



VEDTEKTER
for
KOLSÅSTROLLET BARNEHAGE
ved
KOLSÅS BASE

Vedtatt av styret 7. mars 2024


Klaus Søreide


Roger Aarmo


Hans Erik Grøthaug


Lene Olafsen Teppati


Sjur Feldheim-Flage


Morten Mosether

KAPITTEL 1: EIERFORHOLD, ORGANER, DAGLIG LEDELSE OG FORMÅL

§1 EIERFORHOLD

Kolsåstrollet barnehage er en stiftelse.

§ 2 BARNEHAGENS ORGANER OG DAGLIGE LEDELSE

Barnehagen skal ha et styre, foreldreråd, samarbeidsutvalg og en daglig leder (styrer),
Nærmere bestemmelser om barnehagens organer og daglige ledelse er fastsatt i vedtekter for stiftelsen Kolsåstrollet barnehage.

§ 3 FORMÅL

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning 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.

Virksomheten skal drives i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, kommunale vilkår og retningslinjer for barnehagevirksomhet, barnehagens egne vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

Stiftelsen Kolsåstrollet barnehage er tilsluttet Private barnehagers Landsforbund (PBL).

KAPITTEL 2: OPPTAK AV BARN

§ 4 OPPTAKSKRITERIER

Opptak av barn i Kolsåstrollet barnehage følger barnehageloven.

§ 5 OPPTAKSMYNDIGHET

Daglig leder i KTB har ansvar for å kunngjøre ledige barnehageplasser i KTB, motta og behandle søknader om barnehageplass, utarbeide søkerliste og gi anbefaling om opptak. Skriftlig søkerliste med anbefaling om opptak sendes styret som fatter beslutning om opptak.

§ 6 OPPTAK, OPPSIGELSE OG MISLIGHOLD

Søknad om barnehageplass i KTB skal være skriftlig. Søknad skjer på fastsatt skjema som er lagt ut på barnehagens hjemmesider på internett.

Barnehageåret regnes fra 1. august til 31. juli påfølgende år. Søknadsfrist for opptak til nytt barnehageår i august er som for Bærum kommune. Opptak skjer samtidig med samordnet opptak i Bærum kommune, normalt en gang pr år.

Søknader som mottas i barnehageåret utenom hovedopptaket behandles fortløpende. Ved tildeling av plasser utenom hovedopptaket foretar styret en helhetsvurdering i samråd med daglig leder.

Tildeling av plasser skal skje snarest etter søknadsfristens utløp, hvoretter barnehagens daglig leder straks skal gi skriftlig underretning til de som er tildelt plass. Tilbud om plass må aksepteres skriftlig senest 8 dager etter utsendelse for at plassen skal kunne disponeres. Ved tildeling av plass må barnas foresatte skriftlig akseptere barnehagens vedtekter.

Oppsigelsestid av tildelt barnehageplass er 2 måneder. Oppsigelsen gjelder fra dato til dato. Skriftlig oppsigelse sendes til barnehagen. Plassen må betales i oppsigelsestiden selv om den ikke benyttes. Dersom plassen kan besettes av andre søkere, kan dette fravikes etter avtale med daglig leder.

Dersom barnehagen velger å si opp en tildelt barnehageplass skal styret godkjenne dette før foreldre/foresatte varsles. Eksempler på forhold som kan medføre slik oppsigelse er; uteblitt foreldrebetaling ved forfall uten at betalingsutsettelse er innvilget, brudd på barnehagens vedtekter og bestemmelser og manglende vilje til å rette seg etter de beskjeder som gis av barnehagens ledelse. Barnehagen vil gi foreldre/foresatte skriftlig varsel om at barnet umiddelbart mister plassen dersom forholdet ikke rettes innen 14 dager.

Foreldre/foresatte som er skyldig betaling til KTB for opphold kan ikke få sine barn i barnehagen ved nytt opptak før all gjeld til KTB er innbetalt.

§ 7 KLAGE OG KLAGERETT

Foreldre som helt eller delvis ikke får innvilget sin søknad om barnehageplass, kan klage på avgjørelsen. Klagen fremsettes skriftlig innen 3 uker og sendes stiftelsens styre for avgjørelse. Avslag på klagen kan ankes til Bærum kommunes klageorgan, Klagenemden. Klagen skal omfatte krav som fremsettes, begrunnelse, nye forhold av betydning for saken, og hvilke bestemmelser i lov, forskrift eller vedtekter som anses overtrådt.

§ 8 PRIMÆR OPPTAKSKRETS

Primær opptakskrets er barn av ansatte ved FMA, CYFOR og NSM i Kolsås base. Hver av stifteren har forholdsmessig antall plasser. Barnehageplasser som en av stifterne ikke har behov for, skal overføres til de andre stifterne, dersom disse ut fra antall søkere har behov for ekstra plasser. Eventuelle skjevheter i forholdstallene skal søkes rettet opp ved neste hovedopptak for nytt barnehageår.

Etter at antall plasser er fordelt i henhold til første ledd, skal plassene tildeles søkerne etter følgende prioritering:

- Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.

- Barn som det er fattet vedtak om etter barnevernloven §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
- barn med søsken som allerede har plass i barnehagen
- barn av beordringsbefal som har flyttet med familie i løpet av de siste 2 årene.

§ 9 SEKUNDÆR OPPTAKSKRETS

Er det etter tildeling i henhold til § 8 fremdeles ledige plasser, skal plassene tildeles søkere fra andre enheter i Kolsås base eller Forsvaret for øvrig. Plassene skal tildeles etter samme prioritering som i § 8 andre ledd strekpunkt 1 til 4, likevel slik at søkere med tjenestested Kolsås base går foran søkere med annet tjenestested.

§ 10 UTVIDET OPPTAKSKRETS ETTER VEDTAK I STYRET

Er det etter tildeling i henhold til §§ 8 og 9 fremdeles ledige plasser, kan styret vedta å tildele plasser til søkere utenfor Forsvaret. Ved slik avgjørelse skal tildeling foretas etter følgende prioritering:

- barn av søkere som bor i nærheten av Kolsås leir.
- barn av andre søkere.

§ 11 ANDRE OPPTAKSBESTEMMELSER

Står flere søkere likt etter §§ 8 til 10, skal opptak avgjøres etter en hensiktsmessig totalvurdering. I vurderingen kan det tas hensyn til barnegruppens sammensetning ut i fra alder og kjønn, barn av enslige forsørgere i arbeid eller utdanning, barn av foreldre som begge arbeider i Kolsås leir, og søsken til barn som har plass i barnehagen.

Søkere fra utvidet opptakskrets som allerede har plass i barnehagen, skal gå foran nye søkere fra samme opptakskrets.

Plasser som blir ledige i løpet av året, kan benyttes av nye barn umiddelbart. Ved slikt opptak utenfor hovedopptak kan det tas hensyn til barnegruppens sammensetning. Når flere søkere etter denne vurderingen står likt, skal ordinære opptaksregler i §§ 8 til 10 legges til grunn. Barnehageplass med oppstart i småbarnsavdelingene skal ikke tildeles for periode kortere enn et år.

Ved opptak beholdes plassen til skolestart.

Ved endring av tjenesteforhold/tjenestested er en pliktig til å melde dette skriftlig til daglig leder i KTB. Ved opphør av arbeidsforhold mister man tildelt barnehageplass. Ved frabeordning av eller oppsigelse av stilling, kan styret etter søknad vurdere om barnehageplassen kan beholdes ut barnehageåret.

§ 12 FORELDREBETALING

Satsen for foreldrebetaling følger Stortingets vedtatte makspris.

Forskrift om foreldrebetaling i barnehage gir foreldre rett til søskenmoderasjon. Det gis 30% reduksjon i foreldrebetalingen for barn nr. 2, 100% for barn nr. 3 og flere. Moderasjonen gjelder søsken som bor fast sammen. Med søsken menes helsøsken og halvsøsken.

Ved endring av satsene for foreldrebetaling skal foreldre/foresatte gis 30 dagers varsel. Det betales fra den dato plassen stilles til disposisjon og i 11 måneder per år. Juli er betalingsfri måned. En betalingsfri måned forutsetter at barnet har minimum 4 ukers ferie fra barnehagen

i løpet av året. 3 av disse bør være sammenhengende. Betalingssatsen regnes over 30 dager per måned uavhengig av bevegelige helligdager. Mottar man plass fra 1. august, men med senere oppstart, må foreldrebetaling allikevel skje fra 1. august. Foreldrebetaling gjøres forskuddsvis med forfall den 12. hver måned. Betaling gjelder for påfølgende måned.

KAPITTEL 3: ADMINISTRATIVE FORHOLD

§ 13 FORELDREINFORMASJON

Daglig leder i KTB har i samarbeid med styret ansvar for å utarbeide nødvendig informasjon om barnehagen som skal være lett tilgjengelig for foreldre/foresatte.

§ 14 LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

Barnehagens netto leke- og oppholdsareal er 309 m². Arealnormen for barn under 3 år er 5,3 m². Arealnormen for barn over 3 år er 4 m². Avhengig av barnas alder er det plass til inntil 73 barn.

§ 15 BARNEHAGENS ÅPNINGSTID

Barnehagens åpningstider er mandag til fredag kl. 0730 – 1700. Barnehagen er stengt helge- og høytidsdager samt jul og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag. Styret kan beslutte å holde barnehagen stengt ved inneklemt dager eller når andre forhold tilsier det. Foresatte må i god tid før høytider og ferier gi innspill til daglig leder over behov for plass. Barnehagen vil holde stengt tre uker sammenhengende i juli (sommerferie) og romjul. Foresatte skal orienteres innen 31. mars om hvilke tre uker barnehagen holder sommerstengt. Øvrige dager i juli vil barnehagen ha redusert åpningstid fra 0730 – 16.00. Barnehagen er i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager i året. Disse, skal så langt det er mulig, avholdes på like datoer som planleggingsdager for kommunale barnehager og skoler i Bærum.

§ 16 FORSIKRINGS- OG ERSTATNINGSANSVAR

Stiftelsen ved styret skal inngå avtale om ulykkesforsikring for barna i barnehagens oppholdstid.

Styret skal også inngå yrkesskadeforsikring for tilsatte i barnehagen jf lov om yrkesskadeforsikring av 16. juni 1989 nr. 65.

Stiftelsen og styremedlemmene er ikke erstatningsansvarlige for tap som skyldes at barnehagen må holde stengt pga forhold utenfor deres kontroll, som for eksempel sykdom, bemanningsproblemer, streik, brann og andre lignende tilfeller av force majeure.

Barnehagen tar ikke ansvar for private leker, klær og gjenstander som medbringes i barnehagen.

§ 17 TAUSHETSPLIKT

Stiftelsens styremedlemmer og tilsatt personell i barnehagen, er underlagt taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven (lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967) og barnehageloven. Styremedlemmer, evt andre deltakere i styremøtene og tilsatte i KTB skal undertegne taushetserklæring.

§ 18 POLITIATTEST

Tilsatte i KTB skal levere tilfredsstillende politiattest før tiltredelse.

§ 19 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

KTB følger de forskrifter som til enhver tid gjelder for internkontroll og miljørettet helsevern med hensyn til blant annet arbeidsmiljø, brannvern og produktkontroll. Barnehagen har egne rutiner og sjekklister for oppfølging av bestemmelsene. Verneombud og daglig leder har ansvar for å påse at barnehagens egne sjekklister blir fulgt opp. Internkontrollsystemet i KTB er ordnet i permer som finnes på daglig leders kontor og på personalrommet.

KAPITTEL 4: VILKÅR FOR KOMMUNAL STØTTE TIL DRIFT AV PRIVATE BARNEHAGER

§ 20 SØKNAD OG TILDELING AV KOMMUNAL STØTTE

KTB legger forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager av 9. oktober 2015 og lokale retningslinjer fastsatt av Bærum kommune til grunn for søknad og tildeling av offentlig tilskudd.

Daglig leder har, på vegne av styret, ansvar for å rapportere om antall barn, barnas alder og oppholdstid til kommunen innen fastsatte frister, jf. forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager av 09. oktober 2015 § 12, og lokale retningslinjer utarbeidet av Bærum kommune.

KAPITTEL 5: ENDRINGER I VEDTEKTENES DEL II

§ 21 VEDTEKTSENDRINGER

Endringer i vedtektenes del II foretas av stiftelsens styre med 2/3 flertall. Styrerepresentanter fra minst to av stifterne må stemme for vedtektsendringen.

SU kan foreslå endringer.

Melding om endring av vedtektene del II skal sendes Bærum kommune, og regnskapsfører og revisor.

Frist for iverksettelse av endringer i vedtektene er 14 dager.