

Vedtekter

Vedtekter Løkebergstua barnehage SA Vedtatt på årsmøte 17.03.2011. Sist endret 17.03.22

1 Navn

Sammenslutningens navn er Løkebergstua barnehage SA. Barnehagen ligger i Tønsberg kommune. Barnehagen er organisert som et samvirkelag.

2 Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Tønsberg til beste for medlemmene. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Medlemmer

Samvirkeforetaket er åpen for foreldre/foresatte til barn med plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å søke om medlemskap i samvirkeforetaket. Utover plikt til å søke om medlemskap foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i samvirkeforetaket.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor samvirket, kan det ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet. Medlemmet har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for medlemmet 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 medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Samvirket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser.

5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 14 dagers varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke 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 medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

6 Årsmøtes oppgaver

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og en person til å underskrive protokollen (i tillegg til møteleder).
- 2 Styrets årsmelding.
- 3 Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskuddet.
- 4 Valg av styremedlemmer.
- 5 Valg av revisor.
- 6 Valg av valgkomite, samt vedtagelse av arbeidsinstruks for valgkomiteen.
- 7 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 8 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 9 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Avstemningsregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer 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 ansees som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

- 1 vesentlig endringer av samvirkeforetakets 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 slik plikt, eller
 - 5 avgrensninger i retten til å tre ut
- krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

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

8 Ekstraordinært årsmøte

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

9 Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst 3 personer og maks 6 personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges minst en vararepresentant til styret. Styrets nestleder holder overordnet oppsyn med økonomien i barnehagen i samarbeid med administrasjonen. Vararepresentanter velges for en periode på 1 år om gangen. Styrets nestleder er fast sekretær for styret.

Styret velger selv leder og nestleder. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Varamedlemmer innkalles til hvert styremøte i tilfelle et styremedlem har forfall.

Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under 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.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlemmene som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de 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 samvirkeforetakets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet 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 oppholdsbetaling, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

- Styret skal utarbeide en styreinstruks.
- Styret skal finne kandidater til å sitte i styret før hvert årsmøte.

10 Daglig leder

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at samvirkets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer. Daglig leder har møteplikt på eierstyrets møter.

11 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkeforetaket.

12 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkeforetaket kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak 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 samvirkets formue etter gjeldsavleggelse 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.

13 Eierforhold

Løkebergstua barnehage er et samvirkeforetak.

14 Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Tønsberg til beste for medlemmene. Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvutfoldelse gjennom allsidig leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

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

15 Barnehagens organer

15.1 Årsmøtet

Årsmøtet er samvirkelagets øverste myndighet. Det er fastsatt egne vedtekter for samvirkelaget.

15.2 Styret

Styret er økonomisk ansvarlig for samvirkelaget og skal være et kontrollorgan for samvirkelaget/barnehagen. Styret er barnehagens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

15.3 Samarbeidsutvalget (SU)

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. For samarbeidsutvalget gjelder bestemmelser gitt i barnehagelovens § 4.

15.4 Foreldrerådet

Barnehagen skal ha et foreldreråd. Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. For foreldrerådet gjelder bestemmelser gitt i barnehagelovens §

16 Opptaksmyndighet

Barnehager i Tønsberg kommune har samordnet opptaksprosess med kommunen, til barnehageårets oppstart i august. Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen resten av året. Styret kan endre denne bestemmelsen.

17 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er primært Tønsberg kommune.

Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt, eller ved utsatt skolestart.

Løkebergstua barnehage har følgende opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

HOVEDOPPTAK:

- 1) Iht. barnehageloven § 13 har 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, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- 2) Barn som kommer fra familier som har store belastninger, slik som sykdom eller funksjonshemming. Krav til dokumentasjon, se vedtekter for Tønsbergs kommunale barnehager.
- 3) Søsken av barn i barnehagen det søkes til.
- 4) Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

SUPPLERENDE OPPTAK:

- 1) Iht. barnehageloven § 13 har 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, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- 2) Søsken av barn som har plass i barnehagen.

- 3) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- 4) Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen mht alder, kjønn osv. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

18 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Søknadsfrist for hovedopptak er 1. mars. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter elektronisk søknad iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelse av barnehageplass skal skje skriftlig med 2 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Dersom oppsigelsestiden går ut over 1. mai skal det betales ut barnehageåret.

Det er automatisk oppsigelse ved skolestart.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

19 Tilbud

Løkebergstua barnehage tilbyr fortrinnsvis 100% plasser.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

20 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret, dog ikke ved økning ut over makspris da dette må godkjennes av foreldrerådet.

21 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 barnehagelovens § 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 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 i barnehage (forskrift 2005-12-16 nr. 1477).

22 Mat

Det blir servert 3 måltider i barnehagen per dag; frokost, formiddagsmat og ettermiddagsmat.

Kaker, slikkerier osv. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

23 Helsemessige forhold/fravær

Når barnet begynner i barnehagen, skal det legges fram en erklæring om barnets helse. Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Barnehagen følger Folkehelseinstituttets retningslinjer ved barns sykdom.

Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

24 Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Eierstyret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate barnet før det har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet. Dette må være avtalt på forhånd med personalet og denne personen må være en som klarer å ta ansvar for at barnet kommer hjem på en trygg og tilfredsstillende måte.

Beskjeder til personalet gitt gjennom barnet skal være skriftlig.

Samvirkelaget/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger samtykke fra foreldre/foresatte.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

25 Dugnad

En representant for hvert barn eller søskensammensetting plikter å delta på minst to dugnader per år arrangert av styret. Styret i barnehagen kan fastsette ett gebyr for manglende deltagelse på dugnad.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

26 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for

foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass, og godkjenning av samvirkelagets og barnehagens vedtekter. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og kostpenger.
- Foreldrebetalingen følger de til enhver tid gjeldende maksimalpriser fastsatt av Stortinget. Kostpenger kr 350,- kommer i tillegg.
- Tilbudet om barnehageplass gjelder frem til skolestart, men unntak av misligholdstilfeller.
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføylser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- En representant for hvert barn eller søksensammensetning plikter å delta på dugnad arrangert av styret. Styret kaller inn til dugnaden og koordinerer planleggingen med barnehagens daglige leder.
- Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for henting av barn utenfor oppholds- /åpningstidene.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

27 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm per barn over 3 år og 5,5 kvm for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

28 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 06:45 til kl. 16:45 mandag til fredag.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12:00. Julaften og nyttårsaften holdes stengt. Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

* Barnehagen holdes åpen hele året bortsett fra uke 28 og 29. I disse to ukene er barnehagen stengt. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Etter sommeren 2022 skal barnehagen evaluere ferieuttaket. Det vil si at fra sommeren 2023 kan det hende at barnehagen holder stengt i uke 28, 29 og 30.

* Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret (01.08.-31.07.), hvorav 3 uker i perioden 1. mai til 31. august. Minst tre uker må tas sammenhengende, og resterende ferie må tas ut i hele uker, med unntak av påske og romjul som kan ses på som en uke dersom begge tas ut i ferie. Barn som slutter i barnehagen pga. skolestart eller skal begynne i ny barnehage har siste mulige oppholdsdag i barnehagen 31.07. Ferien til de som starter på skolen må være tatt ut innen uke 30.

*Barnet må ha avviklet 4 uker ferie innen denne dato.

Foreldre/foresatte skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 20. april. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. All ferie skal sendes skriftelig til barnehagen og det må meldes inn som ferie og ikke bare fri. Planen forelegges eierstyret.

Barnehagen har redusert åpningstid i romjul, påske og i juli. Ved ytterligere behov enn redusert åpningstid må barnehagen kontaktes.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

29 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren Barn - Nett for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre denne bestemmelsen.