

VEDTEKTER

Kommunestyret behandlet vedtektene 13.04.2005, saknr. 15/05.

Kommunestyret reviderte vedtektene 14.12.2011, sak nr 4993/11

FORORD

Disse vedtektene er laget for at foresatte skal kjenne sine rettigheter og plikter. Derfor er det viktig at vedtektene blir lest. Det påhviler foreldre/foresatte en plikt til å sette seg inn i vedtektene.

Dette er en forutsetning for at samarbeidet heim/ barnehage skal fungere godt.

VEDTEKTER FOR KOMMUNALE - BARNEHAGER I BRØNNØY

§ 1. FORVALTNING

Barnehagen blir drevet i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer, kommunale vedtak og årsplan for den enkelte barnehage.

Kommunen har ansvar for utbygging og drift av barnehager i kommunen. Kommunen er godkjenningsmyndighet. Kommunen fører det lokale tilsynet med virksomheten etter gjeldende lov om barnehager.

§ 2. ORGANISASJON

Hver barnehage skal ha en styrer som har den daglige ledelsen av virksomheten.

Kompetansekrav til styrer er godkjent førskolelærerutdanning eller tilsvarende.

Kompetansekrav til pedagogisk leder er godkjent førskolelærerutdanning.

Hver barnehage skal ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Foreldrerådets og samarbeidsutvalgets oppgaver går fram av forskrifter.

§ 3. FORMÅL.

Barnehagen skal gi barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

Barnehagen skal hjelpe til med å gi barna en oppdragelse som bygger på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon.

§ 4. ÅRSPLAN.

Samarbeidsutvalget for hver barnehage skal fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.

§ 5. AREALUTNYTTING.

Kommunens norm for arealutnytting:

Barn over 3 år: 4 m² netto leke- og oppholdsareal.

Barn under 3 år: 5,3 m² netto leke- og oppholdsareal.

I tillegg må det sikres rom til spesialundervisning

§ 6. ÅPNINGSTID.

Barnehagens daglige åpningstid fastsettes etter kommunale vedtak og innenfor den driftsformen barnehagen har godkjenning for.

§ 7. FERIE.

Det forutsettes at alle barn har ferie sammen med sine foreldre.

Alle barn bør ha 4 uker ferie i løpet av barnehageåret.

Av disse skal 3 uker være sammenhengende i sommerhalvåret, også ved overgang barnehage/skole /SFO.

Foreldrene skal innen 1. april gi melding om når barna skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider styrer ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

§ 8. HELSE.

Ved smittsomme sykdommer skal barnet holdes hjemme og barnehagen underrettes.

§ 9. OPPTAK.

Kommunen foretar opptak i kommunale barnehager. Kommunen deltar i samarbeid med private barnehager gjennom samordnet opptak.

Styrerne deltar i forberedelsene til opptaket.

Opptaket må gjøres i samarbeid med PPT, helsesøster og barnevernstjenesten der de har anbefalt opptak av enkeltbarn.

Søknad om opptak skjer på fastsatt skjema vedlagt nødvendige opplysninger.

Barn som blir tatt opp i barnehagen har plass til skolepliktig alder.

I de tilfeller hvor det er helt spesielle problemer med å rekruttere eller beholde kvalifiserte arbeidstakere kan det gis fortrinnsrett ved opptak. Inntil 3 barn i alderen 1-3 år og inntil 4 barn i gruppen 3-6 år.

Personalsjefen innstiller overfor opptaksmyndighet.

Dette gjelder kommunale arbeidstakere.

Styrere kan ikke innstille til opptak av barn når vedkommende søker plass til egne barn.

Ved hovedopptak må det holdes av plasser til behandling av klager og forsentkomne søknader.

Når hovedopptaket er gjort, settes resterende barn på ei uprioritert venteliste. Alle senere søknader blir satt på venteliste.

Hovedopptaket er ikke endelig før eventuelle klager er behandlet.

Hovedopptak gjøres en gang pr. år.

Styrer fastsetter oppstart for det enkelte barn.

Barna regnes som 3-åringer det kalenderåret de fyller 3 år.

Klagefristen er 3 uker fra mottak av vedtak.

Klageinstans ved opptak er kommunens klagenemd.

§ 10. OPPSIGELSE.

Oppsigelse av plass gjøres av foresatte med datert skriftlig melding. Oppsigelsen sendes gjeldende barnehage, og det er foresatte som er ansvarlig for at oppsigelsen sendes rette adressat.

Det må betales minimum for den måneden oppsigelsen leveres og den påfølgende hele måned. Ved lengre oppsigelsestid må det betales for den tiden barnet er i barnehagen for hver påbegynt mnd.

Oppsigelsesfristen er minimum en måned.

Dersom barnet har plass pr. 1. juni må det betales for hele juni mnd.

§ 11. OPPTAKSKRITERIER.

Følgende prioritering gjelder:

1. Barn med funksjonshemming, (jfr. gjeldende lov).
2. Spesielle forhold i heimen som gjør barnehageopphold viktig.
Dokumentasjon er nødvendig.
3. Siste året før barnet begynner på skolen.
4. Barn av yrkesaktive aleneforeldre.
5. Barn som har begge foreldrene i arbeid.
6. Barn som har spesielt dårlige lekemuligheter, trafikkfare.

§ 12. BETALING.

Kommunestyret fastsetter foreldrebetalingen.

De til enhver tid gjeldende satser for foreldrebetaling betales over bank/postgiro til eierne. Foreldrebetalingen har grunnlag i en årspris. Barnehageåret starter 1.8., årsprisen er delt inn i elleve måneder og juli er betalingsfri måned. Ved oppsigelser midt i barnehageåret, er det ingen rett til å få inkludert en betalingsfri måned.

Det gis ingen reduksjon for fravær eller sykdom, med følgende unntak: ved legitimert sykefravær hos barnet utover 14 dager gis det betalingsfritak i sykdomsperioden.

Det kan søkes om økonomisk støtte til dekning av barnehageplass. Denne søknaden blir behandlet ved sosialkontoret.

Foresatte gis søskenmoderasjon for 2. barn og etterfølgende barn, full pris for første barn, 30 % for 2. barn og 50% for øvrige barn. Dette gjelder også om søsken har plass i forskjellige barnehager.

Ved for sein henting av barn, betales gebyr etter fastsatt sats pr. påbegynt kvarter.

Dersom foreldrebetalingen uteblir i 2 måneder, eller avtale om barnets opphold i barnehagen misligholdes, tapes retten til plassen.

§ 13. INTERNKONTROLL

Brønnøy kommune kaller sitt internkontrollsystem for « HMS-Kvalitetssikring». Internkontrollen i barnehagene skal tilfredstille de krav som er stilt i; Forskriften om systematisk helse,- miljø,- og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Forskriften om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Internkontrollsystemet er bygd opp i tre deler:

Styringsdelen (A-boka)

Gjennomføringsdelen (B-boka)

Dokumentasjonsdelen (C-boka)

A-boka er overordnet håndbok for kommunen. Den inneholder kommunens mål med internkontroll, beskriver den systematiske oppbyggingen og inneholder rådmannens styringssignaler.

B-boka viser hvordan hver sektor skal gjennomføre internkontroll. For barnehagene inneholder den prosedyrer for:

Kap. 1: Bruk av B-boka

Kap. 2: Personalmøter

Kap. 3: Vår plass i kommunens organisasjon

Kap. 4: Fravær/yrkesskader.

Kap. 5: Psykososiale forhold

Kap. 6: Orden og renhold

Kap. 7: Innemiljø

Kap. 8: Ytre miljø

Kap. 9: Brann og katastrofeberedskap