

Del 1: Vedtekter for Flatefjell Andelslag SA

1 Navn og forretningssted

Andelslagets navn er Flatefjell Andelslag SA. Andelslaget ligger i Grimstad kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage i Grimstad til det beste for medlemmene og deres barn. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket. 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 innehar man en eierandel for hver plass som er akseptert.

Ansatte i faste stillinger har ikke eierandeler for plasser til sine barn.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget ved styret gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets økonomiske forpliktelser.

5 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. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst 3 personer og maks 6 personer som velges 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. Referentansvar rulleres mellom styrets medlemmer.

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 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.

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er tilstede eller er med på saksbehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av saken.

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 styreleders fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres møtereferat over styrebehandlingen. Møtereferatet 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 referatet. Møtereferatet sendes ut og anses godkjent med mindre det kommer tilbakemelding om annet innen en uke. Møtereferatet er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at andelslagets 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 gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Andelslaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.
- Styret skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

6 Daglig leder (Styrer)

Barnehagens daglige 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.

7 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. Styret har ansvar for å føre protokollen.

8 Årsmøtets oppgaver

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

- 1 Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Det nye styret velger selv styreleder og nestleder.
- 5 Valg av revisor.
- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

9 Avstemningsregler for årsmøtet

Hver andel 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 skriftlig 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 møtelederen har stemt for. Møtelederen er den årsmøtet har valgt. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt.

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

10 Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

11 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.

12 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 utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle en veldedig organisasjon valgt av årsmøtet på det evt aktuelle tidspunktet.

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.

13 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.

Del 2: Vedtekter for Flatefjell Andelsbarnehage i henhold til Barnehageloven § 8

14 Eierforhold

Flatefjell Andelsbarnehage eies av Flatefjell andelslag SA. Andelslaget er et samvirkeforetak, og årsmøtet er organisasjonens øverste organ.

15 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 åndsfrighet, 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.

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

16 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

17 Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Grimstad, Arendal, Froland, Lillesand og Birkenes kommuner og for øvrig andre kommuner der andelslagets medlemmer er bosatt.

Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet begynner på skolen.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

- A) Iht. barnehageloven § 18 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.
- B) Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig sammensetning med hensyn til alder og kjønn som sikrer forsvarlig drift.
- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- D) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
- E) Barn av representanter i eierstyret

18 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Vi tilbyr fortrinnsvis 100 % plasser, men kan ved ledig kapasitet tilby deltidsplasser. Daglig leder 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 iht. 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. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og selskapsvedtektene.

19 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen fastsettes av styret.

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.

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 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år.

22 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 17.00 mandag til fredag. Åpningstid er behovsprøvd i ferier, eksempelvis kl. 07.00 til 16.30 / 07.30 til 16.30. Barn skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden. Brudd på dette blir ansett som mislighold av andelshavers plikter.

Barnehagen er stengt julaften (24. desember), nyttårsaften (31. desember) og på alle bevegelige helligdager.

Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl. 12.00.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt inntil 5 kurs- og planleggingsdager.

Barnehageåret starter 1. august. Alle barn i barnehagen skal ha 4 ukers ferie i løpet av barnehageåret. Minst 3 uker skal være sammenhengende.

23 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg j.fr. Barnehageloven §4.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene.

- 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. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv. SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SU's uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.
- 2 Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- 3 Samarbeidsutvalget skal ha inntil 6 medlemmer. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
- 4 Barnehagens styre avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene/de ansatte). Daglig leder holder eier orientert om saker som er tatt opp i SU, dersom eier ikke stiller med egne representanter i SU.
- 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 for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres eget møtereferat for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende andelslaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av referatet, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves ført i referatet. Samarbeidsutvalget leder og daglig leder signerer møtereferatet. Møtereferatet er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

24 Foreldreråd

Barnehagen skal ha et foreldreråd j.fr. Barnehageloven §4. 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 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, f.eks. foreldrebetaling utover makspris fastsatt i lov eller forskrift. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag som har vesentlig innvirkning på barnehagens formål, drift eller arealutnyttelse.
4. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres eget møtereferat for foreldrerådet, som skal inneholde de rådgivende uttalelser som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av referatet, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves ført i referatet. Foreldrerådets referent signerer referatet. Møtereferatet er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

25 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. Det vises 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 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. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.
- Tilbudet om barnehageplass løper fra tildelt dato og frem til 31.07 det året barnet begynner på skolen.
- 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.
- 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.
- Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 3 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 6 timer. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 1 000,- pr. misligholdt dugnadstime.

26 Vedtektsendringer

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene som følger barnehagelovens § 8 (del 2). Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.

27 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll og HMS arbeid etter gjeldende regler og forskrifter.

Barnehagen skal følge det til enhver tid gjeldende system for dokumentasjon i forbindelse med internkontroll og forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler. HMS- systemet skal ivareta både barn og voksnes fysiske og psykiske arbeidsmiljø.

Sist revidert av eierstyret 21.08.24