

Innholdsfortegnelse

1-	Eierforhold	s.3
2-	Formål	s.3
3-	Opptaksmyndighet og opptakskriterier	s.3
4-	Foreldrebetalingen	s.5
5-	Mislighold	s.5
6-	Kost	s.6
7-	Oppsigelsesfrist	s.6
8-	Åpningstid	s.6
9-	Foreldreråd og samarbeidsutvalg	s.7
10-	Taushetsplikt/opplysningsplikt	s.7
11-	Helsemessige forhold/sykdom/fravær	s7
12 -	Internkontroll	s.8
13 -	Ansvar	s.8
14-	Leke - og oppholdsareal	s.9
15-	Antall grupper og barn	s.9
16-	Politiattest	s.10
17-	Endringer av vedtektene	s.10

1-Eierforhold:

Sjøflyhavna eies av Norlandiabarnhagene A/S. Norlandia Barnehagene AS er datterselskap av Norlandia Preschools AS, som er heleid del av konsernspissen Norlandia Care Group AS.

2-Formål:

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.

Norlandia Barnehagene drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet, Norlandia barnehagenes overordnede plandokumenter og barnehagens årsplan.

3-Opptaksmyndighet og opptakskriterier:

Sjøflyhavna Barnehage er åpen for barn i aldersgruppen 0 år og frem til skolestart. Opptak skjer gjennom samordnet opptak i Bærum kommune jf. barnehageloven § 12. Søknad om barnehageplass i Sjøflyhavna Barnehage sendes til kommunen. Daglig leder i barnehagen lager en innstilling i henhold til gjeldende regelverk og etter kriterier fastsatt av Sjøflyhavna Barnehage, se punkt 3.2 nedenfor. Barn bosatt i Bærum kommune på søknadstidspunktet skal prioriteres. Dersom Sjøflyhavna Barnehage ikke kan fylle barnehagens plasser med barn bosatt i Bærum kommune, kan barn bosatt i andre kommuner på søknadstidspunktet tilbys plass.

Beslutning om opptak skal treffes så snart som mulig etter at det er mottatt en oppsigelse og slik at en plass i Sjøflyhavna barnehage er ledig. Dersom Sjøflyhavna barnehage ikke kan tilby plass til alle som søker, skal prioriteringen skje etter den prioriteringsrekkefølge som fremkommer av punkt 3.2 nedenfor.

Barn som søker om 100 % plass vil bli gitt prioritet før søkere med redusert oppholdstid.

Ved opptak av barn legges det vekt på følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

Prioritet 1

Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barnevernstjenster § 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd (bhgl §13). Dokumentasjon; Utskrift av barnevernstjenestens vedtak

Prioritet 2

10% disponeres til familie og forretningsforbindelser av eiere.

Prioritet 3

Barn av ansatte.

Prioritet 4

Søskenprioritering – søsken av barn med plass i barnehagen

Prioritet 5

OBOS Fornebulandet har fortrinnsrett til i alt 30 barnehageplasser. Fortrinnsretten gjelder barn som er bosatt på Fornebu.

Prioritet 6

Barnets alder sett opp mot plassen som skal fylles.

Prioritet 7

Ved ellers like forhold benyttes loddtrekning.

Avvik fra prioriteringsreglene

Barnehagen kan gjøre avvik fra opptakskriteriene dersom disse medfører en skjev sammensetning av fordelingen av barn eller om det foreligger andre forhold som tilsier en slik prioritering.

Tildeling av plass

Tildeling av plass skal skje skriftlig. Ved aksept av plass har barnets foreldre/foresatte lest og godkjent Sjøflyhavna Barnehages vedtekter.

Klage på opptak

For klageregler i forbindelse med opptak, vises til Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

4- Foreldrebetalingen:

Foreldrebetaling, sett bort fra kostpenger, skal ikke settes høyere enn maksimalprisen fastsatt i forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Maksprisen fastsettes i Stortingets årlige budsjettvedtak. Det tilkommer 11 måneders foreldrebetaling med betalingsfri måned i juli. Foreldrebetalingen følger maksprisen ved endringer i denne.

Det gis søskenmoderasjon. Moderasjonen er 30% for barn nummer 2 og 50 % for barn nummer tre eller flere. Disse bestemmelser kan fravikes dersom særskilte økonomiske forhold tilsier det, eller andre bestemmelser gis fra sentrale myndigheter, jfr. Forskrifter til Foreldrebetaling.

Husholdninger med en samlet årsinntekt som er lavere enn summen fastsatt av utdanningsdirektoratet skal betale maks seks prosent av inntekten også kalt redusert foreldrebetaling. Summen er 473.000 kr for 2015, men vil endres på årlig basis(<http://www.udir.no/Barnehage/Regelverk/Foreldrebetaling/>). Søknad om redusert foreldrebetaling sendes Bærum kommune.

Foreldrebetalingen faktureres av Norlandia Services AS og forfaller til betaling forskuddsvis den 1. hver måned. Det oppfordres til at det benyttes efaktura.

5- Mislighold

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.

Foresattes mislighold:

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.

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

Før en 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. Hvis ikke forholdet er rettet innen nevnte frist er man pliktig til å betale skyldig foreldrebetaling samt at forskuddsbetalingen tilfaller barnehagen.

6- Kost

I tillegg til makspris kommer en fastsatt sum pr/mnd for kost. Summen fastsettes av styret i virksomheten.

Det serveres frokost, varm lunsj, frukt og ettermiddagsmat hver dag. Måltidene kan tilberedes utendørs. Prisen er hva det koster å tilvirke maten.

Barnehagen vektlegger et sunt og variert kosthold.

Det gis ikke søskenmoderasjon på kostpenger.

Det gis ikke betalingsfritak på kostpenger ved barns fravær dette være seg ferie, fri, sykdom og lignende.

7- Oppsigelsesfrist

Det er gjensidig oppsigelsestid på 2mnd. gjeldene fra 1. i påfølgende mnd.

Skriftlige oppsigelser sendes til barnehagen. Plassen må betales for oppsigelsestiden selv om den ikke benyttes. Dette gjelder også der det er ønske om å si opp deler av plassen. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned.

Barnas fravær i barnehagen skal meldes til pedagogisk leder i den avdelingen barnet går eller daglig leder i barnehagen (styrer)

Hovedopptaket til plasser er 1. August. Deretter praktiserer vi løpende opptak.

8- Åpningstid:

Barnehagens åpningstider er alle hverdager fra kl.07.15 til kl.16.45. Barnehagen er stengt på helligdager.

En kan ikke samle opp timer og benytte senere hvis barnet er borte en dag eller benytter kortere tid i barnehagen.

Barnehagen holder stengt de tre uker i juli, i julen/nyttår(24.12-01.01)nyttårsaften, mandag til onsdag i påsken, samt helligdager. Barnehagen har 5 planleggingsdager for hvert barnehageår (august-juli).

Barnehageåret starter 1. August.

9- Foreldreråd og samarbeidsutvalg

Foreldrerådet består av samtlige foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen. Foreldrerådet kan be om å få seg forelagt saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, og har rett til å uttale seg i slike saker før vedtak fattes. Ved avstemminger i foreldrerådet har hver fremmøtte én stemme, dog slik at det kun kan avgis én stemme for hvert barn som har plass i barnehagen. Foreldrerådets leder innkaller til og leder møter i foreldrerådet. Saksliste skal fremlegges ved innkallingen.

Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget skal sikre og fremme samarbeidet mellom barnehagen og barnas hjem. Påse at barnehagen drives innenfor gjeldene barnehagelov med forskrifter samt disse vedtekter. Behandle årsplan for barnehagen. Samarbeidsutvalget skal bestå av 1 foreldre/foresatte fra hver bhg. avdeling og 1 valgt av og blant de ansatte fra hver avdeling. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske. Representanter til samarbeidsutvalget velges for ett år av gangen, i første foreldremøte på avdelingen i begynnelsen av barnehage året. Samarbeidsutvalget avholder møter så ofte det finner det nødvendig. Det skal føres protokoll over de saker som tas opp til behandling på møtene. Barnehagens eier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget skal forelegge saker som er av viktighet for barnehagens virksomhet, og har rett til å uttale seg om slike saker før avgjørelsen fattes. Samarbeidsutvalget skal be om foreldrerådets syn i saker som er av særlig viktighet for de foresatte og barna.

10 Taushetsplikt/Opplysningsplikt

Barnehagens ansatte er underlagt regler om taushetsplikt ihht. Forvaltningsloven §13 til 13f samt Barnehagelovens §20

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt til sosialtjenesten og barneverntjenesten, jf. Barnehageloven §§ 21 og 22

11- Helsemessige forhold/sykdom/fravær

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner, skal Sjøflyhavna Barnehage ha beskjed så snart som mulig. Uregelmessig fremmøte uten at det gis melding til barnehagen kan medføre at barnet mister plassen. Barnehagens smittevernsrutiner skal følges for å unngå smittespredning. Syke barn skal holdes hjemme.

Barn skal videre ha en feberfri dag før de kan komme tilbake i barnehagen etter sykdom. Dersom barnet ikke kan være ute eller delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna, skal barnet holdes hjemme. Daglig leder i barnehagen avgjør i tvilstilfeller om barnet kan være i barnehagen. Diaré og oppkast er svært smittsomt og barn som har diaré og/eller oppkast skal holdes hjemme og være symptomfri i 48 timer før de kan komme tilbake i barnehagen.

Barnehagen har ikke plikt til å medisiner barn. Om medisiner skal skje gjøres dette i henhold til prosedyrer for legemiddelhåndtering som regulert i Rundskriv fra Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet, og som er nærmere innarbeidet ved rutiner for medisiner i barnehagen. Dersom det ikke gjelder faste medisiner skal foreldre/foresatte så langt det er mulig gi legemidler utenom den tiden barnet er i barnehagen.

Barnehagepersonalet kan på fritt grunnlag inngå egen avtale med foresatte om medisiner av barn. Dersom barnehagepersonalet aksepterer dette skal skriftlig medisinerings skjema fylles ut.

Før et barn begynner i barnehage, skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte.

Barnehagens personale har plikt til å gjennomgå turberkulosekontroll iht. gjeldene regelverk.

12- Internkontroll

Barnehagen skal følge retningslinjer for internkontroll slik som resten av tilbudet til Sjøflyhavna, Helse, miljø og sikkerhets system. Internkontrollpermen oppbevares i resepsjonen i barnehagens inngangsparti.

13- Ansvar

Generelt

Sjøflyhavna Barnehage har ansvar for barna når de er i barnehagen.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som leverer barnet må ikke forlate barnet før personalet er kontaktet. Barnet skal hentes av en person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet blir hentet av en annen person enn den som vanligvis henter, skal barnehagen ha beskjed fra foreldre/foresatte om hvem som henter. Barnet vil ikke bli avlevert til den som henter uten at det er gitt beskjed i forkant. Alle beskjeder av viktighet vedrørende barnet skal gis skriftlig til Sjøflyhavna Barnehage. Beskjed leveres til daglig leder.

Erstatningsansvar

Sjøflyhavna Barnehage har ikke ansvar for tap som måtte påløpe som følge av at barnehagen må holde stengt på grunn av force majeure; herunder streik, bemanningsproblemer, brann mv.

Sjøflyhavna Barnehage fraskriver seg ansvar for økonomisk tap som følge av tap av sko, klær, briller, vogner, etc. tilhørende barna i barnehagen.

14- Leke og oppholdsareal:

Barnehagens norm for innendørs, leke- og oppholdsareal er:

Små og store barn 0-6 år 4m²

Leke og oppholdsareal utgjør 400m² med et disponibelt tilleggsareal på 650m²

Barnehagens norm for arealutnytting utendørs er 27m² per barn. Barnehagen disponerer et uteområde på 2.700m²

15- Antall grupper og barn

Barnehagen er delt inn i baser som igjen er delt opp i grupper. Barneantallet kan gjennom året variere noe ut i fra alderssammensetning i grupper/baser.

Team 1A

Kalypso	9 barn
Nautilus	9 barn

Team 1B

Pontus	9 barn
Gefion	9 barn

Team 1C

Neptun	9 barn
Murmaid	9 barn

Team 1D

Poseidon	9 barn
Nemo	9 barn

Team 2A

Triton	14 barn
Hydra	14 barn

16 Politiattest

Ved ansettelse skal politiattest av ny dato fremlegges, jfr. Lov om barnehager §19

17 Endringer av vedtektene

Vedtektene vedtas av divisjonens kvalitetsteam i Norlandia Barnehagene.

Der det åpnes for lokal tilpasning i Del 2, vedtas disse av regionens kvalitetsteam i henhold til egen veileder.

Barnehagens samarbeidsutvalg forelegges vedtektene før endelig vedtak.

Foreldre/foresatte blir skriftlig varslet om vilkårsendringer minst 2 måneder før disse iverksettes

Endret 27.05.16