

Stiftelsen Hydroparken Barnehage

Org. nr.: 985 211 205

Bygdøy Alle 2

0257 Oslo



Rev.: 2014-04-04

Rev.: 2012-03-20

Rev.: 2010-06-10

Rev.: 2007-12-31

VEDTEKTER for Stiftelsen Hydroparken Barnehage

1. EIERFORHOLD

Stiftelsen Hydroparken Barnehage i Bygdøy Alle 2 er en alminnelig stiftelse eid av Norsk Hydro ASA.

2. FORMÅL

Stiftelsens formål er å drive barnehagetjenester for Hydroansatte i Oslo området. Ved ledig kapasitet i barnehagen skal det tilbys plass til barn av ansatte i selskaper som har inngått avtale med Hydro og til barn bosatt i Oslo kommune, i tråd med retningslinjene fastsatt i stiftelsens vedtekter.

Barnehagen skal drives på en pedagogisk og økonomisk forsvarlig måte, i samsvar med Lov om Barnehager, samt stiftelsens vedtekter.

3. GRUNNKAPITAL

Stiftelsens grunnkapital er verdien av innbo og løsøre i barnehagelokalene. Grunnkapitalen var ved stiftelsestidspunktet NOK 80.000,-.

4. ADMINISTRASJON AV BARNEHAGEN

4.1 Organisasjon

Barnehagevirksomheten ligger administrativt under Corporate Staff Compensation & Benefits i Norsk Hydro ASA (heretter kalt "**bedriften**").

4.2 Stiftelsens styre

Stiftelsen ledes av et styre som er høyeste myndighet. Styret består av to til fire representanter hvor bedriftens representanter skal utgjøre et flertall i styret. En representant utpekes av bedriftens fagforeninger i Oslo.

En representant for bedriften utnevnes til styreleder. Styret er arbeidsgiver og har arbeidsgiveransvaret for barnehagen.

Daglig leder for barnehagen innkalles til å delta i styremøtene, uten stemmerett.

4.3 Styrets arbeidsoppgaver og ansvar

- Styret skal sørge for at stiftelsens formål blir realisert.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret fastsetter vedtektene for Stiftelsens virksomhet, herunder foretar eventuelle endringer i disse.
- Styreleder innkaller til møter og har ansvaret for at møteprotokoll føres hvor tid, sted og deltagere angis i tillegg til hvilke saker som har vært til behandling. Møteprotokollen skal signeres av alle styremedlemmer tilstede i møtet. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme.
- Styret har ansvaret for barnehagens økonomi og bemanning herunder godkjenne forretningsplan, budsjett, regnskap og årsberetning.
- Styret skal fastsette foreldrebetaling, matpenger og gebyrer for manglende henting av barn etter innstilling av daglig leder iht. rammer som statlige og kommunale myndigheter trekker opp.
- Styret ansetter og avskjediger daglig leder.
- Styret skal utarbeide instruks for daglig leder.
- Daglig leder rapporterer administrativt til styrets leder.
- Styret kan velge å utarbeide prosedyrer og rutiner som gjelder administrative (herunder personalforhold) og økonomiske forhold og har ansvaret for å kvalitetskontrollere slike.
- Styret har ansvaret for å kvalitetssikre og følge opp HMS forhold.
- Styret har ansvaret for å kvalitetssikre at barnehagens arealutnyttelse er iht. til offentlige retningslinjer.
- Styreleder eller et av styremedlemmene kan delta etter behov i Foreldrerådsmøtene eller Samarbeidsutvalgets møter.

4.4 Signatur

Stiftelsen forpliktes utad ved underskrift av styrets leder og et styremedlem eller daglig leder, i fellesskap.

5. DAGLIG LEDER (STYRER)

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvaret for at barnehagen har et internkontrollsystem som er iht. gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av stiftelsens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter stiftelsens forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at stiftelsens 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 informerer og gir styret nærmere redegjørelse om bestemte saker.

6. FORELDRERÅD OG SAMARBEIDSUTVALG (SU)

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal barnehagen ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

6.1 Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre/de foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktig for foreldrenes forhold til barnehagen. Ved avstemning i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

Daglig leder har ansvaret for å innkalle til det første Foreldrerådet i barnehageåret.

6.2 Samarbeidsutvalg (SU)

Foreldrerådet og de ansatte velger hver 3 representanter som skal sitte i barnehagens SU, en foresatt og en ansatt fra hver avdeling. Hver representant har en stemme. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Disse velges for ett år av gangen. Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i SU. Representantene for foreldrene og de ansatte velges for et år av gangen. Styrets leder eller medlemmer møter hvis det er ønskelig av SU. Barnehagens daglig leder innkaller til første møte i et nyvalgt SU. SU konstituerer seg selv.

SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

SU skal forelegges aktuelle saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.

SU skal særlig være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakten mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

SU skal ikke behandle saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende.

Det skal føres referat fra alle møtene.

7. OPPTAK AV BARN

7.1 Omfang

Barnehagen har 36 plasser fordelt på 3 avdelinger.

7.2 Opptak og opptaksmyndighet

Barnehagen følger samordnet opptak med Oslo kommune. Søknad om barnehageplass skal sendes til Oslo kommune. Ansatte i Hydro skal i tillegg sende intern søknad via Hydros intranett.

Søkere som får tilbud om barnehageplass må signere på at de er kjent med drift barnehagens vedtekter.

Daglig leder gjennomfører opptak av barn i barnehagen i tråd med barnehagens vedtekter. Styret kan etter vurdering overprøve daglig leders beslutninger.

7.3 Opptakskrets

- a) Barnehagens opptakskrets er fortrinnsvis barn av ansatte i Norsk Hydro ASA og dets heleide datterselskaper. Hydroansatte tildeles plass etter ansiennitet i selskapet.
- b) Barn av ansatte i bedrifter som har inngått avtale med Norsk Hydro ASA.
- c) Barn av ansatte i barnehagen.

- d) Dersom det er ledige plasser etter at plasser er tildelt søkere i kategorien a – c ovenfor, skal barn bosatt i Oslo kommune tilbys plass i tråd med Oslo kommunes retningslinjer.

7.4 Opptakskriterier

Barnehagen tilbyr plass for barn i alderen 9 måneder - 6 år.

Følgende opptakskriterier gjelder:

- 1) 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. Jfr. barnehagelovens § 13, innenfor barnehagens prioriterte opptakskrets. Dette innebærer at barn med nedsatt funksjonsevne, bosatt i Oslo kommune (jf 7.3 d) ovenfor), kun gis prioritet innenfor det antall plasser som tilbys Oslo kommune dersom det er ledig kapasitet.
- 2) Barn av ansatte i barnehagen kan søke om plass og gis fortrinnsrett ved opptak dersom daglig leder mener at dette er viktig for å besette stillinger.
- 3) Barn av ansatte i Hydro etter særskilt vurdering (f.eks. rekruttering av nøkkelpersonell, retur fra utlandsopphold eller flytting i Norge).
- 4) Søsken av barn i barnehagen, omfattet av pkt 7.2 a) – c).
- 5) Søsken av barn i barnehagen, omfattet av pkt 7.2 d).

Ved opptak bør det, om mulig, tas hensyn til og prioriteres i forhold til sammensetningen av barnegruppene med hensyn til kjønn og alder.

Ved hovedopptak er det anledning til å anke avslag på opptak. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder for saker om opptak.

7.5 Opptaksperiode

Søknadsfrist for hovedopptak er 1. mars. Barnehagen følger opptaksrutinene i Oslo kommune. Nytt barnehageår starter 1. august.

Det foretas suppleringsopptak gjennom året når plasser blir ledige. Varsel om tildeling av plass skjer gjennom Oslo kommune.

8. ADMINISTRATIVE REGULERINGER AV BARNEHAGEPLASSEN

8.1 Barnehagens åpningstid

Barnehages åpningstid er fra kl. 07.45 til 17.00.

Jule- og nyttårsaften er barnehagen stengt. Barnehagen holder stengt minst 2 uker i juli. Barnet skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Det er avsatt 4 planleggingsdager i løpet av året, barnehagen er stengt 2 av disse dagene.

8.2 Betaling

Styret fastsetter den månedlige foreldrebetalingen etter innstilling fra daglig leder. Betaling skjer etterskuddsvis den 20. i hver mnd. Betaling for Hydroansatte skjer ved trekk over Selskapets Interessekontor (IK) 11 måneder i året. Juli er betalingsfri.

Foreldre som ikke er Hydroansatt skal betale månedlig foreldrebetalingen og matpenger direkte til barnehagens bankkonto innen de angitte tidsfrister.

8.3 Gebyr ved for sent hentede barn

Barnehagen kan ilegge gebyr ved for sent hentede barn. Foreldre skal informeres om slikt gebyr, og ved eventuelle endringer av slike gebyr.

8.4 Permisjon

For ansatte i Hydro må det ved fødselspermisjon, studiepermisjon og andre permisjoner søkes skriftlig om å beholde barnehageplassen. Det kan gis permisjon inntil ett år om gangen.

8.5 Oppsigelse av barnehageplassen

Barnehageplassen må sies opp skriftlig til barnehagen og via søknadsportalen. Det er 2 måneders oppsigelse fra den 1. i måneden. Det gis ikke fritak for ubenyttet plass dersom denne ikke er sagt opp innen fristen, med mindre et annet barn kan overta plassen.

Ved vesentlig mislighold av vilkårene for tildeling av barnehageplass (herunder manglende foreldrebetaling, gjentatte brudd på bestemmelser knyttet til åpningstider eller andre bestemmelser regulert i vedtektene), kan styret si opp barnehageplassen.

9. AREALUTNYTTELSE

Barnehagen følger Oslo kommunes retningslinjer for disponering av leke- og oppholdsareal.

10. ØKONOMI

Barnehagen skal drives på en økonomisk forsvarlig måte og tilstrebe et positiv resultat. Barnehagens driftsutgifter dekkes gjennom tilskudd fra det offentlige, bedrifter og foreldrebetaling.

Barnehagens regnskap føres av eksternt regnskapsbyrå. Regnskapet blir revidert av autorisert revisor. Regnskapsåret skal følge kalenderåret, fra den 01.01 til den 31.12.

11. INTERNKONTROLL

Barnehagen drives iht. forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskrifter), med tilhørende lover og forskrifter om miljørettet helsevern i barnehage og skole. Dette er til enhver tid dokumentert og vedlikeholdt i barnehagens dokumentasjon for internkontroll.

Oslo, 4. april 2014

Styret for Stiftelsen Hydroparken Barnehage