

Velkommen til Billingstad Barnehage

Dette vedlegget inneholder:

- Vedtekter for Samvirkeforetaket Billingstad Barnehage SA (knyttet opp mot Samvirkeloven)
- Vedtekter for Billingstad Barnehage (knyttet opp mot Barnehageloven)
- Informasjon om opptak i Billingstad Barnehage.
- Kontrakt på barnehageplass (dere vil få en personifisert kontrakt sendt på mail, når dere får tilbud om plass.)

Dette for at du som søker skal kunne orientere deg om hvilke retningslinjer som gjelder for vår barnehage.

Alt dette vil dere få i egen mail, hvis dere får tilbud om plass i vår barnehage.

VEDTEKTER

For samvirkeforetaket Billingstad Barnehage SA, org. nr. 979 630 905

vedtatt på årsmøte den 19.03.2012

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Billingstad Barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Asker 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.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven 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 Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 5 000. For søsken betales halv andel. Halv andel gir full rettigheter som andelshaver. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

5 Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet. Er andelskapitalen ikke i behold, gjøres en forholdsmessig avkorting i utbetalingen. Eventuell skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

Medlemmer med flere barnehageplasser har krav på å få tilbakebetalt ett andelsinnskudd etter oppsigelsestidens utløp for hver barnehageplass.

6 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer i tillegg til 2 varamedlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Styret konstituerer seg selv på første styremøte etter årsmøtet.

7 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 undersøkelsene 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.

8 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.

9 Daglig leder

Foretakets daglige leder settes 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 en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

10 Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mars 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.

11 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst to ukers 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.

12 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.

Godkjenning av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

13 Stemmereglene for årsmøtet

Hvert medlem (familie) 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 tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

14 Vedtektsendring

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

15 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 allmennyttige formål.

16 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16.

VEDTEKTER FOR BILLINGSTAD BARNEHAGE SA

I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN § 7

1 Vedtatt 19.03.2012, med endringer på årsmøte 21. mars 2017, endret på styremøtet 5.november 2018

1. INNLEDENDE BESTEMMELSER

Barnehagen eies og drives av samvirkeforetaket Billingstad Barnehage SA.

Det er fastsatt egne vedtekter for samvirkeforetaket, se vedtekter vedtatt på årsmøte 19.mars 2012.

2 2. FORMÅL

Barnehagen skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

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

3. BARNEHAGENS ORGANER:

3 3.1 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 skal 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 ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
3. Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.
4. Foretaket 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 møtelederen 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 samvirkeforetaget. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang

3.2 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.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
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.

4. OPPTAK - OPPSIGELSE

4.1 Overordnet målsetning:

Hovedopptaket er samordnet for alle barnehager i Asker, med søknadsfrist 1. mars.

Barn det søkes barnehageplass for må ved oppstart være bosatt i kommunen og ha bostedsadresse i Asker ved oppstart i barnehagen.

4.2 Opptakskriterier

Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak i barnehage.

Det skal foreligge en sakkyndig vurdering av barnets funksjonsvansker.

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

1. Gruppesammensetning med hensyn til alder og kjønn i barnehagen kan tillegges avgjørende vekt for å sikre videre plass for alle barn som allerede går i barnehagen.
2. Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen, def. søsken: biologiske søsken, halvsøsken eller barn bosatt på samme adresse i følge folkeregisteret.
3. Barn bosatt i nærområdet skal prioriteres, def. nærområdet: 1396 Billingstad.
4. Familier med forekomst av alvorlige sykdommer eller betydelige psykososiale problemer der plass anbefales av sakkyndig.
5. Familier med enslig forsørger i arbeid eller utdanning og som bor alene med barnet.
6. Barn siste året før skolestart
7. Barn fra minoritetsspråklige familier, der begge foreldrene deltar i introduksjonsprogram for flyktninger
8. De som står likt etter overstående hensyn er tatt, vil tildeles plass ved loddtrekning

Barn av personale kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering av kvalifisert personale, samt beholde eksisterende personale. Personalplasser begrenses oppad til 2 plasser pr. opptak, med mindre særskilte grunner tilsier at man fraviker dette. Styret vedtar dette i hvert enkelt tilfelle etter innstilling fra daglig leder.

4.3 Opptaksmyndighet:

Daglig leder gjør innstilling om opptak

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse.

Ved tildeling av plass signerer foreldre/foresatte på at de har godkjent barnehagens, samvirkeforetakets vedtekter og kontrakt på barnehageplassen. Foreldre/foresatte som har barn i barnehagen plikter å følge de bestemmelser som til enhver tid gjelder for barnehagen.

4.4 Opptaksperiode:

Barn som tas opp i barnehagen har fast plass til skolepliktig alder eller til plasser blir oppsagt og andelen innløst.

Når et barn slutter i barnehagen, skal andelen disponeres etter opptaksreglene i disse vedtekter.

4 4.5 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 skal 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)

4.6 Oppsigelse av barnehageplass:

Barnehageplassen sies opp skriftlig med 3 måneders varsel.

Styret forbeholder seg retten til å kreve full betaling i oppsigelsesperioden.

Oppsagt plass kan overtas av et annet barn før oppsigelsesperiodens utløp.

5. AREALUTNYTTING

Barnehagens leke- og oppholdsareal er satt til 4 kvm netto pr. barn over 3 år, 5 kvm netto for barn under 3 år og 3 kvm netto pr. barn over 3 år i naturgruppe.

Hvor mange barn som ut fra dette kan ha plass innenfor barnehagens totale areal, må likevel vurderes konkret ved ethvert opptak.

Vedrørende arealutnytting gjelder til enhver tid "Lov om barnehager".

6. ÅPNINGSTIDER

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra 7.30 – 17.00.

Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt.

Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager (inntil 5 planleggingsdager i året).

Nærmere beskjed gis i god tid.

I romjulen, påskedagene og er barnehagens åpningstid 07.30–15.30.

De to siste hele ukene av juli er barnehagen stengt. Gjeldende fra sommeren 2012.

Barna skal leveres og hentes innenfor den fastsatte åpningstiden.

7. FERIE

Det forutsettes at alle barn har ferie sammen med sine foresatte. Alle barn skal ha 4 ukers ferie i løpet av året, hvorav 3 uker sammenhengende i perioden 1. mai - 31. august. De som har barn som skal begynne på skolen eller slutter til august, må ha avvirket 3 ukers ferie i perioden 1. mai – 31. juli. Feriepåmelding må skje innen utgangen av mars hvert år og er bindende.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

8. BETALING

Betalingssatsene fastsettes av styret i Billingstad Barnehage SA.

Betalingssatsene følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Det betales for 11 måneder i året.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien. Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen.

Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned. Det betales fram til og med 30. juni det året barnet begynner på skolen.

9. DAGLIG LEDER/PERSONALE

9.1 Ansettelser

Barnehagens daglige leder ansettes av styret.

Øvrig personale ansettes av daglig leder. Styret informeres.

9.2 Instruks

Instruks for daglig leder fastsettes av styret i barnehagen. Instruks for øvrig personale fastsettes av daglig leder

9.3 Internkontroll

Barnehagen har et eget internkontrollsystem. Dette er daglig leders ansvar og nødvendig dokumentasjon skal finnes på kontoret.

10. MISLIGHOLD

Dersom foreldre/foresatte som har barn i barnehagen bryter eller unnlater å følge disse vedtekter, foreldrerådets retningslinjer og beslutninger, kan styret beslutte at det aktuelle barn mister plassen/ utmeldes.

Styret kan i slike tilfeller kreve innløsning av andelen med øyeblikkelig virkning.

Det samme gjelder når foreldre/foresatte unnlater til rett tid å betale den vedtatte månedlige foreldrekontingenten, jf. pkt. 8. Andelshaveren skal i så fall gis en 14 dagers betalingsfrist og varsles skriftlig om at plassen mistes omgående dersom betaling ikke er skjedd innen fristen.

Dersom barnet blir hentet etter barnehagens ordinære stengetid og dette medfører ekstra lønnskostnader for barnehagen, kan styret pålegge foreldre/foresatte å betale denne ekstra kostnaden.

11. ENDRING AV BARNEHAGENS VEDTEKTER

Styret har myndighet til å endre disse vedtekter etter at endringsforslag er forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.

INFORMASJON OM OPPTAK I

BILLINGSTAD BARNEHAGE

Andelsinnskudd

I Billingstad Barnehage har vi et andelsinnskudd på 5 000,- for første barn og 2 500,- for søsken. Dette andelsinnskuddet må være betalt for å få plass. Familien må alltid ha en andel på minimum 5 000,- stående, så lenge de har barn i barnehagen. Dette fås igjen når andelen sies opp og barnet slutter.

Andelsinnskuddet må være betalt innen fristen til konto 5080 05 13623, for at tilbud om barnehageplass skal være gyldig.

Oppstartstidspunkt.

Siden det er mange barna som skal begynne i august, er det viktig for oss at hvert barn blir ivarettatt og sett når det begynner hos oss. For å sikre dette er det viktig at ikke for mange barn begynner samme dag, slik at vi har voksne som har godt tid til ditt barn. På grunn av dette kan ikke alle familiene få oppstart samme dag, men erfaringsmessig løser dette seg helt av seg selv da oppstartsønskene fordeles seg naturlig. Vi skal gjøre alt vi kan for at dere får den oppstartsdato dere ønsker dere, eller en dato kort tid etter. Eksakt oppstartsdato vil dere få fra den avdelingen barnet skal starte på og i løpet av april. Dette gjelder selv om det på svar fra Vigilo får den oppstartsdato dere har ønsket dere. Dette skjer automatisk i opptakssystemet.

Barneforsikring

Informasjon om barnehagens barneforsikring finner du her:

<http://billingstad.barnehage.no/Innhold/Side/19373>

Foreldrebetaling per måned:

100%	3 145,-	370,-(mat)
------	---------	------------

Søskenmoderasjon for barn nummer 2 ytes med inntil 30 % av kommunal sats på det rimeligste tilbudet til barn i barnehage Asker kommune. Søskenmoderasjon for barn nummer tre eller flere er 50 % av maksimal kommunal sats. Søskenmoderasjon gis til barn med samme bostedsadresse.

Du kan ha rett til lavere pris på barnehageplassen. Familier med lavere inntekt kan søke om redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid. Sjekk link for mer informasjon. Søkes via Vigilo.

<https://www.asker.kommune.no/barnehage/pris-og-betaling/ redusert-foreldrebetaling/>

Oppholdsbetaling skal legges inn som eFaktura.

Planleggingsdag

Barnehagen har planleggingsdag 28. august og denne dagen er barnehagen stengt.

AVTALE OM DISPONERING AV BARNEHAGEPLASS

MELLOM

Mors navn

Fars navn

Mors adresse

Fars adresse

Postnr./Sted

Postnr./ Sted

Mors personnummer 11 siffer

Fars personnummer 11 siffer

OG Billingstad Barnehage SA, org. nr. 979 630 905

Det er i dag inngått følgende avtale:

- Billingstad Barnehage SA stiller til disposisjon 100 % plass

Navn:

Født:

Gjeldende fra (dato)

- Forfall på foreldrebetaling er forskuddsvis den 1. i hver måned. Barnehagens kontonummer er 5080 05 13623. Barnehagen sender faktura på foreldrebetalingssbeløpet.
- Betalingssatsene fastsettes av styret i Billingstad Barnehage SA. Betalingssatsene følger Stortingets vedtak om maksimalpris iht. forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Det betales for 11 måneder i året.
- Dersom begge foreldrene signerer kontrakten, er begge ansvarlig for å oppfylle denne, også etter eventuelt samlivsbrudd. I alle andre forhold forbeholder barnehagen seg rett til kun å forholde seg til den som har den daglige omsorgen for barnet etter bruddet

- Barnets foresatte plikter å gjøre seg kjent med barnehagens til enhver tid gjeldende vedtekter og rette seg etter disse.
- Barnehagen registrerer personalopplysninger om barnet og barnets foresatte. Opplysningene behandles konfidensielt og slettes når barnet ikke lenger er tilknyttet barnehagen. Skriftlige dokumenter sendes med hjem til de foresatte.
- Barnets foresatte plikter å delta på to dugnader i året. Stiller man ikke opp har styret anledning til å innkalle dem i ettertid eller innføre en avgift på kr. 1 000,- for ikke deltatt.
- Oppsigelsestiden på barnehageplassen er 3 måneder. Oppsigelsen skal være skriftelig, og blir regnet fra den 1. i påfølgende måned. Se for øvrig barnehagens vedtekter.
- Barnehageplassen må være i aktiv bruk senest to måneder etter tildelt oppstartsdato.
- Sykdom/ helsekontroll av barn/ medisinerings
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 fram erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 25. Medisinerings av barn under opphold i barnehagen er foresattes ansvar. Det inngås egen avtale mellom foresatte og barnehagen om medisinerings av barn.
- Observasjonsverktøy
Barnehagen benytter til enhver tid hensiktsmessige observasjonsverktøy for best mulig oppfølging av barnet i dets utvikling. Informasjon om de ulike observasjonsverktøy er å finne på barnehagens hjemmeside.
- Styret er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna
- Oppholdsbetaling skal legges inn som eFaktura. Fremgangsmåte ligger på våre hjemmesider.
- Personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær og annet utstyr.
- Ved levering/henting har den som følger ansvar for å være i kontakt med personalet før de forlater barnehagen. Dersom barnet blir hentet av andre enn foreldre/foresatte, må barnehagen få beskjed. Når barnet hentes av eldre søsken under 18 år må det avtales skriftlig med barnehagen.

- Hvis barnet går i en annen barnehage og søker overflytting til Billingstad Barnehage ønsker vi sluttdato i og navn på nåværende barnehage.
Barnehagens navn: _____ Slutt dato er: _____

Billingstad Barnehage SA

(dato)

Trine Henriksen

Daglig leder

Faktura på barnehageplassen sendes:

Sted/dato

☐ Mor ☐ Far ☐ eller

Underskrift mor

Underskrift far
