



Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for andelslaget Slågstemmen Barnehage 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 .....	4
10 Daglig leder (Styrer).....	5
11 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v. ....	5
12 Foreldreråd .....	6
14 Oppløsning og avvikling .....	6
15 Eierforhold .....	7
16 Formål .....	7
17 Opptaksmyndighet .....	7
18 Opptakskrets og opptakskriterier.....	7
19 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.....	8
20 Fastsettelse av foreldrebetalingen.....	8
21 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak .....	8
22 Leke- og oppholdsareal .....	8
23 Åpningstid og ferie.....	9
24 Vilkår for kommunal støtte .....	9
25 Godtgjørelse for styrets leder .....	9



## ***Vedtekter for andelslaget Slågstemmen Barnehage SA***

### ***1 Navn og forretningssted***

Andelslagets navn er Slågstemmen barnehage SA. Andelslaget ligger i Karmøy kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

### ***2 Formål***

Andelslaget formål er å eie og drive barnehage i Skudeneshavn til beste for andelshavere. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

### ***3 Andelshavere***

Andelslaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Hver andel lyder på kr 500,-. 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 andelslaget 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.

### ***4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.***

Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets 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.

På årsmøtet kan ikke behandles 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.

## **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 regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
- 5 Valg av revisor.
- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## **7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll**

Hver andel har en stemme.

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. Møtelederen er styrelederen eller den styret har pekt ut. 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 andelslagets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
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. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skifflig 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 andelslagets 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 minimum 5 personer og maks 8 personer. 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. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

### ***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.

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

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 andelslagets 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.

***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 internkontroll system som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av andelslagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter andelslagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at andelslagets 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 ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 6 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene, 2 fra de ansatte og 2 fra styret. Representantene velges for 1 år om gangen.



4. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Ved 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.

Styrer har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget.

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.

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 2 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. Barnehagens styrer 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 Oppøsning og avvikling**

Oppøsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Når vedtak om oppøsning 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. Hvis det midler til overs, skal disse tilfalle en annen samvirkebarnehage primært i samme skolekrets og i henhold til avviklingsstyrets valg og beslutning. Denne bestemmelse kan ikke endres uten samtykke fra Karmøy 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.

### **15 Eierforhold**

Barnehagen er en selveiende økonomisk forening.

### **16 Formål**

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

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

### **17 Opptaksmyndighet**

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

### **18 Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagen er åpen for barn i alderen 0 år og frem til skolestart. Barnehagens opptakskrets er andelslagets medlemmer. Ved opptak av barn legges vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak, dersom barnet etter sakkyndig vurdering er funnet å kunne ha nytte av oppholdet i barnehagen, jmf Barnehageloven § 9.
2. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning m.h.t alder og kjønn som sikrer forsvarlig drift.
3. Søsken av barn som går i barnehagen.
4. Barn av ansatte i barnehagen.
5. Barn i nærmiljøet.
6. Bedrifter eller kommuner som har andeler i barnehagen foretar selv opptak for sine plasser, men må innordne seg en hensiktsmessig aldersfordeling.

Står flere søkere likt etter denne prioritering, skal det foretas loddtrekning. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til skolestart.

Slågstemmen barnehage tilbyr kun 100 % plass.

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 iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder pr. oppsigelsesdato. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse av andel medfører at barnet mister barnehageplassen. Plassen og andel kan skriftlig sies opp med 3 måneders varsel, og andelen utbetales ved utløpet av oppsigelsestiden. Oppsigelsesfristen kan fravikes dersom ny andelshaver kan overta plassen umiddelbart. Barn som slutter etter 01.05. må betale ut barnehageåret, og andelen utbetales 01.08.

### **20 Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen er for 11 mnd i året og innbetales forskuddsvis. Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen for foreldrebetaling, mister andelshaveren omgående plassen og andelsinnskuddet. 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 Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m<sup>2</sup> for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.





## **23 Åpningstid og ferie**

### **Åpningstid**

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.15 mandag til fredag. Barnehagen er stengt på bevegelige høytidsdager, samt julaften og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag har barnehagen normal åpningstid. Barnehagen er stengt fem dager i året, da har personalet planleggingsdager.

### **Ferie**

Barnehagen har foreldrebetaling elleve måneder i året (juli er betalingsfri). Alle barn skal ha *minst fire uker ferie i løpet av barnehageåret*. Barnehageåret starter 15. august og varer t.o.m. 14. august påfølgende år. Foreldre/foresatte skal innen 30. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie. Minst tre av ferieukene skal tas ut sammenhengende mellom 20. juni og 14. august. Dersom den fjerde ferieuken tas ut utenom sommerferien, må barnehagen få beskjed 14 dager i forkant av ferien. Den siste ferieuken skal tas ut på virkedager i løpet av barnehageåret.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **24 Vilkår for kommunal støtte**

Her tas det inn eventuelle vilkår kommunen har for at barnehagen har rett til å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

## **25 Godtgjørelse for styrets leder**

Styrets leder godtgjøres med en måned fri foreldrebetaling for ett barn pr. barnehageår.