

# VEDTEKTER FOR TRULSERUDENGA BARNEHAGE (BARNEHAGELOVEN §8, DAGLIG DRIFT)

Barnehagevedtektene er fastsatt av styret, 27.mars 2012, revidert i styremøte 16.mars 2026.

I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtalen om barnehageplass, samt samvirkevedtektene.

## EIERFORHOLD

Trulserudenga barnehage er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket, se samvirkevedtektene.

## 2. FORMÅL

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

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, Rammepplan for barnehager, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

## 3. OPPTAKSMYNDIGHET

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

## 4. OPPTAKSKRETS OG OPPTAKSKRITERIER

Barnehagens opptakskrets er Moen, Jaren og Brandbu.

Barnehagen er åpen for barn fra ca. 1 år. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevern § 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b.
2. Søsken av barn som har plass i barnehagen.
3. Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen.
4. Søkere som har Trulserudenga barnehage som 1. ønske prioriteres.

Daglig leder skal ved opptak av barn søke å få en balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen. Med balansert kjønnsammensetning menes her ca. like mange gutter som jenter innenfor hver aldersgruppe og avdeling. Med balansert alderssammensetning menes at vi ønsker så langt det lar seg gjøre, ha aldershomogene grupper. Ved ledig kapasitet på en avdeling fylles den opp ved søkere fra søkerlista, og gruppene må da organiseres deretter.

Ved lik prioritet, etter kriteriene over, går vi etter fødselsdato. Eldstemann prioriteres.

## 5. TILBUD

Barnehagen har følgende barnehagetilbud:

- 100 % - 5 dager/uke
- 80 % - 4 dager/uke

## 6. OPPTAKSPERIODE, OPPSIGELSE OG HEVING

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. 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 skriftlig søknad.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er to -2- måneder fra den dagen oppsigelsen kom frem til mottaker. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fatter vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkeovens § 23.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

## 7. KLAGEGANG VED AVSLAG PÅ SØKNAD OM BARNEHAGEPLASS

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. 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 tre -3- uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen.

## 8. LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

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

## 9. ÅPNINGSTIDER

Barnehageåret starter 15.august.

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 16.30 mandag til fredag. Åpningstiden kan endres av styret dersom behovet oppstår. Bli barnet hentet etter stengetid vil det bli fakturert et overtidsgebyr pålydende 300,- pr.  $\frac{1}{2}$  time.

Barnehagen har egen sommertid som gjelder for fellesferien (27) - 28 - 29 - 30 - (31). I fellesferien er det 8 timers åpningstid. Samarbeidsutvalget bestemmer hvilke uker og klokkeslett sommertid gjelder på SU møte i februar.

Barnehagen holder stengt i jul og påske.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 7 kurs- og planleggingsdager. Disse forsøkes avvirket i forbindelse med kommunens planleggingsdager eller ferie for grunnskolen. Foreldre/ foresatte vil senest 1.mars året før oppstart av nytt barnehageår bli orientert om gjeldende dato. SU fastsetter planleggingsdager.

## 10. FASTSETTELSE AV FORELDREBETALING

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass. Satsene prisregulertes hvert år etter gjeldene satser fra statsbudsjett.

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 foreldrebetalingen 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.

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

## 11. FERIE

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 - 14. 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.

## 12. 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

lunsj / enkel varm mat og det andre er et fruktmåltid / knekkebrød. Frokost medtas av foreldrene. Det blir servert frukt og grønt til alle måltider.

Kaker, slikkerier etc. skal ikke medtas. Ei heller i anledning bursdagsfeiringer. Vi legger opp til en skikkelig feiring av burstabarnet i stedet.

### 13. DUGNAD

Foreldre/foresatte oppfordres til å møte på 2 dugnader i året. Er man forhindret fra å delta må man kjøpe seg fri fra oppmøte. 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 som kommer barna og lekemiljøet til gode.

### 14. 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.

### 15. 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.

Barnehagen /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.

## 16. INTERNKONTROLL

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges.

## 17. SAMARBEIDSUTVALGET

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

- SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.
- SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SUs uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.
- Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.
- SU skal ha 7 medlemmer, 5 representanter fra foreldrene (en fra hver avdeling) og 2 fra de ansatte. På første SU møte på høsten velges 2 foreldrerepresentanter som gis stemmerett. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange stemmerepresentanter.
- Barnehagens styre avgjør selv om eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).
- SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelse gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.

Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

## 16. FORELDRERÅD

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 1 foreldrerepresentanter fra hver avdeling til SU.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, f.eks. foreldrebetalingen. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.

Foreldreråd holdes minst én gang i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de rådgivende uttalelser som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

## 17. DAGLIG LEDER/PERSONALE

### Ansettelser

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.

#### Instruks

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

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

## 18. 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.

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

## 19. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slike endringer skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.

- 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.
- Vedtektene endret på styremøte 2023;
  - Februar møte: Pkt. 6 Åpningstider. Fra 17.00 til 16.30 stengetid
  - Mars møte: Pkt 10. endring i mattilbudet, varm mat utgår
- Vedtekter revidert styremøte 16. mars 2026 og godkjent i årsmøte 22.april 2026.

# VEDTEKTER TRULSERUDENGA BARNEHAGE SA

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

Vedtatt på årsmøte den 27.03.2012, revidert styremøte 16.mars 2026 og godkjent på årsmøte 22.04.2026.

## 1 SAMMENSLUTNINGSFORM, FORETAKSNAVN OG FORRETNINGSKONTOR M.V.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet: Trulserudenga barnehage SA.

Foretaket har tilhold 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 skal ikke betale andelsinnskudd.

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 – UT

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.

## 5 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. Daglig leder er fast sekretær for styret.

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. Årsmøte velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder, eventuelt referent blant sine medlemmer.

## 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 samvirkeoven. 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 undersøkelserne 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. 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.

## 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 sender ut et informasjonsskriv om årsmøte med dato og sted 4 uker før årsmøtedato. Skrivet informere om rutiner for hvordan innkomne saker skal meldes, 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 via tavlepost i Kidplan. Her legges også andre aktuelle årsmøtedokument.

## 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. Styreleder velges særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

## 12 STEMMEREGLER FOR ÅRSMØTET

Hvert medlem har en stemme på årsmøte, 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.

(Valgfri bestemmelse for de barnehagene som ønsker det:)

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 VEDTEKSTENDRING

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

## 14 OPPLØSNING OG AVVIKLING

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Gjenværende midler skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

## 16 FORHOLDET TIL LOV OM SAMVIRKEFORETAK (SAMVIRKELOVEN)

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