

VEDTEKTER

for Fetsund barnehage SA

org. nr. 880 449 672

vedtatt på årsmøte den 29.mars 2012.

Revidert på årsmøte 17.juni 2020

Revidert av styret 17.01.2023

§ 1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Fetsund barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Lillestrøm 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 eller settes av til vedlikeholdsfond.

§ 3 Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent. 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 så lenge 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.

Fetsund barnehage SA har inntektsgradert foreldrebetaling og følger Lillestrøm kommunes regler og satser.

§ 4 Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen, må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse.

Andelsinnskuddet faktureres på første månedsfaktura for oppholdsbetaling.

Et andelsinnskudd er på kr 3000. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelsinnskuddet tilbakebetales når barnet slutter, innen utgangen av oppsigelsestiden så sant foreldrene er ajour med oppholdsbetalingen. Hvis ikke, føres utestående beløp mot andelsinnskuddet.

Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til én barnehageplass. Det er anledning til å betale flere andelsinnskudd.

§ 5 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. Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet, så sant medlemmet er ajour med oppholdsbetalingen. Det vil i så fall utregnes mot andelen. Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass. Oppsigelsestiden er 2 måneder.

§ 6 Utestengelse

Alle medlemmer plikter å betale månedlige fakturaer for oppholdsbetaling innen fastsatt frist. Ved 2. gangs varsel vil medlemmet få skriftlig beskjed om utestengelse og at man mister barnehageplassen dersom ikke purringen blir betalt innen fastsatt frist. Et medlem kan også risikere utestengelse ved mislighold av kontrakt eller oppførsel som setter selskapet i vanry.

§ 7 Deltagelse på dugnad

Foreldre / foresatte forplikter seg til å delta på 2 dugnader pr. barnehageår, en på høsten og en på våren. Et barnehageår går fra 1.august til 30.juni. Det vil være mulig å utføre sin dugnadsinnsats i andre perioder ved behov. Representanter i barnehagens utvalg er fritatt dugnad i den perioden de sitter i utvalget.

Foreldre / foresatte som ikke ønsker å delta på dugnad kan kjøpe seg fri ved å betale et gebyr på 1500 kroner pr. dugnad. Gebyret vil i sin helhet benyttes til vedlikehold av barnehagen. Samarbeidsutvalget har i samarbeid med daglig leder, ansvar for dugnaden.

§ 8 Opptak

Fetsund barnehage er åpen for barn i alderen 0 år og frem til skolestart.

Barnehagens opptakskrets er andelslagets medlemmer jf. §3, og barn bosatt i Lillestrøm kommune. Dersom barnehagen ikke får fylt opp plassene med barn bosatt i kommunen kan barnehagen gi tilbud til barn fra omkringliggende kommuner.

Ved opptak av barn legges vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage
Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.

2. Barn som det er fattet vedtak om etter barnevernsloven § 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
3. Barn av styrets medlemmer
4. Søskene av barn som går i barnehagen
5. Barn av ansatte i barnehagen etter retningslinjer fastsatt av eierstyret
6. Barn bosatt i Lillestrøm kommune
7. Barn som har Fetsund barnehage som 1.prioritet
8. Ansiennitetsprinsippet, regnet ut fra hvor lang tid barnet har stått på venteliste
9. Barn fra annen opptakskrets, herunder andre kommuner

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

§ 9 Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barn i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

Foreldrerådet kan be om å få se forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før en avgjørelse blir tatt.

§ 10 Samarbeidsutvalg

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 barnas hjem. De skal også arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. 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.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal bestå av en representant fra foreldrene på hver avdeling, samt tilsvarende antall representanter fra personalet. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv. Representanter fra foreldre velges for 1 år om gangen, representanter fra ansatte velges for 2 år om gangen.
4. Styrets leder har rett til å delta på Samarbeidsutvalgets møter.
5. Styret har møte-, tale og forslagsrett i samarbeidsutvalget.
6. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak, gjelder det som flertallet har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møteleder har stemt for.

7. Samarbeidsutvalget holder møter etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når det anses nødvendig av samarbeidsutvalgets leder eller av styrer. Leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet.

8. Departementets fastsatte "Rammeplan for barnehagen" skal gi retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver. Samarbeidsutvalget behandler bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten i barnehagen. Årsplanen skal bygge på Departementets rammeplan og avspeile vedtektenes formål.

9. Samarbeidsutvalget er underlagt eierstyret.

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

§ 11 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er 2 år. Varamedlem velges for 1 år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlem kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Styret velger selv leder og nestleder samt andre funksjoner blant sine medlemmer.

§ 12 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.
- sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
- fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.
- holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
- velge regnskapsfører.
- 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.
- føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket ellers. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.
- utarbeide en styreinstruks.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

§ 13 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 styreleder 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 møtelederen har stemt for.

§ 14 Retningslinjer for medlemmer med verv i barnehagen

- alle verv man påtar seg for Fetsund barnehage er frivillig, ulønnet arbeid
- ingen som innehar et verv for Fetsund barnehage, kan foreta kjøp, bestillinger og lignende uten skriftlig fullmakt fra daglig leder eller styret.
- Daglig leder og styret kan beslutte at et medlem må fratse sitt verv hvis vedkommende ikke har fulgt retningslinjene.
- Alle som innehar et verv skal signere taushetserklæring

§ 15 Daglig leder

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

§ 16 Arealutnytting, åpningstid og ferie

Barnehagens norm for arealutnytting er 4,0 kvm. leke- og oppholdsareal for barn i aldersgruppen 3-6 år og 5,5 kvm. for barn i aldersgruppen 0-3 år.

Barnehagen er åpen fra 07.00 til kl. 17.00, mandag til fredag.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstid. Brudd på dette kan bli ansett som vesentlig mislighold av andelshaver plikter.

Ved for sent henting av barn, vil andelshaveren bli fakturert med et straffegebyr på kr. 150,-/300,- for hver påbegynt halvtime. Dette beløpet skal brukes til å betale de ansattes overtid.

Barnehagen er stengt på bevegelige helligdager.

Barnehagen holder stengt julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

I romjulen og påskeuken er åpningstiden redusert med 1 time og holder åpent fra 07:30 – 16:30. Det er avsatt 5 planleggingsdager for de ansatte pr. barnehageår. Informasjon om når disse dagene gjennomføres, skal formidles til foreldrene minimum 30 dager før de finner sted.

Alle barn skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. 3 av disse ukene må tas sammenhengende i perioden 1.mai – 31.august. Det er mulig å søke om unntak fra denne regelen i spesielle tilfeller.

Skolestartere har sin siste dag senest 31.juli og må ha avviklet ferie innen denne dato.

Foreldre/foresatte skal innen 30. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie.

§ 17 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.

§ 18 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 4 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 senest 2 uker før årsmøtet. Deretter sendes årsmelding med eventuelle innkomne forslag, årsregnskap og revisjonsberetning ut til medlemmene minst en uke før årsmøtet skal holdes.

§ 19 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.
Godkjenning av årsregnskap.
Valg av styremedlemmer.
Valg av revisor.
Eventuelle forslag til vedtektsendringer
Eventuelt forslag til oppløsning.
Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

§ 20 Stemmereglene for årsmøtet

Hvert medlem har en 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 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. Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

§ 21 Vedtektsendring

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

§ 22 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttet 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 allmenntilgode formål.

§ 22 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.

§ 23 Internkontroll

Det vises til Barnehelsetjenestens § 9, internkontroll i barnehagen. Fetsund barnehage har forskriftsmessig og systematisk internkontroll, utarbeidet i samarbeid med Bedriftshelsetjenesten i PBL. Barnehagens hovedmål for internkontroll er å «ha jevnlig og gode rutiner for å påse at barnehagen er et trygt sted å være for barn og voksne». Barnehagens delmål er at «HMS-ansvarlig har månedlige egenkontroller hvor sjekkpunkter blir gjennomgått, både for inne – og utemiljø». Dokumentasjon av internkontroll er skriftlig og oppbevares i permer på anvisst plass. Egen avviksbok henger lett tilgjengelig for alle ansatte og følges opp av HMS-ansvarlig og daglig leder.