**VEDTEKTER for samvirkeverksemda Maurtuva barnehage SA, org. nr. 971325747**

**vedtatt på årsmøtet den 12.05.2012.**

**Punkt 6. om Samarbeidsutvalet er tilførd og godkjent på styremøte 07.09.15.**

**Punkt 4. om Utmelding vart endra einstemmig på årsmøte 25.04.24 frå 3 mnd. oppseiingstid til 1 mnd. oppseiingstid.**

***1. Samanslutningsform, verksemdsnamn og forretningskontor m.v.***

Samanslutninga er ei samvirkeverksemd med verksemdsnamnet Maurtuva barnehage SA. Verksemda har forretningskontor i Bø kommune.

***2 Føremål***

Føremålet til verksemda er å eige og drive barnehage til det beste for medlemene og deira barn. Verksemda skal fremje interessene til medlemene gjennom deira deltaking i verksemda som kjøparar av barnehagetenester frå verksemda. Føremålet er ikkje kapitalavkasting til medlemene. Eventuelt overskot skal godskrivast eigenkapitalen i verksemda.

***3. Medlemskap***

Verksemda er open for foreldre/føresette som får tilbod om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/føresette har akseptert tilbod om barnehageplass, pliktar dei å bli medlem av verksemda. Medlemskapen kan etter avtale med dagleg leiar overdragast mellom føresette som har felles barn.

Medlemer skal ikkje betale medlemskontingent.

Medlemer skal ikkje betale innskot.

Medlemer hefter ikkje overfor kreditorane for pliktene til verksemda.

Verksemda kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gje meldingar, varsel, informasjon, dokument og liknande etter samvirkelova til medlemene, så lenge medlemen uttrykkeleg har godtatt det og ikkje noko anna fylgjer av lov om samvirkeverksemder.

Når eit medlem skal gje meldingar eller liknande etter lov om samvirkeverksemder, kan medlemen gjere dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post-adressa eller på den måten dagleg leiar eller styret har fastsett til dette føremålet.

***4 . Utmelding***

Eit medlem pliktar ved skriftleg utmelding å melde seg ut av verksemda samstundes som barnehageplassen blir oppsagd, med mindre anna er avtalt med styret.

Har medlemer fleire barnehageplassar pliktar medlemen ved skriftleg utmelding å melde seg ut av verksemda samstundes som siste barnehageplass blir oppsagd, med mindre anna er avtalt med styret.

Føresette kan seia opp plassen med oppseiingsfrist på 1 md, med oppseiing den 01. kvar månad. Plassen skal betalast ut oppseiingstida. Oppseiinga skal vere skrifteleg.

***5. Dugnad***

Foreldra pliktar å stille på dugnad minst 10 timar pr. familie. Dersom ein ikkje kan yte dette, vil ein måtte betale kr 300,- pr. time til Maurtuva barnehage. Dette gjeld ikkje for styremedlemer med mindre det er ein naturlig del av styrevervet å gjennomføre/organisere dugnader.

***6. Foreldreråd og samarbeidsutval***

For å sikre samarbeid med barnas heim, skal kvar barnehage ha eit foreldreråd og eit samarbeidsutval (Barnehagelova).

Foreldrerådet består av foreldra/føresette til alle borna, og det skal vere 2 foreldremøter i løpet av eit barnehageår.

Samarbeidsutvalet (SU) er eit rådgjevande, kontaktskapande og samordna organ. I Maurtuva består SU av ein foreldrerepresentant frå kvar avdeling (4), og ein representant frå personalet frå kvar avdeling(4). Kvar gruppe skal vere likt representert. Det skal vere 2 møter i året. Styrer møter, og har møte-, tale - og forslagsrett. Utvalet skal særlig vere med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og sjå til at barnehagen blir drevet etter barnehagens vedtekter samt barnehageloven.

***7 . Opningstid***

Barnehagens opningstid er: 06.45- 17.00 måndag til fredag.

Julaftan og nyårsaftan er barnehagen stengt, barnehagen er også stengt i romjula. Onsdag før påske stenger barnehagen kl. 12.00. Barnehagen held stengt dersom det er seks eller færre barn i barnehagen i tilknyting til påska.

Personalet i barnehagen har fem planleggingsdagar i året. Tre av dei skal fastleggjast før barnehageåret startar.

I sommarferien er det stengt 3 veker (29, 30 og 31).

Alle barn skal ha ferie i 4 veker i løpet av eit barnehageår.

***8. Opptak av barn***

Maurtuva barnehage er open for barn i alderen 0-6 år primært busett i Bø kommune. Søknadsfristen er som i kommunen, og opptaket skjer så raskt som mogleg etter det.

Ved opptaket skal følgjande kriteria følgjast:

Ved opptak har funksjonshemma barn fortrinnsrett dersom dei kan ha nytte av opphaldet, sjå barnehagelova §10.

Barn som det er fatta vedtak om etter lov om barnevernstenester §§ 4 -12 og andre og fjerde ledd, har rett til prioritering ved opptak i barnehagen.

Barn som har plass har denne til dei byrjar på skulen, dersom den ikkje blir oppsagd.

Sysken av barn som allereie har plass og dei som har ansiennitet frå før (hatt barn i barnehagen tidlegare), vil bli prioritert.

Barn til personalet prioriterast.

Det skal leggjast vekt på å ha ei hensiktsmessig kjønns- og alderssamansetning.

Styrar sender opptaksinnstilling til styret for godkjenning.

***9. Styret***

Styret skal ha minst seks medlemer, fem frå medlemene og ein frå personalet i barnehagen. I tillegg skal dagleg leiar møte i styret og har der tale- og forslagsrett.

Funksjonstida for styreleiar og dei andre medlemene er to år. Styreleiar, styremedlemer og vara-medlemer kan stille til attval.

Styret blir valt av årsmøtet. Årsmøtet vel styreleiar ved særskilt val. Styret vel nestleiar blant sine medlemer.

***10. Styrets oppgåver***

Styret skal leie verksemda i samsvar med lov, vedtekter og vedtaka til årsmøtet. Styret kan ta alle avgjersler som ikkje i lova eller vedtektene er lagt til andre organ.

Styreleiar skal sørgje for at styret held møte så ofte som det trengs. Eit styremedlem eller dagleg leiar kan krevje at styret blir kalla saman for å ta opp særskilde saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkelova. Protokollen skal underskrivast av dei styremedlemene som har vore med på styrehandsaminga.

Styret skal sørgje for ei forsvarleg organisering av verksemda.

Styret skal fastsetje planar og budsjett for verksemda, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal halde seg orientert om den økonomiske situasjonen til verksemda, og skal sjå til at det blir ført fullgod kontroll med verksemda, rekneskapen og formuesforvaltinga.

Styret vel rekneskapsførar. Styret har ansvaret for at rekneskapen saman med årsmeldinga frå styret blir lagt fram for årsmøtet.

Styret skal setje i verk dei undersøkingar som styret meiner er naudsynt for å kunne utføre oppgåvene sine. Styret skal setje i verk slike undersøkingar dersom ein eller fleire av styremedlemene krev det.

 Styret skal føre tilsyn med dagleg leiar og aktiviteten i verksemda for øvrig. Styret bør fastsetje instruks for dagleg leiar.

Styret har arbeidsgjevaransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide ein styreinstruks.

***11. Styrevedtaka***

Styret kan treffe vedtak når meir enn halvparten av alle styremedlemene er til stades eller er med på sakshandsaminga. Styret kan likevel ikkje treffe vedtak utan at alle styremedlemene så langt det er mogleg har fått høve til å delta i handsaminga av styresaka.

Eit styrevedtak krev at fleirtalet av dei styremedlemer som er med på handsaminga av ei sak, har røysta for. Står røystene likt, gjeld det som møteleiaren har røysta for. Dei som røyster for eit vedtak som inneber ei endring, må likevel utgjere minst ein tredjedel av alle styremedlemene.

Ved val og tilsettingar er den som får flest røyster vald eller tilsatt. Styret kan på førehand fastsetje at det skal røystast på nytt dersom ingen får fleirtal av dei røystene som er gitt. Står røystetalet likt ved val av styreleiar eller møteleiar, blir valet avgjort ved loddtrekning. I andre tilfelle der røystene står likt, gjeld det som møteleiaren har røysta for.

***12. Dagleg leiar (styrar)***

Dagleg leiar for verksemda blir tilsett av styret.

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

Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter tilhøva i verksemda er av uvanlig art eller er særskild viktige.

Dagleg leiar kan elles avgjere ei sak etter fullmakt frå styret i kvart enkelt høve eller når det er til vesentleg ulempe for verksemda å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjerda så snart som mogleg.

Dagleg leiar skal sørgje for at rekneskapen til verksemda er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltinga er ordna på ein trygg måte.

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

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

Styret og det enkelte styremedlem kan til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ei nærare utgreiing i særskilde saker.

***13. Årsmøte***

Årsmøtet er øvste organ for verksemda og fungerer også som foreldreråd.

Ordinært årsmøte skal haldast innan utgangen av april månad kvart år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finn det naudsynt, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemene krev det og samstundes oppgjev kva for saker dei ønskjer handsama.

Årsmøtet blir leia av styreleiaren med mindre årsmøtet vel ein annan møteleiar.

***14. Innkalling til årsmøte***

Styret kallar inn skriftleg til årsmøtet med minst 2 vekers varsel.

Innkallinga skal presentere dei sakene som årsmøtet skal handsame, samt tid og stad for møtet. Framlegg om vedtektsendringar skal takast inn i innkallinga.

Saker eit medlem ønskjer tatt opp på årsmøtet skal meldast skriftleg til styret i så god tid at det kan takast med i innkallinga. Er innkallinga allereie sendt, skal det sendast ny innkalling dersom den kan kome fram minst ei veke før årsmøtet skal haldast.

***15 Saker som skal handsamast på årsmøtet***

Val av referent og to personar til å underskrive protokollen.

Utarbeiding av liste over møtande medlemer på møtet, tal på medlemer med røysterett og kor mange røyster desse har.

Gjennomgang av årsmelding frå styret.

Godkjenning av årsrekneskap.

Val av styremedlemer. Styreleiar veljast særskilt.

Val av revisor.

Eventuelle framlegg til vedtektsendringar

Eventuelt framlegg til oppløysing.

Andre saker som er korrekt meldt inn for handsaming.

***16. Røystereglar for årsmøtet***

Kvart medlem har ei røyst på årsmøtet, med mindre noko anna her er avgjort. Kvart medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan vere fullmektig for meir enn eitt medlem. Fullmektigen må leggje fram skriftleg og datert fullmakt.

Eit vedtak av årsmøtet krev at fleirtalet av dei som deltar i handsaminga av ei sak, har røysta for. Når røystene står likt gjeld det som møteleiaren har røysta for. Blanke røyster skal sjåast som ikkje avgjevne.

Det blir ikkje stilt krav til kor mange av dei som har røysterett som må vere tilstade for at årsmøtet skal vere vedtaksdyktig.

***17. Vedtektsendring***

Vedtak om vedtektsendring krev 2/3 fleirtal av dei avgjevne røystene med mindre samvirkelova stiller strengare krav.

***18. Oppløysing og avvikling***

Oppløysing av verksemda blir vedtatt av årsmøtet med det same fleirtalet som gjeld for vedtektsendringar.

Medlemene i verksemda har rett til å få utbetalt sine innskot dersom det er midlar i verksemda etter at det har dekt sine plikter.

Attverande midlar utover dette skal gå til samvirkeføremål eller allmennyttige føremål.

***19 Tilhøvet til lov om samvirkeverksemder (samvirkelova)***

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