

## **Vedtekter for Nittedal kommunes barnehager**

**Vedtatt av kommunestyret 18. desember 2017  
Gjeldende fra 1. januar 2018**

### § 1 DRIFT

Barnehagene eies og drives av Nittedal kommune i samsvar med lov om barnehager med forskrifter, herunder rammeplan for barnehagen, og de av kunnskapsdepartementets til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer, kommunale vedtak og plan for den enkelte barnehage.

### § 2 FORMÅL

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse 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.

### § 3 ANSVARLIG ORGAN

Kommunestyret har ansvaret for forvaltningen av barnehagene i kommunen, herunder tilsynet med barnehagene.

### § 4 BARNEHAGENS LEDELSE

Barnehagen skal ha en daglig leder som har utdanning som barnehagelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse.

Hver enkelt barnehage skal ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Eier er i tillegg representert med ett medlem oppnevnt av kommunestyret.

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 fastsette en årsplan for virksomheten i barnehagen, jf. barnehagelovens §§ 1 og 2.

Samarbeidsutvalget skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til de foresatte. Slike saker er blant annet budsjett, driftsendringer, utnyttelse av ute- og innearealer m.m.

Kommunestyret kan ved samtykke blant samtlige foreldreråd øke foreldrebetalingen utover maksimalgrensen jf. barnehagelovens § 20.

### § 5 AREALUTNYTTING

Barnehagene skal ha et godkjent leke- og oppholdsareal pr. barn på minimum 4 kvadratmeter for barn over 3 år og minimum 5,3 kvadratmeter for barn under 3 år.

### § 6 OPPTAK

#### Søknad om opptak

Søknad om opptak skjer elektronisk gjennom kommunens internettbaserte søknadssystem. Systemet benyttes både for nye søkere og søkere som ønsker bytte av barnehage. Eventuelle vedlegg til søknaden, som nødvendig dokumentasjon av opplysninger o.l., sendes barnehageadministrasjonen.

Hovedopptak skjer 1 gang pr. år etter kunngjort søknadsfrist. Barnehageåret regnes fra 1. august til 31. juli året etter. Skriftlig svar på tilbud om barnehageplass må gis innen angitt frist. Manglende svar betraktes som om plassen ikke ønskes.

#### Opptakskrets

Barnehagens opptakskrets er Nittedal kommune. For tildeling av plass forutsettes det at barnet bor i Nittedal kommune ved oppstart i barnehagen.

#### Opptaksperiode

Barn som tas opp tildeles plass fram til skolepliktig alder, eller til barnet flytter ut av kommunen. Tildeling gjelder en av Nittedal kommunes barnehager og eventuell overflytting vurderes i forbindelse med hovedopptaket. Søknad om å få beholde plassen ut barnehageåret etter flytting ut av kommunen, kan innvilges av barnehageadministrasjonen.

#### Opptakskriterier

Opptakskriteriene skal leses slik at kategoriene 1, 2 og 3 innebærer en prioritert rekkefølge der kategori 1 gir høyest prioritet. Opptakskriteriene under kategori 2 og 3 skal leses slik at hvis to eller flere barn stiller likt etter innledende opptakskriterier skal det barnet som alene også omfattes av neste opptakskriterium gis tilbud om plass. Hvis opptak ikke blir avgjort på denne måten foretas det loddtrekning om den ledige plassen jf. opptakskriteriet nr. 2.11/3.11.

#### 1. KATEGORI:

##### **Barn med prioritet etter barnehagelovens § 18.**

Barn med nedsatt funksjonsevne etter sakkyndig vurdering. Barn som omfattes av vedtak etter lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd.

#### 2. KATEGORI:

##### **Barn med rett på plass etter barnehagelovens § 16.**

- 2.1. Barn med flyktningstatus, eller familiegjenforente barn hvor forelder har flyktningstatus.
- 2.2. Barn som har spesielt behov for opphold i barnehage med et trygt og stimulerende miljø p.g.a. egne eller familiens vansker (f.eks. sykdom, økonomi). Fagperson må dokumentere hvorfor dette fører til et spesielt behov for barnehageplass.
- 2.3. Barnehagene foretar opptak av barn med utgangspunkt i barnehagens gruppesammensetning med hensyn til alder og kjønn.
- 2.4. Barn som søker barnehagen som 1. prioriterte ønske.
- 2.5. Barn som har søsken i samme barnehage.
- 2.6. Barn med minoritetsspråklig bakgrunn.
- 2.7. Barn av ansatte i barnehagen.
- 2.8. Barn av enslige forsørgere som kan dokumentere at de er eller skal ut i arbeid eller utdanning.

- 2.9. Barn i familier med flerbarnsfødsler.
- 2.10. Ansiennitet på ventelisten til barnehagen. Ansiennitet gjelder for søkere i hovedopptaket og gjelder fra 1. mars i søknadsåret..
- 2.11. For barn som ellers stiller likt etter opptakskriteriene skjer tildeling av plass etter loddtrekning.

### 3. KATEGORI:

#### **Barn uten lovrett på plass.**

- 3.1. Barn med flyktningstatus, eller familieegjenforente barn hvor forelder har flyktningstatus.
- 3.2. Barn som har spesielt behov for opphold i barnehage med et trygt og stimulerende miljø p.g.a. egne eller familiens vansker (f.eks. sykdom, økonomi). Fagperson må dokumentere hvorfor dette fører til et spesielt behov for barnehageplass.
- 3.3. Barnehagene foretar opptak av barn med utgangspunkt i barnehagens gruppesammensetning med hensyn til alder og kjønn.
- 3.4. Barn som søker barnehagen som 1. prioriterte ønske.
- 3.5. Barn som har søsken i samme barnehage.
- 3.6. Barn med minoritetsspråklig bakgrunn.
- 3.7. Barn av ansatte i barnehagen.
- 3.8. Barn av enslige forsørgere som kan dokumentere at de er eller skal ut i arbeid eller utdanning.
- 3.9. Barn i familier med flerbarnsfødsler.
- 3.10. Ansiennitet på ventelisten til barnehagen. Ansiennitet gjelder for søkere i hovedopptaket og gjelder fra 1. mars i søknadsåret.
- 3.11. For barn som ellers stiller likt etter opptakskriteriene skjer tildeling av plass etter loddtrekning.

#### Opptak av barn som søker seg over til annen barnehage

Søkere med lovrett på plass som ikke har fått 1.ønske oppfylt ved hovedopptaket og som fortsatt ønsker å stå på venteliste til denne barnehagen behandles som ordinære søkere ved senere opptak i henhold til opptakskriteriene.

Søkere som søker overføring til annen barnehage behandles som ordinære søkere ved senere opptak i henhold til opptakskriteriene.

#### Opptaksmyndighet og klagenemnd

Opptak foretas av de enkelte barnehagene ved styrer. Klage skjer i samsvar med bestemmelsene i forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage. Klager i forbindelse med opptak behandles i kommunens klageorgan.

#### § 7 PERMISJONER

Permisjon kan søkes ved spesielle anledninger og vil bli behandlet individuelt. Barnet må ha gått i barnehagen minimum 3 måneder før det kan søkes permisjon. Permisjonen

innfris dersom det er mulig å fylle opp den ledige plassen uten at noen må sies opp ved permisjonstidens slutt. I utgangspunktet anbefales ikke kortere permisjon enn ½ år.

#### § 8 OPPSIGELSE AV BARNEHAGEPLASS

Plass i barnehagen må sies opp skriftlig med minst 8 ukers varsel før den 1. eller 15. i måneden. Barnehageavgiften opphører til betaling ved oppsigelsestidens utgang. Hvis den ledige plassen besettes før de 8 ukene har gått, slutter betalingen å løpe fra den dag plassen benyttes av et nytt barn.

#### § 9 MISLIGHOLD AV BARNEHAGEPLASS

Mislighold innebærer at plassen ikke benyttes etter forutsetningene. Mislighold innebærer følgende:

- Åpningstiden ikke overholdes.
- Betalingsfristen oversittes.

Ved mislighold av barnehageplass ilegges gebyrer i henhold til gjeldende betalingsvedtekter for de kommunale barnehagene og gjeldende gebyrer knyttet til purring og oppfølging av betalingskrav som har forfalt. Betalingskrav som går til inkasso følger alminnelige regler om inndrivning av betalingskrav i inkassoloven og tvangsfullbyrdelsesloven.

De kommunale barnehagene skal ha et felles system for oppfølging av saker om mislighold som sikrer forutsigbar, entydig og enhetlig praksis. Systemet skal baseres på tidlig involvering i saker om mislighold av barnehageplass.

#### § 10 ENDRINGER

Søknad om endringer av oppholdstid skjer elektronisk gjennom kommunens internettbaserte søknadssystem.

Søknader om endring innkommet innen frist for hovedopptak behandles i forbindelse med dette. Øvrige søknader behandles fortløpende.

Søknad om økt opphold vil bli vurdert i henhold til ordinære opptakskriterier og ledig kapasitet.

Søknad om redusert oppholdstid innvilges under forutsetning av at frigjort tid kan benyttes av andre.

#### § 11 HELSETILSYN

Før et barn begynner i barnehagen, skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser på helsestasjon, kan slik erklæring gis av barnets foresatte på eget skjema. Barnehagen skal, jfr. forskrifter om internkontroll og miljørettet helsevern i barnehager og skoler, utarbeide sjekklister i tråd med disse.

#### § 12 ÅPNINGSTIDER

Barnehagene holdes åpne mandag til fredag fra kl. 07.00 – 17.00. Barnehagene holder stengt de 2 siste ukene i juli. Informasjon om hvilke uker som holdes stengt i juli det enkelte år skal gis senest ved oppstart av nytt barnehageår. Barnehagene er stengt onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften. I romjulen og påskeuka kan det avtales kortere åpningstid/stengning tilpasset foreldrenes/foresattes behov. Dette avklares i samarbeid med samarbeidsutvalget.

#### § 13 BARNES FERIE

Barns ferie i de kommunale barnehagene er 4 uker i løpet av barnehageåret. Barns ferie i løpet av barnehageåret er inkludert de 2 siste ukene i juli når barnehagen holder stengt og onsdag før skjærtorsdag jf. § 12. Til sammen må minst 3 uker ferie avvikles i perioden 20.06 til 20.08. Barn som begynner i skolen må ha avviklet 4 uker ferie innen 31.07. Se betalingsvedtektene for ytterligere bestemmelser om barns ferie. Dersom sommerferie ikke meldes innen fastsatt frist, forbeholder barnehagen seg rettigheten til å sette opp barnets ferie.

#### § 14 PLANLEGGINGSDAGER

Barnehagene har 5 planleggingsdager i løpet av barnehageåret. Barnehagene er stengt disse dagene. Kunngjøring av dato for disse gis senest ved barnehageårets begynnelse.

#### § 15 BETALING FOR OPPHOLD

Betalingen for barn skjer etter de til enhver tid gjeldende betalingsregler og betalingssatser for Nittedal kommunes barnehager vedtatt av kommunestyret.

#### § 16 INTERNKONTROLL

Barnehagen har internkontroll etter gjeldende lover og forskrifter. Skriftlig dokumentasjon av rutinene oppbevares i de enkelte barnehagene. Rutinene fås ved henvendelse til styrer.

#### § 17 BARN SOM HENTES FOR SENT

Dersom barn ikke er hentet innen kl. 17.00 settes beredskapsplanens rutiner i verk.

#### § 18 VIKARORDNING

Det er styrers ansvar at bemanningen til en hver tid er forsvarlig. Ved behov for vikarer benyttes tilkallingsvikarer, utvidelse av stilling for ansatte i deltidsstilling eller vikarbyrå.

#### § 19 DUGNAD

Det kan gjennomføres dugnad i barnehagen. Dugnad baserer seg på frivillig deltakelse fra foreldre/foresatte.

## § 20 TAUSHETSPLIKT

Personalet ved barnehagene har taushetsplikt om forhold de blir kjent med i barnehagen i henhold til § 44 i lov om barnehager.

## § 21 OPPLYSNINGSPLIKT

Barnehagen har rutiner for oppfølging av opplysningsplikten til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten og barneverntjenesten i sine internrutiner.

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra kommunens side, og skal av eget tiltak gi sosialtjenesten eller den kommunale helse- og omsorgstjenesten opplysninger om slike forhold. Av eget tiltak kan opplysninger bare gis etter samtykke fra klienten, eller så langt opplysningene ellers kan gis uten hinder av taushetsplikt. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side.

Uten hinder av taushetsplikt skal barnehagepersonalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker, jf. samme lov § 4-24. Også etter pålegg fra de organer som er ansvarlige for gjennomføringen av lov om barneverntjenester, plikter barnehagepersonalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av styrer.

## § 22 POLITIATTEST

Barnehagen har rutiner for innhenting av politiattest i sine internrutiner.

Den som skal ansettes fast eller midlertidig i barnehage skal legge frem politiattest som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd.

Barnehageeier og kommunen som barnehagemyndighet kan kreve politiattest som nevnt i første ledd for andre personer som regelmessig oppholder seg i barnehagen eller har vesentlig innflytelse på barnehagens drift.

## § 23 ENDRING AV VEDTEKTENE

Kommunens sentrale barnehageadministrasjon er ansvarlig for at vedtektene til en hver tid er oppdaterte og i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Øvrige endring i vedtektene vedtas av kommunestyret etter forslag fra formannskapet.

