



Vedtekter for samvirkeforetaket Blomsterøya Barnehage SA, org.nr. 957389813

Vedtatt på årsmøte 22.04.2024

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Blomsterøya Barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Fredrikstad kommune.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for barna. Formålet er ikke kapitalavkastning, og 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.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokumenter og lignende etter samvirkeoven, så fremt 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 oppgitte epostadressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

4 Opptak og barnehageplass

Foretaket er åpent for alle som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Søknad til barnehagen går via Fredrikstad kommunes barnehageopptak. Man betaler ikke medlemskontingent i foretaket.

Prioritering av plass:

1. Lov om barnehager.
2. Søsken til barn som allerede har plass i barnehagen.
3. Barn som for øvrig står på barnehagens venteliste.

Ved opptak skal det legges vekt på at gruppesammensetning med hensyn til alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

Klage over vedtak fattet av styret, avgjøres endelig av styret i Blomsterøya barnehage SA.

5 Utmelding

Barnet meldes ut av barnehagen ved å skriftlig si opp plassen sin. Oppsigelsestiden er 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned.

6 Betaling

Betalingssatsene fastsettes av styret i Blomsterøya barnehage SA.

Det betales for 11 måneder i året.

Uregelmessig betaling kan føre til at barnet mister plassen i barnehagen.

Betaling for barnehageplass forfaller forskuddsvis den 1. i hver måned.

Familier med lav inntekt, kan etter nærmere regler søke moderasjon i betaling.

Søknad sendes Fredrikstad kommune. For mer informasjon om dette må foreldrene ta kontakt med Fredrikstad kommune.

Vi følger den satsen som stortinget vedtar som makspris i statsbudsjettet hvert år, uten ytterligere varslings.

Barna må selv ha med matpakke til frokost. Lunsj, frukt/grønt og melk serveres daglig av barnehagen. I juli måned må de ha med matpakke til alle måltider, også frukt. Matpenger kommer utenom vanlig barnehagebetaling, og vil til enhver tid være opplyst om på barnehagens hjemmesider.

7 Helsemessige forhold

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

Syke barn må holdes hjemme på grunn av smittefare.

Hvis barnet ikke kan være ute og delta på aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal det holdes hjemme. Enkelte unntak kan avtales med daglig leder eller ped.leder.

I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

8 Åpningstider

Fem dager i uken fra 07.00-17.00

Onsdag før Skjærtorsdag er barnehagen åpen til 13.00

Julaften og nyttårsaften holdes barnehagen stengt.

Barnehagen har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Barnehagen er da stengt.

Under ferie kan det forekomme redusert åpningstid. Det gis beskjed om endrede tider i god tid.

De fastsatte åpningstidene må respekteres.

9 Ferie

Barnehagen holdes åpen hele året. Imidlertid forutsettes det at alle barn har ferie. Alle barn skal ha fire ukers ferie i løpet av året. Minst tre av ukene må tas i skolens sommerferie, (St.Hans til 15. august) og to av dem må være sammenhengende.

Barn som slutter i barnehagen 31.juli, må ha avviklet ferien sin innen 31. juli. Blir dette vanskelig, er det mulig for medlemmene å sende inn en søknad til daglig leder om annen ferieavvikling.

Foresatte skal gi beskjed om barnets sommerferie innen 1.mai.

Reduserte åpningstider i skolens ferier kan forekomme.

10 Ansvar

Styret har ansvaret for å tegne ulykkesforsikring på barna.

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen.

Bringing og henting av barna er foreldrene selv ansvarlig for.

Den som følger barnet til barnehagen, må ikke forlate det før det har vært i kontakt med personalet.

Barnet skal hentes av en voksen som er kjent for personalet i barnehagen.

Dersom barnet hentes av en annen person enn de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen få beskjed om dette.

Medbrakte eiendeler har ikke personalet ansvar for.

11 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av styreleder og minst to og høyst fire andre medlemmer.

Funksjonstiden for styreleder og øvrige medlemmer er to år. Styreleder og styremedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret fordeler andre oppgaver blant sine medlemmer.

Barnehagen skal ha et foreldreråd. Rådet er foreldrenes representanter. Dette består av leder og nestleder. Disse møter på styremøtet og har stemmerett. De som er valgt inn i foreldrerådet sitter også sammen i samarbeidsutvalget, sammen med en ansattrepresentant og vara.

Det skal velges én ansattrepresentant som styremedlem. Denne representanten kan ikke være daglig leder.

Daglig leder er ikke et styremedlem, men rapporterer til styret. Merk samvirkeovens kapittel 6 paragraf 69 krav om mest mulig lik kjønnsfordeling hos styremedlemmene.

Ved utilbørlig opptreden hos et styremedlem, kan styremedlem kastes ut av styret utenom årsmøtet.

Foretaket bruker PBLs regnskapsfører.

12 Styrets oppgaver

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styre 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 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 har ansvar 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.

13 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, har styreleder eller møteleder dobbel stemme. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelse av daglig leder, 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, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder styreleders eller møteleders dobbeltstemme.

Styreleder eller dets stedfortreder er møteleder for styremøtene.

14 Daglig leder (styrer)

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder representerer barnehagens eiere

Daglig leder ansetter det øvrige personalet.

Daglig leder kan selv ansette assisterende daglig leder.

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 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.

15 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 10% av de stemmeberettigede i barnehagen krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styreleder, men mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

16 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 som foreldre ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes styret i så god tid at de kan ta det med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

17 Saker som skal behandles på årsmøtet

- a) Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
- b) Utarbeidelse av liste over fremmøtte, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer hver enkelt har.

- c) Gjennomgang av styrets årsmelding.
- d) Godkjenning av årsregnskap.
- e) Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
- f) Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- g) Eventuelle forslag til oppløsning.
- h) Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

18 Stemmeregler for årsmøtet

Hver barnehageplass gir én stemme ved årsmøtet. Hver stemmeberettigede kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn én plass. 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 stemmeberettigede som må være til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

19 Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmene, med mindre gjeldende samvirkelov stiller strengere krav.

20 Oppløsning og avvikling

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

Foretakets midler skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål (jfr. Samvirkeoven av 2007, Kapittel 10, paragraf 135). Herunder skal, så fremt det ikke er lovstridig, midlene fordeles med 50% til Lunde skole og 50% til kultur og idrett i nærmiljøet. Styret velger ut mottakere. Pengene kommer følgelig som et tillegg til vanlige offentlige tilskuddsordninger.

21 Forholdet til lov om samvirkeforetak (Samvirkeoven)

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

22 Politiattest

Lov om Barnehager §23:

«Den som skal arbeide i barnehagen må legge fram tilfredsstillende politiattest»

21 Taushetsplikt og opplysningsplikt

Alle som arbeider i barnehagen, samt styret og samarbeidsutvalgs medlemmer er underlagt taushetsplikt. Det skal avtales skiftelig. Forvaltningsloven §13
Barnehagepersonalet har opplysningsplikt til sosialtjenesten og barneverntjenesten slik det er beskrevet i barnehagelovens §45 og 46

22 Arealutnytting

Barnehagens leke og oppholdsareal er satt til 4,5 m2 netto pr. Barn.

23 Foreldremøter/ samtaler

Det avholdes et foreldremøte på høsten, samt et på våren hvis behov. Ped,leder innkaller til en samtale på høsten. Flere kan avholdes etter behov.