

SAMARBEIDSAVTALE

mellom

**Indre Fosen kommune («kommunen»)
org nr 944 305 483**

og

**Y barnehage («barnehagen»),
org nr xxx xxx xxx**



1. FORMÅL

Denne samarbeidsavtalen (heretter kalt «avtalen») skal bidra til et godt samarbeid mellom barnehagen og kommunen, i tråd med barnehagelovens bestemmelser, tilhørende forskrifter og eventuelle lokale retningslinjer.

Avtalen skal bidra til å sikre et kvalitetsmessig godt og trygt tilbud for både barn og foreldre/foresatte. Avtalen skal bidra til at barnehagetilbudet i kommunen blir så enkelt og oversiktlig som mulig, og i størst mulig grad fremstår som ett helhetlig tilbud som rommer variasjon og fleksibilitet. Hensikten med dette er å sikre foreldres/foresattes mulighet til selv å velge et tilbud med det innhold og de kvaliteter de foretrekker.

2. SAMARBEID OM OPPTAK OG INFORMASJON OM TILBUDET

2.1 Generelt

Kommunen skal legge til rette for en samordnet opptaksprosess, der det tas hensyn til barnehagenes mangfold og egenart. Opptak i barnehagen skjer i henhold til barnehagens vedtekter og foretas gjennom samordnet opptak i kommunen, jf barnehageloven § 12.

Barnehagen skal fortløpende gi kommunen informasjon om ledig kapasitet, om barn på venteliste og om opptak som skjer utenom hovedopptak.

Kommunen skal etter drøfting med barnehagene i kommunen fastsette skriftlige rutiner for opptak i barnehagene.

Kommunen skal på best mulig måte gi barnehagen løpende tilgang til de opplysninger i tilknytning til opptaket som gjør barnehagen i stand til å vurdere/kontrollere at opptaket skjer på en likeverdig måte.

Barnehagestyrer har vederlagsfri tilgang til kommunens fagprogram for barnehagene. Ved eventuell support, kontaktes superbruker i kommunen.

Barnehagen skal ha samme tilgang til fagprogrammet som styrerne i de kommunale barnehagene. Styrer er pliktig til å vedlikeholde innholdet i fagprogrammet, slik at det til enhver tid er oppdatert. Dette er spesielt viktig siden fagprogrammet også brukes ved kontantstøtterapportering.

3. TILBUDSOVERSIKT

Innen 1. januar hvert år skal barnehagen skriftlig gi kommunen en orientering om eventuelle endringer i tilbudet.

Senest 1 måned før søknadsfristen for hovedopptak skal kommunen gjøre tilgjengelig en helhetlig og likeartet oversikt over tilbud som gis i alle barnehager i kommunen.

3.1 Opptak

Samordnet opptak skal ha som mål å imøtekomme hensynet til barnets beste og foreldres / foresattes ønske om barnehagetilbud, herunder ved søknad om

plass og ved ønske om bytte av barnehage.

Etter opptak i henhold til sine egne vedtekter skal barnehagen – i samarbeid med kommunen – tilstrebe at barn med rett til plass i barnehage etter barnehageloven § 12a, får plass.

Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter barnevernloven § 4-12 og § 4-4 andre og fjerde ledd, har prioritet ved opptak, i samsvar med barnehageloven §13.

I den utstrekning barn med nedsatt funksjonsevne ikke kan bli tatt opp i sin opptakskrets i samsvar med foreldrenes/foresattes ønske, barnehagens tilretteleggingsmuligheter og kommuneøkonomi, fordeler kommunen barna mellom barnehagene i kommunen.

4. MODERASJONSORDNINGER

4.1 Generelt

Moderasjonsordninger innebærer redusert oppholdsbetaling for foreldre/foresatte i visse situasjoner som kommunen kompenserer barnehagen for. Alle refusjoner som føres over til private barnehager, skal være spesifisert.

4.2 Søskenmoderasjon

Kommunen kan kreve at barnehagen tilbyr søskenmoderasjon i henhold til Forskrift om foreldrebetaling. Barnehagen får kompensert reduksjonen i foreldrebetaling knyttet til søskenmoderasjon etter spesifisert regning til kommunen.

4.3 Reduksjon i oppholdsbetaling og gratis kjernetid

Kommunen har en ordning som tilbyr familier med lav betalingsevne, reduksjon i eller fritak fra foreldrebetaling og gratis kjernetid, jamfør Forskrift om foreldrebetaling. Barnehagen får kompensert reduksjonen i foreldrebetalingen etter spesifisert regning til kommunen.

5. KOMMUNENS ØVRIGE FORPLIKTELSE

5.1 Kommunalt tilskudd til ordinær drift

Barnehagen har rett til kommunalt tilskudd til ordinær drift som skal dekke kostnader som ikke dekkes av andre offentlige tilskudd og foreldrebetaling. Kostnader til ordinær drift er driftskostnader, kapitalkostnader og administrasjonskostnader. Kommunalt tilskudd til ordinær drift er nærmere regulert i Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager og i eventuelle lokale retningslinjer, jf. punkt 4.2.

Begge parter skal bidra til at prosessen med fastsettelse av kommunalt tilskudd blir åpen og tillitsvekkende. Barnehagen skal ha innsyn i saksbehandlingen og gis anledning til å komme med innspill på et så tidlig tidspunkt som mulig, i tråd med forvaltningsloven og alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper. Kommunen inviterer til et orienteringsmøte, senest én måned før 31. oktober hvert år. Barnehagen skal på sin side tidlig varsle om planlagte endringer i driften som kan påvirke det kommunale tilskuddet. På denne måten skal man sikre riktig beslutningsgrunnlag, effektiv

saksbehandling og forutsigbarhet, og redusere risikoen for uenighet og behovet for etterfølgende justeringer. Kommunen skal fastsette satser til barnehagen innen 31. oktober året før og fatte vedtak om utmåling av tilskudd for barnehagen uten ugrunnet opphold, og normalt innen utgangen av februar det enkelte år.

Utbetaling av tilskudd skal skje den 10. hver måned, med tolv utbetalinger per år.

5.2 Rapportering – lokale retningslinjer

I medhold av Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager §12 har kommunen utformet lokale retningslinjer.

5.3 Kompetanseutviklingstiltak

Kommunen gir barnehagen tilbud om å delta i generelle regionale/kommunale kompetanseutviklingstiltak på linje med personalet i de kommunale barnehager.

Det er et arbeidsgiveransvar å sørge for personalutvikling og tilrettelegging av slik utvikling gjennom kurs, etter- og videreutdanning.

5.4 Refusjoner

Frist for innsending av refusjonskrav til kommunen er 1. juni for vårsemesteret og 1. desember for høstsemesteret.

6. BARNEHAGENS ØVRIGE FORPLIKTELSE

6.1 Vedtekter

Et eksemplar av barnehagens vedtekter etter barnehageloven leveres kommunen innen en måned etter vedtatte endringer.

6.2 Rapportering / økonomisk informasjon

Barnehagen skal, uten ugrunnet opphold, gi kommunen den økonomiske informasjon den har krav på i henhold til lov og forskrift, herunder rapportering i henhold til punkt 4.2 ovenfor.

6.3 Deltakelse i fagmøter og fagsamarbeid

Private barnehager skal delta på møter/samarbeidsarenaer som kommunal barnehagemyndighet kaller inn til, etter en på forhånd drøftet og avtalt møteplan mellom barnehagemyndighet og barnehagene. Kun i unntakstilfeller kan styrer la seg representere med stedfortreder.

6.4 Varslingsplikt ved opphør

Dersom barnehagen vil innstille virksomheten, skal varsel sendes foreldre/foresatte og kommunen snarest. Ved planlagt avvikling skal dette skje på en måte, og innen frister, som ivaretar barnas, foreldre/foresattes og kommunens interesser på en best mulig måte.

7. FORMALITETER VED AVTALEN

7.1 Avtaleperiode

Denne avtalen gjelder så lenge barnehagen er godkjent og drives i samsvar med lov om barnehager.

7.2 Mislighold

Ved vesentlig mislighold kan samarbeidsavtalen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Ved annet mislighold som gir saklig grunn til å fragå avtalen, kan denne sies opp med én måneds varsel.

7.3 Endringer

Dersom vilkårene for barnehagedrift endres vesentlig ved lov eller forskrift, kan hver av partene forlange forhandlinger om tilpassing av avtalen. Blir partene ikke enige i slike tilfeller, kan avtalen sies opp med tre måneders skriftlig varsel. For øvrig kan avtalen endres når partene er enige om det.

7.4 Tvisteløsning

Partene skal forsøke å løse eventuelle tvister knyttet til avtalen ved forhandlinger seg imellom, eventuelt med bistand fra KS og barnehagens organisasjon / eier.

For øvrig er tvister knyttet til denne avtalen undergitt ordinære regler om søksmål etter tvisteloven.

Twist om tildeling av tilskudd etter barnehageloven § 14 og Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager er undergitt forskriftens bestemmelse om administrativ klage, og eventuelt ordinære regler om søksmål.

7.5 Underskrifter

To eksemplarer av avtalen underskrives av kommunens øverste administrative ledelse og av barnehagens eier.

Sted:

Dato:

Underskrifter: