



VEDTEKTER FOR BRENNASTUBBEN FAMILIEBARNEHAGE AS

Vedtatt på konstituerende møte 18.04.06, endret 13.11.06, 14.05.08, 30.10.08, 20.01.10, 31.08.12, 22.12.15 og 26.06.17.

1. NAVN	Selskapets navn skal være Brennastubben Familiebarnehage AS og er et aksjeselskap som vil ha sin virksomhet i Oslo kommune.
2. FORMÅL	Brennastubben Familiebarnehage AS skal eie og drive barnehage. Brennastubben Familiebarnehage har som formål å sikre et godt og forsvarlig pedagogisk omsorgs- og tilsynstilbud til barn i barnehage i samsvar med:
	a) Lov om barnehager og de av Barne- og familiedepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
	b) Rammepplan for barnehager
	c) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
	d) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets / internkontrollrutiner
e) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.	
3. AKSJER	3.1. Selskapets aksjekapital skal være på 200.000 fordelt på 2000 aksjer pålydende kr. 100.
	3.2. Selskapets aksjer er fritt omsettelige, men øvrige aksjonærer har forkjøpsrett i henhold til undernevnte. Ved overdragelse av aksjer har de øvrige aksjeeiere forkjøpsrett. Når selskapet mottar melding om at aksjer er avhendet eller ønskes avhendet, skal det innen 14 dager varsles de øvrige aksjeeierne. Forkjøpsretten utløses ved enhver form for eierskifte, unntatt erververe som er den tidligere eiers personlige nærstående eller slektning i rett oppstigende eller nedstigende linje. Alle aksjeeiere har samme prioritet i forhold til retten til å overta aksjen eller aksjene. Når forkjøpsretten utøves av flere aksjeeiere i selskapet, fordeles aksjene i forhold til det antall aksjer disse aksjeeierne har fra før. Aksjer som ikke kan fordeles likelig, skal fordeles mellom aksjeeierne ved loddtrekning. Forkjøpsretten gjøres gjeldende ved melding til selskapet. Meldingen må være kommet frem til selskapet senest to måneder etter at selskapet fikk melding om eierskiftet. Forkjøpsretten gjelder på ellers like vilkår. Dersom det er gitt meddelelse om at det foreligger gave eller gavesalg, eller det bestrides at den oppgitte kjøpesum er reell, skal innløsningssummen fastsettes etter aksjens virkelige verdi på det tidspunktet kravet er fremsatt. Oppnås ikke enighet om innløsningssummen innen den samme frist som er fastsatt for å gjøre forkjøpsretten gjeldende, avgjøres dette ved skjønn. Dersom partene ikke blir enig om valg av skjønnsmann, velger partene hver sin skjønnsmann som igjen velger en tredje skjønnsmann. Utgifter til skjønnfastsettelse deles av partene. Løsningssummen skal betales innen en

		måned etter at kravet om forkjøpsrett ble fremsatt eller i tilfelle innen to uker etter at tvist om innløsningssummen er bindende avgjort.
	3.3.	Alle aksjeoverdragelser skal ha eierstyrets samtykke. Eierstyret skal ta avgjørelse om samtykke snarest mulig etter at ervervet er meldt til selskapet. Samtykke kan bare nektes når det foreligger saklig grunn for det. Samtykke kan ikke nektes ved eierskifte ved arv eller på annen måte når erververen er den tidligere eiers personlige nærstående eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje. Erververen skal uten ugrunnet opphold underrettes om avgjørelsen. Gis det ikke samtykke, skal begrunnelsen angis, og erververen skal dessuten orienteres om hva som er påkrevet for å bringe forholdet i orden. Er erververen ikke underrettet om at samtykke er nektet innen to måneder etter at melding om ervervet kom inn til selskapet, anses samtykke å være gitt.
	3.4.	Selskapets aksjer skal registreres i aksjeeierboken.
4. OPPTAK - OPSIGELSE	4.1.	Overordnet målsetting Barnehagen skal tilby plass til barn i aldersgruppen 0-6 år. Ved opptak og prioritering skal det legges vekt på en balansert sammensetning av barnegruppen i forhold til kjønn og alder.
	4.2	Opptaksperiode Hovedopptak foretas i mars. Opptak utover dette skjer fortløpende, når det blir ledig plass.
	4.3.	Tilbud Barnehage tilbyr bare 100 % plass – 5 dager/uke.
	4.4	Prioritering Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje med hensyn til overordnet målsetting om balansert barnegruppe sammensetning i forhold til kjønn og alder og deretter etter følgende prioriteringsrekkefølge: <ol style="list-style-type: none"> 1. Barn med funksjonshemming og barn det er fattet vedtak om etter Lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd Jf. Lov om barnehager §13. 2. Barn av ansatte i barnehagen. 3. Søsken til barn som går eller har gått i barnehagen, og søsken av barn som går i barnehager i nærmiljøet, dog bosatt i Oslo kommune. Dersom flere barn oppfyller dette kriterium prioriteres søkere som har barnehagen som første prioritering og har vært lengst i barnehagen. 4. Barn som har skriftlig anbefaling fra foresatte til barn som går eller har gått i barnehagen, og er bosatt i Oslo kommune. 5. Barn bosatt på Brenna og Dal, deretter i andre nærliggende områder, dog innenfor Oslo kommune. Det gis dog mulighet til å beholde benyttet barnehageplass dersom familien flytter utenfor barnehagens nærmiljø. 6. Barn bosatt i Oslo kommune. 7. Er ovennevnte punkter ivaretatt, gis det prioritert til det første barnet på venteliste.

	<p>8. Barn som tidligere har avslått tilbud om barnehageplass, blir vurdert sist av de aktuelle søkerne.</p>
4.5.	<p>Løpende opptak</p> <p>Barnehagen til enhver tid skal gi prioritering til søkere som har søkt plass i Brennastubben Familiebarnehage og som blir registrert på en venteliste som beholdes sentralt av Oslo kommune/Bydel Søndre Nordstrand. Ved løpende opptak skal de generelle opptaksreglene følges.</p>
4.6.	<p>Opptaksmyndighet</p> <p>Oslo kommune/Bydel Søndre Nordstrand har samordnet opptak for alle private og kommunale barnehager.</p> <p>Det søkes til Oslo kommune/Bydel Søndre Nordstrand kommune og kommunen sender ut søkerlister til barnehagen. Barnehagens eierstyret fører ventelisten, og fatter avgjørelse om opptak.</p> <p>Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.</p> <p>Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste i samsvar med bestemmelsene i ”forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage”.</p> <p>Dersom kommunen disponerer plasser i barnehagen, har kommunen opptaksmyndighet, fastsetter opptakskriterier, opptaksperiode og oppsigelsesfrist for disse plassene.</p> <p>Tildeling og oppsigelse skjer skriftlig.</p> <p>Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og andelslagets vedtekter.</p>
4.7.	<p>Oppsigelse av plass</p> <p>En plass kan sies gjensidig opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Dersom en oppsigelse blir levert før plasseringsstart, løper oppsigelsestiden fra den 1. i påfølgende måned etter plasseringsstart.</p> <p>Eierstyret kan fravirke fra oppsigelsesfristen dersom tungtveiende hensyn tilsier det, eller barnehageplassen blir overtatt av annet barn i oppsigelsestiden.</p> <p>Dersom et barn skal slutte i mai eller juni, må det betales full foreldrekontingent for mai og juni, uavhengig av oppsigelsestiden. Juli er betalingsfri.</p>
5. ÅPNINGSTIDER	<p>Barnehagen holder åpent mandag til fredag kl. 07.30 – 17.00.</p> <p>Dersom barn hentes etter barnehagens stengetid, betales et gebyr som fastsettes av eierstyret.</p> <p>Barnehagen holder stengt på planleggingsdager (6 i løpet av året). Nærmere beskjed gis i god tid.</p>

6. FERIER	<p>Barnehagen er stengt</p> <ul style="list-style-type: none"> - i fire (4) uker i juli, - i juleferien fra og med 24. desember til og med 1. januar, - i påskeferien fra og med mandag etter palmesøndag til og med 2. påskedag, og - i offentlige helligdager
7. BETALING	<p>Når foreldrene har akseptert en plass, skal et depositum tilsvarende 1 måneds betaling betales inn, innen en uke, ellers blir plassen tilbudt en annen søker.</p> <p>Depositumet går inn som betaling den siste måneden barnet er i barnehagen.</p> <p>Den årlige oppholdsbetalingen som betales av foreldrene/foresatte fordeles over 11 måneder, og innbetales forskuddsvis den 1. i hver måned. Juli måned er betalingsfri.</p> <p>I tillegg kommer en fast månedlig betaling for kost.</p> <p>Søskenmoderasjon og inntektsgradert oppholdsbetaling gis i henhold til enhver tids gjeldende bestemmelser i Oslo kommune.</p> <p>Ved fravær må oppholdskontingent uansett betales.</p> <p>Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen blir depositum benyttet, og etter 14 dager etter skriftlig påkrav, har styret rett til å si opp plassen med umiddelbar virkning.</p> <p>Eierstyret fastsetter oppholdsbetalings og kostbetalings størrelse for hvert år. For unntak fra maksimalt grensen kreves det samtykke fra barnehagens foreldrerråd.</p>
8. LEVERING / HENTING	<p>Barna skal leveres og hentes innefor den fastsatte åpningstiden.</p> <p>Dersom barnet av ulike årsaker ikke kan bringes til barnehagen før kl. 10:00, skal det gis beskjed til personalet.</p> <p>Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før det har vært i kontakt med personalet.</p> <p>Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.</p> <p>Dersom de foresatte, eller den som skal hente barnet på vegne av de foresatte, ikke henter barnet innen barnehagens stengt tid, er barnehagen forpliktet til å ta vare på barnet til det blir hentet.</p>
9. MAT	<p>Barna spiser 2 måltider i barnehagen, utenom frokost. Det ene måltidet har barna med seg selv, det andre holdes av barnehagen. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.</p> <p>Ved allergi må det gis beskjed til personalet. Dersom mat må bringes av foreldrene, vil det bli en reduksjon i kostbetalingen.</p>
10. HELSEMESSIGE FORHOLD / FRAVÆR	<p>Barn som går i familiebarnehagen må følge vanlig offentlig helsekontroll eller tilsvarende kontroll hos privatpraktiserende lege. Dette dokumenteres ved opptak.</p>

	<p>Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.</p> <p>Syke eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.</p> <p>Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.</p> <p>Ved allergi må beskjed gis til barnehagen.</p>	
11. ANSVAR	<p>Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret har pålagt barnehagen å tegne ulykkesforsikring for barna og personalet.</p> <p>Personalet skal ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.</p>	
12. INTERNKONTROLL	<p>Barnehagen skal ha et internkontrollsystem i samsvar med forskrifter om internkontroll av 22.03.91. Forskriftene er bl.a. hjemlet i Arbeidsmiljøloven, Brannvernloven og Produktkontrollloven. Eier er ansvarlig for å følge opp dette.</p> <p>Dokumentasjonen blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert, og som redegjør for kvalitetssikringsarbeidet.</p> <p>Det foretas to sikkerhetskontroller i løpet av året både ute og inne. Samarbeidsutvalgets medlemmer deltar på kontrollen.</p>	
13. TAUSHETSPLIKT / OPPLYSNINGSPLIKT	<p>Barnehagen skal i h.h.t. barnehagelov § 20, 21 og 22 følge bestemmelsene om taushetsplikt og opplysningsplikt til sosial- og barnevernstjenesten.</p>	
14. PERSONALET	14.1.	<p>Politiattest</p> <p>Politiattest må fremlegges ved ansettelse av samtlige ansatte i barnehagen. Denne blir makulert umiddelbart etter levering.</p>
	14.2.	<p>Tuberkulosekontroll</p> <p>Personalet må gå gjennom tuberkulosekontroll.</p>
	14.3	<p>Erklæring om taushets- og opplysningsplikt og internkontroll</p> <p>Ved ansettelse er alle ansatte forpliktet til å undertegne en erklæring om taushets- opplysningsplikt, og bekjenteskap av internkontroll systemet.</p>
	14.4.	<p>Ansettelser</p> <p>Barnehagens pedagogiske veileder og/eller selskapets daglige leder ansettes av eierstyret. Barnehagens pedagogiske veileder og/eller selskapets daglige leder rapporterer til eierstyret.</p> <p>Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra barnehagens pedagogiske veileder.</p>

		Daglig bemanning pr. gruppe à inntil 4-5 barn skal tilsvare en full assistentstilling. Barnehagen sørger selv for vikarordninger ved sykdom og annet fravær. Renholdet i barnehagen utføres av assistentene.
	14.5. Instruks	Instruks for barnehagens pedagogiske veileder og/eller selskapets daglige leder og øvrige personale fastsettes av eierstyret i barnehagen.
	14.6. Førstehjelp og øvrig opplæring	Eier har ansvar for å sørge for at personalet i barnehagen skal ha opplæring i førstehjelp og delta på øvrige opplæringskurs.
15. ÅRSPLAN	Årsplanen for den pedagogiske siden av driften av familiebarnehagen utarbeides for et år om gangen og fastsettes av Samarbeidsutvalget. Årsplanen skal tilpasses lokale forhold og utarbeides på grunnlag av Rammeplan for barnehager. Foreldrerådet får årsplanen til orientering.	
16. ORGANER	16.1. Årsmøtet (Generalforsamling)	<p>Årsmøtet (generalforsamlingen) er selskapets øverste myndighet.</p> <p>Ordinær generalforsamling avholdes hvert år innen seks måneder etter utgangen av hvert regnskapsår. Innkalling til Generalforsamling skjer skriftlig og skal være sendt senest en uke før møtet holdes. Innkallingen skal angi de saker som skal behandles.</p> <p>Forslag fra aksjeeiere må, for å komme med til behandling på generalforsamlingen, være meldt skriftlig til eierstyret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Forslag som fremmes senere enn en uke før generalforsamlingen skal holdes, kan ikke behandles med mindre samtlige aksjeeiere samtykker.</p> <p>Generalforsamlingen ledes av eierstyrets leder dersom ikke annen møteleder velges.</p> <p>På generalforsamlingen har hver aksje 1 stemme. Aksjeeier kan la seg representere ved fullmektig med skriftlig fullmakt.</p> <p>På den ordinære generalforsamling skal behandles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Godkjenning av årsregnskapet og årsberetningen. 2. Anvendelse av årets overskudd eller underskudd i henhold til fastsatt balanse. 3. Fastsettelse av godtgjørelse til eierstyret og godkjenning av godtgjørelse til revisor. 4. Valg av eierstyreleder, styremedlemmer og revisor. 5. Andre saker som i henhold til lov eller vedtekt hører inn under generalforsamlingen eller som er nevnt i innkallingen. 6. Endringer av vedtekter avgjøres med 2/3 flertall av de frammøtte. <p>Ekstraordinær generalforsamling kan avholdes når eierstyret finner det nødvendig. Eierstyret skal innkalle til ekstraordinær generalforsamling når revisor eller aksjeeier som representerer minst 10 % av aksjekapitalen skriftlig krever det for å få behandlet et bestemt angitt emne. Eierstyret skal sørge for at Ekstraordinær generalforsamling holdes innen en måned etter at kravet er fremsatt. Innkalling til Ekstraordinær generalforsamling skal være sendt senest en uke før møtet skal holdes. På ekstraordinær</p>

		generalforsamling kan kun behandles de saker som er nevnt i innkallingen, med mindre samtlige aksjeeiere gir sitt samtykke til noe annet.
	16.2. Eierstyret	<p>Eierstyret er økonomisk ansvarlig for selskapet og skal være et kontrollorgan for selskapet/barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene og representerer selskapet utad. Saker som er av viktighet for barnehagens virksomhet, skal forelegges for eierstyret.</p> <p>Eierstyret skal bestå av 2-4 medlemmer.</p> <p>Eierstyret kan gi styremedlemmer, barnehagens pedagogiske veileder eller selskapets daglige leder eller navngitte ansatte rett til å tegne selskapets firma. Eierstyret velges av generalforsamlingen. Eierstyret har fullmakt til å meddele prokura.</p>
	16.3. Foreldreråd	
	a.	Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
	b.	Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet velger 1 representant m/ varamann til samarbeidsutvalget for ett barnehageår av gangen. Pedagogisk leder og eier er faste representanter.
	c.	Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
	d.	Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder. Saker som er av viktighet for barnehagens virksomhet skal forelegges for eierstyret.
	16.4. Samarbeidsutvalget	
	a.	Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
	b.	Samarbeidsutvalget skal bestå av følgende medlemmer: 1 representant fra foreldrerådet, 1 representant fra de ansatte og 1 representant fra eier. Samtlige velges for et år av gangen. I høstesemesteret.
	c.	Barnehagens pedagogisk veileder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget men ikke stemmerett.
	d.	Eierstyresleder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.
	e.	Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
	f.	Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold,

			virksomhet og forholdet til foreldrene.
17. OPPHOLDSAREAL	Innendørs arealet er på ca. 55 m ² Utendørs arealet er på ca. 200 m ² .		
18. REVISOR	Revisor er ansvarlig for å gå nøye gjennom regnskap.		
19. ØVRIGE	For øvrig henvises til en hver tid gjeldende barnehagelov, forskrifter, merknader og aksjelovgivning.		
20. VEDTEKTER	Vedtekter er fastsatt av eierstyret. Vedtektene kan endres under ordinær- eller ekstraordinær generalforsamling med 2/3 flertall av fremmøtte aksjeeiere. Kopi av de til enhver tid gjeldende vedtekter skal være tilgjengelige for kommunen og Fylkesmannen, og for barnas foreldre i forbindelse med opptak.		