
Vedtekter for Stavsberg barnehage SA i henhold til barnehageloven § 8



Barnehagevedtektene er vedtatt på konstituert årsmøte den 16.08.94 og styremøte 26.09.95, og sist endret på årsmøte den 15.03.22.

I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtale om disponering av barnehageplass.

Innhold

1. Eierforhold.....	3
2. Formål	3
3. Medlemskap.....	3
4. Styret	3
5. Daglig leder.....	4
6. Opptakskriterier og opptakskrets.....	5
7. Opptaksmyndighet	5
8. Oppsigelse av plass.....	5
9. Foreldrebetaling	5
10. Åpningstider.....	6
11. Leke- og oppholdsareal	6
12. Samarbeidsutvalg og foreldreråd.....	7
13. Årsmøte.....	7
14. Taushetsplikt, opplysningsplikt og politiattest	8
15. Forsikringsordning	8
16. Klage.....	8
17. Oppløsning og avvikling	8
18. Forholdet til lov samvirkeforetak (samvirkeoven)	8

1. Eierforhold

Sammenlutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Stavsberg barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Ringsaker kommune.

2. Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltagelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket.

Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med til enhver tids gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Eventuelt årsoverskudd i foretaket skal ikke utbetales til medlemmene, men godskrives egenkapitalen i foretaket.

3. Medlemskap

Medlemskapet er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent. Medlemmene hefter ikke ovenfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokumentasjon og lignende etter samvirkeoven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak. Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen, må betale et andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr. 5.000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Som medlem forplikter familien seg til å bidra med minst 1 representant på inntil 2 dugnader på totalt 4 timer hvert barnehageår (2 timer høst/2 timer vår). Familien kan kreves økonomisk for ikke utført dugnad. Satsen på dette fastsettes av årsmøtet, og summer er for tiden kr 500,- pr. dugnad. Dugnadskomiteén fører oversikt over antall dugnadstimer hver enkelt familie bidrar med hvert år.

4. Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder, en nestleder og 2 styremedlemmer, i tillegg til 1 varamedlem. Daglig leder er fast sekretær for styret. Funksjonstiden for styreleder er 1 år, nesteleder 2 år (rykker opp som styreleder 2. året) og øvrige styremedlemmer 1 år. Varamedlem og valgkomite velges for 1 år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret skal velges av årsmøte. Årsmøte velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nesteleder blant sine medlemmer.

- Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i lov eller vedtekter er lagt til andre organer.
- Styreleder skal sørge for at styret holder møter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

- Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeoven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.
- Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjett på årsmøte.
- Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem på årsmøte.
- Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.
- Styret har ansvar for at påkrevde utbedringer/endringer som blir avdekket i henhold til utførelse av barnehagens internkontrollsystem blir utført
- Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.
- Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.
- Styrets medlemmer er fritatt for alle dugnader i barnehagen.

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal varamedlem innkalles.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for. Står stemmen likt, gjelder det som møteleder har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelse er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møteleder har stemt for.

Styret har taushetsplikt om alle forhold vedrørende barn og deres familie, jfr. Forvaltningsloven §13.

5. Daglig leder

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller stor betydning. Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart det er mulig.

Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Daglig leder skal senest hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutvikling.

Daglig leder avgjør om et barn, midlertidig og inntil en uke, på grunn av sykdom, ikke kan være i barnehagen av hensyn til seg selv eller de andre barna. Ved tvil, eller ved tvist, skal legeerklæring fremlegges. Ved lengre fravær skal forholdes behandles av styret. Andre oppgaver er beskrevet i stillingsinstruks for daglig leder.

6. Opptakskriterier og opptakskrets

Opptakskretsen til Stavsberg barnehage SA er Ringsaker kommune og omegn. Opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

- 1) I henhold til barnehageloven, §18, skal barn som etter sakkyndig vurdering har nedsatt funksjonsevne ha rett til prioritet ved opptak i barnehage. I tillegg har barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- 2) Søsken av barn som allerede har plass i barnehage.
- 3) Barn som søker 100% plass.
- 4) Barn av ansatte i barnehagen.
- 5) Barn som øvrig står på barnehagens venteliste.

Barnehagen er åpen for barn fra 0 måneder. Barn som er tildelt fast plass får beholde plassen frem til skolestart.

7. Opptaksmyndighet

Styret for barnehagen er opptaksmyndighet etter forslag fra daglig leder. Det er styrets ansvar å regulere antall plasser i.h.t. budsjettvedtak, samt regler for areal og bemanning, jfr. Barnehageloven med forskrifter. Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

Stavsberg barnehage SA har samordnet opptak med Ringsaker kommune. Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad i.h.t. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

8. Oppsigelse av plass

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Styret påberoper seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsestiden hvis plassen ikke kan overdras av andre. Dersom barnehagen får inn et nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

9. Foreldrebetaling

Betaling for opphold i barnehagen forfaller den 16. hver måned. Det betales for 11 måneder i året.

Foreldre/foresatte tilbys minimum 30% søskenmoderasjon i foreldrebetalingen for 2. barn og minimum 50% for 3. eller flere barn. Moderasjonen skal omfatte søsken som bor fast sammen.

Foreldre kan søke om fritak for eller reduksjon i foreldrebetalingen.

Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foreldre/foresatte ha rett til de alminnelig misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig, kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente i.h.t. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet. Gjentatt mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

10. Åpningstider

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30 mandag til fredag 12 måneder i året. Barna skal hentes og leveres innen den fastsatte åpningstiden. Ved for sen henting, som overstiger barnehagens åpningstid, kan foreldre/foresatte til bruker av plassen bli belastet kostnaden for hver påbegynt halvtime overtid for de ansatte.

Barnehagen er stengt 24. desember og 31. desember. Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00.

Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehagen stenger i romjulen og mandag, tirsdag og onsdag før påske, hvis behovsundersøkelsen viser at det er 4 eller færre barn totalt i barnehagen. I ukene 28, 29 og 30 er åpningstiden i barnehagen fra kl. 08.00 – 16.00.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 planleggingsdager.

Barnehageåret starter 1. august, men oppstartstidspunkt for nye barn er 15. august.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minst 3 uker må være sammenhengende. Foreldre/foresatte skal innen 15. april gi melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges styret innen utgangen av mai.

11. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for innvendig arealutnyttning er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5 m² for barn under 3 år. Barnehagen er totalt godkjent for 250 m².

12. Samarbeidsutvalg og foreldreråd

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg (SU).

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna og skal fremme deres felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av 1 forelder/foresatt og 1 ansatt i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene. En foreldre/foresatt fra hver avdeling er kontaktpersoner til samarbeidsutvalget. Foreldrerepresentantene velges for 1 år, ansattes representanter velges for 2 år. Det er samarbeidsutvalget som skal godkjenne årsplanen.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordelingen og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen.

Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

13. Årsmøte

Årsmøte er foretakets øverste organ. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mars hvert år. Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Årsmøte ledes av styrelederen med mindre årsmøte velger en annen leder.

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst en måneds varsel. Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøte skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen. Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøte skal meldes skriftlig til styret 3 uker før møtet. Ved innkomne saker fra medlemmene sendes det ut ny innkalling med ny sakliste. Dette skal være mottatt av medlemmene senest en uke før møtet.

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøte, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektig må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitt stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav.

Saker som skal behandles på årsmøte er:

- Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
- Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
- Gjennomgang av styrets årsmelding.
- Godkjenning av regnskap.
- Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
- Valg av revisor.
- Valg av valgkomite.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer.

- Eventuelt forslag til oppløsning.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

14. Taushetsplikt, opplysningsplikt og politiattest

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid i barnehagen har taushetsplikt etter de generelle bestemmelsene i Forvaltningsloven. Taushetsplikten gjelder både det pedagogiske personalet og andre ansatte, som assistenter, studenter, vikarer, kjøkkenpersonale, vaktmestere mv. Taushetsplikten innebærer at medarbeiderne plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det vedkommende i sitt arbeid får vite om noens personlige forhold.

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt til barneverntjenesten når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jfr. Barnehageloven §22.

Etter Barnehageloven §19, må den som skal arbeide i barnehagen legge frem tilfredsstillende politiattest ved første arbeidsdag. Attesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn er utelukket fra å arbeide i barnehagen.

15. Forsikringsordning

Barna skal være forsikret i henhold til standard forsikringsvilkår for barnehager så lenge de befinner seg innenfor barnehagens gårds- og bruksnr. i barnehagens åpningstid, og utflukter arrangert av barnehagen. For ansatte gjelder det til enhver tids gjeldende lovverk.

16. Klage

Klager på barnehagens drift rettes skriftlig til daglig leder. Deretter rettes klagen til styrets leder. Tvister om tolkning av tvister, avtaler m.v. skal først søkes løst gjennom forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger frem kan tvisten søkes løst i henhold til tvisteloven.

17. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttet av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

18. Forholdet til lov samvirkeforetak (samvirkeloven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 14. desember 2007 nr. 114.