VEDTEKTER FOR GLITTRE BARENHAGE SA

1 Eierforhold og navn

Sammenslutningens navn er Glittre barnehage SA. Barnehagen ligger i Nittedal kommune. Barnehagen er organisert som et samvirkeforetak.

2 Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Nittedal til beste for medlemmene. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld.

Samvirkeforetaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser.

4 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

5 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

1. Godkjenning av innkalling.
2. Valg av møteleder, referent og to medlemmer til å underskrive protokollen.
3. Styrets årsmelding.
4. Godkjennelse av årsregnskap og disponering av årsoverskuddet.
5. Orientering om budsjett.
6. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
7. Eventuelt forslag om oppløsning. Valg av styremedlemmer.
8. Valg av revisor.
9. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

6 Avstemningsregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 2 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

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

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer:

1. vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelser
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i foretakets
4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
5. avgrensninger i retten til å tre ut

krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmakts stemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av medlemmene krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte, men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

Bare den eller de sakene som foranlediger ekstraordinært årsmøte, kan behandles.

8 Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

9.1 Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst tre og maksimalt fem personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

Styrets leder velges særskilt av årsmøtet. Styret konstituerer seg selv etter generalforsamlingen.

Dersom styremedlem ikke lenger innehar andel i samvirket, går det ut av styret.

9.2 Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder til stede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

9.3 Styrets arbeidsoppgaver:

* Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.
* Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
* Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
* Styret velger regnskapsfører.
* Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
* Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
* Styret ansetter daglig leder.
* Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og et styremedlem i fellesskap.
* Styret kan delegere myndighet til daglig leder.
* Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
* Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

10 Daglig leder (styrer)

Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder står for den daglige ledelse av samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal sørge for at samvirkets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

Daglig leder er ansvarlig for at det til enhver tid er tilstrekkelig kvalifisert personell, og om nødvendig skaffer vikarer.

11 Foreldreråd og samarbeidsutvalg (SU)

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.
Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.

Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret. Foreldreråd holdes minst to ganger i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Samarbeidsutvalget består av tre medlemmer: en representant valgt av de ansatte, daglig leder og en foreldrerepresentant valgt på årsmøtet. SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ, og skal fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen, jf. barnehageloven §§ 4 og 2 siste ledd.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

12 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i barnehagen.

13 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkeforetaket kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal samvirkets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle barnehageformål.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

14 Eierforhold

Glittre barnehage er et samvirkeforetak.

15 Formål

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

16 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

17 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagen er åpen for barn fra 9 mnd - 6 år. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

1. Barnehageloven § 13 om prioritet ved opptak skal følges.
2. Søsken av barn som har plass i barnehagen.
3. Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
4. Barn bosatt i Hakadal.
5. Barn bosatt andre steder i Nittedal.
6. Dersom to eller flere barn er likestilte etter kriteriene i punkt 1 – 6, vil det avgjøres gjennom loddtrekning.

Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

18 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 i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

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

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned, selv om plassen ikke benyttes. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

19 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Vedtektene bestemmer at betalingssatsene følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Styret bestemmer om matprisene skal økes for å gi et kvalitativt og variert kostilbud. Det gis søskenmoderasjon, og inntektsgradert betalingssatser i henhold til gjeldene offentlige regler. Det betales for 11 måneder, juli er betalingsfri måned. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Kontingenten betales forskuddsvis og forfaller til betaling den 1. i hver måned.

20 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 3 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 4 m² for barn under 3 år. Uteareal er ca. 4 mål. Barnehagen har egen utegruppe.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

21 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 7 til kl. 17 mandag til fredag. Barn og foreldre skal være ute av barnehagen før kl. 17, slik at barnehagen kan låses kl. 17. Brudd på dette kan bli ansett som alvorlig mislighold av medlemmets plikter.

Dersom et barn ikke er hentet innen stengetid, skal det betales gebyr for manglende henting. Gebyret vil bli regnet ut fra høyeste timelønn på tariff per påbegynte halvtime og dessuten 50% overtidsgodtgjørelse for to ansatte. Hvis medlemmet misligholder denne forpliktelsen ovenfor samvirket, kan styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige gjentatte tilfeller, ekskluder medlemmet.

Barnehagen holder stengt i romjulen, mandag, tirsdag og onsdag før påske. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 1. august.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, jul og påske regnes som den 4. ferieuken. Av disse skal 3 uker avvikles sammenhengende i perioden 1. juni til 20. august. Førskolebarn og barn som slutter i sommerferieperioden skal avvikle tre uker sammenhengende ferie før barnet slutter i barnehagen.

Foreldre/foresatte skal senest 1. mars gi beskjed om når barna skal ha sommerferie. Innmeldt tidspunkt for ferie er bindende. I særlige tilfelle kan man søke om unntak fra regelen om ferieavvikling.

Daglig leder har i samråd med styreleder rett til å stenge barnehagen på kort varsel når det på grunn av personalmangel eller annen alvorlig grunn må anses som uansvarlig å holde barnehagen åpen.

Daglig leder har til enhver tid anledning til å utvide eller endre åpningstidene dersom det kan medføre bedre tilbud og konkurranseevne, forutsatt at tiltaket er økonomisk forsvarlig.

I uke 29 og 30 holder barnehagen redusert åpningstid, fra klokken 7.30-16.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

22 Dugnad

Hver familie plikter å delta på̊ dugnad 5 timer per semester. Prisen på̊ frikjøp fra dugnad / ikke oppmøte er kr 400 per time. Eierstyret har rett til å gjøre unntak for eller tilpasse dugnadsplikten for personer som gjør en ekstraordinær innsats for barnehagen utenom de organiserte dugnadene, eller som på̊ en eller annen måte har en saklig grunn til å få redusert dugnadsplikten. Styret behandler saker om unntak etter skriftlig søknad.

Det er fast dugnad siste helgen i mai og første helgen i september. Det vil avholdes en dugnad også ila vinterhalvåret slik at foresatte som evt. ikke har kunnet delta på alle sine forpliktede timer kan ta igjen det.

Styremedlemmer er fritatt fra dugnad.

23 Dyrehold

Barnehagen har dyrehold og foresatte plikter til å ta stell og oppfølging av dyrene etter oppsatt liste.

Styret har rett til å bøtelegge foresatte som ikke følger opp sine plikter. Boten er satt til 600 kr per dag foresatte ikke har fulgt opp sine plikter ovenfor dyreholdet. Foresatte som ikke kan ta sine dager ift oppsatt liste må selv sørge for å bytte med andre foreldre. Hvis det oppstår problemer med bytte eller andre uforutsette hendelser så kan en av dyrekomiteens medlemmer kontaktes.

24 Taushetsplikt

Barnehagens ansatte og styremedlemmer er underlagt taushetsplikt i forbindelse med opplysninger de gjøres kjent med i kraft av sitt verv.

25 Vilkår for kommunal støtte

Glittre barnehage SA følger Nittedal kommunes regler ved å delta i samordnet opptak og oppfyller dermed kravet om å motta kommunal støtte/driftstilskudd.

26 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren i PBL om HMS som dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

28 Helsekontroll av barn

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 25.

29 Vikarordning

Barnehagen bruker, om nødvendig egne ansatte ringevikarer.

30 Utleie av barnehagen

Barnehagen kan leies ut til private formål. Styret fastsetter og regulerer utleietakster og kriterier for utleieordning.