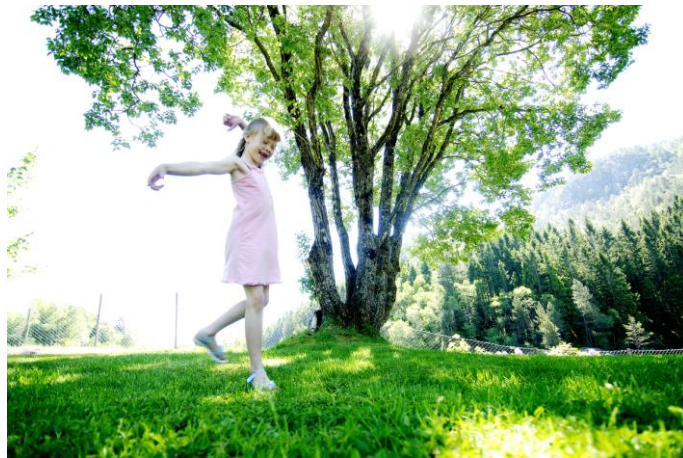




## KVALITETSSYSTEM FOR BARNEHAGANE

I SULDAL KOMMUNE



SULDAL KOMMUNE SOM BARNEHAGEMYNDE

SULDAL AUGUST 2014

# KVALITETSSYSTEM FOR BARNEHAGANE

## I SULDAL KOMMUNE.

1. Årsrytme for administrative oppgaver
2. Oversyn over aktuelle styringsdokument og ansvarsfordeling s. 3
3. Oppfølging av barnehagelova s. 4
4. Oppfølging av rammeplanen s. 10-14
  - Kap. 1 – Formålet, verdigrunnlaget og oppgåvene til barnehagen s. 10
  - Kap. 2 – Omsorg, leik og læring s. 11
  - Kap. 3 - Fagområda s. 12
  - Kap. 4 – Planlegging, dokumentasjon og vurdering s. 13
  - Kap. 5 – Samarbeid s. 14
5. Delegasjonsreglement Suldal kommune s. 15
6. Stillingsinstruksar s. 16

## 1.ÅRSRYTME FOR ADMINISTRATIVE OPPGÅVER VED BARNEHAGANE I SULDAL

MÅNAD	TEMA	LOV-VERK Oppslags-verk	SAK	ANSVAR	SKAL TIL KS = kommunalsjef BR = barnehage- rådgjevar	UTFØRT
August	Teieplikt	B.L § 20	Rapportere at ein har underskrift - alle nye tilsette og vikarar	Styrar	KS + BR	
	Politiattest	B.L § 19	Rapportere at ein har henta inn – alle nye tilsette og vikarar	Styrar	KS + BR	
	Tuberkoloseundersøking	Tuberkoloseforskrifta §§ 3.1 og 3.2	Rapportere tuberkoloseundersøking før oppstart i arbeid	Styrar	KS + BR	
	Styrmøter		Møteplan for styrarane	KS + BR	Styrarane	
	Årsplan	B.L § 2 R.P kap. 4.1	Årsplan, møte i samarbeidsutvalet	Styrar	Foreldre, representantar i SAMU	
	Tal på barn	B.L § 10	Rapportere personalressurs opp mot bemanningsplan og lokal norm	Styrar	KS + BR	
	Dispensasjon	B.L §§ 17, 18	Søke om dispensasjon etter utdanningskravet om naudsynt	Styrar	KS	
	Team barnehage på besøk		Ein "runde" på besøk i barnehagane	KS + BR	Styrar	
	SAMU	B.L § 4	Opprette SAMU	Styrarar	FAU, eigar, tilsettrep.	
			Rapportere medlemsliste SAMU	Styrarar	KS + BR	
FAU	B.L § 4	Opprette FAU	Styrarar	Foreldra		
		Rapportere inn til KS + BR - liste over foreldrekontaktar	Styrarar	KS + BR		
September	Samarbeid med barnevernstenesta, helsestasjon og PPT	R.P kap. 5.2, 5.3 og 5.4 Samarbeidsrutinar ved tverrfaglege samarbeid og oppvekstteam - SK	Kontakt med oppvekstteam: Avtale møteplan	Styrar	Oppvekstteam	
			Rapportere plan oppvekstteam	Styrar	KS + BR	

	<b>Opptak</b>	B.L § 12	2. opptak	BR + styrar + merkantilt	Foreldre	
	<b>2. tertialrapport</b>		2. tertialrapport	Styrar	KS	
	<b>Personalbehov</b>		Gjennomgang av personalbehov	Styrar	KS + BR	
	<b>Samarbeid med skulen</b>	R.P kap. 5.1	Rapportere plan samarbeid overgang bhg-skule til KS og BR	Styrar	KS + BR	
<b>Oktober</b>	<b>Barns medverknad</b>	R.P kap. 1.5	Barnesamtalar	Styrar/ped.	Borna	
	<b>Samarbeid med heimen</b>	R.P kap. 1.6	Foreldresamtalar	Styrar/ped.	Foreldre	
	<b>Samarbeid med skulane</b>	R.P kap. 5.1 Rutinar overgang mellom barnehage og skule, for barn med spes.ped hjelp i bhg.	Kontakt med skulen om barn med spesielle behov i samband med skulestart	Styrar	Foreldre Skulen	
	<b>Personal</b>		Oppfølgingssamtale med nye tilsette	Styrar	Styrar/nye tilsette	
	<b>Budsjett</b>		Budsjettarbeid	Styrar	KS + BR	
	<b>Utlysning</b>		Utlysning av stilling til 1. januar	Styrar	Bhg. merkantilt	
	<b>Miljøretta helsevern</b>	Rutine for godkjenning av barnehagar i SK	Rapport godkjenning etter miljøretta helsevern ved nybygg og utviding	Styrar	KS + BR	
	<b>Godkjenning og tilsyn</b>	Rutine for godkjenning og tilsyn av barnehagar i SK	Gjennomgang av godkjenningar, vernerundar og liknande, etter barnehagelov, miljøretta helsevern, arbeidsmiljølov	Styrar	KS + BR	
<b>November</b>	<b>Personal</b>		Medarbeidarsamtalar	Styrar	Personalet	
<b>Desember</b>						
<b>Januar</b>	<b>Tilsyn</b>	Rutine for tilsyn av barnehagar i Suldal kommune	Basil rapportering	Styrar	BR + bhg. merkantilt	
<b>Februar</b>	<b>Barns medverknad</b>	R.P kap. 1.5	Barnesamtalar	Styrar/ped.		

	<b>Samarbeid med heimen</b>	R.P kap. 1.6	Foreldresamtalar	Styrrar/ped.	Foreldre	
	<b>Spesial pedagogisk hjelp</b>	Rutinar ved tilvisning til PP-tenesta i Suldal	Kartlegging av behov for å søke tilleggsressursar	Styrrar/ped.	Foreldre	
	<b>Årsmelding</b>		Kommunal årsmelding – notat frå barnehagane	Styrrar	KS + BR	
	<b>Personal</b>		Gjennomgang av personalbehov	Styrrar		
	<b>Politiattest</b>	B.L § 19	Rapportere politiattest alle nytilsette	Styrrar		
	<b>Tuberkoloseundersøking</b>	Tuberkoloseforskrifta §§ 3.1 og 3.2	Rapportere tuberkoloseundersøking	Styrrar		
	<b>Teieplikt</b>	B.L § 20	Rapportere teieplikt, underskrift - alle nytilsette og vikarar	Styrrar		
<b>Mars</b>	<b>Opptak</b>	B.L § 12	Hovudopptak	BR/styrrar/mer kantilt	Foreldre	
	<b>Vernerunde</b>		Vernerunde	Styrrar	Verneombod/barnehage-ansvarleg	
	<b>Samarbeid med heimen</b>	R.P kap. 1.6	Foreldremøte	Styrrar	Foreldre	
<b>April</b>	<b>Personal</b>		Oppfølgingsamtale medarbeidarar	Styrrar	Personalet	
	<b>Personal</b>		Ferieliste for personalet	Styrrar	Personalet	
	<b>Tilsyn</b>	Rutine for tilsyn av barnehagane i SK	Tilsyn av barnehagane kvart 3. år	KS + BR	Styrrar	
<b>Mai</b>	<b>Evaluering Årsplan</b>	R.P kap. 4.1 og 4.3	Evaluering av årsplan	Styrrar/ped.	Personalet	
			Rapportere evaluering av årsplan	Styrrar	KS + BR	
	<b>Barn</b>		Legge til rette for nye barn: besøk, velkomstbrev	Styrrar	Foreldre	
	<b>Barn</b>		Ferieliste for barna	Styrrar	Foreldre	
	<b>Personal</b>		Tilsetjingar, kontakt med nye tilsette	Styrrar	Nye tilsette	
	<b>Politiattest</b>	B.L § 19	Innhenting av politiattest av alle nye tilsette	Styrrar	Nye tilsette	
<b>Juni – fram til oppstart</b>	<b>Årsplan</b>	R.P kap. 4.1	Årsplanarbeid	Styrrar/ped.	Personalet/foreldre	
	<b>Barn</b>		Utending av informasjonsbrev	Styrrar	Foreldre	

## 2.OVERSYN OVER AKTUELLE STYRINGSdokument OG ANSVARFORDELING

STYRINGSdokument:	ANSVARLEG FOR ETABLERING:	ANSVARLEG FOR OPPFØLGING: KS = kommunalsjef BR = barnehage- rådgjevar
<b>Lov om barnehagar med forskrifter</b>	Kunnskapsdepartementet	Styrrar + KS + BR
<b>Rammeplan for innhaldet i og oppgåvene til barnehagen</b>	Kunnskapsdepartementet	Styrrar + KS + BR
<b>Strategi for kompetanseutvikling i barnehagesektoren</b>	Kunnskapsdepartementet	KS
<b>Kommuneplan</b>	Rådmann / kommunestyre	KS
<b>Økonomiplan / budsjett</b>	Rådmann / kommunestyre	KS
<b>Vedtekter for barnehagane</b>	Rådmann	Styrrar + KS + BR
<b>Handlingsplan for oppvekst</b>	KS	Styrrar + KS + BR
<b>Årsplan for barnehagen</b>	Styrrar	Styrrar / pedagogisk leiar
<b>Samarbeidsrutinar for tverfaglege samarbeid og oppvekstteam</b>	KS + BR + oppvekstteam	Styrrar / pedagogisk leiar
<b>Rutinar overgang mellom barnehage og skule. For barn med spesialpedagogisk hjelp i barnehage og andre med spesielle behov</b>	KS + BR	Styrrar /Rektor / pedagogisk leiar
<b>Rutinar for meldingar til Bv-tenesta</b>	KS + BR + barnevernet	Styrrar / barnevernet
<b>Rutinar ved tilvisning til PP-tenesta i Suldal</b>	KS + BR + PP-tenesta	Styrrar / PP-tenesta
<b>Plan for kompetanseutvikling for barnehagane</b>	KS + BR	Styrrar / pedagogisk leiar
<b>Arbeidsmiljølova: -Internkontroll for HMS og MHV</b>	Rådmann + KS + BR + Styrrar	Styrrar / verneombod
<b>Forskrift for miljøretta helsevern for barnehage og skule</b>	Helsedirektoratet	Styrrar
<b>Årshjul for administrative oppgåver i barnehagane</b>	KS + BR + Styrrar	Styrrar
<b>Rutine for førstehjelpskurs</b>	KS + BR + Styrrar	Styrrar

### 3.OPPFØLGING AV BARNEHAGELOVA

Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Ansvarleg KS = kommunalsjef BR = barnehage- rådgjevar	Tidspunkt/frist	Utført
Barnehagens formål	B.L § 1	Kommunen skal utarbeida overordna mål i Lokal rammeplan.	KS BR Styrrar	Skal reviderast jamleg	
Barnehagens innhald	B.L § 2	Kvar barnehage utarbeider ein årsplan etter felles mal som byggjer på handlingsplanen, sentral og lokal rammeplan.	Styrrar	Frist for godkjenning i SAMU ila August	
Barns rett til medverknad	B.L § 3	Barnehagens årsplan fortel korleis barnehagane arbeider med medverknad. Drøfting på alle personalmøte	Styrrar/pedagogisk leiar	Kontinuerlig	
Samarbeidsutval	B.L § 4	Alle barnehagane har samarbeidsutval samansett etter gjeldande lov og forskrift	Styrrar	Blir vald ila August	
Foreldreråd/FAU	B.L § 4	Alle barnehagane har foreldreråd	Styrrar	Blir vald ila August	
Verksemdas plikt til å søke godkjenning	B.L § 6	Kommunen har rutinar for nye avdelingar	KS BR Eigar		
Barnehageeigars ansvar	B.L § 7	Kommunen utarbeidar kommunale vedtekter for barnehagane i Suldal	Rådmann	Skal reviderast jamleg	
Kommunens ansvar	B.L § 8	Kommunen har tilbod om barnehageplass til alle som søker i mars og september opptak. Kommunen gjennomfører samordna opptak	Rådmann	Frist 1. mars Frist 1. sept	
		Kommunen har rutinar for å føre register til bruk for NAV i samband med kontantstøtte	KS BR Merkantilt	Kontinuerlig	

<b>Godkjenning: Tal på barn</b>	B.L § 10	Kommunale vedtekter har ein norm for arealutnytting knytt opp mot tal på barn	Rådmann		
<b>Godkjenning: Areal</b>	B.L § 10 Forskrift om miljøretta helsevern	Kommunale vedtekter har ein norm for arealutnytting	Rådmann		
<b>Samordna opptaksprosess i kommunen</b>	B.L § 12	Kommunen har rutinar for opptak av barn etter gjeldande lovar og forskrifter	KS BR Merkantilt Styrrar	Søknadsfrist 1. mars og 1. september	
<b>Prioritet ved opptak</b>	B.L § 15	Kommunale vedtekter inneheld prioriteringsliste ved opptak	KS BR Merkantilt Styrrar	Ved hovud- og etteropptak	
<b>Foreldrebetaling</b>	B.L § 15	Kommunale vedtekter inneheld reglar for foreldrebetaling	KS BR Merkantilt Styrrar		
<b>Tilsyn</b>	B.L § 16  Rutine for tilsyn SK	Kommunen har rutinar for tilsyn av barnehagane	KS BR Styrrar		
<b>Personalet: Styrrar</b>	B.L § 18 Forskrift om pedagogisk bemanning	Kommunen har vedteke ein bemanningsplan for barnehagane	Rådmann	Ved utlysing og tilsetjing	
<b>Personalet: Barnehagens øvre personale</b>	B.L § 18 Forskrift om pedagogisk bemanning	Kommunen har vedteke ein bemanningsplan for barnehagane. Ligg til grunn for alle utlysningar	Rådmann	Ved utlysing og tilsetjing	



<b>Politiattest</b>	B.L § 19	Kommunen har rutinar for å hente inn politiattest ved tilsetjing	KS BR Merkantilt	Ved tilsetjing	
		Barnehagane har rutinar for å hente inn politiattest ved kortare og lengre vikariat	Styrrar	Ved inngåing av arbeidsavtaler	
<b>Teieplikt</b>	B.L § 20	Barnehagane har rutinar for underskriving av teieplikt. Felles skjema for barnehagane.	Styrrar	Ved inngåing av arbeidsavtaler og ved tilsetjing	
<b>Opplysningsplikt til sosialtenesta</b>	B.L § 21	Ved enkeltsaker	Styrrar	Kontinuerlig	
<b>Opplysningsplikt til barnevernstenesta</b>	B.L § 22	Kommunen har etablert rutinar for fast samarbeid med barnevernet	Styrrar		
		Barnehagane har rutinar for å kontakte barnevernet ved behov	Styrrar		
		Oppvekstteam: helsesystem, barnevern, PPT osv	Styrrar		
<b>Helsekontroll av barn og personale</b>	B.L § 23	Barnehagane har rutinar for å hente inn opplysningar om bornas helse ved oppstart i barnehagen. Ev tuberkulosekontroll tilsette.	Styrrar	Ved oppstart i barnehagen	
<b>Øvingsopplæring</b>	B.L § 24		Styrrar	Kontinuerleg	

#### 4.OPPFØLGING AV RAMMEPLANEN

Kap. 1 Formålet, verdigrunlaget og oppgåvene til barnehagen						
Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Kilde	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Formålsføresegna	R.P kap. 1.1-1.4	Temaet gjennomsyrrer all drøfting og refleksjon i personalmøte og andre fora	Lokal rammeplan Årsplan	Styrrar	Kontinuerleg	
Barns rett til medverknad	R.P kap. 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Barnehagane gjennomfører strukturerte barnesamtaler</li> <li>- Refleksjon i personalmøte m.m. og kompetansetiltak for å bevisstgjere personalet</li> <li>- Bevisstgjerung av vaksenrollen som eige tema</li> <li>- Fokus på det fysiske miljøet og organisering</li> </ul>	Årsplan	Styrrar Pedagogisk leiar	Gjennom heile barnehageåret	
Samarbeid med heimen	R.P kap. 1.6	Kommunen har rutinar for foreldresamarbeid:	Handlingsplan Lokal rammeplan Årsplan	KS + BR		
		Dagleg kontakt ved henting og bringing		Styrrar		
		Tilsetningar for foreldre og barn		Pedagogisk leiar		
		Alle barnehagane arrangerer to foreldremøte pr. år: informasjon, drøfting og faglege tema				
		Alle barnehagane gjennomfører foreldresamtalar to gonger per år				
Barnehagen som pedagogisk verksemd	R.P kap. 1.7-1.9	- Pedagogisk arbeid blir lagt vekt på i alle styringsdokument	Lokal rammeplan Årsplan	KS + BR + Styrrar		

<b>Kap. 2 Omsorg, leik og læring</b>						
<b>Tema</b>	<b>Rammeplanen</b>	<b>Sjekkpunkt/kommunens praksis</b>	<b>Kilde</b>	<b>Ansvarleg</b>	<b>Tidspunkt/frist</b>	<b>Utført</b>
<b>Omsorg og oppseding</b>	R.P kap. 2.1	- Bevisstgjerjing av vaksenrolla - Personalets haldning til yrkesrolla - Organisering av dagen	Lokal rammeplan Årsplanen	Styrrar Pedagogisk leiar	Kontinuerleg  Bruk av alle personalemøte, avdelingsmøte, pedagogmøte og fagtreff	
<b>Leik</b>	R.P kap. 2.2	- Bevisstgjerjing av vaksenrolla - Personalets haldning til yrkesrolla - Organisering av dagen - Bruk av tid, rom og utstyr	Lokal rammeplan Årsplanen			
<b>Læring</b>	R.P. kap. 2.3	- Bevisstgjerjing av vaksenrolla - Personalets haldning til yrkesrolla - Organisering i formelle og uformelle grupper	Lokal rammeplan Årsplanen			
<b>Sosial kompetanse</b>	R.P kap. 2.4	- Leik og samvær - Tid - Glede og humor - Fokus på personalmøte - Væra saman	Lokal rammeplan Årsplanen Vera Saman			
<b>Språkleg kompetanse</b>	R.P kap. 2.5	- Språkgrupper - Språkgrupper for minioritetsspråklege barn - Arbeid med bokstavar og symbol - Visualisering/konkretisering - Bruk av verktøyet språksprell - Bruk av verktøyet Snakkepakken	Lokal rammeplan Årsplanen Språksprell Snakkepakken			
<b>Barnehagen som kulturarena</b>	R.P kap. 2.6	Samarbeid med kulturhuset Samarbeid med distriktsmusikarane	Lokal rammeplan Årsplanen			
		Barnehagane og biblioteket har ei fast samarbeidsavtale				

Kap. 3 Fagområda						
Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Kilde	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Kommunikasjon, språk og tekst	R.P kap. 3.1	Barnehagane beskriv arbeidet med fagområda i periodeplanar	Lokal rammeplan Årsplanen Periodeplan	Pedagogisk leiar Styrrar	Kontinuerleg	
Kropp, rørsle og helse	R.P kap. 3.2	Barnehagen nyttar medarbeidersamtaler til å kartleggje personalets behov for kompetanseutvikling innafor dei ulike fagområda				
Kunst, kultur og kreativitet	R.P kap. 3.3	Kommunen har fokus på kompetanseutvikling gjennom eigne kurs og kompetansetiltak				
Natur, miljø og teknikk	R.P kap. 3.4	Kommunen arrangerer ped.leiartreff 2 gonger årleg for ped.leiarar i barnehagane				
Etikk, religion og filosofi	R.P kap. 3.5	Kommunen er aktiv i å søke midlar til utviklingsprosjekt				
Nærmiljø og samfunn	R.P kap. 3.6					
Tal, rom og form	R.P kap. 3.7					

<b>Kap. 4 Planlegging, dokumentasjon og vurdering</b>						
<b>Tema</b>	<b>Rammeplanen</b>	<b>Sjekkpunkt/kommunens praksis</b>	<b>Kilde</b>	<b>Ansvarleg</b>	<b>Tidspunkt/frist</b>	<b>Utført</b>
<b>Årsplan</b>	R.P kap. 4.1	Barnehagane lagar årsplan etter felles mal	Lokal rammeplan	Styrar	Skal vere ferdig August	
<b>Notat til årsmelding</b>		Barnehagane leverer individuelle notat til årsmelding ein gong i året	Årsmelding for Suldal kommune: Vedtekter, bemanningsplan, budsjett, årsplan, handlingsplan, lokal rammeplan	Styrar	Februar	
<b>Dokumentasjon</b>	R.P kap. 4.2	Barnehagane har systematiske opplegg rundt pedagogisk dokumentasjon og refleksjon, metodar som t.d praksisforteljingar, foto, video m.m		Styrar Pedagogisk leiar	Kontinuerleg	
		Barnehagane har ulike observasjonsrutinar i forhold til enkeltbarn til bruk i samarbeid med foreldre og ev. hjelpeinstansar				
		Barnehagane har rutinar for å dokumentere barnehageverksemda i form av dagbok, månadsbrev, fotomontasjar og utstillingar, fokus på barns læring og utvikling				
<b>Vurdering av arbeidet til barnehagane</b>	R.P kap. 4.3	Barnehagane vurderer kontinuerleg arbeidet i personal- og avdelingsmøte, foreldresamtaler og andre fora		Styrar Pedagogisk leiar	Kontinuerleg	

<b>Kap. 5 Samarbeid</b>						
<b>Tema</b>	<b>Rammeplanen</b>	<b>Sjekkpunkt/kommunens praksis</b>	<b>Kilde</b>	<b>Ansvarleg</b>	<b>Tidspunkt/frist</b>	<b>Utført</b>
Samarbeid med skulane	R.P kap. 5.1	Nærliggande barnehagar og skular har ein felles plan for samarbeid mellom skulane og barnehagane	Rutinar overgang mellom barnehage og skule. For barn med spesialpedagogisk hjelp i barnehage, og andre med spesielle behov.  Lokal samarbeidsavtale	Styrrar	Kontinuerleg	
Samarbeid med barnevernstenesta	R.P kap. 5.2	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med barnevernet	Rutine for meldingar til Bv-tenesta	Styrrar	Ved behov	
Samarbeid med helsestasjonen	R.P kap. 5.3	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med helsevesenet	Samarbeidsrutinar ved tverrfaglege samarbeid og oppvekstteam	Styrrar	Plan setjast kvart år	
Pedagogisk psykologisk teneste	R.P kap. 5.4	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med PPT	Rutinar ved tilvising til PP-tenesta i Suldal	Styrrar		
Utdanningsinstitusjonar	R.P kap. 5.5	Barnehagesektoren tek i mot lærling innan barne- og ungdomsarbeidarfag og studentar frå høgskulen etter førespurnad. Tek og i mot ungdomsskuleelevar i arbeidspraksis		Styrrar		
Andre instansar	R.P kap 5.7	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med kultur.		Pedagogisk leiar Styrrar		

## 5. DELEGASJONSREGLEMENT SULDAL KOMMUNE

---

### BARNEHAGELOVA AV 17. JUNI 2005 nr. 64

#### Delegering til rådmannen (administrativ delegering)

Det vert delegert til rådmannen å ta avgjerd i alle ikkje- prinsipielle saker som er tillagt kommunen  
Dette gjeld m.a.:

- a. Godkjenning av barnehagar, både ordinære og familiebarnehagar.
- b. Opptak av barn i barnehage.
- c. Kommunalt tilskot til godkjende ikkje-kommunale barnehagar.
- d. Forvaltning av moderasjonsordning.
- e. Dispensasjon frå utdanningskrav.
- f. Rådmannen vert tildelt tilsynsmynde etter § 16.

*Vidaredelegering av rådmannen sin mynde:*

*Rådmannen sin mynde etter punkt b og d vert vidaredelegert til einingsleiarane i barnehagane*

*Rådmannen sin mynde etter punkt a, c, e og f vert vidaredelegert til kommunalsjef*

#### Delegering til LEVEKÅR

LEVEKÅR vert delegert avgjerdsmynde etter lova, med mindre avgjerd er lagt til anna folkevald organ/ rådmannen eller at saka sin karakter tilseier at kommunestyret skal fatte vedtak.

Det vert delegert til LEVEKÅR å tilrå framlegg til vedtekter for barnehagane etter Barnehagelova § 7 fjerde ledd. Vedtektene skal endeleg vedtakast i kommunestyret.

#### Klageinstans

Fylkesmannen er klageinstans i forhold til vedtak fatta av kommunen etter lova §§ 10, 11, 16, 17 og 18 og klager som følgjer av forskrifter gitt i medhald av lova. Klager etter §§ 10,11 og 16 skal handsamast av LEVEKÅR før dei vert sendt Fylkesmannen. (Klager knytt til godkjenning og stenging)  
Klager etter § 17 og § 18 vert sendt direkte til Fylkesmannen. (Klager knytt til dispensasjon frå utdanningskrav)

## 7. STILLINGSINSTRUKSAR

---

### INSTRUKS KOMMUNALSJEF

Kommunalsjef har det overordna ansvaret etter barnehagelova delegert frå rådmannen. Det gjeld fagleg, økonomisk og leiaroppfølging. Kommunalsjef har vidare delegert mynde på nokre område vidare til styrarane.

### BARNEHAGELOVA AV 17. JUNI 2005 nr. 64

#### Delegering til rådmannen (administrativ delegering)

Det vert delegert til rådmannen å ta avgjerd i alle ikkje- prinsipielle saker som er tillagt kommunen Dette gjeld m.a.:

- a. Godkjenning av barnehagar, både ordinære og familiebarnehagar.
- b. Opptak av barn i barnehage.
- c. Kommunalt tilskot til godkjende ikkje-kommunale barnehagar.
- d. Forvaltning av moderasjonsordning.
- e. Dispensasjon frå utdanningskrav.
- f. Rådmannen vert tildelt tilsynsmynde etter § 16.

*Vidaredelegering av rådmannen sin mynde:*

*Rådmannen sin mynde etter punkt b og d vert vidaredelegert til einingsleiarane i barnehagane*

*Rådmannen sin mynde etter punkt a, c, e og f vert vidaredelegert til kommunalsjef*

#### Delegering til LEVEKÅR

LEVEKÅR vert delegert avgjerdsmynde etter lova, med mindre avgjerd er lagt til anna folkevald organ/ rådmannen eller at saka sin karakter tilseier at kommunestyret skal fatte vedtak.

Det vert delegert til LEVEKÅR å tilrå framlegg til vedtekter for barnehagane etter Barnehagelova § 7 fjerde ledd. Vedtektene skal endeleg vedtakast i kommunestyret.

#### Klageinstans

Fylkesmannen er klageinstans i forhold til vedtak fatta av kommunen etter lova §§ 10, 11, 16, 17 og 18 og klager som følgjer av forskrifter gitt i medhald av lova. Klager etter §§ 10,11 og 16 skal handsamast av LEVEKÅR før dei vert sendt Fylkesmannen.(Klager knytt til godkjenning og stenging) Klager etter § 17 og § 18 vert sendt direkte til Fylkesmannen. (Klager knytt til dispensasjon frå utdanningskrav)

Kommunalsjef har i tillegg barnehagerådgevar i staben som til dagleg har ansvar for å følgja opp den faglege utviklinga og oppfølginga i samråd med kommunalsjef.



## **INSTRUKS BARNEHAGERÅDGJEVAR**

Barnehagerådgjevar er ein del av kommunalsjefen sin stab, og har det daglege ansvaret for å følgja opp den faglege utviklinga i samråd med kommunalsjef.

Dette gjeld m.a.:

- a. Rettleie styrarane i barnehaganes endrings- og utviklingsarbeid
- b. Rettleie styrarane i forhold til faglige utfordringar
- c. Vedlikehald og utvikling av kommunens opplegg for godkjennings- og tilsynsmynde
- d. Planlegging og koordinering av samordna barnehageopptak
- e. Koordinere kompetansekartlegging og –utviklingstiltak i barnehagane
- f. Vera aktiv bidragsytar i kommunens planarbeid og utarbeide kunnskapsgrunnlag for planarbeidet
- g. Informasjonsformidling til styrarane