SORTLAND KOMMUNE

Vedtekter for kommunale barnehager i Sortland kommune

Vedtatt i Driftsutvalget
dato, i sak 09/2019

Ikrafttredelse 01.01.2020

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 Barnehagelovens § 1, og er et pedagogisk tilbud i samsvar med bestemmelsene i barnehagelovens § 2 Innhold.

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 (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.

2.3 Samarbeidsutvalg (barnehageloven §4)
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.
Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
Sortland kommune skal sørge for at saker av viktighet forelegges samarbeidsutvalget.
Barnehagens styrer har møte-, tale- og forslagsrett.

2.4 Samarbeid med skolen (barnehageloven § 2a)
Barnehageloven, opplæringsloven og friskoleloven pålegger barnehagen og skolen å samarbeide om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet om overgangen beskrives i egen plan.

3. OPPTAKSMYNDIGHET OG KLAGEINSTANS

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

Suppleringsopptak foretas på grunnlag av ledig plass i løpet av året, og innkomne søknader til enhver tid.
Styrer fatter vedtak om tildeling av plasser i egen barnehage i henhold til vedtektenes kap 4.

3.2 Rett til begrunnelse, klagerett og klageinstans

«Forskrift om saksbehandlingsregler ved barnehageopptak» legges til grunn for retten til begrunnelse og rett til å klage på vedtak.

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 utgått av driftsutvalget.

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 på den årlige hovedtildelingen, må søknaden være registrert innen 15. mars.

Barnehageåret regnes fra skolestart i grunnskolen, medio august.

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.
Ved ledig kapasitet kan barn i nabokommuner tilbys plass etter avtale med barnets hjemkommune.
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. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.

b) Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, 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) Minoritetsspråklige barn

f) 5-åringer

g) Barnegruppas sammensetning, der det tilstrebes en best mulig fordeling i alder og kjønn

h) 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.
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 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 mnd beregnet til den 1. i påfølgende måned.
Det må betales for opphold i oppsigelsestiden. Om barnet tas ut etter 1. april, 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 rammes av langvarig sykdom.
Dersom ubenyttet plass blir besatt i løpet av oppsigelsestiden og etter avtale med oppsiger, faller betalingen bort.

5.3 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:
- Foresatte midlertidig hjemme med permisjon eller permittering fra arbeid.
- Midlertidig flytting p.g.a. arbeid eller skolegang.
- Andre velferdsmessige årsaker som berører barnet i vesentlig grad.

6. FORELDREBETALING

6.1 Fastsetting av betalingssatser

Forskrift om foreldrebetaling i barnehager regulerer betalings- og moderasjonsordninger.
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.

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 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 de foresatte 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 må ha minst 4 uker ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minst 3 uker sammenhengende i perioden 1.juni- 30.september.
Planleggings/fagdagene, når barnehagen er stengt, kan telles som ferie.

Uttak av ferie skal meldes skriftlig til barnehagen innen 15.mai for hovedferie, og med minimum 1 ukes frist når det gjelder resterende ferieuttak for barnehageåret.

Dersom foreldrene ønsker annen ferieavvikling må søknad om dette forelegges styrer innen 15.april. 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.

Barnehagene har vanligvis åpent mandag til fredag, kl. 07.30 – 16.30.
Innenfor rammen av den enkelte barnehages budsjett, kan åpningstiden ved behov utvides.
Ingen barn skal ha lengre oppholdstid enn 9 timer per dag.
Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagene kl 12.00.

I lavdriftsperioder, dvs sommer, jul og påske, vil nærliggende barnehager kunne slås sammen. Dette for å kunne tilby full forsvarlig drift. Barn og personale fra barnehagene som stenger flytter til den barnehagen som holdes åpen. Ved en evt sammenslåing vil pedagog og assistent følge barna fra barnehagen som stenger.

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.
De 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. Dette gjennomføres i nær forståelse og samarbeid med hjemmene.

8.3 Barnas helse
Før et barn begynner i barnehage, skal det legges fram erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte.
Forskrift om miljørettet helsevern gjelder for barnehagene, med godkjenning og tilsyn fra helsemyndigheten i kommunen.
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 i forhold til enkeltbarn krever særskilt samtykke fra foreldrene.
Det er ikke tillatt å legge ut bilder i sosiale medier av barn under 15 år uten foresattes samtykke (jmf datatilsynet)

8.5 Forsikring av barn
Sortland kommune har ulykkesforsikring for barna. Barnehagens forsikring dekker ikke tap av personlige eiendeler, som f.eks egne leker og klær.

9. ANDRE BESTEMMELSER
9.1 Arealutnytting
Kommunen følger de til enhver tid gjeldende bestemmelser om arealutnytting, og følger departementets veiledende arealnorm for barn over og under tre år.

9.2 Internkontroll
Kommunale barnehager omfattes av forskrift om internkontroll. Dokumentasjon for internkontrollsystem finnes i hver barnehage.

9.3 Taushetsplikt
Reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven gjelder for virksomheter etter barnehageloven. Enhver som utfører tjeneste eller arbeid i barnehagen har taushetsplikt etter de generelle bestemmelsene i forvaltningsloven.
For politikere og kommunens administrasjon gjelder reglene om taushetsplikt i forvaltningslovens §13 a-f tilsvarende.

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
Rådmannen 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 og med 01.01.2020