

VEDTEKTER FOR EBBEGARDEN BARNEHAGE I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN § 7

§ 1 Navn

Barnehagen, Ebbegarden Andelslag SA er et samvirkeforetak.

§ 2 Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

§ 3 Opptaksmyndighet

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

§ 4 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Ålesund og omkringliggende kommuner, samt tilflyttere fra inn og utland

Barnehagen er åpen for barn i alderen 0 år og frem til skolestart. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Ved samordnet opptak blir barnehageplassen automatisk oppsagt ved overflytting til annen barnehage.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- 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.
- D) Ved opptak følges for øvrig ansiennitetsprinsippet, regnet fra søknadsdato. Etter barnehagens oppstart vil ansiennitet bli beregnet ut fra hvor lang tid barnet har stått på venteliste.
- E) Ansiennitetsprinsippet kan i særlige tilfeller fravikes når dette er nødvendig for å sikre en hensiktsmessig alderssammensetning og forsvarlig drift.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 5 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.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 3 måneder og det skal skje innen den 1. i måneden. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. mai medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Med mindre plassen kan besettes umiddelbart. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Hvis du søker barnehageplass i annen barnehage og får tildelt plassen, betyr dette automatisk oppsigelse av barnehageplassen i Ebbegarden barnehage.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

§ 6 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetaling er for 11 måneder i året og innbetales forskuddsvis. Juli er betalingsfri måned. Styret fastsetter satsene for foreldrebetalingen innenfor den maksimalprisen som årlig fastsettes av Stortinget. Styrer varsler økning i foreldrebetaling 1 måned før økt makspris. Foreldrebetaling ut over maksimalpris kan kun fastsettes etter reglene i forskrift om foreldrebetaling i barnehager § 4.

§ 7 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. For barnehagens utegruppe er leke- og oppholdsareal pr. barn 3,5 m² for barn over 3 år.

§ 8 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag.

Barnehagen er stengt på bevegelige helligdager, julaften og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl. 1200. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Tre av ukene må tas ut i sammenheng, i perioden fra 1. juni til og med 31. august.

Barnehageåret starter 1. august, og alle barn må ha tatt ut de 3 sammenhengende ferieukene før 1. august det året de slutter.

Er det 10 barn eller færre i barnehagen, holder barnehagen stengt i ferier, med unntak for perioden 1. juni til 1. august. Eventuelt stengt barnehage skal varsles to uker i forkant.

§ 9 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)

§ 10 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.

Styret kan endre vilkårene i avtalen. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt.

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 av foreldrebetalingen 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.

Matpenger, vaktmestertjenester og brøyting kommer i tillegg til fastsatt foreldrebetaling og skal dekke påløpte utgifter. Satsen fastsettes av styret.

Det er mulig å kjøpe ekstra dag dersom det er ledig kapasitet på avdelingen. Ekstra dag faktureres etter sats fastsatt av styret.

Hvis barnet blir hentet for sent, blir det fakturert et straffegebyr på kr 500,- pr gang. Dette kommer på barnehagefakturaen. Med for sent hentet menes at barn og foreldre/foresatte forlater barnehagen etter kl 17.

§ 11 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

VEDTEKTER FOR EBBEGARDEN ANDELSLAG SA

§ 12 Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Ebbegarden barnehage SA. Andelslaget ligger i Ålesund kommune. Andelslaget er et samvirkelag, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

§ 13 Formål

Andelslaget formål er å eie og drive barnehage i Ålesund til beste for andelshavere. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

§ 14 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.

Hver andel lyder på kr 2500,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder.

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. 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.

§ 15 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld

Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld. Det enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§16 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

§ 17 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 5 personer og 2 varamedlemmer. Styret skal bestå av representanter for begge kjønn. 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.

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 dennes 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 for alle andelshavere, med unntak av de delene som omfatter personalsaker.

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 velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen.
- 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.

§ 18 Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av SU representantene fra følgende avdelinger; Stallen, Fjøset og Stabburet.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet.

Komiteens innstilling skal omfatte forslag til valg av styremedlemmer, samt vararepresentanter. Årsmøtet kan vedta en instruks om arbeidsformen til valgkomiteen.

§ 19 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 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.

§ 20 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 ti medlemmer, to fra hver avdeling i barnehagen med tillegg av daglig leder. Hver avdeling skal være representert med en forelder og en ansatt.
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 og nestleder. 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 nestlederen 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 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.

§ 21 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 5 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.

§ 22 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget 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 andelslagets 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 Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

§ 23 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, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 4 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 2 uker før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med regnskap, budsjett, styrets årsberetning og daglig leders årsmelding. I tillegg er det vedlagt oversikt over de på valg til styreverv og forslag til vedtak fra styret.

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

§ 24 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling til årsmøtet og fastsetter saklisten 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.
- 4 Orientering om budsjett.
- 5 Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
- 6 Valg av revisor.
- 7 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 8 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 9 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

§ 25 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll

Hver andel 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 ansees 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. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

§ 26 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.

§ 27 Revisor

Andelslaget skal ha revisor. Revisor skal påse at regnskapet blir ført forsvarlig og i samsvar med god regnskapsskikk.

Revisor skal avgi skriftlig revisjonsberetning til årsmøtet.

Revisor velges på årsmøte for ett år av gangen. Revisor velges dog først ved første årsmøte etter barnehagens oppstart.

