

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Leangen kulturbarnehage SA, org. nr. 971 530 200

vedtatt på årsmøte den 14.04.2020

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Leangen kulturbarnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Trondheim kommune.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for sine medlemmer, og skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester. 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.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene skal ikke betale 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

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.

5 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst to og høyst fem andre medlemmer i tillegg til to varamedlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og nestleder er to år og de andre medlemmene er et år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder og nestleder ved særskilt valg.

Ett styremedlem, samt varamedlem for dette, skal velges av og blant de fast ansatte.

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 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 ansettelse av fast pedagogisk personell 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.

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 Godtgjøring

Styremedlemmer innvilges godtgjøring for tapt arbeidsfortjeneste hvis det er påkrevd deltakelse på møter eller avtaler innenfor deres ordinære arbeidstid. Timesats beregnes til daglig leders årslønn dividert på 1950 timer. Styremedlemmene kan få godtgjørelse for arbeid også utenfor egen ordinær arbeidstid (ekskludert styremøter) samlet for inntil 20 000 per år. Daglig leder foretar utbetaling basert på spesifisert timeliste fra deltaker(e).

10 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.

11 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst tre 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.

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.

12 Saker som skal behandles på årsmøtet

- Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
- Godkjenning av årsregnskap.
- Orientering om budsjett.
- Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
- Valg av revisor.
- Valg av valgkomite
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- Eventuelt forslag til oppløsning.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

13 Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av to medlemmer, hvorav minimum en er fra sittende styre. Sittende styre og daglig leder skal, basert på evaluering av siste driftsår, gi valgkomiteen innsikt i ønsket kompetanse og erfaring hos nye styremedlemmer. Dette skal vektlegges valgkomiteens innstilling til nye styremedlemmer. Valgkomiteen innstiller nytt styre. Funksjonstiden er ett år.

14 Vedtektsendring

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

15 Stemmereglene for årsmøtet

Hver familie har ett medlemskap. Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet 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 beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

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

16 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Gjenværende midler etter at alle forpliktelser er dekket skal gå til allmenntilgunnende formål for barn i barnehagens nærområde.

17 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81.

Vedtekter for Leangen kulturbarnehage SA i henhold til barnehageloven § 7

Barnehagevedtektene er fastsatt av styret 14.04.2021

I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtalen om barnehageplass, samt samvirkevedtekter.

1. Eierforhold

Leangen kulturbarnehage SA er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket, se samvirkevedtektene pkt. 1.

2. Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

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.

3. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

4. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Trøndelag

Barnehagen er åpen for barn fra 6 mnd. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av det barnehageåret barnet begynner på skolen. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge ved opptak.

1. Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.
2. Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen. Gjelder for plass i yngste barnegruppe eller om det blir ledig plass i øvrige barnegrupper.
3. Søsken av barn som har plass i barnehagen. Gjelder for plass i yngste barnegruppe eller om det blir ledig plass i øvrige barnegrupper.
4. Daglig leder skal ved opptak av barn søke å få en balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen. Med balansert kjønns sammensetning menes her like mange gutter som jenter innenfor hver aldersgruppe og avdeling. Med balansert alderssammensetning menes omtrent like mange barn i samme alderstrinn.

Ved lik prioritet, etter kriteriene over, besluttet opptak ved loddtrekning i barnehagen av daglig leder og en ansatt.

5. Opptaksperiode

Opptak av barn kan skje 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 daglig leder etter skriftlig søknad.

6. Oppsigelse og heving

Oppsigelsestid på barnehageplassen er to -2- måneder fra den dagen oppsigelsen kom frem til mottaker. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. mars til 31. mai løper ut juni måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styrt fatter vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte/ foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkeoven §23

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

7. Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret, dog ikke til lavere sats enn Trondheim kommune. Kostpenger kommer i tillegg, og fastsettes av styret. Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass.

Barnehagen praktiserer moderasjonsordninger i tråd med forskrift om foreldrebetaling i barnehager (F16.12.2005 nr. 1478).

8. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven §16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven §18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. Dette gjelder barne 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 hvilke avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er tre- 3 uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen.

9. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4,0 m² leke- og oppholdsareal for barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år.

10. Åpningstid og ferie

Barnehageåret starter 1. august.

Barnehagen er åpen fra kl. 07.15 til kl. 16.30 mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehagen holder stengt julaften (24. desember), nyttårsaften (31. desember), onsdag før skjærtorsdag og fredag etter Kristi himmelfartsdag. Barnehagen har også stengt i uke 28 og uke 29.

Barnehagen holder som utgangspunkt åpent i påskeuken og romjul. Ved behov kan begrenset åpningstid vurderes av daglig leder. Av hensyn til forsvarlig planlegging må behov meldes daglig leder senest tre uker før hhv. påskeuken og romjul.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt fem kurs- og planleggingsdager. Disse forsøkes avvirket i forbindelse med kommunens planleggingsdager for grunnskolen. Foreldre/foresatte vil senest fire uker før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav tre uker skal avvikles sammenhengende i perioden 1. juni til 30. september. For barn som skal begynne på skolen, må ferie avvikles innen 1. august. Foreldre må så tidlig som mulig, og senest innen 1. mai, orientere barnehagen om tidspunkt for ferie.

11. Vilkår for kommunal støtte

Barnehagen er godkjent av barnehagemyndigheten i Trondheim kommune, imøtekommer offentlige krav til drift og er egnet i tråd med formåls- og innholdsbestemmelsen i barnehageloven.

12. Dugnad

Det er fastsatt 5 dugnadstimer hvert barnehageår per familie.

Foreldre / foresatte har selv ansvar for å føre opp sin dugnadsinnsats. Verdien av timepris for 5 timer inkluderes i månedlig foreldrebetaling. Ved barnehageårets slutt krediteres registrerte dugnadstimer med gjeldende timepris à kr. 200,-, for inntil 5 timer.

13. Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

- a) SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen godkjenne en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag.
- b) SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SU sin uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.
- c) SU har ansvar for å kalle inn til dugnader og lede disse i henhold til plan fra barnehagens ledelse.
- d) SU har ansvar for en årlig foreldreundersøkelse
- e) SU skal ha 6 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene, 2 fra de ansatte, daglig leder og en fra barnehagens styre. SU konstituerer seg selv.

Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.

Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SU sin leder eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SU sine medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SU sine medlemmer, styret, daglig leder og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

14. Foreldreråd

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 SU.

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. Deretter er det SU sin leder som har ansvaret.

Foreldreråd holdes minst en gang i året

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 rådgivende uttalelser 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.

15. Internkontroll

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven, men forskrifter følges. Barnehagen benytter PBLs HMS-system.

16. Taushetsplikt og opplysningsplikt

Barnehagens ansatte og styre har taushetsplikt i henhold til barnehagelovens § 21, jf. forvaltningsloven §§ 13 flg.

Barnehagens ansatte har opplysningsplikt til sosialtjenesten, den kommunale helse- og omsorgstjenesten og barnevernstjenesten, jf barnehagelovens §§ 21 og 22.

17. Vedtektsendringer

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.