



BARNEHAGEN MIDT I NATUREN!

www.brg.barnehage.no

INNLANDSVEIEN 252 –
9020 TROMSDALEN

FORRETNINGSREGLER FOR BERG BARNEHAGE SA
Fastsatt i årsmøtet i Berg Barnehage SA 27. april 2011

Forretningsreglene er hjemlet i vedtektenes §3

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	Bakgrunn og formål, jf. vedtektene pkt. 1,2 og 3.....	2
2	Medlemmer, jf. vedtektene pkt. 4	2
3	Årsmøte, jf. vedtektene pkt. 8	2
4	Årsmøtets oppgaver, jf. vedtektene pkt. 8.....	2
5	Avstemningsregler for årsmøtet, jf. vedtektene pkt. 8	3
6	Ekstraordinært årsmøte, jf. vedtektene pkt. 8.....	3
7	Styret, jf. vedtektene pkt. 7	4
7.1	Styrets arbeidsform	4
7.2	Styrets arbeidsoppgaver:	4
8	Valgkomite jf. vedtektene pkt 8	5
9	Daglig leder (Styrer), jf. vedtektene pkt. 7.....	5
10	Foreldreråd, jf. vedtektene pkt. 11	5
11	Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v., jf. vedtektene pkt. 12	6
12	Opptak, oppsigelse og betalingsfri måned, jf. vedtektene pkt. 5.....	6
13	Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	8
14	Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7	8
15	Leke- og oppholdsareal	8
16	Åpningstid og ferie, jf. vedtektene pkt. 10.....	9
17	Vedlikeholdsplikt	9
18	HMS	9

1 Bakgrunn og formål, jf. vedtektene pkt. 1,2 og 3.

Berg Barnehage SA eier og drive barnehagen på Berg, Tromsø og fremmer medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket.

Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten, og barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

Herværende forretningsregler regulerer opptak av medlemmer, og opptatte medlemmers rettigheter og forpliktelser ovenfor barnehagen.

2 Medlemmer, jf. vedtektene pkt. 4

Barnehagen er åpen for foreldre- og eller foresatte til barn som er tildelt plass i barnehagen.

Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass i barnehagen, plikter de å søke om medlemskap i barnehagen.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor samvirket, kan styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet. Medlemmet har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for medlemmet 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 medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket. Dersom medlemmet krever eksklusjonsvedtaket lagt fram for årsmøtet skal styret innkalle til ekstraordinært årsmøte.

3 Årsmøte, jf. vedtektene pkt. 8

Årsmøtet er samvirkets øverste organ, og skal avholdes innen utgangen av april måned.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Varselet skal inneholde foreløpig dagsorden. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

Forslag til saker fra medlemmene, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet.

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

Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

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

4 Årsmøtets oppgaver, jf. vedtektene pkt. 8

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

- 1 Valg av møteleder, referent og to medlemmer til å underskrive protokollen.
- 2 Opprop; oversikt over hvem og hvor mange medlemmer som er til stede, og hvem som eventuelt møter med fullmakt.
- 3 Godkjenning av innkalling og dagsorden.

- 4 Årsberetning.
- 5 Godkjenning av årsregnskapet og årsberetningen, herunder disponering av årsoverskudd.
- 6 Budsjett og virksomhetsplaner for kommende år.
- 7 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 8 Valg av revisor.
- 9 Valg av valgkomite.
- 10 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 11 Eventuelle forslag til oppløsning.
- 12 Andre saker som etter loven eller vedtektene hører under årsmøtet og som korrekt er meldt inn for behandling.

5 Avstemningsregler for årsmøtet, jf. vedtektene pkt. 8

Hver andel har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 2 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

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, og skal derav ikke telle med i anledning opptellingen av stemmer.

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

Vedtektsendringer som innebærer

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

- 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.

Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skiftlig og datert fullmakt.

6 Ekstraordinært årsmøte, jf. vedtektene pkt. 8

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når styreleder eller minst halvparten av styret krever det, eller dersom minst en tiende del av medlemmene krever det.

Ekstraordinært årsmøte 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.

Ekstraordinært årsmøte kan ikke behandle andre saker enn de som er meldt til behandling i innkallingen.

7 Styret, jf. vedtektene pkt. 7

Foretaket skal ha et styre med 6 medlemmer, hvorav 2 medlemmer velges av og fra de ansatte. Styret skal ha 2 varamedlemmer. Varamedlemmene skal velges i rekkefølge; 1ste og 2dre vara. For de ansatte skal det være 2 varamedlemmer.

Styremedlemmene og styrets leder samt styrets nestleder skal alle velges av årsmøtet, med unntak av de ansattes representanter i styret som velges av de ansatte.

Valgperioden for styremedlemmer er ett år. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet.

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.

Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

7.1 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.

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 hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

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

7.2 Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at barnehagens 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 velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.

- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Barnehagen forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks og plan for styrets arbeide.

8 Valgkomite jf. vedtektene pkt 8

Barnehagens skal ha en valgkomiteen bestående av 2 medlemmer med 1 varamedlem, og velges for ett år av årsmøtet.

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

I valgkomiteen skal ikke styrets medlemmer og varamedlemmer være med.

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

9 Daglig leder (Styrer), jf. vedtektene pkt. 7

Barnehagen skal ha en daglig leder som 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 barnehagens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at barnehagens 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.

10 Foreldreråd, jf. vedtektene pkt. 11

Barnehagen skal ha et foreldreråd som 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 samarbeidsutvalget.

3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
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.

11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v., jf. vedtektene pkt. 12

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg (Utvalget) som 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.

Utvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av Utvalget.

Utvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.

Barnehagen avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.

Utvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som utvalgets 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.

Møter i utvalget holdes etter en plan fastsatt av utvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for utvalget, som skal inneholde de vedtak som er fattet vedrørende barnehagen. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Utvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for Utvalgets medlemmer, styret, daglig leder og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

12 Opptak, oppsigelse og betalingsfri måned, jf. vedtektene pkt. 5

Barnehagen er åpen for barn som er 6 måneder ved opptak. Barn som er tildelt fast plass får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Opptak av barn og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess i henhold til følgende prioritetsområder:

- 1ste prioritet: Barn hjemmehørende i området Kaldslett Sør til og med Hundbergan.
- 2dre prioritet: Barn hjemmehørende i området Hundbergan til og med Andersdal.
- 3djeprioritet: Barn hjemmehørende i området Solligården til og med Tromsdalen.

Innenfor det enkelte prioritetsområde gjelder følgende prioritetsrekkefølge:

- 1ste prioritet: Barn med rett til prioritet etter barnehageloven § 13.
- 2dre prioritet: Eksisterende eller potensielle ansatte dersom barnehageplass er nødvendig for å få besatt stillingen.
- 3dje prioritet: Søsken av barn som har plass i barnehagen.

Barnehagen skal innenfor ovennevnte rammer tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen, og kan i den anledning også tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess.

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.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- A) Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- D) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift..

Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. Barnehageloven bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelse av medlemmers barnehageplass må skje skriftlig med en måneds varsel regnet fra den første dag i måneden etter. Plassen kan ikke sies opp i tidsrommet mellom 1. april og 1. juli. Unntak kan gjøres hvis særlige grunner tilsier det, for eksempel flytting.

Dersom medlemmets oppsigelse er datert før eller innen 1. april, og man ønsker å si opp barnehageplassen i tidsrommet 1.april – 1. juli, får medlemmet velge sluttdato 30. april eller 31. juli. Sluttdato kan ikke settes til 30. mai.

Oppsigelse fra barnehagens side er på en måned regnet fra den 1. i måneden etter. Denne oppsigelsen krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Juli måned er betalingsfri måned med de unntak som er nevnt i foregående ledd.

13 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)

14 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7

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

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

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

Foreldrebetalingen er pr. i dag kr.....,- pr. mnd.

- Tilbudet om barnehageplass løper fra og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.
- 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.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.

Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold, og kan medføre irrettesettelse eller eksklusjon, jf. forretningsreglene pkt. 2.

15 Leke- og oppholdsareal

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

16 Åpningstid og ferie, jf. vedtektene pkt. 10

Barnehagen er åpen hele året fra kl 07:15 til kl 16:30 mandag til fredag. Henting av barn etter kl 16:30 medfører et gebyr på kr 100 for hvert påbegynte kvarter. Den som henter barnet kvitterer og gebyret påføres kommende måneds foreldrebetaling.

Barnehagen er stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember), samt på onsdag før skjærtorsdag.

Barnehagen vil holde åpent i romjula i tidsrommet kl. 08:30 til kl. 14:30, samt ordinær åpningstid mandag og tirsdag før påske dersom minst 4 barn har behov for plass respektiv(e) dag(er). Liste om behov legges ut i god tid og samles inn senest 5 arbeidsdager før perioden starter.

Meldt behov (liste med avkryssing og signatur) for barnehageplass skal være reelt. Avtalt plass som likevel ikke benyttes må avbestilles senest 3 arbeidsdager før aktuell dag. For de som uteblir uten avbestilling skal det betales kr. 400 pr. barn for hver dag uteblivelsen gjelder.

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

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

17 Vedlikeholdsplikt

Berg barnehage driver i lokaler eid av Tromsø kommune. Huseier har i leieavtalen pålagt leietaker vedlikeholdsplikter. Hvert medlem har vedlikeholdsplikt. Foreldre/foresatte som har flere andeler har kun vedlikeholdsplikt som for en andel.

Vedlikeholdsplikten er 8 timer i perioden januar til og med juni samt 8 timer i perioden august til og med desember. Vedlikeholdsleder kan omdisponere arbeid og arbeidsbyrde slik at timetallet oppfylles tidligere i året.

Utført vedlikehold journalføres av den enkelte andelshaver i vedlikeholdsboka.

Vedlikeholdsleder fører kontroll og rapporterer til styret om manglende utført vedlikehold.

Etter avregningsperioden betaler den enkelte andelseier kr 200 pr ikke avholdte vedlikeholdstimer. Dette beløpet kan gå til fratrukk ved innløsning av andel eller som tillagt beløp til neste måneds foreldrebetaling.

18 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende lover og forskrifter.