



**Eiksmarka Barnehage**  
*Dagen idag skal bli den beste!*

## **VEDTEKTER**

**FOR**

**Eiksmarka foreldrelagsbarnehage SA**

**Org nr 976.791.134**

## Innhold

1.	Navn og forretningssted _____	3
2.	Formål _____	3
3.	Andelshavere _____	3
4.	Fastsettelse av foreldrebetalingen _____	3
5.	Disponering av overskudd _____	4
6.	Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld _____	4
7.	Oppløsning og avvikling _____	4
8.	Årsmøte _____	4
9.	Årsmøtets oppgaver _____	4
10.	Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll _____	5
11.	Ekstraordinært årsmøte _____	5
12.	Styret _____	5
13.	Daglig leder _____	6
14.	Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v. _____	6
15.	Foreldrenes arbeidsutvalg FAU _____	7
16.	Foreldreråd _____	7
17.	Opptaksmyndighet _____	7
18.	Opptakskrets og opptakskriterier _____	7
19.	Opptaksperiode og oppsigelsesfrist _____	8
20.	Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak _____	8
21.	Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7 _____	8
22.	Leke- og oppholdsareal _____	9
23.	Åpningstid og ferie _____	9
24.	Andre bestemmelser _____	9
	<b>VEDLEGG - Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage _____</b>	<b>10</b>

## **1. Navn og forretningssted**

Andelslagets navn er Eiksmarka Foreldrelagsbarnehage SA, heretter kalt Eiksmarka Barnehage. Barnehagen er et samvirkelag, organisert som et andelslag.

## **2. Formål**

Andelslagets formål er å eie og drive barnehage i Bærum kommune. 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.

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 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.

## **3. Andelshavere**

Andelslaget 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.

Hver andel lyder på kr 10.000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder.

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.

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 eksklusjonen 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. Fastsettelse av foreldrebetalingen**

Foreldrebetalingen følger makspris fastsatt av regjeringen. Styret kan endre denne bestemmelsen. Foreldrebetaling er for 11 måneder i året og innbetales forskuddsvis pr. måned. For øvrig gjelder kommunens til enhver tid gjeldende regler.

For barn som flytter ut av Bærum kommune, økes foreldrebetalingen tilsvarende det beløp som barnehagen ville ha mottatt i kommunal støtte. Kommunen kan etter søknad innvilge mellomlegget.

Ved mer enn 30 dagers overskridelse av fristen for foreldrebetaling mister andelshaver omgående plassen. Andelshaver skal varsles skriftlig om dette og skal ha 14 dagers betalingsfrist. Andelsinnskuddet kan holdes tilbake og motregnes eventuell gjeld.

#### **5. Disponering av overskudd**

Et eventuelt driftsoverskudd skal disponeres ved overføring til egenkapitalen, likevel slik at styret kan avsette midler til vedlikeholdsfond.

#### **6. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld**

Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

#### **7. Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og med det 4/5 flertall. 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 Redd Barna.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

#### **8. Årsmøte**

Årsmøtet er andelslagets 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 følger sakspapirer med forslag til vedtak fra styret.

På årsmøtet kan det ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

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

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

#### **9. Årsmøtets oppgaver**

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

- Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen
- Styrets årsmelding
- Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd
- Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt
- Valg av revisor. Revisor tjenestegjør inntil en annen revisor velges
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- Eventuelt forslag om oppløsning
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

## **10. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll**

Hver andel har en stemme. 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 møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

Vedtektsendringer som innebærer

- Vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
- Mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
- Skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
- Innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
- 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 stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

## **11. Ekstraordinært årsmøte**

Ekstraordinært årsmøte skal holde 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 at møtet avholdes.

## **12. Styret**

Andelslaget ledes av styret, som er andelslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

### **a. Styrets sammensetning**

Styret skal bestå av 6 medlemmer og 2 varamedlemmer som velges på årsmøtet. 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.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

### **b. 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 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 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 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.

### **c. Styrets arbeidsoppgaver**

- Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette 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 forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Andelslaget forpliktet utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap. Ved daglig leders eller styreleders fravær kan økonomiansvarlig signere på dennes vegne.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

### **13. 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 formuesforvaltningen 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.

### **14. 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.

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.

Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.

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. Samarbeidsutvalget skal ha minst 6 medlemmer, med 3 foreldrerepresentanter og 3 ansatte. Foreldrerepresentantene skal bestå av 1 foresatt fra hver avdeling.

Andelslaget avgjør selv om det vil delta med eierrepresentanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.

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 møtelederen har stemt for.

Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

#### **15. Foreldrenes arbeidsutvalg FAU**

Foreldrenes arbeidsutvalg består av 3 personer, av foreldre fra hver avdeling i barnehagen. FAU skal bistå samarbeidsutvalget i planlegging og gjennomføring av fellesarrangementer og dugnader.

#### **16. Foreldreråd**

Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Foreldrerådet velger 3 personer til foreldrenes arbeidsutvalg (en fra hver avdeling) som bistår samarbeidsutvalget i organisering og gjennomføring av fellesarrangementer og dugnader.

#### **17. Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

#### **18. Opptakskrets og opptakskriterier**

Opptak skjer som samordnet opptak med Bærum kommune. Opptak behandles av barnehagens styrer/daglig leder. For opptaket gjelder følgende kriterier:

Eiksmarka Barnehage er godkjent som heldagsbarnehage for barn i alderen 0-5 år. Barn som er tildelt fast plass, får som utgangspunkt beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

- 1) 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.
- 2) Barn av medlemmer i Eiksmarka Tomtesameie har fortrinnsrett ved opptak, dernest medlemmer av Eiksmarka Vel og nærområdet for øvrig.
- 3) Barn av styremedlemmer.
- 4) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
- 5) Ved søskenopptak gjelder ansiennitetsprinsipp, regnet etter hvor lenge familien har hatt eierandeler i barnehagen.
- 6) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.

- 7) Barnegruppen på hver avdeling skal ha en sammensetting jevnt fordelt på kjønn og alder innenfor hvert årskull.
- 8) Står flere barn helt likt etter denne prioriteringen, får man fortrinnsrett etter fødselsdato innenfor årskullet

Styret kan endre denne bestemmelsen.

### **19. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist**

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter elektronisk søknad til Bærum kommune. For å være med på den årlige hovedtildelingen, må søknaden være registrert innen den frist som gjelder for kommunen.

Gjensidig oppsigelsestid er to måneder. Barnehageplassen må sies opp skriftlig gjeldende fra den 1. eller den 15. i måneden. Foreldrebetaling betales ut oppsigelsestiden. Hvis plassen sies opp med virkning fra 23. mai eller senere, må det betales for plassen ut juni måned.

### **20. 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)

### **21. Andre opplysninger av betydning, jfr. barnehageloven § 7**

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse. Vilkårsendring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.

Tilbudet om barnehageplass løper frem til skolepliktig alder, med unntak av misligholdstilfeller.

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. I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning.

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet.



Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på 4 timers dugnad som blir arrangert av barnehagen 2 ganger i året.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres skal det svares en ekstra foreldrebetaling fastsatt av styret som for tiden utgjør kr 250,- pr. misligholdt dugnadstime.

Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene.

## **22. Leke- og oppholdsareal**

Barnehagens norm for arealutnytting følger den til enhver tid gjeldende arealnorm som er fastsatt av departementet. Netto leke- og oppholdsareal i Eiksmarka Barnehage er fastsatt til 297 m<sup>2</sup>. Arealnormen per barn er henholdsvis 4 m<sup>2</sup> og 5.5 m<sup>2</sup> for barn over og under 3 år. Godkjenningen gjelder fra november 2011.

## **23. Åpningstid og ferie**

Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl. 17.00 mandag til fredag. Barnas kjernetid er fra 9.30 til 14.00. Barna har ikke møteplikt, men gir beskjed til barnehagen om de ikke kommer. Barna skal hentes innen 16.45, slik at personalet får ryddet og kostet før barnehagen stenger. Dersom foreldre gjentatte ganger ikke overholder åpningstid, vil dette bli påtalt, og det kan føre til at andelshaver mister sin plass.

Barnehagen stenger på bevegelige helligdager, samt mellom jul og nyttår og hverdagene i påskeuken. Barnehagen holdes stengt på planleggingsdager som normalt er 5 dager pr. år. De to siste ukene av juli holder barnehagen sommerstengt.

Barna skal i løpet av barnehageåret ha minimum fire uker ferie, hvorav 3 uker er om sommeren. Barnehageåret starter 1. august.

## **24. Andre bestemmelser**

### **a. 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.

### **b. Barns 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 i brosjyren "Gode råd om sykdom hos barn" (kommunale retningslinjer). Heftet finnes også på kommunens nettsider.

### **c. Taushetsplikt**

Styret, samarbeidsutvalgets medlemmer og barnehagens ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven § 13 til 13 f. Opplysninger om barn oppbevares og makuleres etter særlige vedtatte regler.

### **d. Internkontroll (jf. Forskrift om helse og sikkerhet i barnehagen)**

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

### **e. Ulykkesforsikring**

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

**f. Politiattest**

Alle ansatte i barnehagen skal legge frem tilfredsstillende politiattest som ikke er eldre enn 3 måneder. Kommunen kan kreve politiattest også for andre personer som regelmessig oppholder seg i barnehagen.

## **VEDLEGG - Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage**

DATO: FOR-2005-12-16-1477  
DEPARTEMENT: KD (Kunnskapsdepartementet)  
AVD/DIR: Barnehageprosjektet  
PUBLISERT: I 2005 hefte 15  
IKRAFTTREDELSE: 2006-01-01  
SIST-ENDRET:  
ENDRER:  
GJELDER FOR: Norge  
HJEMMEL: LOV-2005-06-17-64-§12

### INNHOLD

[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 søkerens 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 oversittet 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 fra 1. januar 2006.