



Gjeldende fra 16.04.2020

## **VEDTEKTER FOR SOLSIKKEN-BARNEHAGE SA med andelskapital**

### **§ 1 Navn og forretningssted**

Barnehagens navn er Solsikken-barnehage SA og ligger i Tønsberg kommune. Barnehagen er et samvirke­lag, som er organisert med vekslende kapital og medlemstall.

### **§ 2 Formål**

Samvirke­lagets formål er å eie og drive barnehage i Tønsberg til beste for andelshavere. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltagelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

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 (Barnehagelovens § 1, første ledd).

Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet (Barnehagelovens § 2 første ledd) og drive i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens virksomhet.

### **§ 3 Andelshavere**

Samvirke­laget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når plassen er akseptert plikter foreldre/foresatte å kjøpe en andel i barnehagen.

Andelens pålydende er kr. 4000,-. Andelen er knyttet til familien, ikke antall barn.

Andelen lyder på navnet til foreldre / foresatte. Ved tildeling av plass skal andelen betales inn før barnet begynner i barnehagen. Andelen innehas så lenge foreldre/foresatte har barn i barnehagen.

Bekreftelse på at den tildelte plassen benyttes, skjer ved at barnehagen mottar innbetaling og underskrevet erklæring, og at foreldre / foresatte mottar et andelsbevis. Dette må skje innen den frist som er angitt på brev om tildeling, ellers faller tilbudet om plass i barnehagen automatisk bort. Andelsbeløpet MÅ være betalt før barnet kan begynne i barnehagen.

Andelen kan ikke omsettes, men innløses til pålydende når foreldre/foresatte ikke lenger har barn i Solsikken-barnehage SA. Beløpet skal refunderes innen 4 måneder etter siste dag i barnehagen.



Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor samvirkelaget, kan samvirkelaget ved styret gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel.

#### **§ 4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.**

Samvirkelaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for samvirkelagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

#### **§ 5 Generalforsamling**

Generalforsamling er samvirkelagets øverste organ. Generalforsamling skal avholdes innen utgangen av april. Styret i andelslaget innkaller til generalforsamling med minst en måned varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra andelshaverne, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før generalforsamling. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 1 uke før generalforsamling. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På generalforsamling kan det ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle andelshavere har møterett til generalforsamling. Andelshavere kan være representert med fullmakt. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

På generalforsamling skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra generalforsamling.

Ved stemmelikhet gjelder det som møteleder har stemt for. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at generalforsamling skal være beslutningsdyktig.

Ekstraordinær generalforsamling skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshavere krever det. Det innkalles på samme måte som ordinær generalforsamling men med minst 14 dagers varsel.

#### **§ 6 Generalforsamlingens oppgaver**

Sakslisten skal inneholde:

1. Valg av møteleder, referent og to personer som underskriver protokollen
2. Styrets årsmelding
3. Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd
4. Godkjenning av budsjett for neste driftsår
5. Valg av 4 styrerepresentanter og 2 vararepresentanter fra andelseierne
6. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
7. Andre saker som nevnt i innkallingen



## 8. Fastsettelse av årets dugnadsgebyr

### § 7 Styret

#### **Styrets sammensetning:**

Samvirkelaget ledes av styret. Styret består av 6 styrerepresentanter. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvar for barnehagen.

Styrerepresentanter velges for 1 år av gangen med mulighet for gjenvalg. Eierstyret konstituerer seg selv.

#### **Styrets arbeidsform:**

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar ikke styrelederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Det skal føres referat over styrebehandlingen. Referatet skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i referatet.

#### **Styrets arbeidsoppgaver:**

- Styret skal sørge for at samvirkelagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på generalforsamling.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges generalforsamlingen.
- Styret skal fastsette størrelsen på matpenger for barna og de ansatte.
- Styret ansetter daglig leder.
- Samvirkelaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret er arbeidsgiver for personalet i barnehagen.
- Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen og fast



sekretær for styret.

- Styret er ansvarlig for at barna og personalet er forsikret, og at de ansatte har en pensjonsforsikring
- To av styrerepresentantene er dugnadsansvarlige i barnehagen
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

Det utbetales ikke honorar til styrets medlemmer.

### **§ 8 Daglig leder (Styrer)**

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av samvirkelegets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkelegets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at samvirkelegets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

Daglig leder skal ha barnehagelærerutdanning.

### **§ 9 Foreldreråd og samarbeidsutvalg (SU)**

For å sikre et godt samarbeid med hjemmet, skal barnehagen ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg, jf. § 4 i lov om barnehager.

Foreldrerådet består av foreldrene til alle barna. Samarbeidsutvalget består av representanter for foreldre og ansatte i barnehagen slik at hver gruppe er likt representert. Samvirkeleget bestemmer selv om de vil delta med eierrepresentanter i utvalget. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldre/de ansatte har. Samarbeidsutvalget består vanligvis av to representanter for hver gruppe.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ for alle parter. Barnehagestyreren skal sørge for at viktige saker legges fram for foreldrerådet og/eller samarbeidsutvalget.



## **§ 10 Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)**

Foreldrerådet velger 6-8 foreldrerepresentanter til foreldrenes samarbeidsutvalg (FAU), de konstituerer seg selv. De har ansvar for sosiale felles arrangementer gjennom året og deler av barnas sommerfest. De har også ansvar for oppfølging av informasjon fra FUB Tønsberg (foreldreutvalget for barnehager Tønsberg).

## **§ 11 Ansvarsfraskrivelse**

Barnehagen har ikke ansvar for barna på vei til og fra barnehagen. Barnehagen har ikke ansvar for medbrakte leker.

## **§ 12 Bruk av årsoverskuddet**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

## **§ 13 Oppløsning og avvikling**

Vedtak om oppløsning av Solsikken-barnehage SA skal behandles på generalforsamling og krever tilslutning fra minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

Ved oppløsning skal samvirkelagets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle samvirkeformål eller allmennyttige formål.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for generalforsamling. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregisteret at foretaket er endelig oppløst.

## **§ 14 Opptakskriterier**

Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn, jfr barnehageloven §12. Barnehagen tar imot barn bosatt i Tønsberg kommune. Søknad til opptak i Tønsbergbarnehagene skjer via elektronisk skjema på [www.tonsberg.kommune.no](http://www.tonsberg.kommune.no)

Solsikken barnehage har følgende opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak. Jfr. Barnehagelovens §13. Dette må dokumenteres (Skriftlig attest fra lege, helsestasjon, psykolog eller pedagogisk-psykologisk tjeneste i kommunen (PPT)). Barn som det er fattet vedtak om etter barnevernstjenester §§ 4-12 og §§ 4-4 annet og fjerde ledd har rett til prioritet ved opptak. Jfr Barnehagelovens §13. Dette må dokumenteres (vedtak fra barnevernet).
2. Barn som kommer fra familier som har store belastninger pga sykdom, funksjonshemming eller av annen grunn i perioder ikke kan ha daglig omsorg for barnet. Dette må dokumenteres (Sakkyndig vurdering fra PPT/logopedtjeneste, begrunnet anbefaling fra lege, dokumentasjon fra helsestasjon, flyktninge-/asylmottak eller barnehager v/virksomhetsleder).



3. Søsken av barn i barnehagen. Andelshaveres barn prioriteres foran barn med rett til barnehageplass, så lenge andelshavere har søkt innen frist for hovedopptak.

4. Barn av ansatte i barnehagen. Ansattes barn prioriteres foran barn med rett til barnehageplass, så lenge ansatte har søkt innen frist for hovedopptak.

5. Øvrige barn på søkerliste etter alder (eldste barn først). Det må her tas hensyn til barnehagens kapasitet og kvalitet, her med tanke på at barnehagen er delt i to fløyer med under og over 3 år. Dersom barn har samme fødselsdato foretas tildeling ved loddtrekning.

### **§ 15 Disponering av plasser**

Barn som er tildelt plass i barnehagen disponerer plassen frem til 31.juli det året de begynner på skolen dersom foreldrebetaling og innbetalt andel i andelslaget opprettholdes. Barnehageåret starter 1.august.

### **§ 16 Oppsigelse**

Barn slutter automatisk i barnehagen den 31.juli det året de begynner på skolen. Barnehageplassen kan sies opp med 1 måneds varsel. Dersom barnet slutter etter 15. mai gjelder foreldrebetalingen ut barnehageåret. Foreldrebetalingen gjelder i oppsigelsesperioden uansett om plassen benyttes.

### **§ 17 Foreldrebetaling**

Betaling for opphold i barnehagen følger statens maksimale satser.

Foreldrebetalingen skal skje den 15. hver måned. Det betales for 11 måneder pr år. Juli måned er betalingsfri. Det vil si at barna skal ha 4 uker ferie i løpet av året. Søskenmoderasjon er 30% på 2. barn og 50% på 3. barn.

Matpenger kommer i tillegg til opphold.

Er barn borte fra barnehagen p.g.a sykdom eller lignende medfører dette ikke reduksjon, eller fritak i visse perioder, i foreldrebetalingen. Derimot kan styret etter skriftlig søknad gi fritak for betaling i visse perioder, dersom det er innvilget permisjon etter § 20.

Barnehagen følger §3, forskrift om foreldrebetaling i barnehagen, vedrørende moderasjonsordninger.

### **§ 18 Personalet / bemanning**

Personalet skal arbeide i samsvar med det formål som er nedfelt i vedtektene for Solsikken-barnehage SA.



Personalet er undergitt taushetsplikt etter forvaltningslovens § 13 til 13e. Styret er ansvarlig for at alle ansatte undertegner "Erklæring om taushetsplikt for ansatte".

Skriftlige opplysninger om barn i barnehagen holdes forsvarlig nedlåst på styrerens kontor, og er ikke tilgjengelig for andre enn barnehagens personale og barnets foreldre / foresatte.

Alle ansatte har opplysningsplikt overfor sosialtjenesten og barneverntjenesten, og skal melde fra om forhold som disse instansene bør få kjennskap til.

### **§ 19 Ekskludering**

Styret kan ekskludere foreldre / foresatte fra retten til å eie andel i Solsikken-barnehage SA, hvilket innebærer at den tildelte plassen for barnet trekkes tilbake.

Slik ekskludering kan kun finne sted dersom særskilte grunner skulle tilsi dette, og skal ikke gjøres gjeldende før det har blitt gitt minst en muntlig og en skriftlig advarsel.

Manglende innbetaling av foreldrebetalingen etter de satser og frister som er fastsatt, medfører at plassen kan sies opp med 14 dagers varsel. Innbetalt andel vil i så fall ikke bli tilbakebetalt, men vil være å anse som delbetaling for oppsigelsestiden.

### **§ 20 Permisjon**

Barna innvilges normalt ikke permisjon fra fast plass, bortsett fra når særlige grunner taler for det. Styret avgjør etter skriftlig søknad om eventuelt permisjon skal innvilges i hvert enkelt tilfelle.

Eventuell permisjon vil løpe ut barnehageåret (tom 31.07.)

Søknad om permisjon skal være Styret i hende senest 2 mnd før permisjonsstart, regnet fra den 1. i måneden etter at søknaden er mottatt.

I permisjonstiden faller foreldrebetalingen bort, men innbetalt andel i andelslaget må opprettholdes for at plassen skal beholdes etter permisjonstidens utløp.

### **§ 21 Helsemessige forhold**

Barnehagens personale innhenter opplysninger om barnets helsetilstand fra foreldrene ved oppstart. Foreldre bør informere om eventuelle sykdommer hos barnet. Ved smittsomme sykdommer i hjemmet som berører barnet, bør barnehagen informeres. Hjemmene skal ha beskjed ved smittsomme sykdommer i barnehagen.

Syke barn bør til vanlig ikke oppholde seg i barnehagen. Det gjøres unntak for kronisk syke barn.

Barnehagen følger Folkehelseinstituttets retningslinjer ved barns sykdom.



## **§ 22 Matsservering**

Det serveres lunsj og mellommåltid, samt melk i barnehagen. Betaling for kost skjer den 15. hver måned. Betalingssats fastsettes av styret.

## **§ 23 Åpnings- og oppholdstider / planleggingsdager / ferier**

Barnehagen har åpent f.o.m. kl. 07.00 – 17.00 hver dag.

Det er 5 planleggingsdager pr. barnehageår, og barnehagen er da stengt.

Barnehagen holdes stengt Jule- og nyttårsaften. Åpningstider i romjulen er kl 08.00-16.00. Onsdag før skjærtorsdag stenges barnehagen kl. 1200.

Barnehagen holder stengt 3 uker i juli måned, uke 28, 29 og 30.

Ved 10% eller mindre påmelding av barn i forbindelse med jul og påske stenges barnehagen.

## **§ 24 Dugnad**

Det legges opp til 2 dugnader i barnehagen hvert år. Det er obligatorisk for andelseierne å stille opp på dugnadene. Generalforsamlingen bestemmer hvert år hva andelshaver skal belastes med pr. dugnad dersom man ikke har anledning til å møte.

## **§ 25 HMS**

Barnehagen har dokumentert internkontrollsystem via styrerassistenten i Barn-Nett.

## **§ 26 Leie av Grendehus / Solsikken-barnehage SA**

Leieforholdet mellom Velforeningen for Basberggrønningen Nord og Solsikken-barnehage SA reguleres gjennom egen avtale. Styrer i barnehagen administrerer utleie osv. av Grendehuset.

## **§ 27 Arealnyttelse**

Solsikken-barnehage SA er godkjent med netto leke- og oppholdsareal på 4 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år.

## **§ 28 Andre lover og bestemmelser**

Forhold som ikke er regulert i vedtektene, er undergitt de vanlige bestemmelser i lover som er gitt på de områder der Solsikken-barnehage SA har sin virksomhet.

## **§ 29 Ikrafttreden**

Disse vedtektene er godkjent av generalforsamling i Solsikken-barnehage SA sist gang 16.april 2020 og endringer trer i kraft samme dato.