



Vedtekter for Bergerkollektivet barnehage

Revidert på ekstraordinært årsmøte 1. september 2026.

Disse vedtektene er hjemlet i Lov om barnehager (§8 Krav til vedtekter):

”Kommunale og private barnehager skal ha vedtekter. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes forhold til barnehagen, herunder om a) eierforhold, b) formål, [...] c) opptakskriterier, d) antall medlemmer i samarbeidsutvalget, e) barnehagens åpningstid.”

BARNEHAGEN har organisasjonsnummer 971 477 393 og er organisert som en forening/lag/ innretning. Barnehagen er eid og drevet av foreldrene til barna i barnehagen.

1. FORMÅL

Barnehagens formål er i tråd med barnehagelovens paragraf 2.

Bergerkollektivet barnehage skal gi barna et godt miljø med vekt på sosialt samvær, lek og fysiske aktiviteter ute og inne sammen med andre barn, og med voksne.

Barnehagen drives med et ideelt, ikke-økonomisk formål.

Barnehagen drives i samsvar med:

- Lov om barnehager
- Rammeplanen for barnehager
- Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer
- Vedtekter for Bergerkollektivet barnehage
- Årsplan for barnehagen
- Lov om internkontroll samt barnehagens egne sikkerhets- og internkontrollrutiner
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler

3. BARNEHAGENS ORGANER

Eierstyret

Eierstyret er ansvarlig for å sikre forsvarlig drift av barnehagen. Eierstyret er både økonomisk ansvarlig og et kontrollorgan for barnehagen. Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene.

Eierstyrets sammensetning

Eierstyret består av 3-5 representanter for foreldrene og en representant valgt av og blant de ansatte. Ansatte kan velge styrer som sin representant. Ansattrepresentant har tale- og forslagsrett men ikke stemmerett. Styrer er sekretær i eierstyret og har tale- og forslagsrett men ikke stemmerett. I tilfeller med jevnt stemmetall, teller stemme fra styreleder dobbelt.

Eierstyrets oppgaver:

- Ivareta eierfunksjonen.
- Utarbeide budsjett i samarbeid med styrer som legges frem for generalforsamlingen.
- Fastsettes foreldrebetaling, med forbehold om at økning over makssats må godkjennes av Foreldrerådet.
- Bli orientert om opptak av barn.
- Være arbeidsgiver
- Ivareta ansvar for HMS-arbeid
- Sørge for at saker av viktighet forelegges Foreldrerådet og Samarbeidsutvalget

Årsmøte/Generalforsamling

Årsmøtet (Generalforsamlingen) er barnehagens øverste myndighet. Generalforsamlingen må være avholdt innen 15. mars. Tidspunktet for generalforsamlingen skal kunngjøres minst fire uker før. Frist for å fremme saker til generalforsamlingen skal kunngjøres samtidig. Denne fristen skal være på minst to uker før møtet avholdes. Endelig agenda med tilhørende vedlegg skal oversendes fra daglig leder til medlemmene minst en uke før årsmøtet.

På årsmøtet skal det føres protokoll og daglig leder har ansvar for dette. Dette skal deles med foreldre og ansatte innen 2 uker etter møtet.

Generalforsamlingen består av alle foreldre/foresatte til barn i barnehagen.

Generalforsamlingen skal

- Velge møteleder, referent og to protokollundersøkere
- Godkjenne årsberetning og revidert regnskap.
- Vedta budsjett.
- Velge nytt styre, der ikke mer enn halvparten av eierstyret skiftes samtidig hvis mulig. Eierstyret konstituerer seg selv.
- Velge dugnadsansvarlig
- Vedta eventuelle endringer i vedtektene.
- Samtykke i eventuell høyere foreldrebetaling enn statlig fastsatt maksimalpris (jf. Forskrift om foreldrebetaling i barnehager §4)

Krav til gyldige vedtak på Generalforsamlingen

- Generalforsamlingen er vedtaksdyktige ved 50% fremmøte.
- Endringer av vedtektene krever 2/3 flertall av de fremmøtte. Øvrige vedtak fattes ved simpelt flertall.
- Ved avstemming har foreldre/foresatte én stemme pr. barn

Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av foreldrene krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte, men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirer skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

Foreldreråd (jf. Barnehageloven §4)

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

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.

Det avholdes foreldrerådsmøte minst to ganger per år. Ett av disse er årsmøtet/ generalforsamlingen, det andre er et foreldremøte i løpet av høsthalvåret.

Samarbeidsutvalget (jf. Barnehageloven §4)

- Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- SU skal bestå av 4 medlemmer
- Foreldrerådet velger to representanter fra foreldrene på foreldremøtet om høsten. De ansatte velger to representanter. SU konstituerer seg selv.
- Daglig leder/styrer og leder i eierstyret har møte-, tale-, og forslagsrett i SU. Daglig leder har ikke stemmerett, med mindre vedkommende er valgt medlem.
- SU representanter velges for ett år om gangen
- SU holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
- Leder av samarbeidsutvalget foretar innkallingen til SU-møte. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at leder av samarbeidsutvalget har mottatt anmodning om å holde møte.
- 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. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsmeldinger, utnyttelse av ute- og inneareal m.m.

4. OPPTAK

Jf. Barnehageloven, samt Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Overordnet målsetning

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen. m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en god måte.

Opptakskriterier

Barnet må ha fylt 1 år.

Prioritering

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

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, samt barn det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester. (jf. Barnehageloven §18)
2. Søskene av barn som allerede har plass i barnehagen.
3. Andre.

Søknad om opptak (jf. Barnehageloven §17)

Nesodden kommune har felles opptak til alle barnehager.

Søknad sendes inn og registreres elektronisk på www.nesodden.kommune.no. Barnehagen har egen opptaksmyndighet.

Søknadsfrist: Barnehagen følger kommunens frister for samordnet opptak, 1. mars.

Opptaksmyndighet

Styrer har det overordnede ansvaret. Styrer kan i prosessen rådføre seg med det øvrige personalet, samt eierstyret.

Opptaksperiode

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder, eller til plassen blir oppsagt.

5. OPPSIGELSE AV Plass

Skriftlig oppsigelse med *tre måneders* varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Eventuell skyldig foreldrebetaling leveres til inkasso etter skriftlig varsel med 14 dagers frist.

Dersom man leverer skriftlig oppsigelse av barnehageplassen etter 1.februar må det betales for barnehageplassen ut juni.

6. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal inne er 95 kvm. nettoareal.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager".

Barnehagen følger veiledende arealnorm. Hvert barn over 3 år skal ha 4 kvm. til sin disposisjon. Hvert barn under 3 år skal ha 5,3 kvm. til sin disposisjon.

7. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 07.30 – 16.30. Åpningstiden kan begrenses dersom det er nødvendig for å sikre forsvarlig drift. Styrer kan begrense åpningstid for én dag.

Ved behov for begrenset åpningstid utover dette, kan Eierstyret i samråd med Samarbeidsutvalget vedta dette.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (5 i året).

Barna skal hentes innenfor den fastsatte åpningstiden, med dette forstås at barnet skal være ute av barnehagen til kl. 16.30. Hvis ikke er det foreldrene til barnet som selv må betale utgiftene til den ansattes overtid.

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.

8. FERIE

Barnehagen er sommerstengt hele juli. Jule- og påskeferie er feriestengt som for skolene på Nesodden. Høst- og vinterferie holder vi åpent mandag og tirsdag for på forhånd påmeldte barn. Åpningstid disse to dagene er kl 8-16.

9. BETALING

Betalingssatsene fastsettes av eierstyret. De til enhver tid gjeldende betalingssatser fremgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Uregelmessig betaling kan føre til at barnet mister plassen. Etter 2. gangs purring går betalingen til inkasso, og barnet mister plassen etter 14 dager.

10. DUGNAD

Hver familie skal gjennomføre ca. 8 timer med dugnad i året. Dersom enkelte foreldre er forhindret fra å møte på dugnad, skal dette kompenseres ved at foreldrene tildeles andre arbeidsoppgaver.

Felles dugnad skal være utført innen 15. oktober for høstsemesteret, og innen 15. mai for vårsemesteret. For spesifikke arbeidsoppgaver kan det avtales dugnader gjennom året.

11. PLANLEGGINGSDAGER

Barnehagen har fem planleggingsdager i året. Dato for planleggingsdagene står i årsplanen.

12. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Det skal fremlegges helseattest innen oppstart i barnehagen.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Barn som er syke/medfører smittefare må holdes hjemme. Det skal leveres skriftlig beskjed om medisinerings av barn i barnehagen.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal barnet holdes hjemme. Med unntak av barn med kroniske sykdommer som har henvisning fra lege.

Barnehagen er ikke ansvarlig for barnets medbrakte klær eller eiendeler.

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

13. DAGLIG LEDER/PERSONALE

Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til eierstyret.

Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder.

Nyansatte skal ved tilsetting fremlegge politiattest og helseattest i h.h.t. opplæringsloven § 10-9, samt Tbc-prøve.