

VEDTEKTER

FOR

Asphaugen Friluftsbarnehage

SA

Vedtatt av årsmøte 07.04.2022



1.0 EIERFORHOLD

Asphaugen Friluftsbarnhage SA er en privateid barnhage for barn i alder 0 - 6 år.
Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn Asphaugen Friluftsbarnhage SA.
Forretningskommune: Senja Kommune

Forretningsadresse er:
Asphaugen Friluftsbarnhage SA

Asphaugen 5 9303 SILSAND

Barnehagen drives av foreldrene gjennom valgt styre.

2.0 FORMÅL

Foretaket skal drive barnhage.

Foretaket har til formål å fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av tjenester fra foretaket. Virksomhetens avkastning blir stående i virksomheten.

Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og kommunale vilkår for barnhagevirksomhet, barnhagens egne vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnhagens pedagogiske virksomhet.

Barnehagen skal gi barna mulighet for samvær og lek under tilsyn og omsorg av voksne, samt gi gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nært samarbeid med barnas hjem.

3.0 MEDLEMMER

Foretaket er åpent for foreldre til barn som det søkes barnhageplass for og som er bosatt i Senja kommune og registrert i Lenvik folkeregister. Medlemskap oppnås gjennom søknad til styrer, og forutsetter innbetaling av andel på kr 2.500.

Andelsinnskuddet skal ikke forrentes. Ved utmelding har medlemmet krav på å få tilbakebetalt sitt andelsinnskudd.

4.0 ANVENDELSE AV ÅRSOVERSKUDD

Beslutning om anvendelse av årsoverskuddet treffes av årsmøtet etter forslag fra styret. Det kan ikke besluttes anvendt et høyere beløp enn det styret foreslår eller godtar. Årsoverskuddet skal tillegges egenkapitalen og kan ikke benyttes til etterbetaling eller avsetning til etterbetaling som angitt i samvirkeloven § 27 og § 28.

5.0 RETTSLIG DISPOSISJONSEVNE. ANSVAR OG GJELD.

Barnehagen er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld. Det enkelte medlem svarer bare for verdien av sin innbetalte andel og hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

6.0 STYRINGSORGANER

6.1 Årsmøtet

Årsmøte er foretakets øverste organ. Årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned. Innkalling med sakliste skal være skriftlig og sendes medlemmene med minst 3 ukers varsel. På årsmøtet skal det føres protokoll. Styret foretar innkalling og fastsetter saklisten som skal inneholde:

1. Valg av møteleder
2. Styrets årsmelding
3. Godkjenning av regnskap og fastsettelse av budsjett
4. Valg av eierstyre
5. Valg av foreldrerådstyre
6. Valg av samarbeidsutvalg (SU)
7. Valg av revisor
8. Saker som er korrekt meldt inn for behandling

Forslag til saker fra andelshaverne må være sendt eierstyret v/ daglig leder innen 2 uker før årsmøtet, for å kunne bli behandlet.

6.2 Ekstraordinært årsmøte:

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når eierstyret eller minst 1/4 av medlemmene krever det. For ekstraordinært årsmøte gjelder de samme saksbehandlingsregler som for ordinært årsmøte. Bare den/de saker som ligger til grunn for innkallingen kan behandles. Sakene må være meldt styret på forhånd, og være tatt inn i saklisten.

Vedtak kan treffes ved alminnelig flertall (mer enn halvparten av de fremmøtte må stemme for/imot). For vedtektsendring kreves 2/3 flertall og for vedtak om oppløsning 3/4 flertall. De som ikke har mulighet til å møte selv, kan skriftlig gi fullmakt til annet medlem av foreningen til å avgi stemme for seg.

6.3 Foreldreråd

Foreldrerådet opprettes etter lov om barnehager § 4. Det består av foreldre til alle barn i barnehagen, foreldrerådets styre velges av årsmøte.

Foreldrerådet skal:

- Bidra til et godt samarbeid mellom hjem og barnehagen
- Være med og sikre, samt fremme samarbeidet mellom hjem og barnehagen
- Forelegges saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen

Foreldrerådet har rett til å uttale seg før slike avgjørelser blir tatt. Ved avstemning i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn.

6.4 Foreldrerådstyret

Foreldrerådstyret er et hjelpeorgan i forhold til praktiske gjøremål for barnehagen, og består av 5 årsmøtevalgte representanter. Som har ansvaret for blant annet:

- Dugnad
- Snømåking
- Inntjening av midler til lek og utstyr
- Vedlikehold av bygningsmassen

6.5 Samarbeidsutvalg

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg (jfr. lov om barnehager § 4 med forskrifter).

Samarbeidsutvalget består av 6 medlemmer hvorav 3 medlemmer velges av årsmøtet, og som sikrer at samtlige avdelinger ved barnehagen er representert, 1 fra eierstyret, samt 2 fra de ansatte. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv. Samtlige valg gjøres for 1 år av gangen.

Styrer som ikke er valgt medlem har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Styrer er sekretær i SU.

Samarbeidsutvalgsmøter holdes i henhold til fastsatt plan og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig. For at det skal kunne fattes vedtak må minst to medlemmer av samarbeidsutvalget møte.

Det skal skrives protokoll som underskrives av møtedeltakerne. Samarbeidsutvalget skal:

- Bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forhold til foreldrene, blant annet budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og inne areal m.m.
- Være en kontaktskapende organ mellom barnehagen og lokalsamfunnet
- Særlig være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag
- Godkjenne årsplan for barnehagen.
- Et medlem av utvalget er barnehagens dugnadsansvarlig og setter opp arbeidslister og oversikt over hva som skal gjøres i samarbeid med styrer
- Gi uttalelser til forslag om endringer i vedtektene og retningslinjer for barnehagen (herunder betalings- og oppsigelsesfrister).
- Påpeke overfor eier, og kan melde fra til kommunen eller statsforvalter som tilsynsmyndighet, dersom barnehagen ikke drives innenfor de rammene som settes av gjeldende lover, forskrifter, barnehagens vedtekter og barnehagens budsjett.
- Koordinere fellesaktiviteter som fremmer samarbeid barnehage-hjem-
- Ansvar for temakvelder i samarbeid med styrer.
- Brukerundersøkelser i samarbeid med styrer.

6.6 Eierstyrets myndighet og plikter

Eierstyret forestår den alminnelige forvaltningen av Foretaket. Foretaket forpliktes utad av eierstyret, ved underskrift av styrets leder og nestleder. Eierstyret skal sørge for en betryggende regnskapsførsel. Regnskapet sammen med styrets beretning skal forelegges på årsmøtet.

Eierstyret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter, samt årsmøtets beslutninger. Eierstyret har ansvar for å sende årsmelding innen fastsatt frist jf. Regler om statstilskudd for barnehager og fritidshjem. Eierstyret ansetter styrer for barnehagen. Øvrige fastansettelser av personell ansettes av eierstyret etter innstilling fra styrer. Styret v/leder og nestleder skal årlig gjennomføre medarbeidersamtaler/ utviklingssamtaler med styrer.

6.7 Eierstyrets sammensetning

Eierstyret skal ha 5 medlemmer som velges for 2 år av gangen, styret konstituerer seg selv. Styremøter holdes etter fastsatt plan og for øvrig når styrets leder finner det nødvendig. Styrer har møte-, tale og forslagsrett i styret. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene, og enten leder eller nestleder er til stede. Beslutninger tas med alminnelig flertall. Det føres protokoll over eierstyrets møter som underskrivs av medlemmene.

Styret har utarbeidet egen instruks for styrearbeid.

7.0 OPPTAK / OPPSIGELSE AV BARN

7.1 Opptak – fast plass

Asphaugen friluftsbarnhage SA har 74 barnehageplasser. Det er i utgangspunktet barn fra egen kommune som får tilbud om barnehageplass, men barn fra andre kommuner kan også søke barnehageplass. Disse blir vurdert tilbudt plass etter opptakskriteriene til barnehagen og ved ledig kapasitet. Barna har fast plass til skolepliktig alder (jf barnehageloven §12).

Søknaden sendes på Lenvik kommunes hjemmeside www.senja.kommune.no innen fristen 01. mars. Søkere som står på venteliste inneværende år, må søke på nytt til hovedopptaket neste barnehageår.

Når søknad er mottatt vil det bli sendt ut andelsgiro til alle som står på venteliste med Asphaugen friluftsbarnhage SA som 1. prioritert barnehage.

Betalt andel kr 2500,-, gir fortrinnsrett til plass ved lik poeng/ like kriterier mellom flere søkere når hovedopptaket gjøres

7.2 Kriterier for opptak

Det kan søkes om oppholdstid på 50%, 60%, 80% eller 100%. Oversikt finnes i søknadsskjema. Oppholdstiden skal passe i forhold til hele barnegruppen. Det selges bare hele dager. Maks oppholdstid er 9 timer/45 timer pr dag/uke.

Når det søkes barnehageplass, registrerer søker kriterier som gir poeng. Det blir blant annet gitt poeng for søsken, nedsatt funksjonsevne, allergier m.m. I tillegg gir Asphaugen friluftsbarnehage SA fortrinnsrett ut fra kriterielisten.

Tidspunkt for når barnehagen mottar søknadsskjema i retur er ikke et opptakskriteri, kun en "kølapp" blant ellers like kandidater som: lik alder, kjønn o.s.v.

Ved ellers like forhold er dato for innbetalt andel avgjørende.

Følgende kriterier gjelder for Asphaugen friluftsbarnehage SA

1. Barn med nedsatt funksjonsevne jf lov om barnehager § 13 barnehageloven og barn med vedtak etter lov om barnevernstjenester, jf Lov om barnehager §13
2. Søsken til barn som går i barnehagen.
3. Barn av pedagogisk personal.
4. Barn til medlemmer av barnehagens eierstyre
5. Andre søkere

Ved opptak skal det legges vekt på gruppesammensetning mht alder og kjønn, slik at den blir så god som mulig, og at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en tilfredsstillende måte.

De som søker til Asphaugen friluftsbarnehage vil ved tildeling av plass også ønske å være i en barnehage som har forsterket pedagogisk spissing på friluftsliv.

7.3 Klager på vedtak Klage over vedtak fattet av barnehagens styrer, avgjøres endelig av eierstyret i Asphaugen Friluftsbarnehage SA.

7.4 Oppsigelse av fast barnehageplass

Oppsigelsesfristen er 3 måneder fra den første i påfølgende måned.

Barna som ikke skal gå frem til 15.08. må si opp sin plass innen 01.02. Det vil si at barna enten slutter 01. mai, eller går til 15. august. Barnehageplassen beholdes frem til skriftlig oppsigelse fra foreldre foreligger, og det betales ordinær foreldrebetaling i oppsigelsestiden. Dersom man flytter etter 1. mai må man betale for barnehageplassen ut barnehageåret, dvs tom 14.8

Endring av barnehageplass, søknad om redusert barnehageplass har samme frist som ved oppsigelse av barnehageplass – 3- tre måneder fra 1. i måneden.

7.6 Vara-venteliste

Etter klage behandling opprettes en venteliste blant de barn som ikke har fått plass, og det foretas opptak etter denne frem til 01.august. Etter barnehagens start skal supplerings opptak foretas av styrer.

7.7 Klage på opptak

Foreldre som ikke har fått tildelt barnehageplass til sine barn kan påklage vedtaket Kommunens klageorgan er klageinstans, både for kommunale og ikke-kommunale barnehager jf.§ 8 i barnehageloven.

7.8 Utestående Barnehagekontingent

Dersom andelseier er skyldig 1 månedskontingent ved neste fakturering, sendes purring med purregebyr. Dersom dette ikke er innbetalt innen 2 måneder etter hovedforfallsdato, kan en miste barnehageplassen umiddelbart.

7.9 Barnehagekontingent

Barnehagekontingenten kan ikke være høyere enn fastsatt av staten. Kostpenger er varierende og endringer av denne skal varsles 3 måneder i forveien. Kostpenger er regnet ut fra gjennomsnittlige oppholdstid i 11 måneder.

Dersom barn skal være borte over lenger periode utover 4 ferieuker, og det ønskes trekk for kostpenger, må dette søkes skriftlig til daglig leder i forkant av fraværet.

1. **8.0 ÅPNINGSTIDER/FERIER/PLANLEGGINGSDAGER**
2. **8.1 Åpningstider**

Barnehagens åpningstid er behovsprøvd fra: kl. 0700 til kl. 1700

Maksimal oppholdstid pr dag:	9 timer
Barnehagen begynner nytt år:	15. august
Barnehageåret løper frem til:	14.august
Barnehagen har:	5 planleggingsdager i året.

Gebyr ved for sen henting

Ved henting etter stengetid vil foreldrene blir fakturert med 250 kr pr. påbegynte 15 minutter.

8.2 Helårsåpen barnehage

Barnehagen holder feriestengt 1 uke -, en uke, uke 29.

Alle barn skal ha 4 ukers ferie, hvorav 3 uker sammenhengende i løpet av sommeren. Foreldre/foresatte skal innen 01.mai gi skriftlig melding til styrer om når barna skal ha sommerferie. Dersom ferien skal avvikles i mai må beskjed om dette gis innen 7.april. Dispensasjon fra dette krav godkjennes av barnehagestyrer.

På bakgrunn av denne informasjon utarbeider styrer ferieplan for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen. Ferien skal normalt avvikles mellom 15 juni og 15. august (jfr. Barnehageloven).

9.0 LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

Arealnormen pr. barn er fastsatt til 4 m2 for barn over 3 år og 5,5 m2 for barn under 3 år.

10.0 INTERNKONTROLL

Barnehagens internkontrollsystem er eiers ansvar og skal ivaretas ved jevnlig kontroll av eier i samarbeid med styrer i hht. lov om barnehager § 15. Barnehagens internkontrollsystem skal være tilgjengelig i barnehagen. Barnehagen har to HMS permer, en er på personalrommet og den andre er innelåst på kontoret. Barnehagen har rutiner for oppfølging.

11.0 DUGNAD

Det er en forutsetning for driften av barnehagen at foreldre med barn i barnehagen deltar på dugnader/arrangementer som bestemmes av eierstyret. Foreldrene har blant annet ansvar for vedlikehold av bygningsmasse og eiendom. Dette arbeidet utføres av foreldrene på dugnad. Foreldrene kan skaffe stedfortreder.

I barnehagens samarbeidsutvalg velges en dugnadsansvarlig som lager arbeidslister og finner tidspunkt for gjennomføring av dugnadsarbeid. Dugnadsansvarlig har oversikt over dette, samt oversikt over antall utførte dugnadstimer pr andel i egen perm i barnehagen. Etter endt barnehageår gjøres listene opp over dugnadsinnsatsen og evt. faktura med krav om manglende dugnadsinnsats utsendes.

Dugnadsinnsats settes til 10 timer pr barnehageår for andelseiere, uavhengig av antall andeler. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av eierstyret som for tiden utgjør kr 350 pr ikke utført dugnadstime.

Arbeid i foreldrerådstyret, samarbeidsutvalg og eierstyret godskrives som dugnad time for time.

I barnehagens foreldreråd styre velges en dugnadsansvarlig som i samarbeid med styrer lager arbeidslister og finner tidspunkt for gjennomføring av dugnadsarbeid. Dugnadsansvarlig, i samarbeid med styrer/eierstyret, har oversikt over dette, samt over antall utførte dugnadstimer pr andel i egen perm i barnehagen, samt på dugnadslister på avdelingene.

Etter endt barnehageår gjøres listene opp over dugnadsinnsatsen og evt. Faktura med krav om manglende dugnadsinnsats utsendes.

Forelderådsstyret og eierstyret kan etter skriftlig søknad på forhånd avtale overføring av dugnadstimer fra et barnehageår til det neste. Det kan være når det har vært et vesentlig antall nødvendige dugnadstimer som følge av nødvendig arbeid som måtte utføres pga spesielle situasjoner.

12.0 DIVERSE BESTEMMELSER

12.1 Private eiendeler

Tøy og private eiendeler skal merkes med navn. Barnehagen er ikke ansvarlig for slitasje, tap eller skader på tøy eller medbrakte private eiendeler.

12.2 Sykdom og fravær

Ved sykdom eller fravær plikter foreldrene og melde fra til barnehagen. Personalet avgjør om barnet på grunn av sykdom midlertidig må være borte fra barnehagen av hensyn til barnet selv, de andre barna eller personalet.

Ved ulykker, sykdommer og mistanke om epidemi, avgjør personalet om lege må kontaktes omgående. Foreldre skal varsles.

12.3 Politiattest

Alle ansatte i barnehagen skal legge frem politiattest.

12.4 Taushetsplikt

Eierstyret, samarbeidsutvalgets medlemmer og barnehagens ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven (jfr. lov om barnehager §§ 21 – 23).

12.5 Forsikring

Barna er forsikret gjennom kollektiv ulykkesforsikring. Denne gjelder i barnets oppholdstid, og på direkte vei mellom hjemmet og barnehagen.

De ansatte er forsikret i arbeidstiden av arbeidsgiver i h.h.t. lov om yrkesskadeforsikring.

12.6 Vedtektsendring

Endring av disse vedtekter foretas av årsmøte med 2/3 flertall etter uttalelse fra samarbeidsutvalg. Vedtektene skal sendes kommunen til orientering.

12.7 Opphør og avvikling

Ved opphør av Asphaugen Friluftsbarnhage SA skal barnehagens forpliktelser først dekkes.

Foretakets medlemmer skal deretter ha rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd.

Medlemmer har ikke krav på å få utbetalt renter på andelsinnskudd. Dersom det blir midler til overs, skal disse tilfalle et allmennyttig formål i Lenvik i henhold til eierstyrets beslutning.

13.0 FULLMAKT

Eierstyret gis fullmakt til å utarbeide og vedta instruksjer, fullmakter, retningslinjer samt prosedyrer for barnehagen.