

Vedtekter for Banktjørnhaugen barnehage SA, org nr 982 719 704.

Vedtatt på årsmøte den 10.06.2021, sist endret den 18.04.2017.

1. Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Banktjørnhaugen barnehage SA. Barnehagen holder til i Os kommune i Hordaland, og har sitt forretningskontor der.

2. Formål

Formålet er på beste måte å etablere, eie og drive barnehage i Os kommune for medlemmene og deres barn. Barnehagen skal drives i henhold til "Lov om barnehager".

Eventuelle overskudd skal nyttes til drift av barnehagen.

3. Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har takket ja til plasstilbud til sitt barn 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 medlemskontigent.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

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. Andelsinnskudd

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 1000,-

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, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

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, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet.

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.

6. Styret

Foretaket skal ledes av et styre på 5 medlemmer som blir valgt for 2 år om gangen på årsmøtet. Det velges 1 – 2 vara-representanter. Personalet velger 2 personer med vara-representant som skal sitte i styret. Styret velger selv styreleder. Styrelederen og ett styremedlem har signaturen til foretaket. Styret skal drive samvirkeforetaket på beste måte, i samsvar med foretakets vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret har egen styreinstruks. Styret skal føre møtebok. Daglig leder er fast sekretær for styret.

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 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 har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

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 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.

9. Samarbeidsutvalg og Foreldreråd

Samarbeidsutvalget består av foreldre og ansatte i barnehagen. Samarbeidsutvalget består av 2 foreldrerådsrepresentanter, 2 representanter fra foreldre fra styret og 2 representanter for ansatte fra styret.

Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna. Foreldrerådet har 2 valgte foreldrerådsrepresentanter som begge er representanter i samarbeidsutvalget.

10. 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 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. Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen.

Internkontrollperm for HMS-arbeid skal holdes oppdatert av daglig leder.

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 en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

11. Årsmøtet

Årsmøtet/generalforsamlingen er foretakets øverste myndighet. Ordinært årsmøte skal holdes innen utgangen av april måned, og blir innkalt med minst 14 dagers varsel gjennom brev til dem som er registrert som andelshavere pr. 15. februar. Ved innkallingen skal det klart oppgis 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 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.

Styret kan innkalle til ekstraordinært årsmøte dersom det skulle være behov for det. Styret skal forsøke å holde seg til den ordinære innkallingsfristen på 14 dager. Dersom minst 1/4 av medlemmene krever det, skal styret innkalle til ekstraordinært årsmøte.

Årsmøtet skal behandle følgende saker:

- Valg av referent og to medlemmer til å underskrive protokollen.
- Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
- Godkjenning av årsmelding og årsregnskap.
- Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
- Valg av revisor.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

Årsmøtet ledes av styreleder i foretaket. Alle vedtak som gjelder endringer i foretakets vedtekter må ha 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav. Disse 2/3 må representere minst halvparten av medlemmene. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan nytt årsmøte holdes etter 3 uker og saken kan da avgjøres med 2/3 flertall blant de frammøtte. De andre sakene blir avgjort med simpelt flertall. Hvert medlemskap gir en stemme. På årsmøtet blir det ført møtebok. Barnehagens regnskap føres av autorisert regnskapsbyrå. Regnskapet godkjennes i årsmøtet.

12. 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.

Eventuelle midler utover dette skal overføres til barnehageformål i kommunen.

13. Plasstype

Barnehagen tilbyr følgende plasstørrelser: 80 % og 100 % plass.

14. Endring av plasstype

Barn som allerede har plass i Banktjørnhaugen Barnehage SA og ønsker å øke plasstype har fortrinnsrett til ledig plass.

Ved reduksjon av plasstype må deler av plassen sies opp, og vanlige regler for oppsigelse gjelder.

15. Opptakskrets

Søkere fra Os kommune og kommunene med grense til Os kommune, prioriteres ved opptak til ledig barnehageplass.

16. Opptakskriterier:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, jfr. Barnehageloven § 13 og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester § 4-12 annet og fjerde ledd, jfr. Barnehageloven § 13.
2. Søskken til barn som allerede har barnehageplass i Banktjørnhaugen Barnehage SA.
3. Ansattes barn som ledd i rekruttering av kvalifisert personale og barn til fast ansatte.
4. Barn i familier der foresatte eller søskken har en kronisk eller alvorlig sykdom / funksjonshemming eller dersom andre forhold i hjemmet tilsier at det er et spesielt behov for barnehageplass.
5. Ordinære søkere.

Opptaket blir gjort etter søkeransienitet (søknadsdato) innenfor hver prioritet. Barnehagen kan i spesielle tilfeller ha behov for å prioritere konkrete aldersgrupper eller kjønn, slik at barnehagen får ønsket gruppesammensetning.

For å komme i prioritert gruppe etter pkt. 1 og 4, må dokumentasjon fremlegges, og godkjennes av Os kommune. For å komme i prioritert gruppe etter pkt. 2 og 3 må dette godkjennes av daglig leder.

17. Opptaksmyndighet:

Det søkes på felles søknadsskjema via Os kommune. Os kommune fører ventelisten. Daglig leder foretar opptak i h.h.t. Os kommunes retningslinjer for opptak og Banktjørnhaugen Barnehages vedtekter. Evt. klage rettes til Os kommune. Os kommune skal føre tilsyn med opptaket. Ved tildeling av barnehageplass signerer foreldre / foresatte på at de har godkjent barnehagens vedtekter.

18. Opptaksperiode:

Barn som får plass i barnehagen beholder plassen frem til skolestart eller til den sies opp skriftlig.

19. Oppsigelse / reduksjon av plass:

Oppsigelsesfrist er 2 måneder regnet fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelsen må gjøres skriftlig fortrinnsvis på eget skjema. Ved oppsigelse etter 1. april må en betale til og med juni måned.

20. Betaling:

Styret fastsetter til en hver tid de gjeldende satser som skal betales for å ha barn i foretakets barnehage. Det betales forskuddsvis med betalingsfrist den første i måneden. Det betales for 11 måneder. Ved økonomisk mislighold kan styret med 2/3 flertall foreta oppsigelse av plass med øyeblikkelig virkning. Dette kan først skje når frister ikke er overholdt, eller at saken er sendt til rettslig inndrivelse.

21. Ferie:

Barna må ha minst fem uker ferie i løpet av barnehageåret, av disse fire uker sommerferie i tidsrommet når skolen har stengt. Barn som slutter i barnehagen 31. juli må avvikle sine 4 *hele* uker ferie innen 31. juli.

Foreldrene må svare på forespørsel om når barnet skal avvikle sine 4 uker sommerferie senest innen 10. april. Svaret er bindende. Dersom foreldre ikke har svart på forespørsel om ferie innen oppgitt frist, så avvikler barnet fire uker ferie i løpet av juli. Det er mulig å søke daglig leder om å få forlenget svarfrist.

Barnehageåret er definert i tidsrommet 1. august – 31. juli.

Barnehagen er stengt følgende dager: 5 planleggingsdager pr år, julaften, nyttårsaften og onsdag i påskeuken. De 5 planleggingsdagene kan nyttes som den 5 ferieuken dersom barnet har barnehageplass i disse dagene.

22. Leke- og oppholdsareal

Netto leke- og oppholdsareal pr. barn ved heldagsopphold er 4,0 m² for barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år.

23. Åpningstid

Åpningstid er kl. 06:45 – 17.00. Opphold for det enkelte barn beregnes til maksimum 10 timer pr. dag.

24. Dugnad

Barnehagens medlemmer har dugnadsplikt med 8 timer pr. barnehageår. Styret i foretaket har fastsatt en avgift for de som ikke møter til dugnad; kr. 200,- pr. time.

25. Endring av vedtekter

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

26. Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven).

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 14. desember 2007 nr. 114 i punkt 16.