

Lurøy kommune



Vedtekter for barnehage og oppvekstsenter

Gjeldende fra og med 1.1.2017

Vedtatt 11.03.15 i TRS - sak 10/601

Revidert 21.12.2016

Nytt punkt 7.11 **Redusert foreldrebetaling** og 7.12 **Gratis kjernetid**

Endring pr 1.8.16 punkt 7.12 Gratis kjernetid også for 3-åringer

Endring jf K-sak 5/16: Pkt 6.1 Opptakskrets og 6.2 Utlysning og opptak

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 Ramme for drift

1.1 Barnehage	4
1.2 Oppvekstsenter	4
1.3 Formål	4
1.4 Barnehagene drives i samsvar med	4
1.5 Leke og oppholdsareal	4

Kapittel 2 Forvaltning

2.1 Politisk myndighet	5
2.2 Tilsyn	5

Kapittel 3 Samarbeidsorganer i barnehagen og drift

3.1 Samarbeidsutvalg	5
3.1.1. Felles samarbeidsutvalg for oppvekstsenter	5
3.1.2. Samarbeidsutvalget oppgaver	5
3.2 Foreldreråd	5
3.3 Foreldremøter	5
3.5 Årsplan	6
3.6 Vurdering og årsmelding	6

Kapittel 4 Personale

4.1 Styrer	6
4.2 Øvrige personale	6
4.3 Politiattest	6

Kapittel 5 Åpningstider

5.1 Daglig åpningstid	7
5.2 Åpningstid – jul og påske	7

Kapittel 6 Opptak av barn

6.1 Opptakskrets	7
6.2 Utlysning og opptak	7
6.3 Enkeltvedtak	7
6.4 Opptakskriterier	7
6.5 Opptak i løpet av barnehageåret	8
6.6 Tilfeldig opphold	8

Kapittel 7 Oppholdstid og betaling

7.1 De ulike oppholdstidene	8
7.2 Søskensmoderasjon	8
7.3 Ekstradager -/timer	8
7.4 Bringing og henting	8
7.5 Betalingssatser	8
7.6 Innkrevingsrutiner	8
7.7 Skyldig betaling/mislighold av barnehageplass	9
7.8 Reduksjon i betaling	9
7.9 Fravær	9
7.10 Kompetansedager i barnehageåret	9
7.11 Redusert foreldrebetaling	9
7.12 Gratis kjernetid for 4- og 5-åringer	9

Kapittel 8 Oppsigelse av barnehageplass

8.1 Oppsigelse av barnehageplass	10
8.2 Endring av oppholdstid	10

Kapittel 9 Måltid og klær

9.1 Daglige måltider	10
9.2 Kledd etter været	10

Kapittel 10 Ferieavvikling

10.1 – 6 Kriterier for ferieavvikling	10
---------------------------------------	----

Kapittel 11 Erstatning, habilitet, taushetsplikt og helse

11.1 Erstatning og forsikring	10
11.2 Habilitet	11
11.3 Taushetsplikt	11
11.4 Meldeplikt	11
11.5 Opplysningsplikt	11
11.6 Helse	11
11.7 Sykdom	11
11.8 Førstehjelp	

Kapittel 12 Ikrafttredelse

12.1 Ikrafttredelse	11
12.2 Informasjon	11

KAP. 1 – RAMMER FOR DRIFT

1. Definisjoner

1.1 Barnehage

Med barnehage forstås en godkjent pedagogisk tilrettelagt virksomhet for barn under opplæringspliktig alder og barn på tilsvarende modningstrinn.

1.2 Oppvekstsenter

Pedagogisk tilrettelagt virksomhet for barn i aldersgruppen 0-16 år som samarbeider om innhold og praktisk organisering av barnehage og skoletilbudet.

Vedtektene gjelder for barnehager og oppvekstsenter med tilknyttet barnehage som eies og drives av Lurøy kommune.

1.3 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.

1.4 Barnehagene skal drives i samsvar med:

- Lov om barnehager med forskrifter.
- Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v. (AML)
- Hovedavtalen (HA) og Hovedtariffavtalen (HTA)
- Kommunale reglementer
- Internkontroll og HMS for Lurøy kommune
- Vedtekter for barnehager i Lurøy
- Gjeldende økonomi- og handlingsplan i Lurøy kommune
- Årsplan for den enkelte barnehage

1.5 Leke- og oppholdsareal

Normen for netto leke- og oppholdsareal pr. barn skal være:

- 6,0 m² pr. barn under 3 år
- 4,5 m² pr. barn over 3 år

KAP. 2 – FORVALTNING

2.1 Politisk myndighet

Forvaltningsområdet "Lov om barnehager" er delegert tilsyns- og rettighetsstyret (TRS). TRS skal behandle godkjenning av barnehager etter § 10 i lov om barnehager.

2.2 Tilsyn

Tilsyn etter lov om barnehager § 16 i tråd med kommunens rutiner for IK/HMS.

KAP. 3 - SAMARBEIDSORGANER I BARNEHAGEN OG DRIFT

3.1 Samarbeidsutvalg (SU)

Den enkelte barnehage skal ha et samarbeidsutvalg (SU) på minimum 3 medlemmer med personlige varamedlemmer. Kommunes representant velges av og blant lokalutvalget, ett medlem velges av og blant foreldrene og ett medlem velges av og blant de ansatte. Styreren er sekretær for SU, og har tale- og forslagsrett. Samarbeidsutvalgets funksjonstid er 1 år. Funksjonstid for kommunens representant (eier) følger valgperioden.

3.1.1 Felles samarbeidsutvalg for oppvekstsenter

I de tilfeller der det er opprettet oppvekstsenter skal det dannes ett felles samarbeidsutvalg på minimum 5 medlemmer med personlige varamedlemmer. Kommunens representant velges av og blant lokalutvalgets medlemmer, ett medlem velges av og blant foreldrene i barnehagen, ett medlem velges av og blant foreldrene i skolen, ett medlem velges av og blant de ansatte i skolen og ett medlem velges av og blant de ansatte i barnehagen. I tilfeller der det er valgt elevrepresentanter skal disse ikke være tilstede når SU behandler saker om barnehagen. For øvrig vises til grunnskolelovens § 11-1

3.1.2 Samarbeidsutvalgets oppgaver

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ for alle parter som på ulike måter har et ansvar for barnehagens innhold og drift. Samarbeidsutvalget skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av betydning for barnehagens virksomhet. SU velger selv leder.

3.2 Foreldreråd (FR)

Hver barnehage skal ha et foreldreråd (FR) som består av foreldre/foresatte til alle barna i barnehagen. FR skal fremme foreldrenes fellesinteresser og bidra i arbeidet med å skape et godt barnehagemiljø. FR skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er viktige for foreldrenes forhold til barnehagen. FR velger representant til samarbeidsutvalg. FR kan selv kalle inn til møter. Se også forskriftene til Lov om barnehager

3.3 Foreldremøter

Barnehagen kaller inn til og leder foreldremøtene. Det kan være foreldremøte for grupper, årskull eller avdelinger. Her informeres om barnehagens virksomhet, og her kan foreldre/foresatte ta opp ting av generell art. Saker som angår enkeltbarn tas opp i foreldresamtale.

3.5 Årsplan

Styrer lager årsplan for den pedagogiske driften. Ansatte, foreldre og barn trekkes med i arbeidet med årsplanen, før den legges fram for samarbeidsutvalget (SU), og sendes oppvekstetaten innen 30.6.

3.6 Vurdering og årsmelding

Barnehagens styrer har et overordnet ansvar for at den pedagogiske virksomheten vurderes på en planlagt, systematisk og åpen måte. Styreren må sørge for at vurderingen foregår i forståelse med foreldrene og personalgruppen. Barnehagens foreldreråd og samarbeidsutvalg skal ha mulighet til reell innflytelse på vurderingsprosessen. Hvordan vurderingen av barnehagens arbeid skal gjennomføres, må nedfelles i årsplanen: Hva som skal vurderes, hva hensikten er, hvem som skal delta i vurderingsarbeidet, hvordan og når. Årsmeldingen som sendes kommunen innen 31.1 hvert år har eget punkt om vurdering. Årsmeldingen legges fram for SU.

KAP. 4 - PERSONALE

Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse.

4.1 Styrer

Styrer er den daglige leder av virksomheten. Styrer er administrativt underlagt oppvekstsjefen. Der barnehagen er organisert som ett oppvekstsenter kan rektor være daglig leder. Vedtektene bruker begrepet styrer som betegnelse på daglig leder.

Pedagogisk leder har ansvar for planlegging og utøving av det pedagogiske innholdet og den daglige ledelsen av arbeidet på avdelingen.

Styrer og pedagogisk leder skal ha utdanning som førskolelærer. Mangler slik kompetanse, kan dispensasjon vedtas for ett år av gangen jf. §§ 17 og 18 i Lov om barnehager.

4.2 Øvrige personale

Bemanningen i barnehagen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.

4.3 Politiattest

Den som skal arbeide i barnehage skal legge fram tilfredsstillende politiattest. Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder. Dette gjelder alt personale som har ulike arbeidsoppgaver i barnehagen, personer som innehar korte og langvarige vikariater, vikarer tilknyttet en mer etablert vikarordning og sivilarbeidere.

KAP. 5 - ÅPNINGSTIDER

5.1 Daglig åpningstid

Barnehagens åpningstid tilpasses lokale behov innenfor rammen av inntil 45 t i uken og som hovedregel mellom 0730 -1630. Åpningstiden fastsettes etter hovedopptak hver vår. Dersom behovet ikke er reelt, kan åpningstiden innkortes.

5.2 Åpningstid – jul og påske

Dagen før skjærtorsdag, jule- og nyttårsaften stenger barnehagene kl. 12.00. Jf HTA § 4.6 Barnehagene holdes åpne i romjula og i den stille uke ved behov. Behov meldes barnehagen på eget skjema.

KAP. 6 – OPPTAK AV BARN

6.1 Opptakskrets

Som opptakskrets regnes som hovedregel barnets nærmeste barnehage. *Lurøy innland* defineres som felles opptakskrets. Foreldrene står fritt til å søke opptak i andre barnehager i kommunen. Søkere fra Røddøy kommune tildeles plass i barnehager i Lurøy etter gjeldende samarbeidsavtale.

6.2 Utlysning og opptak

Ledige plasser lyses ut felles for hele kommunen i god tid med frist 1. april hvert år. Styrer har ansvar for opptak av barn. Tildelt plass beholdes til den sies opp.

6.3 Enkeltvedtak

Opptak er å betrakte som enkeltvedtak med rett til å klage. Den kommunale klagenemnda er klageinstans. Eventuell klage sendes Oppvekstetaten i Lurøy, som er forberedende klageinstans.

6.4 Opptakskriterier

Dersom det er flere søkere enn tilbudte plasser, legges følgende kriterier til grunn:

- a) Barn med nedsatt funksjonsevne skal ha prioritet ved opptak, dersom barnet etter sakkyndig vurdering kan ha nytte av opphold i barnehagen. Den sakkyndige vurderingen skal foretas i samarbeid med den eller de som har forelderansvaret. Den eller de som har forelderansvaret avgjør endelig om barnet vil benytte seg av den tilbudte plassen.
- b) Barn som det er fattet vedtak om etter barnevernloven.
- c) Barn som fyller ett år innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass har rett til å få plass.
- d) Sosiale årsaker som boforhold og barnets muligheter for lek med jevnaldrende i nærmiljøet.
- e) Ved opptak av øvrige barn tas det hensyn til barnas oppholdstid. De som søker lengst oppholdstid prioriteres, og av disse kommer de eldste først.

6.5. Opptak i løpet av barnehageåret

Det kan søkes om barnehageplass utenom hovedopptak. Søknad sendes styrer som behandler søknaden fortløpende. Saksbehandlingstiden vil være inntil 14 dager.

6.6 Tilfeldig opphold

Ved ledig kapasitet, har styrer anledning til å ta opp barn for tilfeldig opphold i korte perioder. Tilfeldig opphold kan ikke være del av en fast ordning.

KAP. 7 - OPPHOLDSTID OG BETALING

7.1 De ulike oppholdstidene

Følgende oppholdstider kan søkes:

- Hel plass 100 % - 5 dager
- 80 % - 4 dager
- 60 % - 3 dager
- 40 % - 2 dager

Hele plasser prioriteres.

7.2. Søskenmoderasjon

Søskenmoderasjon gis med 30 % for søsken nr 2, og 50 % for søsken nr.3. (Som første barn regnes det eldste)

7.3 Ekstradager- /timer

Styrer kan innvilge ekstradager -/ timer til barn som allerede har plass. Det betales for det antall timer barnet har avtalt å være i barnehagen den dagen etter satser som vedtas av kommunestyret. Ekstradag -/timer kan kun gis for 1 (en) uke fram i tid, og skal ikke være del av en fast ordning. Ekstradager- /timer innrømmes ikke i sommerferieavviklingen, den stille uke eller i romjula. Det gis ikke søskenmoderasjon for ekstradager /timer eller tilfeldig opphold.

7.4 Bringing og henting

Barnet bringes og hentes av en voksen, med mindre noe annet er avtalt på forhånd. Dersom barn hentes etter barnehagens stengetid, beregnes ekstra lønnskostnader og minimum 1 (en) time ekstra betaling pr. gang.

7.5 Betalingssetser

Kommunestyret fastsetter betalingssetsene. Nye satser gjelder fra den dato kommunestyret bestemmer. Alle har en betalingsfri måned i året (juli).

7.6 Innkrevingsrutiner

Fakturering skjer etterskuddsvis på grunnlag av månedsrapporter på opphold fra første til siste dag pr. mnd, samt de kommunale rutiner for innkreving av avgifter.

7.7 Skyldig betaling/mislighold av barnehageplass

Dersom barnehageregningen ikke betales, følger kommunen sine vanlige innkrevingsrutiner. Retten til fast plass kan bortfalle, og ny søknad om opptak må fremmes. Fra kommunen vil de foresatte få 1 (ett) varsel før kravet går til inkasso. Foresatte som skylder betaling må ta barnet/barna ut av barnehagen.

7.8 Reduksjon i betalingen

Følgende forhold kan gi grunnlag for reduksjon i foreldrebetalingen:

- Fravær grunnet sykdom hos barnet.
- Sykdom eller dødsfall i nærmeste familie, som forårsaker at familien reiser bort eller av andre grunner er forhindret fra å følge barnet til barnehagen.
- Barnet besøker den av foreldrene som ikke har den daglige omsorgen.
- Ferie utenom ordinær ferieavvikling vurderes etter søknad
- Evt. stenging av barnehagen.
- Permitteringer i arbeidsforhold

Nærmere regler for reduksjon i slike tilfeller:

- Ingen reduksjon i betalingen ved fravær under 1/3 av avtalt oppholdstid pr. mnd.
- Ved fravær mellom 1/3 og 2/3 av avtalt oppholdstid, reduseres betalingen med 50 %.
- Ved fravær over 2/3 av avtalt oppholdstid, bortfaller betalingen for 1 (en) måned.
- Dersom barnehagen må innstille sin virksomhet på grunn av for eksempel oppussing, strømbrydd, sykdom hos personalet - kan foreldrebetalingen reduseres forholdsvis, dersom det gjelder hele dager.

7.9 Fravær

De foresatte skal melde fra til barnehagen dersom barnet/barna ikke kan komme, og årsaken til fraværet skal oppgis. Dersom barnehageplassen bare benyttes helt sporadisk, kan de det gjelder risikere å miste plassen. Dette gjelder særlig når det forekommer venteliste for å få plass. Et skriftlig varsel vil bli gitt.

7.10 Kompetansedager i barnehageåret

Barnehagepersonalet har 5 kompetansedager per barnehageår. Disse dagene nedfelles i barnehageruta, og da har barnehagen stengt. To av disse dagene kan legges felles med skolene på høsten.

7.11 Redusert foreldrebetaling

Foreldrebetalingen for en barnehageplass skal ikke utgjøre mer enn 6 % av husholdningens bruttoinntekter. Husholdninger med lavere bruttoinntekt enn det, kan søke om reduksjon i foreldrebetalingen. Dette følger av forskrift om foreldrebetaling i barnehager § 3.

Det søkes om redusert foreldrebetaling for ett barnehageår om gangen.

Søknadsskjema og ytterligere informasjon ligger som vedlegg til vedtektene.

7.12 Gratis kjernetid for 3-, 4- og 5-åringer

Fra 1. august 2016 har i tillegg alle 3-, 4- og 5-åringer, og barn med utsatt skolestart, som bor i husholdninger med lav inntekt rett til å få 20 timer gratis oppholdstid i barnehage per uke.

Inntektsgrensen for gratis kjernetid blir regulert i statsbudsjett hvert år.

Det søkes om gratis kjernetid for ett barnehageår om gangen.

Søknadsskjema og ytterligere informasjon ligger som vedlegg til vedtektene.

KAP. 8 - OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS

8.1 Oppsigelse av barnehageplass

Barnehageplassen sies opp skriftlig med 1 (en) måneds varsel. Oppsigelse sendes styrer. Oppsigelsen gjelder fra den 1. (første) i måneden etter. Det må betales for avtalt opphold i oppsigelsestiden. Dersom barnehageplassen sies opp etter 1. mai, må det betales for tidligere avtalt oppholdstid ut barnehageåret.

8.2 Endring av oppholdstid

Ved ønske om endring av oppholdstid mellom hovedopptakene, sendes søknad til styrer minst 14. dager før endring ønskes. Styrer vurderer og innvilger. Det må betales for tidligere avtalt opphold i tiden før endring finner sted.

KAP. 9 – MÅLTID OG KLÆR

9.1 Daglige måltider

Barnehagen tilbyr ett eller to måltider pr. dag. De foresatte avtaler med barnehagen antall måltider for sitt barn. Det betales for måltid etter satser vedtatt av kommunestyret. Reduksjon i betalingen gis etter samme regler som for opphold (jfr. pkt. 7.9). Dersom det forekommer for eksempel matallergi, inngås en individuell avtale.

9.2 Kledd etter været

Barna skal være kledd slik at de kan delta i lek og aktiviteter både ute og inne. Tøyet skal være merket. Det skal være hemper i alt yttertøy. Barna skal ha med nødvendig klesskift.

KAP. 10 – FERIEAVVIKLING

Foreldrene skal innen 1.april gi melding til styrer om når barna skal ha sommerferie. Ansatte melder ferieønske til styrer innen 1. april. Styrer setter opp ferieturnus for barn og ansatte, avgjør barnehagens åpningstid og eventuelle stenging ut fra følgende kriterier:

Kriterier for ferieavvikling:

- 10.1** - Foreldre gir skriftlig melding til barnehagen senest innen 1. april om når barnet skal ha ferie.
- 10.2**- Barna skal ha minst 3 ukers sammenhengende ferie i perioden 15. juni til 20. august. Den 4. ferieuken må avtales skriftlig med barnehagen på forhånd og kan avvikles fritt i løpet av året – fortrinnsvis sammenhengende.
- 10.3**- Det må være minimum 3 barn med meldt behov for at barnehagen skal holde åpent.
- 10.4**- Dersom det er uker/dager der ingen barn har meldt behov – stenges barnehagen
- 10.5**- I ukene 28,29,30 og 31 kan åpningstiden innkortes etter avtale med foreldrene
- 10.6**- Styrer kan avtale inntil 3 ukers stenging av barnehagen dersom innmeldt behov tilsier det og foreldregruppa er godt informert på forhånd. Før beslutning om stenging tas, sees det på en samkjøring med nærliggende barnehage.

KAP. 11 - ERSTATNING, HABILITET, TAUSHETSPLIKT OG HELSE

11.1 Erstatning og forsikring

Kommunen har ingen erstatningsplikt for barnas eiendeler i barnehagen. Barna er ulykkesforsikret mens de er i barnehagen.

11.2 Habilitet

Ved behandling av saker etter Lov om barnehager, gjelder forvaltningsloven (FVL).

11.3 Taushetsplikt

Enhver som behandler saker etter Lov om barnehager, har taushetsplikt etter § 20 i Lov om barnehager. De ansatte i barnehagen har taushetsplikt om de forhold de blir kjent med i stillingens medfør. Representantene i SU har også taushetsplikt.

11.4 Meldeplikt

Styrer skal straks underrette Oppvekstetaten dersom det inntreffer epidemier, ulykker, alvorlige sykdomstilfeller eller dødsfall blant barna og de ansatte (jfr. beredskapsplan). Likeledes skal både foresatte og oppvekstetaten varsles når epidemier krever at barnehagen må stenges.

11.5 Opplysningsplikt

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt til sosialtjenesten og barnevernstjenesten jfr. §§ 21 og 22 i Lov om barnehager. Opplysningene skal normalt gis av styrer.

11.5 Helse

Hvis medisinerer er nødvendig, vises det til reglene for legemiddelhåndtering i Lurøy.

11.6 Sykdom

Når det er noe som feiler barnet (eks. øyekatarr, brannkopper), må foreldrene gi opplysninger om dette til barnehagen. I tilfelle sykdom oppstår i barnehagen, må de foresatte sørge for at barnet blir hentet. Barnet kan igjen gå i barnehagen når de foresatte mener det er friskt. Styrer kan likevel kreve at legeerklæring forevises. Etter epidemisk sykdom kan friskmelding kreves.

11.7 Førstehjelp

Alle ansatte i barnehagen gjennomgår førstehjelpskurs jevnlig og etter behov.

KAP. 12 - IKRAFTTREDELSE

12.1 Ikrafttredelse

Vedtektene trer i kraft fra den dato Tilsyns- og rettighetsstyret (TRS) gjør vedtak om. Ved endringer av vedtektene, skal SU ved barnehagene gis anledning til å uttale seg før endring vedtas.

12.2 Informasjon

Vedtektene kopieres og sendes heimene etter opptak av barn. Barnehagen informerer om vedtektene på første foreldermøte om høsten. Ved mottak av barnehageplass er vedtektene forpliktende for barnehagen og de foresatte.