

VEDTEKTER – etter samvirkeoven,

for samvirkeforetaket Stølen private barnehage SA, org. nr. 971 474 858

vedtatt på årsmøte den 15.11.2012, sist endret den 15.11.2012

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Stølen private barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Oppdal 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. Foreldre/foresatte må skrive under på ett særskilt innmeldingsskjema.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent og andelsinnskudd.

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 Utmelding

Alle medlemmene blir automatisk utmeldt av foretaket da barna starter på skolen, sier opp barnehageplassen eller bytter barnehage. Har medlemmer flere barnehageplasser blir medlemmet utmeldt når siste barnehageplass er sagt opp og oppsigelsestiden utløpt.

5 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 4 medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer. I styret skal det sitte en ansattes representant. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styreleder og de andre medlemmene velges inn i styret for 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.

6 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.

7 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 møteleder 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 ansettelse 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 møteleder har stemt for.

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

9 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte 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.

10 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. Foreldre får ikke automatisk regnskap med i innkallingen, regnskapet kan medlemmene få ved etterspørsel. Regnskapet ligger fremme for gjennomsyn på årsmøtet.

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.

11 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.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Valg av medlemmer til samarbeidsutvalget.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

12 Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt. En familie har kun én 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.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

13 Vedtektsendring

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

14 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.

15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 14.12.07 nr. 114 i punkt 16.

Vedtekter for Stølen Private Barnehage SA (org.nr.971 474 858) - etter barnehageloven.

Vedtatt på årsmøte 15.11.12, sist endret 15.11.12

1. Navn og eierforhold

Barnehagens navn er Stølen private Barnehage SA.

Barnehageeieren skal drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regelverk, og står ansvarlig for driften.

2. Formål & innhold

Lov om barnehager § 1

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas 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 kunnskaper og 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.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

2.1 Planleggingsdager

For å sikre driften etter formål, kvalitetssikres arbeidet gjennom bl.a planleggingsdager. Barnehagens personale skal ha inntil 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Barnehagen er da stengt for opphold. Tidspunkt for planleggingsdager bestemmes av styrerne ev. i samråd med barnehageadministrasjonens leder. Foreldrene skal orienteres om disse dagene i god tid

3. Opptak § 12 & 13:

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 selv opptaket. Barn som fyller ett år senest innen 31.august det året det søkes barnehageplass, har etter søknad rett på plass fra august.

3.1 Rutiner for opptak

Retningslinjer for Stølen Private barnehage SA; *rutinehåndboka for samordna opptak* i Oppdal Kommune.

Nettbasert søknadsskjema via www.oppdal.kommune.no – offentlig informasjon oppvekst og utdanning – barnehager – søknad. Barnehageplass i Stølen private barnehage SA tildeles etter følgende prioriterte rekkefølge;

1. Barn med funksjonshemming
1. barn har vedtak etter lov om barnevernstjenester

2. Søsken har plass

3. sykdom eller annen belastning i familien

4. Fremmedspråklige og minoritetsspråklige barn

Andre kriterier er; foreldre i arbeid eller utdanning, overflytting, barn fra tidligere venteliste.

Kommunen har ansvaret for at barn med rett til prioritet får plass i barnehage.

For at søknaden skal kunne godkjennes må:

- Barnet må være født ved søknadstidspunktet
- Barnet skal begynne i barnehagen innen 8 måneder
- Barnets og foresattes navn, adresse og fødselsnummer må være utfylt. Alle barn som har fått plass, beholder sin plass inntil skolestart eller plassen sies opp.

3.2 Søknadsfrist 01.03

Hovedopptaket har søknadsfrist: 01.03

Tilbakemelding foresatte: 01.05

Klagebehandling avsluttet: 20.06 (§§6-10)

3.3 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 andre ønske 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 barnevernstjenester. Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Reglene for klageadgang finnes i Forskift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage (forskift 2005-12-16 nr 1477)

4. Foreldrebetaling

Eier fastsetter gjeldende betalingssatser, med en makspris regulert av Kunnskapsdepartementet. Foreldrebetaling kreves inn en gang pr. måned i henhold til vedtatte satser. Det gis ikke reduksjon i betaling ved stenging på grunn av planleggingsdager, og heller ikke når stenging inntil 5 dager gjelder brann, skadeverk, naturkatastrofe og lignende. Det gis ikke reduksjon i betaling ved fravær pga. sykdom uten at sykdommen er sammenhengende i minst 1 måned, og det foreligger legeerklæring. Satsen for matpenger samsvare med barnets oppholdstid.

4.1 Redusert foreldrebetaling.

Søknader om redusert foreldrebetaling behandles av Fagansvarlig oppvekst eller retningslinjer som gjelder for økonomisk sosialhjelp. Det kan også tas hensyn til funksjonshemmede barn og barn som er i barnehagen som virkemiddel i forebyggende barnevern etter skjønnsmessig vurdering.

4.2 Orientering om friplass i barnehagen

Det kan søkes om hel eller delvis friplass i barnehagen. Søknaden skal skrives på eget skjema som fås utlevert i kommunenes servicetorg eller på kommunenes hjemmesider. Søknaden må fylles ut nøyaktig for å gi et best mulig bilde av forsørgers økonomiske og sosiale situasjon. Søknaden sendes Oppdal Kommune v/ Fagansvarlig Oppvekst.

Søknadsfrist for 1.halvår : 08.08

Søknadsfrist for 2. halvår : 20.12

Svar på søknaden vil foreligge innen 15.09 for 1. halvår, og innen 15.02 for 2. halvår.

4.3 Søskenmoderasjon

Det gis 30% søskenmoderasjon for barn nr.2, og videre 50% for de neste. Prosentvis moderasjon regnes ut fra den prosenten det største barnet har. Dersom barna har ulik oppholdstid, betales det fullt for den dyreste plassen.

4.4 Endring av oppholdstid, oppsigelse og overflytting til annen barnehage

Søknad om endring av oppholdstid behandles av barnehagens styrer. Øking og reduksjon av plass kan gjøres i løpet av barnehageåret. Fristen for utvidelse, reduksjon, overflytting til annen barnehage og oppsigelse av plass er 30 dager fra den 1. i hver måned. Plassen må betales for i oppsigelsestida. For overflytting til annen barnehage og oppsigelse av plass må dette gjøres via nettet og barnehageportalen (www.oppdal.kommune.no).

Barnehageplassen gjelder fram til barnet starter på skolen - om ikke vedtekter blir misholdt.

4.5 Mishold av barnehageplassen

Barnehagen kan gi skriftlig advarsel om oppsigelse med 30 dager varsel dersom:

- Vedtekter og reglement ikke overholdes
- Foreldrebetalingen ikke blir betalt som avtalt

5. Bemanning

5.1 Pedagogisk bemanning § 17 & 18

Departementet har gjennom Forskrift om pedagogisk bemanning, FOR 2005–12-16 nr 1507, lovfestet pedagogisk bemanning med hjemmel i Lov om Barnehager §§ 17-18 :

§1. Norm for pedagogisk bemanning

Det skal være minimum én pedagogisk leder pr. 14-18 barn når barna er over 3 år, og én pedagogisk leder pr. 7-9 barn når barna er under 3 år, og barnas daglige oppholdstid er over seks timer. I barnehager der barna har kortere oppholdstid pr.dag, kan barneantallet økes noe pr. pedagogisk leder.

5.2 Grunnbemanning

Det er satt en minimumsnorm for grunnbemanning i barnehagen på 3 100% stillinger pr. 7-9 barn når barna er under 3 år, og 3 100% stillinger pr. 14-18 barn når barna er over 3 år.

6. Arealutnyttelse

Barnehagen har et totalt leke- og oppholdsareal på 91,5m². Barnehagen er godkjent med arealutnyttelse på 4m² pr barn over 3 år og 5,3m² pr barn under 3 år

Etter vedtektsfestet arealnorm er Stølen private barnehagen SA er godkjent for 22,8 plasser for barn som er 3 år og eldre, og for 17 barn under 3 år.

7. Internkontroll

Med hjemmel i kommunehelsetjenesteloven er det fastsatt forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v av 1.des 1995. Forskriften har som formål å bidra til at miljøet i slike virksomheter fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold, samt forebygger sykdom og skade.

Leder av virksomheten har etter forskriften ansvar for å påse at bestemmelsene i eller i medhold av forskriften overholdes. Eier av virksomheten skal påse at det er etablert internkontrollsystem.

8. Barnehagens åpningstid

Den enkelte barnehage fastsetter åpningstiden

8.1 Ferie

Barna skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, og tre av disse skal være sammenhengende. Barn som skal begynne på skolen, må ta ut de tre sammenhengende ukene før 01.08. I Stølen Private Barnehage SA regnes påskeferieuka som barnas fjerde ferieuke. Styret og foreldrene bestemte på årsmøte at det skal være feriestengt de 3 siste ukene på juli i Stølen private barnehage SA. Det er i løpet av barnehageåret en/1 betalingsfri måned, i vår barnehage juli måned.

9. Smittevern og sykdom

9.1 Sykdom

Barn som har forbigående sykdom skal ikke være i barnehagen. Barnehagens styrer i samråd med foreldre, avgjør i tvilstilfeller om barnet skal være i barnehagen eller sendes hjem. Se eget skriv for barnehagen om sykdom hos barn.

9.2 Smittevern

Syke barn med risiko for spredning av smitte, og barn som av helsemessige årsaker ikke kan følge barnehagens dagsrytme, skal holdes hjemme. Se barnehagens eget skriv for sykdom hos barn. Foreldre til kronisk syke barn må inngå særavtaler med personalet der dette er nødvendig.

10. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v. § 4

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

- Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
- Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- Samvirkeforetaket 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.
- Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
- Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer

signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

11. Foreldreråd § 4

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 velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
- Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
- Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
- Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
- Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hver familie, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

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. Barnehageeiers ansvar § 7:

Barnehageeieren skal fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen, herunder

a) eierforhold,

b) formål, jf. § 1 fjerde ledd, herunder eventuell reservasjon fra § 1 annet ledd, jf. tredje ledd,

c) opptakskriterier,

d) antall medlemmer i samarbeidsutvalget,

e) barnehagens åpningstid.

Godkjente virksomheter skal være registrert i Enhetsregisteret.