



**Evenes og Tjeldsund
kommuner**

Plan for tilsyn med kommunale barnehager

Innhold

1.	Kommunens roller og ansvarsforhold.....	3
2.	Kommunen som barnehageeier og barnehagemyndighet	4
2.1	Forholdet mellom veiledning og tilsyn	5
2.2	Veiledning	5
2.3	Tilsyn	5
2.4	Uforsvarlige og ulovlige forhold	5
2.5	Avklaring barnehagemyndighet og tilsynsmyndighet.....	5
3.	Innholdet i tilsyn.....	6
3.1	Informasjon om grunnlaget, rammer og mulige konsekvenser	6
3.2	Lover og forskrifter.....	6
3.3	Rapport, mulige pålegg og klagerett	6
3.4	Hvordan utføres tilsynet.....	6
3.5	Hvem utfører tilsynet.....	7
3.6	Oppfølging	7
3.7	Innhenting av opplysninger	7
3.8	Planlegging og prioritering.....	7
4.	Utøvelse	7
4.1	Anmeldt/varslet tilsyn	8
4.1.1	Temabasert	8
4.1.2	Hendelsesbasert tilsyn	8
4.2	Uanmeldt tilsyn.....	8
4.3	Rapportering	8
5.	Vedlegg nr. 1 – Varslet tilsyn	9
6.	Vedlegg 2: Sjekkliste til bruk i arbeidet med tilsyn	10
7.	Vedlegg 3: Utkast mal, tilsynsrapport.....	14
8.	Vedlegg 4: Relevante lov- og forskriftskrav	19



1. Kommunens roller og ansvarsforhold

Kommunen som barnehagemyndighet har tre ulike funksjoner når en skal sikre at barna får et godt og forsvarlig barnehagetilbud:

- a) Aktiv veiledning av barnehager som sikrer de krav som settes i barnehageloven med tilhørende forskrifter
- b) Godkjenning etter vurdering av barnehagens egnethet i forhold til formål og innhold, jf. §§ 1 og 2.
- c) Tilsyn som virkemiddel for å sikre at kvaliteten på tilbudet til barna er tilfredsstillende.

Kommunen har ellers følgende roller, forutsatt kommunal drift:

§ 7. Barnehageeierens ansvar

Barnehageeieren skal drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regelverk.

Barnehageeieren må legge fram opplysninger om regnskapsdata og tjenstedata etter forskrifter fastsatt av departementet.

Barnehageeieren plikter å gi barnets bostedskommune de opplysninger som er nødvendige for å kunne føre et register som nevnt i § 8 fjerde ledd.

Barnehageeieren skal fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes forhold til barnehagen, herunder

- a) eierforhold,
- b) formål, jf. §§ 1 og 1a
- c) opptakskriterier,
- d) antall medlemmer i samarbeidsutvalget,
- e) barnehagens åpningstid.

Godkjente virksomheter skal være registrert i Enhetsregisteret.

§ 8. Kommunens ansvar

Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.

Kommunen har plikt til å tilby plass i barnehage til barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen, jf. § 12a. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.

Kommunen har ansvaret for at barnehagetilbudet til samiske barn i samiske distrikt bygger på samisk språk og kultur. I øvrige kommuner skal forholdene legges til rette for at samiske barn kan sikre og utvikle sitt språk og sin kultur.

Hver kommune skal opprette og føre register til bruk for Arbeids- og velferdsetaten i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøtteleven. Registeret kan samkjøres mot Arbeids- og velferdsetatens register over mottakere av kontantstøtte. Departementet gir forskrifter med utfyllende bestemmelser om føringen av registeret, hvilke opplysninger registeret skal inneholde og behandlingen av disse opplysningene.

Kommunen har rett til innsyn i dokumenter og adgang til barnehagelokaler i den utstrekning dette anses nødvendig for å ivareta kommunens oppgaver.

§ 16. Tilsyn

Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter denne lov. Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjenningsspliktige 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 fylkesmannen til orientering. Vedtak om retting og stenging kan påklages til fylkesmannen.

I mindre kommuner som Evenes og Tjeldsund er det en utfordring som samme kommunale organ skal ivareta rollen som barnehageeier, kommunal barnehagemyndighet og som tilsynsmyndighet.

En skal i rollen som eier og kommunal myndighet selvsagt påse at aktuelle lover og forskrifter er fulgt. Når en i neste omgang skal utøve tilsyn for å påse dette blir det en utfordring.

For å skille disse ulike rollene forslås følgende rolledeling:

1. Rådmannen gis myndighet og ansvar som lokal barnehagemyndighet. Dette innebærer bl.a. godkjenning av barnehager etter Lov om barnehager, gi dispensasjoner fra utdanningskrav m.m. Unntatt er utøvelse av tilsyn med kommunale barnehager i egen kommune.
2. Evenes og Tjeldsund kommuner delegerer utøvelse av tilsyn til hverandre. Tilsynet utøves av rådmannen i nabokommunen eller den som vedkommende bemyndiger.
3. Formannskapet behandler tilsynsrapportene, og gir eventuelle pålegg for barnehager i egen kommune.

Ettersom Formannskapet er overliggende myndighet i forhold til foranstående regime og begge kommuner kun har kommunale barnehager forutsettes ikke å foreligge saklig klageinteresse ved eventuelle pålegg.

2. Kommunen som barnehageeier og barnehagemyndighet

Barnehageloven § 7 angir hva som er barnehageeiers ansvar og oppgaver. Denne gjelder også for kommunen der denne er barnehageeier. Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk, jf. bhgloven § 8. Tilsynsansvaret er nedfelt i § 16:

Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter denne lov. Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjenningsspliktige 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 fylkesmannen til orientering. Vedtak om retting og stenging kan påklages til fylkesmannen.

De fleste kommuner har en dobbeltrolle som eier og tilsynsmyndighet i forhold til barnehagene. Sentralt ved kommunens tilsynsansvar er at barnehagene har tillit til tilsynet, og at kommunens egeninteresser som barnehageeier blir satt til side. Kommunens dobbeltrolle med til dels innebygde motsetninger, kan føre til at habilitetsspørsmål blir aktualisert.

Et skritt på denne veien er at kommunen som tilsynsmyndighet utarbeider en plan for tilsyn som er kjent for alle; barnehager, barnehageansatte og foreldre.



For å unngå dobbeltrolle og tvil om habilitet har Evenes og Tjeldsund kommuner likelydende politiske vedtak om å utøve tilsyn i hverandres barnehager.

2.1 Forholdet mellom veiledning og tilsyn

Barnehageloven markerer at tilsyn og veiledning er to ulike oppgaver kommunen som barnehagemyndighet har.

2.2 Veiledning

Veiledning etter § 8 første ledd, dreier seg om å gi oversikt over hva barnehageloven med forskrifter krever, og hva som må gjøres for å få driften i samsvar med dette. Hensikten er at barnehageeier endrer på forhold som kan føre til pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold.

Veiledning i denne sammenhengen er kommunens ansvar for å veilede i forhold til barnehageloven med forskrifter, dvs. de samfunnskrav og forventninger til verdigrunnlag, rammevilkår, arbeidsmåter og innhold som ligger i regelverket.

2.3 Tilsyn

Kommunens rolle som tilsynsmyndighet forstås som de aktiviteter som kommunen utøver for å sikre at barnehagene drives i samsvar med loven. I kommunens arbeid er det mange aktiviteter som inngår under tilsynsbegrepet. Dette kan være muntlig kontakt, innhenting av informasjon gjennom årsplaner og/ eller evalueringsrapporter, årsmelding, vedtekter, brukerundersøkelser og lignende. Slik kontakt og innhenting av informasjon vil i tillegg til anmeldte og uanmeldte tilsynsbesøk sikre kommunens innsyn i den enkelte virksomhet. Dette betyr at tilsyn er en sentral oppgave kommunen utfører kontinuerlig, og ikke bare ved anmeldte eller uanmeldte tilsynsbesøk i barnehagene.

Kommunen som barnehagemyndighet har ansvar for planlegging, kvalitetsutvikling og tilsyn med hele barnehagesektoren i kommunene. Tilsynet blir dermed en sentral del av det kommunale ansvaret.

2.4 Uforsvarlige og ulovlige forhold

Tilsynsmyndigheten kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjenningspliktige virksomheter. Bestemmelsen om å gi pålegg om retting av uforsvarlige forhold skal fungere som en sikkerhet, samt kunne fange opp forhold som ikke er direkte regulert av barnehageloven, men som kan føre til uforsvarlige tilstander for barna.

Intensjonen er at loven i seg selv skal være et godt hjelpemiddel i håndteringen av denne oppgaven. Klargjøringen av myndighetsrollen i § 8 skal være med å forebygge eventuelle habilitetskonflikter mellom myndighetsansvaret og eierinteressene. Kommunens dobbeltrolle stiller store krav til ryddighet. Erfaringene fra mange kommuner er at det er hensiktsmessig å skille mellom det å utøve tilsyn og hvem som fatter vedtak om pålegg, også for sikre at kommunestyret eller politisk utvalg for barnehagesaker og rådmannen er orientert om kommunens barnehager.

2.5 Avklaring barnehagemyndighet og tilsynsmyndighet

I lys av pkt 2.4 er det behov for avklaringer av roller. Med hjemmel i § 8 fastsettes at rådmannen er kommunens barnehagemyndighet, og har myndighet og ansvar som følger av barnehagelov og forskrifter.

Når det gjelder tilsyn, jf lovens § 16, er det formålstjenlig at ansvar og myndighet fordeles slik:



- Utøvelse av tilsyn delegeres til samarbeidskommunen.
- Formannskapet behandler tilsynsrapport for egen kommune, og gir eventuelle pålegg om retting av ulovlige/lite ønskelige forhold.

3. Innholdet i tilsyn

Brukerne skal gjennom kommunens tilsyn være sikret at følgende er ivarett:

- Tilsyn skal være et verktøy for å sikre barn gode oppvekstkår
- Barnehagen drives i henhold til lover, forskrifter og kommunale vedtak.
- Eier av barnehagen er bevisst sitt ansvar for egen barnehages virksomhet i henhold til lov om barnehager med forskrifter

Organiseringen av tilsynet bygger på veilederen til Kunnskapsdepartementet.

3.1 Informasjon om grunnlaget, rammer og mulige konsekvenser

Barnehagelovens § 16 bestemmer at kommunen skal føre det lokale tilsyn med virksomheter (kommunale og private) etter denne lov. Lovens § 8 femte ledd, sikrer tilsynsmyndigheten rett til innsyn.

3.2 Lover og forskrifter

Tilsynet skal primært utføres for å kontrollere at barnehagen drives i henhold til:

- Lov om barnehager, eventuelt å avdekke ulovlige eller uforsvarlige forhold, og stille krav om forbedring.
- Rammeplan for barnehager, å etterse at barnehagens faglige innhold er i henhold til denne.
- Forskrift om sikkerhet på lekeplassen (19. juli 1996)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.m. (01.12.95)
- Lov om brannvern
- Lov om produktkontroll

Se vedlegg om relevante lov- og forskriftskrav.

3.3 Rapport, mulige pålegg og klagerett

- Tilsynsmyndigheten skal skrive en **tilsynsrapport**. Av rapporten vil det fremgå om tilsynet har avdekket ulovlige eller uforsvarlige forhold som medfører pålegg om retting til barnehageeier, jf. barnehageloven § 16.
- Eventuelle pålegg gis av Formannskapet for barnehager i egen kommune.

3.4 Hvordan utføres tilsynet

- Muntlig informasjon skal gis som orientering til barnehagen/eieren før igangsetting av tilsynsarbeidet.
- Skriftlig informasjon gis gjennom denne planen til barnehagene/eierne, Samarbeidsutvalget for barnehagen. Ved anmeldte tilsyn skal barnehagen/eier ha spesiell melding.
- Det skal da gå frem av meldingen hva det skal føres tilsyn med.
- Dersom kommunen skal kunne ivareta tilsynsansvaret, er det nødvendig med gjensidig samarbeid gjennom bl.a. at frister for innsending av informasjon respekteres.



3.5 Hvem utfører tilsynet

Evenes og Tjeldsund kommuner har gjensidig delegert til den andre kommunen å utføre tilsyn i de respektive barnehager.

- Tilsyn etter lov om barnehager gjennomføres i praksis av den som rådmannen i kommunen oppnevner.
- Disse fører også tilsyn med at eier har fått godkjenning etter lovverk som ulike faginstanser har ansvaret for.

3.6 Oppfølging

- Rapporten vil være tema på styremøte(r), arbeids - dialogmøte i den enkelte barnehage og/eller i medarbeidersamtale
- Tilsynsrapportene kan danne grunnlag for en årlig rapport til politisk nivå om tilsynets virksomhet. Det kan være naturlig å knytte dette til kommunens årsmelding.
- Kommunen skal ha rutiner for oppfølging av pålegg. Rutinene vil omfatte frister, regler for oppfølging og planer for nye tilsyn.

3.7 Innhenting av opplysninger

Eksempler på informasjon som kan innhentes:

- a) Oversikt over barn, barnas alder og oppholdstid
- b) Oversikt over barnehagens bemanning, antall årsverk
- c) Kvalitetssikringsrutiner
- d) Dispensasjoner fra utdanningskrav
- e) Årsplan
- f) Gjeldende vedtekter
- g) Årsrapport/evaluering
- h) Annen informasjon (eks. brukerundersøkelser, rutiner for innhenting av politiattester m.m.).

Det kan være nødvendig å samordne mottatt informasjon og klargjøre hvilken informasjon som skal knyttes opp mot tilsyn etter barnehageloven eller etter annet lovverk.

3.8 Planlegging og prioritering

Når all informasjon er systematisert, må det foretas en prioritering i lys av den overordnede tilsynsplanen kommunen har.

- Enkelte ganger vil det være nødvendig med et omfattende tilsyn som tar for seg flere sider ved barnehagedriften. Andre ganger kan tilsynet omfatte utvalgte områder ved barnehagedriften.

I planleggingsfasen vil det være nødvendig å se på:

- a) Hvilke behov har barnehagen(e) for tilsyn
- b) Hvilke behov kommunen har for å utøve tilsyn i en bestemt barnehage.

4. Utøvelse

Tilsyn kan være anmeldt eller uanmeldt. Varigheten av tilsynet vil variere ut fra bl.a. barnehagens størrelse og hva man ønsker å føre tilsyn med.



4.1 Anmeldt/varslet tilsyn

Ved anmeldt tilsyn skal barnehagen/eier varsles i god tid på forhånd, se vedlegg nr. 1.

- a) Det bør settes av god tid til samtale med eier, styrer og representant fra barnehagens samarbeidsutvalg slik at informasjon og veiledning blir ivaretatt.
- b) Det bør også settes av tid til befaring av barnehagen, både ute og inne.
- c) Gjennomgang av barnehagevirksomheten fra ulike sider diskuteres slik at tilsynsmyndigheten, eier og styrer kan stille spørsmål underveis.

4.1.1 Temabasert

Tema for tilsyn kan være:

- barnehagens vedtekter
- leke og, oppholdsareal
- bemanning
- opplysninger om barna
- rammebetingelser
- årsplan / utviklingsarbeid
- vurderingsarbeid
- samarbeidsutvalg
- foreldresamarbeid
- barnas rett til medvirkning

4.1.2 Hendelsesbasert tilsyn

Det kan enkelte ganger være nødvendig å foreta hendelsesbasert tilsyn, for eksempel på bakgrunn av bekymringsmeldinger. Dette kan skje ved at foreldre/ansatte har henvendt seg til administrasjonen med bekymring for barnehagedriften. Bekymringer kan for eksempel være i forhold til:

- antall barn
- areal (ute og inne)
- hygieniske krav
- mistanke om overgrep
- manglende vedlikehold av bygg og uteområdet

4.2 Uanmeldt tilsyn

Kan utføres når en av ulike årsaker finner det nødvendig. Ved uanmeldte tilsynsbesøk varsles ikke barnehagen/eier på forhånd.

4.3 Rapportering

- Tilsynsmyndigheten skal skrive en tilsynsrapport som sendes til vedkommende kommune.
- Rapporten skal være en sammenfatning av de forhold som fremkommer som følge av tilsynet.
- Av rapporten vil det fremgå om tilsynet har avdekket ulovlige eller uforsvarlige forhold som kan medføre pålegg, jf. barnehageloven § 16.
- Rapporten behandles av Formannskapet som også vurderer eventuelle pålegg og tiltak.

5. Vedlegg nr. 1 – Varslet tilsyn

ANSVAR	TRINN	AKTIVITET
Tilsynsansvarlig	1	<p>Sender ut varsel om tilsyn til barnehagen(e) minst 3 uker før gjennomføring av tilsyn. Følgende sendes ut som vedlegg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varsel om område for tilsynet • Plan for tilsyn av barnehager • Skjema 1 - Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn av barnehager
Styrer/eier	2	Skjema 1 fylles ut og returneres til tilsynsmyndigheten senest en uke før gjennomføring av tilsynet.
Styrer	3	<p>Avtaler med de som skal være med på tilsynet fra barnehagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eier • Foreldrerepresentant
Tilsynsansvarlig	4	Skjema 1 blir gjennomgått under tilsynet og er utgangspunkt for drøftinger og tilbakemeldinger fra tilsynsmyndigheten til styrer/eier.
Tilsynsansvarlig	5	Rapport fra tilsynet sendes tilbake til vedkommende kommune senest 2 uker etter gjennomføring av tilsynet. Rapporten skal inneholde anbefalinger om vedtak.
Styrer/eier	6	Gir sin vurdering og anbefalinger av tilsynsrapporten som bakgrunn for rådmannens saksframlegg til Formannskapet.
Formannskapet	7	Behandler tilsynsrapport og gir eventuelle pålegg eller tiltak.

6. Vedlegg 2: Sjekkliste til bruk i arbeidet med tilsyn

Fra: _____ barnehage

Tlf:

Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn av barnehager.

Skjemaet tilsendes barnehagen på forhånd, og benyttes under tilsynet og som grunnlag for tilsynsrapport.

Barnehagens formålsparagraf

Hvordan blir foreldrene trukket med i samarbeidet? (treffpunkter, situasjoner – skriv det som er mest nærliggende)

- om det enkelte barn:
- om innholdet/årsplanen i barnehagen:

Emne / område

Barnehagens innhold

	Ja	Nei
Er årsplan utarbeida og sendt kommunen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er årsplanen behandlet i SU?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har foreldrene deltatt/medvirket i utvikling av årsplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har foreldrene fått utdelt årsplanen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er satsingsområdene synlige i barnehagen? (eks.v med oppslag, spesiell informasjon)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeider barnehagen med spesielle prosjekter/utv.arb? Beskrivelse av prosjekter/utv.arbeid (stikkord):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Barnehagens utforming

Barnehagens oppholds- og lekeareal inne: m²
 Eierens vedtektsfestede arealnorm pr. barn: m² u/ år, m² o/3 år
 Barnehagens uteareal: m²
 Er det gjort endringer i arealbruk etter godkjenning?
 Hvis ja, når: og Hva er endret

Ev. naturområde/-avdeling, beskrivelse

Antall plasser pr. avdeling pr. dag: (Barnehagen fremviser turnusplan ved tilsynsbesøket)

Har barnehagen faste rutiner for kontroll av lekeutstyr og lekeplass? Hvis ja, hvor ofte: hvordan blir det dokumentert:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er det behov for fysiske endringer ute og/eller inne jmf. bl.a. helse og miljøforskriftene?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Barnehagens rådsorgan

Hvilke saker tas opp i Samarbeidsutvalget:

Antall møter avholdt forrige år:



Emne / område**Ja****Nei**

Hvilke saker tas opp i forelderrådet:

Antall møter avholdt forrige år:

Kontakt og samarbeid mellom den enkelte forelder/familie:

Hvordan er samarbeidet mellom foreldre og barnehagen tilrettelagt?

Hvilke ordninger/rutiner har barnehagen?

Hvordan behandles uformelle (ikke skriftlige) klager fra foreldrene?

Er det system for avviksmeldinger ved skriftlige klager?

Prioritet ved opptak

Antall barn med særlige behov, tatt opp etter § 13 i barnehageloven:

Antall barn med rett til tiltak etter opplæringsloven § 5-7

Antall to-språklige barn:

Er barnehagens fysiske miljø tilrettelagt for funksjonshemmede?

Vedtekter (skal foreligge før tilsynsbesøket)

Inneholder vedtektene alle punktene i barnehageloven § 7?

Når ble vedtektene sist endret?

Personalet i barnehagen

Har barnehagen daglig leder med førskolelærerutdanning eller med annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse?

Har barnehagen førskolelærer eller personer med annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk i alle stillingene for ped. leder?

Hvis nei, hvor mye er på dispensasjon. Dispensasjoner framlegges.

Er det flere førskolelærere i barnehagen?

Hvis ja, antall:

Hva er grunnbemanning i barnehagen?

Hva slags vikarordning har barnehagen

Evt. retningslinjer for vikarbruk?

Politiattest

Har alle med arbeidsavtaler etter 01.01.96 levert politiattest?

Har andre som omfattes av politiattestforskriften levert politiattest?

Har barnehagen system for å sikre levering av politiattest?

Barnehagen fremviser rutineene under tilsynet.

Taushetsplikt

Har alle arbeidstakere, også vikarer skrevet under skjema for taushetsplikt?

Har barnehagen rutiner for å ivareta dette?

Barnehagen fremviser rutineene ved tilsynet.

Opplysningsplikt

Har barnehagen rutiner når det oppstår situasjoner der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling overfor barn?

Barnehagen fremviser rutineene ved tilsynet.



Emne / område**Ja****Nei****Kvalitetssikringssystem/rutiner**Har barnehagen utviklet kvalitetssikringssystem? Barnehagen legger fram systemet ved tilsynsbesøket. Foretas det brukerundersøkelser? Barnehagen legger fram resultatene ved tilsynsbesøket. Hvordan ivaretar barnehagen barns rett til medvirkning? Foretar barnehagen vurdering av virksomheten? Barnehagen legger frem vurderingssystemer og resultatene ved tilsynet. **Brukertilpasning**Har barnehagen deltidsplasser? Er det andre fleksible ordninger? Barnehagen redegjør for systemet ved tilsynet. **Styrers egenvurdering av barnehagen**

Tema	Vurdering
Årsplan, utviklingsarbeid, prosjekter	
Barnehagens fysiske miljø, inne og ute	
Samarbeid med foreldrene	
Brukervennlighet, barn/alder/oppholdstid Ventelister	
Personalet -personalledelse	
Kvalitetssikringsrutiner brukerundersøkelser	-
Klagebehandling, ikke formelle klager.	
Økonomi, fremtid og sikkerhet	
Annet som eier/styrer ønsker å trekke frem	

Opplysninger om barn og ansatte:

Antall barn		Antall plasser		1/1		Antall ansatte knyttet til avdelingene samlet i årsv.:		Andre ansatte i årsv.:		
u. 3 år	o. 3 år	u. 3 år	o. 3 år	u. 3 år	o. 3 år	Ped. pers.	andre	Vaktm.	Renh.	Andre

Ev. kommentarer til tabellen ovenfor:

7. Vedlegg 3: Utkast mal, tilsynsrapport

Tilsynsrapport

Tilsyn ibarnehage

Tilsynet var anmeldt/uanmeldt: Dato: kl.
 Tilsynet ble varslet i brev datert:

Til stede fra barnehagen: Eier,
 Styret,
 Fra samarbeidsutvalget.....

Til stede fra kommune.....

1. OPPFØLGING AV TILSYNET - TIDLIGERE PÅLEGG,

Tidligere pålegg gitt i godkjenning, pålegg gitt i rapport ved tidligere tilsyn:

.....

BARNEHAGENS RAMMEBETINGELSER

1. Vedtekter

Se til at barnehagen har vedtekter og at disse inneholder bestemmelser i samsvar med barnehageloven § 7.

Oversikt over barnehagens organisering og drift.

Se til at kommunen har oppdaterte vedtekter for barnehagen.

✓ *Barnehagens gjeldende vedtekter må foreligge ved tilsynet.*

Siste dato for vedtektsendring:.....

Det tas evt. en gjennomgang av om lovens bestemmelser for vedtektenes innhold er ivarettatt.

Tilsynsmyndighetens kommentar:.....

.....

Leke- og oppholdsareal per barn

Opplysningene her ses i sammenheng med det antall barn som har plass i barnehagen



	m²
Barnehagens godkjente leke- og oppholdsareal	
Eiers vedtektsfestede norm for arealutnyttning per barn	
Barnehagens uteareal	

Er det gjort endringer i bruk av arealet siden godkjenning/siste tilsyn, evt. hvilke ?

Samarbeidsutvalg

Opplysninger ut fra loven § 4 Foreldreråd og samarbeidsutvalg

Har barnehagen samarbeidsutvalg ? ja nei

Hvor mange møter er blitt avholdt i løpet av året
 antall:.....

Oversikt over medlemmene i samarbeidsutvalget:

	Navn	Representerer: (eier, foreldre personale)
Leder:		
Medlemmer		

Barnehagens bemanning

Opplysningene knyttes til barnehagelovens §§17 – 19 samt § 24.
 Opplysningene ses i sammenheng med barnehagens sist innsendte årsmelding.

- Har barnehagen førskolelærer eller annen person med høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse i styrerstilling ja nei
- Barnehagens stillinger for pedagogiske ledere antall årsverk..... antall personer.....
- Er det eventuelt tilsatt personer med dispensasjon fra utdanningskrav i noen av de ovennevnte stillingene ? ja nei
- I tilfelle ja, hvor mange ? antall personer.....
- Antall stillinger utenom styrer og ped. ledere antall årsverk..... antall personer.....
- Har barnehagen ekstra bemanning pga. barn med spesielle behov? ja nei
- Hvis ja, hvor mange ? antall personer.....
- Hvilken vikarordning har barnehagen ?.....

- Finnes det regler for vikarbruk ? ja nei
- I tilfelle ja, hvilke ?



- Har barnehagen øvingslærere ? ja nei
 - Har nyansatte etter 01.01.96 levert tilfredsstillende politiattest ? ja nei
- (se også vedlegg for opplysninger om barnehagens personale)

Opplysninger om barna

Opplysningene innhentes med hjemmel i barnehageloven § 8, og ses i sammenheng med barnehagens årsmelding/søknad om statstilskudd.

Her bes om opplysninger om hvilke barn som er i barnehagen i dag.
 ✓ Barnehagen fremviser liste med barnas navn, alder og oppholdstid.

Opplysningene sammenfattes her:

Barnehagen fyller ut				Tilsynsmyndighetens omregning
Oppholdstid/uke	ant. barn <3	Ant. barn >3	barn	ant. standard barnehageplasser *
0-8 t.				
9-16 t.				
17-24 t.				
25-32 t.				
33-40 t.				
41 →				

* en hel plass for barn over 3 år er en standard barnehageplass

	Antall
Barn med spesielle behov	
Tospråklige barn	

5. Vurdering av barnehagens rammebetingelser

Til vurdering
Brukervennlighet; barn/alder/oppholdstid
Bemanning
Vikarordning
Barnehagens fysiske miljø
Uteområdet, brukervennlighet
Internkontrollrutiner
Ventelister, dekningsgrad
Økonomi, fremtid og sikkerhet
Andre kommentarer til barnehagens rammebetingelser:.....
.....
.....
.....



BARNEHAGENS INNHOLD

Temaet ses i forbindelse med barnehagelovens §2 om innhold, §3 om barns rett til medvirkning, §4 om foreldermedvirkning, samt Rammeplanen og barnehagens årsplan.

1. Årsplan og utviklingsarbeid

	JA	NEI
Er barnehagens årsplan sendt tilsynsmyndigheten ?		
Er årsplanen behandlet i samarbeidsutvalget ?		
Har foreldrene deltatt i utviklingen av årsplanen ?		
Har foreldrene fått utdelt årsplanen ?		
Arbeider barnehagen med spesielle prosjekter ?		

Hvis ja – hvilke ?

.....

.....

✓ *Årsplan for barnehagen må være tilgjengelig ved tilsynet.*

2. Samarbeid med andre instanser

Har barnehagen kontakt og samarbeid med andre instanser ? ja nei

Hvis ja – hvilke ?

.....

.....

.....

.....

3. Brukerundersøkelser og vurderingsarbeid

Foretas det brukerundersøkelser ? ja nei

Hvis ja – hvordan utføres dette, hvor ofte, og hvilke resultat er fremkommet ?.....

.....

.....

.....

Hvordan ivaretas barns rett til medvirkning?

.....

.....

.....

Foretar barnehagen vurderinger av virksomheten ? ja nei

4. Samarbeid med foreldre

Hvilke saker tas opp i samarbeidsutvalget ?

.....



Hvilke saker tas opp i foreldreråd ?.....
.....

Hvordan er samarbeidet foreldre/barnehage tilrettelagt ?
.....
.....

Hvordan behandles klager fra foreldre ?
.....
.....
.....

5. Brukertilpasning

Har barnehagen delte plasser ? ja nei
Andre fleksible løsninger ? ja nei

Beskriv kort hvordan ordningen organiseres.
.....
.....
.....

Annet.....
.....
.....

Sted og dato.....

For tilsynsmyndigheten:.....
Underskrift



8. Vedlegg 4: Relevante lov- og forskriftskrav

NOTAT MYNDIGHETSKRAV I LOV OG FORSKRIFTER SOM ER RELEVANT FOR KOMMUNALT TILSYN MED DE ENKELTE BARNEHAGER

1. Krav iht. barnehageloven

	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 kontantstøttere registret - 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 hjemms egnetet som lokale jf. egen forskrift om familiebarnehager.</p>
§ 12	<p>Alle godkjente barnehager skal samarbeide om opptak av barn.</p>
§ 13	<p>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.</p>
§ 17	<p>Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse og en daglig leder med utdanning som førskolelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse. Det er dispensasjonsadgang, jf. tredje ledd.</p>
§ 18	<p>Pedagogisk leder må ha utdanning som førskolelærer eller annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. Det kan gis dispensasjon fra utdanningskravet jf. forskrift.</p> <p>Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.</p>
§ 19	<p>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</p>
§	<p>Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder for barnehagene.</p>

20	
§ 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 førsk.lærerstud

2. 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 ledelse	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 Søkernes 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	Assistentene i familiebarnehagen skal motta veiledning av en førskolelærer.
-----------------------------------	---



virkeområde, jf. § 5 Pedagogisk veiledning	
§ 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 politi-attest ogtaushetsplikt	Politiattester skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende og makuleres etter at de har vært benyttet.
§ 6 Vikningen	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.

3. Krav iht. forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v., fastsatt ved kgl.res.

1.desember 1995 med hjemmel i Lov av 19.desember 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunen § 4a-1 annet ledd og § 4a-4 annet ledd, samt lov av 9.mars 1973 om vern mot tobakksskader § 6 åttende ledd

Forskrift	Bestemmelse	Innhold
Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.	§ 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 tilbereding 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 inneklima/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 illegge tvangsmulkt, evt., gi dispensasjon i særlige tilfelle (§ 26) Klage over vedtak truffet med hjemmel i forskriften, behandles av fylkesmannen. Overtredelser kan medføre straff (§ 28)

4. Krav iht. Produktkontrolloven (lov av 11.juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester)

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	Gjelder primært produsenter, importører, distributører, detaljister og andre som omsetter eller på annen måte formidler leketøy



	<p>Kapittel 3 Brann- og eksplosjonsegenskaper</p> <p>Kapittel 4 Kjemiske egenskaper</p> <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>§ 12 Radioaktivitet og annen stråling</p>	<p>Inneholder en rekke bestemmelser som skal sikre at barn ikke blir utsatt for helseskade ved bruk av utstyret.</p>

	§ 13 Hygiene	
	Kapittel 8 Merking, produktinformasjon og emballering Kapittel 9 § 16 Ettersyn og vedlikehold	Den som anskaffer eller eier lekeplassutstyr er ansvarlig for jevnlig ettersyn og nødvendig vedlikehold, slik at utstyrets sikkerhets-egenskaper opprettholdes
	Kapittel 10 Unntak, tvangsmulkt, straff	tilsyn, klage, 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