



MARTINA HANSENS  
HOSPITAL



Bærum Kommune, Barnehageavdelingen

Barnehagekontoret  
1304 SANDVIKA

Vår dato:	Vår referanse	Deres dato	Deres Referanse	Vår saksbehandler
03.07.2017	15/00022-8			Trine-Lise Wefald, tlf.

## Nye vedtekter for personellbarnehagen ved Martina Hansens Hospital AS fra 1.4.2017

Martina Hansens Hospital AS endret med virkning fra 1.4.2017 sine vedtekter for personalbarnehagen.

Vedlagt følger de nye vedtektene.

Med vennlig hilsen  
Martina Hansens Hospital

Trine-Lise Wefald  
Personaldirektør

Kopi: Styrer barnehagen Liselotte Karlsson

<b>Postadresse:</b> Martina Hansens Hospital Postboks 823 1306 Sandvika	<b>Besøksadresse:</b> Dønskiveien 8 1346 Gjøttum	<b>Telefon:</b> 06780 <b>Telefaks:</b> 67 52 18 51	<b>Foretaksregisteret:</b> 985 962 170 <b>Bankkonto:</b> 1627.07.10852	<b>E-post:</b> postmottak@mhh.no <b>Web:</b> www.mhh.no
--	--	---	---	--





MARTINA HANSENS  
HOSPITAL

# Vedtekter

## Personalbarnehagen

### Martina Hansens Hospital AS

Gjeldende fra 1.april 2017

## **1. EIERFORHOLD**

Personalbarnehagen eies og drives av Martina Hansens Hospital A/S.

## **2. FORMÅL**

Formålet med barnehagedriften er primært å sikre barnehageplasser til ansatte, slik at hospitalet kan sikres et velkvalifisert og stabilt personell.

Barnehagen skal forøvrig drives etter de lover og rammer som til enhver tid gjelder for barnehagevirksomhet.

Barnehagen er å anse som en integrert del av hospitalet og de vedtekter som gjelder for hospitalet som helhet gjelder dermed også for barnehagen.

## **3. OPPTAKSMYNDIGHET**

Barnehagen har et eget opptaksutvalg sammensatt av 2 representanter, personaldirektør og styrer. Barnehagens styrer er saksbehandler for opptaksutvalget.

Barnehagen har «løpende opptak», d.v.s. at søknader blir behandlet etter hvert, og om mulig senest 3 måneder før tidspunktet det blir søkt om plass fra. Ledige barnehageplasser blir vurdert i forhold til hospitalets ledige stillinger, og eventuelt offentliggjort med oppslag ved hospitalets avdelinger.

Foreldre/foresatte har klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass. Klagen fremmes skriftlig til barnehagens styrer innen 2 uker fra melding om avslag er gitt. Hospitalets ledelse behandler klagen, og avgjør klagen i samråd med barnehagens styrer.

For barn som blir tatt opp gjennom Bærum kommunes samordnende opptak gjelder de lovhjemlede klagereglene.

## **4. OPPTAKSKRITERIER**

Ved opptak skal barn av mangelpersonell prioriteres. Hvem som til enhver tid regnes som mangelpersonell, vurderes av hospitalets administrasjon.

Øvrig personell skal tildeles plass etter ansiennitet.

Barn av heltidsansatte skal prioriteres.

Ved ledig kapasitet kan det tildeles barnehageplass til andre enn hospitalets ansatte. Disse søkerne får egne avtaler med barnehagen. Bærum kommune har samordnet opptak, vi kan få eksterne søkere også gjennom kommunen.

Barnehageplassen beholdes ved ordinær fødselspermisjon, og under utdanningspermisjoner med bindingstid. I særlige tilfeller kan barnehageplassen også beholdes ved andre permisjoner.

Det skal søkes om barnehageplass på eget søknadsskjema som fås i barnehagen eller ved hospitalets administrasjon. Alle henvendelser ang. barnehageplass skal sendes/leveres til barnehagen v/styrer.

I de ulike gruppene søkere som er nevnt over skal barn som har konstatert nedsatt funksjonsevne etter en sakkyndig vurdering, bli prioritert ved opptak i barnehagen.

I de ulike gruppene søkere som er nevnt over skal barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, bli prioritert ved opptak i barnehagen.

## **5. OPPTAKSPERIODE OG OPPSIGELSEFRISTER**

Tildelt barnehageplass beholdes til barnet skal begynne på skolen.

Barnets foreldre/foresatte kan si opp plassen skriftlig med 2 måneders varsel. Dette gjelder fra den første i måneden.

Dersom plassen sies opp etter 1.mars forlenges oppsigelsestiden og betalingsplikten skjerpes ved at det da må betales for plassen ut juni måned

Foreldre/foresatte med barn i barnehagen forplikter seg til å følge de vedtekter og retningslinjer som blir gitt, og kan ved gjentatt mislighold miste barnehageplassen. Slik oppsigelse skal endelig fastsettes av hospitalets ledelse.

Ved avvikling av barnehagen/barnehageplasser skal plassene sies opp med ½ års varsel.

## **6. FORELDREBETALING**

Foreldrebetaling følger vedtatt makspris av Stortinget . Det er betaling for 11 måneder i året. Betalingen løper fra august. Betaling for kost kan komme i tillegg.

For interne gis det søskenmoderasjon med 30 % reduksjon for barn nr. 2 og 50 % for barn nr. 3.

Eksterne får søskenmoderasjon ut fra satsene som til enhver tid gjelder for kommunale barnehager, under forutsetning av at barnehagen får dette refundert fra Bærum Kommune.

Etter gjensidig avtale blir foreldrebetalingen trukket av de ansattes lønn. Eksterne får tilsendt faktura

Endringer i betalingssettsene skal gis skriftlig med 1 måneders varsel.

## **7. LEKE- OG OPPHOLDSAREAL**

Netto leke/oppholdsareal inne er 4,0 m2 for barn over 3 år, og 5,5 m2 for barn under 3 år. Netto leke/oppholdsareal ute er 6 ganger leke- og oppholdsareal inne.

## **8. ÅPNINGSTID/FERIE**

Barnehagen er åpen fra kl.07.00 til kl.16.30 mandag til fredag. Barnehagen holder stengt lørdager, søndager og helligdager, offentlige fridager og 5 planleggingsdager pr. år. Barnehagen er, som Martina Hansens Hospital, sommerstengt i 3 uker og i romjulen.

Onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt.

Dager med 3 eller færre barn påmeldt til barnehagen i forbindelse med høytider holdes barnehagen stengt.

## **9. INTERNKONTROLL**

Barnehagen skal etter gjeldende regler føre internkontroll, i samarbeid med hospitalets øvrige internkontrollsystem.

## **10. OFFENTLIG STØTTE**

De vilkår som stilles fra offentlige myndigheter skal etterleves når offentlig støtte er innvilget. I denne forbindelse vises det til Bærum Kommunes regelverk for vilkår for kommunal støtte til drift av private barnehager, herunder følgende vilkår:

- 1) Kommunens vilkår skal fremgå av barnehagens vedtekter. Vedtektsendringer skal sendes kommunen til orientering.
- 2) Kommunen har rett til innsyn i barnehagens økonomi. Resultatregnskap sendes hvert år på fastsatt skjema (Q 0257 B Årsregnskap for ikke-kommunale barnehager) innen fastsatt frist. I tillegg skal revidert årsregnskap sendes til kommunen. Budsjett fremlegges dersom kommunen krever det.
- 3) Det skal brukes en autorisert regnskapsfører til å føre regnskap når barnetallet er over 20. Regnskapet skal revideres av registrert eller statsautorisert revisor når barnetallet er over 10.
- 4) Eventuelt driftsoverskudd kan ikke utdeles til eierne av barnehagen.
- 5) Vedtektene må inneholde en bestemmelse om hva som skal skje med barnehagens driftsoverskudd ved eventuell avvikling av barnehagen. Denne vedtektsbestemmelse må godkjennes av kommunen.
- 6) Bærum kommune har rett til å kjøpe barnehageplasser etter nærmere avtale.