

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Storbakken barnehage SA, org. nr. 984750676,

Vedtatt på årsmøte 28.04.2022.

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Storbakken Barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Kristiansund kommune.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

3 Medlemskap

Foretaket 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 skal ikke betale andelsinnskudd.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Medlemskapet kan etter søknad beholdes inntil to år etter sluttdato.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument 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.

4 Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Om ikke det leveres skriftlig utmelding og barnet slutter i barnehagen anses medlemskapet for avsluttet automatisk samme dato som barnet slutter.

5 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

6 Styrets oppgaver

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Styreleder skal sørge for at styret holder møte 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 samvirkeloven. 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 budsjettet på årsmøtet.

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 ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

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 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.

7 Styrets vedtak

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 et varamedlem innkalles.

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

Ved valg og ansettelser er den som for 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 møtelederen har stemt for.

8 Daglig leder (styrer)

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 av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som 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 minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

9 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned 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.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

10 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 4 ukers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

11 Saker som skal behandles på årsmøtet

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.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

12 Stemmereglene for årsmøtet

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

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

13 Vedtektsendring

Vedtaket om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes 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.

15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

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

16 Eierforhold

Barnehagens andelslag er en selveiende økonomisk forening.

17 Formål

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse med barnas hjem.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver til gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

18 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen ut fra regler om Samordnet opptak i kommunen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

19 Opptakskrets og opptakskriterier

Opptakskrets i prioritert rekkefølge:

- 1) Barn av andelslagets medlemmer.
- 2) Barn fra venteliste for nye andelseiere.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

- A) IHT. Barnehageloven § 13 har 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, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- D) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift. Styret kan endre denne bestemmelsen.

20 Opptak

- Søknad om plass i barnehage skjer på standardisert skjema vedlagt skriftlig dokumentasjon av de opplysninger som er gitt.
 - Kristiansund er ett opptaksområde. Det er kun barn bosatt i Kristiansund som etter ordinær søknad kan tildeles plass.
 - Søknadsfristen for hovedopptaket er 1. mars, og kunngjøres hvert år i januar måned. Søknadsfrist for overføring og endring av barnehagetilbud i forbindelse med hovedopptaket er også 1. mars.
 - Rådmannen har opptaksmyndighet etter innstilling fra enhetslederne. Andelseiere ved ABC-Bakken barnehage skal tildeles plass før nye plasser tildeles.
 - Dersom søknad om overføring til en annen barnehage, eller endring blir imøtekommet i forbindelse med hovedopptaket regnes dette som et endelig vedtak, og tidligere tilbud faller automatisk bort.
 - Rådmannen avgjør plasseringen av barna ved den enkelte barnehage og fastsetter oppholdstiden for den enkelte barn etter innstilling fra enhetslederne
- 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 iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Tilbudet om barnehageplass løper fra tildelt dato og fram til skolepliktig alder.

21 Oppholdsbetaling

- Oppholdsbetalingen fastsettes av styret og skal ikke settes høyere enn Stortingets fastsatte maksimalpris.
- Dersom familier har flere barn som bor sammen fast og som går i barnehage, gis det søskenmoderasjon. Dette gjelder også i de tilfeller der søsken går i forskjellige barnehager innen samme kommune. Gjelder helsøsken og halvsøsken.
- Det gis 30% reduksjon for barn nummer to. Det gis 50 % moderasjon for barn nummer tre eller flere barn.
- Dersom barna er tildelt ulik oppholdstid, regnes barnet med høyeste oppholdstid som barn nummer en, det barnet med nest høyest oppholdstid som barn nummer to osv...
- Barnehageplassene faktureres i midten av hver måned med betalingsfrist den 01. i hver måned.
- Tildelt barnehageplass ved hovedopptaket faktureres fra oppstart av nytt barnehageår ca. medio august. Dette selv om foreldre/foresatte ikke ønsker oppstart i barnehagen før senere i barnehageåret.
- Barna skal i løpet av kalenderåret ha 4 ukers ferie, hvorav minst tre uker

sammenhengende. Det gis ikke anledning til å medregne kurs – og planleggingsdager som feriedager for barna. Foreldre skal varsle om ferieavvikling innen 15. april det enkelte år.

- Det betales for 11. måneder per år med juli som betalingsfri måned.
- Det gjøres ikke fratrukk i oppholdsbetalingen i forbindelse med helligdager, ekstra fridager og kurs-/planleggingsdager.
- Ved ekstraordinært langt fravær grunnet sykdom, kan foreldre/foresatte likevel søke om å bli fritatt for oppholdsbetaling.
- Dersom barnehageplassen ikke blir betalt innen forfall, vil plassen bli oppsagt. Oppsigelsestiden er en måned fra den dagen purring sendes ut.

22 Oppsigelse av barnehageplass

Ved oppsigelse av barnehageplassen er det 1 måneds oppsigelse med virkning fra den 01. i påfølgende måned. Siste frist for vanlig oppsigelse for barn som ikke skal gå ut driftsåret er 01. april, med fratredelse 01.mai.

Ved oppsigelse etter 01. april (med sluttdato etter 01. mai) blir barnehageplassen fakturert ut barnehageåret (ca. medio august).

Oppsigelsen skal være skriftlig. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

23 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehagelovens § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må framsettes skriftlig for kommunen og nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunkt vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477).

24 Andre opplysninger av betydning, jfr. Barnehageloven § 7

Iht. barnehagelovens § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å endre vilkårene i denne avtale. Slike endringer skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse.

Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsesfrist fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.

25 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4,5 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år og 5,5 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

26 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 6.45 – 16.45 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt julaften og nyttårsaften, men åpen alle virkedagene mellom jul og nyttår. Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før Skjærtorsdag. I løpet av året er barnehagen stengt fem kurs- og planleggingsdager. Alle barn i barnehagen skal ha minst fire uker ferie i løpet av ukene 25-32 (evt. annet tidspunkt etter avtale med styrer). Tre av ukene bør være sammenhengende. Foresatte skal varsle om ferieavvikling innen 15. april det enkelte år. Om barnet ikke avvikler 4. ferieuke i sommerperioden må det meldes barnehagen minst 1 uke i forkant av avvikling, når resten tas.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

27 HMS

Barnehagen skal foreta Internkontroll etter gjeldene regler og forskrifter. Det vises til programvaren Styrerassistenten for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.