

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

REVIDERT: 03.05.2023

REVIDERT I TRÅD MED ÅRSMØTEVEDTAK FATTET 03.05.2023



VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

1 Generelle bestemmelser

1.1

Furunabben barnehage SA (heretter kalt barnehagen) er et samvirkeforetak uten andelsinnskudd. Det er derfor 0,- kroner i andelsinnskudd og 0,- kroner ved utmelding. Andelseierne er foreldre til barna i barnehagen. Andelseierne har ikke personlig ansvar for barnehagens forpliktelser. Barnehagen har forretningsadresse i Våler kommune (Innlandet).

1.2

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket. For øvrig drives barnehagen i samsvar med Lov om barnehager med forskrifter og samvirkelova, og i henhold til enhver gjeldende departementale retningslinjer og planer for barnehagen.

1.3

Barnehagen skal i samarbeid og nær forståelse med hjemmet sikre barn gode utviklings og aktivitetsmuligheter, og hjelpe til med å gi barna en oppdragelse i samsvar med kristne grunnverdier (barnehagelovens § 1). Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter, og skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger. Barnehagen skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap.

1.4

Barnehagen skal være en pedagogisk tilrettelagt virksomhet. Departementet har fastsatt en rammeplan for barnehagen. Rammeplanen gir retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver.

2 Eierforhold

2.1

Furunabben barnehage SA er en privat barnehage som eies og driftes av foreldrene.

2.2

Årsmøtet er høyeste myndighet.

3 Samarbeidsutvalg (SU) og styret.

3.1

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg (SU) som har oppgaver i henhold til forskrifter i lov om barnehager og til de enhver tid gjeldende vedtak. Dette består av to foreldre, to ansatte, daglig leder og en representant fra styret (eier). Foreldrerepresentanter til SU velges under foreldrerådsmøte. Ansattrepresentanter velges blant de ansatte og disse presenteres på foreldrerådsmøtet. Kun foreldrerepresentanter og ansattrepresentanter har stemmerett. Daglig leder har ansvar for å opprette utvalget, sette dagsorden og føre protokoll. Det skal også velges vararepresentanter til SU, 1 forelder og 1 ansatt.

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

3.2

Samarbeidsutvalget skal være sammensatt i henhold til bestemmelsene om Lov om barnehager.

3.3

Barnehagens virksomhet ledes av et styre på 6 medlemmer, 4 foreldrerepresentanter og 2 ansatt representanter. I tillegg skal det være vararepresentanter, 1 fra foreldre og 1 blant ansatte. Styreleder og nestleder skal være blant foreldrerepresentantene, resterende 4 representanter er styremedlemmer. Foreldrerepresentanter i styret skal fortrinnsvis bestå av representanter som har barn som går i barnehagen. Dersom valgkomiteen ikke finner ønsket eller tilfredsstillende kompetanse blant foreldre kan styret bestå av inntil ett eksternt styremedlem. Styreleder skal velges særskilt, øvrig sammensetting velges av styret ved konstituering. Funksjonstiden for styreleder og styremedlemmer er to år. To foreldrerepresentanter og en ansattrepresentanter skal velges hvert år. Vararepresentanter velges for ett år. Foreldrerepresentanter til styret velges på årsmøtet. Ansattrepresentanter velges av de ansatte selv.

Styremøter holdes så ofte leder føler det er påkrevd, eller når et styremedlem krever det. Minst 4 av styrets medlemmer må være til stede for at styret skal være beslutningsdyktig, minst 1 av disse skal være ansattrepresentant. Gyldige vedtak kan treffes når 4 medlemmer er til stede, og disse er enige om avgjørelsen. Ellers avgjøres saker ved flertallsbeslutning. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Det skal føres protokoll over styremøter som skal signeres av de styremedlemmene som har vært på styrebehandlingen.

3.4

Daglig leder i barnehagen deltar som styrets sekretær, og har ikke stemmerett.

3.5

Valg av leder skal foregå skriftlig hvis minst 1 av de stemmeberettigede ved årsmøtet krever det, eller hvis det er mer enn en kandidat som stiller til valg, eller ved akklamasjon. Leder velges først. Valg av styre kan, hvis det ikke er noen motkandidater, foregå ved akklamasjon, ellers skriftlig. De kandidatene med mest stemmer velges til styret. Ved likhet er det omvalg mellom kandidatene. Ved fortsatt likhet velges den /de kandidatene som valgkomiteen har innstilt.

3.6

Gammelt styre skal gi ansvarsfraskrivelse av årsmøtet før det anses som løst fra sitt oppdrag. Dette gjelder også selv om nytt styre er valgt. Gammelt og nytt styre skal møtes for overlevering av vervet innen rimelig tid.

3.7

Styrets oppgaver:

- Skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak
- Skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten
- Kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller i vedtektene er lagt til andre organer
- Skal fastsette planer og budsjett for virksomheten
- holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

- 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
- Skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig
- Skal fastsette en instruks for daglig leder
- Har arbeidsgiveransvar og personalansvar for daglig leder
- Skal utarbeide en styreinstruks

3.8

Styremøter holdes så ofte leder føler det er påkrevd, eller når et styremedlem eller daglig leder krever det. Minst 4 av styrets medlemmer må være til stede for at styret skal være beslutningsdyktig, minst 1 av disse skal være ansattrepresentant. Gyldige vedtak kan treffes når 4 medlemmer er til stede, og disse er enige om avgjørelsen. Ellers avgjøres saker ved flertallsbeslutning. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Det skal føres protokoll fra styremøter som skal signeres av de styremedlemmene som har vært på styrebehandlingen.

3.9

Styremøter godtgjøres med kr. 1000,- pr medlem, pr. møte.

4 Opptak, opptaksmyndighet

4.1

Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn, jf. Lov om barnehager.

4.2

Hovedopptaket tar til med kunngjøring på Våler kommunes hjemmeside. Søknad om barnehageplass skjer fortrinnsvis elektronisk på fastsatt skjema, med søknadsfrist lik de kommunale barnehager.

4.3

Våler kommune er en opptakskrets.

4.4

Opptaket gjøres så langt det er mulig ut fra foresattes prioriteringer.

5 Opptakskriterier

5.1

Barn fra Våler kommune har fortrinnsrett framfor barn fra andre kommuner.

Følgende forhold vedrørende barnets /familiens situasjon skal tas hensyn til i opptaket:

1. Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til plass. Barn født i september, oktober og november har rett til plass fra den måneden de fyller ett år. Barnet har rett til plass i den kommunen det er bosatt i (jf. Lov om barnehager).
2. Barn med nedsatt funksjonsevne. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne jf. Barnehageloven.
3. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenesten.
4. Søsken til barn som allerede er i barnehage.

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

5. Barn som ønsker utvidelse av antall dager i barnehagen.
6. Barn som har behov for plass på grunn av sosiale, medisinske eller pedagogiske årsaker hos barnet eller familien. Faglig rapport må være vedlagt søknaden.
7. Overflytting fra en annen barnehage i Våler kommune.
8. Under ellers like forhold prioriteres de eldste barna først.

5.2

Opptak skjer gjennom hele året. Ved ledig kapasitet, vurderes opptak kontinuerlig.

6 Barnehageårets varighet

Barnehageåret starter mandag i uke 31 og varer i ett år.

I dette tidsrommet skal barnet ha 5 uker ferie. Ferien legges til 1 uke jul/påske, og 3 uker på sommeren. Den siste uka kan man benytte som enkeltdager gjennom hele barnehageåret.

7 Barnehagens åpningstid

Barnehagen har åpningstid fra 06.45-16.30 mandag til fredag. Barnehagen har 5 planleggingsdager i året, og barnehagen er da stengt.

Barnehagen er stengt i forbindelse med jul og påske, og er sommerstengt i ukene 29 og 30.

Barnas tredje ferieuke om sommeren skal tas enten uke 28 eller 31.

8 Foreldrebetaling og oppsigelsesfrist

8.1

Foreldrebetalingen fastsettes som årspris, og fordeles over 11 måneder. Betalingen skjer månedlig, med unntak av juli, som er betalingsfri.

8.2

Søskkenmoderasjon reguleres av styret ved behov.

8.3

Oppsigelse av barnehageplass skal skje skriftlig og med en måneds varsel, med virkning fra den 1. i oppsigelsesmåneden.

8.4

Ved utestående foreldrebetaling utover 2 måneder mistes retten til barnehageplass. Dette gjelder også retten til overflytting mellom barnehagene i kommunen, og plass på SFO.

8.5

Barn som starter opp til og med den 14. i en måned betaler for hel måned, og barn som starter den 15. eller senere betaler for halv måned.

8.6

Det kan søkes om betalingsfritak dersom barnet ikke har kunnet benytte barnehageplassen sammenhengende i 1 måned eller mer på grunn av sykdom. Det vil i slike tilfeller stilles krav til dokumentasjon fra lege. Skriftlig søknad rettes til daglig leder.

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

8.7

Hvis barna ikke er hentet i barnehagen innen kl. 16.30, blir foresatte ilagt et gebyr. Gebyret fastsettes av samarbeidsutvalget og skal dekke overtid for de ansatte.

9 Internkontroll

Barnehagen skal til enhver tid følge de utarbeidede rutiner for internkontroll, samt pålegg gitt i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

10 Arealutnyttelse

Barnehagen har et godkjent leke og oppholdsareal på 281,5 kvm.

11 Helsekontroll

Før et barn begynner i barnehage skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte (Jf. Lov om barnehager).

12 Årsmøtet og foreldreråd

12.1

Årsmøtet er høyeste myndighet i Furunabben barnehage. Ordinært årsmøte avholdes innen utgangen av mai hvert år.

12.2

Ekstraordinært årsmøte kan avholdes når styret finner det nødvendig, når minst fem av foresatte krever det, eller når minst halvparten av årsmøtet krever det. Møtet skal kun behandle de saker som er grunn til innkallingen.

12.3

Styret skal skriftlig innkalle til årsmøte med 14 dagers varsel. Innkallelsen skal inneholde tid, sted og sakliste. Saksdokumenter skal vedlegges. Forhåndsvarsel om årsmøtet og innmelding av saker må ut til foresatte og ansatte minimum 6 uker før årsmøtet. Saker som ikke er innmeldt saks-innmelderens underskrift, eller innen 3 uker før årsmøtet, skal ikke behandles på årsmøtet.

12.4

Årsmøtet er beslutningsdyktig når minst 5 barn er representert foruten styret har møtt fram, og etter at årsmøtet har godkjent innkallelsen og saklisten. Ved fremmøte av mindre enn 5 barn kan en eller flere ringes for å få en bekreftelse/avkreftelse i den aktuelle saken (Jf. Samvirkelova 29/6-07).

12.5

Kun foresatte har stemmerett på årsmøtet. Foresatt/foresatte har én stemme per barn i barnehagen. For eksempel, én foresatt og to barn i bhg. = 2 stemmer, to foresatte og ett barn i bhg. = 1 stemme.

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

12.6

På årsmøte skal følgende saker behandles:

- Godkjenning av sakliste og innkalling
- Valg av møteleder, og personer til å undertegne protokollen
- Godkjenning av årsberetning, årsregnskap og disponering av årsresultat
- Valg av styre og vararepresentanter
- Valg av valgkomite
- (valg-komite skal bestå av 3 personer, hvorav 1 representant for de ansatte og 2 fra foresatte. Valgkomite velges ved akklamasjon. Ved flere kandidater ved håndsopprekning).
- Valg av revisor og godkjenning av revisors godtgjørelse
- Styregodtgjørelse iht. vedtekter punkt 3.9
- For øvrig henvises det til bestemmelsene i samvirkelova

12.7

Årsmøtet skal følge saklista.

12.8

Momenter som årsmøtet ikke godkjenner (regnskap, vedtektsendringer osv.) som krever fornyet behandling, innebærer fastsettelse av ekstraordinært årsmøte, eller etter at årsmøtet gir nødvendige fullmakter. Er sakene av alvorlig art, hvor styret ikke kan ansvarsfraskrives, kan styret pålegges å rydde opp i dette samt avholde ekstraordinært årsmøte. Valget utsettes da til det ekstraordinære årsmøtet.

12.9

På årsmøte skal endringer av vedtekter godkjennes, dette krever 2/3 flertall.

12.10

Foreldrerådet består av alle foreldrene til alle barna og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

13 Nedleggelse

13.1

Forslag om nedleggelse av Furunabben barnehage kan framlegges på årsmøtet, etter skriftlig å ha vært meddelt styret senest 3 uker før årsmøtet.

13.2

Forslag om nedleggelse krever 2/3 flertall ved skriftlig avstemming for å bli vedtatt. Dersom årsmøtet vedtar å legge ned barnehagen skal det innen 4 uker avholdes ekstraordinært årsmøte med ny avstemming. Dersom nedleggelsesforslaget oppnår 2/3 flertall på årsmøtet, skal barnehagen nedlegges.

13.3

Ved nedleggelse skal styret lede den formelle avviklingen av barnehagen. Vedtak om nedleggelse er samtidig vedtak om oppsigelse av de ansatte. De ansatte kan pålegges å

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

arbeide ut oppsigelsestiden. Foresatte er ansvarlig for at barnehagen løser sine økonomiske forpliktelser ved nedleggelse. Egenandel på kr. 1000,- pr familie.

13.4

Ved nedleggelse skal barnehagens protokoller og arkiv oppbevares av kommunen.

Barnehagens gjenværende midler, materiell og utstyr skal, etter alle forpliktelser er løst, og etter særskilte betingelser gitt av årsmøtet, avsettes i et fond med formål å tilgodese barn og unge i Våler kommune.

13.5

Vedtak om oppløsning kan treffes på lovlig innkalt årsmøte. Til gyldig vedtak kreves minst $\frac{3}{4}$ av de avgitte stemmer.

GODKJENT 03. MAI 2023.

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

REGLEMENT OG ANDRE BESTEMMELSER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

BARNEHAGENS ADRESSE: Furunabben barnehage SA, Vålbekkdalen 4, 2436 VÅLER I SOLØR.

BARNEHAGENS TELEFONNUMMER: 468 97 966.

E-POST: styrer@furunabben.no

HJEMMESIDE: furunabben-barnehage.no

INFORMASJON:

- Planlagte aktiviteter vil finne sted mellom 10.00 og 14.00. De ansatte må varsles dersom barna av ulike grunner ikke er i barnehagen til 10.00.
- Barnehagen er stengt ved offentlige høytidsdager.
- Barna skal leveres og hentes av en voksen (fra 16 år). Dispensasjon kan gis av daglig leder. Avdelingen/barnehagen skal varsles dersom den som henter er ukjent for barnehagen.
- Hvis barna ikke er hentet i barnehagen innen kl. 16.30 blir foreldrene ilagt et gebyr. Gebyret skal dekke overtid for de ansatte. Satsene er kr. 500,- for hver påbegynte halvtime.

FERIE:

- Søknad om å avvikle barnas ferie i annet tidsrom enn i skolens sommerferie rettes til daglig leder i god tid, og kan innvilges dersom det ikke medfører ekstra kostnader for barnehagen.
- Foreldrene skal innen 20. april hvert år legge inn sommerferien til barna i Mykid.

BARNEHAGEPRISER:

- Det betales for hele barnehageåret, totalt 11 måneder. Søskenmoderasjon for barn nr. 2 er 30 %, ved barn nr. 3 eller flere er 50 %.

Plass %	Sats	Kost	Sum
100	3000	450	3450
80	2400	360	2760

- Betaling skjer forskuddsvis innen den 20. i hver måned, dersom ikke annet er avtalt. Faktura sendes elektronisk.

DUGNADER:

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

- Det skal avholdes 2 dugnader i året. Hver familie må være representert på begge dugnadene. Dugnadene gjelder husvask og stell av utearealet i barnehagen. Alternativet til dugnad er å betale 500 kr per dugnad. Samarbeidsutvalget organiserer dugnadene. Hver og en har ansvar for å signere på eget oppmøte til dugnaden, for å unngå å betale gebyr.

FORSIKRING:

- Barnehagen skal være forsikret med følgende forsikringer:
 - Yrkesskadeforsikring for de ansatte
 - Barneulykkesforsikring
 - Ansvarsforsikring
 - Forsikring av inventar og løsøre

PERSONALET:

- Personalet skal arbeide i samsvar med de gjeldende lover og regler, rammeplan og inneværende årsplan. Daglig leder er barnehagens administrative og pedagogiske leder og har den daglige ledelse av virksomheten.
- Klage på daglig leder rettes skriftlig til styret ved lederens privatadresse. Klager på øvrige ansatte eller forhold i barnehagen rettes skriftlig til daglig leder. Klager såfremt det er mulig bør inneholde forslag til tiltak.

BARN OG SYKDOM I BARNEHAGE:

- Dersom barnet ikke er frisk nok til å være ute, skal barnet holdes hjemme.
- Ved ulykker, sykdom eller mistanke om epidemi avgjør daglig leder om lege skal kontaktes og foreldre/foresatte bør underrettes.
- Ved barns fravær skal barnehagen/avdelingen ha beskjed.

BRANN:

- Hvis det oppstår brann i barnehagen vil barna og personalet oppholde seg ved stasjonsbygningen.

RØYKING:

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

Furunabben barnehage SA er en røykfri barnehage. Forbud mot røyking gjelder i og på barnehagens eiendom. Forbudet gjelder alle ansatte, foreldre samt andre med virke i og på barnehagens eiendom.

ENDRINGER AV REGLER OG BESTEMMELSER:

- Regler og bestemmelser for Furunabben barnehage endres normalt på årsmøtet med vedtektene, men kan endres av samarbeidsutvalget under barnehageåret, etter og på forhånd, å ha innhentet uttalelser fra foreldre.

VEDTEKTER FOR FURUNABBEN BARNEHAGE SA

STYRET I FURUNABBEN BARNEHAGE SA 2023-2024:

Verv	Navn	Varighet
Styreleder, foresatt	Ann-Jeanette Magnor	2 år fra 03.05.2023
Styremedlem, foresatt	Sara Harriet Korsmo	2 år fra 03.05.2023
Styremedlem, foresatt	Ane Olastuen	1 år fra 03.05.2023
Styremedlem, foresatt	Heidi Sormbråten	1 år fra 03.05.2023
Styremedlem, ansatt	Ann Kristin Pedersen	2 år fra 03.05.2023
Styremedlem, ansatt	Linda Oksvold	1 år fra 03.05.2023
Varamedlem, foresatt	Ola Martinsen	1 år fra 03.05.2023
Varamedlem, ansatt	Petter Libakken	1 år fra 03.05.2023
Sekretær	Daglig leder Solvår Morken Nilsen	

VALGKOMITE 2023-2024:

Foresatt	Ivar Bakke
Foresatt	Frida Venberget
Ansatt	Eli Beate Vardebakken
Vara, foresatt	Mari Silkoset
Vara, ansatt	

GODKJENT 03. MAI 2023