# VEDTEKTER FOR KLEIVA NATURBARNEHAGE SA

Innhold

**Del I Vedtekter for samvirkeforetaket Kleiva naturbarnehage SA**

[1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v. 2](#_Toc322764279)

[2 Formål 2](#_Toc322764280)

[3 Medlemskap 2](#_Toc322764281)

[4 Andelsinnskudd 2](#_Toc322764282)

[5 Utmelding 2](#_Toc322764283)

[6 Styret 3](#_Toc322764284)

[7 Styrets oppgaver 3](#_Toc322764285)

[8 Styrets vedtak 3](#_Toc322764286)

[9 Daglig leder (styrer) 4](#_Toc322764287)

[10 Årsmøte 4](#_Toc322764288)

[11 Innkalling til årsmøte 4](#_Toc322764289)

[12 Saker som skal behandles på årsmøtet 4](#_Toc322764290)

[13 Stemmeregler for årsmøtet 5](#_Toc322764291)

[14 Vedtektsendring 5](#_Toc322764292)

[15 Oppløsning og avvikling 5](#_Toc322764293)

[16 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) 5](#_Toc322764294)

****Del II Vedtekter etter barnehageloven (§ 7)**

[17 Eierforhold 6](#_Toc322764295)

[18 Formål 6](#_Toc322764296)

[19 Opptaksmyndighet 6](#_Toc322764297)

[20 Opptakskrets og opptakskriterier 6](#_Toc322764298)

[21 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist 6](#_Toc322764299)

[22 Fastsettelse av foreldrebetalingen 7](#_Toc322764300)

[23 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak **7**](#_Toc322764301)

[24 Andre opplysninger **7**](#_Toc322764302)

[25 Leke og oppholdsareal **7**](#_Toc322764303)

[26 Åpningstid og ferie **7**](#_Toc322764304)

[27 Vilkår for kommunal støtte **7**](#_Toc322764305)

[28 HMS og helsefremmende barnehager **7**](#_Toc322764306)

# Vedtatt på årsmøte 23.05.12, sist endret 28.05.20

# Del IVEDTEKTERfor samvirkeforetaket Kleiva naturbarnehage SA, org. nr. 987 660 155

# Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Kleiva naturbarnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Sortland kommune.

# 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.

# 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 kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven 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.

# Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass 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 2000. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

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

# 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.

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.
Dersom andelshaver misligholder sine økonomiske forpliktelser overfor samvirkeforetaket (f.eks. manglende foreldrebetaling), har barnehagen rett til å holde igjen andelsinnskuddet.

# Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og tre andre representanter hvor av to foreldre representant og en ansatt representant. Ansattes representant skal velges av ansatte ved hemmelig og skriftlig valg.

Daglig leder er fast sekretær for styret.

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

Styret skal velges av årsmøtet bortsett fra de ansattes representant som skal velges av de ansatte. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg.

# 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.
* Føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.
* Sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
* Fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.
* Holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
* Sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.
* Føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.
* Utarbeide en styreinstruks.

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 velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

# 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.

# 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.

# Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mai 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.

# Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 3 ukers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret 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.

# 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.

# Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

# Vedtektsendring

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

# 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 allmennyttige formål.

# Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

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

**Del II - Vedtekter for Kleiva naturbarnehage etter Barnehageloven (§ 7)**

# Eierforhold

Kleiva naturbarnehage SA er samvirkeforetak, se vedtekter del I.

# Formål

Barnehagen skal sikre barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal drives i samsvar med de gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Barnehagen reserverer seg mot lovens § 1 andre ledd på den måten at barnehagen er livssynsnøytral.

# Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Opptakskrets og opptakskriterier

Opptaket er del i samordnet opptak for Sortland kommune. Den samordnede opptaksprosessen innskrenker ikke barnehagens rett til opptak etter barnehagens vedtekter.
Følgende opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

* Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som omfattes av lov om barnevern. ( barnehageloven § 13).

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.

* Barn som skal sikres barnehageplass som virkemiddel i forebyggende barnevern; Lov om barneverntjenester § 4-12, 4,4.
* Søsken av barn i Kleiva naturbarnehage dersom Kleiva naturbarnehage er satt som første prioritet. Dersom det er for mange søsken i forhold til ledige plasser, vil tildelingen måtte skje ved hjelp av loddtrekning.
* Barn som tilhører Holand skolekrets, Sortland kommune og omegn.
* Barn av fast ansatte i Kleiva naturbarnehage.
* Ved ellers like vilkår vil de eldste barna bli prioritert. Ved tilnærmet like søknader vil alders og kjønnsfordeling i gruppa være avgjørende.

Søkere som ikke kommer inn under disse punktene rangeres etter dato for innkommet søknad. Permisjoner gjelder kun barnehageåret, med er det spesielle behov kan det sees på med skjønn. Oppstart etter permisjon må være ved barnehageårets begynnelse. Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller. Det er 1 måned oppsigelsesfrist. Oppsigelsen gjelder fra den 1. i påfølgende måned. Det må betales for plassen i hele oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelse kan fravikes dersom nytt barn kan overta barnehageplassen. Ved oppsigelse av plassen etter 1. mars må det betales ut driftsåret, dersom ikke andre kan fylle plassen.

# Fastsettelse av foreldrebetalingen

Styret fastsetter foreldrebetalingen. Betalingen skjer forskuddsvis den første i hver måned. For søsken gis 30 % moderasjon. Det betales for 11 måneder i året. Dersom regningen for barnehageplassen ikke er betalt innen 14 dager etter forfall, og betalingsutsettelse ikke er innvilget sendes det en skriftlig purring. Dersom regninger for barnehageplass fortsatt ikke betales før den 1. i påfølgende måned mister barnet umiddelbart plassen. Skriftlig purring er å anse som oppsigelse av barnehageplassen dersom betaling uteblir innen de nevnte frister. Uteblir betalingen blir andelsinnskuddet ikke utbetalt.

# 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. Utenfor hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 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. Anke over avslag på barnehageplass rettes først til styret i Kleiva naturbarnehage, som skal vurdere om barnehagens retningslinjer for opptak er fulgt. Eventuell klage må være mottatt 3 uker etter at vedtak om opptak er gjort kjent for søkeren.

# Andre opplysninger

I tillegg til vedtektene, har barnehagen utformet en kontrakt mellom barnets foresatte som undertegnes ved oppstart. Kontrakten inneholder opplysninger om barnehagetilbudet ved Kleiva naturbarnehage.

# Leke og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år og 5,2m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

# Åpningstid og ferie

Kleiva naturbarnehage er åpen fra 06.45 – 16.30 mandag til fredag. Det er åpent 12 måneder i året.
Barnehagen har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Barnehagen er stengt disse dagene. Planleggingsdagene skal brukes til kurs, evaluering og planlegging.
Datoer for planleggingsdagene skal forelegges samarbeidsutvalget og informeres om til foresatte ved oppstart av nytt barnehageår.

***Alle barn må ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, der 3 av ukene skal være sammenhengende i tiden 15. mai – 20. august.*** Foreldre kan søke om unntak fra denne regelen. Barn som slutter i barnehagen ved barnehageårets slutt (20. august) må ha tatt ut 4 uker ferie.
All annen ferie skal meldes skriftlig senest 7 dager før. Man kan selvfølgelig ta fri fra barnehagen etter eget ønske, men dersom det ikke er varslet etter overnevnte regler, regnes det ikke som ferie. **Foreldre skal innen 1. mai gi skriftlig beskjed om når barnet skal ha ferie.** Dette for å muliggjøre planlegging av personalets ferieavvikling. Planleggingsdagene i barnehagen kan brukes som feriedager, dvs. den uken som ikke er omrammet av de 3 sammenhengende ukene i sommerperioden.

*Under høytider som romjul og stille uke vil barnehagen holde åpent for barn som har et reelt behov for oppmøte disse dagene. Med reelt behov menes når foresatte ikke har mulighet til å ta ut fridager til selv å være sammen med barnet eller* ***at det er andre behov for at barnet må være i barnehagen.***

*Ved færre enn fire barn* ***ønsker*** *barnehagen å holde stengt i romjul og den stille uke. Barnehagen skal om nødvendig være behjelpelig med å finne løsninger som passer for den eller de som likevel har et reelt behov for tilsyn. Dette i samarbeid med foresatte og til det beste for barnet.*

*Barnehagen har stengt julaften, nyttårsaften og onsdag i den stille uke.*

Styret sammen med årsmøtet kan endre denne bestemmelsen.

# Vilkår for kommunal støtte

Barnehagens vilkår for kommunal støtte reguleres gjennom forskrift om likeverdig behandling av 29.10.2010.

# HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Dette gjøres ut fra barnehagens eget internkontrollsystem som er basert på gjeldene lover og forskrifter. Barnehagen har tilgang til styrerassistentens HMS, som sikrer at vi til enhver tid er oppdatert på nye og endringer i lover og forskrifter. Styret kan endre denne bestemmelsen.

Barnehagen skal også jobbe ut fra kriterier om helsefremmende barnehager.

Kriterier ligger på barnehagens hjemmesider.