



**Høyanger** *kommune*  
Tenesteområde oppvekst

# BARNEHAGETILBOD

2018/2019



## **TIL FØRESETTE**

Med denne brosjyra ønsker vi å informere om barnehagetilbodet i kommunen:  
Formålsparagraf, opptaksreglar, oppseiing av plass, foreldrebetaling m.m.

Dersom det er noko meir du lurar på, ta kontakt.  
Kontaktinfo til den einskilde barnehage står bak i brosjyra.

Vi tek atterhald om endring i løpet av barnehageåret.

Med helsing  
Tenesteområde oppvekst

Stig Engen  
Kommunalsjef oppvekst  
Tlf 992 19 366  
[stig.engen@hoyanger.kommune.no](mailto:stig.engen@hoyanger.kommune.no)

Jorunn Flæthe  
konsulent  
Tlf 57 71 15 64  
[jorunn.flæthe@hoyanger.kommune.no](mailto:jorunn.flæthe@hoyanger.kommune.no)

## **Barnehagen sitt føremål**

Barnehagen skal gje barna eit godt miljø med vekt på leik og samvær med andre barn og med vaksne. Barnehagen skal utvikle personlegdomen til det einskilde barnet, hjelpe barna i å utvikle evne til toleranse og omsorg for andre, og gje dei gode vilkår for å utfolde seg gjennom allsidig leik og aktivitet. Saman med heimen skal barnehagen medverke til å gje barna eit miljø som sikrar dei:

- Individuell og gruppevis omsorg og støtte
- Stimulering, utfalding og læring
- Etisk rettleiing

## **Samarbeid barnehage - heim**

Samarbeidet med heimen er særleg viktig for at barna skal få fullt utbytte av tida i barnehagen. Foreldra er velkomne som aktive medspelarar i utviklinga av barnehagetilbodet.

Gjennom året har kvar barnehage foreldrerådsmøte og foreldremøte, der foreldre aktivt får ta del i årsplanarbeid i barnehagen, og der andre aktuelle problem vert drøfta. Foreldremøtet er leia av styrar i barnehagen. Foreldrerådet er samansett av foreldra, og leia av foreldra.

Kvar barnehage skal ha eit samarbeidsutval som er samansett med representantar frå foreldre og tilsette. Samarbeidsutvalet konstituerer seg sjølv.

## **Mjuk barnehagestart**

Å byrja i ein barnehage kan vere ein vanskeleg overgang for einskilde barn, som tidlegare ikkje er vane med å vere borte frå heimen. Foreldre og dei tilsette må samarbeide om ei tilvenjing, slik at barnet kjenner seg trygt når mor eller far går frå det.

For å gjere starten på barnehageåret best mogeleg for det einskilde barn, blir barna tekne inn i barnehagen over fleire dagar. Det vil ikkje ha betydning for foreldrebetalinga. Betalinga gjeld frå den dato ein har fått tildelt plass, uavhengig av start-dato.

For einskilde barn kan det vere vanskeleg å vere i gruppa for lenge om gongen. Det er difor viktig å legge til rette for god balanse mellom opphaldstid i barnehagen og heime. Heime kan dei i ro og mak arbeide vidare med impulsane frå barnehagen. Foreldre - barn - kontakt i førskolealder er svært viktig for ein god foreldre - barn - kontakt seinare.

Overføring frå ei avdeling til ei anna i barnehagen, eller frå ein barnehage til ein annan, kan bli aktuelt for enkelte barn. For å gjere denne overgangen mjuk for borna vil vi legge til rette for ein god overgang i samarbeid med føresette.

## **Plan for overgangane**

For dei eldste barna freistar ein å gjere overgangen til skolen så mjuk som mogeleg.

Tenesteområde oppvekst og kultur har utarbeidd ein plan for felles målsetjing for barnehagane og skolane i kommunen. Plan for overgangane er vedteken av kommunestyret i møte 16.12.08, sak 08/74:

”Hovudmålet med planen for overgangane er å sikre kontinuitet og heilskap i utdanningsløpet. Barn og unge skal oppleve at opplæringstilboda heng saman, og at kvar og ein vert ivareteken ut frå eigne føresetnader og behov.”

# Praktiske opplysningar som er sams for alle barnehagane

## *Einskilde barnehagar har egne reglement*

### **Sjukdom**

Når barnet byrjar i barnehagen kan det verte ein del fråvere grunna sjukdom. Små barn er meir utsett for smitte og møter i barnehagen mange ulike smittekjelder. Foreldre har rett på 10 dagar pr. kalenderår til å vere heime med sjuke barn. Einslege forsytarar har rett på 20 dagar pr. år. Foreldre med omsorg for fleire enn to barn har rett til fri frå arbeidet i 15 eller 30 dagar (sistnemnde for einslege forsytarar).

Styrar i barnehagen avgjer om eit barn p.g.a. sjukdom mellombels, inntil ei veke, ikkje kan vere i barnehagen av omsyn til barnet sjølv eller dei andre barna.

Ved ulukke, sjukdom og mistanke om epidemi, avgjer styrar om lækjar må kontaktast, og om føresette bør varslast. (Sjå eigen brosjyre i barnehagen om sjuke barn).

### **Varsling**

Dersom barnet er sjukt eller av anna årsak ikkje kan møte i barnehagen, skal personalet ha melding om dette. Skal barnet hentast utanom vanleg tid bør ein seie frå.

Foreldra har ansvar for bringing og henting.

### **Samtalar**

Samtaler med personalet bør avtalast på førehand. Ved bringing/henting av barnet er det naturleg å gje informasjon til personalet.

### **Leikar**

Leikar som vert tekne med i barnehagen, tek ikkje personalet ansvar for. Leiker som kan skade barna har ein ikkje lov til å ta med. (T.d. pil og boge, kniv, øks, sprettert).

### **Mat**

Alle barnehagane har fellesmåltid og frukt i løpet av barnehagedagen.

### **Foreldremøte**

Foreldra bør møte på foreldremøte når dette vert halde.

### **Barna sine klede**

Barnet bør være riktig kledd i høve til årstid og temperatur. Fornuftig påkledning er viktig for god leik.

**HUGS MERKING AV TØY.**

### **Oppseiing**

Det er ein månad oppseiingstid, oppseiinga skal gjerast elektronisk.

Logg deg inn i føresettportalen (der du søkte om plass) med BankID/MinID og finn «plasseringane mine».

### **Teieplikt/politiattest**

Alle som arbeider i barnehagen, har underskrive teieplikt og må legge fram tilfredsstillande politiattest.

### **Planleggingsdagar**

Barnehagane er stengt fem dagar i løpet av året for planlegging/kurs/kompetanseheving.

Foreldre/føresette skal ha beskjed i god tid før stenging.

### **Jul og påske**

Barnehagane held stengt jule- og nyttårsafta.

Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl 1200.

# Vedtekter for barnehagar i Høyanger kommune

## 1. LOV- OG REGELVERK

Barnehagen blir driven i samsvar med «Lov av 17. juni 2005 nr. 64 om barnehagar med forskrifter (Barnehagelova), gjeldande føresegner og retningslinjer fastsette av kunnskapsdepartementet og kommunale vedtak.

## 2. FAGLEG OG ADMINISTRATIVT ANSVAR

Oppvekstsjefen har det overordna faglege og administrative ansvaret. oppvekstsjefen har etter opplæringslova § 5-7, ansvaret for spesialpedagogiske tiltak i barnehagane.

Kommunen fører tilsyn med barnehagane (Barnehagelova § 16).

## 3. FØREMÅL

Lov om barnehager § 1:

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

## 4. INNHOLD

Barnehagen skal sjå omsorg og oppseding, leik, læring og sosial og språkleg kompetanse i ein samanheng. Barnehagen skal vere ein kulturarena der barnet er medskapar av sin eigen kultur. Alt dette er ein del av innhaldet i barnehagen, og ein må sjå på det som samanvevd og kompleks heilskap. Innhaldet er delt i sju fagområde som er sentrale for oppleving, utforsking og læring (Barnehagelova § 2 og Rammeplan del 2)

Lov om barnehagar § 2 :

***”Departementet fastsetter en rammeplan for barnehagen. Rammeplanen skal gi retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver. Barnehagens eier kan tilpasse rammeplanen til lokale forhold. Med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen skal samarbeidsutvalgene for hver barnehage fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.”***

## 5. STYRINGS- /RÅDSORGAN

Kvar barnehage skal ha eit samarbeidsutval og eit foreldreråd.

(Lov om Barnehagar §§ 4 og 5. Sjå og merknader til Barnehagelova §§ 4 og 5)

Det er felles samarbeidsutval med skule i Vadheim og Bjordal.

## 6. OPPTAK

I Høyanger kommune er det samordna opptak som omfattar alle barnehagane i kommunen.

Høyanger kommune har innført elektronisk søknadsskjema og handsaming av søknadane skjer i eiga web-løysing.

Det er eitt hovudopptak på våren kvart år. Søknadsfrist for hovudopptak er 15. mars. Fristar og rutinar blir kunngjort gjennom oppslag, annonse og internett.

Tildeling av plassar ved hovudopptak blir gjort i mars/april. Avslag på plass og plassering på venteliste blir sendt ut seinast 1.mai. Nye søkjarar som kjem inn etter fristen for hovudopptak, blir registrerte på søkarliste etter avslutta hovudopptak.

Etter at hovudopptak er avslutta har vi kontinuerleg opptak, og nye søknader blir registrerte og handsama fortløypande.

Av omsyn til barnegruppa si samansetjing, prioritering av søsken og fordeling av barn med spesielle behov, kan opptaksmynde gjennom det samordna opptaket utvise skjønn ved fordeling av barn mellom barnehagane.

Barna er delt i grupper ved opptaket, 3-5 år og 0-3 år, og søkjarlistene er sorterte etter dette.

Før barnet begynner i barnehagen, skal foreldre/føresette legge fram erklæring om barnet si helse (Barnehagelova §23), jfr søkarskjema.

#### **b) Opptaksmynde**

Opptaksmynde er delegert til rådmannen.

#### **c) Klage på opptak**

Formannskapet er klageorgan. Klage skal sendast tenesteområde oppvekst og følgje rutinar for forskrift om sakshandsaming ved opptak til barnehage.

#### **d) Opptaksperiode**

Vi reknar eit barnehageår frå skulestart i august til skulestart året etter. Tildelt barnehageplass gjeld frå det tidspunkt som står på tildelingsbrev/kontrakt, og plassen er bindande til den blir sagt opp skriftleg, eller ut barnehageåret det året barnet begynner på skulen.

#### **e) Prioritering ved opptak**

Barnehageplass i Høyanger føreset at barnet er busett i kommunen ved oppstart. Søkjarar frå andre kommunar kan bli tildelt plass dersom det er ledige plassar. Desse må søke på nytt kvart barnehageår.

#### Følgjande grupper er prioritert ved opptak:

- 1: Barn som etter sakkunnig vurdering har førerrett grunna nedsett funksjonsevne
- 2: Barn med vedtak etter lov om barnevernstenester §§4-12 og 4-4 (2.) og (4.)
- 3: Barn med særleg behov for barnehageplass grunna sosiale, helsemessige eller andre spesielle forhold i heimen.
- 4: Barn frå flyktningsfamiljar og barn frå familjar der begge foreldra er framandspråklege/tospråklege
- 5: Barn som har plass i barnehage og ønskjer å endre opphaldstid.
- 6: Førskulebarn: Barn som skal begynne på skule innan eitt år.
- 7: Barn som flyttar frå ein krins til ein annan krins innan kommunen
- 8: Andre søkjarar

Resten av søkjarane er prioritert etter alder. Når barn er tildelt barnehageplass, vil barnet bli prioritert inn i same barnehage som søsken.

Ved søknad om opptak etter prioritert kriterium skal det leggest ved dokumentasjon av nyare dato frå sakkunnig instans som barnevern, helsestasjon, lækjar, PPT.

I dokumentasjonen skal det gå klart fram kvifor barnet har særleg trong for barnehageplass. Dette må sendast inn som vedlegg til den elektroniske søknaden.

## **7. UTVIDA/ENDRA TILBOD**

Barn som er tildelt barnehageplass har førerrett til auke av opphaldstid **når dei har begynt i barnehagen**, dersom det etter styrar si vurdering er praktisk og pedagogisk mogleg. Søknad om endring av plass skal gjerast elektronisk og tildeling av ny opphaldstid blir gjort av styrar. Ved reduksjon av plass vil dette gjelde frå den 1. eller den 15. i påfølgjande månad. Dersom det er fleire søkjarar til ledig plass, blir søkjarane prioriterte etter gjeldande opptakskriterium.

Søkjarar som har barnehageplass og som ønskjer å bytte til annan barnehage, utan at grunnen er flytting mellom krinsar, må søkje på nytt og blir vurdert som ny søkjar.

## **8. OPPSEIING**

Plassen er bindande til den vert sagt opp skriftleg, eller ut barnehageåret det året barnet begynner på skulen.

Ved flytting frå kommunen kan tildelt barnehageplass behaldast ut barnehageåret.

Oppseiingstida er 1 månad frå den 1. eller 15. i kvar månad. Oppseiinga skal vere skriftleg og sendast Høyanger kommune. Det er ikkje høve til å seie opp/reducere plassen seinare enn 01.05. i barnehageåret.

Ved oppseiing etter 01.05. må foreldrebetalinga halde fram med fast månadleg beløp ut barnehageåret.

For barn som skal begynne i skulen frå hausten er det høve til å seie opp plassen seinast 1. juni, med verknad frå 1. juli.

Barn som følgjer skulebuss frå Lavikdal/Norevik/Torvund eller Ortnevik/Ikjefjord til høvesvis Lavik og Bjordal barnehage, kan bli fritakne for betaling frå medio juni når skulebussen innstiller. Skriftleg melding må sendast Høyanger kommune innan mai månad.

Dersom oppseiing er grunna i flytting, kan fritak for foreldrebetaling innvilgast. Andre grunnar kan etter søknad gi grunn til fritak for foreldrebetaling for delar av barnehageåret.

## **9. OPNINGSTID**

Barnehageåret er rekna frå skulestart i august til skulestart året etter.

Barnehagane er opne alle yrkedagar (mandag – fredag) med unntak for ferieavvikling om sommaren:

Bjordal, Lavik, og Vadheim barnehagar stenger tre veker  
Kyrkjebø barnehage stenger ei avdeling, evt samarbeid med Vadheim  
Hjetland og Olderdalen barnehagar vekslar på to veker totalstenging, og samdrift i desse fire vekene.

I tillegg er barnehagen stengt 5 dagar i løpet av året for planlegging/kurs/ kompetanseheving.

Barnehagen held stengt jule- og nyttårsaft. Onsdag før skjærtorsdag stenger barnehagen kl 1200.

## **10. FERIE**

I løpet av barnehageåret skal alle barn ha 4 veker ferie. Ei veke blir brukt i samband med kurs- og planleggingsdagar fordelt på heile året, jfr barnehageruta.

Dei andre ferievekene blir avvikla i fellesferien – sommarstenging – Tidspunkt for fellesferie blir fastsett kvart år og skal meldast i god tid på førehand. (jfr pkt 9 opningstid)

## **11. FORELDREBETALING**

Kommunestyret fastset betalingsssatsar etter rådmannen si tilråding.

Betalingsssatsar blir fastsette i tråd med forskrift om foreldrebetaling i barnehagar.

Foreldrebetaling blir kravd i 11 månader per år. Betalingsfri månad er juli. Betaling skjer forskotsvis til økonomiavdelinga i Høyanger kommune per 15. kvar månad.

Dersom foreldrebetaling har stått til forfall ein månad etter første betalingsvarsel, blir barnet oppsagt frå plassen. Når kommunen seier opp plassen, gjeld oppseiinga straks.

Rådmannen kan i særskilte høve fråvike reglane etter søknad.

Den enkelte barnehage kan kreve betaling ved sein henting av barn. Slik praksis skal vere gjort kjent for foreldra i årsplan, evt eige skriv.

Det er søskenmoderasjon for barn nr 2 –3 – 4. Sjå lenger bak i brosjyra.

Det er høve til kjøp av dagplass. Sjå lenger bak i brosjyra.

## **12. PEDAGOGISK BEMANNING**

Barnehagegruppa skal ha ein pedagogisk leiar per 18 heildagsplassar når barna er over 3 år. I barnegruppe under 3 år skal det vere ein pedagogisk leiar per 9 heildagsplassar.

## **13. AREAL**

Leike- og opphaldsarealet per barn skal vere 4 m<sup>2</sup> inne og minst dobbelt så stort ute. Uteleikeklassen skal vere spesielt tilrettelagt for dei ulike aldersgruppene i barnehagane. For barn under 3 år er leike og opphaldsarealet 5,3 m<sup>2</sup> per barn.

\*\*\*\*\*

## **Søknad om barnehageplass**

Du søker elektronisk via heimesida til Høyanger kommune, [www.hoyanger.kommune.no](http://www.hoyanger.kommune.no). Du finn lenka til føresettportalen under «oppvekst» og «barnehage».

## **Plasstilbod**

Alle barnehagane i Høyanger kommune har tilbod om:

60 % plass, 3 dagar/veke

80 % plass, 4 dagar veke

100 % plass

Ved 60 % og 80 % plass vil foreldra kunne sette opp ønskje om faste dagar kvar veke, men vi kan ikkje love at ønskja vert oppfylde. Dette må sjåast i samanheng med kva ønskjer andre har og samansetjing av barnegruppa, jf opptaksreglane.

## **Kjøp av dagplass**

Det er mogeleg å kjøpe dagplass i barnehagane. Dette må avtalast på førehand. Om barnehagen kan tilby dagplass vil vere avhengig av om barnehagen har ledig plass (tal barn) og personalsituasjonen.

Dette er eit tilbod til barn som allereie har plass i barnehagen. Ein dagplass koster kr 200,-. I tillegg kjem matpengar kr 55,-. (Det blir ikkje gitt søskenmoderasjon ved kjøp av dagplass)

## **Endre plass/oppseiing**

Logg deg inn i føresettportalen (der du søkte plass) med BankID/MinID og finn «plasseringane mine». Her kan du søke om endring av plass og seie opp plass.



## Foreldrebetaling

Betalingssatsar gjeld frå 01.01.2018

Storleik plass	Pris pr. mnd.
Heil plass	2 910,-
80 %, 4 d/veke	2 660,-
60 %, 3 d/veke	2 260,-
Dagplass i barnehage	200,-

+ matpengar

100 % plass	275,-
80 % plass	225,-
60 % plass	175,-
Dagplass	55,-

Vi tek atterhald om endring i løpet av barnehageåret.

Betalinga er lagt utover 11 månader, med betalingsfri månad i juli.

### Søskenermoderasjon

Utgangspunktet skal vere at det betalast fullt for den plassen som er dyrast.

1. Moderasjon gjeld for heildags- og korttidsbarnehagar, og for skolefritidsordninga.
2. Heil plass i heildagsbarnehage:
  - Barn nr. 2 - 30% reduksjon i foreldrebetalinga.
  - Barn nr. 3 - 50% reduksjon i foreldrebetalinga.
  - Barn nr. 4 - 50 % reduksjon i foreldrebetalinga.
3. For barnehageplassar mindre enn 100 % (80 og 60) **og plass i SFO.**
  - Barn nr. 2 - 25% reduksjon i foreldrebetalinga.
  - Barn nr. 3 - 40% reduksjon i foreldrebetalinga.
  - Barn nr. 4 - 50 % reduksjon i foreldrebetalinga.

Ønsker du meir informasjon kontakt Tenesteområde oppvekst tlf. 57 71 15 64, eller den einskilde barnehage.

\*\*\*\*\*

### Moderasjonsordningar:

Kostnad på barnehageplass skal ikkje utgjere meir enn 6 prosent av hushaldninga si inntekt. I 2018 vil ordninga gjelde for hushaldning som har ei samla inntekt under kr 533 500.

### Gratis kjernetid for 3-, 4- og 5-åringar

For barnehageåret 2017/18 har 3-, 4- og 5- åringar som bur i ei hushaldning med samla inntekt mindre enn kr 450 000, rett til 20 timar gratis opphaldstid i barnehagen pr veke, (sats for 2018/19 kjem til 1. august 2018).

### Ei hushaldning si inntekt:

Ektefelle, registrert partnar og sambuar, si samla skattepliktige kapital- og personinntekt. Som sambuar vert rekna to personar over 18 år som har felles barn, eller har budd saman tolv av dei siste 18 månadane.

### Dokumentasjon:

Som dokumentasjon på inntekt må søkjar legge ved skattemelding frå året før. Dersom denne ikkje er i samsvar med gjeldande inntekt må i tillegg lønsslipp eller anna dokumentasjon følgje søknaden.

**Søknad sendast til:** Høyanger kommune, Postboks 159, 6991 Høyanger

**Har du spørsmål** – kontakt oppvekstkantoret tlf 57711524

Meir om moderasjonsordningane kan du lese på

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/barnehage/foreldrebetaling/>

## **Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.**

Fastsatt ved kgl.res. 16. desember 2005 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 12 annet ledd. Fremmet av Barne- og familiedepartementet.

### **§ 1. Formål og virkeområde**

Formålet med forskriften er å sikre at opptak i barnehage skjer på en måte som ivaretar søkerens rettssikkerhet og en forsvarlig og effektiv saksbehandling.

Forskriften gjelder ved opptak i alle virksomheter som omfattes av barnehageloven.

### **§ 2. Opptakskrets og opptakskriterier**

Barnehagens vedtekter skal definere barnehagens opptakskrets og opptakskriterier. Opptakskriteriene må være objektive og etterprøvbare. Opptakskriteriene skal gi søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 13 første prioritet.

### **§ 3. Tildeling av plass**

Tildeling av plass skal skje i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene.

Ved det årlige hovedopptaket skal alle søkere varsles skriftlig om hvorvidt og i hvilken barnehage de har fått tilbud om plass. Søkerne skal 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.

Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret skal først søkere fra søkerlisten tilbys plass i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene. Tildeling av plass skal skje skriftlig. Ved supplerende opptak skal kun søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet som ikke tilbys plass, underrettes skriftlig om at en ledig plass i barnehagen er tilbudt en annen, og gis orientering om retten til etterfølgende begrunnelse for avgjørelsen etter § 4, retten til å klage etter § 6 og klagefristen etter § 9.

### **§ 4. Rett til begrunnelse**

Søkere som verken får første eller andre ønske oppfylt, kan kreve en skriftlig begrunnelse for hvorfor barnet ikke har fått ønsket barnehageplass.

Ved supplerende opptak kan søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet kreve slik begrunnelse dersom de ikke tilbys plass.

### **§ 5. Søkerens adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter**

Forvaltningslovens regler om partsinnsyn i § 18, § 19, § 20 og § 21 gjelder tilsvarende så langt det ikke er gitt særregler her.

Retten til innsyn gjelder ikke for opplysninger om andres personlige forhold etter forvaltningsloven § 13 annet ledd, herunder bl.a. opplysninger om fysisk og psykisk helse, familie- og hjemforhold, boligforhold, økonomi eller klientforhold til det offentlige.

Henvendelser om innsyn skal behandles av kommunen.

### **§ 6. Klagerett**

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass. Søker kan også klage dersom søker verken får sitt første eller andre ønske oppfylt.

Ved supplerende opptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass i den aktuelle barnehagen.

### **§ 7. Klagen**

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne den avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Kommunen skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til, herunder alltid forelegge klagen for barnehageeieren.

Finder kommunen at klageren skulle vært tilbudt den ønskede barnehageplassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

Dersom kommunen ikke tar klagen under behandling eller ikke gir klageren medhold i at denne skulle vært tilbudt den ønskede barnehageplassen, skal kommunen sende klagen til klageinstansen.

### **§ 8. Klageinstansen**

Kommunens klageorgan er klageinstans.

Dersom klageinstansen finner at klageren skulle vært tilbudt den ønskede plassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

### **§ 9. Klagefrist**

Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen. Ny frist løper fra det tidspunkt søkeren har mottatt begrunnelsen. Selv om klageren har oversett klagefristen, kan klagen tas under behandling dersom det er rimelig at den blir behandlet.

#### **§ 10. Saksbehandlingstid, foreløpig svar**

Klagen skal forberedes og avgjøres uten ugrunnet opphold.

Dersom klagen ikke kan behandles innen en måned etter at den er mottatt, skal det gis foreløpig svar, såfremt dette ikke må anses som åpenbart unødvendig.

#### **§ 11. Taushetsplikt mv.**

Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder tilsvarende for saker om opptak i barnehage.

Opplysninger om noens personlige forhold må ikke spres til andre enn dem som skal behandle søknaden om opptak.

Fødselsnummer kan bare brukes når det er saklig behov for sikker identifikasjon og metoden er nødvendig for å oppnå slik identifisering.

#### **§ 12. Omgjøring av egen avgjørelse om opptak uten klage**

En avgjørelse om tildeling av plass kan omgjøres der en søker bevisst har gitt uriktige opplysninger og disse har vært bestemmende for tildelingen av plassen.

#### **§ 13. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. januar 2006.

\*\*\*\*\*

## **Kontantstøtte – Informasjon om kommunen sine oppgaver**

### **Forskrift om føring av register til bruk i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte.**

Fastsatt av Barne- og familiedepartementet 16. desember 2005 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 8 fjerde ledd.

#### **§ 1. Plikt til å føre register**

Kommunen har plikt til å opprette og føre register til bruk for trygdekontorene i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøtteleven. Registeret kan samkjøres mot trygdekontorets register over mottakere av kontantstøtte.

#### **§ 2. Registerets innhold**

Registeret skal inneholde opplysninger om:

- a. navn, fødselsnummer og adresse til barn i alderen 1 til 3 år som har barnehageplass med offentlig driftstilskudd
- b. navn, fødselsnummer og adresse til den/de barnet bor fast hos
- c. avtalt ukentlig oppholdstid i barnehagen
- d. barnehagens navn, adresse og organisasjonsnummer
- e. tidspunktet for når barnet begynte i barnehagen, når det eventuelt fikk endret oppholdstiden eller sluttet i barnehagen.

Det er ikke tillatt å registrere andre opplysninger enn de som er nevnt i bokstav a-e.

#### **§ 3. Føring og sikring av registeret**

Registerføringen skal skje på bakgrunn av innsamlede opplysninger fra barnehageeierne. Registeret skal ajourføres månedlig. Kommunen fører kontroll med opplysninger fra barnehageeierne.

Alle registrerte opplysninger skal oppbevares fram til barnet fyller 6 år. Opplysningene skal slettes fra registeret fra måneden etter at barnet fyller 6 år.

De registrerte har rett til å få opplyst hvilke opplysninger om dem selv eller deres barn som er registrert i registeret. Utlevering av opplysninger fra registeret til andre kan bare skje etter skriftlig avtale med den registrerte eller dennes foresatte eller dersom utleveringen er hjemlet i lov.

#### **§ 4. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. januar 2006.

\*\*\*\*\*

Det er foreldre selv som må ta initiativ til å søke kontantstøtte, dette er ikke noko som skjer automatisk.

Spørsmål når det gjeld registrering av barn i ovannemnde register kan rettast til oppvekstkontoret, tlf. 57711564. Spørsmål om sjølve kontantstøtteordninga må rettast til NAV.

## Oversikt over barnehagane:

Alle barnehagane er kommunale.

### Dagleg opningstid:

#### Hjetland barnehage

[hjetland.barnehage@hoyanger.kommune.no](mailto:hjetland.barnehage@hoyanger.kommune.no)

Styrar: Anne Britt Skjerven, tlf. 57 71 15 81

Dalevegen 3

6993 HØYANGER

Blå: 992 19 383

Grønn: 907 50 089

Rød: 979 98 989

Gul: 906 50 579

kl. 0645 - kl. 1615

#### Olderdalen barnehage

[olderdalen.barnehage@hoyanger.kommune.no](mailto:olderdalen.barnehage@hoyanger.kommune.no)

Styrar: Siv Anita Gudvangen, tlf 992 19 373

Fossøyrgata 21

6993 HØYANGER

Veslefrikk: 902 93 098

Askeladden: 902 65 527

Rødhette: 902 85 525

Tyrihans: 902 77 027

kl. 0645 - kl. 1615

#### Kyrkjebø barnehage

[kyrkjebo.barnhage@hoyanger.kommune.no](mailto:kyrkjebo.barnhage@hoyanger.kommune.no)

Styrar: Maria Lorena Sandoval, tlf 57 70 75 62/992 19 380

Furevegen 3

6995 KYRKJEBØ - Tlf. 57 70 75 60

Raudkløver: 404 47 438

Skogstjerne: 458 78 397

Løvetann: 974 74 619

kl. 0645 - kl. 1615

#### Vadheim barnehage

[vadheim.barnehage@hoyanger.kommune.no](mailto:vadheim.barnehage@hoyanger.kommune.no)

Styrar: Inger Anette Vik Olsen

6996 VADHEIM - Tlf. 57 71 34 40

kl. 0630 - kl. 1615

#### Lavik barnehage

[lavik.barnehage@hoyanger.kommune.no](mailto:lavik.barnehage@hoyanger.kommune.no)

Styrar: Sylvi H. Norevik

6947 LAVIK - Tlf. 57 71 40 90/

992 19 385/992 19 388

kl. 0645 - kl. 1615

#### Bjordal barnehage

[bjordal.barnehage@hyanger.kommune.no](mailto:bjordal.barnehage@hyanger.kommune.no)

Styrar: Teresa Anna Førde

5962 BJORDAL - Tlf. 57 71 42 77

kl. 0730 - kl. 1630