

Vedtekter for Haugatun Barnehage SA



1. Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

Foretakets navn er Haugatun Barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Hemne Kommune.

2. Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehager til det beste for medlemmene og deres barn i Hemne kommune. 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 har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å bli medlem i foretaket. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foreldre/foresatte som har felles barn. Medlemmer skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket bruker elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokumenter og lignende etter samvirkeoven til medlemmene så lenge 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 som daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

4. Andelsinnskudd

Foreldrene som får tilbud om barnehageplass, må betale et andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse.

Andelsinnskuddet faktureres sammen med første faktura ved oppstart. Et andelsinnskudd er på 100,- Andelsinnskuddet forrentes ikke. Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til en barnehageplass. Det er anledning til å betale flere andelsinnskudd.

5. 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. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid. Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid.

Andelsinnskuddet betalers ikke tilbake til medlemmet.

6. Styret

Foretaket skal ha et styre som består av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er ett – 1- 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.

7. 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 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 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 undersøkelser 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.

8. 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 minste 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 loddrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.

9. 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 ledelsen 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 forhold 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.

10. Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøtet 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.

11. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøtet med 1 måneds varsel.

Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Forslag til saker fra andelshaverne må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret. På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. På årsmøtet skal det føres protokoll, daglig leder har ansvar for å føre protokoll.

12. Saker som skal behandles på årsmøtet

Styret foretar innkalling og fastsetter saklisten som skal inneholde:

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen
2. Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
3. Godkjenning av innkalling
4. Godkjenning av sakliste
5. Styrets årsmelding
6. Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett
7. Valg av medlemmer til styremedlemmer (årsmøtet kan gi fullmakt til valg av representanter til styret på foreldremøte – høst, nytt barnehageår.)
8. Valg av revisor

9. Andelens størrelse
10. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
11. Eventuelt forslag om oppløsning
12. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

13. Stemmereglene for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legges 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 møteleder 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.

14. Vedtektsendringer

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

15. 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.

16. Forholdet til lov om samvirkeforetak (Samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81 – med endringer sist ved lov av 24. juni 2011 nr. 33.

Vedtekter for Haugatun Barnehage SA i henhold til Lov om barnehager

1. Eierforhold

Haugatun Barnehage SA er en selveiende økonomisk forening

2. Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barns behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

3. Foreldreråd og samarbeidsutvalg

For å sikre godt samarbeid med barnas hjem, skal hver enkelt barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Foreldrerådet består av alle foreldre/foresatte i barnehagen.

Samarbeidsutvalget har en slik sammensetning:

- 1 eierrepresentant
- 1 foreldrerepresentant
- 1 ansattrepresentant

Daglig leder har møte, tale- og forslagsrett og er sekretær i samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Samarbeidsutvalget for hver barnehage skal fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.

4. Godkjenning og tilsyn

Kommunestyret i Heim kommune har ansvar for godkjenning og tilsyn av barnehagen etter barnehagelovens §§10 og 16.

5. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er:

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

Arealberegningen tar utgangspunkt i de rommene som faktisk står til disposisjon for barnas aktiviteter. Utearealet bør normalt være om lag 6 ganger større og det skal være egnet for variert og skapende lek under trygge forhold.

Parkeringsplass, tilkjøringsveier og lignende skal komme i tillegg.

6. Opptaksmyndighet og samordnet opptaksprosess i kommunen – barnehagelovens § 12

Søknad om plass i barnehage skjer på elektronisk skjema som finnes på Heim kommune sine hjemmesider og på Haugatun Barnehage sin hjemmeside. Hovedopptak av barn skjer en gang hvert år og søknadsfristen er 1. mars. Dette kunngjøres hvert år i januar måned.

Daglig leder foretar opptak av barn til barnehagen, i samordningsmøte med enhetsledere for barnehager i Heim Kommune. Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn. Kommunen skal legge til rette for en samordnet opptaksprosess, der det tas hensyn til barnehagens mangfold og egenart. Brukernes ønsker, og behov skal tillegges stor vekt ved selve opptaket. Ved en samordnet opptaksprosess skal likebehandling av barn og likebehandling av kommunale og private barnehager sikres.

Forvaltningsloven kapittel IV-VI gjelder ikke for opptak i barnehage. Kongen gir forskrift om behandling av søknader om opptak i barnehage.

7. Åpningstid, kjernetid og ferie

Barnehageåret er fra 15. august det ene året til 14. august året etter.

(Skolestarterne skal bruke SFO etter 1. august det året/ den høsten de begynner på skolen).

Barnehagen er åpen fra 0630 – 1600 mandag til fredag.

Barna skal ikke ha lengre oppholdstid i barnehagen enn 9 timer pr. dag.

Det foretas behovsundersøkelse i forbindelse med skoleferier (høstferie, vinterferie og sommerukene 28 og 32).

Barnehagen holder stengt i uke 29, 30 og 31. For å avvikle sommerferien må daglig leder få beskjed om barnas feire i god tid, senest 2 måneder før personalet går ut i ferie (i flg. Ferieloven). Barna skal avvikle 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Barnehagen holder stengt fra julaften til og med nyttårsaften, dersom disse faller på hverdager. Samt mandag, tirsdag og onsdag før skjærtorsdag. Barnehagen er stengt på helligdager.

Personalet har 5 planleggingsdager pr. år. Barnehagen har stengt disse dagene.

Barna må være hentet før barnehagen stenger for dagen. Dersom dette ikke etterkommes, skal det først gis en muntlig advarsel. Hvis forholdet ikke bedrer seg, gis det skriftlig advarsel om oppsigelse.

8. Opptakskriterier

Barn som allerede har plass og som søker om endring i oppholdstid får oppfylt dette før hovedopptaket starter.

Hovedopptaket blir gjort etter følgende opptakskriterier, i prioritert rekkefølge:

- a) Rett til barnehageplass (jf. Lov om barnehager §12a)
 - Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehagen fra august i samsvar med denne lov med forskrifter
 - Barn som fyller ett år i september, oktober eller november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage innen utgangen av den måneden barnet fyller ett år i samsvar med denne loven med forskrifter
 - Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt.
- b) Barn med nedsatt funksjonsevne, jf. Lov om barnehager § 13
 - Det fysiske miljøet må være egnet til å ta imot det funksjonshemmede barnet. Det er derfor mulighet for at barnet får tilbud i en annen barnehage enn det har søkt.
 - Skriftlig dokumentasjon fra en sakkyndig instans må foreligge.
- c) Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester §§4-12 og 4-4, annet og fjerde ledd.
- d) Barn som søker overflytting i skolekretsen
- e) Siste år før skolestart
- f) Minoritetspråklige barn
- g) Barn som ikke har lekekamerater i nærmiljøet
- h) Enslig forsørger som er i arbeid / utdanning
- i) Søsken prioriteres
- j) Begge foresatte i arbeid eller utdanning
- k) På like vilkår prioriteres hel plass foran delte plasser
- l) Ledig plasser etter at opptakskriteriene er fulgt og der vektingen er lik, tildeles ved loddtrekning.

9. Foreldrebetaling

Prisen for opphold fastsettes av barnehagens styre med utgangspunkt i barnehagelovens § 15 foreldrebetaling – og den skal ikke settes høyere enn Stortingets fastsatte maksimalpris. Betalingen starter fra oppstartsdato (barnehagestart).

Betalingen skjer forskuddsvis og inne den 15. hver måned. I henhold til forskrift om foreldrebetaling i barnehager gis det følgende moderasjonsordninger:

Søskenmoderasjon:

- 30 % reduksjon for barn nr 2
- 50 % reduksjon for barn nr 3
- 50 % reduksjon for øvrige barn

(Moderasjonen omfatter barn som bor fast sammen)

Det betales 100 % for det barnet som har det dyreste tilbudet.

Foreldre må betale kostpenger i samsvar med barnets oppholdstid i barnehagen. Betaling av kost fastsettes av barnehagens styre.

Juli er betalingsfri måned – uavhengig av barnets ferie.

Det gjøres ikke fratrukk i oppholdsbetalingen i forbindelse med helligdager, ekstra fridager og kurs-/planleggingsdager.

Om betalingsfristen blir overskredet med 2 måneder sendes varsel om at barnet mister plassen sin. Skjer ikke betaling inne to uker, gjør daglig leder vedtak om at barnet mister plassen sin.

Tidligere regninger for opphold i barnehage må være oppgjort, før et nytt barn i familien kan tildeles barnehageplass.

10. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak i barnehagen gjelder til barnet begynner i skolen eller til barnehageplassen sies opp. Oppsigelsestiden for barnehageplass er en måned fra den 1. i påfølgende måned

Ukentlig oppholdstid tilpasses og avtales etter søknad i forbindelse med hovedopptak. Avtalen gjøres gjeldende for et barnehageår og underskrives av barnets foreldre/foresatte og av rådmannen og er bindende for begge parter.

11. Permisjon / endring av opphold

- Permisjon gis ikke
- Det kan søkes om endring av oppholdstid i løpet av barnehageåret. Søknader om endring av oppholdstid leveres elektronisk. Link på Heim kommune sine hjemmesider og på Haugatun barnehage sin hjemmeside.

12. Fravær

Fravær (også av andre grunner enn sykdom) skal alltid varsles til barnehagen. Dersom plassen ikke blir brukt, tildeles plassen til et annet barn. Foresatte har mulighet til uttalelse før slikt vedtak fattes.

13. Helsebestemmelser

Skjema for erklæring om barnets helse skal fylles ut og levers barnehagen ved oppstart.

Syke barn skal holdes hjemme til de kan delta i den daglige aktiviteten i barnehagen. I tilfelle sykdom oppstår i barnehagen, må barnet bli hentet. Barnehagen skal følge de faglige rådene om barnehager og smittevern som Folkehelseinstituttet anbefaler.

14. Opplysningsplikt og taushetsplikt

Barnehagens personale har i spesielle tilfeller opplysningsplikt til barnevernstjenesten. (Jf. Barnehagelovens §§22-23). Opplysninger om barn og foresatte som barnehagen må ha for å kunne gi et godt tilbud, innhentes og oppbevares i samsvar med personopplysningsloven.

Alle som arbeider i barnehage eller behandler saker knyttet til enkeltbarn i kommunens politiske eller administrative system har taushetsplikt etter forvaltningslovens §13 (13 a-f).

15. Ansvar

Barnehagen har ansvar for barnet i den tiden det oppholder seg i barnehagen. Barnehagen tegner en kollektiv ulykkesforsikring for barn som har plass i barnehagen. Barnehagen har ikke erstatningsplikt for barnas ting i barnehagen.

16. Turer / fotografering / video / buss / privat bil

Ved oppstart vil det bli sendt ut samtykkeskjema i forbindelse med turer, fotografering, videofilming, skyss ved bruk av buss og privat bil.

17. Endring av vedtekter

Disse vedtektene gjelder fra 1. august 2019. Det er årsmøtet som fastsetter vedtektene for barnehagen. Evt endringer i vedtektene skal også behandles av årsmøtet, og blir iverksatt fra det tidspunktet de bestemmer.

18. Rammetilskudd

Med utgangspunkt i barnehagelovens § 14 - kommunalt tilskudd til godkjente ikke-kommunale barnehager med tilhørende forskrift – utmåles barnehagens rammetilskudd.