

# VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Nyvoll barnehage SA

organisasjonsnummer. 984 055 838



**Pkt. 1 – 16.**

**Sist revidert årsmøte 5.4.2018**

## **1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.**

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Nyvoll barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Randaberg 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 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 Medlemsinnskudd**

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Medlemsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et medlemsinnskudd er på kr 500,- pr familie. Medlemsinnskuddet forrentes ikke.

## **5 Oppsigelse av plass**

Ved oppsigelse av plass eller ved overgang til skole avsluttes medlemskapet i samvirkeforetaket og en plikter å si opp sitt medlemskap og oppgi kontonummer andelskapital ønskes tilbakebetalt til. For medlemmer som har overgang til skole skal dette gjøres innen 14 dager etter sluttdato. Medlemsinnskudd utbetales innen 2 mnd. etter sluttdato. Viser ellers til punkt 19 om oppsigelsesfrister.

## **6 Styret**

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 2 til 5 styremedlemmer. 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. Styret velger selv sin leder.

## **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.

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 for 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 enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

## **10 Årsmøtet**

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 innkaller skriftlig til årsmøte med minst 10 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.

## **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 og antall stemmeberettigede.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjenning 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**

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.

### **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 besluttet 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 allmenntilgode 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.

## Vedtekter i Nyvoll barnehage



**Vedtast i styre** (sist endret 07.04.26)

### 17. Formål

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Randaberg kommune for andelslagets barn.

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 selvtillit 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 med et ideelt, ikke økonomisk formål.

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) Vedtak i Nyvoll 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.

### 18. Barnehagens organer:

#### 18.1 Styret

Styret er økonomisk ansvarlig for andelslaget og skal være et kontrollorgan for samvirkeforetaket/barnehagen. Videre fungerer styret som barnehagens øverste organ mellom generalforsamlingene.

#### 18.2 Samarbeidsutvalget (SU)

- a) Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
- b) Samarbeidsutvalget skal bestå av 4 medlemmer.
- c) Foreldrerådet velger 2 representanter, de ansatte velger 2 representanter og styre kan velge en representant om ønskelig. 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) Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av styre.
- f) Daglig leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet.

- g) 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. fastsettelse av planleggingsdager, budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og innearealer m.m.

### **18.3 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) Foreldrerådet velger et medlem fra hver avdeling til å sitte i Foreldrerådsutvalget (FAU). FAU har ansvar for å forelegge saker til SU på vegne av foreldrerådet, videre kan FAU ta ansvar for sosiale arrangement som f.eks sommerfest, førjulsarrangement, etc.
- d) Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, sakliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter. Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

## **19. Opptak - oppsigelse**

### **19.1 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. I hovedregelen bør opptak kun gjøres av barn som er bosatt i Randaberg kommune.

### **19.2 Tilbud:**

Barnehagen har følgende tilbud; 100 % plass, 5 dager i uken, med mulighet for å søke om 80 % (4 dager i uken), 60 % (3 dager i uken) og 50 % (2 og 3 dager i uken) dersom det er praktisk mulig og det er mange nok søkere til at deltidsplasser blir mulig. Deltidsplasser gis for 1 år om gangen.

### **19.3 Prioritering:**

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne etter § 18 i Lov om barnehager
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen. Dersom et barn slutter i utgangen av et barnehageår vil søsken av dette barnet ha prioritet også i det påfølgende barnehageår, men vil ha prioritet etter de familier som fortsatt har søsken som går i barnehagen. Andre søsken i Randaberg kommune kan gis samme prioritet, men ikke foran pkt. 3
3. Familier som har Nyvoll barnehage som sin første prioritet i søknaden.
4. Barnehagen kan gi prioritet til barn som av særlige grunner har behov for en barnehageplass dersom det er rom for dette i gruppesammensetningen. Prioriteten gis på grunnlag av skriftlig dokumentasjon fra sakkyndig instans.
5. Bytte av barnehage fra andre private eller kommunale i Randaberg.
6. Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

Barnehagen tilbyr internt opptak ved hvert hovedopptak. Intern opptaket foretas umiddelbart etter barnehagens prioriteringer pkt 1. Dette gir familier som har behov for det, anledning til å søke om endring av % plass for sitt/sine barn, gjeldende for kommende barnehageår.

#### **19.4 Opptaksmyndighet:**

Søknad om barnehageplass skjer i samordna opptak i samarbeid med kommunen, etter § 12 i Lov om barnehager.

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

#### **19.5 Utleie av plasser:**

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan f.eks. være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Utleie avgjøres av styret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen. Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak.

#### **19.6 Oppsigelse av andel/plass:**

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

En andel skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling. Styret 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 fra 01.05 til 31.07 (august måned er betalingsfri.)

## **20. Arealutnytting**

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid «Lov om barnehager».

## **21. Åpningstider**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra kl. 07.00 til 16.30.

Onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften holdes stengt.

I ferieperioder, spesielt sommerferie (maks 4 uker innenfor perioden 1.7 – til og med første uke i august), juleferie (arbeidsdager mellom julaften og nyttårsaften), og påskeferie (mandag og tirsdag før skjærtorsdag) kan barnehagen legge opp til begrenset åpningstid.

Ansattes sommerferie settes opp etter 15.4 som er frist for tilbakemelding om barnas ferie. Det tas da en vurdering på hvilke uker som er aktuelle for begrenning av åpningstid for sommeruke. Vurdering gjøres ut fra antall barn pr uke, muligheter for inntak av vikar, og ansattes krav til ferie etter ferieloven.

Barnehagen imøtekommer spesielle behov til foresatte som gir beskjed innen den frist som settes.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

## **22. Ferie**

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året.

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året. 3 av ferieukene skal være sammenhengende innenfor grunnskolenes sommerferietid som er perioden 20.6 til 15.8 hvert år. Dersom noen familier har store vansker med å få dette til skal det søkes skriftlig om unntak til daglig leder innen 1. april. Foreldrene skal så snart som mulig, og senest 15. april gi melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

## **23. Betaling**

Betalingssetningene fastsettes av styret i Nyvoll Barnehage SA, etter gjeldende lovverk. Det betales for 11 måneder i året, der august er betalingsfri.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 12. i hver måned.

Foreldrekontingenten betales ut juli måned det år barnet begynner på skolen.

## **24. Mat**

Barnehagen har deltidsstilling knyttet til kjøkken og tilbyr alle måltider i barnehagen. Dette utgjør en ekstra sats i matpenger som fastsettes av styret. Egen mat skal ikke medbringes i barnehagen, noen unntak kan settes ved avtale.

## **25. Helsemessige forhold/fravær**

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare. 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.

## **26. Ansvar**

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Styret 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. Den som henter barnet må ikke forlate barnehagen før personalet er blitt varslet om at barnet hentes.

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.

## **27. Dugnadsplikt**

Foreldre/foresatte til barn i barnehagen er pliktige til å stille opp til dugnad i barnehagen 5 til 10 timer i året. Medlemmer i styre og samarbeidsutvalget er fritatt fra dugnadsplikt.

Møter ikke minst en av foreldrene opp, er de pliktige til å innbetale 500,- pr. time til barnehagen sammen med neste månedsbetaling, eller påta seg andre oppgaver som samarbeidsutvalget i barnehagen likestiller med dugnad.

Styre bestemmer hva pengene skal gå til.

## **28. 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.

## **29. Daglig leder/personalet**

### **29.1 Ansettelser**

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

Daglig leder rapporterer til samarbeidsutvalget og styret.

Styret har ansettelsesmyndighet for det øvrige personalet. Denne myndigheten delegeres til daglig leder.

Politiattest må fremlegges ved tiltredelse.

### **29.2 Instruks**

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

## **30. 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, eller gjentatte ganger misligholder lukketidspunkt, kan styret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Styret 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 styre pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

## **31. Endring av barnehagens vedtekter**

Punkt 17 til 31 er vedtatt i Nyvoll Barnehage SA 17.4.2018 og revidert i ettertid, siste gang 07.04.2026.

Endringer punkt 1 – 16 er foretatt ved årsmøte 5.4.2018.

Styret har myndighet til å endre punkt 17 til 31 i vedtektene.