

Vedtekter for Natås barnehage SA

Barnehagevedtektene er vedtatt av årsmøte, den 18.04.2018, og sist endra i styremøte 20.03.2018. Gjeldane frå 13. august 2018

I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtalen om barnehageplass, samt samvirkevedtekter.

1. Eigarforhold

Natås barnehage SA er eit samvirkeføretak som eiges og styres av medlemmene i samvirkeføretaket, sjå samvirkevedtektene kapittel tre.

2. Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barnas behov for omsorg og leik, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal byggje på grunnleggande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfridom, nestekjærleik, tilgiving, likeverd og solidaritet. Verdiar som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaparglede, undring og utforskartrong. Dei skal lære å ta vare på seg sjølv, kvarandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggande kunnskapar og ferdigheter. Dei skal ha rett til medverking tilpassa alder og føresetnad.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens eigenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i leik og læring, og vere eit utfordrande og trygt sted for fellesskap og venskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehagen skal drives i samsvar med dei til ein kvar tid gjeldande lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske verksemd.

3. Opptaksmyndighet

Opptak skjer i samarbeid med samordna opptak i Lindås kommune

Dagleg leiar fører venteliste, og gjer innstillingar om opptak.

4. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er barn i alderen null-seks år, som er busett i Lindås kommune. Om barnehagen har ledig kapasitet etter at barn i opptakskretsen er tatt opp i barnehagen, kan barnehagen foreta opptak utanfor opptakskretsen. Dei same opptakskriterier som nedanfor gjeld.

Barn som er tildelt plass, får behalde plassen fram til skulestart. Sjå forøvrig avtale om disponering av barnehageplass.

Følgjande kriterier i prioritert rekkjefølgje gjeld innanfor opptakskretsen:

- A) Prioritet ved opptak etter § 13 i Lov om barnehage
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen
- D) Dagleg leiar kan gi tilsette fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å besetje stillingar
- E) Barn på barnehagens venteliste som sikrar ein hensiktsmessig gruppesamansetning i avdelingane.

5. Opptaksperiode, oppseiing og heving

Opptak av barn skjer heile året, men hovudsakelig ved samordna opptaksprosess. Dagleg leiar kan tilby barnehageplass etter kapasitet utanom samordna opptaksprosess. Slutninga om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad i samsvar med barnehageloven sin fastsetjing om samordna opptaksprosess. Dersom eit barn søker og takker ja til plass i ein annan barnehage, mister ein plassen ein har i Natås barnehage etter utløpet av oppseiingstid. Ein må likevel sende skriftleg oppseiing til barnehagen.

Oppseiingstida på barnehageplassen er to -2- månader frå den dagen oppseiinga kjem fram til mottakar. Oppseiinga skal skje skriftleg.

Ved oppseiing av barnehageplassen plikter ein å skriftleg melde seg ut av samvirkeføretaket samtidig som barnehageplassen blir sagt opp, med mindre noko anna er avtalt med styret.

Oppseiing frå føresette sin side, mottatt av barnehagen etter 1. april, medfører ein plikt til å betale foreldrebetaling ut barnehageåret (medio august). Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppseiingsperioden, skal betalingsplikten i oppseiingstida reduserast tilsvarande.

Ved vesentlig mislighald eller når tungtvegande grunner tilseier det, kan barnehageplassen seiast opp med oppseiingstid, eller hevast med direkte verknad. Styret fattar vedtak om oppseiing eller heving av barnehageplassen. Føresette/foreldre skal ha skriftleg melding om oppseiings- eller hevingsvedtaket i høve til samvirkeovens § 23.

Det vises i tillegg til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

6. Fastsetting av foreldrebetalinga

Foreldrebetalinga fastsettast av styret.

Det betales for 11mnd pr. år. Barnehagen sender faktura på betalingsbeløpet som forfell forskotsvis/etterskotsvis den 15 i kvar månad.

Dersom barnehagen ikkje kan tilby barnehageplassen på grunn av forhold utanfor barnehagens kontroll, har føresette ikkje rett til prisavslag og erstatning. Dagleg leiar kan etter søknad gje betalingsutsetjing for inntil to månader betaling for kvar barnehageplass mot underteikning av eksigibelt gjeldsbrev.

Barnehagen tilbyr mat til barna. Matpengar kjem i tillegg til foreldrebetalinga. Matpengar forfell forskotsvis/etterskotsvis den 15 i kvar måned.

Føresette som nyttar barnehageplass, plikter seg til å delta på minimum 10 timars dugnad, som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter talet på dugnadstimer, opp til 10 timer.

Dersom pliktig dugnad ikkje gjennomførast skal det svarast med ei ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret i samvirkeføretaket, som for tida utgjer 300,- pr. misleghaldt dugnadstime.

Medlemmar av SU er fritatt så langt det lar seg gjere for dugnadsinnsats.

Barna skal leverast og hentast innanfor den fastsette opningstida. Styret i barnehagen kan krevje ekstra betaling for levering/henting av barn utanfor opphalds-/opningstidene. For tida utgjer dette kr 200,- pr. påbyrja halvtime pr. familie

Føresette misleghald:

Ved misleghald av betaling kan barnehagen krevje renter for sein betaling i samsvar med «Lov om forsinkelsesrente». Gjentatt misleghald vil kunne utgjere et vesentlig misleghald. Ved vesentlig misleghald kan barnehageplassen seiast opp med augeblikkeleg verknad.

Før ein oppseiing på grunn av misleghald av betaling skal barnehagen skriftleg varsle føresette om konsekvensen av misleghaldet, samt gi en frist på 14 dagar til å rette opp forholdet.

Det vises i tillegg til avtale om disponering av barnehageplass.

7. Klagerett ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovudopptak

Ved hovudopptak kan søkjer klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønskje oppfylt.

Utanom hovudopptak kan bare søkjarar til barnehagen med lovfesta rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom dei ikkje får tilbud om plass. Dette gjeld barn med nedsett funksjonsevne og barn som det er fatta vedtak om i «Lov om barneverntjenester».

Klaga må framsettas skriftleg for kommunen og må nemne kva avgjerd det klages over og dei grunner klaga støtter seg til. Klagefristen er tre -3- veker frå det tidspunkt avgjerdsla, som det skal klagast over, er kome fram til søkjaren. For den som ikkje har mottatt underretning, løpar fristen frå det tidspunktet vedkommande har fått eller burde ha skaffa seg kunnskap om avgjerdsla.

Reglene for klagerett finn ein i «Forskrift om saksbehandling ved opptak i barnehage».

8. *Leke- og opphaldsareal*

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leike- og opphaldsareal pr. barn over tre år, og 5,3 m² pr. barn under tre år. Kor mange barn som ut frå dette kan ha plass innanfor barnehagens totale areal, må likevel vurderast konkret ved kvart opptak. Vedrørande arealutnytting gjelder til ein kvar tid lov om barnehagar.

9. *Opningstid og ferie*

Barnehageåret starter medio august

Barnehagen er open frå kl. 07.00 til kl. 16.30 måndag til fredag.

Barnas opphaldstid pr. dag er maks ni timer. Å bringe og hente innanfor barnehagen sin opningstid vil si foreldre/føresette skal gå ut døra i barnehagen etter kl. 07.00 og barn og foreldre/føresette skal gå ut døra i barnehagen før kl. 16.30. **Om det kjem barn før kl. 07.00 eller blir henta etter kl. 16.30 blir det eit krav på kr 200,- pr. påbyrja halvtime pr. familie.**

Barnehagen er stengt på hellegdagar.

Barnehagen er stengt frå og med julaftan og ut året.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen open til 12.00

Barnehagen er stengt dei to midtarste vekene av juli månad.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt fem kurs- og planleggingsdagar. Disse forsøkast avvirket i forbindelse med kommunens planleggingsdagar for grunnskulen. Foreldre/føresette vil bli orientert skriftleg om stenging i barnehagens årsplan.

Alle barn i barnehagen skal ha fire veker ferie i løpet av barnehageåret. Tre av vekene må vere samanhengande ferie, gjerne inkludert dei to vekene som er stengt i om sommaren. Den siste veka kan tas ut som fem enkeltdagar, inkl. virkedagane i romjula, når barnehagen er stengt.

Sommarferien må meldes til barnehagen innan 15. april og annen ferie skal meldes barnehagen **minst** to veker før ferien skal avvikles.

10. Samarbeidsutvalet

Samarbeidsutvalet (SU) skal være et rådgivande, kontaktskapande og samordnande organ. Utvalet skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og heimane. Utvalet skal også vere med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

- a) SU skal framvise saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhald, verksemd og forholdet til foreldra. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske verksemda, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er til dømes forslag til budsjett, driftsendringar, arealutnytting mv.

SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søkje om dispensasjon frå norma om pedagogisk bemanning. SU sin utsegn skal leggast ved eigars søknad om dispensasjon. SU har i hovudsak en rådgivande funksjon, med unntak av vedtaking av årsplanen.

Saker som gjeld arbeidstakar sitt arbeidsforhold, opptak av barn og liknande skal ikkje behandlas av SU.

- b) SU skal ha to medlemmer, med ein representant frå foreldra og ein frå dei tilsette. Samt to vara. Foreldra og dei tilsette skal delta med like mange representantar.
- c) Barnehagen sitt styre avgjer sjølv om eigar skal delta med representantar i utvalet og eventuelt kven. Eigar kan ikkje stille med fleire representantar enn dei andre gruppene (foreldra og dei tilsette).
- d) SU konstituerer seg sjølv, og vel sjølv sin leiar. Som SU sitt vedtak/rådgivande utsegn, gjeld det som fleirtalet av dei møtande har stemt for. Ved like stemmer, gjeld det som leiaren har stemt for. Er leiaren ikkje til stede, gjeld det som møteleiaren har stemt for.

Møter i SU vert halde etter ein plan, fastsatt av SU, og elles når SU sin leiar eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres eigen protokoll for SU, som skal innehalde dei råd og utsegn som SU har kome med. Tid og sted for møta skal gå fram av protokollen, likeins stemmefordeling og ueinigheit som krevjast protokollført. SU sine medlemmar signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig for SU sine medlemmar, styret, dagleg leiar, og dei personar samarbeidsutvalet gir tilgang.

11. Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldra/føresette til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldra og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppa skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet vel ein representant og ein vara til SU.

Foreldrerådet skal bli presentert og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldra sitt forhold til barnehagen, til dømes foreldrebetalinga. Andre saker av viktighet er til dømes forslag til budsjett, driftsendringar, arealutnytting mv.

Barnehagen sin dagleg leiar har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret. Foreldrerådet skal haldast minst ein gong i året, gjerne i samband med årsmøtet.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det ein stemme for kvart barn, og alminneleg fleirtalsvedtak gjeld.

Det føres eigen protokoll for foreldrerådet, som skal innehalde de rådgivande utsegn som foreldrerådet har fatta. Tid og sted for møta skal gå fram av protokollen, likens stemmefordeling og ueinigheit som krevjast protokollført. Foreldrerådet sin referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kunn for foreldrerådets medlemmar, styret, dagleg leiar, og dei personar foreldrerådet gir tilgang.

12. Vedtektsendringar

Styret i barnehagen kan foreta endringar i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomførast med alminnelig fleirtal i styret. Slik endring skal varslast skriftleg til alle medlemmar med minst to månaders frist før iverksetting. Se i tillegg avtale om disponering av barnehageplass vedrørande vilkårsendringar. I samsvar med barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysningar som er av betydning for foreldra / dei føresette sitt forhold til barnehagen.

VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Natås barnehage SA, org. nr. 971 496 703

Vedtatt på årsmøte 18.04.2018 Gjeldane frå 13. august 2018

1. Namn

Samanslutninga er eit samvirkeforetak med foretaksnamnet Natås barnehage SA. Foretaket har forretningskontor på Natås i Lindås kommune.

At barnehagen er organisert som et SA betyr at vi er eit samvirkeforetak med avgrensa ansvar. Eigarane av Natås barnehage SA er foreldra til barna i barnehagen, representert i eit styre.

2. Formål

Foretaket sitt formål er å eige og drive barnehage til det beste for medlemmane og deira barn. Foretaket skal fremme medlemmane sine økonomiske interesser gjennom deira deltaking i verksemda som kjøparar av barnehagetenester frå foretaket. Formålet er ikkje kapitalavkastning til medlemmane. Eventuelt årsoverskot skal godskrivast eigenkapitalen i foretaket.

Barnehagen skal drives i samsvar med gjeldande lover og forskrifter for barnehageverksemd.

3. Medlemskap

Foretaket er opent for foreldre/føresette som får tilbod om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/føresette har akseptert tilbod om barnehageplass, plikter dei å bli medlem av foretaket. Medlemskap kan etter avtale med dagleg leiar overførast mellom føresette som har felles barn.

- Medlemmane skal ikkje betale medlemskontingent.
- Medlemmane skal ikkje betale andelsinnkot.
- Medlemmane hefter ikkje overfor kreditorane for foretakets plikter.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldingar, varsel, informasjon, dokument og liknande etter samvirkeloven til medlemmane. Såframt medlemmane uttrykkeleg har godtatt det og ikkje noko anna følgje av lov om samvirkeforetak.

Når ein medlem skal gje meldingar eller liknande etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmen gjere dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-postadressa eller på den måten dagleg leiar eller styret har fastsatt til dette formålet.

4. Utmelding

Ein medlem plikter å melde seg ut av føretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre anna er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassen sin oppseiingstid, men høgst tre månader regnet frå den dagen den skriftlege utmeldinga kjem fram til føretaket.

For medlemmar med skulebarn blir dei automatisk utmeldt ved barnet sin skulestart.

Dersom medlemmen mislegheldt sine plikter ovanfor føretaket, kan føretaket ved styret gje medlemmen ein irettesetting eller, i alvorlige tilfelle ekskludere medlemmen.

5. Styret

Føretaket leiest av eit styre som er høgaste myndighet mellom årsmøta. Styret skal bestå av ein styreleiar og minst to og høgst fire andre medlemmar, i tillegg til to vara. Eitt medlem er referent for styret.

Funksjonstida for styreleiar er eitt år, dei andre medlemmane og vara er to år. Styreleiar, styremedlemmar og vara kan bli velja att. Det skal strevast etter å sikre kontinuitet ved at ikkje for mange styremedlemmar skiftast i løpet av kort tid.

Styret skal veljast av årsmøtet. Årsmøtet vel styreleiar ved særskilt val. Styret vel nestleiar blant sine medlemmar. Styret er arbeidsgivar og har dermed arbeidsgivaransvar for barnehagen. Styret har ansvar for drifta av barnehagen i samsvar med gjeldane lover og forskrifter. Styret er økonomisk ansvarlig for føretaket og medlemmane i styret er underlagt teieplikt. Barnehagens daglege leiar er arbeidsgivars representant i barnehagen.

6. Styret sine oppgåver

- Styret skal leie verksemda i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtet sine vedtak. Styret kan ta alle avgjersler som ikkje i loven eller vedtektene er lagt til andre organ.
- Styret skal sørge for at føretaket sitt formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagen sin økonomi og tilsette.
- Styreleiar skal sørge for at styret held møte så ofte som det trengs. Eit styremedlem eller dagleg leiar kan krevje at styret kallast saman, for å ta opp særskilde saker. Vara kallast inn også, men har berre stemmerett dersom nokon av medlemmane har meldt forfall.
- Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrivast av dei styremedlemmane som har vore med på styrebehandlinga.
- Styret skal sørge for ei forsvarlig organisering av verksemda.
- Styret skal fastsette planer og budsjett for verksemda, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

- Styret skal halde seg orientert om føretakets økonomiske situasjon, og skal sjå til at det blir ført fullgod kontroll med verksemda, regnskapet og formues forvaltninga.
- Styret vel regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet saman med styret si årsmelding vert lagt fram for årsmøtet.
- Styret skal sette i verk dei undersøkingane som styret meiner er nødvendig for å kunne utføre sine oppgåver. Styret skal sette 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 fastsette instruks for dagleg leiar.
- Styret skal fastsette størrelsen på foreldrebetaling, gebyr for manglande henting av barn, og gebyr for manglande dugnad.
- Styret tilsett dagleg leiar.
- Styret avgjer eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret har arbeidsgivaransvaret i barnehagen.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

7. Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når meir enn halvparten av alle styremedlemmane er til stede eller er med på saksbehandlinga. Styret kan likevel ikkje treffe vedtak utan at alle styremedlemmane, så langt det er mulig, har fått anledning til å delta i behandlinga av styresaken. Har nokon styremedlemmar forfall, skal ein vara kallast inn.

Eit styrevedtak krev at fleirtalet av dei styremedlemmar som er med på behandlinga av ei sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for. Dei som stemmer for eit vedtak som inneberer ei endring, må likevel utgjere minst ein tredjedel av alle styremedlemmane.

Ved val og tilsetting er det den som får flest stemmer som vert valt eller tilsett. Styret kan på førehand fastsette at det skal stemmes på nytt, dersom ingen får fleirtal av dei stemmene som er gitt. Står stemmetalet likt ved val av styreleiar eller møteleiar, blir valet avgjort ved loddtrekning. I andre tilfelle, der stemmene står likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for.

8. Styret sin arbeidsform:

Styreleiar skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmar og dagleg leiar kan krevje at styret behandlar bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varslast på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte, om ikkje styret sin leiar finn at saken kan føreleggast skriftleg eller behandlast på anna tryggande måte. Styret sin leiar skal sørge for at styremedlemmane, så vidt mulig, kan delta i ein samla behandling av saker som behandlast utan møte. Styremedlemmane og dagleg leiar kan krevje møtebehandling.

Styrebehandlinga leias av styreleiaren. Deltar verken styreleiar eller nestleiar, vel styret ein leiar for styrebehandlinga. Dagleg leiar har rett til å uttale seg, om ikkje noko anna er bestemt av styret i den enkelte sak.

Det skal føres protokoll over styrebehandling i samsvar med samvirkeoven. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakarane, behandlingmåte og styret sine slutningar. Styremedlem og dagleg leiar som ikkje er einig i styret sine slutning, kan krevje sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrivast av alle medlemmar som har deltatt i styrebehandlinga. Protokollen er tilgjengelig kunn for styret sine medlemmar, dagleg leiar og dei personer styret gir tilgang.

9. Dagleg leiar (styrar)

Føretaket sin daglege leiar tilsettas av styret.

Dagleg leiar skal stå for den daglege administrative og den pedagogiske leiinga av verksemda i føretaket og skal følgje dei retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter forholda i føretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Dagleg leiar kan elles avgjere ein sak etter fullmakt frå styret i kvart enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for føretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjerdsla så snart som mulig.

Dagleg leiar skal sørge for at føretaket sitt regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formues forvaltninga er ordna på ein tryggande måte.

Dagleg leiar har ansvar for at barnehagen har eit internkontrollsystem som er i samsvar til gjeldande lover og forskrifter.

Dagleg leiar skal minst kvar fjerde månad, i møte eller skriftlig, gje styret melding om verksemda i føretaket, tilstand for føretaket og resultatutviklinga.

Styret og det enkelte styremedlem kan til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret en nærmare utgreiing for bestemte saker.

10. Årsmøte

Årsmøtet er føretakets øvste organ. Ordinært årsmøte skal avhaldas innan seks månadar etter avslutta rekneskapsår.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finn det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmane krev det, og samtidig oppgjer kva saker dei ønskjer behandla.

Årsmøtet leias av styreleiaren med mindre årsmøtet vel ein anna møteleiar.

11. Innkalling til årsmøte

Styret kallar inn skriftleg til årsmøte med minst ein månads varsel. Dette varselet inneheld foreløpig dagsorden. Forslag til saker frå medlemmane må vere sendt styret seinast to veker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal sendes over til medlemmane minst ein veke før årsmøte.

12. Saker som skal behandlas på årsmøtet

- Val av møteleiar, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- Utarbeiding av liste over møtande medlemmar på møtet, talet på medlemmar med stemmerett og kor mange stemmer disse har.
- Gjennomgang av styret sin årsmelding.
- Godkjenning av årsregnskap og orientering om neste års budsjett.
- Val av styremedlemmar. Styreleiar veljast særskilt.
- Val av revisor.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringar
- Eventuelt forslag til oppløysning.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

Andre saker som er aktuelle for årsmøte kan være arbeidsgrupper, komitear.

13. Stemmereglar for årsmøtet

Kvart medlem har éin stemme pr. barn. på årsmøtet, med mindre noko anna er bestemt. Medlemmar som skylder meir enn to månader foreldrebetaling har ikkje stemmerett. Kvar medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for meir enn ein medlem. Fullmektigen må leggje fram skriftleg og datert fullmakt.

Ein slutning av årsmøtet krev at fleirtalet av dei som deltar i behandlinga av ein sak, har stemt for. Ved like stemmer gjeld det som møteleiaren har stemt for. Blanke stemmer skal sjåast på som ikkje gitt. Det stilles ingen krav til kor mange av dei med stemmerett som må være tilstade for at årsmøtet skal være slutningsdyktig.

14. Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krev 2/3 fleirtal av dei gitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengare krav.

15. Oppløysing og avvikling

Oppløysing av føretaket sluttet av årsmøtet med det same fleirtal som gjeld for vedtektsendringar. Gjenverande midlar skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

16. Dugnad

Føresette med barn i barnehagen, plikter seg til å delta på minimum 10 timars dugnad, som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter talet på dugnadstimar, opp til 10 timar.

Dersom pliktig dugnad ikkje vert gjennomført skal det svarast ei ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret, som for tida utgjer 300,- pr. misleghaldt dugnadstime.

Styremedlemmar og medlemmar av SU er fritatt så langt det lar seg gjere for dugnadsinnsats. Styreleiar er fritatt for dugnadsinnsats.

17. HMT

Barnehagen skal foreta intern kontroll etter gjeldene regler og forskrifter.

18. Forholdet til lov om samvirkeføretak (samvirkeloven)

Dersom ikkje anna følgjer av vedtektene, gjeld lov om samvirkeføretak (samvirkeloven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.