



Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet. (Lov om barnehager § 3).

§1. Forskriftens formål og virkeområde for familiebarnehager.

*Forskriftens formål er å gi særskilte regler for godkjenning av familiebarnehager og for norm for pedagogisk bemanning i familiebarnehagene. En familiebarnehage er en barnehageform der barna får et tilbud i et privat hjem. Assistentene i familiebarnehagen skal motta veiledning av en førskolelærer. Ut over de særskilte regler som gis i denne forskrifte, gjelder de bestemmelser som er fastsatt i eller med hjemmel i barnehageloven.*

### **3. Foreldreråd og samarbeidsutvalg**

For å sikre et godt samarbeid med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg (SU).

Foreldrerådet består av foresatte / foreldre til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet tar opp saker av felles interesse og bidrar til et godt barnehagemiljø.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Samarbeidsutvalget (SU) består av 1 foreldre / foresatte og 1 ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert (Lov om barnehager §4). Eier er den som innkaller til møte og er sekretær. Eier har ikke stemmerett.

### **4. Bemanning**

Daglig bemanning pr. gruppe med inntil 4 barn skal tilsvare en full assistentstilling, en gruppe med inntil 8 barn skal tilsvare to fulle assistentstillinger.

Familiebarnehagen er tilknyttet den kommunale baseordningen der pedagogisk veileder skal ha barnehagelærerutdanning eller annen relevant pedagogisk utdanning (Lov om barnehager §17) og styrer (enhetsleder) er ansatt i Horten kommune. Vikar kan leies av kommunen.

I Skrukketrollet familiebarnehage er assistentstillingen bemannet med to fagarbeiderstilling.

### **5. Arealnormer**

Barnehagene i Horten godkjennes med følgende minimumsnorm:

Netto lekeareal pr. barn over 3 år er 4 m<sup>2</sup> og pr. barn under 3 år er 5,3 m<sup>2</sup>. Utearealet bør være om lag 6 ganger leke- og oppholdsarealet inne. (Lov om barnehager §10)

### **6. Plasstilbud**

100% plass = 5 dager i uken

### **7. Søknad om barnehageplass**

Søknadsfrist til hovedopptaket er 1.mars og hovedopptaket er ferdig behandlet 30.april. Dersom det blir ledige plasser i løpet av året, foretas supplerende opptak etter gjeldende opptakskriterier. Søknad om barnehageplass skjer elektronisk på kommunens nettsider.

## **8. Opptak**

Opptakskrets.

Horten kommunes barnehager tar imot barn som er bosatt i Horten kommune.

Opptakskriterier.

Det er en samordnet opptaksprosess for alle kommunale og private barnehager i kommunen. (Lov om barnehager §12).

Barnehagesjef er ansvarlig for opptaket. Styrer i den enkelte barnehage innstiller etter følgende opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn med spesielle behov, nedsatt funksjonsevne og barn det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester. Det skal foreligge en sakkyndig vurdering.
2. Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det søkes om barnehageplass, og som har søkt innen fristen for hovedopptaket 1.mars,(Lov om barnehager § 12a) har rett til plass 1 august.
3. Barn som fyller ett år i september eller oktober eller november, og som har søkt innen fristen for hovedopptaket 1.mars, har rett til plass fra den måneden de fyller ett år.
4. Barn som har barnehagen på første eller annet valg
5. Barn med særlige belastninger i hjemmet. Faglig dokumentasjon må foreligge.
6. Skolestartere
7. Minoritetsspråklige barn med behov for språkstimulering
8. Barnas alder og barnehagens gruppesammensetning
9. Søsken i samme barnehage
10. Barn fra nærmiljøet, som sogner til barnehagens skolekrets.

Søkere som takker ja til plass, men som ikke får første ønske oppfylt, kan velge å stå på venteliste ved denne barnehagen. Når 1. eller 2. valg og / eller endringer i oppholdstid blir oppfylt, har man ikke lenger prioritet til plass.

## **9. Opptaksperiode**

Barnehageåret er fra og med 1.august og til og med 31.jul. Plassen beholdes ut barnehageåret det året barnet blir 3 år eller sies opp.

## **10. Oppsigelse**

Oppsigelse av plass må være skriftlig. Oppsigelsestiden er 2 måneder, løpende fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er mottatt. Plassen kan ikke sies opp etter 1. mai.

Ved flytting ut av kommunen skal foresatte snarest si opp plassen. Etter avtale med barnehageadministrasjon kan plassen beholdes i inntil tre måneder.

Oppsigelse av plass sendes elektronisk på kommunens nettsider.

## **11. Foreldrebetaling**

Kommunestyret fastsetter foreldrebetaling og søskenmoderasjon i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen.

Foreldrebetaling skjer månedlig. Juli er betalingsfri.  
Betalingen skjer forskuddsvis den 1. i hver måned.

Det kan søkes om moderasjon eller fritak i foreldrebetalingen når kostnaden for barnehageplassen overstiger 6% av husholdningens samlede brutto inntekt. Søknad sendes barnehagesjefen.

Moderasjonen beregnes ut fra husholdningens samlede brutto inntekt. Moderasjonssatsen vedtas hvert år ved kommunestyrets budsjettbehandling.

Betaling for kost kommer i tillegg til foreldrebetaling. Fravær som følge av barns sykdom gir ingen reduksjon i foreldrebetaling.

Dersom staten endrer sine satser, vil barnehagen også kunne endre sine betalingssetser.

Manglende foreldrebetaling utover 1 måned medfører tap av barnehageplass.

## **12. Åpningstider**

Familiebarnehagen har åpningstid fra 07.30-16.00, mandag til fredag, 11 måneder i året. Barnehagen har feriestengt fra 1. juli til og med 31. juli. Barnehagen har stengt i romjulen, julaften og nyttårsaften. Mellomdagene i påsken er barnehagen åpen, og onsdag før Skjærtorsdag stenger barnehagen 12.00.

Likeledes holder barnehagen stengt 5 dager for planleggingsdager i løpet av året. Planleggingsdagene foregår i samarbeid med kommunale barnehager.

### **13. Permisjon**

Dersom plassen har vært benyttet i tre måneder, kan det søkes om permisjon. Det vil kun innvilges permisjon fra hele barnehageplassen, fra den 1.dag i måneden og med varighet ut barnehageåret. Permisjon trer i kraft tidligst en måned etter at søknaden er innvilget. Søknad om permisjon sendes elektronisk på kommunens nettsider og skiftlig til eier.

### **14. Helse**

Opplysninger om barnets helse gis ved oppstart i barnehagen til eier. Personalet informerer foresatte om smittsomme sykdommer i barnehagen. Syke barn holdes hjemme og foresatte må melde til en hver tid gjeldene retningslinjer. Barnehagene følger Folkehelseinstituttets til enhver tid gjeldende retningslinjer.

### **15. Taushetsplikt og opplysningsplikt**

Personalet i barnehagen er pålagt taushetsplikt (Lov om barnehager §20 og Forvaltningsloven §§13 til 13f. ). Personalet skal uten hinder av taushetsplikten og av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, sosialtjenesten og den kommunale helse - og omsorgstjenesten etter nærmere spesifisering (Lov om barnehager §§21 og 22)

### **16. Politiattest**

Den som skal arbeide eller oppholde seg regelmessig i barnehagen over 16 år må legge frem tilfredsstillende politiattest. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn er utelukket fra arbeid i barnehagene. (Lov om barnehager §19).

### **17. Forsikring**

Barna er forsikret i den tiden de oppholder seg i barnehagen. barnehagen har en ulykkes forsikring gjennom forsikringsselskapet IF.

### **18. Internkontroll**

Barnehagen følger forskriftene for internkontroll med hensyn til helse, miljø og sikkerhet, brannvern og produktkontroll. Det foreligger sjekklister og egne rutiner for oppfølging i barnehagen.

### **19. Endring av vedtektene**

Vedtektene fastsettes av eier. Vedtektene gjelder til de revideres som følge av eierforhold eller andre forhold endres.

## **20. Erstatningsplikt**

Når barnehagen av forklarlige årsaker ikke kan holde åpent, er ikke eier erstatningspliktig ovenfor foresatte.