

VEDTEKTER FOR KAPITELBERGET NATUR – OG KULTURBARNEHAGE SA

VEDTATT 26.05.20



1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet kapitelberget natur - og kulturbarnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Skien 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.

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.

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 Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd pr barn. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 100. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til en barnehageplass. Det skal også betales inn et depositum før oppstart – beløpet fastsettes av styret. Depositumet skal tilsvare en måneds betaling rundet oppover til nærmeste 100 kr.

5 Utmelding

Et medlem meldes ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret.

Ved utmelding har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet samt depositum hvis alle foreldrebetaling er å jour.

6 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er ett år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Styret velger selv leder, evt. nestleder. Styret kan ansette ekstern styreleder dersom dette er hensiktsmessig. Styret er ansvarlig for ansettelse/ avsettelse av styreleder.

Styrets honorar behandles på årsmøtet av valgkomiteen etter at nytt styre er valgt. Sistnevnte kan ikke være til stede under behandling av honorarsaker.

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. Har noen styremedlemmer forfall, har varamedlemmet stemmerett.

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

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 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.

11 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.

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, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
Gjennomgang av styrets årsmelding.
Godkjenning 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

13 Stemmereglene for årsmøtet

Hver andel gir én 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 allmennyttige 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.

17 Opptak av barn / oppsigelse

Barnehagen er åpen for barn i alderen 1 – 6 år. Barnehagen har 42 hele plasser fordelt. Opptak skjer i samarbeid med Skien kommune ut ifra kriterier satt i barnehagens vedtekter. Tildelt plass beholdes frem til skolestart. Barnehageåret går fra 01.08 til 31.07 påfølgende år.

Ved opptak skal det tilstribes balanserte barnegrupper med hensyn til alder og kjønn. Styret forbeholder seg retten til å begrense antall barn under 3 år. Søkeres første – og andrevalg har betydning i opptaksprosessen, samt følgende prioriteringskriterier:

- 1: Funksjonshemmede barn med fortrinnsrett etter barnehageloven.
- 2: Barn av andelshavere
- 3: Personalets barn

4: Barn med dokumentert behov for barnehageplass anbefalt av instanser barnehagen samarbeider med.

5: Barn av enslige forsørgere i utdanning / arbeid bosatt i nærmiljøet.

6: Barn fra språklige minoriteter bosatt i nærmiljøet

7: Barn bosatt i nærmiljøet som ønsker overføring fra en annen barnehage.

8: Barn bosatt i nærmiljøet.

9: Andre barn.

Barn som skal opptas i skolekretsene Bratsbergkleiva, Bølehøgda, Venstøp og Gjerpen er regnet som bosatt i barnehagens nærmiljø.

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Oppsigelsestid på barnehageplass er 2 måneder fra første kalendermåned etter mottatt oppsigelse. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig. Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden kan foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig. Styret kan endre denne bestemmelsen.

18 Foreldrebetaling

Styret fastsetter foreldrebetaling som skal betales innen den 15. hver måned. Det gis moderasjon for søsken – fastsatt av styret, men minimum det som dekkes av Skien kommune. Det er 11 betalingsmåneder. Betaling justeres automatisk i takt med maksimaltakst fastsatt av myndighetene, kostpenger etter konsumprisindeks en gang pr. år. Barnehagen har betalingssetninger for 100 % plasser. I tillegg kommer kostpenger.

Betalingsoppstart er i utgangspunktet 1. august eller 15. desember. Annet kan bestemmes av daglig leder og avtales med foreldrene.

Ved 2 måneders utestående betaling står barnehageplassen ikke lenger til disposisjon. Det skal betales et depositum. Styret fastsetter satser og betingelser for depositum. Depositum og andel tilfaller barnehagen ved utestående betaling. Styret kan også vedta reduksjon i tilbakebetaling ved uteblivelse på dugnader.

19 Barnehagens åpningstid

Følgende åpningstid gjelder: 07.00 – 16.30 mandag til fredag. Ved behov kan barnehagen åpne kl 06.30 / stenge kl. 16.45. Det skal gis beskjed senest kl 1200 foregående virkedag hvis man vil benytte ordningen.

Personalet kan i forbindelse med enkelte arrangementer forskyve åpningstiden. Foreldrene skal da informeres senest 2 uker før den aktuelle dagen.

Styret kan med 3 måneders frist endre åpningstiden. Barnehagen holder åpent hele året, unntatt helligdager, lørdager, juleaften og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl.13.00. Personalet skal ha minst 5 planleggingsdager per år. Foreldrene skal informeres minst 4 uker før en planleggingsdag medfører stenging av barnehagen. Alle barn skal minst 4 ukers ferie i løpet av året, minst 2 sammenhengende. Planleggingsdagene er å anse om den 5. ferieuken. Foreldrene skal innen 15. mai gi beskjed om når barnet skal ha sommerferie.

20 Arealutnytting

Barnehagens definerte leke – og oppholdsareal for barna er 226 kvm. Det skal være minimum 4 kvm/5,5 kvm pr barn over/under 3 år.

Utearealet er 804 kvm. Barnehagen benytter i stor grad tilliggende friarealer.

21 Dugnadsplikt

Foreldrene er pliktig til å utføre dugnadsarbeid som styret pålegger dem. Styret har ansvaret for å etterse at innsatsen er rimelig fordelt, om lag 15 timer per foreldrepar per år.

22 Forelderåd og Samarbeidsutvalg.

Barnehagen skal ha Forelderåd og et samarbeidsutvalg – SU. SU består av 2 representanter fra hhv. eier, foreldre og ansatte. SU skal være et kontaktskapende, samordnende og rådgivende organ som ivaretar samarbeidet i barnehagen.

Styret deltar med leder og nestleder, foreldrene velger sine representanter i Forelderådet. De utgjør leder og nestleder i Forelderådet. De ansatte velger sine representanter. Daglig leder innkaller, og har møte – og talerett, samt skriver referat.