

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Eldshovden barnehage SA, org. nr. 961129613

vedtatt på årsmøte den 13.4.2021

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Eldshovden barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Bergen 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 foretaket.

3 Medlemskap og innskudd

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 eller innskudd. Medlemmene plikter allikevel å delta på dugnad som blir arrangert i barnehagen.

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. Kan stå som medlem opptil et år, i påvente av å få en barnehageplass – søskenmoderasjon.

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 2 og høyst 4 andre medlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Styret velger leder og nestleder blant sine medlemmer.

Styret mottar ikkje styrehonorar. Endring av honorarets størrelse fastsettes av årsmøte.

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.

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 ansettelser 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.

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 enhver 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 14 dagers 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.

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.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

13 *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.

Dersom et medlem har mer enn 100 % barnehageplass og mindre enn 200 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet to stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 200 % barnehageplass og mindre enn 300 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet tre stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 300 % barnehageplass og mindre enn 400 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet fire stemmer på årsmøtet.

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 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.

Dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser, går disse til barnehageformål i Bergen kommune.

15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 14. desember 2007 nr. 114.

Vedtekter for Eldshovden Barnehage SA

Endret 21.3.2018

§ 1 – Eier/driftsform

Barnehagen eies og drives av Eldshovden Barnehage BA.

Eldshovden Barnehage BA, er et andelslag med skiftende medlemstall og kapital. Laget har begrenset ansvar.

Formålet er å på beste måte å eie og drive barnehage i Eldshovden for andelshaveres barn.

Barnehagen drives i samsvar med :

- a). Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
- b). Vedtak i Eldshovden barnehage BA.
- c). Virksomhetsplan / årsplan for barnehagen

§ 2 – Foreldreråd, Samarbeidsutvalg

Foreldrerådet skal sikre samarbeidet mellom barnehagen og barnas hjem. Det velges en representant og en vararepresentant til foreldrerådet fra hver avdeling. Disse velges for ett år om gangen.

Foreldre og foresatte skal kunne ta kontakt med representanter fra foreldrerådet dersom de har saker de ønsker skal tas opp med eierstyret, styrer eller den enkelte ansatte i barnehagen, dersom de ikke ønsker å ta kontakt selv. Foreldrerådets andre oppgaver er å arrangere sosiale sammenkomster som for eksempel juletreff og grillfest.

Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger hver to representanter til samarbeidsutvalget.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

Representanter for foreldre og de ansatte velges for ett år om gangen. Samarbeidsutvalget bestemmer selv funksjonstiden til sine representanter. Utvalget konstituerer seg selv.

§ 3 – Daglig leder

Daglig leder leder barnehagens daglige drift, daglig leder sin nærmeste overordnede er eierstyret.

Instruks for daglig leder og personalet fastsettes av eierstyret.

§ 4 – Opptak

Eldshovden Barnehage er med i samordnet opptak i Bergen, noe som medfører søknadsfrist før hovedopptaket.

Søknad om opptak sendes elektronisk og registreres i felles datasystem med andre barnehager i Bergen kommune.

Daglig leder får tilsendt alle søkere elektronisk.

Dersom du søker prioritert opptak, må dokumentasjon ettersendes som brevpost til Barnehageservice. Dokumentasjon vedrørende prioritert gruppe blir behandlet ved Barnehageservice, og foresatte mottar skriftlig svar på om dokumentasjonen er godkjent eller ikke.

De som søker prioritet i forhold til opptakskrets (medlemmer som er søsken eller personalbarn) sender melding til barnehageservice i Bergen kommune eller daglig leder i barnehagen.

Barnehagens opptakskrets er:

1. Andelshavere.
Fast ansatt personale.

1. Andre søkere

Innenfor hver av opptakskretsene gjelder de prioriterte kriterier.

- Barn med nedsatt funksjonsevne knyttet til §13 i Lov om barnehager
Krav til dokumentasjon: Skriftlig attest fra lege/psykolog, logoped, PPT og/eller sosiale medisinske institusjoner.
- Barn som omfattes av §§ 4-4 annet og fjerde ledd og 4-12 i Lov om barneverntjenester
Krav til dokumentasjon: Vedtak fra barnevernstjenesten .

Klagerett:

Klageinstans i Bergen for private og kommunale barnehager er kommunen ved Oppvekstetaten.

Permisjon:

Styret kan gi fristilling av plass inntil 1 år. Barnet får tilbake plassen straks det er en ledig plass i barnehagen etter permisjonen.

Oppsigelse:

Barn som blir tatt opp i barnehagen har rett til fast plass til skolepliktig alder. Oppsigelsesfrist er 2 måneder. Ved oppsigelse etter 1.april må foreldrene betale ut juni. Oppsigelsen gjelder fra den 1. i måneden.

§ 5 – Betaling

Kontingent forfaller til betaling den 1. i hver måned. Foreldrene i barnehagen betaler makspris i 11 måneder. Det betales matpenger i tillegg hver måned, summen fastsettes av eierstyret.

Barn som har redusert plass betaler for 10% ekstra i forhold til den størrelsen de har på plassen.

Endringer i betalingssatsene skal meldes skriftlig til andelshaver, i god tid før neste betalingsforfall.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien.

Ved streik eller lockout som varer mer enn 3 dager skal innbetaling for påfølgende streikedager komme til fradrag på førstkommende innbetaling.

§ 6 –Leke og oppholdsareal pr. barn

Netto leke og oppholdsareal er i aldersgruppen 3 –6 år 4,0 kvm, og i aldersgruppen 0 – 3 år 5,2 kvm.

§ 7 – Åpningstider og ferie.

Barnehageåret går fra 1.august til 31.juli.

Barnehagens daglige åpningstid er fra 07.30 – 16.45.

Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag holdes stengt.

Barnehagen har stengt i uke 29 og 30

De fastsatte åpningstider må respekteres.

Personalet har fem planleggingsdager i året og barnehagen er da stengt. Disse dagene beregnes ikke som ferie.

Barn som begynner på skolen må ta ut to uker ferie i skolens sommerferie før 1. august. Barn som slutter i barnehagen mellom 1.og 31. juli og ikke har tatt ut fire uker ferie må betale for ferieuker som ikke er tatt ut.

Alle barn skal ha 4. ukers ferie i løpet av året, og minst 2 av ukene må tas sammenhengende innenfor skolens sommerferie. Det kan søkes om unntak om det er et spesielt behov for å fremskynde eller utsette ferien.

Medlemmene i samvirkeforetaket/foresatte skal innen 1. mai gi melding om når barna skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

§ 8 – Barns fravær pga. sykdom

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen.

Syke barn må holdes hjemme pga. smittefaren.

Hvis barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna bør det holdes hjemme.

I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

§ 9 – Helseerklæring.

Før barnet begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse.
Barnehageloven § 23.

§ 10 – Spesielle ansvarsforhold

- a). Barnehagen har tegnet ulykkesforsikring for barna. Dette er en barneforsikring som gjelder hele døgnet i den perioden barnet går i barnehagen.
- b). Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Å følge og å hente barna er foreldrene selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate det før det har vært i kontakt med personalet.
- c). Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.
- d). Medbrakte eiendeler har personalet ikke ansvar for.
- e). De ansatte i barnehagen må ikke ta barna med som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten foreldrenes skriftlige samtykke.
- f) Foreldrene underskriver en erklæring dersom personale skal ut medisiner i barnehagen.

§11 Kommunalt aktivitetstilskudd

Barnehagen har avtale med kommunen om kommunalt aktivitetstilskudd.

§12 Internkontroll

Systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid gjennomføres i samsvar med internkontrollforskriften.

<http://www.lovddata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-19961206-1127.html>