
Vedtekter for samvirkeføretaket Rørstadmarka barnehage SA, org.nr. 985478074

Vedtektene er fastsatt av årsmøtet, den 10.03.2020.

I tillegg til disse vedtektene, gjeld også barnehagens vedtekter i henhold til barnehagelova og [avtalen om barnehageplass](#).

- 1 Samanslutningsform, føretaksnamn og forretningskontor m.v.** Samanslutninga er eit samvirkeføretak med føretaksnamnet Rørstadmarka barnehage SA.

Føretaket har forretningskontor i Sula kommune.

- 2 Formål**

Føretakets formål er å eige og drive barnehage til det beste for medlemmane og deira barn. Føretaket skal fremme medlemmane sine økonomiske interesser gjennom deira deltaking i verksemda som kjøparar av barnehagetenester frå føretaket. Formålet er ikkje kapitalavkastning til medlemmane. Eventuelt årsoverskot skal godskrivast eigenkapitalen i føretaket.

- 3 Medlemskap**

Føretaket er åpent for foreldre/føresette som får tilbod om barnehageplass i barnehagen.

Når foreldre/føresette har akseptert tilbod om barnehageplass, pliktar dei å bli medlem av føretaket.

Medlemskapet kan etter avtale med dagleg leiar overdragast mellom føresette som har felles barn.

Medlemmane skal ikkje betale medlemskontingent.

Medlemmane heftar ikkje overfor kreditorane for føretakets forpliktingar.

Føretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldingar, varsel, informasjon, dokument og liknande etter samvirkelova til medlemmane såframt medlemmet utrykkelig har godtatt det og ikkje noko anna følgjer av lov om samvirkeføretak.

Når eit medlem skal gi meldingar eller liknande etter lov om samvirkeføretak, kan medlemmet gjere dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-postadressa eller på den måten dagleg leiar eller styret har fastsett til dette formålet.

- 4 Andelsinnskot**

Foreldre som får tilbod om barnehageplass i barnehagen må betale eitt andelsinnskot, uavhengig av kor mange barnehageplassar som er akseptert, uavhengig av kor stor barnehageplassane er.

Andelsinnskotet skal være betalt før medlemmet kan nytte sin rett til bruk av barnehageplass. Eit andelsinnskot er på kr 2 500,-.

Andelsinnskotet forrentast ikkje.

Foreldre kan søke plass til søsken på same andel.

5 Utmelding

Eit medlem pliktar ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre anna er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppseiingstid, men høgst tre månader rekna frå den dagen den skriftlege utmeldinga kom fram til føretaket.

Har medlemmer fleire barnehageplassar pliktar medlemmet ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre anna er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppseiingstid, men høgst tre månader rekna frå den dagen den skriftlege utmeldinga kom fram til føretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskotet.

6 Styret

Føretaket skal ha eit styre som skal bestå av ein styreleiar og minst 2 og høgst 7 andre medlemmar. Dagleg leiar er fast sekretær for styret.

Funksjonstida for styreleiar og dei andre medlemmane er to år. Styreleiar og styremedlemmer kan stille til attval.

Styret skal veljast av årsmøtet. Styret konstituerer seg sjølv og vel sjølv styreleiar. Styreleiar og dagleg leiar har signatur for laget.

Styremøter haldast etter innkalling frå styrets leiar, eller dersom minst halvparten av styret krev det.

7 Styrets oppgåver

Styret skal leie verksemda i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak.

Styret kan ta alle avgjersler som ikkje i lova eller vedtektene er lagt til andre organ.

Styreleiar skal syte for at styret held møte så ofte som det trengs.

Eit styremedlem eller dagleg leiar kan krevje at styret kallast saman for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkelova. Protokollen skal underskrivast av dei styremedlemmane som har vore med på styrehandsaminga.

Styret skal syte for ei forsvarleg organisering av verksemda.

Styret skal fastsette planar og budsjett for verksemda, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal halde seg orientert om føretakets økonomiske situasjon og skal sjå til at det blir ført fullgod kontroll med verksemda, rekneskapet og formueforvaltninga.

Styret vel rekneskapsfører. Styret har ansvaret for at rekneskapen saman med styrets beretning leggst fram for årsmøtet.

Styret skal sette i verk dei undersøkingane som styret meiner er nødvendig for å kunne utføre sine oppgåver.

Styret skal sette i verk slike undersøkingar dersom ein eller fleire av styremedlemmane krev det.

Styret skal føre tilsyn med dagleg leiar og verksemda i føretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for dagleg leiar.

Styret har arbeidsgivaransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide ein styreinstruks.

8 Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når meir enn halvparten av alle styremedlemmane er til stades eller er med på sakshandsaminga. Styret kan likevel ikkje treffe vedtak utan at alle styremedlemmane så langt det er mogleg har fått anledning til å delta i handsaminga av styresaka.

Eit styrevedtak krev at fleirtalet av dei styremedlemmar som er med på handsaminga av ei sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for. Dei som stemmer for eit vedtak som inneber ei endring, må likevel utgjere minst ein tredjedel av alle styremedlemmane.

Ved val og tilsettingar er den som får flest stemmer valt eller tilsett. Styret kan på førehand fastsette at det skal stemmast på nytt dersom ingen får fleirtal av dei stemmene som er gitt. Står stemmetalet likt ved val av styreleiar eller møteleiar, blir valet avgjort ved loddtrekning. I andre tilfelle der stemmene står likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for.

9 Dagleg leiar (styrar)

Føretakets daglege leiar tilsettast av styret.

Dagleg leiar skal stå for den daglege administrative og pedagogiske leiinga av verksemda i føretaket og skal følgje dei retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter tilhøva i føretaket er av uvanleg art eller av stor betydning.

Dagleg leiar kan elles avgjere ei sak etter fullmakt frå styret i kvart enkelt tilfelle eller når det er til vesentleg ulempe for føretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjersla så snart som mogleg.

Dagleg leiar skal syte for at føretakets rekneskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formueforvaltninga er ordna på ein betryggjande måte.

Dagleg leiar har ansvar for at barnehagen har eit internkontrollsystem som er i henhold til gjeldande lover og forskrifter.

Dagleg leiar skal minst kvar fjerde månad, i møte eller skriftleg, gi styret melding om verksemda i føretaket, tilstand for føretaket og resultatutviklinga.

Styret og det enkelte styremedlem kan til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ei nærmare utgreiing om bestemte saker.

10 Årsmøte

Årsmøtet er føretakets øvste organ.

Ordinært årsmøte skal avhaldast innan utgangen av mars månad kvart år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finn det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmane krevjar det og samtidig oppgir kva for saker dei ønskjer behandla.

Årsmøtet leiast av styreleiaren med mindre årsmøtet vel ein annan møteleiar.

11 Innkalling til årsmøte

Styret innkallar skriftleg til årsmøte med minst 14 dagars varsel til dei som er registrert som andelshavarar pr. 1. februar.

Innkallinga skal klart oppgi dei sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og stad for møtet. Forslag om vedtektsendringar skal takast inn i innkallinga.

Saker eit medlem ønskjer tatt opp på årsmøtet skal meldast skriftleg til styret i så god tid at dei kan takast med i innkallinga. Er innkallinga allereie sendt, skal det sendast ny innkalling dersom den kan kome fram minst ei veke før årsmøtet skal haldast.

Andelshavarar kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det førast protokoll. Dagleg leiar har ansvar for å føre protokollen.

12 Saker som skal behandlast på årsmøtet

Val av møteleiar, referent og to personar til å underskrive protokollen.

Utarbeiding av liste over møtande medlemmar på møtet og antal med stemmerett.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjenning av årsrekneskap.

Val av styremedlemmar.

Val av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringar

Eventuelt forslag til oppløysning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

13 Stemmereglar for årsmøtet

Kvart medlem / andel har éi stemme på årsmøtet, med mindre noko anna her er bestemt. Kvart medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for meir enn eit medlem. Fullmektigen må legge fram skriftleg og datert fullmakt.

Eit vedtak av årsmøtet krev at fleirtalet av dei som deltek i handsaminga av ei sak, har stemt for. Ved stemmelikheit gjeld det som møteleiaren har stemt for. Blanke stemmer skal sjåast på som ikkje avgitt.

Det stillast ingen krav til kor mange av dei med stemmerett som må være til stades for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

14 Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krev 2/3 fleirtal av dei stemmer som er gitt med mindre samvirkelova stiller strengare krav.

15 Oppløysning og avvikling

Oppløysning av føretaket vedtakast av årsmøtet med det same fleirtal som gjeld for vedtektsendingar.

Føretakets medlemmar har rett til å få utbetalt sine andelsinnskott dersom det er midlar i føretaket etter at det har dekket sine forpliktingar.

Gjenverande midlar utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmenntytige formål.

16 Forholdet til lov om samvirkeføretak (samvirkelova)

Dersom ikkje anna følgjer av vedtektene, gjeld lov om samvirkeføretak (samvirkelova) av 14. desember 2007 nr. 114.

Vedtekter for Rørstadmarka barnehage SA i henhold til barnehagelova § 8

Barnehagevedtektene er fastsatt av styret, den 01.03.2021, og sist endra i styremøte 07.02.2022.

I tillegg til desse barnehagevedtektene, gjeld også [avtalen om barnehageplass](#), samt samvirkevedtekter.

1. Eigarforhold

Rørstadmarka barnehage SA er eit samvirkeføretak, og eigast og styrast av medlemmane i samvirkeføretaket, sjå samvirkevedtektene pkt. 3.

2. Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen ivareta barnas behov for omsorg og leik, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggjande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfriheit, nestekjærlegheit, tilgjeving, likeverd og solidaritet, verdiar som kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettigheitane.

Barna skal få utfalde skaparglede, undring og utforskartrang. Dei skal lære å ta vare på seg sjølv, kvarandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggjande kunnskapar og ferdigheiter. Dei skal ha rett til medverknad tilpassa alder og barnets føresetnadar.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens eigenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i leik og læring, og vere ein utfordrande og trygg stad for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehagen skal drivast i samsvar med dei til einkvar tid gjeldande lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske verksemd.

3. Opptaksmyndigheit

Dagleg leiar føretek opptak av barn i barnehagen.

4. Opptakskrets og opptakskriterier

[Barnehagens opptakskrets](#) er Sula kommune.

Barnehagen er åpen for barn frå 6 månadar. Barn som er tildelt plass, får behalde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Sjå for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partane oppseiings- og hevingsadgang.

Følgjande kriteria i prioritert rekkefølge gjeld innanfor opptakskretsen:

- a) Barn med nedsett funksjonsevne og barn som det er fatta vedtak om etter lov om barneverntenester §§ 4-12 og 4-4 andre og fjerde ledd.
- b) Endring av type plass og overføringar mellom barnehagar i Sula kommune.
- c) Søsken av barn som har plass i barnehagen og barn av ansatte.
- d) Siste år før skolestart.
- e) Skriftlege tilrådingar frå offentleg instans, lege og liknande.
- f) Utdanning. Minst ein av dei føresette med dagleg omsorg for barnet er under utdanning.
- g) Einsleg forsørgjar.
- h) Kultur / anna språk. Minst ein av dei føresette med dagleg omsorg for barnet har anna morsmål enn skandinavisk.
- i) Begge foreldre/føresette i arbeid.

Dagleg leiar skal ved opptak av barn søke å få ei balansert kjønns- og alderssamansetning i barnegruppa. Ved opptak og samansetting av barnegruppene skal det takast omsyn til at det vert ei rimeleg fordeling med omsyn til alder, funksjonsnivå og kjønns.

Ved lik prioritet, etter kriteria over, blir det eldste barnet prioritert.

5. Opptaksperiode, oppseiing og heving

Opptak av barn skjer heile året, men hovudsakeleg ved samordna opptaksprosess. Dagleg leiar kan tilby barnehageplass etter kapasitet utanom samordna opptaksprosess. Beslutninga om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plassar blir gjort av barnehagen etter søknad til kommunens digitale søknadsportal, og i samråd med barnehagekonsulenten i Sula.

Oppseiingstida på barnehageplassen er tre -3- månadar frå den første i påfølgjande månad. Oppseiing skal skje skriftleg. Dersom oppseiinga gjeld overflytting til anna barnehage i Sula, privat eller kommunal, under hovudopptaket med søknadsfrist 1. februar og oppstart 1. august, vil tilbod om plass i den andre barnehagen, samt ja-takk til den nye plassen, gjelde som oppseiing av plass ved Rørstadmarka barnehage.

Oppseiing frå føresette si side i tidsrommet 1. mars til 31. mai løper ut juli månad. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppseiingsperioden, skal betalingsplikta i oppseiingstida reduserast forholdsmessig.

Ved vesentleg misleghald eller når tungtvegande grunnar tilseier det, kan barnehageplassen seiast opp eller hevast med umiddelbar verknad. Styret fattar vedtak om oppseiing eller heving av barnehageplassen. Føresette/foreldre skal ha skriftleg melding om oppseiings- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovas § 23.

Det visast for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

6. Fastsetting av foreldrebetalinga

Foreldrebetalinga fastsettast av styret. Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass.

7. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass

Søkjarar som får avslag på søknad om barnehageplass og søkjarar som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjersla. Retten gjeld berre søkjarar som har søkt om barnehageplass innan søknadsfrist kommunen fastsett etter barnehagelova § 16.

For søkjarar med rett til prioritet etter barnehagelova § 18, er det også klagerett ved opptak som gjerast utanom dei opptaka kommunen har med søknadsfrist. Dette gjeld barn med nedsett funksjonsevne og barn som det er fatta vedtak om etter nærmare bestemmelser i lov om barneverntenester.

Klagen må framsettast skriftleg for kommunen og må nemne kva for avgjersler det klagast over og dei grunnar klaga støttar seg til. Klagefristen er tre -3- veker frå det tidspunkt underretning om avgjersla er kome fram til vedkommande søkjar. For den som ikkje har motteke underretning, løper fristen frå det tidspunktet vedkommande har fått eller burde ha skaffa seg kunnskap om avgjersla. Krav om begrunning etter § 4 avbryt fristen.

8. Leike- og opphaldsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leike- og opphaldsareal for barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år.

9. Åpningstid og ferie

Barnehageåret startar 1. august.

Barnehagen er åpen frå kl. 06.30 til kl. 16.45 mandag til fredag, åpningstidene vil variere etter behov. Barna skal leverast og hentast i tidsramma 06.30 – 16.30. Barnehagen er stengt på heilagdagar.

Barnehagen er stengt arbeidsdagane i romjula, inkludert julaftan (24. desember) og nyttårsaftan (31. desember), og arbeidsdagane i påska. Dei stengde dagane i romjula og påska blir rekna som barna si 4. ferieveke.

Barnehagen er også stengt to veker midt i juli månad.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdagar. Desse blir forsøkt avvikla i samband med kommunens planleggingsdagar for grunnskulen. Datoane blir gjort kjent for foreldre/føresette i barnehagens årsplan.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret, tre av desse takast ut samanhengande.

10. Vilkår for kommunal støtte

For å motta kommunal støtte må barnehagen vere godkjent av kommunen og oppfylle dei vilkåra som blir satt av kommunen.

11. Andre forhold av betydning

[Her kan eventuelle andre opplysninger som er av betydning for foreldrenes forhold til barnehagen, f.eks. dugnad og håndtering av personopplysninger i barnehagen]

12. Samarbeidsutvalet

Samarbeidsutvalget (SU) skal være eit rådgjevande, kontaktskapande og samordnande organ. Utvalet skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og heimane.

- a) SU skal foreleggast saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhald, virksemd og forholdet til foreldra. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette ein årsplan for den pedagogiske verksemda, og skal vere med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er til dømes forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnytting mv.

SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon frå norma om pedagogisk bemanning. SUs uttale skal leggast ved eigars søknad om dispensasjon. SU har i hovudsak ein rådgjevande funksjon, men unntak av vedtak eller fastsetting av årsplanen.

Saker som gjeld arbeidstakars arbeidsforhold, opptak av barn og liknande skal ikkje behandlast av SU.

- b) SU skal ha 4 medlemmar, med 2 representantar frå foreldra og 2 frå dei tilsette. Foreldra og dei tilsette skal delta med like mange representantar.
- c) Barnehagens styre avgjer sjølv om eigar skal delta med representantar i utvalet og eventuelt kven. Eigar kan ikkje stille med fleire representantar enn dei øvrige gruppene (foreldra og dei tilsette).
- d) SU konstituerer seg sjølv, og vel sjølv sin leiar. Som SUs vedtak/rådgjevande uttale gjeld det som fleirtalet av dei framømte har stemt for. Ved stemmelikheit gjeld det som leiaren har stemt for. Er leiaren ikkje til stades, gjeld det som møteleiaren har stemt for.

Møter i SU holdast etter ein plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leiar eller barnehagen finn det nødvendig.

Det fØrast eigen protokoll for SU, som skal innehalde dei råd og uttaler som SU har kome med. Tid og stad for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenigheit som blir kravd protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengeleg kun for SUs medlemmar, styret, dagleg leiar, og dei personar samarbeidsutvalet gir tilgang.

13. Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldra og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppa skapar eit godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet består av foreldrene/fØresette til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentantar til SU, og 1 vara.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldra sitt forhold til barnehagen, t.d. foreldrebetalinga. Andre saker av viktighet er t.d. forslag til budsjett, driftsendringar, arealutnytting mv.

Barnehagens daglege leiar har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.

Foreldreråd holdast minst ein gang i året, gjerne i samband med årsmøtet.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det ei stemme for kvart barn, og alminneleg fleirtalsvedtak gjeld.

Det først eigen protokoll for foreldrerådet, som skal innehalde dei rådgevinge uttaler som foreldrerådet har fatta. Tid og stad for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og ueinigheit som blir kravd protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, dagleg leiar, og dei personar foreldrerådet gir tilgang.

14. Internkontroll

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges. Rørstadmarka barnehage nyttar PBL Mentor sitt web-baserte system.

15. Vedtektsendring

Styret i barnehagen kan foreta endringar i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomførast med alminneleg fleirtal i styret. Slik endring skal varslast skriftleg med minst to månaders frist før iverksetting. Sjå for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.