



VEDTEKTER FOR DALSTUNET FORELDRELAGSBARNEHAGE SA



26. FEBRUAR 2026

Vedtekter for Dalstunet foreldrelagsbarnehage SA

I henhold til Barnehageloven § 7

1. Eierforhold

Dalstunet foreldrelagsbarnehage SA er et samvirkeforetak. Ved å takke ja til barnehageplass godtar foreldrene gjeldende [Selskapsvedtekter for Dalstunet foreldrelagsbarnehage SA](#) og Vedtekter for Dalstunet foreldrelagsbarnehage SA.

Selskapsvedtektene og vedtektene for Dalstunet barnehage fastsettes av styret, i henhold til barnehageloven §7.

2. Formål

Barnehagens formål er på best mulig måte å drive barnehage for sameiets barn.

Barnehagen drives i samsvar med:

- a) Lover og forskrifter som til enhver tid er gjeldende for barnehagevirksomhet.
- b) Vedtekter i Dalstunet foreldrelagsbarnehage SA.
- c) Årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.
- d) Fastsatt budsjett

Barnehagen drives med et ideelt, ikke-økonomisk formål. Eierne og personalet er gjensidig ansvarlige for informasjonsutveksling og ivaretagelse av trivsel og trygghet for barn og voksne i barnehagen.

3. Barnehagens organer

Foreldreråd

- Foreldrerådet består av foreldrene til alle barna i barnehagen og skal fremme samarbeid mellom hjemmet og barnehagen.
- Foreldrerådet velger representanter til SU. Leder for Foreldrerådet er også leder for SU. Foreldrerådets leder innkaller til, og leder møter i foreldrerådet. Innkalling med sakliste til foreldreråd skjer med 14 dagers varsel.
- Alle foreldre har mulighet til å ta kontakt med SU-leder og melde saker som de ønsker å belyse i foreldrerådet eller i samarbeidsutvalget. Dette må være saker som kan gjelde hele eller deler av foreldre-og barnegruppen, ikke enkeltsaker. SU-leder vurderer sakens karakter og bringer saken videre enten til samarbeidsutvalget, eller foreldrerådet. Ved behov for ekstra foreldreråd eller samarbeidsutvalgsmøte innkaller SU-leder til dette.
- Ved avstemming i foreldrerådet gis en stemme for hvert frammøtte foreldre/foreldrepar.
- Foreldrerådets hovedmøte avholdes ved barnehageårets begynnelse – senest innen utgangen av september.

Samarbeidsutvalg

- SU skal bestå av to foreldre og to ansatte. I tillegg skal det være to vararepresentanter fra foreldrene og fra ansatte.
- Foreldrerepresentanter sitter for to år av gangen. Vara- og ansattrepresentanter sitter for et år av gangen.
- SU følger eget årshjul. SU godkjenner årsplanen for den pedagogiske virksomheten.
- Daglig leder har møterett.

4. Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

5. Opptakskrets og hovedregler ved tildeling av plass

Barnehagens opptakskrets er Nordre Follo kommune. Det tilbys kun barnehageplass til barn som utløser kommunalt tilskudd. Familier som flytter til kommunen, må være bosatt eller ha bostedsadresse i kommunen på barnets oppstartsdato i barnehagen.

Alle søknader blir behandlet i henhold til foreldrenes prioriteringer. Om det ikke er ledige plass i søkte barnehage kan kommunen tilby plass i en annen barnehage. Så langt det er mulig tildeles denne, så nært hjemmet som mulig.

Ved ønske om å bytte til annen barnehage må det søkes på nytt i overflyttingsopptaket. Søknader som sendes utenom fristen for overflyttingsopptak behandles i suppleringsopptaket. Takker man ja til tilbud om plass i ny barnehage mister barnet plassen i barnehagen det går i fra og med 31. juli. Ny plass gjelder fra 1. august.

6. Opptak og rett til plass

Opptak gjennomføres i henhold til forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehagen

Alle søknader på barnehageplass i Dalstunet barnehage skal gjøres elektronisk via kommunens nettside, foreldreportalen-søk barnehageplass.

- foreldre kan søke om barnehageplass når barnet er født.
- ved søknad om prioritert plass må dokumentasjon vedlegges
- barnehageåret regnes fra og med 1. august til og med 31. juli året etter
- hvis det ikke er ledig plass i prioriterte barnehager, vil søker med lovfestet rett til barnehageplass i hovedopptaket få tilbud fra kommunen i en annen barnehage.

Ledige barnehageplasser utenom hovedopptak tildeles gjennom året ved supplerende opptak på grunnlag av de til enhver tid gjeldende venteliste.

7. Overflyttingsopptak

Overflyttingsopptak gjøres i forkant av hovedopptak. Dette opptaket gjelder barn som allerede har barnehageplass i privat eller kommunal barnehage, og som søker overflytting til annen privat eller kommunal barnehage. Søknadsfristen er 1. februar. Blir søknaden innvilget, mister barnet plassen i den barnehagen det går i, fra og med 31. juli. Ny plass gjelder fra 1. august.

8. Hovedopptak

Hovedopptaket gjennomføres én gang per år, og blir kunngjort på kommunens nettsider og i lokalpressen. Søknadsfristen er 1. mars.. Ved hovedopptak deltar Dalstinet barnehagen i samordnet opptak med kommunen. Plassene som blir tildelt gjelder fra nytt barnehageår. Vær oppmerksom på at om det takker nei til tilbudt om barnehageplass, vil barnet miste sin plass på samordnet ventelisten. Dette gjelder alle barnehager i kommunen.

Barnehagen tilbyr plass til barn fra den måneden barnet fyller 11 måneder. Barn som har fått tildelt fast plass, har i utgangspunktet plassen frem til 31.juli det året de fyller 6 år. Plassen sies automatisk opp fra 1.august. Unntak kan blant annet tenkes i tilfeller hvor avtalen om barnehageplass er misligholdt, eller det er søkt om utsatt skolestart. Utsatt skolestart avgjøres av kommunen.

Følgende kriterier, i prioritert rekkefølge, gjelder innenfor opptakskretsen:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne, eller vedtak etter barnevernloven (bvl.) § 5-1 første ledd bokstav a til d, § 3-1 og § 3-4 første ledd bokstav b, se bhl. § 18. Det må foreligge dokumentasjon fra sakkyndig instans
2. Søsken til barn som allerede har plass i barnehagen. Tvillingsøsken blir prioritert.
3. Barnehagen skal ha en hensiktsmessig sammensetning av barn mht. alder per avdeling.
4. Søkere som har Dalstunet barnehage som 1 prioritet ved hovedopptak
5. Søkere som har Dalstunet barnehage som 2 prioritet ved hovedopptak
6. Barn av eierstyrets medlemmer.
7. Barn med nærhet til barnehagen.
8. Barn av personalet kan gis prioritet dersom tilbud om barnehageplass fordres for å sikre rekruttering/kontinuitet av kvalifisert personalet.
9. Enslige forsørgere.

Dersom det er flere barn med samme prioritet enn det er ledige plasser, foretas loddtrekning mellom barn innen samme prioritetsgruppe av daglig leder og leder for SU.

9. Oppsigelse av plass

En barnehageplass skal sies opp skriftlig med minst to måneders varsel med gjeldende fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelsen skal sendes skriftlig til daglig leder i barnehagen. Det kreves ordinær betaling i oppsigelsesperioden. Ved oppsigelse av plass før barnet har startet i barnehagen, gjelder betalingsregler som om at barnet går i barnehagen.

Ved foresattes vesentlige mislighold av barnehagens vedtekter kan barnehagen si opp barnehageplassen etter to skriftlige advarsler. Oppsigelsestiden er 2 måneder fra den 1. i påfølgende måned.

10. Oppstart, betaling og utsettelse av oppstart.

Betaling for barnehageplass gjelder fra tildelt oppstartsdato. Dvs fra den datoen som ble gitt ved tilbud om barnehageplass, om det er ønskelig å starte noe senere gjelder betaling fra da tilbud ble gitt.

11. Fastsettelse av foreldrebetalingen

Barnehagen følger gjeldende satser for makspris. Det betales for 11 måneder i året og ved alle typer fravær. Juli måned er betalingsfri. Det beregnes kostpenger i tillegg til barnehagekontingenten. Styret fastsetter disse i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

12. Ved mislighold av betaling

Ved vesentlig mislighold av betaling kan barnehagen si opp barnehageplassen etter to skriftlige advarsler. Oppsigelsestiden er 2 måneder fra den 1. i påfølgende måned.

Det oppfordres til å kommunisere godt med daglig leder i tilfeller der man kan ha utfordring med å betale barnehageplassen for å komme frem til en god løsning. Eks Det finnes tilfelle der det er mulighet å søke om redusert foreldrebetaling.

13. Delt faktura

I tilfeller der foreldrene ønsker delt faktura, skal det skrives en kontrakt mellom daglig leder og begge parter før en avtale inngås. Dette for at begge foreldrene skal være informert om at de står gjensidig ansvarlig for betaling av barnehageplassen. Hvis den ene parten misligholder betaling av plassen, vil begge bli varslet om dette, og videre prosess følge samme kriterier som punkt 10.

14. Permisjon

Permisjon fra plass kan kun forekomme for et begrenset tidsrom dersom særlige tungtveiende grunner skulle tilsi at dette er rimelig. Permisjon avgjøres av eierstyret og kan besluttes for inntil 12 måneder av gangen.

15. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

§ 7 Klagebehandling ved hovedopptak skjer i samsvar med forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Klagebehandling på moderasjonsordninger skjer i samsvar med forskrift om foreldrebetaling i barnehager.

Klagene behandles i kommunal klagenemnd.

16. Vedlikeholdsavgift

Årlig vedlikeholdsavgift er kr 3500 per andel, som tilsvarer 10 arbeidstimer pr. år.

Relevant utført arbeid verdsettes til kr 350 per arbeidstime.

Alle godkjente og utførte arbeidstimer innen 10. juni blir avregnet mot vedlikeholdsavgiften.

Daglig leder vil legge til rette for at foreldrene kan utføre relevant arbeid gjennom barnehageåret. Det blir i tillegg arrangert felles arbeidsdager i perioden 1. august til 10. juni.

Møtetid i forbindelse med verv i barnehagen godskrives som arbeidstimer. Ansatte skriver møtetid som avspaseringstimer, også om de har egne barn i barnehagen.

I særtilfeller kan daglig leder utøve skjønn for reduksjon av vedlikeholdsavgiften.

17. Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år.

18. Åpningstid og ferie

Barnehageåret er 1. august – 31. juli.

Barnehagen holder åpent fem dager i uken fra kl. 06.55 - 17.00.

Maksimal oppholdstid for barn pr dag er 9,5 timer, total pr uke er 45 timer.

Barnehagen skal påse at alle barn får minst 4 ukers ferie i løpet av et barnehageår. Barn som begynner på skolen, skal ha hatt 4 uker ferie i løpet av barnehageåret og før 31.juli.

Planleggingsdager, røde dager og andre dager barnehagen er stengt, regnes ikke med som feriedager.

Barnehagen holder stengt:

- helligdager, røde dager, julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.
- 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret.
- 3 sammenhengende uker i juli måned. Daglig leder fastsetter hvilke 3 uker barnehagen holdes stengt, og informerer foreldre om dette senest 30.november året før.
- alle romjulsdagene, som menes dagene mellom 24. desember og 31. desember. Disse dagene regnes som barns ferie.

Foreldre skal innen 15. april legge inn på MyKid barnets sommerferie.

19. Henting av barn etter stengetid

Barna og foresatte skal være ute av lokalene innen kl. 17:00. Foreldre som henter barn etter kl.

17.00, vil bli belastet med et gebyr på kr. 500,- pr. påbegynte kvarter. Med etter stengetid menes nå barn og foreldre ikke er ute av barnehagens lokaler innen kl: 17.00. Det tas hensyn og vises forståelse ved særskilte tilfeller.

20. HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til PBL Mentor for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem.

Foreldrene skal på foreldremøte informeres om hvor de finner og hvordan de kan henvende seg til tilsynsmyndighet (kommunen) i tilfeller der barnehagen ikke har fulgt opp avvik innen rimelighetens tid. Dette ifølge forskriftens krav til miljø og helse.

21. Endring av barnehagevedtektene

Eierstyret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre barnehagevedtektene.

Endringer skal varsles og godkjennes av eierstyret minst 1 måned før iverksettelse. Godkjente vedtektsendringer offentliggjøres på MyKid som nyhetsbrev med varsling til alle.