

VEDTEKTER FOR KOMMUNALE BARNEHAGER I RAUMA 2021

Jfr. § 8 i Lov om barnehager

GENERELT

Som barnehageeier vedtar kommunestyret vedtekter for de kommunale barnehagene. De private barnehagene er integrert som en likeverdig del av kommunens samlede barnehage tilbud og utarbeider egne vedtekter.

1. FORMÅL

Rauma kommunes barnehager drives i samsvar med [Lov om barnehager](#), gjeldende forskrifter og kommunale vedtak.

2. MYNDIGHET OG ANSVAR

Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk bl.a. i form av tilsyn, jfr. Lov om barnehager § 10.

3. OPPTAK

Opptak av barn skjer i henhold til lov om barnehager §§ 16, 17 og 18 og forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Det er felles/samordnet opptak for alle barnehagene i kommunen, jfr. Lov om barnehager § 17. Barnehagesjefen har opptaksmyndighet i kommunen. Styrer i barnehagen samarbeider om opptak med kommunens administrasjon.

Alle søknader om barnehageplass skal skje på elektronisk skjema via kommunens hjemmeside. Nødvendig dokumentasjon ettersendes.

Søknadsfrist for hovedopptaket er 1. mars.

Barnehagesøknader mottas gjennom hele året og behandles i tråd med Forvaltningsloven § 17 og lokale vedtak.

4. KLAGERETT

Ved det årlige hovedopptaket og supplerende opptak skal alle søkere varsles skriftlig i hvilken barnehage de har fått plass. I henhold til Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage skal søkerne orienteres om retten til etterfølgende begrunnelse for avgjørelsen etter § 4, retten til å klage etter § 6 og klagefristen etter § 9. Søkere som ikke har fått første ønske oppfylt, skal gis rett til å bli satt på søkerliste ved denne barnehagen, jfr. §3 og 3a i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Ved supplerende opptak er det kun søkere med lovfestet rett til prioritert plass etter barnehagelovens §18, som har klagerett.

Eventuelle klager vedrørende barnehageopptak skal behandles av kommunens klageorgan og skal sendes Rauma kommune.

5. OPPHØR AV Plass

Tildelt plass beholdes til den sies opp, eller fram til 31.07 det året barnet begynner på skolen. Oppsigelse, søknad om permisjon eller annen endring av barnehagetilbudet skal skje med minst 1 måneds skriftlig varsel, innen den 1. i måneden. Oppsigelse og endringer skjer på elektroniske skjema via kommunens hjemmeside.

6. BETALING

Rauma kommune følger statlige bestemmelser i forhold til makspris og søskenmoderasjon, jfr. Forskrift om foreldrebetaling i barnehager. I tillegg til disse satsene kreves det betaling for kost etter kostnadspris.

Det betales for 11 måneder pr. år med juli som betalingsfri måned. Barnehageplassen betales for inneværende måned med forfall den 15.

Det gjøres ikke fratrekk i oppholdsbetalingen i forbindelse med helligdager, ekstra fridager og kurs/planleggingsdager.

Ved fravær utover 1 mnd grunnet sykdom, kan foreldre/foresatte søke om fritak for betaling av barnehageplassen.

Plassen kan gå tapt ved 2 måneders uteblitt betaling.

Foreldre/foresatte som ikke henter barna sine innen tildelt tid (gjelder også de som har reduserte plasser) og barn som ikke blir hentet innen barnehagens åpningstid, blir belastet med et gebyr pålydende kr 100,- pr. påbegynte kvarter. Dette blir fakturert som tillegg til ordinær foreldrebetaling måneden etter.

7. BARN OG FORELDRES MEDVIRKNING

Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet og i saker som gjelder dem selv, jfr Lov om barnehager § 3.

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg, jfr Lov om barnehager § 4.

Barnehageeier/styrer skal sørge for at barns medvirkning blir ivaretatt og at saker av viktighet, barnehagens innhold (årsplan) og forholdet til foreldrene legges fram for foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

8. ÅPNINGSTID

Samarbeidsutvalget fastsetter åpningstid innenfor tidsrommet 07.00 – 17.00.

9. FERIE

Barnehagene holder feriestengt 3 uker om sommeren, samt i juleferien f.o.m julaften t.o.m nyttårsaften.

Alle barn skal avvikle minimum 4 uker ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minst 3 uker skal være sammenhengende.

Kurs- og planleggingsdager (5 pr år) kommer i tillegg til 4 ukers ferie.

10. HELSETILSYN

Før et barn begynner i barnehagen, skal det legges fram erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte på eget skjema, jf. Lov om barnehager § 50.

11. DRIFT

Barnehageåret starter 1.august og varer til 31.juli neste år.

12. TVERRFAGLIG SAMARBEID

Barnehagene samarbeider med andre faginstanser når det er nødvendig, som for eksempel PPT, helsestasjonen, barneverntjenesten og NAV.

Foreldre/foresatte skal som hovedregel samtykke før tiltak iverksettes, unntatt når det er grunn til å tro at barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jfr. Lov om barnehager § 46.

13. TAUSHETSPLIKT OG POLITIATTEST

Alle som arbeider i barnehagen eller er tilknyttet barnehagen har taushetsplikt, jfr. Lov om barnehager § 44 og Forvaltningsloven § 13.

Taushetsplikten er imidlertid ikke til hinder for at ansatte i barnehager plikter å melde bekymring og gi opplysninger til sosialtjenesten (NAV), jfr. Lov om barnehager § 45 og barneverntjenesten, jfr. Lov om barnehager § 46.

Det skal avkreves politiattest for alle som jobber i barnehage. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn, er utelukket fra arbeid i barnehage, jfr. Lov om barnehager § 30.

14. FORSIKRING

Barnehagen har ansvar for barnet i den tiden det oppholder seg i barnehagen. Kommunen har kollektiv ulykkesforsikring for barn som har plass i de kommunale barnehagene.

Kommunen har ingen erstatningsplikt for barnas eiendeler i barnehagen.

15. INTERNKONTROLL OG BEREDSKAP

Barnehageeier skal ha internkontroll med barnehagen for å sikre at barnehagen oppfyller kravene i barnehageloven, jfr. Barnehageloven § 9

De kommunale barnehagene følger kommunens føringer og pålegg om internkontroll og beredskap.

Virksomhetsleder er ansvarlig for virksomheten og plikter i forhold til forskrift om internkontroll å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt bl.a. i:

- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr
- Arbeidsmiljøloven
- Brann og eksplosjonslovgivningen

Det er utarbeidet et system for HMS (internkontroll) for barnehagen som ajourføres jevnlig i tråd med Rauma kommunes rutiner for internkontroll.