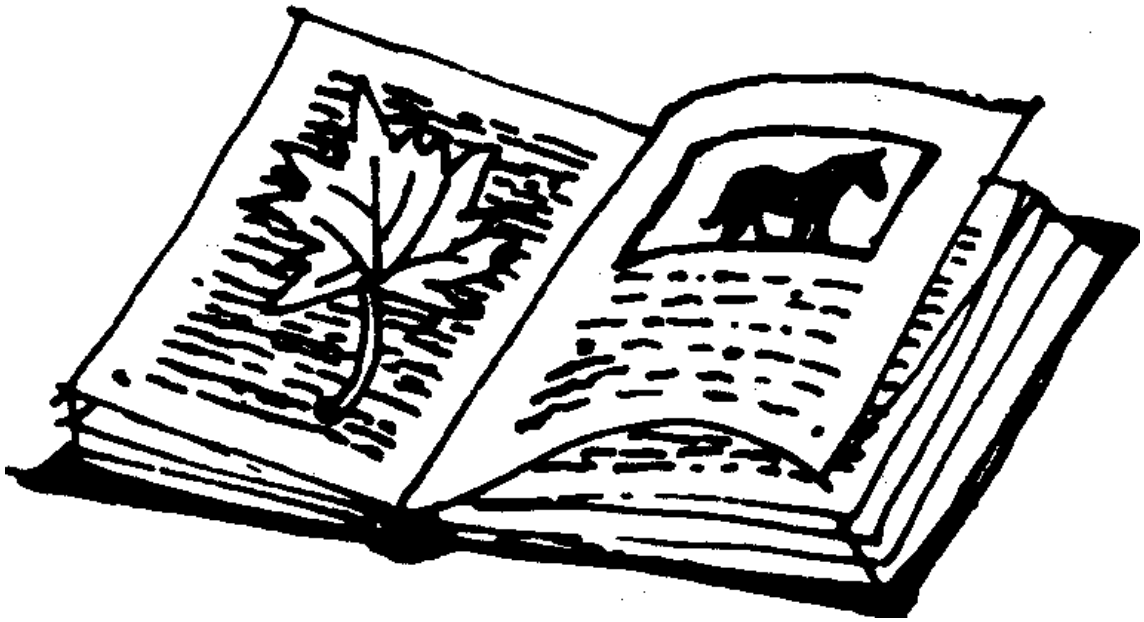
Vedtekter
for
Skadberg Barnehage SA



Selskapsvedtekter etter Samvirkeloven pkt. 1-14
Barnehagevedtekter etter Barnehageloven pkt 15-29

Skadberg Barnehage SA
Skadberg Allé 2
4051 Sola
Tlf: 51 32 53 55
Mail: post@skadberg-barnehage.no

Gjeldene fra: 22. mars 2012
Sist endret selskapsvedtektene, årsmøtevedtak: 21.03.19
Sist endret barnehagevedtektene, styrevedtak: 24.11.20

Innholdsfortegnelse

Vedtekter for Skadberg Barnehage SA 3

1 Navn 3

2 Formål 3

3 Medlemskap. Andelsinnskudd. Utmelding 3

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld 3

5 Styret 3

6 Daglig leder (Styrer) 5

7 Årsmøte 5

8 Årsmøtets oppgaver 6

9 Avstemningsregler for årsmøtet 6

10 Ekstraordinært årsmøte 6

11 Vedtektsendringer 6

12 Bruk av årsoverskuddet 7

13 Oppløsning og avvikling 7

14 Forhold til lov om samvirkeforetak 7

Vedtekter for Skadberg Barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 7 8

15 Eierforhold 8

16 Formål 8

17 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v 8

18 Foreldreråd 8

19 Opptaksmyndighet 9

20 Opptakskrets og -kriterier 9

21 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist 10

22 Fastsettelse av foreldrebetalingen 10

23 Klage ved avslag på søknad v/hovedopptak 10

24 Leke- og oppholdsareal 11

25 Åpningstid og ferie 11

26 Dugnad 11

27 HMS 12

28 Helsekontroll av barn 12

29 Retningslinjer for tilrettelegging for barn med allergi/intoleranse 12

Gjeldene fra: 22. mars 2012
Sist endret selskapsvedtektene, årsmøtevedtak: 21.03.19
Sist endret barnehagevedtektene, styrevedtak: 24.11.20

1 Navn

Barnehagens navn er Skadberg Barnehage SA og ligger i Sola Kommune. Barnehagen er et samvirkelag, organisert med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

Samvirkelagets formål er å eie og drive barnehage i Sola til beste for andelshavere. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3 Medlemskap/andelsinnskudd/utmelding

Samvirkelaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/ foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert. Utover kjøp av andel foreligger ingen plikt til å betale medlemskontingent, kun foreldrebetaling, i samvirkelaget. Hver andel lyder på kr 3 000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever samtykke fra daglig leder. Andeler og andelskapital kan ikke omsettes men kreves innløst.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Ved innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver.

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt når dette skjer utenom at barnet skal begynne på skolen. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen skriftlig utmelding kom frem til foretaket.

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. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjon og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

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 utover verdien av innbetalt andel.

Gjeldene fra: 22. mars 2012
Sist endret selskapsvedtektene, årsmøtevedtak: 21.03.19
Sist endret barnehagevedtektene, styrevedtak: 24.11.20

5 Styret

Samvirkelaget ledes av styret, som er samvirkelagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvar 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 4-6 personer som velges på årsmøtet.
- Det skal være en representant for de ansatte i styret, valgt eller utnevnt av de ansatte.
- 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.
- Det velges en vararepresentanter til styret.

Styret konstituerer seg selv og velger da hvem som er styremedlemmer og varamedlem av valgte kandidater på årsmøtet. De velger også styrets leder og nestleder. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder eller delegert til daglig leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes vara - medlem, skal vara - medlemmet 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 til stede, gjelder hans/hennes fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. 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 sørge for at samvirkelagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å godkjenne budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret ansetter daglig leder.
- Samvirkelaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks. (Denne plikten gjelder hvor man har ansattrepresentanter i styret, jmf samvirkeloven §85)

6 Daglig leder

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 formues forvaltningen 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

Årsmøte er samvirkelagets 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 samt valgkomiteens forslag til styre og varamedlemmer 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 en ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. Forslag oppført på dagsorden presenteres av forslagstiller på årsmøtet.

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

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møteleder skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

8 Årsmøtets oppgaver

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

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
2 Godkjennelse av innkalling.
3. Styrets årsmelding
4. Godkjennelse av årsregnskap og orientering om budsjett.
5. Valg av styremedlemmer.
6 Valg av revisor.
7. Godkjennelse av revisors honorar
8 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
9 Eventuelle forslag om oppløsning.
10 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

9 Avstemningsregler for årsmøtet.

Medlemmet har i utgangspunkt en stemme på årsmøtet. Dersom medlemmet har flere barn i barnehagen, dvs. flere andeler, vil antall stemmer medlemmet har bero på medlemmets omsetning med barnehagen. Dersom medlemmet disponerer delte/graderte barnehageplasser, vil medlemmet som til sammen har over 100 % og inntil 200 % barnehageplass, ha to stemmer, over 200 % og inntil 300 % ha 3 stemmer osv. Andelshavere som skylder mer enn 2 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

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 ansees som ikke avgitt.

10 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.

11 Vedtektsendringer

Vedtak om vedtektsendringer krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendring som innebærer

1 Vesentlige endringer av samvirkelagets formålsbestemmelse
2 Mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3 Skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkelaget
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 stemmeberettige som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

12 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

13 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 andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle primært denne barnehagen dersom denne fortsetter i annen driftsform, sekundært til samvirkeformål eller Norges Røde Kors. 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.

14 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 14. desember 2007 nr. 114

Vedtekter for Skadberg Barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 7

Eierstyret kan endre alle bestemmelsene i disse vedtektene.

15 Eierforhold
Skadberg Barnehage SA sin eierform er et samvirkeforetak.

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

17 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 kan 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 ansettelser, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3 Samarbeidsutvalget skal ha 6 medlemmer, med 4 representanter fra foreldrene (2 vara repr.) og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter, og de velges for 2 år om gangen.
4. Samvirkelaget 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.
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 møteleder 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 egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkelaget. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

18 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 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.

Gjeldene fra: 22. mars 2012
Sist endret selskapsvedtektene, årsmøtevedtak: 21.03.19
Sist endret barnehagevedtektene, styrevedtak: 24.11.20

3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Samarbeidsutvalgets leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret. Innkaller med saksliste og 14 dagers varsel til andelshaverne.
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.

19 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

20 Opptakskrets og –kriterier

Barnehagens opptakskrets er Rogaland Fylke, men barn bosatt i Sola kommune prioriteres. Barnehagen er åpen for barn fra 3 måneder. Opptaket er delegert til daglig leder som organiserer opptaket ut fra barnehagens opptakskrets og opptakskriterier. Søknad om opptak til Skadberg barnehage skjer via samordnet opptak i Sola Kommune (Web-adressen er: www.sola.kommune.no) iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess (§7a Lov om barnehager).

Eierstyret kan endre opptakskriteriene i den grad det er nødvendig for at disse skal være i samsvar med statlige og kommunale krav for offentlig støtte og for å tilpasse disse til samvirkelagets beste. Samvirkelagets medlemmer orienteres om endringer via mail og hjemmesiden.

Endring av oppholdstid/avdeling avgjøres av leder i barnehagen.

Barnehageåret regnes fra og med 15. august til og med 14. august.

Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på følgende:

- Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig kjønn og alderssammensetning på avdelingene og se til at gruppesammensetning blir så god som mulig slik at også barnehagelovens formålsparagraf ivaretas.
- Opptaket skal sikre en forsvarlig drift også med hensyn til barnehagens økonomi
- Barnehagen tar opp flest barn til hovedopptaket, men tar opp fortløpende ved ledig kapasitet. Plass tildeles som hovedregel frem til skolestart

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle søkere skal opptak skje etter følgende prioriteringsrekkefølge forutsatt at overordnet målsetting er ivaretatt.

A) Barnehagelovens bestemmelser om prioritering av funksjonshemmede barn med særlige behov skal følges (jmf. bhg. lovens §18) (må dokumenteres sammen med søknaden).

B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.
C) Søsken av barn som har plass i barnehagen. (Andelshavere)
D) Tidligere andelshavere. Forutsatt at informasjon om dette er gitt barnehagen.
E) Bytte/endring av barnehage. Søknaden legges inn i opptakssystemet til Sola kommune. Bytte- og endringssøknader tas før hovedopptaket. Om bytte/endring innvilges, anses nåværende tilbud som oppsagt.
F) Ventelisten til Skadberg barnehage, søsken prioriteres i opptaket så langt dette er hensiktsmessig for barnehagen/barnegruppen.

Ved lik prioritering rangeres søkerne etter følgende kriterier:
- Søkere som har søkt Skadberg bhg. som førstevalg sortert etter ansiennitet
- Søkere som har søkt Skadberg bhg. som andrevalg sortert etter ansiennitet
- Søkere som har søkt Skadberg bhg. som tredjevalg sortert etter ansiennitet
- Øvrige søkere som har søkt Skadberg bhg. sortert etter ansiennitet
- Dersom søkere står likt skal det foretas loddtrekning som gjøres av daglig leder og en pedagogisk leder.

21 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsaklig ved samordnet opptaksprosess . Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet gjennom hele barnehageåret. Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra den 1. i den påfølgende måneden. Frist for å si opp barnehageplassen er 1. februar. Sier du opp plassen etter denne datoen, må du betale for plassen ut barnehageåret (til og med juli mnd.). Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Ved oppsigelse kan barnehagen motregne eventuelt utestående (foreldrebetaling, dugnadsplikt) av andelsinnskuddet.

22 Fastsettelse av foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes av styret ihht. regjeringens max pris, ved årlig budsjettgjennomgang. I tillegg kommer matpenger.

Det betales for 11 måneder i året (august er betalingsfri). Ved fravær må avgiften betales. Uregelmessig og utestende betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. hver måned. Ved for sen betaling påløper et purregebyr. Purregebyrets størrelse reguleres ifølge inkassolovens bestemmelser.

23 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 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 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)

24 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.

25 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30 mandag til og med fredag. Barnehagen anbefaler at barnas oppholdstid begrenses til maks ni timer pr. dag.

Barnehagen holdes stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember).

Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag.

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

Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 15. august.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 uker ferie pr. barnehageår. 3 av ferieukene skal være sammenhengende og avvikles innenfor rammen av skolen sin sommerferie. Frist for å melde inn sommerferie er 01.04. Den fjerde uken varsles barnehagen senest 14 dager før uttak, kan f.eks. deles opp til fri i julen og påsken. Barnehagen sender forespørsel om fri i julen og påsken.

26 DUGNAD

Hver familie har 6 dugnadstimer pr. barnehageår. Det er ønskelig at barna skal være med når dugnad avvikles. Barnehagen legger opp til fire fellesdugnader pr. barnehageår. Dugnad kan også avtales individuelt om en ikke får anledning til å være med på fellesdugnadene. Målet med dugnad er:

- Sosialt samlingspunkt
- Fikse/ordne småting for barnehagen
- Gi et miljømessig løft for alle involverte i barnehagen

Andelshavere kan få inntil 2 dugnadstimer godeskrevet for deltakelse på årsmøtet.
Medlemmer av styret, SU og de dugnadsansvarlige anses for å ha oppfylt sin dugnadskvote for den perioden de sitter i sine verv.

Styret/Daglig leder kan i spesielle tilfeller dispensere fra bestemmelsen.

27 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.

28 Helsekontroll av barn

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 25.

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen.

28 Retningslinjer for tilrettelegging for barn med allergi/intoleranse

Anbefalinger fra Helsedirektoratet og kommunale prinsipper for tilrettelegging for barn med allergi og intoleranse ligger til grunn for disse retningslinjene.

Dersom foresatte ber om tilrettelegging i Skadberg barnehage for barn med allergi/intoleranse, for eksempel ekstra ressurser, begrensninger i kosthold og/eller egne hygienetiltak, skal følgende rutiner følges:

1. Barnets allergi/intoleranse, men også før påvist allergi/intoleranse i utprøvingsfasen (tidsavgrenset) skal dokumenteres fra fastlege eller spesialisthelsetjeneste. Legeerklæringen skal inneholde diagnose, sykehistorie, allergiske symptomer, kjente allergener, behandling og legens totale vurdering av sykdom og hvilke tiltak det er behov for i barnehagen. Det er foresattes ansvar å skaffe dokumentasjonen.
2. Barnehagen og foresatte samarbeider om å få på plass tiltakene barnet trenger. Tiltak kan være redusert foreldrebetaling der barnets mat tas med hjemmefra eller egne matvarer i barnehagen, evt. tilrettelegge mattilbudet etter barnets behov. m.m.
3. Dersom det er behov for støtte til gjennomføring av tiltak, skal foresatte sende en skriftlig henvendelse til avdeling oppvekst i Sola kommune. Dette gjøres i samarbeid med barnehagen. Senter for styrket barnehagetilbud kan gi støtte til barn med særskilte behov.

Tiltak som etableres rundt et barn med allergi/intoleranse, skal være så lite begrensende for de øvrige barna som mulig, samtidig som de gir tilstrekkelig sikkerhet og trygghet for barnet, dets foresatte og ansatte.