# VEDTEKTER

# for samvirkeforetaket Hålandsmarkå barnehage SA, org. nr. 987895292

vedtatt på årsmøte den 26.9.2012, sist endret den 15.08.13

# 1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet

Hålandsmarkå barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Sola kommune.

**2 Formål**

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

**3 Medlemskap/ Andelsinnskudd/ Utmelding**

Samvirket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Andelshaverne skal ikke betale medlemskontingent.

Andelshaverne blir ikke heftet overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i Hålandsmarkå barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 2000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til én barnehageplass. Det er anledning til å betale flere andelsinnskudd.

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet.

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.

**4 Styrets sammensetning/oppgaver/vedtak**

Samvirket skal ha et styre som skal bestå av: 1 styreleder

 2 til 4 styre medlemmer

 2 varamedlemmer.

Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år.

Varamedlemmer velges for ett år.

Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet.

Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.(Denne plikten gjelder hvor man har ansatterepresentanter i styret, jmf samvirkeloven § 85)

Når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen kan styret treffe vedtak. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av styresaken.

Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for saken. Står stemmene likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.

De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelser er det den som får flest stemmer som blir valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt.

Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.

**5 Daglig leder**

 Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder representerer

 Barnehagen og er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

 Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder.

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

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret og det enkelte styremedlem kan til en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

**6 Årsmøte**

Årsmøtet er foretakets øverste organ. Årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år. Årsmøte innkalles av styret skriftlig, med minst 3 ukers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

**7 Saker som årsmøtet skal inneholde**

Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.

Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

**8 Stemmeregler for årsmøtet**

Hvert medlem har èn stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt.

Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skiftlig og datert fullmakt.

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.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

**9 Årsoverskudd**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget

**10 Vedtektsendring**

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav.

**11 Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser.

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

**12 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)**

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.

**Vedtekter i henhold til barnehageloven § 7**

Eierstyret kan endre alle bestemmelsene i disse vedtektene

**13 Eierforhold**

 Hålandsmarkå barnehage SA er et samvirkeforetak

**14 Formål**

Lagets formål er på best mulig måte å etablere og drive barnehage i Sola kommune for andelslagets barn.

Barnehagen skal gi de deltagende barn et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og med voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi selvutfold­else gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmet skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Barnehagen drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

**15 Samarbeidsutvalget**

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Samarbeidsutvalget kan forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for barnehagens virksomhet, innhold og foreldre. Samarbeidsutvalget skal behandle bl.a. årsplanen for den pedagogiske virksomheten og skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Slike saker er bl.a. budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og innearealer m.m.

Ansettelser av personal, opptak av barn og lignende forhold skal ikke behandles i utvalget.

Samarbeidsutvalget skal bestå av 6 medlemmer, 4 representanter fra foreldre (2 er vara representanter), 2 fra de ansatte. De ansatte og foreldre skal delta med like mange representanter. Alle velges for 2 år om gangen.

Styre avgjør selv om det som eier skal delta med representanter og eventuelt hvem. Styret kan ikke stille med flere representanter enn foreldre og ansatte.

Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv og velger selv en leder. Et vedtak blir gjeldende dersom flertallet av de fremmøtte stemmer for vedtaket. Ved stemmelikhet gjelder det som leder har bestemt seg for. Er leder ikke tilstede gjelder det møteleder har stemt for.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av utvalgets leder, eller av et medlem i samarbeidsutvalget, eller av eierstyret.

Utvalgets leder foretar innkallingen til samarbeidsutvalgsmøtet. Møtet skal holdes innen 14 dager etter at utvalgets leder har mottatt anmodning om å holde møte.

Ved stemmelikhet på samarbeidsutvalgsmøtet avgjør leders stemme.

**16 Foreldreråd**

Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen.

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. De velger selv 4 representanter. 2 av representantene velges som representanter til samarbeidsutvalget

Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet har rett til å uttale seg i slike saker før avgjørelser blir tatt.

Samarbeidsutvalgets foreldrerepresentanter innkaller til og leder møter i foreldre­rådet. Innkalling til foreldrerådsmøter skjer med 14 dagers varsel, saksliste skal framlegges ved innkallingen. Barnehagens daglige leder er ansvarlig for utsending av innkalling til foreldrerådsmøter.

Ved avstemming i foreldrerådet gis én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

**17 Opptaksmyndighet**

Det er daglig leder som foretar opptaket av barn i barnehagen.

**18 Overordnet målsetning:**

Ved opptak av barn skal det legges vekt på at gruppesammensetningen m.h.t. alder, kjønn etc. blir så god som mulig, slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas på en skikkelig måte.

Opptaket skal sikre en forsvarlig drift, pedagogisk og økonomisk.

Barnehageplassen tildeles i hovedregel til barnets oppstart ved skole.

I hovedregelen bør opptak kun gjøres av barn som er bosatt i Sola Kommune.

**19 Opptaket**

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

 1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak i barnehagen. Jf. Lov om barnehager § 13, med merknader.

 2. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale.

 3. Barn av styret kan gis prioritet for å sikre kvalifisert eierstyre.

4. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen (Andelshavere). Gi informasjon om søsken i søknaden.

 5. Søsken av barn som tidligere har hatt plass i barnehagen. Forutsatt at andelen er

 beholdt i barnehagen og at informasjon om dette er gitt barnehagen innen søknadsdato.

 6. Bytte/endring fra andre barnehager i Sola kommune.

 7. Barn for øvrig etter ansiennitet i søknadsdato og fødselsår.

 Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Beslutning om opptak kan påklages av foreldre/foresatte med barn på venteliste til Sola kommune som fatter endelig avgjørelse i samsvar med disse vedtekter. Klage må framsettes skriftlig innen 14 dager etter eierstyrets avgjørelse.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens og andelslagets vedtekter.

Utleie av plasser kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Særlig tungtveiende grunner kan f.eks. være at barnets forsørger mister sin økonomiske forsørgelsesevne.

Utleie avgjøres av styret og kan kun besluttes for inntil 12 måneder av gangen.

Utleieplassen kan tilbys det barn som har best prioritet etter reglene om opptak

Barnehagen kan tilby følgende heldagstilbud:

 100 % - 5 dager/uke

 80 % - 4 dager/uke

**20 Oppsigelse av andel/plass:**

Foreldre er selv ansvarlig for kontakt med barnehagen for å få utbetalt andelen.

En andel skal sies opp skriftlig med 3 måneders varsel. Oppsigelsestiden blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Tilbakebetaling av andelen gjøres av styret/daglig leder innen 14 dager etter utløpet av oppsigelsestiden, dersom andelslaget har tildelt plassen til et nytt barn. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Styret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden hvis plassen ikke kan overtas av andre. Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

Dersom et barn skal slutte etter 1. mai må det betales foreldrekontingent for mai, juni og juli.

**21 Arealutnytting**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,5 kvm netto for barn under 3 år. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager"

**22 Åpningstider**

Barnehagen holder åpen fem dager i uken fra ca. kl. 06.45 - 17.00. Styret forbeholder

seg retten til å endre åpningstiden etter at foreldrenes behov er kartlagt.

Oppholdstid for det enkelte barn skal begrenses til maksimum **9 timer per dag**.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00 med forbehold av at det er minst 5 barn som ønsker tilbud denne dagen. Julaften og nyttårsaften holdes stengt.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året). Nærmere beskjed gis i god tid.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

**22 Ferie**

 Barnehagen holdes åpen hele året.

 Imidlertid forutsettes det at alle barn har 4 ukers ferie i løpet av året, hvor minst 3 uker er sammenhengende og skal avvikles mellom 1. Juni og 1. September.

Dersom barnet skal begynne på skolen, må all ferie være avviklet innen 15. august.

 Foreldrene skal innen 31. mars gi melding om når barna skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utar­beider styrer ferie­liste for personalet og plan for sommer­drift av barneha­gen. Planen forelegges samarbeidsutvalget til uttalel­se.

**23 Foreldrebetaling**

Betalingssatsene fastsettes av styret i Hålandsmarkå barnehage SA.

De til enhver tid gjeldende betalingssatser framgår av oppslag i barnehagen. Det betales for 11 måneder i året.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregel­messig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned.

Det betales fram til 1. august det året barnet begynner på skolen.

**24 Dugnad**

Alle andelshavere må stille med 10 timer dugnadsinnsats per barnehageår. Har man ikke anledning til å være med, kan man kjøpe seg fritak à 300,- pr. time. Timepris for fritaket avgjøres av styret, og pengene går uavkortet til barnehagen.

**25 Mat**

Det blir servert fullverdig kosthold til alle måltidene i barnehagen hver dag. Kaker, slikkerier etc. må ikke medtas. Unntak er ved spesielle anledninger der samtykke er gitt av personalet. Matprisene vurderes fortløpende og bestemmes av styret.

**26 Helsemessige forhold/fravær**

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Uregelmessig frammøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen.

Syke eller sterkt forkjølete barn må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barneha­gen.

**27** **Internkontroll**

Barnehagen skal ha internkontrollsystem i samsvar med forskrift om systematisk helse miljø og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften). Dokumentasjon blir oppbevart i barnehagen. Internkontrollperm for helse, miljø og sikkerhetsarbeid er utarbeidet for barnehagen og holdes kontinuerlig oppdatert av daglig leder. Det skal utføres kvartalsvis sikkerhets internkontroll av styret, utføres av representant fra eierstyret, verneombud og daglig leder.

**28 Ansvar**

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barne­hagen.

Styret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke for­late barnet før det har vært i kontakt med personalet.

Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

Beskjeder til personalet, gitt gjennom barnet, skal være skriftlig.

Barnehagen har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

Personalet må ikke ta med barna som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmid­del uten at det benyttes forskriftsmessig sikring av barnet, og at det foreligger skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte.

**29 Mislighold**

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, eller unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten til barnehagens drift, kan styret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan daglig leder pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden. 250,- pr 15 min etter kl 17.00.