

TIME KOMMUNE

VEDTEKTER FOR BARNEHAGANE

VEDTEKTER FOR BARNEHAGANE I TIME KOMMUNE

Sist endra av Time kommunestyre 7. desember 2010.

§ 1 Eigartilhøve og ansvar for drift av barnehagane

- 1.1 Vedtektene gjeld barnehagar som blir drivne av Time kommune.
- 1.2 Utval for Levekår er styringsorgan for dei kommunale barnehagane i Time.
- 1.3 Barnehagane er administrativt knytta til tenesteområde oppvekst.

§ 2 Formål

Barnehagane skal vera ei pedagogisk tilrettelagt verksemd. Dei skal drivast i samsvar med Lov om barnehagar, Kunnskapsdepartementet sine forskrifter, nasjonal rammeplan, kommunale vedtekter og den enkelte barnehage sin årsplan.

Saman med heimen skal barnehagen gi barna oppvekstvilkår som gir dei lyst på livet og evne til å meistra det.

Gjennom tilrettelagt opplæring skal barnehagen leggja eit godt grunnlag for barns utvikling og livslang læring.

Barnehagen skal vere ei kvalitativ god og fleksibel teneste som tek sikte på å imøtekomma dei behov innbyggjarane i Time har.

§ 3 Opptak

3.1

Time opptakskrins er barn som bur i Time kommune og barn med lovfesta rett til barnehageplass. Barn med lovfesta rett er barn som fyller eit år innan utgangen av august det året dei søker om barnehageplass. (jf barnehagelova §12a). Det er eit hovudopptak til barnehagane. Søknadsfrist er satt til 1.mars. Barn må vera 9 månadar ved opptak i barnehagen for å få plass dersom det er ledig kapasitet.

- 3.2 Time kommune oppfylgjer plikten sin, jmf. §12a, rett til barnehageplass ved å kunne tilby barnehageplass innan kommunegrensa.

3.3 Opptakskriterium:

Opptak av barn skjer i samsvar med kriterium for samordna opptak som er sett i Time kommune

3.4 Prioriterte barn

1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak dersom barnet etter sakkunnig vurdering er funne å kunne ha nytte av opphald i barnehage. (jf. § 13 i Lov om barnehagar). Barn som er omfatta av omsorgsvedtak og andre vedtak fatta

i fylkesnemnda i medhald av Lov om barneverntenester §§ 4-12 og 4-4. (jf. 7-2 første ledd).

2. Søskenprioritet i same barnehage. Det gis prioritert plass til søsken av barn som alt har plass, og som fortsettar i barnehagen.
- 3.5 Barn som søker etter frist for hovudopptak eller ikkje har Lovfesta rett til barnehageplass.
1. Barn med funksjonshemming skal ha prioritet ved opptak dersom barnet etter sakkunnig vurdering er funne å kunne ha nytte av opphald i barnehage. (jf. § 13 i Lov om barnehagar). Barn som er omfatta av omsorgsvedtak og andre vedtak fatta i fylkesnemnda i medhald av Lov om barneverntenester §§ 4-12 og 4-4. (jf. 7-2 første ledd).
 2. Barn som har særlege behov for plass pga. sosiale, kulturelle, pedagogiske, sosialøkonomiske, språklege eller miljømessige tilhøve. Dokumenterast med skriftleg anbefaling frå ppt-kontor, helsesyster eller barnevern.
 3. Barn frå familiar som har store belastningar pga. alvorleg sjukdom og/eller funksjonshemming. Dokumenterast med skriftleg anbefaling frå ppt-kontor, helsesyster eller barnevern.
 4. Personalplassar til personalpolitiske tiltak for stillingar som er vanskelege å rekruttera til.

3.6 Tildelt plass gjeld fram til skulepliktig alder, dvs. frå opptaksdato til skulestart det året barnet fyller 6 år.

3.7 Oppseiing av barnehageplass skal gjerast skriftleg til barnehagen. Oppseiingstida er til vanleg 1 måned etter oppseiinga.

Plassen kan ikkje seiast opp etter 1. mars for inneverande barnehageår. Ved oppseiing etter 1. mars må det betalast ut barnehageåret sjølv om plassen ikkje vert nytta. Det kan berre søkjast fritak frå betaling etter oppseiingsmånaden dersom barnet flytter frå kommunen.

3.8 Reservering av plassar til personale.

1. Rådmannen kan disponere barnehageplassar som personalpolitiske tiltak for stillingar det er vanskeleg å rekruttere til.
2. Dersom den tilsette sluttar i Time kommune, mister barnet barnehageplassen.
3. Barn med personalplass og som er busett i Time kommune, kan søkje om ordinær kommunal barnehageplass.
4. Rådmannen har utarbeidd føresetnader for tildeling

3.9 Dei opne barnehagane har ikkje opptak. Barnet møter opp saman med føresette eller ein annan vaksen person, registrerer oppmøte og kan vera heile opningstida i barnehage.

§ 4 Opningstida

- 4.1 Barnehage og skule har same oppstartdato i august.
Heildagsbarnehagane har ope 11 månadar og 2 veker.
Barnehagen held stengd dei to siste veker i juli måned.
Julaftan, nyttårsaftan og onsdag før skjærtorsdag held barnehagane stengd.

- 4.2 Barna må ha minst 5 veker ferie i løpet av barnehageåret. Tre veker må takast samanhengande i perioden 01.06 – skulestart. Planleggingsdagande kan reknast som ferie. Foreldre som kan dokumentere at dei ikkje har tariff-festa rett på dei siste fire feriedagane opp til 5 veker, får dispensasjon for desse 4 dagane. Barnehagen må ha beskjed innan 1. mai når det gjeld sommarferie. I sommarperioden samarbeidar barnehagane i kvart område om ferieavviklinga.
- 4.3 Personalet i barnehagen har rett til 5 planleggingsdagar i året. Desse dagane er barnehagane stengde.

§ 5 Betaling

- 5.1 Betaling for barnehageplass skjer etter reglar og satsar som til ei kvar tid vert fastsett av Time kommunestyre. Kommunen har utarbeidd eigne retningslinjer for fastsetting av betalingsatts og betalingsrutinar.
- 5.2 Dokumentasjon på inntekt skal kvart år leverast administrasjonen seinast 1. august. Ved tildeling av plass skal føresette få vita betalingsattsen. Retningslinjene for fastsetting av betalingsattsar skal informerast om ved tildeling av barnehageplass.
- 5.3 Årsbetalinga skal fordelast i årlege fastsette terminar. Dersom avgifta ikkje blir betalt på føreskriven måte, føretekk kommunekassen innfordring som vanleg for forfalne kommunale avgifter.
- 5.4 Vedtak om fastsett betalingsavgift kan påklagast. Klageutvalet er endelegklageinstans. Klagen skal sendast kommunalsjef for oppvekst innan tre – 3 veker etter at vedtaket er gjort kjent for føresette.
- 5.5 Dersom familien ikkje har betalt opphaldavgifta i privat barnehage, kommunal barnehage eller skulefritidsordning blir det ikkje gitt tilbod om barnehageplass.
- 5.6 I opne barnehagar betaler brukar inngangspengar ved kvart oppmøte.
- 5.7 Barnet kan mista plassen ved:
- Manglande betaling.
 - Dersom ein oppgjer urette opplysningar ved opptak
 - Dersom ein unngår å gje melding om endringar i familiesituasjonen som har konsekvensar for barnehagetilbodet.
 - Dersom barnet uteblir frå barnehagen i lengre tid utan at personalet er varsla.

§ 6 Foreldreråd og samarbeidsutval

- 6.1 Kvar barnehage skal ha eit foreldreråd og eit samarbeidsutval, jf. § 4 og 5 i Lov om barnehagar.
- 6.2 Foreldrerådet består av foreldre/føresette til alle barn i barnehagen.
- 6.3 Samarbeidsutvalet består av foreldre/føresette, tilsette og eigar av barnehagen.

§ 7 Leike- og opphaldsareal per barn

- 7.1 Hovudregel for arealutnytting:
For barn over 3 år: 4 m² netto leike- og opphaldsareal.

7.2 For barn under 3 år og for funksjonshemma barn: 5,3 m² netto leike- og opphaldsareal.

§ 8 Internkontroll

8.1 Barnehagane er omfatta av forskrift for internkontroll. Det skal finnast dokumentasjon for internkontrollsystem i kvar barnehage.

8.2 Barna får mjølk og frukt i barnehagen. Brødmatt tek ein med heimanfrå eller etter avtale med barnehagen.

§ 9 Barnas helse

Før barnet begynner i barnehage skal det leggjast fram erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til ordinær undersøking på helsestasjonen kan ein slik erklæring verta gitt av føresette.

§ 10 Forsikring

Time kommune har ulykkesforsikring av barna. Forsikringa gjeld reise til/frå barnehagen og heimen ved levering og henting og den tida barna er i barnehagen. Forsikringa gjeld ikkje tap av personlege eigendelar.

§ 11 Teieplikt

For folkevalde, administrasjon og tilsette i barnehagane gjeld reglane om teieplikt i forvaltningslova §§ 13 – 1 3 f.

§ 12 Endring av vedtektene

Endring av vedtektene skal gjerast av kommunestyret.

TIME KOMMUNE

Kriterium for samordna opptak for barnehagane i Time kommune.

Vedtektene blei godkjende av Time kommunestyre 12.12.06

1. Innleiing

Alle godkjente barnehagar skal etter Lov om barnehagar § 12 ha samordna opptaksprosess i kommunen. ”Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage” og merknadar til denne forskrift ligg som grunnlag for kriterium som er laga for samordna opptak for barnehagane i Time kommune.

Kommunen har ansvaret for å tilretteleggja for samordna opptaksprosess. Det skal etter lova takast omsyn til barnehagens mangfald og eigenart. I dette ligg det at barnehagens formål, opptakskrets, opptakskriterium og eigarform skal respekterast. Dette skal koma fram av barnehaganes vedtekter.

Alle godkjente private, kommunale og familiebarnehagar i Time kommune samarbeidar om opptak av barn til barnehagane. Ordninga gjeld ikkje for opne barnehagar då det ikkje vert gjort opptak av barn til desse barnehagane.

Samordna opptaksprosess skal særleg ivareta 4 hovudmål:

1. Samordninga skal bidra til ein effektiv fordeling av barnehageplassar ut frå søkjaren sine ønskjer og behov.
2. Samordninga skal sikre likebehandling av barn, og likebehandling av private og kommunale barnehagar.
3. Samordninga skal vere reiskap for kommunen i arbeidet med å sørge for at det er tilstrekkeleg tal på barnehageplassar.
4. Samordna opptak skal gje søkjarane ei betre oversikt over det samla barnehagetilbodet i Time kommune.

2 Opptakskrets og opptakskriterium.

- 2.1: Barnehagens vedtekter skal definera barnehagens opptakskrets og opptakskriterium. Opptakskriteria må vere objektive og etterprøvelege. Opptakskriterium skal gje søkjarar med rett til prioritering etter barnehagelovens § 13 første prioritet. I tillegg skal opptakskriterium sikra at barn med rett til barnehageplass får denne retten (jf. Lov om barnehage §12a)
- 2.2: Prioriteringar utover lova kan variere etter den enkelte barnehage sine vedtekter.

- 2.3: Samordning mellom barnehagane.
Det er styrar i den enkelte barnehage som gjennomfører opptak av barn til ledige barnehageplassar. Styrar skal ivareta søkjars ønskjer og behov. Ved ledig plass skal det tas opp barn ut frå venteliste. Har barnet andre barnehagar som sitt fyrste, andre, tredje osv ønskje må ein ta kontakt med desse barnehagane for å koordinere opptaket.
- 2.4 Saksgang ved opptak, endringar i barnehagetilbod eller oppseiing av plass.
Det er styrar som gjennomfører opptak som har ansvar for å gjennomføre opptaket administrativt. I dette ligg det at ein følgjer rutinar for opptak, oppseiing og endringar i tilbod for plasserte barn.

Opptak og endringar av tilbod;

- 1: Gjennomgang av søkjarar for sin barnehage:
- 2: Undersøkje om barn har bustadadresse i Time kommune.
- 3: Gje søkjarar prioriteringar ut frå eigne vedtekter
- 4: Gjennomføre vedtak ut frå trekking av tildelte plassar
- 5: Sende ut brev om tildelt plass.
- 6: Mota og registrere svar på tildelt plass
- 7: Gjennomføre nye opptak av ledige plassar
- 8: Koordinere med andre styrarar

Oppseiing av barnehageplass:

- 1: Mota og registrere svar oppseiinga
- 2: Vedtak ut frå eigne vedtekter.
- 3: Sende ut brev med svar på oppseiinga
- 4: Registrer vedtak i Web.

3 Tildeling av plass – i prioritert rekkefølge

- 3.1: Tildeling av plass skal skje i samsvar med fastsette opptakskriterium.
- 3.2: Det er eit årleg hovudopptak i Time kommune. Kunngjering av søknadsfrist for komande barnehageår vil skje gjennom lokalpressa, ved oppslag i barnehagane i kommunen og på heimesida til Time kommune. Søkjarane som ønskjer å bytte barnehageplass frå ein barnehage til ein annan må søkje om dette ved hovudopptaket. Søknadsfrist for hovudopptak er 1.mars.
- 3.3: Alle må søkje elektronisk på Barnehage-Web om barnehageplass i Time kommune. Alle får skriftleg melding frå Time kommune når søknaden er registrert.
- 3.4: Prioriteringar etter barnehagelova § 13 vil bli satt av Opptaksnemnda. Opptaksnemnda består av 2 personar frå fagstab Oppvekst, ein styrar frå dei kommunale barnehagane og ein styrar frå dei private barnehagar. Opptaksnemnda skal setje prioritering på søkjarane for så å gjennomføre opptak for søkjarar som har rett til barnehageplass etter § 13 i Lov om barnehagar.
- 3.5: Etter opptak av prioriterte barn etter § 13 i Lov om barnehagar skal alle barnehagar ta opp barn etter eigne prioriteringar ut frå barnehagen sine vedtekter. Barn som får tildelt prioritert plass i den enkelte barnehage skal kodes slik prioriteringa kjem fram i

- tildeling av plass. Vedtektene i den enkelte barnehage skal sikra at barn som tilhører barnehagens opptakskrins med lovfesta rett blir prioritert før barn som ikkje innehar denne retten (Lov om barnehage§ 12a)
- 3.6: Etter innstilling og plassering av eigne prioriteringar kan styrar gjennomføre interne endringar i tal på dagar og opphaldstid.
- 3.7: For barn som ikkje fell inn under prioriteringane, vil tildelinga vert slik:
- 9.mnd -2 år: Trekning uavhengig av alder
 - 3-5 år: Trekning uavhengig av alder
- 3.8: Alle som søkjar vil få skriftleg melding om, og i kva barnehage, dei har fått tilbod om barnehageplass. I brevet blir det orientert om rettigheter ein har jf §§ 4, 6 og 9 i ”Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage”. Brev om tilbod blir send ut av den enkelte styrar.
- 3.9: Dei som ikkje har fått fyrste ønskje oppfylt får sjanse til å stå på venteliste for fyrste ønskje.
- 3.10: Klager på vedtak skal sendast skriftleg til tenesteområde Oppvekst innan tre veker etter at vedtaket er kjent for søkjar. Klagen skal sendast kommunalsjef for Oppvekst, Time kommune. Blir klagen tatt til følge vil barnet få tilbod om fyrste ledige plass etter at barn med prioritering etter barnehagelovas § 13 har fått plass.
- 3.11: Trekningslista vil fungera som venteliste for barn som ikkje har fått tildelt barnehageplass. Ventelista består av både ”trekte” og prioriterte barn. Denne vil ikkje vere offentlige av omsyn til teieplikt.
- 3.12: Barnehagesøknadar som kjem inn etter søknadsfrist til hovudopptaket vil verta lagt bak trekningslista fram til neste års hovudopptak. Tildeling av ledige plassar vil bli gjennomført ut frå barnehagens eigne vedtekter.
- 3.13: Barn med rett til prioriteringar etter § 13 som søkjar etter frist for hovudopptak vil verta behandla i tråd med §§ 4, 6 og 9 i ”Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage”.

4 Rutinar/ tidsplan for samordna opptak

- 4.1: Fagstab Oppvekst lagar ein oppdatert tidsplan før kvart hovudopptak. Denne skal avklare;
- Oppgåver som skal gjerast
 - Ansvar for gjennomføringa av oppgåver
 - Tidsfristar og tidspunkt
- 4.2: Felles skjema som ein skal nytta ved opptak.
- Endring i opphaldtid internt i eigen barnehage
 - Melding om ledig kapasitet