



SAMVIRKEVEDTEKTER for andelslaget

Vassbakken barnehage SA

og

BARNEHAGEVEDTEKTER for Vassbakken barnehage

VEDTEKTER

For samvirkeforetaket Vassbakken barnehage SA, org.nr. 860 686 872 vedtatt på årsmøte den 25.4.2012, sist endret 24.4.2017.

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Vassbakken 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 5 år etter sluttdato.

4 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.

5 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.

6 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 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 møtelederen har stemt for.

7 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.

8 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april 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.

9 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 2 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 dem 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.

10 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.
- Godkjenning 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.

11 Stemmereglene for årsmøtet

Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte med 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 tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

12 Vedtektsendring

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

13 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Gjenværende midler, etter at foretaket har dekket sine forpliktelser, skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

14 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.

VEDTEKTER

For Vassbakken barnehage i henhold til Lov om barnehager § 7.

15 Eierforhold

Barnehagens andelslag er en selveiende økonomisk forening. Barnehagen eies og drives av Vassbakken barnehage SA. Barnehagen er organisert som et andelslag og bygger sin virksomhet på samvirkeprinsippene.

16 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 tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

17 Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Andelslaget avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.

18 Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.

19 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen i en samordnet prosess med Kristiansund kommune. Elektronisk søknadsskjema finner man på www.kristiansund.kommune.no. Skulle det bli ledig plass(er) i løpet av barnehageåret, kan daglig leder tilby plass iht. opptakskriterier for barnehagen.

20 Opptakskriterier

- 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.
- b) Barn som allerede har søsken i barnehage og/eller andel.
- c) Barn av ansatte dersom det er nødvendig for å få besatt stilling(er) eller beholde ansatte i stilling(er).
- d) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

For å få fortrinn til barnehageplass må barna ha lovfestet rett til barnehageplass, dvs. å være fylt ett år innen 31. november i opptaksåret. Barn som fyller ett år i september, oktober eller november skal få rett til barnehageplass fra den måneden de fyller ett år. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Barnehagen tilbyr også plass til barn utenfor Kristiansund kommune hvis de foresatte er andelshavere i Vassbakken barnehage SA.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

21 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

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 iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

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

Ved oppsigelse etter 1. april (med sluttdato etter 1. mai) blir barnehageplassen fakturert ut barnehageåret (ca. medio august).

Styret kan endre denne bestemmelsen.

22 Fastsettelse av foreldrebetaling

Foreldrebetalingen for en plass i barnehagen skal ikke settes høyere enn en maksimalgrense. Betaling for kost kommer i tillegg. Maksimalgrensen blir fastsatt i Stortingets årlige budsjettvedtak. For unntak fra maksimalgrensen kreves det samtykke fra barnehagens foreldreråd.

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 andreønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 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. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen.

- Foreldrebetalingen er pr. i dag kr. 2 990,- pr. måned for en helklass (pr. 1.1.2019). Kostpenger på kr. 350,- kommer i tillegg. Priser på reduserte plasser utregnes forholdsmessig.
- Tilbud om barnehageplass løper fra tildelt dato og fram til skolepliktig alder. Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side, kan foresatte ha rett til de alminnelige 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 iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet. Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på minst 4 timer dugnad som blir arrangert av Samarbeidsutvalget pr. barnehageår. Styret kan endre antall

dugnadstimer dersom det skulle være spesielle behov. Medlemmer av styret og foreldrerepresentanter i Samarbeidsutvalget er fritatt for dugnadsplikt. Dersom ikke pliktig dugnad gjennomføres skal det svares for en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr. 200,- pr. misligholdt dugnadstime.

25 Leke- og oppholdsareal

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

Styret kan endre denne bestemmelsen.

26 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 7.00 – 16.30 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt julaften, nyttårsaften samt virkedagene mellom jul og nyttår. Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før Skjærtorsdag. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Alle barn i barnehagen skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av sommeren, nærmere bestemt i løpet av ukene 25-32. Minst 3 uker skal være sammenhengende. Foresatte skal varsle om ferieavvikling innen 15. april det enkelte år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

27 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren PBL Mentor for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

28 Helse og hygieniske forhold

- Før barnet begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse.
- Barnehagens leder avgjør om et barn på grunn av sykdom ikke kan være i barnehagen av hensyn til barnet selv, og de andre barna.
- Ved ulykker, sykdom og mistanke om epidemi avgjør barnehagens leder om lege må kontaktes, og foresatte bør varsles.
- Foresatte skal melde barnets fravær til barnehagen.

29 Ansvar

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

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før man har vært i kontakt med personalet. Det må

også gis beskjed til personalet om at man henter barnet, og ansvaret for barnet overføres da til den som henter. Barnet skal hentes av en 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.

Andelslaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

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

30 Årsplan

Samarbeidsutvalget fastsetter årsplanen for den pedagogiske virksomheten.

31 Opplysningsplikt

Barnehagens personale har i spesielle tilfeller opplysningsplikt til sosialtjenesten, og til barneverntjenesten. (Jf. Lov om barnehager §§ 21-22).