



**EKHOLT  
BARNEHAGE**

## **Vedtekter for samvirkeforetaket Ekholt Barnehage SA**

### **1.Navn**

Samvirkeforetakets navn er Ekholt Barnehage SA. Foretaket har virksomhet i Moss kommune.

### **2.Formål**

Foretakets formål er å eie og drive barnehage i Moss til beste for medlemmene og deres barn. Barnehagen skal gi barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og i samarbeid med foreldre/foresatte. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene evnt årsoverskudd skal godskrives egenkapital i foretaket. Virksomheten skal drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter for barnehagevirksomhet og rammeplan for barnehager.

#### *§ 1.Formål*

*Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk 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. (Lov om barnehager)*

### **3.Medlemskap**

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. 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.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

#### **4.Andelsinnskudd**

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen, må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 3000.Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Hvert innbetalt andelsinnskudd gir rett til én barnehageplass. Det er anledning til å betale flere andelsinnskudd. Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel.

### **Ansvar**

#### **Dugnad**

Foreldre med barn i barnehagen plikter å delta på en dugnad i året, som blir arrangert av barnehagen. Dersom du ikke har mulighet til å møte på dugnad, vil dette medføre et gebyr på kr.800. Samarbeidsutvalget er dugnadsledere og ansvarlig for dugnaden sammen med daglig leder. Foreldrene får beskjed om dugnad via Mykid.

#### **Klær og eiendeler**

Barnehagen har ikke ansvar for tap eller skade på klær eller eiendeler som oppbevares i barnehagen.

#### **5.Utmelding og opptak**

Hovedopptaket er 1. mars og vil bli utlyst i lokalavisene. Barnehagens opptakskrets er Moss kommune. Barnet har plass frem til 14.08 det året barnet begynner på skolen, eller plassen sies opp. Opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser skjer etter digital søknad rettet til Moss kommune i henhold til barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptak.

Barnehagen tilbyr 80 og 100 % plasser

Opptak kan også skje ellers i året, utenom hovedopptaket.

Barnet må være minimum 10 måneder ved oppstart i barnehagen.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra dato til dato. Plasser som sies opp etter 14. februar, må det betales forut barnehageåret. Et unntak er ved flytting fra kommunen. Her gjelder også oppsigelsesfristen på 3 måneder. 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.

#### **6.Styret**

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder, og minst 3 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem. Valget er for to år av gangen.

Styret er foretakets høyeste myndighet mellom årsmøtene og har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Barnehagens daglige leder skal være medlem i styret.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

Revidert 29.06.2020

## **Signaturrett**

Daglig leder og styrets leder signaturrett, hver for seg. Daglig leder er begrenset innenfor vedtatt budsjett.

## **7.Taushetsplikt**

De som sitter i eierstyret, samarbeidsutvalget og ansatte, har taushetsplikt jfr lov om barnehager §16 og forvaltningsloven §13 og §13 a-f.

Taushetsløfte skal underskrives og oppbevares i arkivet

## **Styrets arbeidsform**

Barnehagen styres på budsjett. Budsjettet fastsettes og vedtas av styret. Budsjettarbeidet er derfor en av styrets viktigste oppgaver. Når styret har vedtatt budsjettet er det daglig leders ansvar å drive barnehagen innenfor de økonomiske rammer budsjettet beskriver. Styret skal følge opp driften sett opp mot budsjettet gjennom året.

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 verken styrelederen eller nestlederen, 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 i samsvar med samvirkeoven. 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 lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.
-  Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
-  Styret skal sørge for at foretakets 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 kostbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- ✚ Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
- ✚ Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.
- ✚ Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.
- ✚ Styret ansetter daglig leder.
- ✚ Andelslaget forpliktes utad av styret, ved underskrift av styrets leder.
- ✚ Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- ✚ Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

## 8. Daglig leder

Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har en intern kontroll system som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

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

Daglig leder har det administrative ansvar for de ansatte i barnehagen, herunder også ansettelser og oppsigelser.

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.

Daglig leder har signaturrett innenfor gjeldende budsjett, og skal i denne sammenheng forholde seg til de beslutninger styret fatter.

## 9. Samarbeidsutvalgets (SU) sammensetning, myndighet, m.v.

For å sikre samarbeid med barnas hjem, skal hver barnehage ha et samarbeidsutvalg. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert.

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 minst 6 medlemmer, med representanter fra foreldrene og de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal være likt representert.
- ✚ Foretaket 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.
- ✚ I tillegg skal SU forberede og innkalle til dugnad og har ansvar for arrangementer utenfor barnehagens åpningstid feks Bli kjent-dag.
- ✚ Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende foretaket. 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.

## 10.Årsmøte

Årsmøtet er foretakets 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 medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal publiseres medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

## 11.Saker som skal behandles på årsmøte

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

- ✚ Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
- ✚ Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
- ✚ Styrets årsmelding
- ✚ Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- ✚ Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- ✚ Valg av regnskapsfører og revisor.
- ✚ Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- ✚ Eventuelt forslag om oppløsning.
- ✚ Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## **Stemmeregler for årsmøtet**

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skiftelig og datert fullmakt.

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. Godkjenning av vedtak om vedtektsendring eller oppløsning krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller andre krav. Foretakets medlemmer har ved oppløsning/ avvikling av foretaket rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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

## **12. Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen i samarbeid med Moss kommune.

## **13. Opptakskriterier**

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

1) 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.

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

3) Søskene av barn som har plass i barnehagen, må være minimum 10 måneder ved oppstart i barnehagen.

4) Søkere som har barnehagen som sitt førstevalg.

5) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig gruppesammensetning av kjønn og alder tilpasset avdelingene. Står flere søkere likt vil den eldste søkeren prioriteres. Er dette også likt vil det bli foretatt loddtrekning.

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

## **14. Klagerett**

Søkere som har fått avslag på sitt 1. eller 2. valg av barnehageplass ved hovedopptaket har klagerett. Klagefristen er 3 uker etter at meldingen er mottatt eller søker burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen jfr § 9 i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen må fremsettes skriftlig til kommunen og den skal begrunnes. Kommunen

skal undersøke de forhold klagen grunngir og forelegge klagen for barnehageeier jfr forskriftens § 7,4.

Den som får medhold i sin klage vil få tilbud om neste ledige plass i barnehagen. Ved supplerende opptak kan kun søkere med lovfestet rett til barnehageplass klage dersom de ikke tilbys plass jfr forskriftens § 6.

### **15.Areal**

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4,0 kvm netto pr. barn over 3 år og 5,3 kvm netto for barn under 3 år. Barnehagen har en godkjent leke og oppholdsareal på 322 kvm. Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak. Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager" (rundskriv Q-0902 B).

### **16.Foreldre betalingen**

Foreldre betalingen fastsettes i henhold til statens gjeldene satser. Det innvilges søskenmoderasjon i henhold til de til enhver tid gjeldende statlige ordninger.

For hvert barn som går i barnehagen skal det betales en andel(depositum) på kr 3000. Andelen betales inn som en bekreftelse på tilbud om barnehageplass, og som sikkerhet for foreldrebetaling. Andelen betales tilbake når barnet slutter i barnehagen. Andelen holdes tilbake dersom barnehageplassen ikke blir betalt for. Ved 2 mnd. manglende betaling kan plassen bli oppsagt med umiddelbar virkning.

### **Det betales for 11 måneder i året. 14. juli til 14. august er betalingsfri.**

Ved fravær må også månedsbeløpet betales. Uregelmessig betaling kan medføre at barnet mister plassen. Foreldrebetalingen forfaller, forskuddsvis, den 15. i hver måned.

Bedrifter som ønsker å disponere plasser i barnehagen kan erverve eierandeler, og vil ha samme innflytelse, rettigheter og plikter som private andeler. Antall andeler eid av bedrifter skal ikke overstige 30 % av det totale antall andeler.

### **17.Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag. Det betyr at barna må være hentet ut av barnehagen før 17.00. Dersom barn blir hentet senere enn dette medfører det at barnehagen må betale overtid til de ansatte. Foreldre som henter barn for sent vil bli belastet med kr.500,-

Barnehagen er stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember), og mellom jul og nyttår, barna kan ta ut sin 4 ferieuke i romjulen. Barnehagen er også stengt på mandag, tirsdag og onsdag før skjærtorsdag. I løpet av året har barnehagen 5 planleggingsdager. Barnehagen er stengt disse dagene. 2 av planleggingsdagene er på lørdager, derfor er barnehagen stengt dagene før påske. Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehagen holder stengt 2 uker hver sommer (uke 29 og 30).

Barnehageåret starter 15. august og varer til 14. august påfølgende år. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret og minst tre uker skal være sammenhengende i skolens ferie. Planleggingsdagene kommer i tillegg og regnes ikke som ferie. De barna som begynner på skolen, må avvikle ferien før 14. August.

Foreldre skal meddele barnehagen, senest 30. april, når barna tas ut i sommerferie.

## **18.Mat**

Det betales ekstra for kost.

## **19.HMS**

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.

## **20.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. Denne blir lagret i et elektroniskarkiv, og slettet da barnet slutter i barnehagen.

## **21.Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)**

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.

## **22.Bruk av årsoverskuddet**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

## **23.Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av samvirkelaget 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 samvirkelets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle samvirkeformål eller allmennyttige formål.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregisteret at foretaket er endelig oppløst.