

Skadberg barnehage SA

En minnerik hverdag



Vedtekter for Skadberg barnehage SA i henhold til Lov om barnehager

Gjeldende fra 01.01.2026

I tillegg til disse vedtektene, gjelder også vedtekter for samvirkeforetaket Skadberg barnehage SA

1. Eierforhold

Skadberg barnehage SA sin eierform er et samvirkeforetak.

2. Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal jobbe for å fremme trivsel og et godt barnehagemiljø.

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

3. Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen. Foreldrerådet avholdes ved behov, og gjerne i forbindelse med årsmøtet. Saker meldes gjennom leder i SU. 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.

4. 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 4-6 medlemmer. Foresatte og de ansatte skal delta med like mange representanter, og de velges for 2 år om gangen. Politisk oppnevnt representant kan gis mulighet til å delta i møter i SU. Denne repr. har observatør-

status, får innsikt i barnehagens drift og kvalitet, og er med å skape et godt samarbeidsklima mellom kommunen og barnehagen.

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 til stede, 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.

5. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

6. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Rogaland Fylke, men barn bosatt i Sola kommune prioriteres.

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:

Opptaket skal sikre en forsvarlig drift med hensyn til barnehagens økonomi

Barnehagen skal tilstrebe at gruppesammensetningen blir så god som mulig slik at barnehagelovens formålsparagraf ivaretas.

Daglig leder vurderer oppfyllelse av overordnet målsetning.

Opptakskriterier

Søknad om plass skjer elektronisk via Oppvekstportalen til Sola kommune.

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 barn med nedsatt funksjonsevne, og barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevern..
- b) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger Gjelder også dersom barnet bor utenfor Sola kommune.
- c) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- d) Tidligere medlemmer. Forutsatt at informasjon er gitt barnehagen.
- e) Bytte/endring fra andre barnehager, er også søskenprioritet om det eldste barnet begynner i bhg.
- f) Ventelisten til Skadberg barnehage, søsken prioriteres i opptaket så langt dette er hensiktsmessig for barnehagen/barnegruppen.

Søkerne rageres etter følgende kriterier:

1. Søkere med Skadberg barnehage på 1. valg, rangert etter søknadsdato.
2. Søkere med Skadberg barnehage på 2. valg, rangert etter søknadsdato.
3. Søkere med Skadberg barnehage på 3. valg, rangert etter søknadsdato

4. Søkere med Skadberg barnehage på 4. valg, rangert etter søknadsdato. Dersom to barn står likt skal opptak avgjøres ved loddtrekning som gjøres av daglig leder og en pedagogisk leder.

7. Opptaksperiode, oppsigelse og heving

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess og oppstart ved nytt barnehageår 15. august. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet gjennom hele barnehageåret. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller.

Oppsigelse av plassen skjer elektronisk via Oppvekstportalen Sola kommune.

Oppsigelsestid er normalt 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned. . Unntak: Sies barnehageplassen opp etter 1. februar må det betales barnehagekontingent ut juli måned. Barnehagen krever full betaling i oppsigelsesperioden dersom plassen ikke kan overtas av andre

Ved vesentlig mislighold, brudd på vedtekter eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fattar vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til Samvirkelovens §23.

8. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass etter Forvaltningslovens bestemmelser og Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klagen sendes Sola kommune, Tjenesteområde Oppvekst, Klagefristen er 3 uker etter mottatt svar.

9. Betaling

Foreldrebetalingen fastsettes av styret i Skadberg barnehage, og skal ikke overskride maksprisen fastsatt av Stortinget. Matpenger kreves inn som en del av foreldrebetalingen. Ved fravær må kontingenten betales

Det betales for 11 måneder i året. August er betalingsfri.. Uregelmessig 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. For moderasjonsordninger, redusert betaling og gratis kjernetid, se Sola kommunes hjemmeside.

10. Åpningstid

Barnehageåret starter 15. august og strekker seg til 14. august året etter. Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30 mandag til og med fredag. Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden, og barnehagen anbefaler at barnas oppholdstid begrenses til maks ni timer pr. dag.

Barnehagen har stengt på helligdager. I tillegg holder vi stengt julaften og nyttårsaften. Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Foresatte orienteres om dagene på barnehagens hjemmesider

Redusert åpningstid kan unntaksvis nyttes om det er særlige utfordringer ved å opprettholde normal drift, eks ved sykdom, ferieavvikling. Skal åpningstidene reduseres går daglig leder i dialog med foresatte/ansatte. Daglig leder orienterer styret.

11. Ferie

Alle barn i barnehagen skal ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret. 3 av ferieukene skal være hele og sammenhengende, og avvikles innenfor rammen av skolens sommerferie. Frist for å melde inn sommerferie er 01.04. Den fjerde ferieuken varsles barnehagen senest 14 dager før uttak. Uken kan deles opp i ferieperiodene til skolen. Røde dager og planleggingsdager er ikke å anse som feriedager. Barnehagen sender forespørsel i skolens ferieperioder i Kidplan. Foresatte må legge inn om de kommer innen fristen ellers anses det som om barnet har fri. Daglig leder utarbeider ferielister for personalet og plan for driften etter informasjon fra foresatte. Barn som slutter må ta ut ferie innen 14. august. Skolestartere anbefales å ta 3 uker ferie før oppstart på SFO 01.08.

12. Mat

Det blir servert tre måltider i barnehagen pr. dag.
Barnehagen følger helsemyndighetenes retningslinjer for mat og måltider i barnehagen.

Tilrettelegging for barn med allergier/intoleranse:
Barnets allergi/intoleranse skal dokumenteres fra fastlege eller spesialisthelsetjeneste.
Barnehagen og foresatte samarbeider om å få på plass tiltakene barnet trenger.
Det er foresattes ansvar å medbringe mat/drikke under utredning, og om tilretteleggingsbehovet er for stort for barnehagen av grunner som f.eks. tilgjengelighet, merarbeid, høy kostnad ol.

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

13. Leke- og oppholdsareal

Barnehagen har godkjent leke- og oppholdsareal på 387 Kvm. Barnehagens norm for arealutnytting er 4,0 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år.

14. Dugnad

Hver familie har 6 dugnadstimer pr. barnehageår. Barna kan veldig gjerne 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

Medlemmer av styret og SU anses å ha oppfylt sin dugnadskvote for den perioden de sitter i sine verv.

15. Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tid de er i barnehagen.
Styret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna. Hos oss er barna forsikret i Gjensidige.
Dersom barnet skal hentes av annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foresatte.

Samvirkeforetaket/personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

Personalet kan ikke ta barna med som passasjer i egen bil uten at det foreligger samtykke fra foresatte.

16. Internkontroll, politiattest, taushetsplikt og opplysningsplikt jmf. Barnehageloven

Barnehagen benytter PBL Mentor som interkontrollsystem

Alle ansatte må fremlegge politiattest, taushetserklæring og tuberkuloseerklæring for tiltredelse av stilling. Alle som arbeider i barnehagen er pålagt, uten hinder av taushetsplikten, å gi melding til barneverntjenesten ved mistanke om omsorgssvikt, vold/overgrep eller annen alvorlig bekymring. .

17. Helsemessige forhold/fravær

Det skal legges frem erklæring av barnets helse ved oppstart, jmf. Lov om barnehager.

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, må det gis beskjed til barnehagen så snart som mulig. Barn som er syke må holdes hjemme dersom det foreligger smittefare.

Dersom barnet ikke kan være ute og delta på lik linje med de andre barna, bør barnet holdes hjemme. Daglig leder avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen.

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

18. Vedtektsendringer

Styret har myndighet til å endre barnehagens vedtekter etter at endringsforslaget er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

Disse vedtektene er fastsatt av styret, og sist endret i styremøte dato: 24.11.25