

# VEDTEKTER FOR KLØVERBAKKEN BARNEHAGE

Sist endret 29.08.11

## 1. Eierforhold

Eiendommen DI Kløverbakken eies av Bærum Kommune som leier ut lokalene med tilhørende utearealer til DI gruppen as for barnehageformål. Barnehagen eies og drives av DI gruppen as, som står økonomisk og juridisk ansvarlig for driften i henhold til Lov om Aksjeselskaper.

## 2. Lovverk/forskrifter

Barnehagen drives i samsvar med Lov om barnehager og forskrifter til denne, samt barnehagens vedtekter og årsplan.

## 3. Tilsyn

Som nedfelt i Lov i barnehager, § 10, fører Bærum Kommune tilsyn med barnehagen. Kommunens vilkår for kommunal støtte skal innfris. Det er satt følgende vilkår for at kommunal driftsstøtte skal kunne gis:

1. Kommunens vilkår skal fremgå av barnehagens vedtekter. Vedtektsendringer skal sendes kommunen til orientering.
2. Kommunen har rett til innsyn i barnehagens økonomi. Det skal sendes inn detaljert regnskap og budsjett.
3. Det skal brukes en autorisert regnskapsfører til å føre regnskap når barnetallet er over 20. Regnskapet skal revideres av registrert eller statsautorisert revisor når barnetallet er over 10.
4. Eventuelt driftsoverskudd kan ikke utdeles til eierne av barnehagen.
5. Vedtektene må inneholde en bestemmelse om hva som skal skje med barnehagens driftsoverskudd ved eventuell avvikling av barnehagen. Denne vedtektsbestemmelse må godkjennes av kommunen.
6. Bærum Kommune har rett til å kjøpe barnehageplasser etter nærmere avtale.
7. Der hvor kommunen har gitt kommunal garanti for husbanklån, skal regnskapet revideres av registrert eller statsautorisert revisor. Regnskapet skal føres av autorisert regnskapsfører.

8. Midler til nedbetaling av lån skal stå på sperret konto.

#### **4. Formål**

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

Barnehagen skal gi barn i alderen 0-6 år et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Barnehagen skal utvikle det enkelte barns personlighet og evner, hjelpe barna til toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi mulighet for selvtillit gjennom allsidige leke- og aktivitetsmuligheter. Sammen med hjemmene skal barnehagen medvirke til å gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

#### **5. Opptak av barn**

Ved opptak av barn skal det først og fremst legges vekt på å etablere en best mulig alders- og kjønnsmessig fordeling i barnehagen.

Opptaket foregår samordnet i Bærum kommune. Søknadsfrist er 1.mars.  
Søknad om opptak skjer via [www.baerum.kommune.no](http://www.baerum.kommune.no)

Barnehagen er åpen for barn i alderen 0 til skolestart.

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje etter følgende prioriteringsrekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne
2. Barn det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenester, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
3. Barn av ansatte.
4. Søskene av barn som har plass i barnehagen det barnehageåret det søkes plass for.
5. Barn fra lokalmiljøet i / rundt Emma Hjorth.
6. Øvrige barn fra Bærum kommune.
7. Barn fra andre kommuner.

Står to barn helt likt i forhold til kjønn, alder, bosted osv. blir plassen tildelt ved loddtrekning.

Barn som blir tildelt plass i barnehagen, kan beholde denne til skolestart.

## **6. Klagerett**

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass. Søker kan også klage dersom søker verken får sitt første eller andre ønske oppfylt. Klage på opptaket skal rettes til Bærum kommunes klageorgan, klagenemnden. Klagen fremsettes skriftlig, og sendes Barnehagekontoret. Klagefrist er 3 uker. Se vedlegg.

Vilkår for kommunalt driftstilskudd blir fastsatt av kommunestyret. Se vedlegg.

## **7. Betaling for barnehageplass**

Betalingssetser for plass i barnehagen fastsettes av DI gruppen as. Betaling skjer hver måned forskuddsvis i 11 måneder pr. barnehageår på giroblanketter til DI gruppen as. Juli måned er betalingsfri.

For purring ved forsinket betaling påløper purregebyr. Eventuelt tilgodehavende vil bli innkrevd via inkasso.

Ubegrunnet fravær kan føre til tap av barnehageplass.

Barnehagen praktiserer søskenmoderasjon og inntektsgradert betaling på lik linje med Bærum kommunes barnehager og kommunens til en hver tid gjeldende bestemmelser.

## **8. Oppsigelse av plass**

Oppsigelse av plass skal skje skriftlig med minst 2 - to - måneders varsel, fra den 1.ste i måneden. Betaling skjer ut oppsigelsestid. For plass som blir oppsagt til fratreden etter 1.mai, må det betales ut barnehageåret.

## **9. Åpningstider**

Barnehageåret starter 1.august og opphører 31. juli påfølgende år.

Barnehagens åpningstid er mandag t.o.m. fredag fra kl. 7.30 til kl. 17.00. De ansattes arbeidstid er til kl.17.00, og barna må derfor være hentet og ute av barnehagen kl.17.00.

Barnehagen har stengt jule- og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl.12.00.

Barnehagen har stengt de to siste ukene i juli.

Det er 5 planleggingsdager i året hvor barnehagen vil være stengt. Barnehagen følger planleggingsdagene til Bærum kommunes barnehager.

Alle barn skal ha ferie fra barnehagen minst 4 uker i året, hvorav 2 uker skal være sammenhengende om sommeren. Tidspunkt for sommerferie skal varsles innen 1. mai.

## **10. Levering og henting**

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte ansvarlig for. Sørg for kontakt med personalet, ved levering og henting, før du går.

## **11. Eiendeler**

Barnehagen/personalet har ikke ansvar for barnets medbragte klær eller andre eiendeler.

## **12. Arealutnytting**

Netto leke- og oppholdsareal skal ikke være mindre enn 4 kvadratmeter for barn over 3 år, og ikke mindre enn 5,5 kvadratmeter for barn under 3 år.

## **13. Samarbeidsutvalget**

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene.

Det velges vararepresentanter. Representantene velges for ett år av gangen. Barnehagens styrer har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Styrer har ikke stemmerett, med mindre styrer er valgt medlem. Utvalget konstituerer seg selv.

Samarbeidsutvalget holder møter når det anses nødvendig av samarbeidsutvalgets leder, eller av et av medlemmene i samarbeidsutvalget eller av styrer. Leder foretar innkalling.

Samarbeidsutvalgets medlemmer har taushetsplikt.

## 14. Foreldreråd

Foreldrerådet består av foreldre / foresatte til alle barn i barnehagen.

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

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for foreldrenes forhold til barnehagen.

Ved avstemning i foreldrerådet gis det én stemme for hvert barn, og vanlig flertallsvedtak gjelder.

## 15. Opphør av virksomheten

Dersom barnehagen av noen grunn står i fare for nedleggelse, vil eieren informere foreldre så snart som mulig. Driften vil fortrinnsvis holdes i gang ut et barnehageår. Ved eventuell nedleggelse vil driften bli opprettholdt minst 3 måneder etter at varsel er gitt.

Barnehagens eiendeler og eventuell gjeld vil ved nedleggelse være en del av DI Gruppen A/S' egenkapital og forpliktelser. Dersom hele selskapet nedlegges, vil en eventuell formue bli disponert i henhold til selskapets vedtekter, d.v.s. den skal nyttes til tiltak til beste for yrkeshemmede.

## 16. Helsekontroll av barn

Før et barn begynner i barnehagen, skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foreldre/foresatte. Dersom dette ikke er tilfelle, skal erklæringen skrives av lege.

## 17. Sykdom

Det kan være vanskelig å avgjøre om barnet er friskt nok til å gå i barnehagen. Gode råd om sykdom og helse hos barn finnes på: [www.baerum.kommune.no/barnehager](http://www.baerum.kommune.no/barnehager) nyttige lenker - sykdom hos barn. Brosjyren finnes også i barnehagen. Dersom barn leveres i barnehage med tydelig utslett, feber eller lignende kan styrer beslutte at barnet ikke skal være i barnehagen før lege har godkjent dette.

## 18. Taushetsplikt

Barnehagens ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven §§ 13 til 13 f. Opplysninger om barn oppbevares og makuleres etter særlige vedtatte regler.

## 19. Internkontroll

Barnehagens internkontrollsystem skal utarbeides og oppdateres av styrer i samarbeid med personalet og dokumenteres i egne permer som er tilgjengelige i barnehagen.

## 20. Ulykkesforsikring

Barna er forsikret gjennom en kollektiv ulykkesforsikring, som gjelder i barnehagens åpningstid og på direkte vei mellom hjem og barnehage.

## 21. Politiattest

Alle ansatte i barnehagen, herunder også alle deltakere som er på ulike tiltak i DI gruppen, skal legge frem tilfredsstillende politiattest som ikke er eldre enn 3 måneder.

2 vedlegg.

Vedlegg 1.



**FOR 2005-12-16 nr 1477: Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.**

**DATO:** FOR-2005-12-16-1477

**DEPARTEMENT:** BLD (Barne- og likestillingsdepartementet)

**AVD/DIR:** Barne- og ungdomsavd.

**PUBLISERT:** I 2005 hefte 15

**IKRAFTTREDELSE:** 2006-01-01

**SIST-ENDRET:**

**ENDRER:**

**GJELDER FOR:** Norge

**HJEMMEL:** LOV-2005-06-17-64-§12

---

## **INNHOOLD**

Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

- § 1. Formål og virkeområde
  - § 2. Opptakskrets og opptakskriterier
  - § 3. Tildeling av plass
  - § 4. Rett til begrunnelse
  - § 5. Søkerens adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter
  - § 6. Klagerett
  - § 7. Klagen
  - § 8. Klageinstansen
  - § 9. Klagefrist
  - § 10. Saksbehandlingstid, foreløpig svar
  - § 11. Taushetsplikt mv.
  - § 12. Omgjøring av egen avgjørelse om opptak uten klage
  - § 13. Ikrafttredelse
-

## **Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.**

Fastsatt ved kgl.res. 16. desember 2005 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 12 annet ledd. Fremmet av Barne- og familiedepartementet.

### **§ 1. Formål og virkeområde**

Formålet med forskriften er å sikre at opptak i barnehage skjer på en måte som ivaretar søkeres rettssikkerhet og en forsvarlig og effektiv saksbehandling.

Forskriften gjelder ved opptak i alle virksomheter som omfattes av barnehageloven.

### **§ 2. Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagens vedtekter skal definere barnehagens opptakskrets og opptakskriterier. Opptakskriteriene må være objektive og etterprøvbare. Opptakskriteriene skal gi søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 13 første prioritet.

### **§ 3. Tildeling av plass**

Tildeling av plass skal skje i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene.

Ved det årlige hovedopptaket skal alle søkere varsles skriftlig om hvorvidt og i hvilken barnehage de har fått tilbud om plass. Søkerne skal orienteres om retten til etterfølgende begrunnelse for avgjørelsen etter § 4, retten til å klage etter § 6 og klagefristen etter § 9. Søkere som ikke har fått første ønske oppfylt, skal gis rett til å bli satt på søkerliste ved denne barnehagen.

Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret skal først søkere fra søkerlisten tilbys plass i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene. Tildeling av plass skal skje skriftlig. Ved supplerende opptak skal kun søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet som ikke tilbys plass, underrettes skriftlig om at en ledig plass i barnehagen er tilbudt en annen, og gis orientering om retten til etterfølgende begrunnelse for avgjørelsen etter § 4, retten til å klage etter § 6 og klagefristen etter § 9.

### **§ 4. Rett til begrunnelse**

Søkere som verken får første eller andre ønske oppfylt, kan kreve en skriftlig begrunnelse for hvorfor barnet ikke har fått ønsket barnehageplass.

Ved supplerende opptak kan søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet kreve slik begrunnelse dersom de ikke tilbys plass.

### **§ 5. Søkerens adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter**

Forvaltningslovens regler om partsinnsyn i § 18, § 19, § 20 og § 21 gjelder tilsvarende så langt det ikke er gitt særregler her.

Retten til innsyn gjelder ikke for opplysninger om andres personlige forhold etter forvaltningsloven § 13 annet ledd, herunder bl.a. opplysninger om fysisk og psykisk helse, familie- og hjemforhold, boligforhold, økonomi eller klientforhold til det offentlige.

Henvendelser om innsyn skal behandles av kommunen.

#### **§ 6. Klagerett**

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass. Søker kan også klage dersom søker verken får sitt første eller andre ønske oppfylt.

Ved supplerende opptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass i den aktuelle barnehagen.

#### **§ 7. Klagen**

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne den avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Kommunen skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til, herunder alltid forelegge klagen for barnehageeieren.

Finner kommunen at klageren skulle vært tilbudt den ønskede barnehageplassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

Dersom kommunen ikke tar klagen under behandling eller ikke gir klageren medhold i at denne skulle vært tilbudt den ønskede barnehageplassen, skal kommunen sende klagen til klageinstansen.

#### **§ 8. Klageinstansen**

Kommunens klageorgan er klageinstans.

Dersom klageinstansen finner at klageren skulle vært tilbudt den ønskede plassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

#### **§ 9. Klagefrist**

Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen. Ny frist løper fra det tidspunkt søkeren har mottatt begrunnelsen. Selv om klageren har oversett klagefristen, kan klagen tas under behandling dersom det er rimelig at den blir behandlet.

#### **§ 10. Saksbehandlingstid, foreløpig svar**

Klagen skal forberedes og avgjøres uten ugrunnet opphold.

Dersom klagen ikke kan behandles innen en måned etter at den er mottatt, skal det gis foreløpig svar, såfremt dette ikke må anses som åpenbart unødvendig.

**§ 11. Taushetsplikt mv.**

Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder tilsvarende for saker om opptak i barnehage.

Opplysninger om noens personlige forhold må ikke spres til andre enn dem som skal behandle søknaden om opptak.

Fødselsnummer kan bare brukes når det er saklig behov for sikker identifikasjon og metoden er nødvendig for å oppnå slik identifisering.

**§ 12. Omgjøring av egen avgjørelse om opptak uten klage**

En avgjørelse om tildeling av plass kan omgjøres der en søker bevisst har gitt uriktige opplysninger og disse har vært bestemmende for tildelingen av plassen.

**§ 13. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. januar 2006.

---

Databasen sist oppdatert 16. jan 2006

Vedlegg 2.

**VILKÅR FOR KOMMUNAL STØTTE TIL DRIFT AV PRIVATE BARNEHAGER**

I følge § 5 i Forskrift om likeverdig behandling av barnehager i forhold til offentlige tilskudd, kan kommunen sette rimelige og relevante vilkår knyttet til barnehagedriften.

**Følgende vilkår er satt for kommunalt tilskudd i Bærum;**

- 1) Kommunens vilkår skal fremgå av barnehagens vedtekter. Vedtektsendringer skal sendes kommunen til orientering.
- 2) Kommunen har rett til innsyn i barnehagens økonomi. Det skal sendes inn detaljert regnskap og budsjett.

- 3) Det skal brukes en autorisert regnskapsfører til å føre regnskap når barnetallet er over 20. Regnskapet skal revideres av en registrert eller statsautorisert revisor når barnetallet er over 10.
- 4) Der hvor kommunen har gitt garanti for husbanklån, skal regnskapet revideres av registrert eller statsautorisert revisor. Regnskapet skal føres av autorisert regnskapsfører.
- 5) Der hvor kommunen har gitt garanti for husbanklån, plikter barnehagen å fremlegge detaljert og spesifisert budsjett og regnskap hvert år før kommunal støtte utbetales. Budsjett og regnskap skal godkjennes av kommunen (vedtak i formannskapet 04.12.96).
- 6) Der hvor kommunen har gitt garanti for husbanklån, plikter barnehagen årlig å avsette midler til et vedlikeholdsfond som sikrer at kostnadene med opprettelse, drift, vedlikehold og kapitalkostnader for barnehagen fordeles mest mulig rettferdig mellom foreldregenerasjonene.
- 7) Barnehagen plikter å melde barn inn og ut av det kommunale opptakssystemet.

### SVARSLIPP

Jeg/vi erklærer å ha gjort oss kjent med vedtektene til DI Kløverbakken barnehage

Navn:.....

Adresse:.....Poststed.....

Dato.....Underskrift.....

(Slippen returneres DI Kløverbakken i underskrevet stand)