

# VEDTEKTER FOR ANDELSLAGET SOLHEIM BARNEHAGE



SOLHEIM BARNEHAGE

Revidert 21.01.2025

## **1. Navn og forretningssted**

Andelslagets navn er Solheim barnehage SA. Andelslaget ligger i Nannestad kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall. *Barnehagens vedtekter baserer seg på Lov om samvirkeforetak ( § 1- 13) og Lov om barnehager (§14 – 25)*

## **2. Formål**

Andelslaget formål er å eie og drive barnehage i Nannestad 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 bli medlem av andelslaget Solheim barnehage. Medlemmene skal ikke betale medlemskontigent eller andelsinnskudd. Medlemmene hefter ikke over for kreditorene for foretakets forpliktelser.

Antall andeler kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å inneha flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen-Når barnet slutter i barnehagen, meldes man automatisk ut av andelslaget Solheim barnehage.

*Andelshavere som har betalt inn andelsbeløp får dette tilbake når barnet slutter. Ordningen med andelsbeløp ble avviklet av et enstemmig årsmøte 27.05.2021. Dette vil dermed kun gjelde andelshavere med oppstart før denne dato.*

## **4. 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.

## **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.

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

## 6. 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. Fullmakts-stemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

## 7. 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.

## 8. 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 minst 5 personer og maks 7 personer som velges på årsmøtet. 1 representant til styret velges blant personalet. Personalet foretar selv sitt valg. Valgt representant blant personalet godkjennes 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. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styret konstituerer seg selv på første møte etter årsmøtet. Styret konstitueres for ett år om gangen.

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

Styrets arbeidsform og arbeidsoppgaver er beskrevet i styrets styreinstruks.

## 9. 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.

## **10. 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 6 medlemmer, med 3 representanter fra foreldrene og 3 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Eier (andelsstyret) kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene. Daglig leder kan representere eier.
5. 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.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og forøvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.
7. Arbeidsbeskrivelse for SU er retningsgivende for SU sitt arbeid.

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.

## **11. 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 3 foreldre-representanter og 3 varaforeldreprerentanter til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt, og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Daglig leder 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.

## **12. Bruk av årsoverskuddet**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

## **13. 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 eventuell utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle en ideell organisasjon. Denne velges av årsmøtet. 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.

## Vedtekter for Solheim Barnehage i henhold til Barnehageloven § 7

### 14. Eierforhold

Barnehagens andelslag er en selveiende økonomisk forening.

### 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. Barnehagens formål er i tråd med barnehagelovens § 1 Formål.

### 16. Opptaksmyndighet

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

### 17. Opptakskrets og opptakskriterier

Opptakskrets er Nannestad kommune. Søkere bosatt i andre kommuner kan tildeles plass, dersom det ikke er barn på venteliste bosatt i Nannestad kommune

Nannestad kommunes barnehager, herunder Solheim barnehage SA har samordnet opptak. Ved opptak gjelder følgende opptakskriterier, i prioritert rekkefølge, der kriteriet a gis høyeste prioritet

A	<b>Barn med prioritering etter barnehagelovens § 18</b> <i>a. Barn med nedsatt funksjonsevne Krav til dokumentasjon; Sakkyndig vurdering som dokumenterer at barnet som følge av nedsatt funksjonsevne har et større behov for barnehageplass enn andre barn. Med sakkyndig instans menes blant annet lege, psykolog, psykiater, PPT.</i>  <i>b. Barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenestene § 4-12 og 4-4, annet og fjerde ledd. Krav til dokumentasjon: utskrift av barnevernstjenesten/ fylkesnemdas vedtak</i>
B	<b>Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen</b> <i>Søsken inkluderer halvsøsken. Søskenprioritet innvilges også i de tilfeller eldste barn slutter i barnehagen 31.07 og yngste barn begynner ved nytt barnehageår 01.08</i>
C	<b>Barn til fast ansatte i barnehagen, uavhengig av opptakskrets</b>
D	<b>Barn av familier som har store belastninger.</b> <i>Belastningene kan være sykdom/ funksjonshemming i familien, minoritetsspråklige som har særlig behov for norskopplæring eller andre belastninger i familien. Krav til dokumentasjon; skriftlig dokumentasjon fra sakkyndig instans. Med sakkyndig instans forstås blant annet lege, psykiater, psykolog og PPT. Dokumentasjonen må bekrefte at familien har særskilt behov for barnehageplass</i>
E	<b>Barn som har ett år igjen til skolestart</b>
F	<b>De øvrige barnehageplassene fordeles etter daglig leders vurdering blant barn i aktuelle årskull:</b> <i>Barnegruppenes sammensetting vurderes. Dersom flere søkere står likt vil søker med tidligst søkerdato prioriteres.</i>  <i>Søkere med Solheim barnehage som 1 eller 2 ønske prioriteres før øvrige søkere. Barn med lovfestet rett til barnehageplass prioriteres før søkere uten slik rett.</i>

Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Vi tilbyr kun 100 % plasser. Barn som allerede har innvilget redusert plass får beholde det så lenge de selv ønsker.

## **18. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved hovedopptak. Solheim barnehage er en del av samordnet opptak i Nannestad kommune. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom hovedopptak. 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 2 måneder, gjeldende fra den 1. i måneden. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig. Ved flytting til annen kommune vil barnehageplassen bli sagt opp fra barnehagen sin side. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig. Dersom det ikke er barn på venteliste kan barnehageplassen opprettholdes inntil det er barn på venteliste som kan fylle plassen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **19. Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Foreldrebetaling utover maksimalpris (vedtatt i stortinget), skal godkjennes av barnehagens foreldrerråd.

## **20. 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. Kommunens klagenemnd er klageinstans

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 18 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)

## **21. Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 8**

Iht. barnehageloven § 8 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen:

1. Foreldrebetalingen følger de nasjonale satsene, vedtatt i forskrift om foreldrebetaling. Endring i foreldrebetaling varsles med 1 måneds varsel.
2. Kostpenger reduseres forholdsmessig ved redusert plass. Endring i kostpenger varsles med 2 måneders varsel.
3. 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 (dersom det er innbetalt), kreves innløst med øyeblikkelig virkning.
4. Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente. Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

## **22. Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnyttelse er 4 m<sup>2</sup> leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m<sup>2</sup> pr barn under 3 år. Barnehagens totale leke- og oppholdsareal er 333 m<sup>2</sup>.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **23. Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.15 mandag til fredag.

Barnehagen holdes åpen hele året, med noen unntak. Følgende dager er barnehagen stengt:

1. Mandag, tirsdag og onsdag i påskeuka, samt øvrige hellig-dager i påsken
2. Julaften, romjulsdagene, nyttårsaften og øvrige helligdager i forbindelse med jul / nyttår
3. 5 kurs- og planleggingsdager i løpet av ett barnehageår (1. august – 31. juli)
4. Helligdager

Det er redusert åpningstid fra kl. 08.00 – 16.00 i uke 29 og 30. Redusert åpningstid gjelder alle, det gis ikke unntak for sårbare barn, ansatte i samfunnskritiske funksjoner eller andre.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 5 ukers ferie i løpet av barnehageåret. 3 av ferieukene skal være sommerferie, hvorav 2 uker skal være sammenhengende. Sommerferie er definert som ferie i juni, juli og august. Ferie i romjula og påsken regnes som 1 ferieuke til sammen. 5 planleggingsdager regnes som 1 ferieuke.

Barn som skal begynne på skolen, skal ta ut sommerferien før 1.august

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **24. Helse, miljø og sikkerhet (HMS)**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Styret kan endre denne bestemmelsen

### **25. Mulighet til å stenge**

Styret kan beslutte å stenge barnehagen midlertidig i helt særskilte tilfeller. Vi snakker her om kortsiktig stenging, hvor der vurderes at det å holde åpent ikke er forsvarlig. Eksempler på slike tilfeller kan være ved brann eller innbrudd i barnehagen. Stenging kan også gjøres dersom bemanningen over tid er uforsvarlig og det ikke er mulig å hente inn vikarer. Ved en eventuell stenging vil samarbeidsutvalget orienteres i forkant.

### **26. Dugnad**

Andelshavere plikter å delta på dugnad i barnehagen.

1. Andelseiere plikter å delta på 2 dugnader pr. familie pr. barnehageår.
2. Det skal gjennomføres en dugnad på våren og en på høsten
3. De som ikke møter på dugnad, vil bli fakturert kr. 1.000,- pr. familie, pr dugnad. Beløpet som kommer inn tilfaller barnehagens drift.
4. Medlemmer av andelsstyret er fritatt for dugnad høst og vår
5. Foreldre-representanter i SU er fritatt for dugnad vår ved deltakelse på minimum halvparten av de fastsatte møtene og arrangementene i SU.

### **27. Taushetsplikt og opplysningsplikt**

Barnehagens personale har taushetsplikt i henhold til barnehagelovens § 44. Personalet har opplysningsplikt til sosialtjenesten, helsetjenesten og til barnevernstjenesten, i henhold til barnehagelovens § 45 og 46.

### **28. Forsikring av barn**

Barnehagen er forsikret gjennom Gjensidige forsikring