

**REGLEMENTE FÖR**  
**BARNDAGVÅRDSVERKSAMHETEN**  
**I FÖGLÖ KOMMUN**

Fastställt av kommunfullmäktige § 82/06-12-14  
att gälla fr.o.m. 1.1.2007.

## **Allmänt om barndagvård**

Enligt BarnomsorgsL för landskapet Åland 1997/14 har vårdnadshavare med hemort i landskapet rätt till kommunal barnomsorg i daghem eller familjedaghem för sitt barn.

Rätten till barndagvård uppkommer då föräldrapenningsperioden upphör enligt sjukförsäkringslagen och upphör då barnet börjar i grundskolan eller får motsvarande undervisning på annat sätt.

Barndagvården skall främja barnets utveckling och inlärningsmöjligheter. Barndagvården skall ordnas den del av dygnet det finns ett behov av barndagvård och skall i mån av möjlighet ordnas i den form vårdnadshavaren önskar.

Vårdnadshavaren för ett barn med hemort i landskapet har även rätt att för sitt barn erhålla kommunal förundervisning under minst 20 timmar per vecka under året innan barnet börjar i grundskolan eller får motsvarande undervisning på annat sätt.

Vårdnadshavare för barn under tre år som inte utnyttjar sådan dagvårdsplats som ordnas enligt BarnomsorgsL har rätt att få stöd för vård av barn i hemmet. Med stöd för vård av barn i hemmet avses i denna lag ekonomiskt stöd. Stödet består av en grunddel, en syskonförhöjning och en tilläggsdel. Stödet betalas månatligen och är skattepliktigt.

## **Kommunens barndagvårdsverksamhet**

Föglö kommun upprätthåller daghemmet Myran med plats för 34 barn och ledd familjedagvård med plats för 5 barn. Familjedagvårdsledare är socialsekreteraren.

På daghemmet arbetar en daghemsföreståndare, en barntädgårdslärare , 2,60 barnskötare samt 0,75 % köksbiträde/daghemsassistent.

## **FAMILJEDAGVÅRD**

§ 1.

### **Upprätthållande av ledd familjedagvård**

Den ledda familjedagvården grundar sig på samarbete mellan socialnämnden, barnets vårdnadshavare och familjedagvårdaren. Familjedagvården bedrivs av socialnämnden genom en familjedagvårdsledare. Administrationen av verksamheten handhas av socialnämnden.

§ 2.

### **Kontrakt och familjedagvårdarens ställning**

För den ledda familjedagvården uppgörs arbetsavtal med familjedagvårdare samt avtal om familjedagvårdarens vårdförhållande till ifrågakvarande barn. Avtalen görs mellan familjedagvårdaren, föräldrarna och socialnämnden. Om familjedagvårdarens ställning och ersättning för vård stadgas i arbetskollektivavtalet.

### § 3.

#### Familjedagvårdarens uppgift

Till familjedagvårdare kan antagas person som genomgått grundkurs för familjedagvårdare eller annan person som till sina egenskaper lämpar sig för uppgiften.

Familjedagvårdarens uppgift är att tillse att barnet får den fysiska och psykiska vård som motsvarar dess ålder och behov, samt att lek, vila och sysselsättning blir tillgodosett under vårdtiden.

Om det under vårddagens lopp skulle ske förändringar i barnets hälsotillstånd är familjedagvårdaren skyldig att vid behov kontakta barnets vårdnadshavare eller annan i vårdavtalet nämnd person samt om omständigheterna det kräver även hälsovårdaren.

Familjedagvårdaren antecknar dagligen på särskild blankett, som även ligger till grund för lön, de barn han/hon har i sin vård och inlämnar densamma till familjedagvårdsledaren vid månadsens slut. Familjedagvårdaren bör vid behov diskutera frågor och problem gällande dagvårdsuppgifterna med familjedagvårdsledaren.

### § 4.

#### Vårdnadshavarens skyldigheter

När vårdförhållandet inleds är vårdnadshavaren skyldig att redogöra för omständigheter som bör beaktas vid vården av barnet. Det är vårdnadshavarens uppgift att avlämna och avhämta barnet på därom överenskommen tid.

Barnets vårdnadshavare måste meddela familjedagvårdaren hur kontakt med henne/honom kan erhållas under vårddagens lopp. Planerad frånvaro från dagvården bör meddelas i god tid till familjedagvårdaren. Sjukt barn och smittobärare får inte vistas hos familjedagvårdare. Barnet bör vara utrustat med kläder som passar för utevistelse vid olika årstider och väderlek.

Leksaker får medtagas till familjedagvårdare på egen risk. Barnet får inte ta med godis, annat ätbart eller pengar (utom i undantagsfall) till familjedagvårdaren.

Barn i familjedagvård är inte försäkrade av kommunen. Därför bör vårdnadshavarna olycksfallsförsäkra sina barn.

Barnets vårdnadshavare kan vid behov diskutera frågor och problem som gäller familjedagvården med familjedagvårdsledaren.

### § 5.

#### Godkännande av familjedagvårdare

Samtliga familjedagvårdare bör godkännas av socialnämnden.

## § 6.

### Hälsokontroll

Vid nyanställning skall familjedagvårdare lämna in giltigt läkarintyg samt även annars om socialnämnden så kräver.

## § 7.

### Uppgifter om hemmet

Vid familjedagvårdsledarens första besök i familjedagvårdarens hem fås uppgifter om hemmet, information om verksamheten ges och ett kontrakt uppgöres med familjedagvårdaren. Ur kontraktet framgår bl.a. antalet dagbarn som vårdas, dagbarnens ålder och vårdtiderna. Angående familjedagvårdarens lön och övriga till arbetet anslutna frågor gäller vad som är stadgat i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Semester och tjänstledighet beviljas av kommundirektören.

Om familjedagvårdarens anställande och avgång på grund av uppsägning av arbetsförhållande besluter socialnämnden.

## § 8.

### Dagvårdsavgifter

Dagvårdsavgiften uppbärs som månadsavgift för 11 månader i året. Juli månad är avgiftsfri. Månadsavgiften bestäms enligt familjens bruttoinkomster och enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa.

## § 9.

### Ansökan om familjedagvård

Ansökan om familjedagvård kan i allmänhet göras vilket tid på året som helst. Men för att bättre kunna planera dagvårdsverksamheten finns en årlig ansökningstid som är mars-april och gäller för verksamhetsåret 1.8.-31.7.

# DAGVÅRD I DAGHEM

## § 1.

### Upprätthållande av daghem

Föglö kommun upprätthåller daghemmet Myran beläget i Degerby, bakom Omsorgshemmet Nygård.

Daghemmets förman är daghemsföreståndaren, vilken i sin tur är underställd socialsekreteraren. Socialnämnden har det övergripande ansvaret för daghemmets förvaltning och verksamhet.

Daghemmet har en direktion tillsatt av socialnämnden. Direktionen består av två föräldrar, en socialnämndsrepresentant, socialsekreteraren och daghemsföreståndaren. Socialsekreteraren är sammankallare och sekreterare och daghemsföreståndaren är ordförande för direktionen. Direktionens uppgift är att stöda personalen i deras arbete med barnen och föräldrarna samt att årligen i augusti inkomma med synpunkter till socialnämnden över budgetförslag för barndagvården för kommande år eller ge förslag på nya anslag som kan/bör upptas . Direktionen har möten efter behov.

Kallelse till mötena skall skickas till kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören.

## § 2.

### Daghemsföreståndares, barnträdgårdslärares och barnskötarens ställning

Daghemsföreståndarens, barnträdgårdslärares och barnskötarens anställningsvillkor, lön och övriga frågor i anslutning till arbetsförhållandet framgår ur det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet, befattningsbeskrivning samt kommunens tjänstestadga.

Semester och tjänsteledighet beviljas av kommundirektören.

Befattningarna tillsätts av socialnämnden.

## § 3.

### Vårdnadshavarens skyldigheter

När vårdförhållandet inleds är vårdnadshavaren skyldig att redogöra för omständigheter som bör beaktas i vården av barnet. Det är vårdnadshavarens uppgift att avlämna och avhämta barnet på därom överenskommen tid.

Barnets vårdnadshavare måste meddela daghemmet hur kontakt med honom/henne kan erhållas under vårdagen. Planerad frånvaro från dagvården bör meddelas i god tid till daghemspersonalen. Sjukt barn eller smittobärare får inte vistas på daghemmet. Barnet bör vara utrustat med kläder som passar för utevistelse vid olika årstider och väderlek.

Leksaker , godis, annat ätbart eller pengar (utom i undantagsfall) får inte medtagas till daghemmet.

Barn i daghemmet är olycksfallsförsäkrade av kommunen.

Barnets vårdnadshavare kan vid behov diskutera frågor och problem som gäller dagvården med daghemsföreståndaren och/eller socialsekreteraren.

§ 4.

#### Hälsokontroll

Vid nyanställning skall daghemsföreståndare, barnträdgårdslärare och barnskötare lämna in giltigt läkarintyg samt även annars om socialnämnden så kräver.

§ 5.

#### Dagvårdsavgifter.

Dagvårdsavgiften uppbärs som månadsavgift 11 månader om året. Juli månad är avgiftsfri. Tillfällig dagvård kan beviljas om plats finns på daghemmet. Avgiften uppbärs som dagsavgift antingen för hel- eller halvdag.

Avgiften bestäms enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa.

§ 6.

#### Ansökan om dagvård i daghem

Ansökan om dagvård i daghem kan i allmänhet göras vilket tid på året som helst. Men för att bättre kunna planera dagvårdsverksamheten finns en årlig ansökningstid som är mars-april och gäller för verksamhetsåret 1.8.-31.7.