



Vedtekter for kommunale barnehager

Gjeldende fra 01.08.2021

Innhold

Innholdsfortegnelse

1. Eierforhold.....	2
2. Formål.....	2
3. Foreldreråd og samarbeidsutvalg.....	2
4. Bemanning	2
5. Arealnormer	3
6. Åpningstider	3
7. Søknad om barnehageplass	3
8. Rett til barnehageplass.....	3
9. Overføring fra en barnehage til en annen.....	3
10. Opptakskrets	4
11. Opptak.....	4
12. Foreldrebetaling.....	5
13. Oppsigelse	5
14. Permisjon	6
15. Helse.....	6
16. Taushetsplikt og opplysningsplikt	6
17. Politiattest.....	6
18. Forsikring.....	6
19. Internkontroll	6
20. Endring av vedtektene	6

1. Eierforhold

Horten kommune er barnehageeier og har ansvar for at barnehagene drives i samsvar med Lov av 17.juni 2005, nr 64 om barnehager (barnehageloven), gjeldende forskrifter, retningslinjer, kommunale vedtak og planverk for den enkelte barnehage.

2. 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. (§ 1).

Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet. Barnehagelovens forskrift "Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver" redegjør for barnehagens samfunnsmandat (§ 2).

Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang. (§ 2a)

Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet og i saker som gjelder dem selv. I alle handlinger og avgjørelser som gjelder barn i barnehagen, skal hva som er best for barnet, være et grunnleggende hensyn. (§3)

3. Foreldreråd og samarbeidsutvalg

For å sikre et godt samarbeid med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Styrer skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

Foreldrerådet består av foresatte til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet tar opp saker av felles interesse og bidrar til et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen skal samarbeidsutvalget for hver barnehage fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten (§ 2).

Samarbeidsutvalget består av foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert (§4).

4. Bemanning

a) Ledelse av barnehagen

Hver barnehage skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse, en daglig leder.

Barnehager med mer enn 4 avdelinger skal i tillegg ha assisterende styrer.

Styrer (enhetsleder) skal ha barnehagelærerutdanning eller annen relevant pedagogisk utdanning (§24).

b) Pedagogisk bemanning

Det skal være minst én pedagogisk leder per 7 barn under tre år og én pedagogisk leder per 14 barn over tre år. Barn regnes for å være tre år fra og med august det året de fyller tre år. Pedagogisk leder skal ha barnehagelærerutdanning eller annen relevant pedagogisk utdanning (§25).

c) Grunnbemanning

Grunnbemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet. Barnehagen skal minst ha én ansatt per tre barn under tre år og én ansatt per seks barn over tre år (§26).

d) Norskferdigheter

For å bli ansatt i barnehagen må personer med annet førstespråk enn norsk ha avlagt en norsksprøve (§27)

e) Annet

I tillegg til den ordinære bemanningen kan barnehagen ha pedagoger og assistenter som arbeider i forhold til barn med spesielle behov eller minoritetsspråklige barn.

Barnehagen plikter å stille barnehagen til disposisjon for øvingsopplæring for studenter som tar barnehagelærerutdanning.

Barnehagen kan i tillegg ha lærlinger og praksiskandidater.

5. Arealnormer

Barnehagene i Horten godkjennes med følgende minimumsnorm:

Netto lekeareal pr. barn over 3 år er 4 m² og pr. barn under 3 år er 5,3 m². Utearealet bør være om lag 6 ganger leke- og oppholdsarealet inne.

6. Åpningstider

Åpningstid i barnehagene er fra kl. 06.45 til kl. 16.30.

Barnehagene er stengt uke 28, 29 og 30, mandag, tirsdag og onsdag før påske, julaften og de to påfølgende hverdagene i romjulen. Nyttårsaften er det åpent til kl. 12.00, dersom den faller på en hverdag.

Barnehagene har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Da er barnehagene stengt. Disse samordnes, så langt det er mulig, med skolen og SFO.

7. Søknad om barnehageplass

Foreldre kan søke barnehageplass gjennom hele året.

Plassen beholdes til barnet begynner på skolen eller til den sies opp.

Søknad om barnehageplass gjøres elektronisk på kommunens nettsider.

8. Rett til barnehageplass

Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august og som har søkt innen fristen for hovedopptaket 1.mars, har rett til plass fra 1.august.

Barn som fyller ett år i september, oktober eller november og som har søkt innen fristen for hovedopptaket 1.mars, har rett til plass fra den måneden de fyller ett år. (Barnehageloven §16)

9. Overføring fra en barnehage til en annen

Overføringssøknader vurderes før hovedopptaket og supplerende opptak i følgende rekkefølge:

- 1) Barn i barnehager som avvikler drift
- 2) 3 – 5 åringer med plass i familiebarnehager
- 3) Søsken av barn i barnehagen det søkes til
- 4) Øvrige overføringssøknader

10. Opptakskrets

Horten kommunes barnehager tar imot barn som er bosatt i Horten kommune.

11. Opptak

Barnehagesjefen er ansvarlig for samordning og likebehandling av opptaket for kommunale og private barnehager og skal sikre at det finnes et tilstrekkelig antall barnehageplasser i kommunen. Brukernes ønsker og behov skal tillegges stor vekt ved selve opptaket. Dersom det ikke er ledige plasser i de søkte barnehagene, kan kommunen tilby plass i en annen barnehage (barnehageloven §17).

a) Hovedopptak

1.mars er søknadsfrist for hovedopptaket med oppstart ved nytt barnehageår. Barnehageåret regnes fra 1.august til 31.juli. Søker får svar innen 1.mai.

b) Supplerende opptak

Ledige plasser i løpet av året tildeles søkere fra ventelisten etter opptakskriteriene.

c) Opptakskriterier

Styrer i den enkelte barnehage innstiller til ledige plasser etter følgende opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn med rett til plass som har søkt innen fristen for hovedopptaket 1.mars og fyller ett år innen utgangen av november
2. Barn med spesielle behov, nedsatt funksjonsevne og barn det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester. Det skal foreligge en sakkyndig vurdering
3. Barn med særlige belastninger i hjemmet. Faglig dokumentasjon må foreligge
4. Skolestartere
5. Minoritetsspråklige barn, hvor begge foreldrene har et annet morsmål enn norsk, samisk, svensk, dansk eller engelsk
6. Søskene i samme barnehage
7. Barnas alder og barnehagens gruppesammensetning
8. Barn fra nærmiljøet, som sogner til barnehagens skolekrets

Når 1. eller 2. valg eller endringer i oppholdstid blir oppfylt, har man ikke lenger prioritet til plass. Søkere som verken får første eller andre ønske oppfylt, kan kreve en skriftlig begrunnelse for hvorfor barnet ikke har fått ønsket barnehageplass.

d) Plasstilbud

100% plass = 5 dager i uken
60% plass = hele dager, etter avtale med styrer.

e) Bruk av plassen

Startdato for plass i både hovedopptaket og ved opptak gjennom året fremkommer av tilbudsbrevet. Tildelt plass beholdes fram til 31. juli det året barnet når opplæringspliktig alder. Dersom barnet får innvilget utsatt skolestart beholder det sin plass i barnehagen uten ny søknad

f) Venteliste

Søkere som ikke får sitt første ønske oppfylt, skal få mulighet til å bli satt på venteliste og prioriteres etter opptakskriteriene ved ledig plass i denne barnehagen.

g) Klageadgang

Ved hovedopptaket kan avslag på søknad om barnehageplass påklages. Søker kan også klage dersom verken første eller andre ønske om barnehageplass er oppfylt.

Ved supplerende opptak kan bare søkere med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven §13 klage. Det vil si barn med nedsatt funksjonsevne eller barn det er fattet vedtak for etter lov om barneverntjenester.

Skriftlig klage sendes barnehagesjefen. Kommunens klagenemnd er klageinstans. (Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage §§6 og 7).

12. Foreldrebetaling

Kommunestyret fastsetter foreldrebetaling, kostpenger og søskenmoderasjon i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen. Foreldre betaler kostpenger, som følger selvkostprinsippet, i tillegg til oppholdsbetaling.

Foreldrebetaling faktureres etterskuddsvis hver måned. Juli er betalingsfri.

Betalingsfrist innen den 15. i hver måned.

Plasser som sies opp etter 1. mai må betales ut juni.

a) Moderasjoner

Det kan søkes om moderasjon eller fritak i foreldrebetalingen for husholdninger med lav inntekt :

- når kostnaden for barnehageplassen overstiger 6% av husholdningens samlede brutto inntekt
- i 20 timer per uke for to-, tre-, fire-, femåringer og barn med utsatt skolestart
- dersom barnet har en alvorlig sykdom eller sykehusopphold ut over en kalendermåned og sykefraværet kan dokumenteres av lege.

Moderasjonssatsene vedtas hvert år ved kommunestyrets budsjettbehandling. Søknader sendes barnehageadministrasjonen.

b) Manglende foreldrebetaling

Manglende foreldrebetaling ut over to måneder medfører et varsel om inkasso. Innkreving følger kommunens rutiner.

13. Oppsigelse

Oppsigelse av plass må være skriftlig. Oppsigelsestiden er 1 måned, løpende fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er mottatt. Oppsigelse av plass sendes elektronisk på kommunens nettsider.

Ved flytting ut av kommunen skal foresatte snarest si opp plassen. Etter avtale med barnehageadministrasjon kan plassen beholdes i inntil tre måneder.

Dersom barnehageplassen har stått ubenyttet i en måned, skal foresatte innkalles til samtale med styrer for å drøfte videre behov, endring eller eventuell oppsigelse.

14. Permisjon

Når plassen har vært benyttet i tre måneder, kan det søkes styrer om innvilgelse av permisjon. Det vil kun innvilges permisjon fra hele barnehageplassen, fra 1.dag i måneden og med varighet ut barnehageåret. Permisjon trer i kraft tidligst en måned etter at søknaden er innvilget.

15. Helse.

Før barnet begynner i barnehage skal det legges frem en erklæring om barnets helse. Opplysningene gis skriftlige til styrer i barnehagen (barnehageloven §50)

Personalet informerer foresatte om smittsomme sykdommer i barnehagen.

Syke barn må holdes hjemme og foresatte melder fra om barnets tilstand til barnehagen.

Dersom et barn har behov for og skal bli gitt legemidler av en ansatt, skal dette skje i henhold til kommunal rutine for legemiddelhåndtering i barnehagen.

Barnehagene følger Folkehelseinstituttets til enhver tid gjeldende retningslinjer.

16. Taushetsplikt og opplysningsplikt

Personalet i barnehagen er pålagt taushetsplikt (barnehageloven §20).

Personalet skal uten hinder av taushetsplikten og av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, sosialtjenesten og den kommunale helse - og omsorgstjenesten etter nærmere spesifisering (§§44, 45, 46)

17. Politiattest

Den som skal arbeide eller oppholde seg regelmessig i barnehagen må legge frem tilfredsstillende politiattest. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn er utelukket fra arbeid i barnehagen. (§30).

18. Forsikring

Alle barn i barnehagen er kollektivt forsikret i henhold til de til enhver tid gjeldende avtaler for Horten kommune. Forsikringen sikrer barn som blir skadet i ulykker når de deltar i en aktivitet i regi av kommunen.

19. Internkontroll

Barnehagen følger forskriftene for internkontroll med hensyn til personvern, helse, miljø og sikkerhet, brannvern og produktkontroll.

Barnehagens styrer fører internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges (§9). Det foreligger sjekklister og egne rutiner for oppfølging av bestemmelsene i hver enkelt barnehage.

20. Endring av vedtektene

Vedtektene endres av kommunestyret.

Revidering av vedtektene som følge av lov- og forskriftsendringer, kommunale eller sentrale vedtak, foretas administrativt og sendes politisk hovedutvalg (HKOF) til orientering.