







Vedtekter for kommunale barnehager

Vedtatt av Sortland kommunes driftsutvalg 23.05.2024

Sortland kommune

Sortland kommune

Innholdsfortegnelse

Sortland kommune - Vedtekter for kommunale barnehager 3

1. EIERFORHOLD OG ANSVAR FOR DRIFT 3

1.1 Eierforhold 3

1.2 Ansvar for drift 3

1.3 Formål og innhold 3

2. MEDVIRKNING OG SAMARBEID 3

2.1 Barns medvirkning (barnehageloven §3) 3

2.2 Foreldreråd og samarbeidsutvalg (barnehageloven §4 3

2.3 Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) 3

2.4 Samarbeid med skolen (barnehageloven § 2a) 3

3. OPPTAKSMYNDIGHET OG KLAGEINSTANS 4

3.1 Opptak 4

3.2 Klagerett og klageinstans 4

4. OPPTAK OG OPPTAKSKRITERIER 4

4.1 Søknadsbehandling 4

4.2 Opptakskriterier Lovbestemte kriterier som gjelder alle barnehager: 5

5. OPPTAKSPERIODE, ENDRINGER OG FRAVÆR 5

5.1 Opptaksperiode og saksbehandlingsregler 5

5.2 Oppsigelse av barnehageplass 5

5.3 Oppsigelse fra kommunen 5

5.4 Permisjon fra barnehageplass 6

6. FORELDREBETALING 6

6.1 Fastsetting av betalingssatser 6

6.2 Redusert foreldrebetaling og moderasjoner 6

6.3 Midlertidig stenging 6

7. FERIE OG ÅPNINGSTIDER 6

7.1 Ferie 6

7.2 Åpningstider 7

8. SAMARBEID HJEM – BARNEHAGE 7

8.1 Foreldresamarbeid 7

8.2 Barnas mat 7

8.3 Barnas helse 7

8.4 Videofilming, lydopptak og fotografering i barnehagen 8
8.5 Forsikring av barn 8
9. ANDRE BESTEMMELSER 8
9.1 Arealutnytting 8
9.2 Internkontroll 8
9.3 Taushetsplikt 8
9.4 Politiattest (barnehageloven §19) 8
9.5 Bruk av barnehagelokalene 8
9.6 Unntak fra vedtektenes bestemmelser 8
10. IKRAFTTREDELSE 8

Sortland kommune - Vedtekter for kommunale barnehager

1. EIERFORHOLD OG ANSVAR FOR DRIFT

1.1 Eierforhold

Vedtektene gjelder barnehager som eies og drives av Sortland kommune.

1.2 Ansvar for drift

Sortland kommune har ansvar for forvaltning og drift av kommunale barnehager.

1.3 Formål og innhold

De kommunale barnehagene følger formålsbestemmelser i Barnehageloven § 1, og er et pedagogisk tilbud i samsvar med bestemmelsene i barnehageloven § 2.

2. MEDVIRKNING OG SAMARBEID

2.1 Barns medvirkning (barnehageloven §3)

Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet. Barn skal jevnlig få mulighet til aktiv deltakelse i planlegging og vurdering av barnehagens virksomhet. Barnets synspunkter skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

2.2 Foreldreråd og samarbeidsutvalg (barnehageloven §4)

Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. Rådet skal fremme foreldrenes fellesinteresser, og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet skal bli forelagt, og har rett til å uttale seg i, saker som er viktige for foreldrenes/foresattes forhold til barnehagen. Foreldrerådet velger representanter til samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene

2.3 Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)

Hver barnehage velger sitt FAU. Utvalget skal bestå av foreldrekontakt på hver avdeling for de barnehager med flere avdelinger samt vara. I barnehager med kun èn avdeling, kan foreldrerådet beslutte å være barnehagens FAU.

2.4 Samarbeid med skolen (barnehageloven § 2a)

Barnehageloven, opplæringsloven og friskoleloven pålegger barnehagene og skolene å samarbeide om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet om overgangen beskrives i egne kommunale retningslinjer.

3. OPPTAKSMYNDIGHET OG KLAGEINSTANS

Forskrift om saksbehandlingsregler ved barnehageopptak legges til grunn for saksbehandling ved opptak og klage.

3.1 Opptak

Hovedopptak er samordnet for alle kommunale og private barnehager i Sortland kommune, og organiseres av kommunen.

Det blir foretatt opptak gjennom hele året dersom det er eller blir ledig plass. Dette opptaket gjelder for barn med og uten barnehageplass som søker utenom fristene for hovedopptak.

3.2 Klagerett og klageinstans

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass, og søker som verken får sitt første eller andre ønske oppfylt, kan kreve skriftlig begrunnelse.

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass, og søker som verken får sitt første eller andre ønske oppfylt, kan klage på avgjørelsen.

Klagen må være skriftlig og sendes til Sortland kommune. Klage på vedtak om opptak i barnehage behandles av klageutvalg som er Driftsutvalget i Sortland kommune.

4. OPPTAK OG OPPTAKSKRITERIER

4.1 Søknadsbehandling

Søknad om plass i barnehage skjer på elektronisk søknadsskjema. Søknad kan sendes til Sortland kommune hele året, men for å være med i hovedopptaket, må søknaden være registrert innen 15. mars.

Barnehageåret regnes fra og med 15. august hvert år, og barnet blir formelt tildelt plass fra denne dato. Plassen tildeles formelt fra denne dato, men eksakt oppstartsdato avtales med den enkelte barnehage.

Rett til barnehageplass etter barnehageloven § 12a har søkere:

- som fyller ett år innen utgangen av november
- som har søkt innen søknadsfristen
- som er bosatt i kommunen

Rettigheten er oppfylt når barnet har fått tilbud om barnehageplass i kommunen.

Opptakskrets er barn som er bosatt i Sortland kommune når plassen tas i bruk. De til enhver tid gjeldende samarbeidsavtaler inngått med Sortland kommune, gir barn bosatt i samarbeidskommuner samme rettigheter som barn bosatt i Sortland kommune angående opptak og barnehageplasser.

Ved ledig kapasitet kan barn i andre kommuner tilbys plass etter avtale med barnets hjemkommune. Før det kan tilbys plass i kommunal barnehage, må det foreligge bekreftelse fra barnets hjemkommune på at denne betaler barnehageplassen tilsvarende rammetilskudd fra staten.

Dersom barnet flytter til annen kommune i løpet av barnehageoppholdet, kan barnehageplassen beholdes etter avtale med den nye hjemkommunen.

4.2 Opptakskriterier Lovbestemte kriterier som gjelder alle barnehager:

A. Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Sakkyndig vurdering med begrunnelse om at barnet skal ha prioritet ved opptak, skal være mottatt av barnehagen før barnehageplass kan tilbys.
B. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 3-1, 3-4 og 5-1, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.
   Prioriterte kriterier i kommunale barnehager:
C. Barn fra familier som har store belastninger p.g.a. sykdom, funksjonshemming eller sosiale forhold i hjemmet. Dette skal dokumenteres med skriftlig anbefaling fra sakkyndig instans.
D. Barn som har søsken i samme barnehage
E. 5-åringer
F. Minoritetsspråklige barn
G. Under ellers like forhold rangeres søkere etter dato for innkommet søknad

5. OPPTAKSPERIODE, ENDRINGER OG FRAVÆR

5.1 Opptaksperiode og saksbehandlingsregler

Når et barn er tildelt plass, beholdes denne fram til 31. juli det året barnet begynner på skolen.

Etter hovedopptak må tildelt plass som hovedregel tas i bruk og betales for fra medio august. Dette gjelder også i de tilfeller der foreldre/foresatte velger å ha lang tilvenning for barnet. Det vil si at plassen ikke tas fullt ut i bruk før et senere tidspunkt enn oppstart av nytt barnehageår.

Ved løpende opptak må tildelt plass tas i bruk og betales for fra tidspunkt når plassen er ledig. For deltidsplasser inngås det skriftlig avtale mellom foreldre/foresatte og barnehagens styrer om bruk av plassen.

Søknad om endringer, permisjoner eller oppsigelse skjer på elektronisk skjema. Styrer fatter vedtak.

5.2 Oppsigelse av barnehageplass

Oppsigelse av plass skal være skriftlig. Oppsigelsestiden er 1 måned beregnet til den første i påfølgende måned. Det må betales for opphold i oppsigelsestiden.

Om barnets sluttdato ønskes satt til 1. april eller senere, kreves betaling for plassen ut barnehageåret. Det kan søkes om fritak fra betaling etter 1. april dersom barnet flytter fra kommunen før driftsårets slutt, eller barnet rammes av langvarig sykdom.

Reglene for oppsigelse gjelder også for de som har takket ja til plass, men som ombestemmer seg før plassen tas i bruk.

Dersom ubenyttet plass blir besatt i løpet av oppsigelsestiden og etter avtale med den som sier opp plassen, faller krav om betaling bort.

5.3 Oppsigelse fra kommunen

Kommunen kan si opp en barnehageplass med 1 måneds varsel fra den første i måneden.

Slik oppsigelse kan gis ved manglende betaling, ved flytting ut av kommunen eller dersom plassen er tildelt ut fra uriktige opplysninger.

5.4 Permisjon fra barnehageplass

Det kan kun søkes permisjon fra barnehageplass som er tatt i bruk. Permisjonen er begrenset til å gjelde innenfor ett og samme barnehageår. Det kan ikke søkes permisjon for perioden 1. april til 1. august. Oppstart etter permisjon må som hovedregel være ved barnehageårets begynnelse.

Kriterier for søknad:

- Foreldre/Foresatte midlertidig hjemme med permisjon eller permittering fra arbeid.
- Midlertidig flytting på grunn av arbeid eller skolegang.
- Andre velferdsmessige årsaker som berører barnet i vesentlig grad.

6. FORELDREBETALING

6.1 Fastsetting av betalingssatser

Sortland kommune følger maksimalpris for barnehageplass som fastsettes i Stortingets årlige budsjettvedtak. Betaling for kost kommer i tillegg. Kostpenger fastsettes av barnehageeier i henhold til selvkost. Kost må betales fra samme tidspunkt plassen tas i bruk. Dersom barnet har lang tilvenning (jf. punkt 5.1.) betales det ikke kostpenger før plassen tas i bruk.

Det betales for 11 måneder per år forutsatt at bestemmelsene i vedtektenes § 7.1 om ferie overholdes. Juli måned er betalingsfri.

Ved betalingsmislighold følges kommunens rutiner for innkreving av utestående beløp.

6.2 Redusert foreldrebetaling og moderasjoner

Sortland kommune behandler søknader om redusert foreldrebetaling etter *Forskrift om foreldrebetaling i barnehager*. Samme forskrift regulerer betalings- og moderasjonsordninger.

6.3 Midlertidig stenging

I tilfelle midlertidig stenging av barnehagen på grunn av uforutsette hendelser, reduseres betaling for plassen forholdsmessig dersom denne varer mer enn tre dager sammenhengende. Sortland kommune er ikke økonomisk ansvarlig for tap foreldre/foresatte eventuelt påføres som følge av at en kommunal barnehage blir midlertidig stengt. Dette gjelder for eksempel tapt arbeidsfortjeneste og utgifter til dekning av alternative tilsynsordninger for barnet.

7. FERIE OG ÅPNINGSTIDER

7.1 Ferie

Barnet skal ha minst 4 uker ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minst 3 uker sammenhengende i perioden 15. juni – 15. august.

Når barnehagen er stengt i forbindelse med planleggings-/fagdagene for ansatte, kan dagene telles som ferie for barna.

Uttak av ferie skal meldes skriftlig til barnehagen innen 15. april for hovedferie, og minst 1 uke før øvrig ferie.

Dersom foreldrene/foresatte ønsker annen ferieavvikling utenom regler beskrevet over, må søknad være mottatt av styrer innen 15. mars. Dersom det ikke skaper vanskeligheter for gjennomføring av personalets ferieavvikling eller medfører økonomiske konsekvenser som økt vikarbehov i ferietida, skal slike søknader normalt kunne godkjennes.

7.2 Åpningstider

Barnehagene har som hovedregel åpent 12 måneder i året med åpningstid mandag til fredag, kl. 07.30 – 16.30. Innenfor rammen av den enkelte barnehages budsjett, kan åpningstiden ved behov utvides.

Julaften holder barnehagene stengt. Nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagene kl. 12.00.

Mellom jul og nyttår er åpningstiden for barnehagene kl. 09.00 – 15.30.

Ingen barn skal ha lengre oppholdstid enn 9 timer per dag. Opphold ut over 9 timer vil bli fakturert med 200 kroner per påbegynte 10-minutt.

I lavdriftsperioder, det vil si sommer, jul og påske, vil nærliggende barnehager kunne slås sammen. Barn og personale fra barnehagene som stenger, flytter da til den barnehagen som holdes åpen.

Det avsettes 37,5 timer per år til felles planlegging, samarbeid og faglig utvikling for barnehagens personale. De to siste dagene før skolestart om høsten, de to første arbeidsdagene etter nyttår og en dag i løpet av barnehageåret, avsettes til dette. Disse dagene har barnehagene stengt.

8. SAMARBEID HJEM – BARNEHAGE

8.1 Foreldresamarbeid

Foreldremøte avholdes minst 1 gang i året og ellers ved behov etter drøftinger med foreldrerådet. Foreldre/foresatte skal minst 1 gang per år, og etter behov utover dette, inviteres til foreldresamtaler.

8.2 Barnas mat

Helsemyndighetenes retningslinjer for mat og måltider i barnehagen legges til grunn for de matordninger barnehagene etablerer.

8.3 Barnas helse

Før et barn begynner i barnehage, skal det legges fram erklæring om barnets helse. Slik erklæring mottar foreldrene når barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon.

De som har matallergi/-intoleranse må levere legeerklæring om dette før barnet begynner i barnehagen. Dersom barnet utvikler matallergi/-intoleranse mens barnet går i barnehagen, må foreldrene/foresatte levere legeerklæring om dette før barnehagen kan gjøre tilpasninger.

Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordningen hjemlet i Folkehelseloven gjelder for barnehagene, med godkjenning og tilsyn fra den som har delegert mynfighet innen miljørettet helsevern.

Barnehagene følger de anbefalte kriterier for helsefremmende barnehager.

8.4 Videofilming, lydopptak og fotografering i barnehagen

Det er ikke anledning til videofilming, lydopptak og fotografering i barnehagen uten tillatelse fra barnehagens styrer. Videofilming som observasjon/dokumentasjon som gjelder enkeltbarn krever særskilt samtykke fra foreldrene/foresatte.

Det er ikke tillatt å legge ut bilder i sosiale medier av barn under 15 år uten foreldrenes/foresattes samtykke (jf. Datatilsynet).

8.5 Forsikring av barn

Sortland kommune har ulykkesforsikring for barna. Barnehagens forsikring dekker ikke tap av personlige eiendeler, som for eksempel egne leker og klær.

9. ANDRE BESTEMMELSER

9.1 Arealutnytting

Kommunen følger som hovedregel de til enhver tid gjeldende bestemmelser om arealutnytting, jf. nasjonal veiledende arealnorm for barn over og under tre år, jf. Nasjonal veiledende arealnorm for barn over og under tre år inne og ute.

9.2 Internkontroll

Kommunale barnehager omfattes av *Forskrift om internkontroll*. Dokumentasjon for internkontrollsystem finnes i hver barnehage og i kommunens internkontrollsystem.

9.3 Taushetsplikt

Forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt gjelder for barnehager.

9.4 Politiattest (barnehageloven §19)

Alle ansatte må legge fram politiattest som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd. Det kreves også politiattest for andre personer som oppholder seg regelmessig i barnehagen.

9.5 Bruk av barnehagelokalene

Barnehagens lokaler kan stilles til disposisjon for lag og foreninger etter nærmere avtale med barnehagens styrer. I de tilfeller der Sortland kommune leier lokaler, må slik utlån skje i samarbeid med eier av lokalene.

9.6 Unntak fra vedtektenes bestemmelser

Kommunedirektøren kan, når særskilte grunner tilsier det, dispensere fra disse bestemmelsene med unntak av det som er bestemt i henhold til lov og forskrifter

10. IKRAFTTREDELSE

Vedtektene gjøres gjeldende fra vedtakstidspunkt 23.05.2024.