

TRULSERUDENGA BARNEHAGE
VIRKSOMHETSPLAN DEL 4



*- Magisk og
levende
barndom*

VEDTEKTER FOR TRULSERUDENGA BARNEHAGE (Daglig drift)
OG TRULSERUDENGA BARNEHAGE SA (Samvirkeforetaket)

VEDTEKTER FOR TRULSERUDENGA BARNEHAGE

1. **BARNEHAGEN EIES OG DRIVES AV:**
Trulserudenga barnehage SA

2. **FORMÅL**

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse med barnas hjem.

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 selvtfoldelse gjennom allsidige 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 drives i samsvar med:

- a) Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.
- b) Rammeplan for barnehager.
- c) Vedtekter for Trulserudenga barnehage og Trulserudenga barnehage SA.
- d) Årsplan/virksomhetsplaner for barnehagen.
- e) Lov om internkontroll og barnehagens egne sikkerhets / internkontrollrutiner.
- f) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

3. BARNEHAGENS ORGANER:

3.1 Eierstyret

Eierstyret er økonomisk ansvarlig for samvirkeforetaket og skal være et kontrollorgan for barnehagen.

Videre fungerer eierstyret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene og har det overordnede ansvaret for barnehagens drift. Eierstyret har myndighet til å endre vedtekter for driften.

3.2 Årsmøtet

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste myndighet.

Det er fastsatt egne vedtekter for samvirkeforetaket og vedtektsendringer her må godkjennes av et årsmøte.

3.3 Samarbeidsutvalget

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer.
- c) Foreldrerådet, de ansatte og eierstyret velger hver to representanter til samarbeidsutvalget. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.
- d) Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.
- e) Representanter for foreldreråd og ansatte velges for ett år om gangen. Eierstyret fastsetter selv funksjonstiden for eierstyrerepresentantene.
- f) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.
- g) SU-leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at SU-leder har mottatt anmodning om å holde møte.
- h) Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør SU-leders stemme.
- i) Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute - og innearealer m.m.

3.4 Foreldreråd

- a) Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.
- b) Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.
- c) Samarbeidsutvalgets foredrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldrerådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, sakliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.
- d) Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

4. OPPTAK - OPPSIGELSE

4.1 Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig

måte. Trulserudenga barnehage bygger sin pedagogiske praksis på aldershomogene grupper. Derfor vil aldershomogene grupper være styrende for vårt opptak.

Dette vil i praksis si at vår gruppestruktur bygger på følgende gruppesammensetning:

- Hestehoven: 12 heldagsplasser til 1-åring (24 enheter)
- Hvitveisen: 12 heldagsplasser til 2 - åring (24 enheter)
- Blomsterenga: 42 heldagsplasser (42 enheter) organisert i 3 års gruppe, 4- års gruppe og 5 års gruppe.

Andelshaverne har førsterett til å ha sine barn i barnehagen. Førsteretten gjelder med de begrensninger som følger av opptaksreglementet. Skal foresatte ha flere barn i barnehagen, gjelder den første andelen også for søsken. Når yngste barnet slutter i barnehagen mister man automatisk retten til å beholde/ videreføre en andel.

Barn som tilhører barnehagens opptakskrets har prioritet ved opptak. I dette tilfelle defineres barnehagens krets som Moen skolekrets.

Barn som fyller ett år i september, oktober eller november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage innen utgangen av den måneden barnet fyller ett år. Dette er i samsvar med forskrifter og «Lov om barnehager». Dette praktiseres som i kommunen ellers. Barna får tilbud om plass fra 15. august og betaler fra da, hvis ikke annet avtales. Ønsker foreldre ikke oppstart før fylte ett år, betales plassen fra den måneden en starter.

Ved en eventuell venteliste skal kommunens egne barn prioriteres ved opptak. Dersom en familie flytter fra Gran kommune opphører plassen i Trulserudenga barnehage, såfremt barnehagen har ventelister.

Søknad om opptak skjer på fastsatt skjema og i samarbeid med Gran Kommune.

4.2 Tilbud:

Barnehagen har følgende barnehagetilbud:

- 100 % - 5 dager/uke
- 80 % - 4 dager/uke
- 60 % - 3 dager/uke
- 40 % - 2 dager/uke

4.3 Prioritering:

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

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehagen. Jf. Lov om barnehager § 13, med merknader.
2. Styrer kan gi barn av personalet prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.
3. Barn med plass (interne endringer), samt søsken av barn som allerede har plass i barnehagen. Dvs andelseiere prioriteres.

4. Søkere som har Trulserudenga barnehage som 1. ønske prioriteres.

Opptaksprosedyre:

Ved ellers like rettigheter styrer barnehagens skolekrets (Moen Skole), hensynet til gruppesammensetningen og mangfold i den enkelte gruppa. Hvis to aktuelle barn står helt likt, går vi etter fødselsdato. Eldstemann prioriteres.

4.4 Opptaksmyndighet:

Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn. Daglig leder foretar opptak i henhold til kriteriene under punkt 4.3. i samarbeid med kommunen.

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Beslutning om opptak kan påklages til Gran kommune. Klage må framsettes skriftlig for kommunen innen 3 uker, og må nevne den avgjørelsen det klages over og de grunner klagen støtter seg til.

Dersom kommunen disponerer plasser i barnehagen, har kommunen opptaksmyndighet, fastsetter opptakskriterier, opptaksperiode og oppsigelsesfrist for disse plassene.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og andelslagets vedtekter.

4.5 Opptaksperiode:

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plassen blir oppsagt og andelen innløst.

Når et barn slutter i barnehagen, skal andelen disponeres etter opptaksreglene i disse vedtektene.

4.6 Oppsigelse av andel/plass/dag:

En andel/plass/dag skal sies opp skriftlig med 2 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelsen må være skriftlig. Tilbakebetaling av andelen gjøres av eierstyret innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, eller så fort plassen er fylt opp igjen. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Eierstyret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

Dersom et barn skal slutte etter 1. mai må det betales foreldrekontingent for mai, juni, juli og halve august.

5. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn under 3 år.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

6. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 06.45 - 17.00. Åpningstiden kan endres av styret dersom behovet oppstår. Barnehagen har egen sommertid som gjelder for fellesferien (de tre siste ukene i juli). I fellesferien er det 8 timers åpningstid. Samarbeidsutvalget bestemmer klokkeslett på SU møte i april.

Barnehagen holder stengt i jul og påske.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager. Trulserudenga barnehage har 7 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Nærmere beskjed om dato gis i god tid (oppstart nytt barnehageår).

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Vi anbefaler at barna har ei oppholdstid på maks 9 timer pr. dag i barnehagen.

7. FERIE

Barnehagen holdes åpen hele året, med unntak av ovennevnte perioder. jf. pkt 6. Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret. Minst tre av disse ukene **må** avvikles sammenhengende innenfor perioden, 1. juni - 20. august.

Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og **senest innen 15. april**. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse og eierstyret til godkjenning innen utgangen av mai hvert år.

8. BETALING

Betalingssettsene fastsettes av eierstyret i Trulserudenga barnehage BA. Satsene prisregulertes hvert år etter gjeldene satser fra statsbudsjett.

De til enhver tid gjeldende betalingssetts framgår av nettsidene til barnehagen. Det betales for 11 måneder i året. Betalingsfri måned er juli.

Barnehagen tilbyr avtalegiro for de som ønsker dette. Ved tilsending av giro i posten vil det påløpe et faktureringsgebyr.

Dersom det er mange nye barn i barnegruppen, kan det gå inntil 15 dager før alle får begynt. Det medfører ikke redusert foreldrebetaling i august.

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

Trulserudenga barnehage beregner seg purregebyr samt forsinkelsesrenter etter forfallsdato (Lov om renter ved forsinket betaling av 17.12.76 nr. 100, samt Inkassoloven av 13.05.88 nr. 26 med forskrift av kgl. Res. av 14.07.89). Står betaler til rest med 2 mnd. eller mer kan barnet miste plassen i barnehagen umiddelbart.

Foresatte plikter å melde til styrer dersom regningen uteblir eller er feil. Foreldrekontingenten forfaller til betaling den 12. i hver måned.

Det gis søskenmoderasjon i barnehagen. 30 % på søsken 1 og 50 % på søsken 2.

Plasser med lavere enn 100 % oppholdstid belastes med et tillegg på 10 %.

9. BARNEHAGEÅRET

Barnehageåret varer fra 15. august det ene året til 14. august det neste året.

10. MAT

Betydningen og vektleggingen av et sunt og næringsrikt kosthold er noe vi ønsker å jobbe aktivt med i barnehagen. Det serveres 2 måltider i barnehagen pr. dag, hvorav det ene er varm mat og det andre er et fruktmåltid / knekkebrød. Frokost medtas av foreldrene. Det blir servert frukt og grønt som mellommåltider.

Kaker, slikkerier etc. skal ikke medtas. Ei heller i anledning bursdagsfeiringer. Barnehagen ordner her et sunt alternativ i stedet.

11. DUGNAD

Foreldre/foresatte oppfordres til å møte på 2 dugnader i året. Er man forhindret fra å delta må man kjøpe seg fri fra å møte opp. De vil da få et gebyr på 500 kroner. Dette gebyret gjelder pr.familie, pr. dugnad. Gebyret for ikke å møte på dugnad vil belastes foreldrebetalingen påfølgende måned etter avholdt dugnad.

Første helg i september samt første helg i mai er avsatt til dugnad i barnehagen.

Det å gjennomføre dugnader er en viktig sosial "happening" i barnehagen. Nye relasjoner og nettverk familiene imellom dannes samtidig som vi får gjort litt enklere vedlikeholdsarbeid i barnehagen. Dette kommer alle dere andelseiere til gode. Det er miljøet til barna deres det handler om.

12. HELSEMESSIGE FORHOLD/FRAVÆR

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig.

Syke barn eller barn med nedsatt allmenntilstand må holdes hjemme. Vi går etter allmenntilstand og måler ikke feber. Vi gir ikke febernedsettende til barn.

Som en veileder i forhold til barn og sykdom bruker vi skriv fra kommunelegen " Smittevern i barnehager i Gran kommune".

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

Barnehagen kan inngå avtale om å overta ansvar for medisinerings dersom dette er forsvarlig og det kreves at medisin skal gis i barnehagetiden. Skjema " Medisinerings i barnehagen" fylles ut og skrives under av foresatte.

12. 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 voksen 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.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

Andelslaget/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 skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

13. INTERNKONTROLL

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

14. DAGLIG LEDER/PERSONALE

14.1 Ansettelse

Barnehagens daglige leder ansettes av eierstyret. Daglig leder representerer barnehagens eiere og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og eierstyret.

Øvrig personale ansettes av eierstyret etter innstilling fra daglig leder.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

14.2 Instruks

Instruks for daglig leder og øvrig personale fastsettes av eierstyret i barnehagen.

14.3 Eierstyret har vedtatt å jobbe mot 50 % pedagogtetthet i forhold til grunnbemanningen. Dette for å sikre pedagogisk kvalitet og forankring.

15. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan eierstyret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Eierstyret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Dersom barnet gjentatte ganger blir hentet etter barnehagens ordinære stengtids og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan eierstyret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden. Eget skjema "For sen henting" fylles ut.

16. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Disse vedtektene er vedtatt av styret i Trulserudenga barnehage BA. Eierstyret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

- Vedtektene endret 16.01.12: Full revidering i samsvar med Lov om samvirkeforetak av 29. juni 2007 nr.81
- Vedtektene endret styremøte oktober 2014; Nytt gebyr dugnad 500 kroner. Innført faktureringsgebyr fra 1. september 2015.
- Vedtektene endret styremøte mai 2015; Opptakskriteriet nr.6 er innført.
- Vedtektene endret styremøte november 2015; Endringer i forhold til sommerferieavvikling pkt. 7. Innført tre uker sammenhengende ferie i løpet av skoleferien. Pkt. 8 i vedtektene som omhandler betaling ble også endret; skrevet inn at prisen i barnehagen reguleres etter vedtatt statsbudsjett hver år.
- Vedtektene endret i styremøte april 2016; Ved ellers like rettigheter styrer barnehagens skolekrets, **hensynet til gruppesammensetningen og mangfold i den enkelte gruppa.** Barnehagen tilhører Moen skolekrets. Tilført det med uthevet skrift i prioritet til opptak.
- Vedtektene endret i styremøte februar 2017: Prioritering ved opptak; alders rene grupper flyttes oppover på prioriteringslisten. Skrevet inn litt om rett til plass.
- Vedtektene endret i styremøte februar 2018:
 - Vedtektene er presisert i forhold til overordnet målsetting.
 - Praksis i forhold til «barn med rett til plass» er tatt inn.
 - Hva som menes med alders rene grupper er presisert.
 - Presisert hvor lenge man har rett på å eie en andel.
 - Vedtektene er justert i forhold til prioriteringer ved opptak
 - Punkt 5 fra de gamle vedtektene er tatt bort; kan eie en andel 2 år etter at barnet har slutta.
 - Punkt 6 i prioriteringer er ført inn nå.
- Kriteriene for prioritet ved opptak er ryddet i, januar 2019 og behandlet på styremøte 24. januar 2019. Har delt inn i opptakskriterier og prosedyrer.

VEDTEKTER : Samvirkeforetaket.

Samvirkeforetaket Trulserudenga barnehage SA org. nr. 985 446 245.

Vedtatt på årsmøte den 27.03.2012 sist endret den 27.03.2012.

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet:

Trulserudenga barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Gran 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.

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 hefter ikke overfor kreditorerne 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 Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd pr. familie som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 4000. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til barnehageplass for familiens barn.

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.

6 Styret

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

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

Styret skal velges av årsmøtet. Styret konstituerer seg selv.

Styret fastsetter egen valgkomite. Valgkomiteen består av daglig leder og to styremedlemmer. Valgkomiteen velges for et år av gangen.

7 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.

8 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 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 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.

9 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.

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 sender ut et info skriv om årsmøte med dato og sted 4 uker før årsmøtedato. Infoskrivet skal informere om rutiner for hvordan inkomne saker skal meldes inn samt en oppfordring fra valgkomiteen om at de foreldrene som ønsker engasjere seg i ulike verv tar kontakt med valgkomiteen i god tid før 14 dager før 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.

Innkallinga sendes pr. mail og tilleggsdokumenter legges tilgjengelig i alle avdelingenes garderobe slik at de som skal på møte selv har ansvar for å ta med dokumentene.

12 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 Stemmereglene for årsmøtet

En andel har en stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt, dvs. en stemme pr. familie. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan

være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skiftlig 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 tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

14 Vedtektsendring

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

15 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes 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 allmenntnyttige formål.

16 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

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