
AVTALE OM BARNEHAGEPLASS

Foresattes navn/fakturamottaker

Foresattes navn

Adresse

Adresse

Postnummer/-sted

Postnummer/-sted

E-post adresse

E-post adresse

Telefonnummer

Telefonnummer

OG

Aurora Regnbuen barnehage AS
Organisasjonsnummer 930 758 302

har inngått følgende avtale:

1. Type barnehageplass

..... født, er tildelt hel plass fra og frem til barnet begynner på skolen.

Dere vil få nærmere detaljer informasjon om oppstartsdato fra barnehagen.

Tilleggsinformasjon for ansatte i SINTEF

Plassen i barnehagen er knyttet til et ansettelsesforhold i SINTEF. Det må fortsatt være et ansettelsesforhold i SINTEF den dagen barnet begynner i barnehagen.

Det må gis beskjed i god tid dersom ansettelsesforholdet endrer seg. Dette gjelder f.eks. endring i avdeling innenfor SINTEF, permisjon, utenlandsopphold eller oppsigelse.

Dersom ansettelsesforholdet opphører kontakt daglig leder for Stiftelsen Aurora, Bjørg Været, for å diskutere muligheten for å beholde barnehageplassen.

2. Betaling for barnehageplassen

Foreldrebetalingen er per 01.08.2024 kr 2000,- per måned. Det betales for 11 måneder per år. Juli er betalingsfri. Barnehagen sender faktura på betalingsbeløpet som forfaller forskuddsvis den 1. i måneden.

Der begge foresatte signerer denne avtalen, er de solidarisk 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.

Moderasjon / Redusert betaling:

Søskenmoderasjon, moderasjon for barn med utsatt skolestart og redusert betaling på økonomisk grunnlag.

Utfyllende informasjon og søknadsskjema for moderasjon på økonomisk grunnlag:

<https://www.trondheim.kommune.no/tema/barnehage/barnehageplass/#heading-h2-5>

NAV har egne stønadsordninger. Informasjon og søknadsskjema finner du hos www.nav.no

AvtaleGiro og e-Faktura

Vi tilbyr AvtaleGiro og e-Faktura og anbefaler at dere inngår avtale om det i nettbanken. Betalingen blir registrert med en gang på din kundekonto hos oss og man unngår unødvendige purringer.

3. Matpenger

Barnehagen serverer mat til barna. Matpenger er per i dag kr. 600,- per måned, og kommer i tillegg til foreldrebetalingen.

4. Åpningstider og ferie

Barnehageåret starter 1. august.

Barnehagen er åpen fra kl. 7.15 til kl. 16.45 mandag til fredag.

Alle foresatte skal være kommet i barnehagen innen kl. 16.30. Fra 16.30-16.45 rydder personalet og forbereder neste dag.

Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehagen er stengt fra 24. desember til 1. januar.

Barnehagen er også stengt i påskeuken fra palmesøndag til 2. påskedag og fredag etter Kristi Himmelfartsdag.

Barnehagen er stengt 2 uker i juli.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager. Disse forsøkes avviklet i forbindelse med kommunens planleggingsdager for grunnskolen og barnehagene. Foresatte blir orientert om hvilke dager barnehagene holder stengt senest ved oppstart av nytt barnehageår.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret. Minst tre uker skal være sammenhengende i perioden 20. juni til 20. august.

Barn som slutter i barnehagen i løpet av juli skal ha avviklet minst 3 uker sammenhengende ferie innen 1. august.

5. Dugnad

Foresatte plikter å delta på dugnader som blir arrangert av barnehagen.

Informasjon om dugnader blir gitt i god tid på forhånd.

Styremedlemmer og medlemmer av samarbeidsutvalget er fritatt for dugnadsinnsats.

6. Oppsigelse/heving av barnehageplass

Oppsigelse skal skje skriftlig til barnehagens daglige leder og via Søknadsportalen hos Trondheim kommune.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder fra oppsigelsestidspunktet.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. mai til 31. juni må det betales til og med juni. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Foresattes mislighold:

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

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.

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.

Dersom familien flytter ut av Trondheim kommune kan barnehageplassen likevel beholdes.

7 . Permisjon fra barnehageplassen

Søknad om permisjon fra barnehageplass sendes til barnehagen minst en måned før permisjonen skal gjelde.

Permisjon kan ikke gis før barnet har begynt i barnehagen. Søknad om permisjon kan innvilges med betalingsfritak dersom plassen kan benyttes av et annet barn i permisjonstiden.

8 . Sykdom, helsekontroll av barn og medisiner

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 medisinering av barn.

9 . 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 enten overføres til foresatte eller bli makulert av barnehagen.

Foresatte har rett til å anmode daglig leder om innsyn i personopplysningene samt rett til korrigerings eller sletting av opplysningene. Foresatte har videre rett til å protestere mot behandling av personopplysninger, men dette må vurderes i henhold til barnehagens behov for 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.

10 . Vilkårsendring

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

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.

Denne avtale blir lagret i «barnets mappe» og blir slettet når barnet slutter og alle fakturaer er betalt.

Aurora Regnbuen barnehage

Barnehagens navn

Trondheim

Sted / dato

for Aurora Regnbuen barnehage AS

Sted / dato

Underskrift foresatte

Underskrift foresatte

Navn på barnets foreldre eller besteforeldre som er ansatt i SINTEF, og hvilken avdeling/institutt