

# Vedtekter for



Vedtatt på generalforsamling  
22. september 2009

## Innhold

1	Eierforhold og navn .....	3
2	Formål .....	3
3	Medlemmer .....	3
4	Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld. ....	3
5	Årsmøte .....	3
6	Årsmøtets oppgaver .....	3
7	Avstemningsregler for årsmøtet .....	4
8	Ekstraordinært årsmøte .....	4
9	Styret .....	4
9.1	Styrets sammensetning: .....	4
9.2	Styrets arbeidsform: .....	4
9.3	Styrets arbeidsoppgaver: .....	5
10	Styrer .....	5
11	Foreldreråd .....	5
12	Bruk av årsoverskuddet .....	5
13	Oppløsning og avvikling .....	6
14	Eierforhold .....	6
15	Formål .....	6
16	Opptaksmyndighet .....	6
17	Opptakskrets og opptakskriterier .....	6
18	Opptaksperiode og oppsigelsesfrist .....	6
19	Fastsettelse av foreldrebetalingen .....	6
20	Leke- og oppholdsareal .....	7
21	Åpningstid og ferie .....	7
22	Dugnad .....	7
23	HMS .....	7
24	Taushetsplikt .....	7
25	Utleie av barnehagen .....	7

# Vedtekter for Maristua barnehage SA

## 1 Eierforhold og navn

Sammenslutningens navn er Maristua barnehage SA. Barnehagen ligger i Nittedal kommune. Barnehagen er organisert som et samvirkelag.

## 2 Formål

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

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

## 3 Medlemmer

Samvirkeforetaket er åpent for foreldre/foresatte til barn med plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å søke om medlemskap i samvirkeforetaket. Medlemmet betaler et depositum tilsvarende en månedskontingent når barnehageplass aksepteres. Depositumet tilbakebetales når barnet slutter i barnehagen, og det ikke foreligger gjeld i form av manglende kontingentbetaling eller annen egenbetaling. Utover dette foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent i andelslaget.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor samvirket, kan det ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet. Medlemmet har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for medlemmet 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 medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

## 4 Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld.

Samvirket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser.

## 5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars 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 oversendes medlemmene 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 medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

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

## 6 Årsmøtets oppgaver

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

1. Valg av møteleder, referent og to medlemmer til å underskrive protokollen.
2. Styrets årsmelding
3. Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskuddet.
4. Orientering om budsjett.
5. Valg av styremedlemmer.
6. Valg av revisor.
7. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
8. Eventuelt forslag om oppløsning.
9. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## **7 Avstemningsregler for årsmøtet**

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer 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 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 foretaket
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 skiftlig og datert fullmakt.

## **8 Ekstraordinært årsmøte**

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

Bare den eller de sakene som foranlediger ekstraordinært årsmøte, kan behandles.

## **9 Styret**

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er 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 styrer er arbeidsgivers representant i barnehagen.

### **9.1 Styrets sammensetning:**

Styret skal bestå av minst 5 personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

Styrets leder velges særskilt av årsmøtet.

### **9.2 Styrets arbeidsform:**

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og styrer kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

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. Styrer 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 til stede, 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.

### **9.3 Styrets arbeidsoppgaver:**

1. Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.
2. Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
3. Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
4. Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
5. Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
6. Styret ansetter daglig leder.
7. Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og et styremedlem i fellesskap. Styret kan delegerer myndighet til styrer.
8. Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
9. Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

### **10 Styrer**

Barnehagens styrer ansettes av styret. Styrer er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

1. Styrer står for den daglige ledelse av samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.
2. Styrer har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
3. Styrer skal sørge for at samvirkets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.
4. Styret kan til enhver tid kreve at styrer gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Styrer skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

### **11 Foreldreråd**

1. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
3. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
4. Foreldreråd holdes minst to ganger i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.
5. 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.

### **12 Bruk av årsoverskuddet**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i barnehagen.

### **13 Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av samvirkeforetaket 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 styrer. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Ved oppløsning skal samvirkets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle barnehageformål.

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.

### **14 Eierforhold**

Maristua barnehage er et samvirkeforetak.

### **15 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.

### **16 Opptaksmyndighet**

Styrer foretar opptak av barn i barnehagen.

### **17 Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagen er åpen for barn fra 0 - 6 år. 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.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

1. Barnehageloven § 13 om prioritet ved opptak skal følges.
2. Søskene av barn som har plass i barnehagen.
3. Styrer kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
4. Barn bosatt på Åneby
5. Barn bosatt andre steder i Hakadal.
6. Barn bosatt andre steder i Nittedal.

Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift..

### **18 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Styrer 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 pr. oppsigelsesdato. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned, selv om plassen ikke benyttes. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingen i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

### **19 Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret, og forfaller forskuddsvis den 1. hver måned. Ved mer enn 30 dagers overskridelse av betalingsfristen vil medlemmet kunne miste barnehageplassen og depositumet.

Barnehagen gir den søskenmoderasjon som blir vedtatt for Nittedal kommune ved kommunestyret.

## **20 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.

## **21 Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 7.30 til kl. 16.30 mandag til fredag. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

Dersom et barn ikke er hentet innen stengt tid, skal det betales kr 100 pr påbegynte kvarter.

Barnehagen holder stengt i romjulen, mandag, tirsdag og onsdag før påske, samt de to siste ukene i juli. 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 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Av disse skal 3 uker avvikles sammenhengende i perioden 1. juni til 20. august. Foreldre/foresatte skal senest 30. april gi beskjed om når barna skal ha sommerferie. Innmeldt tidspunkt for ferie er bindende. I særlige tilfelle kan man søke om unntak fra regelen om ferieavvikling.

Styrer har i samråd med styreleder rett til å stenge barnehagen på kort varsel når det på grunn av personalmangel eller annen alvorlig grunn må anses som uansvarlig å holde barnehagen åpen.

Styrer har til enhver tid anledning til å utvide eller endre åpningstidene dersom det kan medføre bedre tilbud og konkurransevne, forutsatt at tiltaket er økonomisk forsvarlig.

## **22 Dugnad**

Hver familie er pålagt 6 timer dugnad pr år. Dette tilsvarer 2 dugnader á 3 timer. Ved uteblivelse fra de pålagte dugnader blir hver familie ilagt kr 500 i bot pr dugnad. Boten trekkes fra depositumet. Hvis summen av bøter overstiger depositumet, skal boten innbetales til gjeldende konto.

## **23 HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren/permen x for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **24 Taushetsplikt**

Barnehagens ansatte og styremedlemmer er underlagt taushetsplikt i forbindelse med opplysninger de gjøres kjent med i kraft av sitt verv.

## **25 Utleie av barnehagen**

Barnehagen kan leies ut til private formål. Styret fastsetter og regulerer utleietakster og kriterier for utleieordning.