



Vedtakter for samvirkeforetaket Ekholt Barnehage SA

1.Navn

Samvirkeforetakets navn er Ekholt Barnehage SA. Foretaket har virksomhet i Rygge kommune.

2.Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage i Rygge til beste for medlemmene og deres barn. Barnehagen skal gi barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og i samarbeid med foreldre/foresatte. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene evnt årsoverskudd skal godskrives egenkapital i foretaket. Virksomheten skal drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter for barnehagevirksomhet og rammeplan for barnehager.

3.Medlemskap

Foretaket 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.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven 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.

4.Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i 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 3000.Andelsinnskuddet forrentes ikke.

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

Ansvar

Dugnad

Foreldre med barn i barnehagen plikter å delta på en dugnad i året, som blir arrangert av barnehagen. Dersom du ikke har mulighet til å møte på dugnad, vil dette medføre et gebyr på kr.800. Samarbeidsutvalget er dugnadsledere og ansvarlig for dugnaden sammen med daglig leder. Foreldrene får beskjed om dugnad via oppslag eller direkte beskjed.

Klær og eiendeler

Barnehagen har ikke ansvar for tap eller skade på klær eller eiendeler som oppbevares i barnehagen.

5.Utmelding og opptak

Hovedopptaket er 1. mars og vil bli utlyst i lokalavisene. Barnehagens opptakskrets er Rygge og omkringliggende kommuner. Barnet har plass frem til 14.08 det året barnet begynner på skolen, eller plassen sies opp. Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer etter digital søknad rettet til Rygge kommune i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptak.

Opptak kan også skje ellers i året, utenom hovedopptaket.

Barnet må være minimum 10 måneder ved oppstart i barnehagen.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra dato til dato. Plasser som sies opp etter 14. februar, må det betales for ut barnehageåret. Et unntak er ved flytting fra kommunen. Her gjelder også oppsigelsesfristen på 3 måneder. Betaling skal skje i oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes. Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen.

Ved oppsigelse kan barnehagen motregne eventuelt utestående i andelsinnskuddet.

6.Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder, og minst 3 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem.

Styret er foretakets høyeste myndighet mellom årsmøtene og har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Barnehagens daglige leder skal være medlem i styret.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

Signaturrett

Daglig leder og styrets leder signaturrett, hver for seg. Daglig leder er begrenset innenfor vedtatt budsjett.

7. Taushetsplikt

De som sitter i eierstyret, samarbeidsutvalget og ansatte, har taushetsplikt jfr lov om barnehager §16 og forvaltningsloven §13 og §13 a-f.

Taushetsløfte skal underskrives og oppbevares i arkivet

Styrets arbeidsform

Barnehagen styres på budsjett. Budsjettet fastsettes og vedtas av styret. Budsjettarbeidet er derfor en av styrets viktigste oppgaver. Når styret har vedtatt budsjettet er det daglig leders ansvar å drive barnehagen innenfor de økonomiske rammer budsjettet beskriver. Styret skal følge opp driften sett opp mot budsjettet gjennom året.

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 i samsvar med samvirkeloven. 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 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.
- ✚ Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
- ✚ Styret skal sørge for at foretakets 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 kostbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- ✚ 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 undersøkelserne 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 ansetter daglig leder.
- ✚ Andelslaget forpliktes utad av styret, ved underskrift av styrets leder.
- ✚ Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- ✚ Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

8. Daglig leder

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har en intern kontroll system som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av foretakets 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 har det administrative ansvar for de ansatte i barnehagen, herunder også ansettelser og oppsigelser.

Daglig leder skal sørge for at foretakets 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.

Daglig leder har signaturrett innenfor gjeldende budsjett, og skal i denne sammenheng forholde seg til de beslutninger styret fatter.

9. Samarbeidsutvalgets (SU) sammensetning, myndighet, m.v.

For å sikre samarbeid med barnas hjem, skal hver barnehage ha et samarbeidsutvalg. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert

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.

- ✚ 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.
- ✚ Saker som gjelder ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- ✚ Samarbeidsutvalget skal ha minst 6 medlemmer, med representanter fra foreldrene og de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal være likt representert.
- ✚ Foretaket avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
- ✚ 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.

- + Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.
- + I tillegg skal SU forberede og innkalle til dugnad og har ansvar for arrangementer utenfor barnehagens åpningstid feks Bli kjent-dag.
- + Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende foretaket. 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.

10.Årsmøte

Årsmøtet er foretakets 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 medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal publiseres medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. 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.

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

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

11.Saker som skal behandles på årsmøte

Styret foretar innkalling og fastsetter sakslisten som blant annet 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.
- + Styrets årsmelding
- + Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- + Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- + Valg av regnskapsfører og revisor.
- + Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- + Eventuelt forslag om oppløsning.
- + Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har en 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 skiftelig 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 styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendring eller oppløsning krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller andre krav. Foretakets medlemmer har

ved oppløsning/ avvikling av foretaket rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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

12.Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen i samarbeid med Rygge kommune.

13.Opptakskriterier

Ved opptak av barn legges det vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

- 1)Barnehagelovens bestemmelser om prioritering av funksjonshemmede barn med særlige behov skal følges.
- 2)Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- 3)Søsken av barn som har plass i barnehagen, må være minimum 10 måneder ved oppstart i barnehagen.
- 4)Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer etter elektronisk søknad rettet til Rygge kommune, iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

14.Areal

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Barnehagen har en godkjent leke og oppholdsareal på 322 kvm. 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" (rundskriv Q-0902 B).

15.Foreldre betalingen

Foreldre betalingen fastsettes i henhold til gjeldene satser.

For hvert barn som går i barnehagen skal det betales en andel(depositum) på kr 3000 Andelen betales inn som en bekreftelse på tilbud om barnehageplass, og som sikkerhet for foreldrebetaling. Andelen betales tilbake når barnet slutter i barnehagen. Andelen holdes tilbake dersom barnehageplassen ikke blir betalt for. Ved 2 mnd. manglende betaling kan plassen bli oppsagt med umiddelbar virkning.

Det betales for 11 måneder i året. 14 juli til 14. august er betalingsfri.

Ved fravær må også månedsbeløpet betales. Uregelmessig betaling kan medføre at barnet mister plassen. Foreldrebetalingen forfaller, forskuddsvis, den 15. i hver måned.

Bedrifter som ønsker å disponere plasser i barnehagen kan erverve eierandeler, og vil ha samme innflytelse, rettigheter og plikter som private andeler. Antall andeler eid av bedrifter skal ikke overstige 30 % av det totale antall andeler

16.Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag. Det betyr at barna må være hentet ut av barnehagen før 17.00. Dersom barn blir hentet senere enn dette medfører det at barnehagen må betale overtid til de ansatte. Foreldre som henter barn for sent vil bli belastet med kr.500,-

Barnehagen er stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember), og mellom jul og nyttår, barna kan ta ut sin 4 ferie uke i romjulen. Barnehagen er også stengt på mandag, tirsdag og onsdag før skjærtorsdag. I løpet av året har barnehagen 5 planleggingsdager. Barnehagen er stengt disse dagene. 2 av planleggingsdagene er på lørdager, derfor er barnehagen stengt dagene før påske. Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehagen holder stengt 2 uker hver sommer (uke 29 og 30).

Barnehageåret starter 15. august og varer til 14. august påfølgende år. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret og minst tre uker skal være sammenhengende i skolens ferie. Planleggingsdagene kommer i tillegg og regnes ikke som ferie. De barna som begynner på skolen, må avvikle ferien før 14. August.

Foreldre skal meddele barnehagen, senest 30. april, når barna tas ut i sommerferie.

17.Mat

Det betales ekstra for kost.

18.HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.

19.Helsekontroll av barn

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse.

20.Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

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

21.Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

22.Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkelaget kan bare behandlet 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 samvirkelagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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

