



VEDTEKTER FOR GRØNNEBAKKAN BARNEHAGE SA.

§1. NAVN, SELSKAPSFORM OG EIERFORHOLD.

Foretakets navn er Grønnebakkan barnehage SA, og ligger i Harstad kommune. Foretaket er et samvirke­lag med vekslende antall andelseiere og vekslende kapital. Foretaket eies av medlemmene og drives gjennom samvirke­lagets styringsorgan.

§2. FORMÅL.

Samvirke­lagets formål er å eie og drive barnehage i Harstad til beste for andelshaverne.

Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

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

§3 ANDELSHAVERE.

Foretaket er åpent for foreldre som bor eller arbeider i Harstad kommune. Medlemskap oppnås gjennom søknad om barnehageplass og forutsetter innbetaling av andel på kr 3000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Medlemskapet kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever samtykke fra daglig leder.

Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i samvirke­laget.

Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor samvirke­laget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor samvirke­laget, kan samvirke­laget ved styret gi andelshaver irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

§4 RETTSLIG DISPOSISJONSEVNE. ANSVAR FOR GJELD.

Foretaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelseier har ikke ansvar for foretakets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§5. ÅRSMØTET.

Årsmøtet er samvirkelegets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slik varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra andelshaverne samt valgkomiteens forslag til styre- og vara medlemmer, må være sendt styret senest 2 uker 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 andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll.

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshaverne 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.

§6. ÅRSMØTETS OPPGAVER.

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
2. Styrets årsmelding.
3. Godkjenning av årsregnskap og disponering av års overskudd.
4. Orientering om budsjett.
5. Valg av styremedlemmer og styrets leder. Valg av styreleder og nestleder velges særskilt.
6. Valg av revisor
7. Valg av valgkomite.
8. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
9. Eventuelt forslag til oppløsning.
10. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

§ 7. AVSTEMMINGSREGLER PÅ ÅRSMØTET.

Medlemmene har i utgangspunktet en stemme på årsmøtet. Dersom medlemmet har flere barn i barnehagen, dvs flere andeler, vil antall stemmer medlemmet har bero på medlemmets omsetning med barnehagen. Dersom medlemmet disponerer delte/graderte barnehageplasser, vil medlemmet som til sammen har over 100% og inntil 200% barnehageplass, ha to stemmer, over 200% og inntil 300% ha 3 stemmer osv. Andelshavere 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 møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal sees som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

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

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

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

§ 8. STYRET.

Grønnebakkan barnehage SA skal ha et styre bestående av fire medlemmer og en vararepresentant. Styremedlemmer velges for to år av gangen og det tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Styreleder velges av årsmøtet for ett år av gangen. Daglig leder er sekretær for styret. Styremøte holdes etter en fastsatt plan og for øvrig når styrets leder finner det nødvendig, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter, vedtekter samt årsmøtets beslutninger. Styret skal sørge for en betryggende regnskapsførsel, og regnskapet sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.

Styrets arbeidsform:

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

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.

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er tilstede 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 saken.

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 styrets leder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, 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 beslutning. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at samvirkelegets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvar for å fastsette budsjett 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.
- Samvirkeleget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

§ 9. VALGKOMITE.

Valgkomiteen skal bestå av 3 medlemmer med 2 varamedlemmer, og velges for 1 år av årsmøte.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet, se punkt 5. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet.

I valgkomiteen skal ikke styrets medlemmer og varamedlemmer være med.

Komiteen velger selv en leder blant sine medlemmer. Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styremedlemmer, samt vararepresentanter. Årsmøtet kan vedta en instruks om arbeidsformen til valgkomiteen.

§ 10. DAGLIG LEDER.

Daglig leder ansettes av styret.

Daglig leder skal på vegne av styret ivareta den daglige ledelse av foretaket og den daglige driften av Grønnebakkan barnehage SA.

Daglig leder er saksbehandler til styret og har møteplikt med tale- og forslagsrett i styret.

§ 11. FORETAKETS BESLUTTEDE ORGANER.

Foretakets besluttende organer er:

- a) Årsmøtet i Grønnebakkan barnehage
- b) Styret i Grønnebakkan barnehage
- c) Daglig leder

Det skal utarbeides særskilt langtidsplan for barnehagen som skal godkjennes av styret i Grønnebakkan barnehage SA.

§ 12. FORELDRE RÅD.

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 representanter til samarbeidsutvalget. Foreldreråd holdes minst en gang i året - gjerne i forbindelse med årsmøtet.

§ 13. SAMARBEIDSUTVALGET.

Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer pluss daglig leders stedfortreder som har møte-, tale og forslagsrett. 2 av medlemmene velges av foreldreråd og 2 fra personalet. Medlemmene for utvalget velges for 2 år, likevel slik at 1 foreldrerepresentant og 1 fra personalet skiftes ut hvert år. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv og velger leder.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. 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.

Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av utvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig. Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkelaget.

§ 14. BRUK AV ÅRSOVERSKUDD.

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

§ 15. OPPLØSNING OG AVVIKLING.

Oppløsning av samvirkelaget kan bare behandles på årsmøtet, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtaket 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 foretakets formue - etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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



VEDTEKTER FOR GRØNNEBAKKAN ANDELSBARNEHAGE SA I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN § 7.

§ 16. EIERFORHOLD.

Grønnebakkan barnehage er et samvirkeforetak.

§ 17. FORMÅL.

Grønnebakkan barnehage SA har til formål å gi barn i alderen 0-6 år, til foreldre som bor eller arbeider i Harstad kommune, et tilbud om barnehageplass. Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem. 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.

§ 18. OPPTAKSMYNDIGHET.

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

§ 19. OPPTAKSKRETS OG OPPTAKSKRITERIER.

Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år.

Før opptak skal daglig leder utarbeide en hensiktsmessig gruppesammensetning i forhold til alder som skal være styrende for opptaket. Gruppesammensetning skal utarbeides i forhold til økonomiske og bemanningsmessige kriterier. I følge lov om barnehager gjøres det samordnet opptak mellom private og kommunale barnehager i Harstad kommune.

Barnehagens opptakskrets er samvirkeforetakets medlemmer.

Søknadsfrist for hovedopptak er 15. mars. Søkere som ikke har fått plass ved hovedopptak settes på venteliste.

Ved opptak av barn legges det vekt på følgende kriterier:

A)

Ved opptak har funksjonshemmede barn av andelshavere fortrinnsrett dersom de kan ha nytte av oppholdet.jf.§13 i lov om barnehager. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har også rett til prioritet ved opptak i barnehage.

B)

- Barnehagen skal ha hensiktsmessig kjønns - og alderssammensetning som sikrer forsvarlig drift.
- Barnehagens personale skal prioriteres ved opptak.
- Ved opptak følges for øvrig ansiennitetsprinsippet regnet etter foreldrenes sammenhengende medlemskap i laget.
- Søsken av barn som har plass i barnehagen skal prioriteres.

C)

Bedrifter eller kommuner som har andeler i barnehagen foretar selv opptak for "sine" plasser, men må innordne seg en hensiktsmessig kjønns- og aldersfordeling.

D)

Ved overflytting av barn mellom barnehager skal disse gis prioritet etter punkt 1 og 2, dette under forutsetning av andelsinvestering.

E)

Står flere søker likt etter denne prioriteringen, skal det foretas loddtrekning.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 20. OPPTAKSPERIODE OG OPPSIGELSESRIST.

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved 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.

Plass skal sies opp skriftlig og med 6 ukers oppsigelsesfrist.

Dersom man ønsker å si opp plassen før barnehageårets slutt(ca 15. august), er oppsigelsesfristen 15. mars med sluttdato 1. mai. Ved oppsigelse etter 15. mars er plassen bindende ut barnehageåret.

Styret kan endre denne bestemmelsen

§ 21. KLAGEADGANG.

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 hovedopptaket kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehagelovens § 13. Klage dersom de ikke kan tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

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 skal 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 Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak av barn, (forskrift 2005-12-16 nr 1477)

§ 22. OPPHOLDSBETALING.

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

Oppholdsbetaling skal skje innen den 1. i hver måned. Oppholdsbetalingen reguleres av Lov om barnehager § 15 i forhold til makspris og søskenmoderasjon.

Mislighold av betalingsplikten vil kunne føre til tap av tildelt plass. Barnehagen kan kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrenter, og motregne eventuelt utestående i andelsinnskuddet.

§ 23. DUGNAD.

Hver av foreldrene plikter å delta på dugnad 5 timer pr barnehageår.

Styret fastsetter timepris for frikjøp av dugnadstimer.

Frikjøp fra dugnad/ikke oppmøte på dugnad, prisfastsettes til kr 200,- pr time. Medlemmer i styret og samarbeidsutvalg fritas for 10 dugnadstimer pr år.

§ 24. ENDRING I KONTRAKT OM BARNEHAGEPLASS.

Styret i barnehagen skal ha rett til å kunne endre vilkårene i kontrakt/avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkaendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 6 ukers oppsigelsesfrist fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til foreldre betaling, gebyr, matpenger og dugnadstimer.

§ 25. HELSEKONTROLL AV BARN OG PERSONALE.

Det vises til Lov om barnehager § 23. Før et barn begynner i barnehagen, skal det legges frem egenerklæring om barnets helse. Egenerklæringskjema fås utlevert i barnehagen.

Barnehagens personale har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll i henhold til gjeldende regelverk.

§ 26. POLITIATTEST.

I følge Lov om barnehager § 19, må den som skal jobbe i barnehagen legge frem politiattest, ikke eldre enn 3 måneder. Dette gjelder også for vikarer som brukes regelmessig mer enn 1 uke.

§ 27. TAUSHETSPLIKT.

Barnehagens ansatte og innvalgte representanter i styre og utvalg er underlagt taushetsplikt i forbindelse med mottatte opplysninger vedrørende enkeltpersoner og deres familier og i forbindelse med behandling av konfidensielle saker.

§28. OPPLYSNINGSPLIKT.

I h.h.t. Barnehagelovens § 21 og § 22 pålegges barnehagepersonalet opplysningsplikt i forhold til sosialtjenesten og barnevernstjenesten.

§ 29. LEKE OG OPPHOLDSAREAL.

Barnehagens norm for arealutnytting er 5,4 kvm leke og oppholdsareal pr barn under 3 år og 4 kvm for barn over 3 år.

§ 30. ÅPNINGSTIDER OG FERIE.

Barnehagen er åpen fra kl 07.00 - 16.30, mandag til fredag, hvorav 9 timer er oppholdstid pr dag pr barn. Fra 07.00-07.30 etter egen avtale med barnehagen.

Barnehagen er åpen alle virkedager-unntatt lørdag. Barnehagen er stengt søndager og helligdager, offentlige fridager, jul- og nyttårsaftnen og 5 planleggingsdager i året. Dagen før skjærtorsdag stenger barnehagen kl. 12.00.

Et barnehageår går fra ca. 15.08 tom 14.08 neste år. I denne perioden skal barnet ha minst 4 ukers ferie. Derav minst 3 uker sammenhengende i barnehagens hovedferieperiode fra ca. 15.06 til 14.08. Ved spesielle tilfeller gis mulighet til å søke daglig leder om dispensasjon fra dette. Skriftlig søknad leveres innen 25 april.

Andelshaverne skal, så snart som mulig i april, gi beskjed om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 25. april

Om barnet har 5 fridager i forbindelse med jul og påske, regnes det som en ferieuke. Alternativt kan barna dele opp den 4 ferieuken utover barnehageåret. Med frist for å melde til daglig leder 15 september for høsthalvåret og 15 januar for vårhalvåret.

Med bakgrunn i denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet på og plan for drift av barnehagen i sommer, jul og påske.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 31. HMS.

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Grønnebakkan barnehage bruker PBL's HMS-system. Det skal hvert år utføres vernerunder som kartlegger det psykososial- og fysiske arbeidsmiljø, samt brannvern.

