

## Vedtekter for



## Festningsgata Menighetsbarnehage

---

## Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for Festningsgata Menighetsbarnehage .....	3
1 Navn.....	3
2 Formål.....	3
3 Medlemmer.....	3
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld. ....	3
5 Årsmøte .....	3
6 Årsmøtets oppgaver .....	3
7 Avstemningsregler for årsmøtet .....	4
8 Ekstraordinært årsmøte.....	4
9 Styret.....	4
10 Daglig leder (Styrer).....	5
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.....	5
12 Foreldreråd .....	6
13 Oppløsning og avvikling .....	6
Vedtekter for Festningsgata Menighetsbarnehage i henhold til Barnehageloven § 7 .....	7
14 Eierforhold .....	7
15 Formål .....	7
16 Opptaksmyndighet .....	7
17 Opptakskrets og opptakskriterier .....	7
18 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	8
19 Fastsettelse av foreldrebetalingen .....	8
20 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak.....	8
21 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7 .....	9
22 Leke- og oppholdsareal .....	9
23 Åpningstid og ferie.....	8
24 Vilkår for kommunal støtte .....	8
25 HMS .....	8

## ***Vedtekter for foreningen Festningsgata Menighetsbarnehage***

### ***1 Navn***

Foreningens navn er Festningsgata Menighetsbarnehage. Foreningen er en forening.

### ***2 Formål***

Foreningens formål er å eie og drive barnehage til beste for medlemmene.

Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

Barnehagen legger en vid praktisering av lovens kristne formål til grunn for virksomheten.

### ***3 Medlemmer***

Foreningen er åpen for alle evangeliske menigheter i Halden. Når menigheter har medlemskap plikter de å betale en årlig kontingent fastsatt av styret. Medlemskap gir ikke i seg selv rett til barnehageplass for menighetsbarn

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor foreningen, kan foreningen ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet.

### ***4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.***

Foreningen er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for foreningens økonomiske forpliktelser.

### ***5 Årsmøte***

Årsmøtet er foreningen øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene 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 medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

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

### ***6 Årsmøtets oppgaver***

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

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjennelse av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt på barnehagens årsmøte.
- 5 Valg av regnskapsfører og revisor.
- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## **7 Avstemningsregler for årsmøtet**

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

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis.

## **8 Ekstraordinært årsmøte**

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av medlemmene 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**

Foreningen ledes av styret, som er 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.

### ***Styrets sammensetning:***

Styret skal bestå av minst 6 personer som velges på barnehagens årsmøte. Styremedlemmer velges for en periode på minimum 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges to vararepresentanter til styret. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styreleder velges av barnehagens sitt 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.

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 tilstede, 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.

### ***Styrets arbeidsoppgaver:***

- Styret skal sørge for at foreningens 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, 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 og andre faste ansettelse.

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 Daglig leder (Styrer)***

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

Daglig leder skal sørge for at foreningens 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.

### ***11 Samarbeidsutvalgets 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. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 5 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Foreningen avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.

5. 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 tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

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

## ***12 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 forelderrepresentanter 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.

## ***13 Oppløsning og avvikling***

Oppløsning av foreningen kan bare behandles på årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige medlemmer. Foreningen kan bestemme at driften skal nedlegges og hvordan aktiva i så fall skal anvendes.

## ***Vedtekter for Festningsgata Menighetsbarnehage i henhold til Barnehageloven § 7***

### ***14 Eierforhold***

Festningsgata Menighetsbarnehage er en selveiende økonomisk forening.

### ***15 Formål***

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal hjelpe til med å gi barna en oppdragelse i samsvar med kristne grunnverdier.

Barnehagen legger en vid praktisering av lovens kristne formål til grunn for virksomheten.

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

### ***16 Opptaksmyndighet***

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

### ***17 Opptakskrets og opptakskriterier***

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

#### **Barnehagen er åpen for barn 1 år (Det året de fyller et år).**

Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Festningsgata Menighetsbarnehage tilbyr hele (100 %) plasser

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

- 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 hensiktsmessig eller er viktig for å få besatt stillinger.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen.

Barnehagene i Halden ønsker å gi et godt pedagogisk tilbud til samtlige barn i Kommunen. Spesielt viktig er det for følgende grupper;

- siste år før skolestart
- Minoritetspråklige
- Særskilte forhold i hjemmet

Hvis det er flere søkere enn plasser, og styret finner at søkere stiller likt, skal loddtrekning foretas

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **18 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

Opptak av barn skjer hele året, men 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. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder pr. oppsigelsesdato. Oppsigelsen 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 foreldrebetalingplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **19 Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

#### Forelderbetaling:

Forelderbetalingen er for 11 mnd i året og innbetales forskuddsvis hver måned. Unnlattelse av betaling av oppholdsutgifter i 2 måneder medfører oppsigelse av barnehageplassen. Oppsigelse av slike saker er 14 dager fra dato oppsigelsen er postlagt. Restanse av oppholdsbetaling ved nytt barnehageåret, medfører at plassen ikke fornyes. Foreldre som henter barna for sent må betale det til enhver tid fastsatte beløp. Dette for å dekke ekstraavgifter i forbindelse med personalets overtid.

### **20 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)



## **21 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. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt..
- Foreldrebetalingen er fastsatt til enhver tid gjeldene offentlig makspris.
- Tilbudet om barnehageplass løper fra oppstartsdato og frem til skolepliktig alder.

- 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.

- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 4 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 4 timer.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av foreldrerådet som for tiden utgjør kr 200,- pr. misligholdt dugnadstime.

## **22 Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m<sup>2</sup> for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **23 Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 16.45 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt

5 uker om sommeren (hvor av 5 dager er planleggings dager for personalet, to dager i slutten av juni og tre dager i slutten av juli begynnelsen av august.)

2 kurs/planleggingsdager i løpet av året

Barnehagen er stengt julaften (24. desember )3-4 dager i forbindelse med jul/nyttårshelg nyttårsaften (31. desember)

3 dager før skjærtorsdag

Barnehagen er stengt på helligdager.

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

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **24 Vilkår for kommunal støtte**

Her tas det inn eventuelle vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

### **25 HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren Styreassistenten for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.