**Vedtekter for**

**Labbetuss barnehage SA**

**I henhold til Lov om barnehager**



Labbetuss barnehage SA

# BARNEHAGENS FORMÅL

Barnehagen skal gi barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem. Barnehagene skal drives i samsvar med Lov om barnehager, gjeldende forskrifter, rammeplanen for barnehager, kommunale vedtak, årsplan og vedtekter.

# EIERFORHOLD

Labbetuss Barnehage SA er en selveiende økonomisk forening

Styrer for barnehagen leder den daglige driften i samsvar med lover, regelverk og kommunale vedtak.

# FORELDRERÅD OG SAMARBEIDSUTVALG FOR DEN ENKELTE BARNEHAGE

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg. Foreldrerådet er sammensatt av foreldre/foresatte i barnehagen. Samarbeidsutvalget skal ha en slik sammensetning:

* 2 representanter valgt av og blant foreldrerådet
* 2 representanter valgt av og blant de ansatte
* 1 representant oppnevnt av Heim kommune

Styrer har møte-, tale- og forslagsrett og er sekretær i samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.

Samarbeidsutvalget for hver barnehage skal fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.

# 4. LEKE OG OPPHOLDSAREAL

Følgende netto leke- og oppholdsareal gjelder:

* Barn over 3 år: 4,0 m2 per barn
* Barn under 3 år: 5,5 m2 per barn

Arealberegningen tar utgangspunkt i de rommene som faktisk står til disposisjon for barnas aktiviteter. Barnehagene skal ha et godt uteområde som er egnet for variert og skapende lek under trygge forhold.

# OPPTAK I BARNEHAGENE

Søknad om plass i barnehage skjer på elektronisk skjema som finnes på Heim kommune sine nettsider. (heim.kommune.no). Hovedopptak av barn skjer en gang hvert år og søknadsfristen er 1.mars. Dette kunngjøres hvert år i januar måned.

Barnehageåret er fra 15. august det ene året, tom 14. august det påfølgende år. Hovedopptaket skjer etter en samordnet opptaksprosess for alle private og kommunale barnehager i Heim kommune. Opptaket er i samsvar med gjeldende opptaksregler. Barn som får plass i barnehage får beholde plassen inntil den sies opp eller til det året barnet begynner på skolen. Barn, tilhørende i andre kommuner, kan tilbys plass, hvis det er ledig kapasitet. De tildeles plass for ett år i gangen. Klage på vedtak rettes skriftlig til Heim kommune. For øvrig behandles søknader fortløpende og barn tas inn når det er ledig plass.

# TILBUDET

50 % (2 dager en uke og 3 dager andre uka)

60 % (3 dager)

80% (4 dager)

100 % (5 dager)

Det er mulig å kjøpe ekstradager for barn som allerede har et opphold i barnehagen. Avtalen skal gjøres senest 1 dag i forveien, og enhetsleder/styrer/pedagogisk leder vurderer om det er plass. Det koster ***kr 355***for å kjøpe en ekstra dag. Avtalte kjøpedager skal betales selv om en ikke benytter seg av plassen. Kjøpedager er ikke mulig i ferier (jul, påske, vinter- og høstferie).

# ÅPNINGSTID OG KJERNETID

Barnehageåret er fra 15. august til 14. august. (“Skolestartere skal bruke SFO etter

1.8 det året/høsten de begynner på skolen”). Åpningstiden er 9,5 t pr dag fra 15.09.21. Det gis rom for individuelle avtaler ut over 9,5 timer hvis det av praktiske hensyn er helt nødvendig å avvike fra en ytre ramme på 9,5 timer. Det vil bli foretatt behovsundersøkelse i foreldregruppen for bestemmelse av åpnings- og lukketidspunkt. Barna skal ikke ha lenger oppholdstid i barnehagen enn 9 timer pr. dag.

Barnehagene holder stengt julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag. Det foretas behovsundersøkelse i forbindelse med skoleferier, kristne høytider og sommerukene 28 og 32. Forutsetningen for at barnehagen skal holdes åpen i kristne høytider, er at behovet er til stede for minst 3 barn i gjennomsnitt pr. avdeling (lokale tilpasninger).

Barnehagene holder stengt i uke 29, 30 og 31. For å avvikle sommerferien må styrer få beskjed om barnas ferie i god tid, senest 2 måneder før personalet går ut i ferie (i flg. Ferieloven.) Barna skal avvikle 4 uker ferie i løpet av barnehageåret.

Personalet har 5 planleggingsdager pr. år. Barnehagen holder stengt disse dagene.

Barna må være hentet før barnehagen stenges for dagen. Dersom dette ikke etterkommes, skal det først gis muntlig advarsel av regelen. Hvis forholdet ikke bedrer seg, gis det skriftlig advarsel om oppsigelse.

# OPPTAKSKRITERIER

Barn som allerede har plass og som søker om endring i oppholdstid får oppfylt dette før hovedopptaket starter.

Hovedopptaket blir gjort etter følgende opptakskriterier, i prioritert rekkefølge:

**a) Rett til barnehageplass (jf. Lov om barnehager §12a)**

* Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august i samsvar med denne loven med forskrifter.
* Barn som fyller ett år i september, oktober eller november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage innen utgangen av den måneden barnet fyller ett år i samsvar med denne loven med forskrifter.
* Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt.

**b) Barn med nedsatt funksjonsevne, jf. Lov om barnehager § 13**

* Det fysiske miljøet må være egnet til å ta imot det funksjonshemmede barnet. Det er derfor en mulighet at barnet får tilbud i en annen barnehage enn det har søkt.
* Skriftlig dokumentasjon fra en sakkyndig instans må foreligge.

1. **Barn som det er fattet vedtak om etter Lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4, annet og fjerde ledd.**
2. **Barn som søker om overflytting til barnehage i skolekretsen**
3. **Siste år før skolestart**
4. **Minoritetsspråklige barn**
5. **Barn som ikke har lekekamerater i nærmiljøet**
6. **Enslig forsørger som er i arbeid/utdanning**
7. **Søsken prioriteres**
8. **Begge foresatte i arbeid eller utdanning**
9. **På like vilkår prioriteres helplass foran delte plasser**
10. **Ledige plasser etter at opptakskriteriene er fulgt og der vektingen er lik, tildeles ved loddtrekning.**

# FORELDREBETALING

Kommunestyret fastsetter foreldrebetalingen, og skal ikke settes høyere enn

Stortingets fastsatte maksimalpris. Betalingen starter fra opptaksdato

(barnehagestart). Betaling skjer forskuddsvis og innen 20. hver måned. I henhold til forskrift om foreldrebetaling i barnehager gis det følgende moderasjonsordning:

**Søskenmoderasjon:**

* 30 % reduksjon for barn nr 2
* 50 % reduksjon for barn nr 3
* 50% reduksjon for øvrige barn

(Moderasjonen omfatter barn som bor fast sammen.)

Det betales 100% for det barnet som har det dyreste tilbudet.

Foreldre må betale kostpenger i samsvar med barnets oppholdstid i barnehagen. Betaling for kost fastsettes av Kommunestyret.

Juli er betalingsfri måned, uavhengig av barnets ferie.

Det gjøres ikke fratrekk i oppholdsbetalingen i forbindelse med helligdager, ekstra fridager og kurs/planleggingsdager.

Har barnet sykefravær som er dokumentert av lege, kan foreldre/foresatte søke om å bli fritatt for oppholdsbetaling for fravær ut over 1 måned. Søknad sendes barnehagen.

Om betalingsfristen blir overskredet med 2 måneder sendes varsel om at barnet mister plassen sin. Skjer ikke betaling innen to uker, gjør enhetsleder/styrer vedtak om at barnet mister plassen.

Tidligere regninger for opphold i barnehage må være oppgjort, før et nytt barn i familien kan tildeles barnehageplass.

# OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS

Plassen kan sies opp av begge parter- foreldre og kommunen, med 1 måneds oppsigelse. Oppsigelsestiden for barnehageplass er en måned fra den 1. i påfølgende måned. Oppholdsbetalingen betales ut oppsigelsestida. Oppsigelsestida gjelder også de som har takket ja til plass, men som ombestemmer seg og ikke benytter plassen. Oppsigelse av barnehageplass gjøres elektronisk ved å gå inn på kommunens hjemmeside.

# PERMISJON/ENDRING AV OPPHOLD

* Permisjon gis ikke
* Det kan søkes om endring av oppholdstid i løpet av barnehageåret. Søknader om endret oppholdstid leveres elektronisk. ***Link finnes på Heim kommune sine hjemmesider.***

# FRAVÆR

Fravær (også av andre grunner enn sykdom) skal alltid varsles til barnehagen. Dersom plassen ikke blir brukt, tildeles plassen til et annet barn. Foresatte har mulighet til uttalelse før slikt vedtak fattes.

# HELSEBESTEMMELSER

Skjema for erklæring om barnets helse skal fylles ut og leveres barnehagen ved oppstart. Barnehagene gir i utgangspunktet ikke medisiner til barna, men enhetsleder/styrer kan gjøre unntak ved kronisk sykdom. I disse tilfellene må foreldrene vise erklæring fra lege og fylle ut «*Skjema for fullmakt til å gi medisiner*».

Syke barn skal holdes hjemme til de kan delta i den daglige aktiviteten i barnehagen. I tilfelle sykdom oppstår i barnehagen, må barnet bli hentet. Barnehagen skal følge de faglige rådene om barnehager og smittevern som Folkehelseinstituttet anbefaler.

# OPPLYSNINGSPLIKT OG TAUSHETSPLIKT

Barnehagens personale har i spesielle tilfeller opplysningsplikt til barnevernstjenesten. (Jf. Barnehagelovens §§ 22-23) Opplysninger om barn og foresatte som barnehagen må ha for å kunne gi et godt tilbud, innhentes og oppbevares i samsvar med personopplysningsloven. Alle som arbeider i barnehage

eller behandler saker knyttet til enkeltbarn i kommunens politiske eller administrative system har taushetsplikt etter forvaltningslovens §13. 13 a-f.

# ANSVAR

Barnehagen har ansvar for barnet i den tiden det oppholder seg i barnehagen. Barnehagen tegner en kollektiv ulykkesforsikring for barn som har plass i barnehagen. Barnehagen har ikke erstatningsplikt for barnas ting i barnehagen.

# TURER/FOTOGRAFERING/VIDEOFILMING

Ved oppstart vil det bli sendt ut samtykkeskjema i forbindelse med turer, fotografering og videofilming.

# ENDRING AV VEDTEKTER

Disse vedtekter gjelder fra 1. august 2019. Det er *årsmøtet i* *Labbetuss barnehage* som fastsetter vedtektene for barnehagene. Eventuelle endringer i vedtektene skal også behandles av årsmøtet, og blir iverksatt fra det tidspunktet de bestemmer.

* **Vedtekter for Labbetuss Barnehage *SA***

1. **Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningkontor m.v**

Foretakets navn er Labbetuss Barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Hemne Kommune.

1. **Formål**

Foretakets formål er å eie og drive barnehager til det beste for medlemmene og deres barn i Hemne kommune. 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. I tillegg leies gymsalen ut til ulike arrangement.

1. **Medlemskap**

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å bli medlem i foretaket. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foreldre/foresatte som har felles barn.

Medlemmer betaler 100 kr i kontingent. Kontingenten blir innkrevd på første barnehageregning i barnehageåret, på august. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser. Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene 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 e-post adressen eller på den måten som daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

1. **Andelsinnskudd**

Foreldrene betaler ikke inn andelsinnskudd.

1. **Utmelding**

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmelding kom frem til foretaket.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret.

1. **Styret**

Foretaket skal ha et styre som består av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer***.*** Jfr barnehagens avtale med Hemne kommune datert 31.01.1992, pkt 6- Styret i barnehagen, skal Kommunen ha en representant med vararepresentant valgt av kommunen.

Daglig leder er fast sekretær for styret. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to – 2- år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

1. **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 undersøkelser 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.

1. **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 minste to 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.

1. **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 ledelsen 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 forhold 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.

1. **Årsmøte**

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøtet 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.

1. **Innkalling til årsmøte**

Styret innkaller skriftlig til årsmøtet med minst 1 måneds varsel.

Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Forslag til saker fra andelshaverne må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret. På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. På årsmøtet skal det føres protokoll, daglig leder har ansvar for å føre protokoll.

1. **Saker som skal behandles på årsmøtet**

Styret foretar innkalling og fastsetter saklisten som skal inneholde:

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen
2. utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
3. Godkjenning av innkalling
4. Godkjenning av sakliste
5. Styrets årsmelding
6. Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett
7. Valg av medlemmer til styremedlemmer (årsmøtet kan gi fullmakt til valg av representanter til styret på foreldremøte – høst, nytt barnehageår.)
8. Valg av revisor
9. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
10. Eventuelt forslag om oppløsning
11. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling
12. **Stemmeregler for årsmøtet**

Hvert medlem har en 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 legges 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 møteleder 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.

1. **Vedtektsendringer**

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

1. **Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av foretaket besluttes 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.

1. **Forholdet til lov om samvirkeforetak (Samvirkeloven)**

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

av 29. juni 2007 nr. 81 – med endringer sist ved lov av 24. juni 2011 nr. 33.