

# Vedtekter for Kulturbarnehagen

## § 1 Navn og eierforhold

Barnehagens navn er Kulturbarnehagen. Barnehagen har 4 avdelinger og er organisert som en ideell forening.

## § 2 Formål

Foreningens mål er å eie og drive barnehage i Tromsø. Virksomheten har et ideelt, ikke-økonomisk formål. Barnehagen skal søke å sikre barna gode utviklings – og aktivitetsmuligheter i nært samarbeid med barnas hjem. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tids gjeldende lover og forskrifter for drift av barnehager.

Barnehagen skal være livssynsøytral. Musikk, forming og drama skal vektlegges.

## § 3 Medlemmer

Foreningen er åpen for foreldre til barn i Tromsø kommune. Ved tildeling av barnehageplass betales et depositum på en måneds foreldrebetaling for ett barn. Samme beløp betales av foreldre med flere barn. Foreldre blir da medlem, og har møte-, forslag- og stemmerett på barnehagens allmøte. Medlemskap kan ikke overdras til andre. Innbetalt depositum betales tilbake ved opphør av barnehageplass.

## § 4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld

Foreningen er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld.

## § 5 Allmøte

- Allmøtet er foreningens øverste organ og består av alle foreldre/foresatte til barna i barnehagen. Allmøtet holdes to ganger årlig (høst og vår).
- Innkalling og underretning av sakliste skal være skriftlig og sendes medlemmene med minst tre ukers varsel.
- Saker som medlemmer ønsker behandlet av allmøtet må være meddelt styret skriftlig innen to uker før allmøtet.
- Sakliste sendes ut en uke før allmøtet.
- På allmøtet skal det velges møteleder og føres protokoll.
- Innkalling foretas av styret, som også fastsetter sakliste.

Høstmøtet: Valg av styremedlemmer, valg av medlemmer til Samarbeidsutvalget, evt. vedtektsendringer, innmeldte saker.

Vårmøtet: Årsmelding, godkjenning av regnskap, fastsette budsjett, innmeldte saker.

Forslag til endringer av statuttene skal være behandlet av styret før de fremmes for allmøtet. Tilsvarende skal forslag til vedtektsendringer for barnehagen være behandlet i samarbeidsutvalget og barnehagens styre før de fremmes for allmøtet.

## § 6 Ekstraordinært allmøte

Ekstraordinært allmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst 1/4 av de stemmeberettigede krever det. Saker til ekstraordinært allmøte må fremmes skriftlig til styret. For ekstraordinært allmøte gjelder de samme saksbehandlingsregler som for ordinært allmøte.

## § 7 Valgkomite

Samarbeidsutvalget innstiller medlemmer til styret ved høstens allmøte.

Styreleder, leder i Samarbeidsutvalget og ansatterepresentant utgjør barnehagens valgkomite, og innstiller medlemmer til styret og samarbeidsutvalget ved høstens allmøte.

## § 8 Flertallskrav

Hvert aktivt medlem har en stemme. En familie regnes i denne forbindelse som ett medlem. Vedtak treffes ved alminnelig flertall. For vedtak om vedtektsendring kreves 2/3 flertall på allmøtet.

## § 9 Styrets sammensetning, styremøter mv.

Styret skal ha fem medlemmer. Til styret velges fire medlemmer fra foreningens medlemmer og et medlem fra de ansatte. Medlem fra de ansatte velges på personalmøte. Ansatterepresentant velges for 1 år. Styreleder og styremedlemmer velges for 2 år. To medlemmer velges i partallsår og to medlemmer velges i oddetallsår. Det velges to varamedlemmer til styret, en for 1 år og en for 2 år.

Allmøtet velger styrets leder, de øvrige medlemmene av styret konstituerer seg selv. Barnehagens daglig leder har møteplikt og talerett på styremøtene. Som fullverdig medlem av styret har ansatterepresentant samme ansvar og plikter som resten av styret.

## § 10 Styrets myndighet og plikter

- Styret har ansvaret for at foreningen og det som vedkommer den blir forvaltet etter loven.
- Styret har ansvar for at møteprotokoll og regnskap blir ført.
- Styret skal fatte beslutninger i alle saker som angår barnehagen og som ikke er lagt til daglig leder, personalet eller allmøtet.
- Styret har ansvar for å innkalle og lede allmøtet.
- Opptak i barnehagen foretas av daglig leder i samarbeid med det kommunale samordnede opptaket. Opptak skjer i henhold til gjeldende lov og forskrifter samt barnehagens egne vedtekter om opptak. Ved opptak skal det tas hensyn til det totale antall barn i barnehagen og barnehagens økonomi.
- Styret ansetter daglig leder for barnehagen. Styret foretar videre ansettelse av øvrig personell etter innstilling fra daglig leder.
- Styret skal fastsette arbeidsinstruks og arbeidsavtaler.

## § 11 Samarbeidsutvalg

For å sikre samarbeidet med barnas hjem skal barnehagen ha allmøte og samarbeidsutvalg.

Samarbeidsutvalget består av 4 foresatte og 4 ansatte, totalt 8 medlemmer. I tillegg velges ett varamedlem (foresatt). Medlemmene velges uavhengig av hvilken avdeling de tilhører. Foreldrerepresentanter velges for 2 år av gangen. Ansatte velges for 1 år.

## § 12 Opptakskriterier

1. Funksjonshemmede barn i opptaksområdet.
2. Barn til ansatte i barnehagen.
3. Søskene av barn i barnehagen.
4. Barn fra venteliste med registreringsdato. Dette vurderes ut fra kjønn og alder.

## § 13 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Barnehageåret starter 1. august. Barn i barnehagen kan beholde plassen til skolepliktig alder. Det kan søkes permisjon ut barnehageåret. Permisjon kan innvilges dersom vikarierende barn kan garanteres fast plass til skolepliktig alder.

Barnehagen har to mnd. gjensidig oppsigelsestid, regnet fra den første i påfølgende måned. Unntatt er barn som må slutte pga. langvarig/alvorlig sykdom. I slike tilfeller faller oppsigelsestiden bort. Oppsigelsen må skje skriftlig. Dersom skriftlig oppsigelse leveres etter 1. mars må plassen betales ut barnehageåret.

Kulturbarnhagen foretar opptaket gjennom samordna opptak (SATS). Dette foregår formelt en gang pr. år. Ellers må daglig leder følge barnehagens opptakskriterier.

Regler for oppsigelse gjelder fra det tidspunkt barnet får tildelt plass.

## § 14 Åpningstider/ areal

1. Mandag – fredag kl. 07.30 – 16.30. Ved for sen henting av barn ilegges de foresatte et gebyr.
2. Juleferie f.o.m. 23.12 t.o.m. 01.01. Barnehagen stiller lokalene til rådighet for foreldre som selv ønsker å organisere barnepass i forbindelse med juleferien.
3. Påskeferie f.o.m. kl. 12.00 onsdag før Skjærtorsdag t.o.m. 2. påskedag.
4. Hvert barn skal ha min. fire uker ferie (20 arbeidsdager) i løpet av barnehageåret 1. august – 31. juli. Hver ferieuke skal være sammenhengende. Barna må avvike 3 uker ferie i perioden 1. juni – 31. juli (15 dager). Ferie utenom denne meldes 2 uker før uttak til daglig leder. Sommerferien skal være avklart innen 1.mai. Barnehagen holder stengt 2 uker i juli. Dette opplyses i barnehagens årsplan ved barnehageårets start. Spesielle behov kan søkes særskilt.
5. Barnehagen vil være stengt 5 planleggingsdager pr. år. 4 av barnehagens planleggings dager skal følge skoleruta i Tromsø Kommune. Den 5. planleggingsdagen settes opp av personalet i barnehagen. Foresatte må varsles om planleggingsdager minst 14 dager i forkant. Planleggingsdager regnes ikke som ferie.

Barnehagens netto leke/ oppholdsareal skal være i samsvar med gjeldenderegler. Min. 4 m<sup>2</sup> pr. barn over 3 år, og 5 m<sup>2</sup> pr. barn under 3 år. Korttidstilbud krever min. 3 m<sup>2</sup> pr. barn.

## **§ 15 Betaling**

Betaling kreves forskuddsvis 11 mnd. i året. Foreldrebetaling fastsettes av Stortingets årlige budsjettvedtak. Juli er betalingsfri måned.

Foreldrene er etter innkalling forpliktet til å delta på dugnad eller stille med vikar for dugnad. Hver forelder forpliktes med 5,5 timer dugnad pr. barnehageår. Ved manglende dugnadstimer ved barnehageårets slutt faktureres fastsatt beløp pr. manglende dugnadstime. Styremedlemmer, foreldrerepresentanter i samarbeidsutvalget får registrert dugnadstimer knyttet til disse verv.

I tillegg får styremedlemmer og foreldrevalgte medlemmer i Samarbeidsutvalget møtegodtgjørelse. Størrelsen på møtegodtgjørelsen justeres på vårens allmøte når budsjett og regnskap legges frem. Kostpenger kommer i tillegg til den fastsatte maksimalgrensen for foreldrebetaling. Styret fastsetter betaling for kost etter selvkostprinsippet. Dette innebærer at kostpenger skal dekke barnehagens faktiske utgifter til måltid. Endring av satser må meldes minimum en måned før iverksettelse.

## **§ 16 Eksklusjon**

Medlemmer som overtrer vedtektene eller lovlig fattede allmøte- og styrevedtak, skal første gang gis en skriftlig advarsel av styret. Ved gjentatte overtredelser, eller hvis overtredelsen er særlig grov, kan styret ekskludere medlemmet.

## **§ 17 Voldgift/tvister**

Twist om tolkningen av vedtekter, avtaler mv. skal først søkes løst minnelig gjennom forhandlinger. Dersom forhandlinger ikke fører til løsning, kan hver av partene kreve tvisten avgjort ved de alminnelige domstoler.

## **§ 18 Oppløsning/ avvikling**

Ved oppløsning skal foreningens gjeld først dekkes. Blir det midler til overs, skal disse tilfalle et ideelt formål i hht. avviklingsstyrets valg og beslutning.

## **§ 19 Internkontroll**

Barnehagen plikter å påse at krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift overholdes. Systematiske tiltak skal sikre og dokumentere at aktivitetene utøves i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.