

VEDTEKTER FOR BARSTAD BARNEHAGE SA

**AV SEPTEMBER 1989
med endring siste gang mai 2021.**

§ 1. Sammenslutningsform og foretaksnavn.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn Barstad Barnehage SA. Medlemmene hefter ikke ovenfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

§ 2. Forretningssted

Forretningskontoret er i Namsos kommune.

§ 3 Virksomhet

Foretakets formål skal være å etablere og drive barnehage. Denne skal ha som formål å sikre barn gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem. Dette skal skje i samsvar med vanlige etiske prinsipper og barnehageloven. Barnehagen skal være nøytral i livssynsspørsmål.

Barnehagens målsetting.

- a) Å gjøre barna trygge på seg selv og andre gjennom samspill med andre barn og voksne.
- b) Å gi barna nye ferdigheter på en naturlig måte gjennom lek og samvær med andre barn og voksne.
- c) Å møte hvert enkelt barn på dets nivå og dekke behov for omsorg og støtte.
- d) Lære barna å respektere andre mennesker, deres kultur, overbevisning og utseende.
- e) Lære barna gjennom praksis at vi skal ha omtanke for hverandre og føle ansvar for hverandre.
- f) I den grad tros- og overbevisningsspørsmål blir tatt opp lærer barna at all tro og overbevisning er like mye verd. Det er lov å tro og mene forskjellig.
- g) Arbeide for at barna tar opp i seg de holdninger, verdier og normer som er allment akseptert i vårt samfunn.

§ 4. Andelsinnskudd.

Andelskapitalen er fordelt på andeler à kr. 1,250.- To andeler à kr. 2 500.- gir rett og plikt til å ha et eget barn i alderen ca.1 - 6 år i barnehagen på heldagsplass, se dog underpunkt 2, 6, 7 og 8.

- 1. Andelseiere som ikke lenger skal ha barn i barnehagen, plikter å la foretakets styre innløse andelene med samme kronebeløp som de ble kjøpt for.

Andelshavere som skal innløse sine andeler plikter å underrette foretakets styre senest 2 mnd. før innløsningen. Utbetalingen kan bare skje 1.1 og 1.8. eller når ny andelskapital er kommet inn.

2. Lov om Barnehager §12” Samordnet opptaksprosess i kommunen”, gir kommunen myndighet til et felles opptak for alle godkjente barnehager i kommunen. Ut fra dette vil opptaket av nye barn foregå i samarbeid med barnehageadministrasjonen i kommunen. Det søkes igjennom barnehageportalen i Namsos kommune.

Opptaket vi foregår etter følgende kriterier:

Det gis fortrinn til barn med funksjonshemninger etter barnehagelovens § 13

Deretter gis fortrinn etter følgende rangering:

- styers barn
- søsken
- barn som ønsker bytte til Barstad bhg. fra en annen barnehage.
- Nye søkere

Barn som bor i Klinga, Bangdalen eller Bangsund har fortrinnsrett på ledige plasser.

Styret har rett til, etter innstilling fra styrer, å prioritere spesielle aldersgrupper framfor andre hvis det er til det beste for driften.

3. For en deltids plass på størrelsesprosent 40 – 74 kreves en andel. For størrelsesprosent på 75 – 100 % kreves to andeler.

4. Styret kan bestemme at det skal tas inn barn i alderen 0 - 3 år. Ved ledig plass kan barn under 1,5 år tas inn for å fylle opp ledige plasser.

5. Andelene utstedes i foreldre/foresattes navn

6. Andelene skal være fullt innbetalt senest 6 uker fra den dato de er tildelt av styret. Hvis ikke mister barnet plassen og andelen tilbys andre.

7. Foretaket skal ikke gi eierne økonomisk utbytte og det er derfor ikke forrentning på andelskapitalen til fordel på eieren.

§ 5 Anvendelse av årsoverskudd.

Beslutning om anvendelse av årsoverskuddet treffes av årsmøtet etter forslag fra styret. Det kan ikke besluttet anvendt et høyere beløp enn det styret foreslår eller godtar, men årsmøtet kan selv bestemme anvendelsen innenfor følgende rammer:

1. Godskriving av foretakets egenkapital
2. Etterbetaling (jf. Samvirkeloven § 27)
3. Avsetning til etterbetalingsfond (jf. Samvirkeloven § 28)
4. Forrentning av andelsinnskudd (jf. Samvirkeloven § 30)

§ 6 Foreldrebetaling

Foreldrebetalingen skal skje via fast oppdrag pr. bank den 12. hver måned og det skal betales for 11 måneder pr. år. (ikke for juli).

Styret fastsetter foreldrebetalingens beløp. Foreldrebetalingen skal i hovedsak følge de statlige satsene.

Barnehagens regnskapsår følger kalenderåret, budsjett må følge kalenderåret. Styret har rett til å endre foreldrebetalingen pr. 1.1 og 1.8.

Dersom det ikke betales i rett tid, sendes purring med to ukers betalingsfrist, senest ved inngangen til neste måned. Dersom purringen ikke er betalt ved forfall, sendes ny purring med inkassovarsel. Ved utsendelse av inkassovarsel, har styret rett til å innløse andelen, og barnehageplassen tapes.

Ved purring skal det beregnes renter og purregebyr. Ved innløsning gjøres fradrag for utestående foreldrebetaling med renter og gebyrer i.h.h.t. lov om renter ved forsinket betaling.

Ved henting av barn etter barnehagens stengetid, blir foresatte ilagt gebyr for hver påbegynt halvtime. Styret for barnehagen fastsetter gebyrets størrelse som for tiden er timelønn og overtidstillegg for ansatte som utgjør kr. 210,- pr. halv time + 500,- i gebyr. Barnehagen stenger for tiden kl. 16.30 og barnet må da være dratt hjem.

§ 7 Oppsigelse av barnehageplass.

Barnehageplassen skal sies opp skriftlig med to måneds varsel regnet fra den 1. i måneden. Ved oppsigelse innkommet etter 1. april og med virkning etter 1. mai, må det betales for resten av barnehageåret.

Barn som slutter til skolestart, trenger ikke si opp plassen.

§ 8 Foreldredeltagelse.

Alle foreldre / foresatte er pliktet til å delta på dugnader og andre felles arrangementer etter årsmøtets retningslinjer. Retningslinjene skal inneholde bestemmelser om plikt for vedkommende foreldre / foresatte til å betale et visst beløp pr. Hvis de uteblir på felles dugnader plikter de å betale inn kroner 1.000,- pr. dugnad pr. familieuteblivelse fra slik pliktig deltagelse.

§ 9 Styre og daglig leder.

Foretaket ledes av et styre på 5 medlemmer, hvorav en velges blant de ansatte, de øvrige av og blant andelshaverne. Det velges vararepresentant til styret. Daglig leder er fast sekretær for styret og har ikke stemmerett i styret.

Styrets medlemmer er underlagt både en lovbestemt taushetsplikt om forhold de får kjennskap til gjennom vervet i styret og en opplysningsplikt ovenfor offentlige myndigheter.

Ved behandling av personalsaker skal ansattes representant i styret ikke delta med mindre den ansatte og daglig leder har gitt samtykke til det. Dette vurderes av daglig leder i hvert enkelt tilfelle.

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 for styrets oppgaver i barnehagen.

Det bør bestrebes en kontinuitet i styret slik at minst to av styrets medlemmer fortsetter en periode til.

Slutter barnet midt i en periode, plikter styremedlemmet å fortsette i styret til kommende årsmøte.

Styret oppnevner to andelseiere til valgkomite. De velges for to år slik at det tilstrebes en kontinuitet i valgkomiteen.

To av styremedlemmene, styrer og personal representant utgjør SU. Disse skal godkjenne årsplanen.

Årsmøtet velger styrets leder.

Styrets leder får også dekket dokumenterte utlegg i forbindelse med utførelsen av arbeidet.

Til gyldig styrevedtak kreves minst 3 stemmer.

Det skal føres referat fra styrets forhandlinger. Referatet underskrives av de tilstedeværende styremedlemmer. Referatet sendes styremedlemmene i god tid før neste styremøte.

Foretaket forplikter ved underskrift av leder og ett av de andre styremedlemmer.

Styret kan meddele prokura.

Kommunen har møterett på styremøter.

Det skal avholdes minst to styremøter pr. år. Dersom daglig leder ikke er styremedlem, har vedkommende møteplikt og tale- og forslagsrett.

Styremøte innkalles av styreleder når denne eller minst 3 styremedlemmer ønsker det.

Styret er øverste myndighet i personalsaker.

Foretaket skal ha en daglig leder. Det er styrets oppgave å tilsette daglig leder.

§ 10 Barnehagens åpningstid.

Barnehagen er åpen fra tidligst 06.45 til senest 16.45 mandag til fredag, dog ikke på helligdager og offentlige fridager, fram til kl. 12.00 på onsdag før skjærtorsdag og fra og med julaften til og med 1. Nyttårsdag.

Barnehagen er stengt sammenhengende i tre uker tilpasset fellesferien. (28-30)

5 planleggingsdager fordeles over året.

§ 11. Arealutnytting.

Barstad barnehage har en arealutnytting, dvs. leke - og oppholdsareal pr. barn på 4 m² for de over 3 år og 5,3 m² på de under 3 år.

Barnehagens netto leke - og oppholdsareal ute er 1180m².

§ 12. Internkontroll.

Barstad barnehage vil følge de lover og forskrifter som til enhver tid gjelder for internkontroll i barnehagen.

§ 13. Foreldremøter.

Alle foreldre/foresatte forutsettes å delta aktivt for å ivareta barnas og egne interesser.

Styren innkaller i august og april/mai til foreldremøte der alle spørsmål vedrørende barnehagen kan tas opp, og styrer og styret informerer foreldrene.

Det innkalles for øvrig til slikt møte når styren finner det ønskelig eller foreldre/foresatte til minst fem av barna ber om det.

§ 14. Ordinært årsmøte.

Årsmøte er foretakets høyeste myndighet og skal avholdes hvert år senest innen utgangen av april.

Styret innkaller andelshaverne, samt alle med møterett til årsmøte med 4 ukers varsel.

Sakliste og dokumenter skal sendes andelshaverne senest 2 uker før årsmøtet.

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

Hver av andelshaverne har 1 stemme uavhengig av hvor mange andeler medlemmet eier. For gyldig vedtak kreves at minst halvparten av de tilstedeværende medlemmer stemmer for. Ved stemmelikhet gjør styrets leders stemme utslaget unntatt ved valg.

Følgende har møte-, tale- og forslagsrett på årsmøtet:

- a) Foreldre/foresatte til barna i Barstad barnehage SA.
- b) Representanter fra Namsos Kommune har kun møterett.

§ 15. Ekstraordinært årsmøte.

Ekstraordinært årsmøte kan innkalles etter vedtak av styret eller når minst en tredjedel av andelshaverne krever det.

Innkallingen skal skje skriftlig med minst to ukers varsel.

§ 16. Årsmøtets oppgaver.

Årsmøtet skal behandle følgende saker:

- a) Valg av ordstyrer, referent og to personer til å skrive under protokollen.
- b) Styrets årsmelding.
- c) Fastsettelse av resultatregnskap og balanse.
Budsjett / regnskapsår går fra 1.1. - 31.12.
- d) Anvendelse av overskudd / dekking av underskudd. Et overskudd skal kun anvendes til nyinvesteringer eller tilbakeføres til driften av barnehagen.
- e) Valg av styret og styreleder. Alle andelseiere som ikke har sittet i styret foregående år, plikter å motte valg.
- f) Orientering om budsjett.
- g) Fastsettelse av åpningstid.
- h) Fastsettelse av retningslinjer for dugnadsarbeid og annen foreldredeltagelse.
- i) Fastsettelse av retningslinjer for ekskursjoner o.l.
- j) Fastsettelse av personalinstrukser.
- k) Andre saker som fremmes av styret eller av andelshaverne. For saker av større betydning for foretaket kreves at styret underrettes senest 1 uke før møtet. Dersom saken mottas av styret etter at de øvrige saksdokumentene er sendt andelshaverne, må forslagsstilleren selv sørge for at alle andelshavere mottar forslaget skriftlig før møtet. Dette gjelder ikke vedtektsendringer, se § 14.
- l) Bestemmelser om eventuell øking eller minsking av antall plasser i barnehagen.

§ 17. Vedtektsendringer

Endringer av vedtekter kan bare foretas av årsmøte. Varsel om årsmøte sendes andelshaverne senest 4 uker før årsmøte (se § 12). Varslet skal inneholde tidsfrist for innsendelse av vedtektsendringer som ønskes tatt opp på årsmøtet. Endelig innkallelse med forslag om vedtektsendringer sendes andelshaverne senest 2 uker før årsmøtet (se § 14).

For gyldig vedtak kreves at minst to tredjedeler av de frammøtte medlemmer stemmer for.

§ 18. Twist.

Oppstår det twist mellom foretaket og ett eller flere medlemmer, skal twisten avgjøres ved voldgift.

Hver av partene oppnevner en voldgiftsmann og formann oppnevnes av sorenskriveren i Namsos. Har en av partene etter 14 dagers varsel ikke oppnevnt sitt medlem av voldgiftsnemnda, oppnevner sorenskriveren også et medlem for vedkommende.

§ 19. Fordeling av nettoformuen ved oppløsning av foretaket.

Oppløsning av foretaket må skje på årsmøte eller på ekstraordinært årsmøte.

Forslag om oppløsning av foretaket må sendes ut til alle andelshavere og alle som har møterett senest 1 måned før årsmøtet.

For gyldig vedtak kreves at minst to tredjedeler av andelshaverne stemmer for. Hvis ikke minst to tredjedeler av de stemmeberettigede møter, skal forslaget tas opp i ekstraordinært årsmøte, tidligst 1 måned senere. På dette møtet blir vedtaket gyldig dersom to tredjedeler av de frammøtte stemmer for.

Ved oppløsning av foretaket skal eventuelle formuesverdier deles forholdsmessig mellom de gjenværende andelseierne på likvidasjonstidspunktet, opp til innskutt andelsbeløp. Eventuell rest skal av årsmøtet bli tildelt andre institusjoner i Namsos Kommune.

12.05.2021

Katrine S. Bratberg