



VELKOMMEN TIL MOMARKA BARNEHAGE

INFORMASJONSHEFTE

MOMARKA BARNEHAGE

2024-2025



VELKOMMEN TIL MOMARKA BARNEHAGE

Vi ønsker alle barn og foreldre velkommen til Momarka barnehage. Når dere i tiden framover skal benytte barnehageplassen, håper vi at dette tilbudet vil føles tilfredsstillende. Vi i barnehagen vil prøve, på beste måte, å imøtekomme ønsker og behov for å skape et barnehagetilbud som dere og barna er fornøyd med.

Momarka barnehage og Halsan skole vil i fellesskap skape et samarbeid som er til det beste både for barn og voksne, og da spesielt med tanken på overgangen barnehage – skole. Enhetsleder for alle kommunale barnehager er Trine Berntsen og styrer i Momarka barnehage er Wenche Fagerkind. Assisterende styrer er Siv Kristin Sørmo.

Momarka barnehage blir dette barnehageåret bestående av:

Avd. **Merkur** for barn i alderen 1-3 år.

Avd. **Mars** for barn i alderen 1-3 år.

Avd. **Venus** for barn i alderen 1-3 år.

Avd. **Neptun** for barn i alderen 3-6 år.

Avd. **Saturn** for barn i alderen 3-6 år.

Avd. **Jupiter** for barn i alderen 3-6 år.



Momarka Barnehage er en 6 avdelings barnehage pr. i dag.

Dette betyr at når dere takker ja til plass i barnehagen, så ønsker vi å forberede dere foreldre/foresatte på at barna i løpet av tiden i barnehagen kommer til å bytte avdeling fra småbarn til storbarn, når alder tilsier dette. Flytting til andre avdelinger skjer i samarbeid med dere foreldre, og vi har gode overgangsrutiner som skal følges når barnet skifter avdeling.

Hvordan avdelingene deles opp etter alder og antall er avhengig av barnegruppa som har plass i barnehagen det gjeldende året, og inntak av nye barn. Det er derfor ingen selvfølge at det blir gjort likt hvert år. Endringer skjer, og vi ber om tillit og forståelse for de valg vi må ta. Avgjørelser blir tatt ut ifra faglige og pedagogiske vurderinger, og vurderinger rundt enkeltbarn og hele barnegruppen sitt beste.



Du er sikkert glad for at barnet ditt har fått barnehageplass. Det er ikke helt sikkert at barnet deler din glede i starten. Overgangen til barnehagen bør derfor gjøres så myk som mulig. Ta deg tid til å være i barnehagen sammen med barnet. Du blir kjent med barnehagens rutiner, vi blir kjent med deg, og barnet vil føle trygghet ved ditt nærvær.

Barnets første dager i barnehagen går med til å begynne å gjøre seg kjent med personalet, barna og miljøet generelt.

I løpet av de tre første dagene vil vi ha ny-foreldresamtale med gjensidig informasjon og planer for barnets tilvenningsperiode. Barna som starter høsten 2024 vil i samråd med pedagogisk leder på avdelingen få oppstartsdatoer fordelt utover innkjøringsperioden, da ikke alle barna kan starte samme dag.

Nytt barnehageår starter torsdag 15 august 2024. Planleggingsdag 15. og 16. August 2024

OPPHOLDSTID

Barnehagens åpningstid er fra 06.45-16.30

Det finnes ulike ordninger for sommeråpne barnehager, men det er viktig å merke seg vedtektene for kommunale barnehager om barnas ferieavvikling. Samarbeidsutvalget i Momarka har nedfelt i vedtektene at barnehagen holder sommerlukket de tre siste ukene i juli.

Planleggingsdager: barnehagen har seks planleggingsdager i barnehageåret. Disse dagene er barnehagen stengt.

**Planleggingsdager, Momarka barnehage 2024 / 2025 med forbehold om endringer:
(disse dagene er barnehagen stengt)**

15. August 2024

16. August 2024

27. November 2024

3. Januar 2025

17. Mars 2025

6. Juni 2025



INNKJØRINGSPERIODEN I BARNEHAGEN

De første ukene, kanskje månedene, i hvert barnehageår bruker vi til innkjøring. Det vil si at i denne perioden legger vi vekt på å bli kjent med hverandre.

Vi har barn som skal bli kjent med og bli trygge på andre barn, med personale, med andre barns foreldre, med barnehagens fysiske miljø og med vår barnehagekultur.

Vi har foreldre som skal bli kjent med barnehagen og dens innhold.

Vi har personale som skal ta imot nye og gamle barn, nye og gamle foreldre, nye og gamle medarbeidere o.l.

Vi skal alle gjøre nye bekjenskaper og erfaringer som gjør at vi skal kunne fungere godt i lag.

Grunnlaget for det vi gjør senere i barnehagetiden blir lagt nå. Det sosiale samspillet mellom barn - barn og barn - voksen må fungere før vi kan gå videre med vår jobbing. Det er barnas, foreldrenes og personalets opplevelser, enkeltvis og i gruppesammenheng, som avgjør utviklingen i arbeidet.

I innkjøringsperioden legger vi vekt på å tilrettelegge miljøet på avdelinga slik at det skal være muligheter for barna å velge aktiviteter selv. Vi sørger også for at vi har tid til å gi dem den omsorgen de trenger og til å møte behovene deres. Hvor lang tid denne perioden vil ta er vanskelig å si. Vi er veldig forskjellige, barn som voksne, så hos noen vil innkjøringa gå fort, hos andre kan det ta litt lengre tid. Det som er viktig er at alle får den tiden de trenger.

DAGSRYTME er ikke førende men veiledende. Barnas behov og interesser gjennom året, og i her og nå situasjoner skal respekteres og vektlegges gjennom dagen. Dagsrytme varierer fra avdeling til avdeling, og innad på avdelingene mtp. hvert enkelt barn sitt behov i fokus. Et eksempel:

NÅR	HVA
06.45	Barnehagen åpner
06.45 – 09.00	Ankomst / frokost / frilek
09.00 – 11.00	Frilek inne eller ute / pedagogiske prosjekter/prosesser
Mellom 10.30 - 12.00	Barnehagen serverer lunsj inne eller ute
12.00 -	Legging / kvilestund / påkledning
12.00 – 14.00	Frilek inne eller ute / pedagogiske prosjekter/prosesser
Ca. 13.30.	Barnehagen serverer ettermiddagsmåltid inne eller ute
14.00	Frilek inne eller ute / pedagogiske prosjekter/prosesser
16.30	Barnehagen stenger

MÅLTIDENE

Barnehagen serverer hovedmåltid og ettermiddagsmåltid.

Frokost: Barnet har med matboks med egen frokost i barnehagen. Barnet får servert melk / vann til måltidet.

Hovedmåltid: Vi har smøremåltid som inneholder brød / knekkebrød med variert pålegg. Fukt og grønnsaker serveres også til måltidet. Det lages varmmat til lunsj, av og til. Barna får være med å tilberede både brød- og varmmåltid i barnehagen.

Ettermiddagsmåltid: Barna får havregryn og melk / brød og knekkebrød med variert pålegg i barnehagen. Fukt og grønnsaker serveres til måltidet.



FRAMMØTE

Når barnet har begynt i barnehagen, er det viktig at det kommer regelmessig slik at det blir kjent med de andre barna og blir en del av gruppen. Det er selvfølgelig adgang til å ta fri. Vi ønsker at dere gir beskjed til barnehagen når barnet er syk eller tar fri. Dette gjør dere gjennom kommunikasjonsverktøyet IST Home eller ringer til deres avdelingstelefon.





Kommunikasjonssystem mellom barnehagen og foreldrene: IST Home (Daglig Dialog)

«Med IST Daglig Dialog kan kommunen tilby både foresatte og ansatte i barnehager og SFO en løsning som gjør den viktige daglige kommunikasjonen enkel og sikker. Foresatte får pushvarsel på sin mobil når eksempelvis et infoskriv på oppslagstavlen er publisert, eller hvis en ansatt har sendt en melding om at barnet begynner å bli syk. Samtidig kan foresatte registrere en oppholdsplan som gjør det enda enklere for ansatte å planlegge tiden fremover, samt vite når barnet eller eleven er tiltenkt å komme/hentes. De får også se hvem som kan hente i barnehagen, og ta ut nødvendige rapporter eller lister.» [Daglig Dialog - IST Norge](#)

Barnehagen bruker systemet til:

- Innsjekk og utsjekk av barn.
- Motta meldinger om fravær, fraværsregistreringer fra dere foreldre/foresatte.
- Registrere fravær.
- Kommunikasjon med dere foreldre via chatsystemet.
- Planer, dokumentasjon og andre viktige fellesbeskjeder legges ut på innlegg.
- Oversikt over opphold til hvert enkelt barn.

- Dere foreldre skal bruke det nye systemet til å blant annet:

- Registrere fravær på barnet
- Kommunikasjon med barnehagen via chatsystemet.
- Motta informasjon som omhandler ditt barn og barnehagehverdagen
- Legge inn oppholdsplan, ferier og fridager
- Booke utviklingssamtaler

Der det er nødvendig for dere foreldre med raskt svar / rask tilbakemelding, så ønsker vi at dere ringer oss på avdelingstelefonene. Det er ikke alltid vi kan prioritere å sjekke meldinger samt. svare på meldinger.

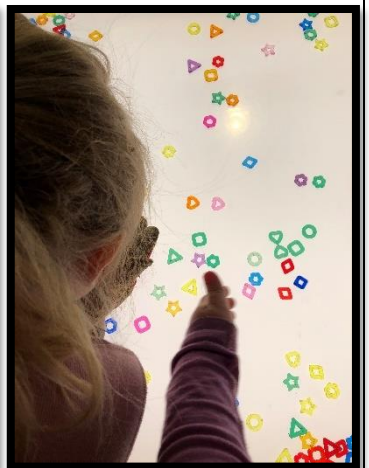
Vi sjekker som hovedregel meldinger på Daglig Dialog:

- på morgenen ved innsjekk
- en gang i løpet av formiddagen ca. kl. 13.00
- på ettermiddagen ved utsjekk.

BETALINGSSATSER I BARNEHAGER:
2024

Oppholdspriser pr. mnd:	f.o.m. 15/08-2024
100% plass	kr 2 000
30 prosent prisreduksjon for det andre barnet - For det tredje barnet og eventuelt flere barn er barnehageplassen gratis.	
Gebyr ved for sein henting av barn (pr. påbegynt halvtime)	kr 400
Kostpriser	01.09.2021 kr 400,-
Barnehagene gis fullmakt til selv å fastsette kostpriser. Det forutsettes at barnehagens kostbudsjett skal balansere økonomisk i løpet av budsjettåret. Ved redusert oppholdstid justeres kostprisen tilsvarende.	

[Informasjon om redusert oppholdsbetaling og gratis kjernetid finnes på kommunens hjemmeside](#)





SAMTYKKE

Det foregår en del aktiviteter i barnehagens regi som vi trenger foreldrenes samtykke til å ta med barna på. Dere mottar et skjema hvor dere godtar eller reserverer dere for ulike aktiviteter. Skjemaet leveres barnehagen i løpet av innkjøringsdagene i høst.

SYKDOM.

Barn blir syke, og da må de få slippe å være i barnehagen. Dette er med på å redusere sykefraværet både til barna selv og personalet (smitte).

Ingen lege er tilknyttet barnehagen. Ditt barn må følge kontroller på helsestasjon eller tilsvarende undersøkelse hos privat lege. Som barnehage samarbeider vi i enkelte tilfeller med kommunelegen.

HELSEERKLÆRING

Dere mottar også et avkryssingsskjema for fulgt vaksinasjonsprogram. Dette leveres barnehagen utfylt ved oppstart.

FORSIKRING

Under opphold i barnehagen, på turer og på direkte veg fra/til barnehagen er barna ulykkesforsikret.

SPESIALPEDAGOGISK HJELP / TIDLIG INNSATS

Dersom vi etter grundig observasjon finner ut at et barn har behov for ekstra stimulering, kan vi søke hjelp og støtte via PPT (Pedagogisk Psykologisk Tjeneste), evt. andre hjelpeinstanser. Dette gjøres alltid i samarbeid med barnets foreldre. Via PPT kan barnehagen samarbeide med psykolog, logoped og/eller førskolelærer med spesialpedagogisk utdanning.

ANDRE SAMARBEIDSPARTER

Foruten PPT, har også barnehagen samarbeid med Helse- og rehabilitering, Barn og familie, barnevern, Bygg og eiendom, Høgskolen i N-T, skoler og andre barnehager. Barnehagen er valgt ut som praksisbarnehage for førskolelærerstudenter ved Høgskolen i Nord-Trøndelag. Vi vurderer fra år til år hvor mange studenter vi tar imot. Vi har også lærlinger i Barne- og ungdomsarbeider faget.

PRIVAT TØY

Personalet ønsker at alt tøy skal være merket. Vi har mange polvotter, strømpebukser o.l som vi skal sende hjem til rett barn. Vi ber også om at støvler, tøfler o.l blir merket.

Hvert barn har sin kurv med ekstra klær. Denne skal til enhver tid vær fylt opp med klær slik at barnet har ekstra skift i barnehagen. Uteklær sendes med etter vær og temperaturer.

Dere foreldre tømmer barnas kurver hver fredag, slik at klær tas med hjem og hyllene/kurvene blir vasket.

UTETID I BARNEHAGEN

Når dere som foreldre leverer barnet i barnehagen så er utetid noe som ikke kan velges bort.

Personalet er forpliktet til å gi alle barn utetid hver dag, ut ifra Rammeplan for barnehager 2017. Vi i Momarka barnehage er mye ute, og har mye fokus på utetid som helsefremmende for alle barn.

Samtidig vet vi også at mye tid ute er med på å bidra til mindre sykdom og smitte i barnehagen mellom barn og ansatte.

Et barn som ikke kan være ute når det er i barnehagen, må holdes hjemme. Vi har ikke ressurser til å holde én ansatt inne sammen med ett enkelt barn, da dette vil gå utover en hel barnegruppe. Er det enkelte årsaker som gjør at barnet ikke kan ut, eksempelvis i lave temperaturer MÅ legeerklæring leveres, og et samarbeid opprettes for å løse situasjonen.



GENERELLE MÅL FOR ARBEIDET I MOMARKA BARNEHAGE

All barnehagevirksomhet er regulert av Lov om barnehager.

I tillegg har vi Rammeplan for barnehager(Q-0917), og Lokal rammeplan for barnehagene i Levanger kommune. Vi viser også til Levanger kommunes oppvekstplan, barnehagens årsplan som beskriver pedagogisk innhold, arbeidsmåter og samarbeidsformer.

Formålsparagrafen:

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

I samsvar med formålsparagrafen vil vi ved Momarka barnehage arbeide for å nå disse hovedmålene:

➤ MÅL FOR ARBEIDET MED BARNA

- Barna skal oppleve trygghet og omsorg i barnehagen
- Omsorg er nært knyttet til oppdragelse, helse og trygghet, og er samtidig en viktig forutsetning for barns utvikling og læring.
- Barna skal trives og føle seg som en viktig del av det fellesskapet barnehagen gir,
- Barna skal få muligheter til å utvikle seg ut fra egne evner og forutsetninger, både som enkeltindivid og som en del av gruppa.
- Barna skal lære seg selvstendighet, samtidig som de lærer seg samarbeid.
- Barna skal lære seg å tolerere og akseptere ulikheter.
- Barna skal få mulighet til å påvirke innholdet i barnehagedagen gjennom barns medvirkning.

➤ MÅL FOR FORELDRESAMARBEIDET

- Foreldrene skal oppleve trygghet og tillit til barnehagen.
- Foreldrene skal bli møtt med åpenhet og ærlighet.
- Foreldrene skal føle at barnehagen, så langt det er mulig, følger opp deres ønsker og behov for barna.
- Foreldrene skal få være med å påvirke innholdet i barnehagen.

➤ MÅL FOR PERSONALSAMARBEIDET

- Personalet skal føle at barnehagen er en god arbeidsplass.
- Personalet skal i fellesskap utarbeide mål og innhold for barnehagen.
- Personalet skal føle seg like verdifulle, og alle skal bidra med sine erfaringer og kunnskaper.
- Personalet skal føle at arbeidsoppgavene er klart definert og at det skjer en kontinuerlig evaluering av arbeidet som blir gjort.
- Personalet skal få muligheter til egenutvikling gjennom arbeidet i barnehagen.

DE ANSATTE I BARNEHAGEN.

Barnehagen har stillingstypene pedagogisk leder / barnehagelærer, barne-ungdomsarbeider, og lærling i barne- og ungdomsarbeider faget.

Styrer og pedagogisk leder skal ha godkjent barnehagelærerutdanning. Sammen har de det faglige ansvar i barnehagen.

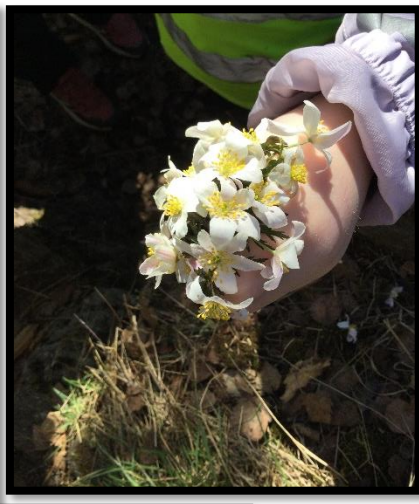
Pedagogisk ledere har ansvaret for det pedagogiske innholdet i sine respektive avdelinger.

Barnehagens styrer er hovedansvarlig for den daglige driften, barnehagens administrasjon, personalsamarbeid og pedagogisk opplegg.

Fagarbeidere og assistentenes hovedoppgave er å være med å ha det daglige ansvaret for barna, være med på gjennomføring av planer og å delta i de ulike daglige gjøremål.

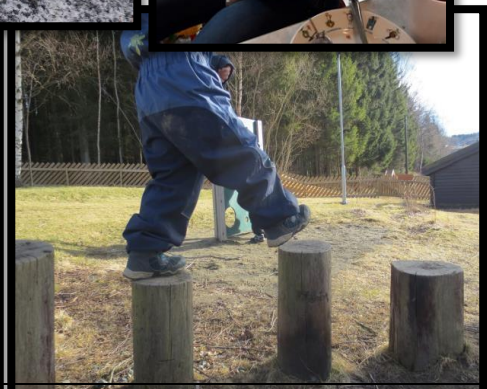
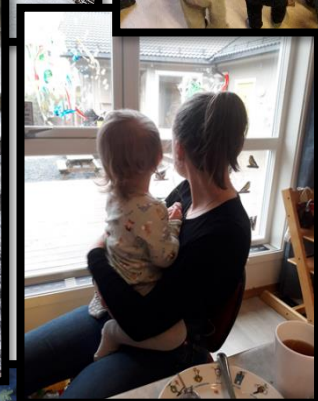
Ekstra assistent og spesiallærer har et særlig ansvar for barn med spesielle behov.

Læringer i barne- og ungdomsarbeider faget har også det daglige ansvar og plikter innenfor disse områdene.



Avdeling	Stilling	Personalet	Telefonnr
Administrativt	Styrer	Wenche Fagerkind	488 61 171
	Assisterende Styrer	Siv Kristin Sørmo	477 90 690
Jupiter	Pedagogisk leder	Marthe Sjevelås	474 83 486
	Pedagogisk leder	Siv Kristin Sørmo	
	Barne- og ungdomsarbeider	Richard Hanssen	
	Barne- og ungdomsarbeider	Moo Dah Pree	
Saturn	Pedagogisk leder	Hilde Steinshylla	474 52 072
	Pedagogisk leder	Siv Kristin Sørmo	
	Barne- og ungdomsarbeider	Mona Skei Skrove	
	Barne- og ungdomsarbeider	Laila Skramstad	
Neptun	Pedagogisk leder	Ingrid Tvette	456 37 831
	Pedagogisk leder	Tina Stamnes	
	Barne- og ungdomsarbeider	Eli Anita Fyhn	
	Barne- og ungdomsarbeider	Silje Bertheussen	
	Musikkpedagog	Håvar Salthammer	
Mars	Pedagogisk leder	Heidi Jørstad	458 75 598
	Pedagogisk leder	Wenche Moe	
	Barne- og ungdomsarbeider	Monica Røssing	
	Barne- og ungdomsarbeider	Kine Ottesen	
Venus	Pedagogisk leder	Rita Olsen	458 77 223
	Barne- og ungdomsarbeider	Laila Skei Borgsø	
	Lærling	Yansen Hegna	
Merkur	Pedagogisk leder		481 11 728
	Barne- og ungdomsarbeider	Hilde Kristin Berg	
	Barne- og ungdomsarbeider	Monica Mosling	
	Barne- og ungdomsarbeider	Heidi Johansen	





AVDELINGER:





«Det e mæ det kjæm an på»

Igjennom utviklingsarbeidet «det e mæ det kjæm an på» skal vi skape et enda bedre barnehagemiljø. Vi er allerede godt i gang med å implementere utviklingsarbeidet med fokusområdet Samarbeid for et bedre barnehagemiljø - «Det e mæ det kjæm an på». Her skal vi undersøke, evaluere og endre måter å tenke på – Vi skal rette søkelyset mot oss selv. Vi skal se på ankomst og hvordan vi møter barna om morgenen. Vi skal også se på det fysiske miljøet i barnehagen: hva møter barna når de kommer om morgenen.

«Det er ikke barna som leker på vår arbeidsplass – Det er vi som jobber på barnas lekeplass.»

«Å utvikle en god barnehage forutsetter engasjerte medarbeidere som vil noe med å arbeide i barnehagen og tør ta i bruk seg selv.» (Gotvassli 2004)

Vi vil videreføre vårt arbeid innenfor flere områder.

Spørsmål personalet skal jobbe med:

- På hvilken måte viser vi barnas interesser respekt? (Barns medvirkning)
- Hvordan påvirker barnas interesse det pedagogiske miljøet i barnehagen?
- Hvilke minner og gode opplevelser vil vi at barna skal ha med seg fra barnehagen?
- Prosesser
- Relasjons kompetanse

Levanger kommunes Oppvekstplan og barnehagebruksplan blir også viktige dokumenter i vårt pedagogiske arbeid/samarbeid.



UNIVERSITETSBARNEHAGE

I begynnelsen av 2022 ble Momarka barnehage, sammen med en annen barnehage på Levanger invitert til å delta i prosjektet Universitetsbarnehage sammen med Nord universitet. I samarbeid med Nord skal vi nå jobbe for å utvikle, styrke og endre på utdanningskvaliteten for studentene, og styrke kompetansen i barnehagene.

Vi skal skape en nærhet mellom barnehagelærerutdanningen og praksis, hvor vi i samarbeid skal utvikle praksisløpet studentene skal gjennom. Dette skal være med på sikre kvaliteten i praksisopplæringen og styrke kompetansen til de som jobber i barnehagene. Det skal være en sammenheng mellom det som skjer i barnehagen og det som skjer på campus.

Dette prosjektet har vært utprøvd i skole, og nå er det barnehagenes tur. Sammen med Nord universitet, campus Røstad, og en barnehage til på Levanger, skal det være med to barnehager fra Bodø og campus Bodø.

Alle skal med

- bedre samskapende innsats for barn og unge i Levanger kommune

Bedre samskapende innsats er en samhandlingsmodell som beskriver den sammenhengende innsatsen fra bekymring til handling i og mellom tjenester rettet mot gravide, barn, unge og familier som det er knyttet en bekymring til. Gjennom å involvere kommunens innbyggere generelt og kommunen som tjenesteutvikler/ytter håper vi samhandlingsmodellen skal bidra til tidlig identifikasjon, samordnede tjenester og brukerinvolvering.

<https://levanger.bedreinnsats.no/>



**Levanger
kommune**

Triveligst i Trøndelag

VEDTEKTER FOR KOMMUNALE BARNEHAGER I LEVANGER KOMMUNE

1. Eierforhold

Barnehagene eies og drives av Levanger kommune i samsvar med de til enhver tids gjeldende regler lover, forskrifter, rundskriv og andre statlige- og kommunale vedtak og planer.

2. Formål

Formålet er hjemlet §1 i Lov om barnehager

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

- a) Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for barnehagevirksomheten og tilsyn med barnehagene. Administrasjon av de kommunale barnehagene er delegert til kommunalsjef for oppvekst og utdanning og videre til enhetsleder for kommunale barnehager.
- b) For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et samarbeidsutvalg og et foreldreråd. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.
Samarbeidsutvalget skal være representert med foreldre/foresatte som benytter



barnehagen og ansatte, slik at hver gruppe er likt representert jfr. Lov om barnehager §4. Det er valgt en kommunale eierrepresentanter som medlem i hver barnehages samarbeidsutvalg. Det skal avholdes minimum 2 møter i samarbeidsutvalget i løpet av et barnehageår. Hvem som er medlemmer i barnehagens samarbeidsutvalg, skal komme fram av barnehagens hjemmeside.

Foreldrerådet består av alle foreldre/foresatte til barna som benytter barnehagen. Foreldrerådet skal fremme felles interesser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø, jfr. Lov om barnehager §4.

4. **Opptaksmyndighet**

Kommunaldirektøren har ansvar for opptak av barn til barnehagene i kommunen.

Barnehagemyndigheten har delegert myndighet og foretar opptak etter innstilling fra styrer og enhetsleder for kommunale barnehager.

Alle barnehager, uansett eierforhold skal samarbeide om opptak av barn. Kommunen skal legge til rette for en samordnet opptaksprosess med likebehandling av kommunale- og ikke kommunale barnehager, jfr. Lov om barnehager §17.

Styrerne skal samarbeide med enhetsleder for kommunale barnehager, andre barnehager og hjelpetjenestene som PPT, barnevern, helsestasjon og evnt. andre før innstilling sendes til barnehagemyndighet. Barnehagene har en felles opptaksprosedyre som skal følges.

5. **Opptakskriterier jfr. Lov om barnehager**

Ved opptak av barn til barnehage, skal følgende kriterier legges til grunn:

§ 16 Rett til plass i barnehage

Rett til barnehageplass følger til enhver tid gjeldene bestemmelser i lov og forskrift. Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt. Kommunen skal ha minimum ett opptak i året.

Søknadsfrist til hovedopptaket, fastsettes av kommunen. Etter det årlige hovedopptaket foretar Levanger kommune løpende opptak ved ledig kapasitet.

§ 18 Prioritet ved opptak

Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foreligge en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Kommunen har ansvaret for at barn med rett til prioritet får plass i barnehage.

Vedtak om opptak i barnehage er enkeltvedtak og kan påklages jfr. Forvaltningslovens § 28.

Klager på vedtak om opptak sendes barnehagemyndighet. Klagefristen er 3 uker fra dato for mottatt melding om vedtak jfr. Forvaltningslovens § 28 og 29. Kommunalt klageorgan i Levanger kommune er endelig klageinstans.

6. **Opptak og oppsigelse**

Hovedopptak av barn i barnehage foretas om våren. Frist for søknad om plass i barnehage kunngjøres på kommunen sin hjemmeside. Alle søknader sendes elektronisk på Levanger kommune sin hjemmeside. All saksbehandling når det gjelder barnehageplass som endring av plass, oppsigelse, tilbud om plass, foresattes svar på plasstilbud, endring av personopplysninger m.m. skjer elektronisk. Barn som tas opp i kommunal barnehage, beholder plassen fram til skolepliktig alder eller til plassen sies opp elektronisk av foresatte.



Den faste plassen er knyttet til den barnehagen der barnet har fått plass. Ønskes bytte til annen kommunal barnehage, må det søkes om elektronisk. Ønskes bytte mellom kommunal og ikke – kommunal barnehage, så må foresatte si opp plassen og søke på nytt. Regler om oppsigelsestid må følges. Dersom man har takket ja til flere barnehageplasser i Levanger kommune, kan det påbeløpes dobbel betaling.

Oppsigelse av plass må skje elektronisk. Oppsigelsestiden er 1 måned og regnes fra den første i påfølgende måned. Oppholdsbetaling og kost betales ut oppsigelsestiden. Regelen om oppsigelse gjelder fra det tidspunkt søker har takket ja til plass. Ved oppsigelse med virkning fra/etter 30. april, må det betales ut juni måned.

Permisjon fra barnehageplassen kun i særskilte tilfeller. Permisjon avgjøres av enhetsleder og styrer. Som hovedregel gis ikke permisjon fra ubenyttet plass.

7. Åpningstid

Barnehagens åpningstid fastsettes av styrer og enhetsleder. De kommunale barnehagene kan ha ulike åpningstider tilpasset lokale forhold. Det vises til den enkelte barnehages hjemmeside for informasjon om åpningstider.

Barnehagene holder stengt julaften, nyttårsaften og siste onsdag før påske. For andre dager i forbindelse med jul, påske og sommerferieavvikling, blir det sendt ut en behovsundersøkelse fra styrer. Styrer i hver barnehage avgjør, etter vedtak i Samarbeidsutvalget, hvor mange barn som må ha behov for barnehageplass for at barnehagen skal holdes åpen, eventuelt redusere åpningstida. Det forutsettes at foreldre/foresatte er informert om dette gjennom lokale tillegg til vedtektene.

8. Ferie

Alle barn skal ha 4 uker sammenhengende ferie i løpet av perioden 20. juni til 14. august. Foresatte skal melde fra om ferieavvikling på fastsatt skjema i god tid og senest innen 15. april. Dersom fastsatt skjema ikke er levert, vil ferie bli satt opp av styrer.

Barnehagene praktiserer ulik feriestengning. Nytt barnehageår starter 15. august og oppstart for nye barn er uke 33 eller etter avtale med barnehagen. Informasjon om første åpningsdag etter ferien er fastsatt i hver enkelt barnehage sin oversikt over ferie- og fridager for det kommende barnehageåret.

Momarka barnehage har vedtatt tre / 3 uker sommerstengt i juli. For 2025 blir dette ukene 29– 30– 31, med forbehold om endringer.

9. Betalingssatser, betalingsmåte og moderasjonsordninger

Kommunestyret fastsetter for opphold i barnehage ut fra makspris gitt av staten. Det gis søskenmoderasjon tilsvarende 30% for barn nummer 2 og 50% for barn nummer 3 eller flere. Innbetaling skal gjøres til økonomienheten innen 20. hver måned etter fakturering. Det betales for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri måned. Det kan søkes om redusert oppholdsbetaling etter vurdering av familiens samlede inntekt. Informasjon finnes på kommunen sin hjemmeside.

Betalingssatser for kost fastsettes av styrer etter vedtak i Samarbeidsutvalget og defineres etter selvkostprinsippet. Det betales kostpenger for 11 måneder av



barnehageåret.

Ved for sen henting av barn, har styrer fullmakt til å ilegge et gebyr. Det vises til vedtatte satser for kommunale gebyr.

10. **Planleggingsdager**

Det avsettes 6 planleggingsdager pr. barnehageår. Barnehagene holdes stengt disse dagene uten at det gis reduksjon i foreldrebetalingen. Planleggingsdagene tilstrebes å følge skolenes planleggingsdager, og fastsettes av enhetsleder for kommunale barnehager i samråd med barnehagens styrer. Planleggingsdager skal være fastsatt senest 1. juni.

Planleggingsdager i Momarka barnehage, barnehageåret 2024 / 2025

15. August 2024

16. August 2024

27. November 2024

3. Januar 2025

17. Mars 2025

6. Juni 2025

11. **Leke- og oppholdsareal**

Veiledende leke- og oppholdsareal fastsettes til minimum

4 m² for barn over 3 år

6 m² for barn under 3 år

12. **Internkontroll**

I henhold til forskrift om internkontroll innen helse, miljø og sikkerhetsområde, så plikter hver barnehage å ha et internkontrollsystem. Det anbefales at krav fastsatt i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler innlemmes i internkontrollsystemet til barnehagen.

13. **Forsikring av barnehagebarn**

Barnehagebarna er forsikret og forsikringen omfatter skader som inntreffer:

- Innenfor barnehagens område og naturlige nærområde under ordinær barnehagetid
- Under deltakelse i undervisning, lek, idrettsutøving, ekskursjoner, stevner, reiser ol. i Barnehagens regi
- Under reiser/arrangementer som har karakter av klasseset og hvor ansatte deltar
- På direkte vei til og fra barnehagen og hjemmet.

Ytterligere forsikringsopplysninger kan gis av kommunen.

14. **Helseopplysninger og sykdom**

Alle foresatte skal fylle ut informasjon om barnets helse ved oppstart i barnehagen jfr. Lov om barnehager § 50. Ved barnesykdommer eller tegn til andre smittsomme sykdommer må barnet holdes hjemme, og barnehagen varsles om sykdommen. Barnehagen skal ha beskjed om fravær på morgenen.

15. Samarbeid og opplysningsplikt

Barnehagene samarbeider med ulike hjelpeinstanser som barnevern (BV), pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT), barn – og ungdomspsykiatrisk (BUP), habiliteringstjenesten (HAB) m.fl. § 21.

Opplysningsplikt til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten

Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksomme 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.

§ 22. Opplysningsplikt til barneverntjenesten

Barnehagepersonalet skal uten hinder av taushetsplikt og 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, jfr. lov om barneverntjenester § 4-10, § 4-11, § 4-12, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige adferdsvansker, jfr. 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

16. Taushetsplikt

Alle som er ansatt i barnehage er underlagt taushetsplikt jfr. Forvaltningslovens §13 til §13f. med mindre den oppheves av annen lovhjemmel.

17. Mislighold

Dersom foresatte, som har barn i barnehagen, bryter eller unnlater å følge barnehagens vedtekter, retningslinjer og bestemmelser, kan eier beslutte at barnet mister plassen. Dersom betaling for barnehageplass uteblir etter purring, og det ikke foreligger avtale om betalingsordning for utstående beløp, vil det føre til tap av barnehageplassen.

Ved sen henting av barn får styrer ved barnehagen fullmakt til å pålegge tilleggsbetaling. Det vises til de enhver tid gjeldende betalingssatser.

18. Vedtekter

Kommunedirektøren, i samråd med enhetsleder for kommunale barnehager, gis fullmakt til å gjøre mindre endringer i vedtektene i tråd med kommunale eller statlige føringer, så lenge endringene ikke er av prinsipiell art.

Revidert: februar-22 - K-styret 16.02.22, sak 12/22

SE BARNEHAGENS HJEMMESIDE FOR NÆRMERE INFORMASJON

[Momarka barnehage - Levanger kommune](#)

