



Vedtekter for samvirkeforetaket Olstadmoen barnehage SA, org. nr. 986 300 031
vedtatt på årsmøte den 20.11.2012, sist endret den 19.04.23

Vedtekter for Olstadmoen barnehage SA i henhold til barnehageloven § 8
vedtatt på årsmøte 23.04.25

Avtale om disponering av barnehageplass i Olstadmoen barnehage SA
vedtatt på årsmøte den 23.04.25

VEDTEKTER FOR SAMVIRKEFORETAKET I OLSTADMOEN BARNEHAGE SA

1. Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Olstadmoen Barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Ullensaker kommune.

2. Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

3. Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent eller andelsinnskudd. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

4. Utmelding

Medlemmer blir automatisk utmeldt av foretaket når siste barnehageplass blir oppsagt. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid.

5. Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer i tillegg til 1 varamedlem. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Alle styremedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Styret velger styreleder og nestleder.

6. Styrets oppgaver

Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelserne som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

7. Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede 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 styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelser er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.

8. Daglig leder (styrer)

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

9. Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

10. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst en måneds varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

11. Saker som skal behandles på årsmøtet

Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.

Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

12. Stemmeregler for årsmøtet

Hvert medlem har én 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. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

13. Vedtektsendring

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

14. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttet av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser.

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmenntilgode formål.

15. 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.

VEDTEKTER FOR OLSTADMOEN BARNEHAGE SA I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN § 8

I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også «Avtalen om barnehageplass», samt samvirkevedtekter.

1. Eierforhold

Olstadmoen barnehage er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket, se samvirkevedtektene pkt. 3.

2. 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 åndsfrihet, 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.

3. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

4. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er for barn bosatt i Oslo og Akershus fylke

Barnehagen er åpen for barn fra 0-6 år. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- a) Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevern §5-1 første ledd bokstav a til d, §3-1 og §3-4 første ledd bokstav b
- b) Søskene av barn som har plass i barnehagen.
- c) Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen.
- d) Daglig leder skal ved opptak av barn søke å få en balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen.

5. Opptaksperiode, oppsigelse og heving

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. 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.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er to -2- måneder fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold 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/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovens § 23.

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

6. Fastsettelse av foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes av styret. Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass.

7. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. 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 tre -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.

8. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 3,9 m² leke- og oppholdsareal for barn over 3 år, og 5,29 m² for barn under 3 år.

9. Åpningstid og ferie

Barnehageåret starter 1. august

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehagen er også stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember), samt onsdag før skjærtorsdag. Barnehagen har sommerstengt uke 29 og 30.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Foreldre/foresatte vil senest 2 uker før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Åpningstider i romjulen, og mandag og tirsdag før skjærtorsdag i påskeuken er kl. 08.00-16.00.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret, minst tre uker sammenhengende i skolens sommerferie. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april. Er det meldt inn 4 barn eller færre til fristen for innmelding av sommerferie, påskeferie og juleferie vil barnehagen holde stengt aktuelle dager/uker. Endringer som kommer etter fristen, vil ikke kunne påvirke avgjørelsen.

All annen ferie skal meldes skriftlig senest to uker før. Man kan selvfølgelig ta fri fra barnehagen etter eget ønske, men dersom det ikke er varslet etter ovenstående regler, regnes det ikke som ferie.

Barn som skal begynne på skolen må ta ut sommerferien før 1. august.

10. Samarbeidsutvalget

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

- a) SU 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. SUs uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.

Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.

- b) SU skal ha 5 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene, 2 fra de ansatte og 1 fra eier. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).
- c) SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelse 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 møtelederen har stemt for.

Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

11. 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 SU.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, f.eks. foreldrebetalingen. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.

Foreldreråd holdes minst en gang i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.

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 rådgivende uttalelser 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.

12. Internkontroll

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges.
Barnehagen benytter PBL Mentor HMS

13. Vedtektsendring

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. 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.

AVTALE OM DISPONERING AV BARNEHAGEPLASS I OLSTADMOEN BARNEHAGE SA

1. foresattes navn

2. foresattes navn

Adresse

Adresse

Postnummer/-sted

Postnummer/-sted

Fødselsnummer (11 siffer)

Fødselsnummer (11 siffer)

OG

Olstadmoen barnehage SA Organisasjonsnummer: 986 300 031

har i dag inngått følgende avtale:

1. Type barnehageplass

<barnehagens navn>, stiller til disposisjon <oppholdstid> for <barnets navn>, født <dato>, fra <dato> og frem til skolepliktig alder.

2. Betaling for barnehageplassen

Foreldrebetalingen er per i dag kr. 2.000,- per mnd. Det betales for 11 mnd. per år. Barnehagen sender faktura på betalingsbeløpet som forfaller forskuddsvis den 1. i forutgående måned.

De(n) som signerer denne avtalen er ansvarlig for betaling for barnehageplassen, også etter eventuelt samlivsbrudd. Barnehagen forbeholder seg rett til kun å forholde seg til den barnet bor fast hos etter bruddet.

Dersom barnehagen ikke kan tilby barnehageplassen på grunn av forhold utenfor barnehagens kontroll, har foresatte ikke rett til misligholdsbeføyelser.

3. Matpenger

Barnehagen tilbyr mat til barna. Matpenger er per i dag kr. 400,- per måned, og kommer i tillegg til foreldrebetalingen. Matpenger forfaller forskuddsvis den 1. i forutgående måned. Foreldre betaler matpenger selv om de velger å ikke benytte barnehageplassen.

4. Åpningstider og ferie

Barnehageåret starter 1. august

Barnehagen er åpen fra kl. 06.45 til kl. 17.00 mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager. Barnehagen er også stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember), samt onsdag før skjærtorsdag.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Foreldre/foresatte vil senest 2 uker før bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Åpningstider i romjulen, og mandag og tirsdag før skjærtorsdag i påskeuken er kl. 08.00-16.00.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret, minst tre uker sammenhengende i skolens sommerferie. Foreldrene skal så snart som mulig i april gi melding om når barna skal ha sommerferie, og senest innen 30. april. Er det meldt inn 4 barn eller færre til fristen for innmelding av sommerferie, påskeferie og juleferie vil barnehagen holde stengt aktuelle dager/uker. Endringer som kommer etter fristen, vil ikke kunne påvirke avgjørelsen.

All annen ferie skal meldes skriftlig senest to uker før. Man kan selvfølgelig ta fri fra barnehagen etter eget ønske, men dersom det ikke er varslet etter ovenstående regler, regnes det ikke som ferie.

Barn som skal begynne på skolen må ta ut sommerferien før 1. august.

5. Dugnad

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 4 timer dugnad som blir arrangert av barnehagen per barnehageår. Styret fastsetter antall dugnadstimer, begrenset oppad til 10 timer. Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra betaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 300,- per misligholdt dugnadstime. Forventet utførte dugnadstimer er per familie, og ikke per barn.

Den enkelte foresatte skal få skriftlig beskjed senest 14 dager før dugnaden.

Styremedlemmer og medlemmer av samarbeidsutvalget er fritatt for dugnadsinnsats.

6. Oppsigelse/heving av barnehageplass

Oppsigelsestid på barnehageplassen er to -2- måneder fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Styret fattar vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte / foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovens § 23.

Før oppsigelse på grunn av betalingsmislighold skal barnehagen skriftlig varsle foresatte om konsekvensen av misligholdet, samt gi en frist på 14 dager til å rette opp forholdet.

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.

Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene. For tiden utgjør dette kr. 400 per påbegynt ½ time.

Barnehagens mislighold:

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.

7. Sykdom, helsekontroll av barn og medisinerer

Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen. Barnehagen avgjør om et barn er frisk nok til å oppholde seg i barnehagen. Ved smittsom sykdom i barnets hjem skal barnehagen varsles.

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 50. Medisinering av barn under opphold i barnehagen er foresattes ansvar. Daglig leder i barnehagen kan inngå egen avtale med foresatte om medisinerer av barn.

8. Håndtering av personopplysninger i barnehagen

Barnehagen håndterer personopplysninger om barn og foresatte som er nødvendige for å kunne gi et forsvarlig barnehagetilbud.

Formålet med behandling av personopplysningene er for å gi forsvarlig omsorg av barnet. For det tilfelle foresatte ønsker informasjon om personopplysningene som håndteres i barnehagen, skal daglig leder kontaktes.

Avtalen om barnehageplass gir rettslig grunnlag for å håndtere personopplysninger som er nødvendige for å gi et forsvarlig barnehagetilbud. Håndtering av opplysninger utover dette skal baseres på samtykke fra foresatte.

Personopplysningene håndteres i henhold til krav i relevante lover, forskrifter og interne rutiner, slik at bare personer med innsynsrett og ansatte med tjenstlig behov, får kjennskap til opplysningene. Opplysningene arkiveres i barnehagen slik at opplysningene skal være beskyttet fra uvedkommende, men samtidig tilgjengelig for ansatte ved behov.

Opplysningene oppbevares så lenge barnet har plass i barnehagen. Når barnet slutter i barnehagen, vil opplysningene bli makulert av barnehagen.

Foresatte har rett til å anmode daglig leder om innsyn i personopplysningene samt rett til korrigering eller sletting av opplysningene. Foresatte har videre rett til å protestere mot behandling av personopplysninger, men dette må vurderes i henhold til barnehagens behov i forhold til å kunne gi et forsvarlig tilbud.

For det tilfelle behandlingen av personopplysninger baseres på samtykke, har foresatte anledning til når som helst å trekke samtykke tilbake.

For det tilfelle foresatte ikke aksepterer å gi nødvendige personopplysninger som barnehagen anser nødvendig, kan konsekvensen bli at barnehageplassen opphører.

Foresatte har adgang til å klage på barnehagens håndtering av personopplysninger til Datatilsynet.

9. Vilkaersendring

Styret i Olstadmoen barnehage SA forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse.

Vilkaersendring gir foresatte rett til å si opp plassen med to måneders oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.

Denne avtalen er utferdiget i to -2- eksemplarer, hvorav partene beholder ett hver.

Ved signering av denne avtale aksepterer partene at de til enhver tid gjeldende vedtekter for barnehagen er del av avtalevilkårene. Kopi av vedtektene følger vedlagt.

Olstadmoen barnehage SA

Sted / dato

Underskrift daglig leder

Sted / dato

Underskrift foresatte

☐

Mor

☐

Far

☐

Andre, spesifiser under:

Navn / adresse / postnummer og -sted / telefon