



VEDTEKTER FOR GARD BARNEHAGE SA

Revidert etter vedtak på årsmøtet 14. april 2026

Innholdsfortegnelse

1. Foretakets navn, eierskap og formål	3
2. Årsmøtet.....	3
2.1 Årsmøtets oppgaver	3
2.2 Avstemningsregler for årsmøtet	3
2.3 Ekstraordinært årsmøte	3
3. Styret	4
3.1 Styrets sammensetning	4
3.2 Styrets arbeidsform.....	4
3.3 Styrets arbeidsoppgaver.....	4
4. Daglig leder (Styrer)	5
5. Samarbeidsutvalget	5
6. Foreldreråd.....	5
7. Opptak av nye barn til Gard barnehage SA	5
7.1 Opptakskrets og opptakskriterier	6
7.2 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	6
7.3 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	6
8. Foreldrebetalingen	7
9. Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7	7
10. Leke- og oppholdsareal	7
11. Åpningstid og ferie	7
12. Oppløsning og avvikling	7

1. Foretakets navn, eierskap og formål

Gard barnehage SA er et selveiende økonomisk samvirkeforetak og eies av sine medlemmer, som er foreldre/foresatte til alle barna som går i barnehagen. Gard barnehage SA sitt formål er å drives til det beste for medlemmene og deres barn ved å sikre barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter. Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Gard barnehage SA er lokalisert i Haugesund kommune og har et ideelt (ikke økonomisk) formål.

2. Årsmøtet

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra samvirksmedlemmer må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle samvirkemedlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmer kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Styrets leder har ansvar for å føre protokollen.

2.1 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- Styrets årsmelding
- Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- Eventuelt forslag om oppløsning.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

2.2 Avstemningsregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder foreldrebetaling har ikke stemmerett.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt. 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 årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis.

2.3 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av medlemmene krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

3. Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er foretakets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

3.1 Styrets sammensetning

Styret skal bestå av minst 4, høyst 6 personer som konstitueres på årsmøtet. I tillegg har de ansatte i Gard barnehage mulighet til å velge en representant til styret som da blir fullverdig styremedlem med stemmerett. De ansattes representant må presenteres for årsmøtet når valg av nye styremedlemmer behandles. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebis å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

Daglig leder (barnehagens styrer) har møterett/-plikt og uttalerett, men ikke stemmerett.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

3.2 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.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, 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.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen 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 protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

3.3 Styrets arbeidsoppgaver

- Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert (se punkt 1).
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer

- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

4. Daglig leder (Styrer)

Barnehagens daglige leder ansettes, som nevnt i punkt 4.3, 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 samvirkelagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

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

5. Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
2. Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
5. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

6. Foreldreråd

Barnehageloven § 4 bestemmer at alle barnehager skal ha et foreldreråd. I og med at det er foreldre/foresatte som eier Gard barnehage SA og utgjør flertallet i styret, så blir foreldrenes interesser godt ivaretatt. Foreldreråd må ifølge barnehageloven holdes minst en gang i året og gjerne i forbindelse med årsmøtet. I Gard barnehage SA vil årsmøtet som holdes i april hvert år også regnes som foreldrerådsmøte, selv om det ikke nevnes eksplisitt i innkalling/protokoll.

7. Opptak av nye barn til Gard barnehage SA

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

7.1 Opptakskrets og opptakskriterier

Opptakskretser i prioritert rekkefølge:

1. Barn av samvirkelagets medlemmer. Ved flere søkere av søsken enn det er ledige plasser, avgjøres dette etter søskens ansiennitet i barnehagen.
2. Barn av ansatte i bedrifter med samarbeidsavtale
3. Barn hjemmehørende i skolekretsen

Barnehagen er åpen for barn fra 0 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til skolestart, dvs. til 15.08 det året barnet begynner på skolen.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

- a) Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- b) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- c) Søsken av barn som har plass i barnehagen. Dersom det er flere søker av søsken enn ledige plasser, avgjøres dette etter tid i søkerkøen. (Når søknad ble sendt.)
- d) Barn som av særlige grunner trenger barnehageplass: Barn av foresatte som er flyktninger og har rett og plikt til introduksjonsordning, samt 4 og 5 åringer i mottak.
- e) Tid i køen tillegges også viktighet for søkere uten søskenprioritet.
- f) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

7.2 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er som hovedregel 3 måneder pr. oppsigelsesdato, med et unntak. Dersom siste barnehagedag for et barn blir 15. april eller senere, men før 15. august gjelder en annen regel. Bakgrunnen for dette unntaket fra hovedregelen er å sikre barnehagen økonomisk stabilitet. Dersom et barn slutter 15 april eller senere, (det vil si at oppsigelse er levert 15 januar eller senere) medfører det en plikt til å betale foreldrebetaling til 15 august. Dersom barnehagen får inn et nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

7.3 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477)

8. Foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret og skal som hovedregel følge nasjonale satser/ makspris.

Dersom maksprisen endres kan daglig leder endre barnehagens satser slik at disse samsvarer med de nasjonale satsene/ maksprisen. Disse endringene skal da styrebehandles i påfølgende styremøte.

Det betales for 11 måneder i året og juli er betalingsfri måned.

9. Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger
- Tilbudet om barnehageplass løper fra oppstarttidspunkt, og frem til 15.08 det året barnet begynner på skolen.
- Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.
- Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.
- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 6 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 8 timer.
- Barnehagen har pr. april 2026 en matbetaling på kr. 450.- pr. mnd.

10. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

11. Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30. mandag til fredag.

Barnehagen har stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember) dersom disse faller på en hverdag, samt stenger kl.12.00 på onsdag før skjærtorsdag. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 15. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav 3 uker skal være sammenhengende i perioden .1 juni - 1. september. Disse tre ukene skal meldes på lister distribuert av barnehagen innen fristen 1 mai.

Den siste uken kan tas ut som enkeltdager men barnehagen oppfordrer til å ta disse samlet.

All ferie meldt innen gitte frister på barnehagens oppslåtte ferielister knyttet til høstferie, juleferie, vinterferie og påskeferie teller i det totale uttaket. Barnehagen bestemmer fristene for tilbakemelding på de enkelte ferielistene. Fridager som skal tas utenom dette må varsles minimum 3 uker før uttak for at det skal gjelde som ferie.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

12. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket kan bare behandles på årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige medlemmer. Ved oppløsning skal foretakets formue tilfalle et formål som vedtas på generalforsamling/årsmøte.