

Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtatt på årsmøte 24.04.2017

Vedtekter for samvirkeforetaket Sørholtet andelslag SA.....	2
1 Navn og forretningssted.....	2
2 Formål.....	2
3 Andelshavere.....	2
4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.	2
5 Årsmøte.....	2
6 Årsmøtets oppgaver.....	3
7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll.....	3
8 Ekstraordinært årsmøte.....	3
9 Styret.....	3
10 Daglig leder (Styrer).....	4
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.....	5
12 Foreldreråd.....	5
13 Bruk av årsoverskuddet.....	6
14 Oppløsning og avvikling.....	6
Vedtekter for Sørholtet Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7.....	7
15 Eierforhold.....	7
16 Formål.....	7
17 Opptaksmyndighet.....	7
18 Opptakskrets og opptakskriterier.....	7
19 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	7
20 Fastsettelse av foreldrebetalingen.....	8
21 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak.....	8
22 Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7.....	8
23 Leke- og oppholdsareal.....	9
24 Åpningstid og ferie.....	9
25 Vilkår for kommunal støtte.....	9
26 HMS.....	9

Vedtekter for samvirkeforetaket Sørholtet Andelslag SA

1 Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Sørholtet Andelslag SA og ligger i Ullensaker kommune. Barnehagen er et andelslag som er organisert med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

Sørholtet Andelslag SA skal drive Sørholtet barnehage med et ideelt formål, og gi andelshaverne et kvalitetsmessig godt barnehage tilbud for barn under skolepliktig alder.

3 Andelshavere

Andelslaget er åpent for foreldre/foresatte til barn med plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert.

Hver andel lyder på kr 500,- (Endring vedtatt på årsmøte 25.04.2012 fra 2500 kr). Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor samvirkeforetaket er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

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

5 Årsmøte

Årsmøtet er andelslagets 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 andelshaverne må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne 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 andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

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

6 Årsmøtets oppgaver

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

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd + orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 5 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 6 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 7 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll

Hver andelshaver har en stemme. Andelshavere som skylder mer enn 2 måneders 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 møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av samvirkelegets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeleget
4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
5. avgrensninger i retten til å tre ut krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

8 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshaverne 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.

9 Styret

Andelslaget ledes av styret, som er 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.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 5 andre medlemmer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Daglig leder er fast sekretær for styret.

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

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.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at foreningens formål blir realisert.
- 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.
- Andelslaget 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 skal utarbeide en styreinstruks.

Styrehonoraret i Sørholtet andelslag Sa er på 66,7 % av 1G (folketrygdens grunnbeløp). Styrehonoraret fordeles på følgende måte: Styreleder mottar 27 % av det totale styrehonoraret, øvrige styremedlemmer mottar 12 % av det totale styrehonoraret.

Resterende sum av det totale styrehonoraret avsettes til «prestasjonsbasert utbetaling», som i etterkant av hver styreperiode skal fordeles av Styrets leder og Daglig leder i samarbeid, i hht innsats og arbeidsmengde hvert styremedlem har hatt.

10 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 samvirkelagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkelagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at samvirkelagets 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.

11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

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 ansettelse, 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. Andelslaget avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
5. 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.
6. 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 samvirkelaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

12 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 1 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Daglig leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
6. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves

protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

13 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkelaget kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal lagets gjeld først dekkes. Deretter skal andeler utbetales. Blir det midler til overs, skal disse tilfalle en annen samvirkebarnehage, primært i samme skolekrets og i henhold til avviklingsstyrets valg og beslutning. Denne bestemmelsen kan ikke endres uten samtykke fra Ullensaker Kommune.

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

Vedtekter for Sørholtet Barnehage i henhold til Barnehageloven §7

15 Eierforhold

Sørholtet barnehage er et samvirkeforetak.

16 Formål

Sørholtet barnehage er en kulturbarnehage som skal ivareta foresattes behov for trygghet, i samarbeid med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling (J.Fr § 1 i lov om barnehager).

17 Opptaksmyndighet

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

18 Opptakskrets og opptakskriterier

Sørholtet Andelsbarnehage er åpen for barn i alderen 11 måneder og frem til Skolestart. Barnehagens opptakskrets er andelslagets medlemmer jf. §3. Ved opptak av barn legges det vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. 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.
2. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning m.h.t. alder og kjønn som sikrer forsvarlig drift.
3. Barn av eierstyrets medlemmer
4. Søsken av barn som går i barnehagen
5. Barn av ansatte i barnehagen etter retningslinjer fastsatt av eierstyret.
6. Barn i nærmiljøet
7. Barn med lovfestet rett til barnehageplass. J.fr. § 12 a i Lov om barnehager.
8. Barn fra nabokommuner ved ledig kapasitet.

Barnehagen er underlagt kommunens samordnede opptak.

Ved opptak følges for øvrig ansiennitetsprinsippet, regnet etter foreldrenes medlemskap i laget som er fra søknadsdato. Etter barnehagens oppstart vil ansiennitet bli regnet ut fra hvor lang tid barnet har stått på venteliste. Står flere søkere likt etter denne prioritering, skal det foretas loddtrekning. Det skal være mulig å ha delt plass, men det er en forutsetning at den andre halvdelens blir fullt utnyttet av andre, slik at det til sammen utgjør en hel plass. Den som blir tildelt plass får beholde den til skolestart.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

19 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 i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Etter skriftlig bekreftelse på at tilbudt plass mottas, skal det betales inn en andel pålydende kr 500. Det må betales i oppsigelsestiden for plasser som mottas, selv om man i ettertid sier opp plassen før barnets oppstartdato. Oppsigelse av andel medfører at barnet mister

barnehageplassen. Det er 3 måneders oppsigelse på plassen og andelen etter varsel (unntak under), og andelen utbetales ved utløpet av oppsigelsestiden. Oppsigelsestiden kan fravikes, dersom ny andelshaver kan overta plassen umiddelbart. For plasser som benyttes etter 1. mai, må foreldrebetaling skje fram til 1. august. For å unngå betaling ut hele barnehageåret, må oppsigelse leveres innen 1. februar.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

20 Fastssettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

21 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)

22 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

Foreldrebetalingen følger til enhver tid den fastsatte maksprisen av Stortinget. Pr i dag er den kr:..... Pr. måned. Desember er betalingsfri. Kostpenger vedtas av styret. Pr. i dag er kostpengene: pr. mnd.

- Tilbudet om barnehageplass løper fra og frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.
- 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. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.

- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.

Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

- *Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr.....pr. påbegynt ½ time.*

23 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.

24 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 17.00 mandag til fredag.

Barna skal leveres og hentes innenfor den faste åpningstiden. Brudd på dette kan bli ansett som vesentlig mislighold av andelshavers plikter, og medfører bot hvor størrelsen er vedtatt av eierstyret.

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

Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret.

Minst 3 uker skal tas sammenhengende i perioden 01.06 – 30.08. Ønske om fritak rettes styret skriftlig.

Foreldre/foresatte skal innen 30. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie.

Barn som skal begynne på skolen må ta ut sommerferien før 1. august.

Åpningstiden i romjuledagene og mandag + tirsdag før påske er kl. 8.30 – 16.00

Styret kan endre denne bestemmelsen.

25 Vilkår for kommunal støtte

Sørholtet barnehage forholder seg til retningslinjer gitt av Ullensaker kommune i forhold til tildelt driftstilskudd.

26 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren/permen x for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.