

Kommunal plan for tilsyn med barnehagar Fusa kommune



Vedtatt i kommunestyret 23.02.2011

Innhald

INNHALD	2
KOMMUNEN SOM TILSYNSMYNDE	3
Lovgrunnlaget	3
Målet for kommunen sitt tilsyn	3
Tilsynsmyndet - kompetanse	4
TYPAR TILSYN	4
Varsla tilsyn	4
Ikkje varsla tilsyn	5
Resultatet av tilsyn	5
FRAMDRIFTSPPLAN TILSYN	5
Kartlegging	5
Henta inn informasjon	5
Intervju	6
Rapportering	6
Oppfølging	6
ÅRSBJUL FOR TILSYN	6
TILSYNSSKJEMA	10
TILSYNSRAPPORT	21
KRAV I LOV OG FORSKRIFTER RELEVANTE VED KOMMUNALT TILSYN MED KOMMUNALE OG PRIVATE BARNEHAGAR	23

Kommunen som tilsynsmynde

Kommunestyret har det øvste tilsynsansvaret for den kommunale forvaltninga og avgjer kva organ i kommunen tilsynet skal leggjast til, jf. kommunelova §§10, 12 og 13. Kommunestyret kan med heimel i kommunelova §§10, 12 og 23 nr. 4 ved delegering avgjera kven som skal vera tilsynsmynde i kommunen.

Rådmannen har fått delegert mynde for tilsyn, og tilsynet vert utført av to personar frå rådmannen sin stab. Tilsynet som heilskap krev tverrfagleg og tverretatleg samarbeid.

Kommunen har ei utfordrande rolle når den skal føra tilsyn med eigne barnehagar. Det er difor særskilt viktig å skilja mellom kommunen som tilsynsmynde og kommunen som eigar. Dei som skal utføra tilsynet må ha mynde til å kunna peika på evt. avvik eller manglar i dei kommunale barnehagane.

Lovgrunnlaget

Lov om barnehagar (barnehagelova) §16 "Tilsyn":

"Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter denne lov. Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjenningspliktige virksomheter. Hvis fristen for å etterkomme pålegget ikke overholdes, eller hvis forholdet ikke lar seg rette, kan kommunen vedta tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten. Kommunens stengingsvedtak skal sendes til fylkesmannen til orientering. Vedtak om retting eller stenging kan påklages til fylkesmannen".

Tilsyn som verkemiddel skal sikra at kvaliteten i barnehagane oppfyller minstekravet i lova. Minstekravet vil kunna definerast som tilfredsstillande. Kommunen har berre høve til å gje merknad eller avvik dersom det ved tilsyn vert avdekt uforsvarlege eller ulovlege tilhøve, dvs. at barnehagen ikkje oppfyller minstekravet slik lova krev.

Tilsynet skal primært utførast for å kontrollera at barnehagen driv i høve til:

- ✓ Lov om barnehagar (barnehagelova)
- ✓ Rammeplan for barnehagar (forskrift til barnehagelova)
- ✓ Forskrift om sikkerhet ved lekeplassen
- ✓ Forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skolar m.v.
- ✓ Lov om brannvern
- ✓ Lov om produktkontroll

Målet for kommunen sitt tilsyn

Tilsyn skal vera eit verkty for å sikra barn gode oppvekstvilkår og skal kvalitetssikra at barnehagane driv i høve lover, forskrifter og kommunale vedtak. Ved jamleg tilsyn vil eigar av barnehagen òg vera bevisst ansvar for barnehagen som verksemd i høve "Lov om barnehagar" med forskrifter.

Døme på tilsynsområde/tema kan vera, om barnehagen følgjer rammeplanen for barnehagar i høve til innhald og fagområde eller at barnehagen har tilstrekkeleg grunnbemanning i høve til heile plassar.

Tilsynsmyndet - kompetanse

Det er naudsynt med barnehagefagleg kompetanse for at kommunen skal oppfylle pliktene sine etter barnehagelova. Det vil og vera naudsynt å knyta annan fagleg kompetanse mot tilsynsverksemda.

For å sikra ei objektiv fagleg vurdering, bør tilsynet gjennomførast av minst 2, *fortrinnsvis* 3 personar.

Typar tilsyn

Tilsynet kan både vera varsla eller ikkje varsla. Omfanget av tilsynet kan variera. Årshjulet for tilsyn seier noko om frekvensen av tilsyn i den einskilde barnehage. Ulike tema kan i periodar få auka fokus, til dømes ulike satsingsområde.

Lengda på tilsynet kan variera. Arbeidet med tilsynet skal ha kontinuitet, og det vil vera naudsynt å leggja til grunn dei vilkåra som vart stilte ved godkjenning og tidlegare tilsyn.

Varsla tilsyn

Trinn	Ansvar	Handling
1	Tilsynsansvarleg	Sender ut varsel til barnehagar om tilsyn minst 3 veker før det skal finna stad. Følgjande informasjon skal leggjast ved varselet: <ul style="list-style-type: none">✓ Kommunal plan for tilsyn av barnehagar i Fusa kommune.✓ Krav i lover og forskrifter relevant ved kommunalt tilsyn med kommunale og private barnehagar✓ Vurdering av tilsyn som vart brukt i samband med tilsynet.
2	Eigar/ eigarrepresentant	Gjera avtale med dei som skal vera med på tilsynet frå barnehagen: <ul style="list-style-type: none">✓ Eigar (styrar eller einingsleiar saman med evt fagleiar)✓ Pedagogisk leiar✓ Assistent (kan sløyfast)✓ Representant for dei føresette i barnehagen
3	Tilsynsansvarleg	Gjennomføring av tilsyn. <ul style="list-style-type: none">✓ Formøte✓ Intervju✓ Oppsummeringsmøte m/konklusjon
4	Tilsynsansvarleg	Rapport frå tilsyn med evt. avvik eller merknader.
5	Eigar/ eigarrepresentant	Utbeta evt. avvik eller merknader innan gitte tidsfristar.

Ikkje varsla tilsyn

Tilsyn som ikkje er varsla kan, av ulike årsaker, utførast av tilsynsmyndet, når det finn det naudsynt. Det kan mellom anna vera med grunna meldingar frå føresette om tilhøve i barnehagen eller med bakgrunn i innrapporterte data til kommunen.

Resultatet av tilsyn

Resultatet av tilsynet kan delast inn i tre kategoriar, der det og er mogeleg med kombinasjonar av tilbakemeldingar:

- ✓ Ingen avvik/merknad
- ✓ Avvik: Avvik er mangel på oppfylling av krav fastsett i eller i medhald av lov eller forskrift.
- ✓ Merknad: Merknad er eit tilhøve som ikkje vert omfatta av definisjonen av avvik, men der tilsynet med utgangspunkt i krav frå styresmaktene avdekkjer eit forbettringspotensiale.

Framdriftsplan tilsyn

Det er viktig at alle involverte partar får god informasjon om tilsyn i barnehagen.

Informasjonen skal vera konkret og oppklarande, samstundes som den skal verka motiverande og rettleiande for det vidare arbeidet. Det er viktig å avklara forventingar til/frå tilsynsmyndet, og gjerne kva tilsynet ikkje skal omhandla.

Informasjonen skal gje informasjon om tilsynsrolla og skal omfatta:

- ✓ Påbod i barnehagelova og forskriftene
- ✓ Kva det skal førast tilsyn med
- ✓ Kven som utfører tilsynet
- ✓ Type tilsyn - varsla eller ikkje varsla?
- ✓ Rapportering
- ✓ Pålegg og klagerett
- ✓ Oppfølging

Kartlegging

Før kvart tilsynsår (kalenderår) vert det sendt ut eit tilsynsskjema til alle barnehagane i kommunen (vedlegg 2). Når kommunen har motteke og kartlagt informasjonen frå barnehagen, vert det utarbeidd ein plan for utøving av tilsynet. I dette arbeidet bør kommunen prioritera fokusområde ut frå den overordna planen for tilsyn i kommunen. I planleggingsfasen vil det vera naudsynt å sjå på kva behov barnehagane har for tilsyn, og kva behov kommunen har for å føra tilsyn i ein konkret barnehage. Sjå elles Årshjul for tilsyn på side 6. og 7.

Henta inn informasjon

I tillegg vil kommunen før kvart tilsyn be om å få tilsendt tilleggsdokumentasjon frå dei barnehagane som det skal førast tilsyn med. Det er naudsynt å samordna informasjonen og klargjera kva som kan knytast opp mot barnehagelova eller mot andre lovverk. Samordning med andre einingar/lovverk er naudsynt. Frist for tilbakemelding vil difor vera 1 veke før tilsynet skal finna stad. Kva informasjon det vert spurt etter, vil variera ut frå kva som er målet/tema for tilsynet. Varsel om tilsyn, sjå vedlegg 1.

Intervju

Intervjuet vert leia av tilsynsansvarleg, som saman med ein annan frå kommunen og ein pedagog frå ein annan kommune i regionen, utgjør tilsynsteamet. Med bakgrunn i svar på tilsynsskjema 2 og innsend dokumentasjon, vert ulike personar i barnehageverksemda intervjuet rundt tema for tilsynet. Intervjuobjektet vil variera alt etter tema. Etter intervjuet samlar tilsynsteamet funna, og førebels konklusjon for tilsynet vert presentert for dei involverte.

Rapportering

Etter kvart tilsyn skal det skrivast ein rapport. Rapporten skal summere opp tilhøve som vart avdekkja på tilsynet. Rapporten vert underteikna av dei som har utført tilsynet. Dersom tilsynet gjev grunnlag for pålegg, må også tilsynsmyndet skriva under rapporten.

Pålegg er, etter forvaltningslova § 2 bokstav b, å rekna som enkeltvedtak. Forvaltningslova sine sakshandsamingsreglar om førehandsvarsel § 16, innsynsrett §§18 og 19, grunngeving §§24 og 25, klage §§28 og 29 mv. gjeld jf. forvaltningslova §28, jf. §34.

Mal for rapport ligg som vedlegg 3.

Oppfølging

Når det vert avdekt avvik, får barnehageeigar frist for utbetring av tiltaka. Kor lang fristen er vil variera alt etter kva avvik merknaden gjeld, men fristen må vera rimeleg. Ved alvorlege tilhøve kan kommunen stengja barnehagen i kortare eller lengre periodar.

Årshjul for tilsyn

Det er planlagd følgjande framdrift av tilsynsverksemda:

Tidspunkt	Hending	Ansvar
Desember	Tilsynsskjema (Skjema 2) vert sendt ut til alle barnehageeigarar/eigarrepresentant. Vedlagt ligg også skjema 4 som er oversyn over krav og forskrifter som gjeld for barnehageområdet.	Ansvarleg for tilsyn
Januar	Oppstart av tilsynsverksemda det året- Barnehagen svarar på og returnerer tilsynsskjemaet (skjema 2) til kommunen innan 7. januar. Brev til alle barnehagane med informasjon om og oversyn over planlagd tilsyn inneverande kalenderår.	Eigar/ eigarrepresentant Ansvarleg for tilsyn

Februar	<ul style="list-style-type: none"> • Skriftleg avtale om å gjennomføra tilsyn i 2 av barnehagane • Innhenta relevant informasjon • Gjera vurderingar • Planleggja tilsynet 	Ansvarleg for tilsyn
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Tilsyn i 2 barnehagar • Skriva rapportar • Rettleia og ev. følgja opp avvik/merknader 	Ansvarleg for tilsyn
April		
Mai		
August	<ul style="list-style-type: none"> • Skriftleg avtale om å gjennomføra tilsyn i 3 av barnehagane • Innhenta relevant informasjon • Gjera vurderingar • Planleggja tilsynet 	Ansvarleg for tilsyn
September	<ul style="list-style-type: none"> • Tilsyn i 3 barnehagar • Skriva rapportar • Rettleia og ev. følgja opp avvik/merknader 	Ansvarleg for tilsyn
Oktober		
November	Skriva politisk sak om resultatet av gjennomførte tilsyn inneverande barnehageår.	Ansvarleg for tilsyn

Varsel om tilsyn

Vedlegg 1

Barnehage
Barnehageadresse
Postnr, STAD

VARSEL OM TILSYN ETTER LOV OM BARNEHAGAR § 16

Kommunen har ansvar for tilsyn med barnehagane etter § 16 i lov om barnehagar. Det er ønskeleg at tilsynet skal vera til hjelp for barnehagane i arbeidet med kvalitetssikring av eiga verksemd.

Med bakgrunn i Kommunal plan for tilsyn med barnehagane i Fusa, skal Fusa kommune ved barnehagemynde føra tilsyn med barnehage.

Tilsynet vert gjennomført: DATO, KL. STAD

Tid som går med:

Frå tilsynsmynden kjem: ”NAMN PÅ PERSONAR

Tema for tilsynet er:

- Barnehagen sine rammeføresetnader (samarbeidsutval, bemanning, opplysningar om barna, vurdering av barnehagen sine rammeføresetnader) (Eks)
- Barnehagen sitt innhald (rammeplanen)

Vi ber om å få tilsendt følgjande dokument seinast 2 veker før tilsynet:

- Gjeldande vedtekter
- Gjeldande plan for barnehagen
- Gjeldande årsplan og årsrapport.
- Bemanningsplan
- Referat frå samarbeidsutvalet siste året
- Kvalitetssikringssystem
- Oversyn over tal barn i barnehagen kvar dag (turnusplan el.)
- Oversyn over medlemma i foreldreråd og samarbeidsutval
- System for avviksmeldingar ved skriftlege og munnlege klagar

- Barnehagen sine rutinar når det oppstår situasjonar der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling ovanfor barn.
- Resultat av siste brukarundersøking
- Vurdering av verksemda
- Rutinar for å sikra levering av politiattest
- Rutinar for dagleg og periodisk reinhald
- Rutinar ved brann
- Rutinar ved alvorlege ulykker
- Rutinar for teieplikt

Vi ber om at følgjande personar er tilstades:

- Representant for eigar
- Styrar
- Pedagogisk leiar
- Assistent
- Representant for samarbeidsutvalet

I etterkant av tilsynsbesøket vil det bli laga ein rapport der det kan bli gjeve eventuelle pålegg som må utbetrast innan gjevne fristar.

MVH

Tilsynsteamet

(skjemaet er ikkje utfyllande, men eit døme på kva eit tilsynsbrev kan innehalde)

Tilsynsskjema

Skjema for bruk i arbeidet med tilsyn

Skjemaet vert sendt ut til alle barnehagane i forkant av kvart kalenderår og svara vert nytta som grunnlag for varsla og ikkje varsla tilsyn.

Opplysningane vert henta inn med heimel i barnehagelova §8, femte ledd

Frist for barnehageeigar til å senda inn utfylt skjema er 1. januar kvart år.

Kalenderår: 20....

..... barnehage

Barnehagen sin formålsparagraf

Jf. Barnehagelova §1, Rammeplanen kapt. 3,5

Korleis vert føresette tekne med i samarbeidet (treffpunkt, situasjonar. Nemn det som er mest nærliggjande)?

- om det einskilde barn:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- om innhaldet/årsplan i barnehagen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Korleis ivaretek barnehagen;
”barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon”?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Viss ja, kva må endrast?

.....

.....

.....

.....

Er barnehagen sitt fysiske miljø lagt til rette for funksjonshemma barn? Ja Nei

Samarbeid med foreldra

Barnehagelova § 4 (ev. §5)

Kva saker vert drøfta i samarbeidsutvalet?

.....

.....

.....

Kor mange møte vart haldne førre kalenderår?

.....

Kva saker vart drøfta i foreldrerådet?

.....

.....

.....

.....

Kor mange møte vart haldne førre kalenderår?

.....

Korleis er samarbeidet mellom føresette og barnehagen tilrettelagt? (vis til ordningar/rutinar)

.....

.....

.....

.....

Korleis vert uformelle (munnlege) klager frå foreldra handsama?

.....

.....

.....

.....

Korleis vert formelle (skriftlege) klagar
frå foreldra handsama?

.....

.....

.....

Har barnehagen eit system for avviksmeldingar ved skriftlege klager? Ja Nei

Personalet i barnehagen

Jf. Barnehagelova §§17 og 18

Har barnehagen dagleg leiar med førskulelærerutdanning eller med anna høgskuleutdanning som gjev barnefagleg og pedagogisk kompetanse? Ja Nei

Har barnehagen førskulelærer eller personar med anna treårig pedagogisk utdanning på høgskulenivå med vidareutdanning i barnehagepedagogikk i alle stillingane for pedagogisk leiar? Ja Nei

Viss nei, kor stor stillingsstorleik gjeld dette?

Er det fleire førskulelærarar i barnehagen? Ja Nei

Viss ja, kor mange (oppgje tal personar fordelt på stillingsstorleik)?

Kva er grunnbemanninga i barnehagen?

- Årsverk pedagogisk leiar:

- Årsverk assistentar (faglærte og ufaglærte):

- Anna personale (inkludert andre pedagogar, men minus dei som er løna over ekstraressursane):

Kva vikarordning har barnehagen og kva reglar gjeld for vikarbruk?

.....

.....

.....

Tal barn i høve tal tilsette (pr. i dag):

Tal barn		Tal 1/1 plassar		Tal tilsette knytt til avdelingane samla i årsverk		Andre tilsette		
u. 3 år	o. 3 år	u. 3 år	o. 3 år	Ped	Andre	Vaktm	Reinhald	Andre

Ev. kommentar til tabellen:

Tal minoritetsspråklege barn:

Dersom barnehagen har minoritetsspråklege barn, kva språkstimuleringstiltak har barnehagen iverksett?

Politiattest

Jf. Barnehagelova § 19

Har alle med arbeidsavtaler etter 01.01.1996 levert politiattest? Ja Nei

Har andre som vert omfatta av § 19 levert politiattest? (alle som jamleg oppheld seg i barnehagen. Dette kan t.d. vere vaktmeister, kjøkkenpersonale, vikarar, sivilarbeidarar) Ja Nei

Har barnehagen eit system for å sikra levering av politiattest? Ja Nei

Teieplikt

Jf. Barnehagelova §20, Forvaltningslova §13

Har alle arbeidstakarar, også vikarar skrive under skjema for teieplikt etter reglar om teieplikt i forvaltningslova §§13 til 13f Ja Nei

Har barnehagen rutinar for å ivareta dette? Ja Nei

Opplysningsplikt

Jf. Barnehagelova §21

Har barnehagen rutinar når det oppstår situasjonar der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling ovanfor barn? Ja Nei

Barnehagen legg fram rutinane under tilsynet

Øvingsopplæring

Jf. Barnehagelova §24

Har barnehagen øvingslærer?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Har barnehagen lærlingar?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Har barnehagen førskulelærerstudentar?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei

Samarbeid med andre

Jf. Rammeplan for innhald og oppgåver i barnehagen, kapittel 5.

Har barnehagen fast samarbeid med andre barnehagar?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Kven?		
.....		
.....		
Har barnehagen fast samarbeid med skular?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Har barnehagen overgangssamtale med skuler for alle barn som skal byrje på skulen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Viss nei, kvifor?		
.....		
.....		
Har barnehagen kontakt og samarbeid med andre instansar?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Kven?		
.....		
.....		

Personalleiing

Vert det gjennomført årlege medarbeidarsamtalar i barnehagen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Vert det gjennomført det rettleiing?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Er det kompetanseplanar i barnehagen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Korleis vert medverknad for personalet sikra?		
.....		
.....		
.....		
Kor stort sjukefråvær hadde barnehagen førre kalenderår?		%
Er det sett i verk tiltak for å betra arbeidsmiljøet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei

Viss ja, kva tiltak er satt i verk?
.....
.....
.....

Vedtekter

Jf. Barnehagelova §7, fjerde ledd.

Er vedtektene sendt kommunen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Kva tid vart vedtektene sist endra?	
Inneheld vedtektene alle punkta i barnehagelova §7?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Viss nei, kva er ikkje med i vedtektene?	
.....	
.....	

Prioritet ved opptak

Jf. Barnehagelova

Har barnehagen inneverande kalenderår teke opp barn med særlege behov, etter barnehagelova § 13	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Viss ja, kor mange?	
Gjev barnehagen skriftleg melding til søkjar med lovfestet rett til barnehageplass som ikkje får tilbod om plass, om at ein plass i barnehagen er tilbydd eit anna barn?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei

Samordna opptaksprosess

Jf. Barnehagelova § 12

Deltek barnehagen i samordna opptak	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
Viss ja, i kva grad og ev. kva deltek barnehagen ikkje i?	
	
	
	

Barnehagen sitt geografiske opptaksområde:

.....

.....

Barnehagen sine opptakskriterium:

1.

2.

3.

4.

5.

(fleire).....

.....

Vert barna på venteliste rangert etter søknadsdato innanfor kvart opptakskriterium? Ja Nei

Viss nei, korleis vert barna på ventelista rangert?

.....

Brukartilpassing

Har barnehagen deltidsplassar? Ja Nei

Er det andre fleksible ordningar? Ja Nei

Barnehagen gjer greie for systemet ved tilsynet

.....

Kvalitetssikringssystem/rutinar

Jf. Forskrift om miljøretta helevern i skular og barnehagar mv., §4 og Rammeplan for innhald og oppgåver i barnehagen, kapittel 4.

Har barnehagen utvikla eit kvalitetssikringssystem? Ja Nei

Vert det gjort brukarundersøkingar? Ja Nei

Viss nei, kvifor ikkje?

Viss ja, kor ofte, og kva vart resultatet?

.....

.....

.....

.....

Korleis ivaretek barnehagen
barn sin rett til medverknad?

.....
.....
.....
.....
.....

Har barnehagen vurdering av verksemda?

Ja Nei

Er det etablert eit internkontrollsystem i barnehagen?

Ja Nei

Inneklima/luftkvalitet

Jf. Forskrift om miljøretta helevern i skuler og barnehagar mv., §19

Har barnehagen hatt radonmåling?

Ja Nei

Viss ja, kva tid?

.....
.....

Har barnehagen tørkeskap/trommel, type kondensoppsamlar?

Ja Nei

Er inneklima/luftkvalitet tilfredstillande i høve temperatur, CO²-
innhald, fukt, støv og skitt?

Ja Nei

Viss nei, er det vurdert tiltak
for å få oppfylt normene?

.....
.....
.....
.....

Er det mogeleg med temperaturregulering i det einskilde rom?

Ja Nei

Er det tilstrekkeleg med solavskjerming?

Ja Nei

Uteareal

Forskrift om sikkerheit ved leikeplassutstyr og

Forskrift om miljøretta helevern i skular og barnehagar mv., 9

Har barnehagen trafikksikre uteområde?

Ja Nei

Viss nei, planlegg barnehagen
å gjere noko med det?

.....
.....

Er det rist utanfor alle inngangsdører?

Ja Nei

Er leker og utstyr i samsvar med gjeldande sikringsregelverk?

Ja Nei

Kor mange parkeringsplassar har barnehagen totalt?
Kor mange av desse er tiltenkt foreldreparkering?
Har barnehagen faste rutinar for kontroll av leikeutstyr og leikeplass?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Viss ja, kor ofte og korleis vert dette dokumentert?

Økonomi (gjeld private barnehagar)

Revidert rekneskap frå førre rekneskapsår og budsjett for inneverande år skal sendast til tilsynsmynde.

Registrert i Enhetsregisteret – organisasjonsnummer

Er barnehagen registrert i Enhetsregisteret? Gjeldande pr. 04.07.03 etter endringar i Lov om barnehagar. Revidert rekneskap frå førre rekneskapsår og budsjett for inneverande år skal sendast til tilsynsmynde.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
---	--

Kommentarar/ utfyllande informasjon

Dato/stad: _____

Underskrift eigar/representant for eigar: _____

Tilsynsrapport

Tilsynsrapport nr.

Rapporten er skriven av:

Dato:

Kontaktperson i barnehagen:

<p>1. Regelverk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lov om barnehagar (barnehagelova) • Rammeplan for barnehagen • Forvaltningslova
<p>2. Innleiing</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dato og stad for tilsynet 2. Fokus for tilsynet 3. Føremål med tilsynet 4. Gjennomføring (dato for varsel, opningsmøte, intervju, sluttmøte) 5. Tilsynet omhandla følgjande emne: <ul style="list-style-type: none"> • • 6. <u>Definisjon på avvik</u>: Avvik er mangel på oppfyljing av krav fastsett i, eller i medhald av lov eller forskrift. 7. <u>Definisjon på merknad</u>: Merknad er eit tilhøve som ikkje vert omfatta av definisjonen av avvik, men der tilsynet med utgangspunkt i krav frå styresmaktene avdekkjer eit forbettringspotensiale.
<p>3. Dokumentgrunnlag</p> <p>Dokumentgrunnlaget for tilsynet var:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - • -
<p>4. Avvik</p> <p>Det vart/vart ikkje avdekka avvik ved tilsynet. Ev. Avvik : _____</p> <p>Avviket bygger på følgjande observasjonar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - - <p>Ev. kommentarar</p>
<p>5. Merknad (er)</p> <p>Det vart/vart ikkje avdekka merknader ved tilsynet. Ev. merknader: _____</p> <p>Merknad(er) bygger på følgjande observasjonar:</p>

-
-
-
Ev. kommentarar

6. Andre tilhøve

7. Oversyn over personar som har vore direkte involvert i tilsynet

Frå kommunen deltok:

Frå barnehagen deltok:

Namn	Funksjon	Opningsmøte	Intervju	Sluttmøte

Krav i lov og forskrifter relevante ved kommunalt tilsyn med kommunale og private barnehagar

Henta frå Regjeringen.no

Krav iht. barnehageloven

Bestemmelse	Innhold
§ 16	<p>Omhandler kommunens tilsynsansvar. Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter barnehageloven, herunder kan kommunen gi pålegg om retting av</p> <ul style="list-style-type: none"> -uforsvarlige forhold -ulovlige forhold, ev. <p>vedta</p> <ul style="list-style-type: none"> -tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten. <p>Vedtak om retting eller stenging kan påklages til Fylkesmannen.</p>
§ 2	<ul style="list-style-type: none"> -Barnehagens innhold skal være i samsvar med bestemmelsens første t.o.m. sjette ledd. - Med utgangspunkt i rammeplanen skal samarbeidsutvalget fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.
§ 3	<ul style="list-style-type: none"> - Barn har rett til medvirkning (sitt syn på daglig virksomhet, til å delta i planlegging og vurdering av virksomheten. Synspunktene skal tillegges vekt i samsvar med alder og modenhet).
§ 4	<ul style="list-style-type: none"> - Hver barnehage skal ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg, som begge skal fungere iht. 2. og 3.ledd i bestemmelsen - Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldre-råd og samarbeidsutvalg.
§ 6	<ul style="list-style-type: none"> - Virksomheter etter bestemmelsens første ledd må være godkjent før driften kan settes i gang.
§ 7	<ul style="list-style-type: none"> - Barnehageeier skal drive virksomheten i samsvar med lov og regelverk. <p>Barnehageeier må/skal (ikke uttømmende)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legge frem regnskaps- og tjenestedata - Gi barnets bostedskommune opplysninger i forbindelse med kontantstøtteregistret - Fastsette barnehagens vedtekter jf. bokstav a-e
§ 10	<p>Kommunen avgjør søknad om godkjenning av barnehagen og kan sette vilkår for driften.</p>
§ 11	<p>Godkjenning av organisering av familiebarnehagen og det enkelte hjems egnethet som lokale jf. egen forskrift om familiebarnehager.</p>
§ 12	<p>Alle godkjente barnehager skal samarbeide om opptak av barn.</p>

§ 13	Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak dersom den sakkyndige vurderingen tilsier det. Tilsvarende prioritet har barn med vedtak etter barnevernloven § 4-12 og § 4-4 annet og fjerde ledd.
§ 17	Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse og en daglig leder med utdanning som førskolelærer eller annen høyskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse. Det er dispensasjonsadgang, jf. tredje ledd.
§ 18	Pedagogisk leder må ha utdanning som førskolelærer eller annen treårig pedagogisk utdanning på høyskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. Det kan gis dispensasjon fra utdanningskravet jf. forskrift. Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.
§ 19	De som skal arbeide i barnehagen må legge frem tilfredsstillende politiattest . Kommunen kan kreve politiattest også for andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen. Jf. Forskrift
§ 20	Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder for barnehagene.
§ 21	Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten bistand i klientsaker og av eget tiltak gi opplysninger til sosialtjenesten.
§ 22	Barnehagepersonalet skal av eget tiltak, eller etter pålegg fra barneverntjenesten, gi opplysninger til barneverntjenesten når det er grunn til å tro at barnet blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt.
§ 23	Det skal legges frem en erklæring om det enkelte barns helse før det begynner i barnehagen. Personalet har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll .
§ 24	Barnehagens eier plikter å stille barnehagen til disposisjon for øvingsopplæring for førskolelærerstudenter

Krav i forskrifter til barnehageloven

Forskrift om pedagogisk bemanning, gitt med hjemmel i loven § 19 sjette ledd	
§ 1 Norm for pedagogisk bemanning	Bestemmelsen fastsetter minimum normtall for pedagogisk bemanning.
§ 2 Styrers tid til administrasjon og leing	Denne skal komme i tillegg til normen angitt i § 1

§ 3 Midlertidig dispensasjon	Angir regler for eiers søknad om og kommunens mulighet til å innvilge midlertidig dispensasjon, herunder om klageadgang. Søknaden skal forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse.

Forskrift om midlertidig og varig dispensasjon og unntak fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder, gitt med hjemmel i barnehageloven §§ 17 og 18

§ 1 Midlertidig dispensasjon	Kommunen kan innvilge midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år av gangen. Stillingen må ha vært offentlig utlyst uten at det har meldt seg kvalifisert søker.
§ 2 Varig dispensasjon	Kommunen kan innvilge varig dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder dersom vedkommende har hatt dispensasjon i tre år, det ikke melder seg kvalifisert søker og svært gode grunner taler for å gi varig dispensasjon. Dokumentasjon iht. andre ledd må vurderes av kommunen.

Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, gitt med hjemmel i barnehageloven § 12

§ 2 Opptakskrets og opptakskriterier	Vedtektene i barnehagen skal definere barnehagens opptakskrets og opptaks-kriterier, som skal være objektive og etterprøvbare. Barn med prioritet etter bhl § 13 skal gis første prioritet.
§ 3 Tildeling av plass	Plass skal tildeles i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene.
§ 4 Rett til begrunnelse	Søkerne som ikke får plass i ønsket barnehage, kan kreve en skriftlig begrunnelse.
§ 5 Søkers adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter	Forvaltningslovens regler om partsinnsyn gjelder jf. §§ 18,19,20 og 21, men ikke for opplysninger om andres personlige forhold etter fvl § 13 annet ledd.

Forskrift om familiebarnehager, gitt med hjemmel i barnehageloven § 10 annet ledd

§ 1 Forskriftens formål og virkeområde, jf. § 5 Pedagogisk veiledning	Assistentene i familiebarnehagen skal motta veiledning av en førskolelærer.
§ 2 Godkjenning av organiseringen	Familiebarnehagen skal være et fellesskap mellom minst to hjem, eller mellom minst ett hjem og en vanlig barnehage.
§ 3 Godkjenning av hjemmene	Virksomheten skal foregå i bebodde hjem. Kommunen må vurdere om det enkelte hjem og eventuelt baselokale egner seg for familiebarnehagedrift.

§ 4 Antall barn	Bestemmelsen angir konkret hvor mange barn som familiebarnehage kan godkjennes for. Kommunen kan gjennom tilsyn kan etterprøve at det ikke er tatt inn flere barn enn det er gitt godkjenning for.
§ 6 Forsvarlig bemanning	Det er satt konkret tak på antall barn per førskolelærer som gir pedagogisk veiledning og antall barn per assistent. Bemanningen må for øvrig være forsvarlig i forhold til barnas alder og forutsetninger.

Forskrift om foreldrebetaling i barnehager, gitt med hjemmel i barnehageloven § 15

§§ 1,2 og 3 Omhandler maksimalgrense for foreldrebetaling og foreldrebetaling for deltidstilbud og moderasjonsordninger	Foreldrebetalingen kan ikke settes høyere enn maksimalgrensen, med unntak som følger av § 4. Det er satt konkrete tall på minimumsgrenser for moderasjonsordninger for søsken som går i samme eller ulike barnehager.
§ 4 Unntak – mulighet til å gå over maksimalgrensen	Vilkårene i bokstav a) og b) må være oppfylt. Foreldrerådet må ev. samtykke til dette etter at barnehageeier har lagt frem dokumentasjon for foreldrerådet..

Forskrift om politiattest, gitt med hjemmel i barnehageloven § 19

§ 2 Krav om politiattest	Alt personale, også vikarer og sivilarbeidere skal legge frem tilfredsstillende politiattest. Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder.
§ 4 Fremgangsmåte	Arbeidsgiver skal i utlysningsteksten gjøre oppmerksom på krav om politiattest. Den som tilsettes skal ha levert slik attest før vedkommende tiltrer stillingen. Eier av privat barnehage som skal arbeide eller oppholde seg i barnehagen, skal levere politiattest ved godkjenning. Kommunen kan også kreve politiattest fra eier av barnehagens lokaler eller fra familiemedlemmer som er tilstede i åpningstida.
§ 5 Behandling av politiattest og taushetsplikt	Politiattester skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende og makuleres etter at de har vært benyttet.
§ 6 Virkningen	Personer som ikke kan framlegge tilfredsstillende politiattest kan ikke ansettes. Barnehagen må legge fram tilfredsstillende politiattest for eier eller familiemedlemmer til kommunen.

Forskrift om føring av register til bruk i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte, gitt med hjemmel i barnehageloven § 8 fjerde ledd

	Krav til barnehageeier er inntatt i barnehageloven § 7 tredje ledd
--	--

For pkt. 3 og 4 har fylkesmannen ikke tilsynsansvar, men fylkesmannen er klageinstans for klager jf. pkt. 3.

Krav iht. forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Bestemmelse	Innhold
§ 25 Tilsyn	Tilsynet er lagt til kommunestyret. Dette gjelder også godkjenningsansvaret
Kap II Alminnelige bestemmelser	Inneholder krav til internkontroll (§ 4) Opplysnings- og informasjonsplikt (§5) og krav til godkjenning (§ 6)
Kap III Spesielle bestemmelser	Omfatter krav til utforming og innredning av lokalene (§9) Muligheter for aktivitet og hvile (§ 10) Egnede muligheter for måltider samt lagring og tilberedning av mat (§ 11) Krav til psykososiale forhold (§ 12) Krav til rengjøring og vedlikehold (§ 13) Krav til sikkerhet og helsemessig beredskap (§ 14) Om førstehjelp og førstehjelpsutstyr (§ 15) Om risiko for smittespredning (§ 17) Forbud mot røyking (§ 18) Om tilfredsstillende inneklime/luftkvalitet (19) Om belysning og lydforhold (§§ 20 og 21) Om drikkevann og sanitære forhold (§§ 22 og 23) Krav til avfallshåndtering (§ 24)
Kapittel IV Avsluttende bestemmelser	Kommunestyret som er tilsynsmyndighet kan ihht. § 26 foreta granskning, retting, stansing og ilegge tvangsmulkt, evt., gi dispensasjon i særlige tilfelle (§ 26) Klage over vedtak truffet med hjemmel i forskriften, behandles av fylkesmannen. Overtredelser kan medføre straff (§ 28)

Krav iht. Produktkontrolloven

Forskrift	Bestemmelse	Innhold
Forskrift om sikkerhet ved leketøy, gitt med hjemmel i produktkontrolloven § 4	Kapittel 1 Virkeområde og definisjoner Kapittel 2 Fysiske og mekaniske egenskaper Kapittel 3 Brann- og eksplosjonsegenskaper Kapittel 4 Kjemiske egenskaper	Gjelder primært produsenter, importører, distributører, detaljister og andre som omsetter eller på annen måte formidler leketøy

	<p>Kapittel 5 Elektriske egenskaper</p> <p>Kapittel 6 Andre egenskaper</p> <p>Kapittel 7 Merking og emballering av leketøy</p> <p>Kapittel 8 Samsvarsvurdering</p> <p>Kapittel 9 Dispensasjon, tilsyn, straff m.v.</p>	<p>Omhandler støy fra leketøy, radioaktivitet og annen stråling, hygiene og fyllmateriale som kan gi allergi</p> <p>Tilsynsansvaret deles mellom DSB og Statens forurensningstilsyn Klage behandles av Justis- og politidepartementet</p>
<p>Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr, jf. Produktkontrolloven § 4</p>	<p>Kapittel 1 Virkeområde og definisjoner</p>	<p>Forskriften omhandler Produksjon, import, omsetning og formidling av lekeplassutstyr, behandling av utstyret, samt vedlikehold gjennom lekeplassutstyrets forventede levetid. Det gjelder lekeplassutstyr til kollektiv/felles bruk.</p>
	<p>Kapittel 2 Generell krav</p> <p>Kapittel 3 § 6 Fysiske og mekaniske egenskaper</p> <p>§ 7 Brann- og eksplosjonsegenskaper</p> <p>§ 8 Kjemiske egenskaper</p> <p>§ 9 Elektriske egenskaper</p> <p>§ 10 Sikkerhetssoner</p> <p>§ 11 Fallunderlag</p>	<p>Inneholder en rekke bestemmelser som skal sikre at barn ikke blir utsatt for helseskade ved bruk av utstyret.</p>

	<p>§ 12 Radioaktivitet og annen stråling</p> <p>§ 13 Hygiene</p>	
	<p>Kapittel 8 Merking, produktinformasjon og emballering</p> <p>Kapittel 9 § 16 Ettersyn og vedlikehold</p>	<p>Den som anskaffer eller eier lekeplassutstyr er ansvarlig for jevnlig ettersyn og nødvendig vedlikehold, slik at utstyrets sikkerhets-egenskaper opprettholdes</p>
	<p>Kapittel 10 Unntak, tilsyn, tvangsmulkt, klage, straff</p>	<p>SFT og DSB kan gjøre unntak fra denne forskriften. (§17) SFT og DSB fører tilsyn (§18) Det kan fastsettes tvangsmulkt (§ 19) jf. lovens § 13 Klage over vedtak fra SFT behandles av Miljøverndep. Klage over vedtak fra DSB behandles av Justis- og politidep. (§ 20) Overtredelse av forskriften kan medføre straff jf. lovens § 12</p>