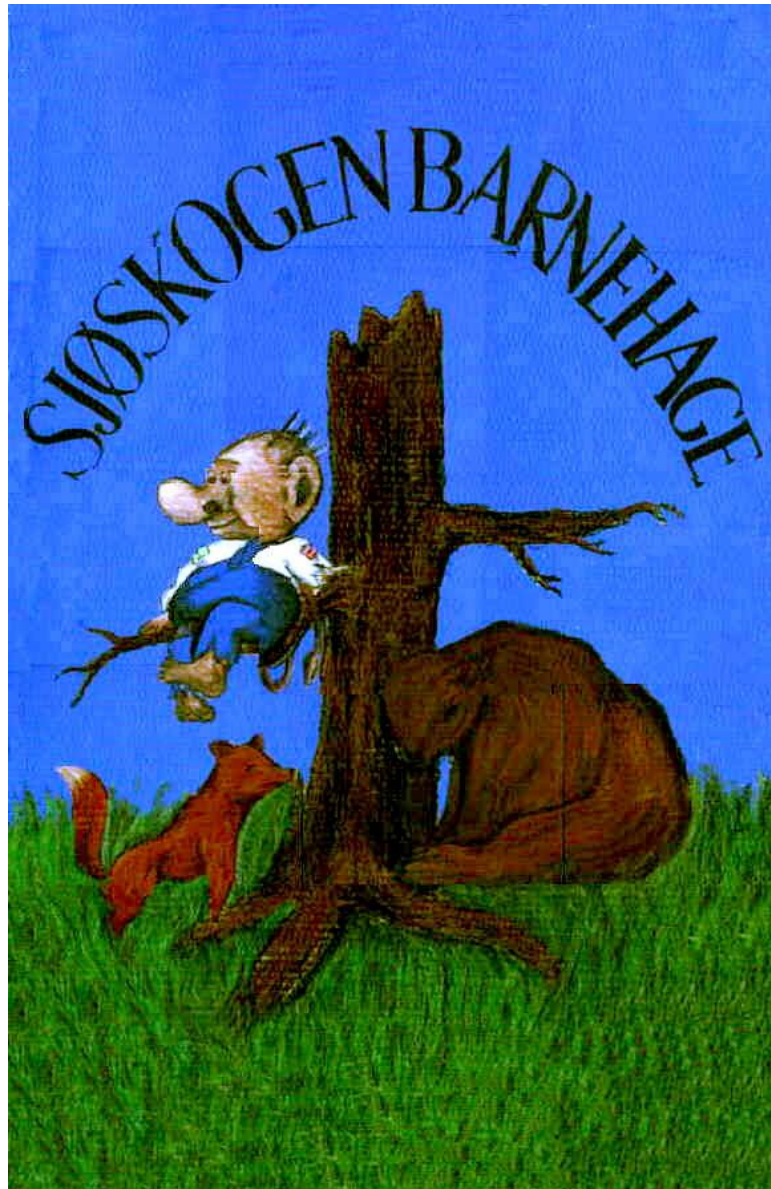


VEDTEKTER FOR SJØSKOGEN BARNEHAGE SA



Sist endret 11.09.18

Vedtekter for Sjøskogen Barnehage SA. Vedtatt på konstituerende årsmøte 15. juli 1995 og 28. mars 2012, med endringer vedtatt på ekstraordinært årsmøte 21. mars 1996 og 24. september 2003. Endringer vedtatt på årsmøte 25.03.14 og 15.03.17. Endringer vedtatt av styret 24.11.16, 21.06.17, 11.09.18



1 Navn

Andelslagets navn er Sjøskogen Barnehage SA og ligger i Ås kommune.

2 Barnehageloven

Barnehageloven §1: Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanetisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehageloven §1a: Eiere av private barnehager kan i vedtektene bestemme at verdiene i loven § 1 ikke skal forankres i den kristne og humanetiske arv og tradisjon.

Private barnehager og barnehager eiet eller drevet av menigheter innen Den norske kirke kan i vedtektene fastsette særlige bestemmelser om tros- eller livssynsformål.

3 Formål

Andelslaget formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltagelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket.

4 Andelshavere

Andelslaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Ved aksept av tilbud om plass plikter foreldre/foresatte å kjøpe en andel. Hver familie/husstand er innehaver av en andel uavhengig om et eller flere barn har plass i barnehagen.

Hver andel lyder på kr 5 000,-. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles daglig leder. Andelen forrentes ikke. Årsresultatet tilføres annen egenkapital.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Hver andel gir rett til barnehageplass for det/de av barna med tilbud om plass i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver. Juridiske personer (bedrifter) kan eie andeler. Ved slike tilfeller skal bedriften ha rett til innsyn og innflytelse på lik linje med andre andelseiere. Den/de som disponerer plassen har rett og plikt til å representere bedriften i ulike sammenhenger overfor barnehagen.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaveren en irrettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren.

5 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

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

6 Årsmøte

Årsmøtet er andelslagets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 3 ukers 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. Daglig leder har ansvar for at protokoll blir ført.

7 Årsmøtets oppgaver

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

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
2. Styrets årsmelding
3. Godkjennelse av regnskap og orientering om budsjett.
4. Valg av styremedlemmer.
5. Valg av regnskapsfører og revisor.
6. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
7. Eventuelt forslag om oppløsning.
8. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

8 Avstemningsregler for årsmøtet

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 styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

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

Fullmaktstemmer kan gis.

9 Ekstraordinært årsmøte

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

10 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 2-6 personer 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.
- Styreleder velges på 1.styremøte etter årsmøte. 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 ikke styrelederen, 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 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 gebyr for sent henting av barn, og gebyr for manglende deltagelse på dugnad og kostpenger.
- 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.

11 Daglig leder

Barnehagens daglig leder settes 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.

12 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.

- 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 6 medlemmer, med 3 representanter fra foreldrene og 3 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- Andelslaget 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.

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.

13 Foreldremøte

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

- Foreldremøtet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
- Foreldremøtet velger 3 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
- Foreldremøtet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
- Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldremøte i barnehageåret.
- Foreldremøte holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
- Ved avstemming i foreldremøtet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.



Det føres egen protokoll for foreldremøtet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldremøtet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldremøtets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldremøtets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldremøtet gir tilgang.

14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige andelshavere. Ved oppløsning skal andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle et allmennyttig formål som årsmøtet bestemmer.

15 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

16 Opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Ås kommune, barn utenfor kommunen kan tas opp dersom det er ledige plasser.

Barnehagen er åpen for barn fra 9 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

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

- Barnehagelovens bestemmelser om prioritering ved opptak skal følges.
- Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger. Dette utløser ikke krav om kjøp av andel.
- Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- Hos søsken som søker samtidig og den eldste får tilbud, vil yngste få prioritet dersom det er hensiktsmessig for barnehagen i forhold til å få dekket opp plassene.
- Barn som bor i Sjøskogen skoles skolekrets.
- Opptak etter alder på årlig venteliste, så fremt dette er forsvarlig med hensyn til barnegruppens alders- og kjønns sammensetning

Oppfølging på venteliste skjer ved mottak av korrekt utfylt søknadsskjema. Ufødt barn kan ikke påføres ventelisten. Barnehagen praktiserer fortløpende opptak over året. Dersom plass ikke blir akseptert ved tilbud, kan man velge å fortsette å stå på venteliste med samme ansiennitet. Plassen vil da bli tilbudt nestemann på ventelisten. Foreldre som takker nei til plass i løpet av året kan derfor risikere å ikke bli tilbudt plass når det passer dem. Tidspunktet for når barnehagen mottar utfylt søknadsskjema i retur er ikke et opptakskriterium, men et kriterium blant ellers like kandidater som: lik prioritet, alder, kjønn osv. Ved ellers like forhold skal den som har ventet lengst ha fortrinnsrett. Dersom to barn står likt og er påført samme dag (likt kriterium), skal opptak avgjøres ved loddtrekning som foretas av styrer og eierstyrets formann. Ventelisten er tilgjengelig for gjennomsyn for andelshavere og foreldre/foresatte med barn på venteliste.

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

17 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller. Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra dato til dato. Plasser som sies opp etter 1. april, må det betales for ut barnehageåret, det vil si til og med juli måned. 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.

18 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen skal ikke settes høyere enn en maksimalgrense. Maksimalgrensen fastsettes i Stortingets årlige budsjettvedtak. Barnehagen følger Stortingets maksimalpris. Betaling for kost kommer i tillegg.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Foreldrebetaling forfaller forskuddsvis den 1. i hver måned. For sen betaling belastes med et gebyr som fastsettes av Styret. For sen betaling påføres neste regning. Dersom kontingenten ikke er betalt innen utløpet av måneden, vil barnet utestenges fra barnehagen f.o.m 1. i påfølgende måned. Dersom det går ytterligere en måned uten at kontingenten er betalt kan plassen tilbys annen søker.

19 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnyttning er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år.

20 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 17.00 mandag til fredag. Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen åpen til kl. 12.00. Julaften og nyttårsaften er barnehagen stengt. Barnehagen er stengt i uke 28 og 29. I uke 30 er barnehagen åpen hvis det er meldt på 5 barn eller flere. Åpningstiden i uke 30 er 08.00-15.30. 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 minst 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minimum 2 uker skal være sammenhengende.

21 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Barnehagen har egen HMS perm med prosedyrer og rutiner for internkontroller.

22 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, iht. barnehageloven § 23.

23 Arbeidsplikt/dugnad

Alle andeler har arbeidsplikt på fem timer høst og fem timer vår, til sammen ti timer i løpet av et barnehageår. Retningslinjer for arbeidets art og omfang vil bli gitt av daglig leder, og innkalling skal skje minst tre uker før arbeidet skal utføres.