VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Granåsen Barnehage SA, org. nr. 971 484 192

vedtatt på årsmøte den 04.06.20

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Granåsen Barnehage SA.
Foretaket har forretningskontor i Namsos kommune.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Barnehagen skal ivareta barnas behov for omsorg og leik, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering. 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 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.

4 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 200,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

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

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.

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.

6 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av 1 styreleder, 3 andre andelseiere og 1 varamedlem. I tillegg skal det også sitte 1 representant fra de ansatte i styret. Daglig leder er fast sekretær for styret og har ikke stemmerett i styret.

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

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

Styrets medlemmer er underlagt både en lovbestemt taushetsplikt om forhold de får kjennskap til gjennom vervet i styret og en opplysningsplikt ovenfor offentlige myndigheter.

Ved behandling av personalsaker skal ansattes representant i styret ikke delta med mindre den ansatte og daglig leder har gitt samtykke til det. Dette vurderes av daglig leder i hvert enkelt tilfelle.

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 for styrets oppgaver i barnehagen.

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 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.

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 Valgkomite

Årsmøtet skal velge to andelseiere til å sitte i valgkomiteen. Funksjonstiden er to år, derav et som leder for valgkomiteen (gjenværende medlem). Valgkomiteen skal ha gjort en jobb før årsmøtet for å finne og foreslå egnede kandidater til posisjoner i styret og valgkomiteen som er på valg. Styret skal sikre at det er utarbeidet en funksjonsbeskrivelse for valgkomiteen.

Daglig leder har ansvar for å rekruttere ansatterepresentant til styret.

11 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.

12 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 2 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.

13 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

14 Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har èn 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.

15 Vedtektsendring

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

16 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.

17 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

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

VEDTEKTER FOR GRANÅSEN BARNEHAGE SA

§1. Andelslaget
Andelslagets navn er Granåsen Barnehage SA. Andelseierne har begrenset ansvar idet andelseierne ikke er ansvarlig for barnehagens økonomiske forpliktelser ut over den innskutte kapital. Barnehagen skal drives i samsvar med lov om barnehager av 17. juni 2005 med ev. senere endringer.

§2. Formål
Andelslagets formål skal være å drive privat barnehage. Barnehagen skal gi 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 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 skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehagen arbeider etter formålsparagraf § 1etter lov om barnehager av 17. juni 2005 med ev. senere endringer. Barnehagen skal være nøytral i livssyn, og spesielle høytider vil bli markert som en tradisjon.

§3. Opptak
Lov om Barnehager § 12 «Samordnet opptaksprosess i kommunen» gir kommunen myndighet til et felles opptak for alle godkjente barnehager i kommunen. Ut fra dette vil opptaket av nye barn foregå i samarbeid med barnehageadministrasjonen i kommunen. Det søkes gjennom barnehageportalen i Namsos kommune

Namsos kommune har 1 hovedopptak i året. Søknadsfrist er 1. mars hvert år. Søknadsperiode for hovedopptaket er 01.01.- 01.03. det året det søkes plass om. Nytt barnehageår starter 15. august. Det tas ellers opp søkere fortløpende gjennom året når det er ledig plass.

Opptakskrets for Granåsen barnehage er barn i alderen 1-5 år bosatt i Namsos kommune. Barn bosatt i andre kommuner kan vurderes for opptak i helt spesielle tilfeller.
Ved opptak til barnehagen gjelder følgende prioritet i kronologisk rekkefølge og ved ledig kapasitet på de ulike avdelingene:

1. Barn av ansatte skal prioriteres
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen skal prioriteres. Ansiennitetsprinsippet skal da følges. Søsken av barn som har vært lengst i barnehagen ved søknadstidspunktet skal prioriteres. Ansiennitetsprinsippet gjelder fra eldste søsken, så lenge familien har barn i barnehagen. Hvis lik ansiennitet avgjøres det ved loddtrekning.
   Søsken kan tas opp fra nytt barnehageår som er 15. august og 1. januar. Barnet må være ca. 1 år når det begynner i barnehagen.
3. Vi tar fortrinnsvis inn søkere som ønsker helplass.
4. Daglig leder skal ved opptak av barn søke å få en balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen. Med balansert alderssammensetning menes her flere barn på hver avdeling med samme alder og kjønn.
5. Eventuelle andre forhold som har betydning.

Ved ellers like vilkår styres opptaket av alder.

§4. Arealutnytting
Granåsen Barnehage SA er en to avdelings barnehage med plass til maksimalt 36 barn.
Barnehagens leke- og oppholdsareal er 4 m2 pr. plass for barn over 3 år og 5,3 m2 for barn under 3 år.

§6. Foreldrebetaling
Foreldrebetalingen følger Namsos kommunes betalingssatser som fastsettes av kommunestyret ut ifra sentrale føringer.

Oversikt over prisene ligger på kommunenes hjemmeside: www.namsos.kommune.no og barnehagens hjemmeside: www.granasen@barnehage.no

Søskenmoderasjon gis etter disse satser:

2. barn	30 %
Øvrige barn:	50%

Det betales kostpenger for frokost og lunsj hver dag.

For heldagsplass utgjør dette	350,- pr. mnd.
For 90 % plass utgjør dette	315,- pr. mnd.
For 80 % plass utgjør dette	280,- pr. mnd.
For 70 % plass utgjør dette	245,- pr. mnd.
For 60 % plass utgjør dette	210,- pr. mnd.
For 50 % plass utgjør dette	175,- pr. mnd.
For 40 % plass utgjør dette	140,- pr. mnd.

Denne avgiften betales sammen med månedlig foreldrebetaling. Styret har rett til å endre denne avgiften pr. 1.8 hvert år.

Barnehagen har en bleieordning for dem som ønsker å benytte seg av den.
Det vil si at dere innbetaler for:

90 – 100 % plass:	50,- pr.mnd.
80 % plass:	45,- pr.mnd.
60 - 70 % plass:	35,- pr.mnd.
50 % plass:	25,- pr.mnd.

Denne avgiften betales sammen med månedlig foreldrebetaling. Hvis dere ikke ønsker å benytte dere av denne ordningen, så medbringer dere selv bleier.

Det betales for 11 måneder i året. Det vil si at juli er betalingsfri.

Betaling skjer via digitale betalingssystemer som sendes ut i begynnelsen av hver måned med betalingsfrist den 15. i hver måned.

Dersom det ikke betales til rett tid, sendes purring med 2 ukers betalingsfrist, senest ved inngangen til neste måned. Dersom purringen ikke er betalt ved forfall, sendes ny purring med inkassovarsel. Ved utsendelse av inkassovarsel, har styret rett til å innløse andelen, og barnehageplassen tapes.
Ved purring skal det beregnes renter og purregebyr.

Ved henting av barn etter barnehagens stengetid, blir foresatte ilagt gebyr for hver påbegynte halvtime. Styret for barnehagen fastsetter gebyrets størrelse som for tiden er timelønn og overtidstillegg for ansatte som utgjør kr. 210,- pr. halv time + 500,- i gebyr. Barnehagen stenger for tiden kl. 16.45 og barnet må da være dratt hjem.

§ 7. Oppsigelse av barnehageplass
Barnehageplassen skal sies opp skriftlig med to måneds varsel regnet fra den 1. i måneden. Ved oppsigelse innkommet etter 1. april og med virkning etter 1. mai, må det betales for resten av barnehageåret.

Barn som slutter til skolestart, trenger ikke å si opp plassen.

§8. Foreldredeltakelse
Alle foreldre/foresatte er forpliktet til å delta på dugnader og andre felles arrangementer som styret står bak. Hvis de uteblir på felles dugnader plikter de å betale inn kroner 1.000,- pr. dugnad pr. familie. Beløpet tilfaller barnehagen. Alle foreldre/foresatte er forpliktet til å delta aktivt for å ivareta barnas og egne interesser. Dugnader skal varsles i god tid slik at foresatte har mulighet til å delta. Det vil ikke bli muligheter til å utføre dugnadsoppgaver i etterkant med mindre du har en gyldig grunn etter avtale med daglig leder. Alle andelseiere som ikke har sittet i styret plikter å motta verv i barnehagen.

§9. Åpningstider
Barnehagen er åpen fra kl. 0645 til 1645 eller etter behov, dog ikke på helligdager og offentlige fridager. Fra lille juleaften til 2. nyttårsdag og hverdagene i påskeuka er barnehagen åpen etter behov (foreldrenes arbeidstid), dog er det stengt på juleaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

I perioden 1. juni til 20. august avvikler barnehagen ferie. Alle barna må ha tre uker ferie i denne perioden, disse bør være sammenhengende. En fjerde sammenhengende ferieuke må avvikles i løpet av kalenderåret og må varsles til styrer minst en måned før uttak av ferien. Barnehagen har stengt sammenhengende i 2 uker tilpasset fellesferien. Styret beslutter hvilke uker innen 1.9 hvert barnehageår.

Det året barnet begynner på skolen, må barnet ha tatt ut til sammen 4 uker ferie før det slutter.

Barnehagen har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Barna har fri disse dagene. Planleggingsdagene fastsettes årlig av styrer. To av dagene legges vanligvis til høstsemesteret og tre dager til vårsemesteret, men det kan endres ved andre behov innad i barnehagen.

§ 10. Internkontroll
Granåsen Barnehage følger de lover og forskrifter som til en hver tid er gjeldende for internkontroll i barnehagen.

§ 11. Samarbeidsutvalg
2 av styrets medlemmer, styrer og ansatterepresentant utgjør SU. Disse skal godkjenne og underskrive årsplanen.

Sist revidert 29. mai 2020

Christin Lien Fuglemo
Styrer