

# **VEDTEKTER FOR FORSKNINGSPARKEN MONTESSORI AS**

Vedtatt av styret for Forskningsparken Montessori 19. desember 2022

## **1. NAVN OG EIERSKAP**

Selskapets navn er Forskningsparken Montessori AS. Alle aksjene i selskapet eies av Oslotech AS (Forskningsparken).

## **2. FORRETNINGSKommUNE**

Selskapets forretningskontor er i Oslo.

## **3. FORMÅL OG VERDIGRUNNLAG**

Selskapets formål er på beste måte å etablere, eie og drive barnehage for barn av arbeidstakere i Forskningsparken og bydelen i samsvar med disse vedtekter og lov av 17.06.2005, ikrafttredelse 01.01.2006, om barnehager med forskrifter samt aksjelovens regler. Selskapet driver ikke næringsvirksomhet, og har ikke økonomisk utbytte som formål. Barnehagen skal drives i samsvar med Montessoripedagogikken, etter Maria Montessoris filosofi.

## **4. AKSJEKAPITAL OG EGENKAPITAL**

Aksjekapitalen er kr. 100.000,-, fordelt på 100 aksjer a kr. 1000,-, fullt innbetalt og lydende på navn. Selskapet har ikke til formål å skaffe aksjonærene økonomisk utbytte. Eventuelle overskudd etter fradrag av lovmessige avsetninger, skal tillegges egenkapital. Ved oppløsning og avvikling anvendes formuen i samsvar med reglene i aksjelovens kapittel 16.

## **5. ØVERSTE ORGAN**

Selskapets øverste organ er generalforsamlingen, som holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

Generalforsamlingen skal behandle:

- a) Fastsettelse av resultatregnskap og balanse.
- b) Anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd i henhold til den fastsatte balanse.
- c) Valg av aksjonærenes (eierens) medlem til styret.
- d) Fastsettelse av budsjett, herunder fatte vedtak om den månedlige foreldrebetaling for hver barnehageplass.
- e) Valg av revisor.
- f) Andre saker som er nevnt i innkallelsen, og som etter lov eller vedtekter hører under generalforsamlingen.

Med hensyn til innkalling gjelder aksjelovens regler for generalforsamling.

## 6. SELSKAPETS STYRE OG OPPGAVER

Selskapets styre utgjør barnehagens øverste besluttsende myndighet, og representerer barnehagen utad i forhold til godkjennings- og tilsynsmyndighetene. Styret skal ha ansvar for den alminnelige driften av barnehagen i nær kontakt med barnehagens styrer og samarbeidsutvalg.

Selskapets styre skal bestå av tre medlemmer. Selskapets generalforsamling velger ett styremedlem, foreldrerådet velger ett medlem og de ansatte velger ett medlem.

Funksjonstiden for samtlige styremedlemmer er ett år av gangen. Styremedlemmer kan gjenvelges.

Styret konstituerer seg selv, og velger sin leder. Styrets leder innkaller til styremøter.

Barnehagens styrer har møte-, tale- og forslagsrett i styret. Styresen har imidlertid ikke stemmerett, med mindre vedkommende er valgt som styremedlem. Styret skal blant annet:

- a) Se til at barnehagen blir drevet innenfor rammene av barnehageloven, forskriftene til denne, vedtektene og det til enhver tid fastsatte budsjett. Det påhviler styret å innføre rutiner for løpende kontroll av den økonomiske utvikling i barnehagen gjennom regnskapsperiode.
- b) Sørge for ordentlig regnskapsførsel.
- c) Behandle årsplan for barnehagens virksomhet før vedtak i samarbeidsutvalget.
- d) Legge frem forslag til budsjett overfor generalforsamlingen, legge frem årsregnskap samt beretning om driften ved behov.
- e) Uttale seg om endringer av vedtekter.
- f) Utarbeide styrers arbeidsinstruks og ha ansvar for at det blir utarbeidet stillingsinstruks for det øvrige personalet.
- g) Foreta ansettelse av styrer.
- h) Innkalle til generalforsamling.
- i) Ha ansvaret for at det etableres et internkontrollsystem.
- j) Styret skal være ankeinstans for personalsaker og ved opptak av barn.

Styret skal forelegge saker som er av viktighet for barnehagens virksomhet. Styret har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.

Styret skal be om foreldrerådets syn i saker som anses særlig viktige for foreldrene.

Styrets leder innkaller til styremøte.

Styrets leder tegner selskapets firma. Styret kan meddele prokura.

## 7. FORELDRE RÅD

Barnehagen skal ha et foreldreråd som består av foreldre/foresatte til alle barn i barnehagen jfr. Lov om barnehager § 4.

- a) Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjem og barnehage og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

- b) 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.
- c) Ved avstemning i foreldrerådet gis det én stemme for hvert fremmøtt.
- d) Foreldrerådet velger en representant til styret.

## **8. SAMARBEIDSUTVALG (SU)**

For å sikre samarbeidet med barnets hjem, skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg jfr. Lov om barnehager § 4.

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b) Foreldrerådet og de ansatte velger en representant hver per avdeling til SU. Det vil si at hver avdeling skal representeres av en foresatt og en ansatt.
- c) Daglig leder er eiers representant i SU. Som eiers representant har daglig leder stemme-, møte-, tale- og forslagsrett i SU.
- d) SU velges for ett år om gangen og konstituerer seg selv.
- e) Utvalget skal særlig være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.
- f) Samarbeidsutvalget skal bli forelagt årsplanen og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. I tillegg kan utvalget ha ansvaret for å planlegge samt gjennomføre ulike sosiale arrangementer i barnehagen som dugnad og sommeravslutning.

## **9. DAGLIG LEDER/PERSONALE**

Barnehagen skal ha en daglig leder som er den daglige administrative og pedagogiske leder av virksomheten, og er arbeidsleder for det øvrige personalet. Daglig leder ansettes av styret. Øvrig personale ansettes av daglig leder. Daglig leder skal ha godkjent utdanning, jfr Lov om barnehager § 24, samt godkjent Montessoriutdanning i.h.t. retningslinjer fra Montessori Norge.

Daglig leder foretar opptak av barn og ansettelse av barnehagelærere og assistenter.

Alle ansatte skal ha forelagt en gyldig (ikke eldre enn 3 mnd) politiattest før tiltredelse jfr Lov om barnehager § 30.

## **10. OPPTAK OG OPPSIGELSE**

### **10.1 Overordnet målsetning**

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas og barnehagens kapasitet og lokaler utnyttes best mulig.

Det skal være en hensiktsmessig sammensetning mellom alder og kjønn.

### **10.2 Opptaksmyndighet**

Der er daglig leder som har opptaksmyndighet. Opptaket i barnehagen samordnes med Oslo kommune/ bydel Nordre Aker. Søknadsskjema sendes til kommunen og barnehagen mottar søkerlisten innen avtalt frist.

Daglig leder fører en liste over søkere, lager en innstilling i henhold til samordnet opptak og foretar opptak etter punkt 10.1 og 10.3.

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse. Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret følges opptakets overordnede målsetning (punkt 10.1) og prioritering (punkt 10.3). Tildeling av plass skal skje skriftlig.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/ foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter.

### **10.3 Prioritering**

Opptak skal skje med utgangspunkt i den overordnede målsetningen (punkt 10.1.) og etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak i barnehagen jfr. Lov om barnehager § 18. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne og nytte av opphold i barnehagen. Barn som det er fattet vedtak om etter barnevernloven §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehagen.
2. Søsken til barn som har plass i barnehagen med prioritering etter første barns ansiennitet. Under ellers like forhold blir plassene fordelt slik at en hensiktsmessig sammensetning av alder og kjønn blir ivaretatt.
3. Barn av foreldre som arbeider i bedrifter/institusjoner/organisasjoner som er leietakere i Forskningsparken.
4. Barn av ansatte i Forskningsparken Montessori AS.
5. Barn som øvrig står på barnehagens venteliste.

### **10.4 Klagerett ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak**

Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 uker etter at meldingen er mottatt eller søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen jfr § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og den skal begrunnes. Kommunen skal undersøke de forhold klagen grunngir og forelegge klagen for barnehageeier jfr forskriftens § 7 og 8.

Den som får medhold i sin klage vil få tilbud om neste ledige plass i barnehagen.

Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr forskriftens § 6.

### **10.5 Opptaksperiode**

Barnet har plass fra startdato som er oppgitt i tilbudsbrev. Barn som tas opp i barnehagen har fast plass frem til 31. juli det året barnet begynner på skolen eller til plassen blir oppsagt.

Barnehageåret i kommunen går fra 01.08. til 31.07..

### **10.6 Oppsigelse av plass**

Endringer, eventuelt oppsigelse av tildelt plass, må gjøres elektronisk på kommunens nettsider. Det må i tillegg meldes skriftlig til barnehagen av foreldre/foresatte. Gjensidig oppsigelsestid er tre måneder fra den 1. i påfølgende måned. Oppholdsavgiften betales i oppsigelsestiden. Plassen kan imidlertid overtas av et annet barn i oppsigelsestiden dersom barnehagen har fylt opp alle sine plasser og det nye barnet som får tilbud om plass, ønsker å begynne før. I slike tilfeller frafaller foreldrebetalingen for den oppsagte plassen.

Dersom barnehageplassen ikke er oppsagt av foreldre/foresatte senest 15. mai, anses plassen automatisk fornyet for et nytt barnehageår. Dersom oppsigelse av barnehageplassen kommer etter 15. mai, må det betales for påfølgende august måned.

## **11. FORELDRENES PLIKTER**

Foreldre/foresatte forutsettes å være interessert i formålet og verdigrunnlaget til Forskningsparken Montessori AS. Det innebærer også interesse for Montessoripedagogikken i teori og praksis, for å

sikre at barnehagen og hjem samarbeider om å veilede barna til medvirkning og selvstendighet i sine daglige aktiviteter.

Foreldre/ foresatte plikter å behandle de ansatte på en respektfull og verdig måte.

All kommunikasjon mellom foreldre/ foresatte og personal skal foregå i barnehagens åpningstid.

Dersom det er ønske om å avholde dugnader i barnehagen, er det SU som har det hele og fulle ansvar for dugnaden. Dugnaden er frivillig.

## **12. MISLIGHOLD**

Dersom en som har barnehageplass på noe vesentlig punkt misligholder sine plikter overfor barnehagen, kan barnehagen med øyeblikkelig virkning si opp plassen. Manglende eller for sen betaling av den månedlige avgiften for barnehageplass og brudd på vedtektene anses som vesentlig mislighold.

## **13. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen er normalt åpent mandag – fredag fra kl. 08.00 – 16.30. Foreldre/foresatte skal ankomme barnehagen senest kl. 16.15 når barna blir hentet.

Barnehagen holder stengt i juli samt i skolens jule- og påskeferie.

Det avsettes 5 dager per år til planlegging og utvikling. Se årshjul for hvilke dager dette er.

## **14. BETALING**

Foreldrebetalingen for en plass i Forskningsparken Montessori AS skal ikke settes høyere enn maksimalgrensen. Maksimalgrensen fastsettes i Stortingets årlige budsjettvedtak. Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri måned. Kostpenger kommer i tillegg og fastsettes av styret. Ved oppsigelse av plassen betales oppholdsavgiften dersom plassen ikke blir benyttet av andre barn (se punkt 10.6).

Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

## **15. ANSVAR**

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Barnehagen er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Barnehagen overtar ansvaret for barnets sikkerhet når barnet overleveres til en av barnehagens personale ved håndhilsning. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før vedkommende har vært i kontakt med personalet. Tilsvarende overtar igjen foreldre/foresatte ansvaret ved at barnet håndhilser til en ansatt ved henting. 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.

Forskningsparken Montessori AS/ personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler, for eksempel vogn, leker, briller.

Av hensyn til barnas sikkerhet, er det ikke tillat å ha skjerf og lignende på barna og heller ikke klær med løse snorer.

## **16. HMS OG HELSEMESSIGE FORHOLD**

Forskrift for miljørettet helsevern i barnehage og skole § 1, samt arbeidsmiljøloven § 1-1 slår fast at barnehagen som virksomhet og arbeidsplass skal være helsefremmende. Det betyr at barn og ansatte ikke skal utsettes for unødvendig smitte.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Syke barn holdes hjemme pga. smittefare og for å ivareta barnets behov for hvile.

Hvis barnet ikke kan være ute eller delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, må barnet holdes hjemme. I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

Barnehagen skal ha et internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk HMS arbeid (interkontrollforskriften). Dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem er lagret i vårt HMS-system PBLMentor. Daglig leder har ansvar for at det gis nødvendig opplæring til personalet i barnehagens internkontrollsystem og sørger for at systemet holdes oppdatert.

## **17. AREALUTNYTTELSE**

Barnehagens netto leke- og oppholdsareal skal være 4 kvm for barn over 3 år og om lag 1/3 del mer for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal må vurderes fortløpende iht gjeldende lov.

## **18. TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT**

De ansatte i barnehagen har taushetsplikt ihht Lov om barnehage § 44, om alle forhold de måtte få kjennskap til vedrørende barna og deres familier. Dette gjelder også for foreldrerepresentanter i barnehagens SU.

Personalet har opplysningsplikt til sosial- og barnevernstjenesten ihht Lov om barnehage §§ 45-46.