

Vedtekter

for samvirkeforetaket Trollskogen Naturbarnehage SA, org. nr. 985129231

endret i årsmøtet 26. april 2023

1 NAVN

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Trollskogen Naturbarnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Moss kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

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 drives i samsvar med barnehagelovens §§ 1 og 2. Lovens formålsparagraf: " Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning 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. MEDLEMSSKAP

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. Det er ingen medlemsavgift.

Det er mulig å søke permisjon for inntil et år. 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 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. STYRET

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 6 andre medlemmer i tillegg til høyst 2 varamedlemmer.

Et av styremedlemmene med vara skal velges av og blant de fast ansatte, dvs at bare fast ansatte har stemmerett og er valgbare.

Minst 60% av styremedlemmene skal være foresatte/foreldre/andelseiere.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret velger leder og nestleder blant sine medlemmer.

5. STYRETES 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.

6. 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 ansettelse 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.

7. 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.

8. SAMARBEIDSUTVALGETS SAMMENSETNING, MYNDIGHET M.V.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 9 medlemmer, 4 representanter fra foreldrene, 4 fra de ansatte og 1 representant oppnevnt av styret (eierrepresentanten). Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. Representantene velges på første foreldremøte på høsten. Styret kaller inn til første møte. Eierrepresentanten har ikke møteplikt.
4. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er ikke lederen til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
5. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.
6. Samarbeidsutvalget skal godkjenne barnehagens årsplan.

9. 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 eller ved valgt møteleder.

10. INNKALLING TIL ÅRSMØTE

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 1 måneds 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.

11. 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.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

12. STEMMEREGLER FOR ÅRSMØTET

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, med mindre 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.

13. OPPTAKSMYNDIGHET

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

14. OPPTAKSKRITERIER

Ved opptak av barn legges vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

A). Barnehagelovens bestemmelser om prioritering av funksjonshemmede barn med særlige behov skal følges. Dette gjelder også barn det er fattet vedtak om etter barnevernlovens §5-1 første ledd bokstav a til d, §3-1 og §3-4 første ledd bokstav b.

B) Søsken av barn som har plass i barnehagen.

C) Barn av ansatte. Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.

D) Kjønn og alder i forhold til gruppas eksisterende sammensetning. Daglig leder avgjør hva som er den mest fornuftige sammensetningen av barnegruppa i samråd med pedagogisk leder. Det tilstrebes at barnegruppene skal ha like mange gutter som jenter på hver avdeling og jevn aldersfordeling i hver avdeling.

e) Barn fra nærområde. Med nærområde menes her etter følgende rekkefølge: Ramberg, Reier og Refsnes- skolekrets.

Hovedregel er å først prioritere barn som har Trollskogen Naturbarnehage som førstevalg før vi går videre nedover listen. Unntak kan gjelde der det ikke er hensiktsmessig for gruppas kjønn- og alderssammensetning. Barn som stiller likt, går eldste barn foran.

Barnehagen har samordnet opptak med Moss Kommune. Barnehagens opptakskrets er dermed primært Moss Kommune.

Beslutningen om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste til Moss Kommune. Klage må fremsettes skriftlig innen 3 uker etter avslått søknad.

15. OPPTAKSPERIODE OG OPPSIGELSESRIST

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess.

Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller.

Barn beholder plassen til skolestart.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned og den skal være skriftlig. Oppsigelsen regnes fra den 1. i påfølgende måned. Plasser som sies opp etter 1. april, må betales for ut barnehageåret. Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes.

16. FORELDREBETALINGEN

Barnehagen følger barnehagetakster fastsatt av departementet. Henviser til barnehagens prisliste.

17. DUGNAD

Alle foreldre/foresatte har dugnadsplikt én gang per halvår. Ved manglende oppmøte påløper det gebyr på kr. 1000,- pr. halvår. Det skal avholdes 2 dugnader pr. halvår, der de som uteblir til første dugnad skal bli varslet om neste dugnad med brev og varsel om gebyr ved uteblivelse.

18. LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 6 m² for barn under 3 år.

Barnehagens totale leke- og oppholdsareal er 500 m².

19. ÅPNINGSTID OG FERIE

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag. Åpningstiden i uke 28, 29, 30 og 31 er 07.30 til 16.30.

Barnehagen er stengt julaften, nyttårsaften, dagen før skjærtorsdag, og alle bevegelige helligdager. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager.

Barnehageåret starter 15. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret og 3 av disse ukene skal være sammenhengende mellom 1. juni og 1. september. Foreldrene skal innen 25. april gi bindende melding om når barna skal ha sommerferie. På bakgrunn av dette utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og utarbeider "sommerdrift" av barnehagen. Dersom man på bakgrunn av denne tilbakemeldingen finner det nødvendig å stenge barnehagen for en periode, vil ikke dette ha påvirkning på foreldrebetalingen. Barnehagen stenger dersom kun 3 barn er påmeldt i barnehagen. Dersom 4 barn er til stede holdes barnehagen åpen.

20. TAUSHETSPLIKT

Styret og personalet i barnehagen er underlagt taushetsplikt, Jfr. §20 i barnehageloven og §13 i forvaltningsloven.

21. OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagens personale er ihht. §§21 og 22 i barnehageloven, forpliktet til å gi melding til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten og barneverntjenesten hvis det er mistanke om at et barn lider under omsorgssvikt.

22. HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til PBL's HMS-system for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

23. HELSEMESSIGE FORHOLD

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen.

Hvis barnet er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen. Syke barn må holdes hjemme på grunn av smittefaren. Hvis barnet er sykt og ikke kan delta på uteaktiviteter på lik linje med de andre barna, må det holdes hjemme. I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

24. ERSTATNINGSANSVAR

Andelslaget har ingen erstatningsplikt for barnas ting i barnehagen. Barnas klær og leker må merkes med navn.

25. SANKSJONER OG EKSKLUSJON

Andelseiere som overtrer vedtektene eller vedtak fattet av styret, skal første gang gis en skriftlig advarsel av styret. Eierstyret kan ekskludere andelseiere som gjentatt overtrer vedtekter eller vedtak.

Eksklusjonskriterier kan være manglende månedlige foreldrebetaling eller annen særdeles grov overtredelse av vedtekter eller vedtak gjort i eierstyret.

26. VEDTEKTSENDRING

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

27. OPPLØSNING OG AVVIKLING

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøtet med minst 2/3 flertall. Ved oppløsning skal andelslagets verdier anvendes på følgende måte:

1. Tilbakebetaling av barnehagens gjeld
2. Innløsning av andelene til deres pålydende
3. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmenntilgode formål.