

VEDTEKTER FOR LIADAL BARNEHAGE

Vedtektene for Liadal barnehage er fastsette av eigar i møte 31.08.92. Endringar og tillegg vedteke på foreldrerådsmøte og årsmøte: 10.09.97, 03.03.99, 23.11.05, 31.10.07, 15.09.09, 04.10.10, 12.10.11, 28.11.12, 14.04.2015, 20.04.2016 og 26.04.2017 er teke med.

Vedtektene er fastsette i samsvarande lov av 6. juni 1975 nr.30, om barnehagar mv med endringar ved lov 27. mai 1983 nr.27, 16. juni 1989 og 17. juni 2005 nr.64. Jamfør også forskriftene til lova av 1. mars 1984, med endringar av 1. oktober 1984 og 1. januar 1990. Vedtektene skal sendast Ørsta kommune for orientering.

§1. NAMN / EIGARFORHOLD

Barnehagen sitt namn er Liadal barnehage SA. Barnehagen er organisert som eit samvirke (SA). Føretaket har forretningsadresse i Ørsta kommune.

§2. FØREMÅLET MED VERKSEMDA

Føretaket sitt formål er å eige og drive barnehage til det beste for medlemmane og deira barn. Føretaket skal fremje medlemmane si økonomiske interesse gjennom deira deltaking i verksemda, og som kjøparar av barnehageteneste frå føretaket. Formålet er ikkje kapitalavkastning til medlemmane. Eventuelle årsoverskot skal godskrivaast eigenkapitalen i føretaket.

Barnehagen skal gje barna eit godt miljø med vekt på leik og samvær med andre barn og vaksne. Barnehagen skal utvikle det einskilde barn sin personlegdom, og hjelpe barna til å utvikle toleranse og til å ha omsorg for andre, og gje barna høve til å utfalde seg gjennom allsidig leik og aktivitet. Saman med heimen skal barnehagen medverke til å gje barna eit miljø som sikrar det einskilde barnet og barnegruppa omsorg og støtte, stimulering, uthalding, læring og etisk rettleiing.

Barnehagen skal byggje verksemda si på etiske grunnverdiar som er forankra i kristendomen. Den etiske rettleiinga barnehagen gjev, må ta omsyn til barna sin alder og modning og deira heimemiljø.

Barnehagen skal formidle sentrale kristne tradisjonar slik at dei m.a. kjem til uttrykk ved dei store høgtidene. Arbeidet i barnehagen skal byggje på Rammeplan for barnehager og Lov om barnehager.

§ 3. MEDLEMSSKAP

Føretaket er open for foreldre/ føresette som får tilbod om plass i barnehagen. Når foreldre / føresette har akseptert tilbod om barnehageplass, pliktar dei å verte medlem av føretaket. Medlemsskapet kan etter avtale med Dagleg leiar overdragast mellom føresette som har felles barn.

☐ Medlemmane skal ikkje betale medlemskontingent.

☐ Medlemmane skal ikkje betale andelsinnskot.

☐ Medlemmane heftar ikkje overfor kreditorane for føretaket sine forpliktingar.

Føretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gje meldingar, varsel, informasjon, dokument og liknande etter samvirkelova til medlemmane, såframt medlemmane uttrykkeleg har godteke det, og ikkje noko anna fylgjer lov om samvirkeføretak.

Når ein medlem skal gje meldingar eller liknande etter lov om samvirkeføretak, kan medlemmen gjere dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressa, eller på den måten Dagleg leiar eller styret har fastsett til dette føremålet.

§ 4. OPPSEIING/UTMELDING

Som medlem pliktar ein ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samstundes som barnehageplassen vert sagt opp, med mindre anna er avtalt med styret.

Ved manglande foreldrebetaling kan barnehageplassen seiast opp skriftleg med direkte verknad 14 dagar etter at 1.purring/inkassovarsel er motteken. Det er 3 månadar gjensidig oppseiingstid frå den 1. i månaden etter motteken oppseiing. Det betalast ordinær foreldrebetaling i oppseiingstida. Dersom oppseiingar frå barn eller tilsette i barnehagen gjer at framleis drift ikkje er mogleg, gjeld den same oppseiingstida frå eigar til foreldre. Det same er tilfelle dersom barnehagen vert stengd/lagt ned.

§ 5. STYRET

Føretaket skal ha eit styre som skal bestå av ein styreleiar, og minst 2 og høgst 4 andre medlemmar i tillegg til 2 varamedlemmar. Dagleg leiar er fast sekretær for styret.

Funksjonstida for styreleiar og dei andre medlemmane er to år. Varamedlemmane vert valt inn for eit år. Styreleiar, styremedlemmane og varamedlemmane kan verte valt att/ta attval. Styret skal veljast av årsmøtet. Årsmøtet vel styreleiar ved særskilt val. Styret vel nestleiar blant sine medlemmar.

§ 6. STYRETS OPPGÅVER

Styret skal leie verksemda i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtet sine vedtak. Styret kan ta alle avgjersler som ikkje av lov eller vedtekter er lagt til andre organ.

Styreleiar skal sørge for at styret held møte så ofte som det trengst. Eit styremedlem eller Dagleg leiar kan krevje at styret vert kalla inn til møte for å handsame/ta opp særskilde saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkelova. Protokollen skal underskrivast av dei styremedlemmane som deltok i styresakshandsaminga.

Styret skal sørge for ei forsvarleg organisering av verksemda.

Styret skal fastsetje planar og budsjett for verksemda, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal halde seg orientert om føretaket sin økonomiske situasjon, og skal sjå til at det vert ført fullgod kontroll med verksemda, rekneskapen og formueforvaltninga.

Styret vel rekneskapsførar. Styret har ansvaret for at rekneskapet saman med styret sin rapport vert lagt fram for årsmøtet. Styret skal setje i verk slike undersøkingar dersom ein eller fleire av styremedlemmane krev det.

Styret skal føre tilsyn med Dagleg leiar og verksemda i føretaket elles. Styret bør fastsetje instruks for Dagleg leiar.

Styret har arbeidsgjevaransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide ein styreinstruks.

Eigarstyret, SU og barnehagen sine tilsette har teieplikt i følgje forvaltningslova (jfr. Lov om barnehager §§ 21-23).

§ 7. STYRETS VEDTAK

Styret kan treffe vedtak når meir enn halvparten av alle styremedlemmane er til stades, eller er med på sakshandsaminga. Styret kan likevel ikkje treffe vedtak utan at alle styremedlemmane, så langt det er mogleg, har fått høve til å ta del i handsaminga av styresaka. Har nokon av styremedlemmane forfall, så skal eit varamedlem kallast inn. Eit styrevedtak krev at fleirtalet av dei styremedlemmane som er med på sakshandsaminga av ei sak, har stemt for. Står røystinga likt, så gjeld det møteleiaren har stemt for. Dersom det røystast for eit vedtak som inneber ei endring, må for-røystene likevel utgjere minst ein tredjedel av alle styremedlemmane.

Ved val og tilsettingar, er det den som får flest røyster som vert valt / tilsett. Styret kan på førehand fastsette at det skal røystast på nytt om ingen får fleirtal i røystinga som var av heldt. Står røystetalet likt etter val av styreleiar eller møteleiar vert valet avgjort ved loddtrekning. Ved andre høve der røysting står likt, gjeld det møteleiar har røysta for.

§ 8. DAGLEG LEIAR (STYRAR)

Føretakets Daglege leiar vert tilsett av styret.

Dagleg leiar skal stå for den daglege administrative og pedagogiske leiinga av verksemda i føretaket, og skal fylgje dei retningslinjene og pålegg som styret har gjeve.

Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter forholda i føretaket er av uvanleg art, eller av stor betyding.

Dagleg leiar kan elles avgjere ei sak etter fullmakt frå styret i kvart einskild tilfelle, eller når det er til vesentleg ulempe for føretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjersla så snart som mogleg.

Dagleg leiar skal syte for at føretakets rekneskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formueforvaltninga er ordna på ein forsvarleg måte.

Dagleg leiar har ansvar for at barnehagen har eit internkontrollsystem som står i høve til lover og forskrifter. Dagleg leiar skal som eit minimum kvar fjerde måned, i møte eller skriftleg gje styret melding om verksemda i føretaket, tilstand for føretaket og resultatutviklinga.

Styret og det einskilde styremedlem kan til ein kvar tid krevje at dagleg leiar gjev styret ei nærare utgreiing på bestemte saker.

§ 9. ÅRSMØTE

Årsmøtet er føretaket sitt øvste organ.

Ordinært årsmøte skal avviklast innan april måned kvart år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finn det naudsynt, eller når revisor eller minst 10 % av medlemmane krev det, og gjev opp kva saker dei ynskjer skal handsamast.

§ 10. INNKALLING TIL ÅRSMØTE

Styret kallar inn til årsmøte skriftleg med minst 14 dagars varsel.

I innkallinga skal det kome klart fram kva saker årsmøtet skal handsame, samt tid og stad for møtet. Forslag om vedtektsendringar skal takast med i innkallinga.

Saker som eit medlem ynskjer skal verte teke opp på årsmøtet, skal meldast skriftleg til

styret i så god tid at det kjem med i innkallinga. Er innkallinga allereie sendt ut, skal det sendast ut ei ny innkalling dersom den kan kome fram minst ei veke før årsmøtet er planlagd.

§ 11. SAKER SOM SKAL HANDSAMAST PÅ ÅRSMØTET

- Val av referent og to personar til å underskrive protokollen.
- Utarbeiding av liste over møtande medlemmar på møtet, tal på medlemmar med røysterett, og kor mange røyster dei har.
- Gjennomgang av styrets årsmelding.
- Godkjenning av årsrekneskap.
- Val av styremedlemmar. Styreleiar veljast særskilt.
- Val av revisor.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringar
- Eventuelt forslag til oppløysing.
- Andre saker som korrekt har vorte meldt inn til handsaming.

§ 12. RØYSTEREGLAR FOR ÅRSMØTET

Kvart medlem har ei røyst på årsmøtet, med mindre noko anna her er bestemt. Kvart medlem kan møte for fullmektig på årsmøtet, men ingen kan vere fullmektig for meir enn ein medlem. Fullmektigen må legge fram skrifteleg og datert fullmakt. Ein medlem som har meir enn 100 % barnehageplass, og mindre enn 200% barnehageplass i barnehagen, så har medlemmen to røyster på årsmøtet. Ein medlem som har mellom 200 % barnehageplass og mindre enn 300 % barnehageplass i barnehagen, så har medlemmen tre røyster på årsmøtet. Ein medlem som har mellom 300 % barnehageplass og mindre enn 400 % barnehageplass i barnehagen, så har medlemmen fire røyster på årsmøtet. Eit vedtak av årsmøtet krev at fleirtalet av dei som deltek i sakshandsaminga av ei sak, har røysta for. Ved likt tal på røyster, så gjeld det som møteleiaren har røysta for. Blanke røyster skal sjåast på som ikkje-røysta. Det stillast ingen krav til kor mange av dei med rett til å røyste som må være til stades for at årsmøtet skal være vedtaksdyktige.

§ 13. SAMARBEIDSUTVALET

Samarbeidsutvalet (SU) består av to foreldrerepresentantar og to personalrepresentantar. Driftsstyret vel to representantar i og av driftsstyret. Personalet vel to representantar i og av personalet. Dagleg leiar er sekretær for samarbeidsutvalet og har møte, tale og forslagsrett. Møter i samarbeidsutvalet skal haldast etter fastsett plan, og elles når leiar for samarbeidsutvalet eller styrar finn det naudsynt. Leiar i SU fungerer og som leiar for foreldrerådet.

Samarbeidsutvalet kan fatte vedtak og slutningar dersom minst halvparten av medlemmane er til stades, og begge gruppene er representert. Ved likt tal på røyster har leiaren dobbelrøyst.

Samarbeidsutvalet sine oppgåver er fastsette i barnehagelova og skal:

a) Vere eit samarbeidsorgan for føresette, personalet og eigar. SU skal ha ansvar for den alminnelige drift i nært samarbeid med barnehagens styrar, og ta opp spørsmål om

barnehagens innhald og kvalitet.

b) Sjå til at barnehagen vert driven innanfor ramma av gjeldande lover, føreskrifter, årsmøtevedtak, vedtekter og budsjett.

c) Fastsetje studiedagar og " ruta " for barnehageåret elles.

d) Uttale seg i forhold til endringar i vedtekter og personal-instruksar.

e) Fastsetje årsplan for barnehagen si verksemd.

f) Samarbeidsutvalet kan be om foreldrerådet sitt syn i saker som blir sett på som viktig for foreldra.

g) Alle som arbeider etter Lov om barnehager har teieplikt etter § 13 i forvaltningslova, jfr § 16 i Lov om barnehager. Dette gjeld også tilsette i barnehagen.

§ 14. FORELDRERÅD

Foreldrerådet er alle føresette med barn i barnehagen. Ved røysting kan det gjevast ei røyst for kvart barn. Foreldrerådet skal fremje samarbeidet mellom heim og barnehage.

Foreldrerådet kan be om å få seg førelagt saker som er viktige for foreldra sitt forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg før avgjerda vert teke.

Kvart foreldreråd bør ha eit arbeidsutval som administrerer arbeidet for foreldrerådet, kome med framlegg om saker som er aktuelle å ta opp, fordele arbeidet mellom foreldra osb.

Arbeidsutvalet held møter når det kjem fram aktuelle saker.

Møte i foreldrerådet skal haldast minst to gongar i året.

Det skal førast møtebok.

§ 15. TILSETTING AV PERSONALE

Ved tilsetjingar skal driftsstyret, representert ved styreleiar og eitt styremedlem, utgjere tilsetjingsnemnda i lag med dagleg leiar, evt pedagogisk leiar ved dagleg leiar sitt fråver eller inhabilitet. Tilsetjingsnemnda kjem med innstilling til driftsstyret som formelt tilset nytt personale. Driftsstyret fastsett instruks for personalet. Personalet skal arbeide i samsvar med det føremål som er satt for verksemda.

§ 16. OPPTAK AV BARN

Søknad av opptak skal skrivast på fastsatt skjema som ein til ei kvar tid får i barnehagen eller på Oppvekst og kulturavdelinga på Rådhuset. Melding om opptak av barn skjer om våren og søknadsfrist vert annonsert i lokalavisa.

Barnehagen er open for barn frå 0 år og fram til skulepliktig alder.

Ved opptak vert det lagt vekt på fyljande:

1. Barn med funksjonshemming som etter vurdering av sakkyndige vil ha nytte av opphaldet.

2. Barn med spesielle behov;

-barn med spesielle tilpassingsvanskar, eller som er i ein vanskeleg livssituasjon grunna sjukdom og / eller andre vanskar i heimen, samt omstende som ut frå ei total vurdering gjev høg prioritet.

Til punkt 1 og 2 må der liggje ved ei vurdering / tilråding frå sakkyndig t.d. lege, helsesøster, sosialkurator, PPT, fysioterapeut eller barnehage.

3. Barn som har fått plass i barnehagen får behalde den fram til skulestart.

§ 17. OPNINGSTIDER

Barnehagen har ei opningstid frå kl. 07.00 – 16.45 , måndag til fredag.

Barna kan ha heile eller delte plassar, men styret vil gjerne imøtekome andre ynskjer.

Barnehagen er i utgangspunktet open jule -og påskeferien, men dersom det er få barn kan driftsstyret stenge barnehagen.

Alle barn skal i løpet av barnehageåret ha 4 veker ferie. Av desse skal minst 3 veker nyttast samanhengande om sommaren (i løpet av skuleferien). Dei 5 dagane i løpet av året som barnehagen er steng grunna planleggingsdagar, kan reknast som ferie.

§ 18. SOMMARSTENGING

Barnehagen held stengt minst to veker i siste del av fellesferien. Styret avgjer om det skal haldast stengt andre veker av ferien. Ferieliste vert sendt foreldra i god tid før ferien.

§ 19 HENTING AV BARN

Ved for sein henting vert det av dei føresette kravd eit gebyr på kr 150,- pr. 15 minutt pr. barn.

§ 20. FORELDREBETALINGA

Liadal barnehage fylgjer dei kommunale satsane for foreldrebetaling og aukar dei samstundes som kommuna. Dersom vi må avvike frå dette skal det haldast ekstraordinært årsmøte.

Foreldrebetalinga skal skje innan den 15. kvar månad, og skal betalast inn på barnehagen sin konto.

§ 21. HELSE, SJKDOM OG HYGIENISK TILHØVE

Når barnet får tildelt plass i barnehagen, skal føresette fylle ut erklæring om barnet si helse.

Sjuka barn må ikkje møte i barnehagen. Med sjuke barn meiner ein:

-Barn som har feber, omgangssjuka, utslett eller andre sjukdomar som gjer at barnet ikkje kan vere ute. I tvilstilfelle avgjer Dagleg leiar dette.

Dersom det er farleg smittsam sjukdom i heimen må heller ikkje barnet møte.

Vert eit barn borte frå barnehagen på grunn av sjukdom eller andre årsaker, må det meldast frå til barnehagen snarast råd, seinast innan to dagar.

Helsetenesta i kommuna har tilsyn med helse- og hygieniske tilhøve i barnehagar.

Helsetenesta føretekk inspeksjon så ofte det finn det naudsynt, og kan gje pålegg til eigaren av barnehagen. Barna sine føresette pliktar å rette seg etter dei pålegg som vert gjevne.

§ 22. MAT

Barnehagen held mat.

§ 23. ANSVAR

Personalet har ansvar for barna den tida dei er i barnehagen.

Føresette må sjølv syte for/ordne med henting og levering av barna sine.

§ 24. AREALUTNYTTING OG NORM FOR BEMANNING

Barnehagen skal ha eit netto-leike/opphaldsareal ut i frå gjeldande reglar på minimum 4 kvm. pr. barn over 3 år og minimum 5 kvm. pr. barn under 3 år.

Norm for bemanning i heiltidsbarnehage: ein førskulelærer pr. 14-18 eining over 3 år, og pr. 7-9 eining under 3 år.

Bemanninga må vere tilstrekkelig til at personalet kan drive ei tilfredstillande pedagogisk verksemd. Jmfr. § 17 i Lov om barnehager.

§ 25. INTERNKONTROLL

Internkontroll i barnehagar omfattar arbeidet med helse-, miljø og tryggleikstiltak for dei tilsette og barna.

Dagleg leiar i barnehagen er ansvarleg for at eit internkontrollsystem finnast og skal syta for registrering, gjennomføring av tiltak og rapportering.

§ 26. DUGNADSPLIKT

Kvar familie har dugnadsplikt på inntil 10 timar pr. barnehageår (aug. tom. juni).

Dei føresette plikter å delta i dugnadsarbeid med inntil 10 timer pr. familie i løpet av eit barnehageår. For einslege forsørgjarar reduserast dugnadsplikta til minimum det halve etter søknad. Ved mindre enn 0,75 plass kan dugnadsplikta reduserast til minimum det halve. Kvar familie vert gjeve rimeleg anledning til å oppfylle det fastsette dugnadstimetale, men dei føresette er sjølve pliktige å initiere gjennomføring av tildelte oppgåver. Styret kan i spesielle tilfelle innfri reduksjon i dugnadsplikta, og avgjer omfanget av dugnadsplikta ved reduserte plassar eller ved oppseiing av plass/ opptak som avvik frå barnehageåret.

Dersom det vert avvika haustkafè der dei føresette deltek, vert dei godskrive tre timar pr. familie.

Dersom ein familie ynskjer å kjøpe seg fri frå dugnad, betalar dei kr 2500 pr. år, 200 kr månaden (for 100% plass).

§ 27. DYR

Barnehagen kan ha dyr på barnehageområdet.

§ 28 PERMISJON

Det er ikkje høve til å søkje fritak for foreldrebetaling utover lovpålagd ferie, dersom ein ynskjer å søkje permisjon for barna for ei kortare eller lengre tidsperiode. Dersom permisjonen gjeld sjukdom eller andre særlege tilhøve skal det handsamast individuelt i eigarstyret.

§ 29 ERSTATNINGSANSVAR

Barnehagen er ikkje økonomisk ansvarleg for personlege eigendelar som vert tapt i barnehagen.

§ 30 ANDRE OPPLYSNINGAR AV BETYDNING.

Liadal barnehage
Håvollbakken 11
6152 ØRSTA

Tlf: 92160268/92154796
E.mail: liadal@orstabarnhagen.no
Mobil styrer: 41272422

Org.nr:
971.480.505
Bank nr: 3992.30.61685

Styret i barnehagen atterheld seg retten til kunne endre vilkåra i denne avtalen. Slike endringar skal varslast skrifteleg med minst to månaders frist før iverksetting. Vilårsending gjev føresette rett til å seie opp plassen med ein månads oppseiingstid frå varselet er motteke. Slike endringar kan vere, men er ikkje avgrensa til, foreldrepengar, gebyr og matpengar.

§ 31. VEDTEKSENDRING

Vedtak om endring i vedtektene krev 2/3 fleirtal av dei gjevne røystene med mindre samvirkelova stiller strengare krav.

§ 32. OPPLØYSING OG AVVIKLING

Oppløysing av føretaket sluttast av årsmøtet med det same fleirtal som gjeld for vedtektsendringar.

Føretaket sine medlemmar har rett til å få utbetalt sine andelsinnskot, dersom det det er midlar i føretaket etter at det har dekka sine forpliktingar.

Resterande midlar utover dette skal gå til samvirkeføremål, eller allmenn-nyttige føremål.

§ 33. FORHOLD TIL LOV OM SAMVIRKEFØRETAK (SAMVIRKELOVA)

Dersom ikkje anna fylgjer av vedtektene gjeld Lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 14. desember 2007 nr. 114.