

# **Innholdsfortegnelse vedtekter for Samvirkelaget Porsholen 2 SA, Myrsnipa barnehage.**

Vedtekter for Myrsnipa barnehage i henhold til barnehageloven §7.

1. Formål
2. Opptaksmyndighet
3. Opptakskrets og opptakskriterier
4. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist
5. Fastsettelse av foreldrebetalingen
6. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak
7. Andre opplysninger av betydning, jfr barnehageloven §7
8. Leke og oppholdsareal
9. Åpningstid og ferie
10. Vilkår for kommunal støtte
11. HMS

Vedtekter for andelslaget Porsholen 2 SA i henhold til lov om samvirkeforetak

12. Navn og virksomhetsadresse
13. Formål
14. Medlemmer
15. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld
16. Årsmøtet
17. Årsmøtets oppgaver
18. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll
19. Ekstraordinært årsmøte
20. Styret
21. Daglig leder
22. Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet m.v
23. Foreldreråd
24. Oppløsning og avvikling

# **Vedtekter for Myrsnipa barnehage i henhold til Barnehageloven §7**

## **1. Formål**

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings – og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med hjemmet.

Barnehagen skal drive i samsvar med de til enhver tid gjeldene lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

## **2. Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak i barnehagen.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **3. Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagen har aldersinndelte grupper fordelt på to avdelinger. Måltrost er 0-3 års avdeling og Hakkespett er 3-5 års avdeling. Ved opptak ser vi hvilke alderstrinn som mangler i gruppene våre når vi tilbyr nye plasser.

Opptakskrets i prioritert rekkefølge:

- 1) Barn av samvirkeforetakets medlemmer
- 2) Barn av fast ansatte i Myrsnipa barnehage
- 3) Øvrige barn bosatt i Rogaland fylke som søker plass i Myrsnipa Barnehage

Opptakskriterier:

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

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.

Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.

- a) Søsken av barn som har plass i barnehagen. Søskenprioritet gjelder selv om det eldste barnet begynner på skolen samme året.
- b) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

Barnehagen er åpen for barn fra 7 måneder. Styret kan vurdere enkelt saker til medlemmer og vike fra dette dersom det lar seg gjøre og er hensiktsmessig.

Barn som får tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **4. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist.**

Hovedopptaket av barn skjer hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Søknadsfrist ved hovedopptak er 1 februar i Sandnes kommune. Suppleringsopptak foretas ved behov, etter samme rutiner som ved hovedopptak. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter søknad som er blitt registrert i oppvekstportalen til Sandnes kommune sine sider. Iht Barnehagelovens bestemmelser for samordnet opptaksprosess.

Generell oppsigelsestid på barnehageplass er 2 måneder pr oppsigelsesdato. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig i tillegg til å registreres i oppvekstportalen.

Unntaket for vanlig oppsigelse. Innen 1 februar kan en si opp plassen fra og med 1 mai.

Dersom en ønsker å benytte seg av plassen etter 1 mai må en betale ut juli måned.

Juli er betalingsfri måned for alle. Oppsigelsen skal registreres i oppvekstportalen og godkjennes av barnehagen før den er gyldig.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **5. Fastsettelse av foreldrebetalingen.**

Foreldrebetalingen fastsettes etter gjeldene betalingssetser i samsvar med «Forskrift om foreldrebetaling i barnehager»

Betaling skjer fra og med den måneden barnet starter i barnehagen. Betalingen skjer 11 måneder pr år, med juli som betalingsfri måned.

Gjeldene betalingssetser vil være tilgjengelige på barnehagens nettsider.

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen unnlater å betale ved vedtatte foreldrebetaling til barnehagens drift, kan samvirkeforetakets styre beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes. Før en slik utmelding skal de aktuelle foreldrene/ foresatte gis en frist på 8 dager til å rette opp forholdet.

Styret kan endre denne bestemmelsen

#### **6. 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 plass ikke tilbys. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barnevernstjenester.

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 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).

### **7. Andre opplysninger av betydning, jfr barnehageloven §7.**

Iht barnehageloven §7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldre/foresattes forhold til barnehagen. Det skal i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen nevnte vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her;

- Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse.
- Foreldrebetalingen følger stortingets satser for foreldrebetaling.
- Juli måned er betalingsfri for alle
- Vi kan tilby 100 % barnehageplass.
- Tilbudet om barnehageplass løper fra tilbud er skriftlig akseptert frem til skolepliktig alder.
- 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 umiddelbar virkning.
- Foresatte som benytter barnehageplass, plikter å delta på inntil 8 timer dugnad pr barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset opp til 8 timer.
- Dersom dugnadsplikt ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør 250 kr pr misligholdt dugnadstime.

Styret kan endre denne bestemmelsen

## **8. Leke - og oppholdsareal.**

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 kvm pr barn over 3 år, og 5,3 kvm pr barn under 3 år.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **9. Åpningstid, henting og ferie**

Barnehagen er åpen fra 07.30-16.30, mandag til fredag.

Foreldre/foresatte er ansvarlige for å hente barna innenfor åpningstiden. Foreldre kan gi skriftlig tillatelse til at barn over 14 år eller andre voksne kan hente barn i barnehagen.

Barnehagen holdes stengt julaften (24 desember) og nyttårsaften (31 desember) dersom disse faller på en hverdag. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl 12.30.

Barnehagen holder stengt 5 planleggingsdager i løpet av året, offentlige høytidsdager og bevegelige helligdager.

Barnehage året er fra 15 august.

Barnehagen holder stengt de to midterste ukene i juli måned. Alle barn i barnehagen skal ha minimum 3 ukers sammenhengende ferie i forbindelse med de to sommerstengte ukene.

Barna skal ha totalt fem uker ferie hvor planleggingsdagene kan utgjøre en uke. Barn som skal begynne på skolen eller som slutter i barnehagen skal ta ut 3 uker sammenhengende ferie før de begynner på skolen i august eller før de slutter.

Styret kan endre denne bestemmelsen.

## **10. Vilkår for kommunal støtte.**

Her tas det inn eventuelle vilkår kommunen har for at barnehagen har rett på å motta kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

## **11. HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldene regler og forskrifter. Det vises til programvaren fra hms kontoret for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Styret kan endre bestemmelsen.

## **Vedtekter for samvirkeforetaket Porsholen 2 SA i henhold til lov om samvirkeforetak.**

### **12. Navn og forretningssted**

Porsholen 2 SA er et samvirkeforetak med foretaksnavn Porsholen 2 SA. Foretaket har forretningskontor i Sandnes kommune.

### **13. Formål**

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Sandnes kommune til beste for samvirkeforetakets medlemmer. Virksomheten skal drives i samsvar med de gjeldene lover og forskrifter for barnehage. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Et eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

### **14. Medlemskap i samvirkeforetaket**

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i Myrsnipa barnehage. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Det foreligger ingen plikt å betale medlemskontingent i samvirkeforetaket.

Dersom et medlem av samvirkeforetaket misligholder sine forpliktelser overfor foretaket, kan foretaket ved styret gi medlemmer en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet.

## **15. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.**

Foretaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlemmet har ikke ansvar for foretakets økonomiske forpliktelser.

## **16. Årsmøte**

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet skal holdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker skal være sendt daglig leder innen 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmer minst 1 uke før årsmøtet.

Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan det ikke behandles forslag som ikke er ført på dagsorden. Alle medlemmer av foretaket har møterett til årsmøtet. Medlemmer kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder er ansvarlig for å føre protokoll.

## **17. Årsmøtets oppgaver**

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

- 1) Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2) Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer, antall stemmeberettiget og hvor mange stemmer de har.
- 3) Godkjenning av styrets årsmelding
- 4) Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett
- 5) Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 6) Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- 7) Eventuelt forslag til oppløsning
- 8) Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling



## **18. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll.**

Hvert medlem 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 styrelederen har stemt for. Er ikke styreleder til stede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Det stilles ingen krav til hvor mange stemmeberettiget som må være til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmakt for mer enn ett medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

- 1) Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av avgitte stemmer.
- 2) Vedtektsendringer innebærer;
- 3) Vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
- 4) Mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
- 5) Skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
- 6) Innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlige skjerpelse av slik plikt, eller avgrensinger i retten til å tre ut krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

## **19. Ekstra ordinært årsmøte**

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles dersom styrets leder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel 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.

## **20. Styret**

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er foretakets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvar for driften av barnehagen i henhold til gjeldene lover og forskrifter.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført full kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

### Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av lavest antall 5 personer og høyest antall 6 personer, som velges ved årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebe å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges 1 vararepresentant til styret, den velges for 2 år av gangen.

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 styrets medlemmer så langt det er mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styrets medlemmer og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrets leder. Deltar verken styreleder eller nestleder, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg dersom noe annet ikke er bestemt av styret i den enkelte sak.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakere, behandlingsmåte og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning kan kreve sin oppfatning protokollført. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt ved styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styretsmedlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

#### Styrets arbeidsoppgaver:

- 1) Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert
- 2) Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning
- 3) Se til at opptaket er i henhold til vedtekter
- 4) Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet ved årsmøtet
- 5) Styret har ansvar for en betryggende regnskapsføring, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- 6) Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- 7) Styret ansetter daglig leder
- 8) Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap
- 9) Styret beslutter eventuelle eksklusjon av medlemmer
- 10) Styret er ansvarlig for dugnader
- 11) Styret skal påse at det drives forsvarlig HMS arbeid
- 12) Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldene lover, forskrifter og vedtekter.

#### **21. Daglig leder (Styrer)**

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvaret for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldene lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg som er gitt av styret. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at foretakets 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.

## **22. 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 sitt innhold, virksomhet og forhold til foreldrene/foresatte.
- 2) Fastsette årsplan for barnehagen
- 3) Arrangere sosiale sammenkomster som fks juletefest.
- 4) Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles i samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget består av 2 medlemmer som velges i foreldrerådet. (Fortrinnsvis en representant fra hver avdeling), og 2 representanter som velges av de ansatte. Eierstyret kan velge å være representert med inntil 2 representanter.

Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, 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 skal føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet om samvirkeforetaket. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for utvalgets medlemmer, styret, daglig leder og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

### **23. Foreldreråd**

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldre/foresatte, og bidra til at samarbeid mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

1. Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen
2. Foreldrerådet velger to representanter til samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og ha rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Barnehagens daglige leder har ansvar for å sende ut invitasjon til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet eller foreldremøte
6. Ved avstemning i foreldreråd gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.
7. Ansatte i barnehagen skal ikke være til stede ved foreldreråd.

Det føres egen protokoll ved foreldreråd, som skal inneholde 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.

## **24. Bruk av overskuddet**

Årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i samvirkeforetaket.

## **25. Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av samvirkeforetaket kan bare behandles på årsmøtet. Det kreves  $\frac{3}{4}$  flertall blant de fremmøtte på årsmøtet. Disse må representere minst halvparten av medlemmene.

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 samvirkeforetakets formue – etter gjeldsavleggelse overføres til den kommunale barnehagenemnd i Sandnes, og nyttes barnehageformål i kommunen.

## **26. Forholdet til lov om samvirkeforetak (Samvirkeoven)**

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Av 14. desember 2007, nr 114.

Sist endret 27.06.2022

