til barnehageplass tapes. Manglende eller for sen betaling av den månedlige avgiften for barnehageplass anses som vesentlig mislighold.

Medlemmet har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for medlemmet til å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet, Jf samvirkeloven § 23. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

Ved innløsning av andelsinnskudd i tilfelle mislighold kan samvirkelaget i oppgjøret motregne mot sine krav mot medlemmet.

§ 5 Areal utnyttelse

Eplekneika barnehagen sa følger Bydel Nordstrands arealnorm for barnehager som er 4.5 m³ per barn under tre år og 3.5 m² per barn over tre år. Barnehagen har et samlet godkjent leke- og oppholdsareal på 127,7 m². Tilgjengelig uteareal er totalt 931 m². Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder enhver tid «Lov om barnehager» (rundskriv Q-0902 B)

Styret kan vedta endringer i leke- og oppholdsareal innenfor rammen av gjeldende lover og forskrifter så sant det ikke forringer arealet til barnas disposisjon betydelig.

§ 6 Åpningstider

Barnehagen holder åpnet fem dager i uken fra kl.07:30 – kl.17.00. Barna skal hentes og levers innenfor den fastsatte åpningstiden. Barna må senest hente kl.16.55 slik at personalet får tid til å rydde og avsluttet arbeidsdagen innen kl.17.00.

Ved for sen henting, etter kl.16:55, ilegges et gebyr på kr.500.-

Barnehagen holder stengt hele påskeferien altså fra paldesøndag og hele påsken, samt hele romjulen. Lille julaften er siste dag før juleferie og nyttår. Barnehagen holder stengt 4 uker i juli. Som regelen uke 27, 28,29 og 31. På denne måten får man avvikle ferie for personalet uten for lite bemanning gjennom året og holde forsvarlig drift.

Alle barn skal minimum ha 4 uker ferie i løpet av året.

Det er to planleggingsdager pr. semester, til sammen 4 planleggingsdager per barnehageår, da holdes barnehagen stengt.

§ 7 Betaling

Betalingssatsen følger stortingets vedtak om maksimalpris i henhold til forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Barnehagen kan kreve betaling for kost i tillegg til maksprisen. Den til enhver tid fastsatte foreldrebetalingen innbetales innen 10. i hver måned. Purring vil bli gitt hvis betaling uteblir.

Søskenmoderasjon

Det skal gis søskenmoderasjon uavhengig av om barna går i forskjellige barnehager, og i barnehager med forskjellige eiere. Reduksjonen for det andre barnet er minimum 30 prosent, og for det tredje barnet og oppover 50 prosent reduksjon. Dersom foreldrene har barn i andre barnehager, har de ansvar for å melde fra om refusjonskrav.

Reduksjon i foreldrebetalingen

Hvis maksprisen er høyere enn seks prosent av den samlede inntekten til husholdningen, skal foreldrene ha redusert pris. Krav om reduksjon fremlegges til kommunen som fatter vedtaket.

§ 8 Helsemessige forhold og fravær

Hvis barnet er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig fremmøte uten at det gis melding til barnehage kan medføre at barnet mister plassen.

Syke barn må holdes hjemme minimum 48 timer dersom det foreligger smittefare. Smittsomme sykdommer meldes barnehagen snarest. Dersom barnet ikke kan være ute og delta på lik linje med andre barn, bør barnet holdes hjemme. Pedagogiske leder eller daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

§ 9 Ansvar for barna

Personalet har ansvar for barn den tiden de er i barnehagen. Styret er pålagt å tegne ulykkes forsikring for barna.

Levering og henting av barn er foreldre/foresatte selv ansvarlige for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før vedkommende har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en voksen som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha muntlig eller skriftlig beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som henter barnet. Skal barnet hentes av søsken må søsken være over 10 år, foreldre/foresatte må gi skriftlig beskjed om at barnet hentes av søsken hver gang. Den som henter barnet, må ikke ta med barnet før vedkommende har vært i kontakt med personalet og gitt beskjed.

Barnehagen og personalet har ikke ansvaret for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barn som passasjer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

§ 10 Interkontroll

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrifter om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (interkontrollforskriften). Dokumentasjon blir bevart i barnehagen hos daglig leder.

Barnehagens organisering og organenes oppgaver og ansvarsfordeling

§ 11 Årsmøte/ Generalforsamling

Årsmøtet/generalforsamling er samvirkelagets øverste organ. Vedtekter for barnehagen skal holdes oppdatert av styret og godkjennes av generalforsamlingen.

Årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned.

Innkalling til årsmøte

Styret skal i god tid, og minimum 14 dager i forveien, varsle andelshaverne om årsmøtet. Slikt varsel skal inneholde tid og sted for møtet, foreløpig dagsorden/saksliste og

orientering om når endelig dagsorden sendes ut. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne slik at den normalt vil være kommet frem til dem minst 1 uke før årsmøtet. Sakspapirer med forslag til vedtak fra styret sendes ut sammen med endelig dagsorden.

Ethvert medlem har rett til å få saker opp på årsmøtet, men disse må meldes styret i så god tid at de kan tas med i den endelige dagsorden. På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. Saker som etter lov eller vedtekter skal behandles på ordinært årsmøte, kan likevel behandles selv om det ikke er nevnt i innkallingen.

Styret foretar innkallingen til årsmøte og fastsetter saksliste som skal behandles.

Møterett og avstemming

Alle andelshaverne i samvirket har møterett til årsmøtet. Hvert medlemskap har en stemme/ en stemme for hvert barn.

Andelshaverne kan være representert ved fullmakt. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem, men der flere har medlemskap sammen, kan de ha felles fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten gjelder bare for det førstkommende årsmøtet dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av fullmakten. Et medlem kan når som helst trekke tilbake en fullmakt.

Et vedtak av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen slutter seg til, også om møtelederen ikke har stemmerett. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Protokoll

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet. Årsmøtet velger to medlemmer til å skrive under møte protokollen.

§ 11.1 Saker som skal behandles på årsmøtet

Saksliste

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
2. Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har
3. Styrets årsmelding (årsberetning/melding om barnehagedriften)
4. Presentasjon av årsregnskap og disponering av årsoverskudd/dekning av underskudd
5. Revisors/ regnskapsførers beretning
6. Godkjennelse av årsregnskap og budsjett for barnehagen innstilt av styret i barnehagen
7. Valg av styremedlemmer og styreleder
8. Valg av revisor
9. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
10. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling eller som etter lov eller vedtekter skal behandles på ordinært årsmøte.

§ 11.2 Ekstraordinært årsmøte/general forsamling.

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshaverne eller revisor krever det skriftlig overfor styret for å få tatt opp et klart oppgitt emne.

Styret kaller inn til ekstraordinært årsmøte. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte og 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.

§ 11.3 Styret

Barnehagen skal ha et styre bestående av 5 medlemmer. Daglig leder sitter alltid i styret. Øvrige styremedlemmer skal velges av årsmøtet. Styreleder velges av styret. Det velges ikke varamedlemmer med mindre årsmøte vedtar noe annet.

Styremedlemmer velges for en periode på to år om gangen. Det kan gjøres unntak dersom andelshaver har et barn som har mindre enn to år igjen i barnehagen. Tjeneste tid regnes fra valget når noe annet ikke er bestemt. Den opphører ved avslutning av den ordinære generalforsamlingen i det året tjenestetiden utløper. Selv om tjenestetiden er utløpt, skal styremedlemmet bli stående i vervet til nytt medlem er valgt. Det skal tilstrebis å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftet i løpet av kort tid. Det bør fortrinnsvis være en foreldrerepresentant fra småbarn- og en fra storbarnsavdeling.

Styret er økonomisk ansvarlig for samvirkelaget og skal være et kontrollorgan for barnehagen. Videre fungere styret som barnehagens øvre organ mellom generalforsamlingene.

§ 11.4 Styreleder oppgave

- Forberede styremøter sammen med daglig leder, kalle inn til møte og sørge for at det føres protokoll.
- Sørge for forsvarlig behandling av styresaker for et samlet styre.
- Være daglig leders nærmeste leder og sparringspartner

§ 11.5 Styrets oppgaver

Forvaltning av selskapet hører under styret.

Styret skal arbeide for at samvirkelagets formål blir realisert, og det har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning og for at driften skjer i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Styret i barnehagen har følgende beslutningsmyndighet og ansvar (se styreinstruks for mer detaljert informasjon om styrets virke og oppgaver):

- Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og selskapet for øvrig
- Holde seg orientert om barnehagens økonomiske stilling og plikt til å påse at dens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
- Fastsette instruks for den daglige ledelse
- Sørge for forsvarlig organisering av barnehagen
- Valg av forretningsfører

- Fastsettelse av budsjett for virksomheten å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Prioritering innenfor budsjettets rammer.
- Gjennomgå og fastsette retningslinjer for barnehagen
- Ansettelse og oppsigelse av daglig leder.
- Valg av regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal iverksette undersøkelser det finner nødvending for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom det krevet av ett eller flere av styremedlemmene.
- Dersom noen andelshavere ikke betaler den månedlige avgiften til rett tid kan styret bestemme at andelshaveren skal miste barnehageplassen. Eventuelle skyldige foreldrebetaling trekkes fra andelskapital før utbetaling.
- Styret kan fastsette gebyr for forsinket henting av barn og gebyr for manglende deltagelse på dugnad.
- Behandling av saker vedrørende drift, eller andre saker av uvanlig art og/eller stor betydning.
- Styret skal sørge for at det opprettes et register over medlemmene i barnehagen, og den skal føres elektronisk. I dette registeret skal det føres inn opplysninger om navn, adresse med dato for innmelding og om størrelsen på andelsinnskudd.
- Nedleggelse av barnehagedriften, kan bare skje ved 2/3 flertall.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

Styret i samvirkelaget fastsetter vedtekter for barnehagen.

Styret representerer foretaket utad. Styrets leder samt et styremedlem tegner i fellesskap foretakets firma. Styret kan gi daglig leder prokura eller fullmakt til å tegne foretakets firma.

§ 11.6 Revisjon

Revisjonen skal gå nøye igjennom barnehagens regnskap, bøker og papirer og om nødvendig gi melding til Styret og årsmøtet.

§ 11.7 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. Styrets leder har ansvar for at 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.

Behandlingen av sakene ledes av styrelederen. Deltar ikke styrelederen, velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksdyktig når fire av styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen og får delta i avstemningen om vedtak. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å uttale seg om forslaget til vedtak.

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 og de personer styret gir tilgang.

Eplekneika barnehage SA sin tilknytning til Åsdalsveien 13 B AS

Eplekneika barnehage SA har tilknytning til selskapet Åsdalsveien 13 B AS. Selskapets formål er å drifte, forvalte og vedlikeholde eiendommen Åsdalsveien 13 B slik at den er tilrettelagt for fortsatt barnehagedrift for barn i Nordstrandsområdet. Det sitter totalt 6 personer i styret i selskapet Åsdalsveien 13 B AS. Selskapets styre skal bestå av minimum 3 og maksimum 6 medlemmer hvorav tre styremedlemmer velges av styret i Eplekneika barnehage SA før generalforsamling som avholdes innen 30.4 hvert år, to medlemmer utpekes fra styret i Nordstrand Velhus AS og ett medlem utpekes av Nordstrand Vels styre. Styremedlemmene fra Eplekneika barnehage kan fortrinnsvis også sitte i Åsdalsveien 13 B styret. Styremedlemmer velges i hovedsak for to år, men det kan gjøres unntak, ved at det velges medlem til ett års verv dersom det er mest gunstig for kontinuitet mellom de to styrene, eller dersom barnet kun har igjen ett år i barnehagen. Det kan velges varamedlemmer til styret for ett år.

Det oppfordres til at medlemmer i barnehagen melder seg inn i Nordstrand vel. [Meld deg inn – Nordstrand Vel](#)

§ 12 Daglig leder

Barnehagen skal ha en daglig leder som ansattes av eierstyret. Daglig leder representerer eier og skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Daglig leder rapporterer til samarbeidsstyret.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkelagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning. 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. Samarbeidsstyret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

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.

Øvrig personell ansettes av daglig leder, men styret skal informeres før ansettelse.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

Instruks for daglig leder fastsettes av styret i barnehagen.

§ 13 Samarbeidsutvalg (SU)

- Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- Samarbeidsutvalget skal bestå av 4 medlemmer
- Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg bestående av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert.

Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

Representanter fra foreldreråd og ansatte velges for ette år om gangen.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses som nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i Su, eller av styret. Sus leder foretar innkallingen til møtene. Ved stemmelikhet på møtet avgjørende utvalgets leders stemme.

Samarbeidsutvalget skal behandle:

- Årsplan for den pedagogiske virksomheten
- Skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for barnehagens innhold, virksomhet og forhold til foreldrene. Slike saker kan være budsjett endringer, utnyttelse av ute- inne areal.
- Gjennomføre foreldredugnad

Se for øvrig gjeldende instruks for Samarbeidsutvalg i Eplekneika barnehage.

Dugnad

Samarbeidsutvalget (SU) arrangeres normalt 2 dugnader i løpet av et barnehageår. Hver familie har møteplikt til begge. SU har mulighet til å fastsette endringer i dugnader ved behov.

De som har styreverv i Eplekneika barnehage styret har fritak fra dugnad.

Uteblivelse vil bli fakturert med kr.750.-, Det er mulig å fritas mot et gebyr på kr 750,-

§ 14 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø, jf. barnehageloven § 4.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjem og barnehagen.

2. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrene har rett på å uttale seg i slike saker før beslutning tas.
3. samarbeidsutvalget foreldrerepresentanter leder foreldreråd. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med foreldremøte Foreldreråd kan innkalles når det kreves av mer enn 1/10 av foreldrene.
4. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres 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.

Innkalling til foreldreråd skjer med 14 dagers varsel, sakliste skal fremlegges ved innkalling. Barnehagens leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.

Enhver forelder/foresatt må påregne en periode i barnehagens styre eller i samarbeidsutvalget i løpet av årene en har barn i barnehagen.

§ 15 Kommunikasjon

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven til andelshaverne såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

§ 16 Taushetsplikt

Enhver som gjennom sitt arbeide med barnehagen får kjennskap til forhold vedr. barn/hjem, har taushetsplikt. Jfr. Forvaltningslovens §§13 og 13a-f.

§ 17 Oppløsning og avvikling av samvirkelaget (barnehagen)

Dersom samvirkeforetaket skal oppløses, krever dette minst 2/3 flertall bland de fremmøtte på årsmøtet. Disse må representere minst halvparten av andelseierne. Dersom årsmøtet ikke vedtaksfør, kan nytt årsmøte holdes etter 3 uker, og oppløsning kan skje ved 2/3 flertall blant dem som da ikke er tilstedte.

Dersom andelslaget blir oppløst skal først gjeld betales, deretter skal andelene betales tilbake så langt det er midler..

Ved oppløsning skal samvirkelagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle Nordstrand vel og benyttes til barn og ungdoms formål i bydelen.

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.

§ 18 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

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