

ÅMOT MONTESSORISKOLE SA
2450 RENA

ORG.NR. 914 953 375

Vedtekter for Åmot Montessoriskole SA

§ 1. Sammenslutningsform og foretaksnavn

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn «Åmot Montessoriskole SA». Medlemmene hefter ikke for foretakets forpliktelser.

§2. Forretningssted

Foretakskontoret er på Deset, Åmot kommune.

§3. Formål

- (1) Foretaket har som formål å fremme medlemmenes interesser gjennom å tilby grunnskoleopplæring basert på Montessoripedagogikk.
- (2) Foretaket skal drives i samsvar med «Lov om frittstående skoler (friskolelova)», og har som formål å drive en Montessoriskole med høy pedagogisk standard.
- (3) Virksomhetens avkastning blir stående i virksomheten.

§4. Medlemskap

- (1) Åmot Montessoriskole er et andelslag med åpent medlemskap og med begrenset økonomisk ansvar. For lagets forpliktelser hefter medlemmene bare med sitt andelsinnskudd. Kapital og medlemstall er varierende.
- (2) Alle interesserte kan bli medlem av Åmot Montessoriskole ved å betale det fastsatte andelsinnskuddet til foretakets bankkonto.
- (3) Medlemskap kan tegnes av privatpersoner og juridiske personer. Begge typer omtales som «medlem».
- (4) Andelsinnskuddet er NOK 1000,- pr andel.
- (5) Både personer og juridiske personer står fritt til å betale inn andelsinnskudd for flere andeler.
- (6) Hvert medlem har kun en stemme uavhengig av antall andeler. Dersom en privatperson også har andeler gjennom en juridisk person vil disse andelene til sammen kun gi en stemme.
- (7) Andelene forrentes ikke.
- (8) Andelene tilbakebetales ikke.
- (9) Det føres protokoll over medlemmenes andeler og det utstedes andelsbevis.
- (10) Kjøpte andeler følger person eller juridisk person. Andelene kan ikke omsettes eller overdras andre.
- (11) Ved andelseieres død, eller selskapers avslutning, faller andelen bort og ansees som en gave til foretaket.
- (12) Medlemmer kan melde seg ut av samvirkeforetaket. Andelen vil da falle bort og anses som en gave til foretaket.

§5. Delegert myndighet

- (1) Åmot Montessoriskole kan delegere det daglige driftsansvar for skolen til daglig leder.
- (2) Driftsbudsjett vedtas av styret.
- (3) Årsregnskap skal godkjennes av årsmøtet i Åmot Montessoriskole.
- (4) Styret er ansvarlige for å utarbeide egne reglement for skolen i henhold til gjeldende regelverk.

§6. Årsmøtet

- (1) Årsmøte er Åmot Montessoriskole sitt høyeste organ, og skal avholdes en gang i året innen utgangen av april.
- (2) Innkalling skjer ved brev eller annonse i lokalpressen senest 14 dager før møtet.
- (3) Saksliste, årsmelding, regnskap og eventuelle forslag til årsmøtet kan hentes på Montessoriskolens kontor fra samme tidspunkt.
- (4) Forslag til saker må være styret i hende innen 1 uke før årsmøtet avholdes. Innkomne saker skal gjøres tilgjengelig så snart som mulig.
- (5) Årsmøtets forretningsorden er:
 1. Valg av møteleder, referent og 2 til å signere protokoll
 2. Opptelling og godkjenning av antall frammøtte, antall stemmeberettigede tilstede og antall foreliggende stemmefullmakter.
 3. Godkjenning av innkalling og saksliste
 4. Styrets årsmelding for foregående år
 5. Regnskap og revisors merknader for foregående år
 6. Vurdering av og eventuelt fastsettelse av godtgjørelse til tillitsvalgte for kommende periode
 7. Valg av styrets leder for ett år om gangen
 8. Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
 9. Valg av valgkomité som består av tre medlemmer
 10. Andre saker innkommet til styret
 11. Saker til orientering
- (6) Det skal føres protokoll fra foretakets årsmøte.
- (7) Ved første gangs valg av valgkomité velges en person for ett år og to medlemmer for to år. Ved påfølgende valg av valgkomité velges alle tre medlemmer for en periode på to år. Dersom et sittende valgkomitémedlem som er valgt for to år velges som styreleder, styremedlem eller varamedlem styreleder etter ett år skal det velges nytt valgkomitémedlem for det gjenværende året det opprinnelige valgkomitémedlemmet hadde igjen av sin valgperiode.
- (8) Valg og avstemming avgjøres ved alminnelig flertall på årsmøtet.
- (9) Alle medlemmer som har minst en andel i foretaket har stemmerett på årsmøtet.
- (10) Medlemmer av foretaket kan gi fullmakt til et annet medlem av foretaket for stemmegiving på årsmøtet. Fullmakt skal foreligge skriftlig.
- (11) Juridiske personer har som privatmedlemmer stemmerett på årsmøtet. Vedkommende som representerer juridisk(e) person(er) må framvise dokumentasjon på at vedkommende har rett til å representere den juridiske personen på årsmøtet.
- (12) Valg og avstemminger blir avgjort ved alminnelig flertall unntatt ved vedtaksendringer (jfr vedtektenes § 11) og vedtak om oppløsning av foretaket (jfr vedtektenes § 12). I saker med mer enn to forslag gjelder fortsatt alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har sittende styreleder dobbeltstemme.
- (13) Dersom det ønskes av stemmeberettiget gjennomføres hemmelige valg.

§7. Ekstraordinært årsmøte

- (1) Det kan innkalles til ekstraordinært årsmøte når styret eller minst 2/3 av medlemmene krever det.
- (2) Krav om ekstraordinært årsmøte fra minst 2/3 av medlemmene skal avgis skriftlig til styret.
- (3) Prosedyre for innkalling til ekstraordinært årsmøte følger prosedyre for ordinært årsmøte.

§8. Styret

- (1) Styret er øverste ansvarlige organ ved skolen og skal sørge for at skolen drives i samsvar med gjeldende lover og regler, og at høyest mulig pedagogisk tilbud tilbys innenfor lov, regler og forsvarlige økonomiske rammer.
- (2) Styret skal bestå av leder, 2 faste medlemmer og 2 varamedlemmer.
- (3) Møte-, tale- og protokolltilførringsrett på styremøter etter Friskolelovens § 5-1 gis til:
 - En representant for Åmot kommune.
 - En representant for elevrådet. Denne representanten må forlate styremøtet dersom styret behandler saker som etter lov og forskrift er underlagt taushetsplikt.
 - En representant for foreldrerådet.
 - En representant for undervisningspersonalet ved skolen.
 - En representant for andre tilsatte ved skolen.
 - Daglig leder av skolen.
- (4) Styrets leder velges på årsmøtet for en periode på ett år.
- (5) Styret konstituerer kasserer og sekretær blant de to andre styremedlemmene.
- (6) Ved første gangs valg av styremedlemmer velges ett styremedlem og ett varamedlem for ett år, og ett styremedlem og ett varamedlem for to år. Ved påfølgende valg velges både styremedlemmer og varamedlemmer for to år. Dersom et sittende styremedlem eller varamedlem som er valgt for to år velges til styreleder etter ett år skal det velges nytt styremedlem (evt varamedlem) for det gjenværende året det opprinnelige styremedlemmet hadde igjen av sin valgperiode.
- (7) Styret ansetter daglig leder og er dennes nærmeste foresatte.
- (8) Styret, i samarbeid med daglig leder, ansetter øvrig personal i foretaket.
- (9) Styret i fellesskap tegner virksomheten.
- (10) Styret kan gi styremedlemmer, daglig leder eller navngitte ansatte spesifikk og saksbegrenset rett til å tegne foretaket.
- (11) Styret kan meddele prokura.
- (12) Styret skal føre protokoll over styrets saksbehandling og vedtak.
- (13) Styrets arbeidsoppgaver:
 - Lede foretaket mellom årsmøtene etter gjeldende lover, forskrifter, vedtatte vedtekter, formål og vedtak
 - Påse at elever i opplæringspliktig alder som blir tatt inn på skolen får oppfylt retten til grunnskoleopplæring, og melde fra til foreldre og hjemkommunen til elever som over lengre tid ikke møter fram til undervisning uten lovlig grunn
 - Fastsette størrelsen på skolepenger
 - Ansette daglig leder, undervisningspersonale og annet personale (jfr Friskolelovens § 5-2)
 - Vedta budsjett og regnskap, og sørge for at skolen har en forsvarlig

økonomi- og regnskapsforvaltning

- Sørge for at skolens personale har riktig og nødvendig kompetanse, og at nødvendig kompetanseutvikling ivaretas i samarbeid med daglig leder
- Fastsette inntaks- og ordensreglement for skolen
- Fremme saker om overflytting av elever etter Friskolelovens § 3-3 første ledd til kommunen
- Sikre at skolen har et tilfredsstillende saksbehandlings- og kvalitetssikringssystem, utarbeide stillingsinstruks og rapporteringsrutiner for daglig leder, og motta og saksbehandle rapportering fra daglig leder
- Saksbehandle innkomne saker til årsmøtet og eventuelle ekstraordinære årsmøter og avgi styrets innstilling
- Utarbeide årsmelding og regnskap for foretaket i samarbeid med daglig leder
- Være en støttespiller for daglig leder
- I etableringsfasen står foretakets styre for den daglige driften inntil daglig leder er ansatt.

§ 9. Daglig leder

- (1) Daglig leder skal forestå den daglige driften av skolen mellom årsmøtene etter disse gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, formål, vedtak, instruks og direktiver fra årsmøtet og styret.
- (2) Daglig leder skal gjennom sitt virke og i samarbeid med styret sikre et best mulig pedagogisk tilbud til elevene.
- (3) Daglig leder skal sammen med styret bidra til en nødvendig og fornuftig kompetanseutvikling blant alle skolens ansatte.
- (4) Daglig leder utarbeider sammen med styret årsmelding og regnskap
- (5) Daglig leder saksforbereder og fremmer innstilling til styret i saker som skal behandles i årsmøte eller ekstraordinært årsmøte.
- (6) Daglig leder saksforbereder styresaker i samarbeid med styreleder eller det styremedlem som eventuelt utpekes av styret for en spesifikk sak.
- (7) Er nærmeste foresatte for undervisningspersonalet og øvrige ansatte.
- (8) Anviser lønn til alle ansatte.

§10. Økonomi

- (1) Styret skal føre kontroll med den økonomiske driften og utviklingen for skolen, og påse at den drives i økonomisk balanse.
- (2) Styret skal framlegge forslag til regnskap for årsmøtet.
- (3) Styret kan instruere daglig leder eller gjøre vedtak som får konsekvenser for skolen dersom dette anses nødvendig og/eller ønskelig.
- (4) Årsoverskuddet som kommer i tillegg til det overskuddet som reguleres av friskoleloven skal brukes til godskriving av foretakets egenkapital.

§11. Vedtektsendringer

- (1) Årsmøtet eller ekstraordinært årsmøte kan vedta vedtektsendringer med 2/3 stemmeflertall.
- (2) Forslag til endring av vedtektene skal leveres til skriftlig til styret, og følge innkalling til årsmøtet eller det ekstraordinære årsmøtet.

§12. Oppløsning

- (1) Foretaket kan oppløses dersom $\frac{3}{4}$ flertall av de stemmeberettigete til stede på lovlig innkalt årsmøte eller lovlig innkalt ekstraordinært årsmøte krever det.
- (2) Antall stemmer for oppløsning må utgjøre minst $\frac{2}{5}$ av de som har stemmerett i foretaket. Dersom vedtak om oppløsning er gjort av mindre enn $\frac{2}{5}$ av de som har stemmerett i foretaket kan oppløsning kun gjøres på ekstraordinært årsmøte tidligst 2 måneder etter det første vedtaket om oppløsning. På det nye ekstraordinære årsmøtet kreves $\frac{3}{4}$ flertall av de stemmeberettigede til stede.
- (3) Forslag om oppløsning av foretaket skal fremmes skriftlig til styret og følge bestemmelsene i vedtektenes §7, eventuelt §8.
- (4) Foretakets medlemmer har ikke krav på å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at alle forpliktelser er dekket. Innkallingen til det ordinære årsmøtet eller det ekstraordinære årsmøtet der oppløsning er fremmet som sak etter disse vedtektene skal inneholde styrets forslag til anvendelse av foretakets eventuelle gjenværende midler etter at alle forpliktelser er gjort opp.
- (5) Ved en nedleggelse skal eventuelle gjenstående midler disponeres i tråd med bestemmelsene i Samvirkeoven, Friskoleloven og Friskolelovens økonomiforskrift. For mye utbetalt statstilskudd skal etter lovens økonomiforskrift omgående tilbakebetales til Utdanningsdirektoratet. Eventuelle ubrukte fondsmidler behandles iht økonomiforskriftens § 11. Eventuelle gjenstående midler skal etter dette, og etter at øvrige forpliktelser er dekket, behandles etter Samvirkeovens § 135. Styret kan foreslå at midler fordeles til allmennyttige formål, til fordeling til medlemmene på oppløsningstidspunktet, eller en kombinasjon av allmennyttige formål og fordeling på medlemmene på oppløsningstidspunktet.