****

**Plan for tilsyn i barnehager**



 Foto: Erlend Haarberg

**i**

**Dønna kommune**

# Innholdsfortegnelse

# 1.0 Kommunen som tilsynsmyndighet

# 1.1 Hensikten med kommunens tilsyn

## 1.2 Lovgrunnlaget for tilsyn

**2.0 Gjennomføring av tilsyn**

2.1 Plan for gjennomføringav tilsyn

**3.0 Vedlegg**

1. Varsel om tilsyn

2. Egenerklæring ved tilsyn

3. Samtaleguide til bruk under tilsyn

4. Rapport fra tilsynet

5. Følgebrev rapport fra tilsyn

# 1.0 Kommunen som tilsynsmyndighet

Kommunestyret har det øverste tilsynsansvaret med den kommunale forvaltningen og bestemmer hvilket organ i kommunen tilsynet skal legges til, jf. kommuneloven §§ 10, 12 og 23. Kommunestyret kan med hjemmel i kommuneloven §§ 10, 12 og 23 nr. 4 ved delegering bestemme hvem som skal være tilsynsmyndighet i kommunen.

# 1.1 Hensikten med kommunens tilsyn:

Brukerne skal gjennom kommunens tilsyn, være sikret at følgende er ivaretatt:

* 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

## 1.2 Lovgrunnlaget for tilsyn

Lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 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.

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

Tilsynsmyndigheten kan iverksette pålegg dersom det avdekkes uforsvarlige eller ulovlige forhold i barnehagen. Om nødvendig kan tilsynet stenge virksomheten, tidsbegrenset eller varig. Barnehagens eier kan påklage vedtaket til Fylkesmannen.

Rådmann har fått delegert ansvaret for tilsyn. Tilsyn etter lov om barnehager gjennomføres av kommunalsjef 2 og konsulent. De fører også tilsyn med at eier har fått godkjenning etter lovverk som ulike faginstanser har ansvaret for. Tilsynet krever tverrfaglig og tverretatlig samarbeid, samt gode rutiner mellom kommunale etater/faginstanser.

**2.0 Gjennomføring av tilsyn**

I Dønna kommune har vi tre barnehager: Dønna barnehage, Løkta oppvekstsenter og Drømmehagen barnehage. Det utarbeides årsplan som følger barnehageåret. Frist for innsending av årsplanen er 1. oktober.

Tilsyn kan være anmeldt/varslet eller uanmeldt. Det skal gjennomføres tilsyn annen hvert år. Siste tilsynet ble gjennomført høsten 2014. Tema for tilsynet velges med utgangspunkt i årsplan og innsendt «egenerklæring ved tilsyn».

**2.1 Plan for gjennomføring av tilsyn:**

1. Varslet tilsyn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANSVAR** | **TRINN** | **AKTIVITET** |
| Tilsynsansvarlig | 1 | Sender ut varsel om tilsyn til barnehagen minst 1 måned før gjennomføring av tilsyn. Følgende sendes ut som vedlegg:* Plan for tilsyn av barnehage i Dønna kommune
* Egenerklæring ved tilsyn
 |
| Styrer/eier | 2 | Skjema «Egenerklæring ved tilsyn» fylles ut og returneres til tilsynsmyndigheten senest en uke før gjennomføring av tilsynet. Forespurt dokumentasjon og navneliste over dem som skal være med på tilsynet vedlegges. |
| Styrer  | 3 | Avtaler med de som skal være med på tilsynet fra barnehagen:* Eiers representant
* Styrer
* Pedagogisk leder
* Assistent
* Foreldrerepresentant (samarbeidsutvalg)
 |
| Tilsynsansvarlig | 4 | «Egenerklæring ved tilsyn» blir gjennomgått under tilsynet og er utgangspunkt for drøftinger og tilbakemeldinger fra tilsynsmyndigheten til styrer/eier. |
| Tilsynsansvarlig | 5 | Rapport fra tilsynet sendes tilbake til barnehagen etter gjennomføring av tilsynet.Rapporten skal inneholde vedtak og opplysninger om klagebehandling. |
| Styrer/eier | 6 | Tilbakemelding utarbeides av styrer (og ev. eier) og returneres kommunalsjefen senest 3 uker etter mottak av rapport fra tilsynet. |

1. Uanmeldt tilsyn

Kan utføres når barnehagemyndigheten av ulike årsaker finner det nødvendig.

**3.0 Vedlegg**

**1.** Varsel om tilsyn

**2.** Egenerklæring ved tilsyn

**3.** Samtaleguide til bruk under tilsyn

**4**. Rapport fra tilsynet

**5.** Følgebrev rapport fra tilsyn

Vedlegg 1.

**Dønna kommune**

**VARSEL OM TILSYN ETTER LOV OM BARNEHAGER § 16 - ……**

Barnehageloven § 16 pålegger alle kommuner å føre tilsyn med alle barnehager i egen kommune og varsler med dette tilsynsbesøk i barnehagen. Kommunen ønsker at besøket skal være til hjelp for barnehagene i kvalitetssikringen av egen virksomhet og for kommunen i å kvalitetssikre barnehagene i kommunen.

Tilsynsbesøket hos ……………… gjennomføres: **…………..**

Varighet: **08:30-15:00**

Fra tilsynsmyndigheten kommer:

- Kommunalsjef II

- Konsulent

Representanter for eier, styrer og samarbeidsutvalget bør være tilstede. I tillegg ønsker tilsynsmyndigheten å snakke med en pedagogisk leder og en assistent.

**Tema for tilsynet vil bli:**

* Barnehagens årsplan iht. § 2 i lov om barnehager og forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver kap. 4.
* Samt evt. tema som blir aktuelle etter gjennomgang av mottatt dokumentasjon.

**Veiledende tidsplan:**

08:30-09:15 Oppstartsmøte

09:15-10:00 Samtale med eiers representant

10:00-10:15 Pause

10:15-11:00 Samtale med styrer

11:00-11:45 Samtale med pedagogisk leder

11:45-12:15 Pause

12:15-13:00 Samtale med assistent

13:00-13:45 Samtale med representant for Samarbeidsutvalget

13:45-14:30 Vurderingsmøte (tilsynsmyndigheten)

14:30-15:00 Oppsummeringsmøte (alle parter)

I etterkant av tilsynsbesøket vil tilsynsmyndigheten utarbeide en rapport, hvor det kan bli gitt eventuelle pålegg som må utbedres innen gitte frister.

Ved tilsynsbesøket vil vedlagte egenerklæringsskjema bli benyttet og gjennomgått. Vi ber om at skjemaet fylles ut og returneres, sammen med de dokument egenerklæringen krever, senest ……….

Vi ønsker også en oversikt over hvem som deltar i tilsynet fra barnehagens side.

Med hilsen

Vedlegg: Egenerklæring ved tilsyn

Kopi:

Vedlegg 2.

**Egenerklæring ved tilsyn Dønna kommune **

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(barnehagens navn/kommune/eier)*

Skjemaet benyttes under tilsynet og brukes som grunnlag for tilsynsrapport.

Barnehagens godkjenningsdokument sendes sammen med denne egenmelding til tilsynsmyndighet.

1. **Vedtekter**

Sendes tilsynsmyndigheten som vedlegg til utfylt egenerklæring.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Inneholder vedtektene alle punktene i barnehageloven § 7? |  |  |
| Når ble vedtektene sist endret? |  |  |
| Er vedtektene sendt til foreldrene? |  |  |
| Er vedtektene sendt til kommunen? |  |  |

1. **Barnehagens utforming**

|  |  |
| --- | --- |
|  | m2 |
| Barnehagens oppholds- og lekeareal inne |  |
| Barnehagens uteareal |  |
| Eierens vedtektsfestede arealnorm pr barn - under 3 år |  |
| Eierens vedtektsfestede arealnorm pr barn - over 3 år? |  |
|  | Ja | Nei |
| Er det gjort endringer i arealbruk etter godkjenning? |  |  |
| Hvis ja, når? |
| Hva er endret? |
| Hvordan er barnehagen organisert? (Flere bygg, avdelinger, baser, grupper etc.) |
|  |

Antall barn pr. avdeling/base/gruppe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avdeling/base/gruppe | Barnas alder | Antall barn |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Opplysninger om barna:**

Barnehagen oversender tilsynsmyndighet oppdaterte oversiktslister med barnas navn, alder og oppholdstid, og turnusplan for barna som vedlegg til utfylt egenmelding.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Antall |
| Antall barn med rett til tiltak etter Opplæringsloven § 5.7 |  |
| Antall to-språklige barn |  |
|  | Ja | Nei |
| Er barnehagens fysiske miljø tilrettelagt for funksjonshemmede? |  |  |

1. **Barnehagens samarbeidsutvalg (SU) og foreldreråd (FAU)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Navn |
| Leder av FAU |  |
| Leder av SU |  |
| Medlemmer SU: |
| Foreldrerepresentanter | Ansattes valgte representanter | Eiers representanter |
|  |  |  |

1. **Personalet i barnehagen**

Oversikt over bemanning sendes tilsynsmyndigheten som vedlegg til denne egenmelding.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen styrer med førskoleutdanning eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse? |  |  |
| Har styrer daglig tilstedeværelse i den aktuelle barnehagen? |  |  |
| Hvis nei: Har pedagogisk leder eller andre tillagt styreroppgaver i sin stillingsinstruks? |  |  |
| Beskriv omfang av styrers tilstedeværelse, og evt. omfang av styreroppgaver tillagt pedagogisk leder eller andre: |
|  |
|  | Ja | Nei |
| Såfremt pedagogisk leder eller andre har tillagt oppgaver som nevnt over: Er det da tatt inn personell som kompensasjon for dette på barnegruppa? |  |  |
| Beskriv: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | % |
| Hvor stor del av styrerstillingen er administrasjonstid? |  |
|  | Ja | Nei |
| Ved 42 plasser eller mer; har barnehagen assisterende styrer? |  |  |
|  | % |
| Hvis ja, stillingsstørrelse? |  |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen førskolelærer eller personer med annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk i alle stillingene som pedagogisk leder? |  |  |
| Har barnehageeier rutiner for å sjekke godkjent utdanning? |  |  |
|  | Ant. |
| Hvis nei; er det søkt dispensasjon for utdanningskravet, og evt. for hvor mange stillinger? |  |
|  | Ja | Nei |
| Er det pedagogisk leder i 100 % ved barn nummer 10/19? |  |  |
| Hvis nei; er det søkt dispensasjon fra kravet om pedagognorm? Beskriv: |
|  | Ja | Nei |
| Er det flere førskolelærerstillinger i barnehagen enn styrer og pedagogisk ledere? |  |  |
| Hvis ja; hvor mange? |
| Tittel: |
|  | % |
| Hvor stor andel av personalet er fagarbeidere? |  |
| Leies det inn vikar? Beskriv hvilke vurderinger som legges til grunn for vikarbruk: |
|  |

1. **Politiattest**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har alle arbeidstakere, inkl. vikarer, levert politiattest? |  |  |
| Har andre som omfattes av politiattestforskriften levert politiattest? |  |  |
| Har barnehagen system for å sikre levering av politiattest? |  |  |

1. **Taushetsplikt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har alle arbeidstakere, inkl. vikarer, skrevet under skjema for taushetsplikt? |  |  |
| Har barnehagen rutiner for å ivareta dette? |  |  |
| Er barnehagen konsekvent med skriftlig samtykke til overføring av opplysninger? |  |  |

1. **Opplysningsplikt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen rutiner når det oppstår situasjoner der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling overfor barn? |  |  |
| Hvordan er rutinene gjort kjent for de ansatte? Beskriv: |

1. **Personalledelse**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Gjennomføres det årlige medarbeidersamtaler i barnehagen? |  |  |
| Gjennomføres det veiledning? |  |  |
| Er det kompetanseplaner i barnehagen? |  |  |
| Har barnehagen tillitsvalgte? |  |  |
| Hvordan gjennomføres medbestemmelse for personalet? |

1. **Øvingsopplæring**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Tar barnehagen mot studenter? |  |  |
| Har barnehagen fast ansatt øvingslærer? |  |  |
| Har barnehagen annen form for opplæring av elever/studenter? |  |  |
| Inngår lærling, elever og studenter i barnehagens bemanning? Beskriv: |

1. **Helse, miljø og sikkerhet (HMS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen system for HMS-arbeidet? |  |  |
| Er systemet godt ivaretatt i personalgruppa? |  |  |
| Har barnehagen utarbeidet beredskapsplaner? |  |  |
| Har barnehagen rutiner for melding og behandling av avvik? Beskriv: |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen verneombud? |  |  |
| Hvis nei, hvem ivaretar dennes rolle? |
|  | Ja | Nei |
| Har verneombudet fått lovpålagt opplæring (jfr. AML.)? |  |  |
|  | % |
| Hvor stort sykefravær hadde barnehagen forrige kalenderår? |  |  |
|  | Ja  | Nei |
| Er det satt i gang tiltak for å redusere sykefraværet? |  |  |
| Hvilke tiltak? |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen faste rutiner for kontroll av lekeplass- og lekeutstyr? |  |  |
| Hvis ja, hvor ofte? |
| Hvordan blir dette dokumentert? |

1. **Årsplan og utviklingsarbeid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Er årsplan sendt kommunens barnehagemyndighet? |  |  |
| Får dere tilbakemelding fra barnehagemyndigheten? |  |  |
| I tilfelle hvordan? |
|  | Ja | Nei |
| Er årsplanen behandlet i SU? |  |  |
| Har foreldrene deltatt/medvirket i utvikling av årsplan? Beskriv: |  |  |
| Har foreldrene fått utdelt årsplanen? |  |  |
| Arbeider barnehagen med spesielle prosjekter/utviklingsarbeid? |  |  |
| Beskrivelse av prosjekter/utviklingsarbeid (stikkord): |
|  | Ja | Nei |
| Er satsningsområdene synlig i barnehagen? |  |  |
| Hvordan er de synlige, beskriv: |  |  |

1. **Samarbeid med andre**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Instanser |
| Hvilke instanser samarbeider barnehagen med? |  |
|  | Ja | Nei |
| Deltar barnehagen i samordnet opptak? |  |  |

1. **Kvalitetssikringssystemer/rutiner**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen utviklet kvalitetssikringssystem? |  |  |
| Beskriv: |
|  | Årlig | Av og til | Aldri |
| Foretas det brukerundersøkelser? |  |  |  |
| Hvordan sikres foreldremedvirkning i planlegging, gjennomføring og evaluering? |
|  | Foreldremøter | Foreldresamtaler |
| Hvor ofte arrangeres |  |  |
| Hvordan ivaretar barnehagens barns rett til medvirkning i planlegging, gjennomføring og evaluering? (Kort beskrivelse/evt. vise til punkt i plan): |

1. **Brukertilpasning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nei |
| Har barnehagen deltidsplasser? |  |  |
| Er det andre fleksible ordninger? |  |  |
| Andre ekstra goder? |
| Beskriv tiltak og konsekvenser? |

1. **Eier/styrers og verneombudets egenvurdering av barnehagen?**

Dersom eier, styrer eller verneombud ønsker, kan det settes ned noen stikkord som kan utdypes nærmere ved tilsynet.

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

**Dato og sted:**

**Opplysningene er gitt av (navn og funksjon):**

*Husk å oversende etterspurt dokumentasjon: Godkjenningsdokument for barnehagen, barnehagens vedtekter, oppdatert oversikt over barna, turnusplan og oversikt over bemanningen.*

Vedlegg 3.



Dønna kommune

Samtaleguide til bruk under tilsyn med ………………...

Sted: …………………………..

Dato: ………………………….

Klokken 08.30-15.00

(Spørsmål plukkes ut med utgangspunkt i valgte tema og innlevert egenerklæring.)

**Eiers representant: …………………….. (09.15-10.00)**

**Samarbeidsutvalg**:

1. Hvordan er rollen til eiers representant i SU? (eksempel på spørsmål)
2. Hvordan synes du SU fungerer?

**Årsplan**:

1. Er du gjort kjent med innholdet i årsplanen?
2. Hvordan er mulighetene for å påvirke og medvirke til årsplanen?

Vedlegg 4.

**Dønna kommune**

**RAPPORT FRA TILSYN …………..**

Rapport skrevet av: ………………. Dato: ………

|  |
| --- |
| 1. **Oppfølging av tidligere pålegg** (pålegg ble gitt i rapport av dato……)
 |
| 1. **Bakgrunn for tilsynet** (gitt i brev eller lignende ved oppstart av tilsynet, pålegg, klage o.a.)
 |
| 1. **Gjennomføring av tilsynet**. Tilsynet har særlig tatt opp forhold knyttet til §§…… i barnehageloven og/eller …………..
 |
| 1. **Tilsynet av dekket forhold** Ja Nei
* Hvor det ble gitt merknader om retting av uforsvarlige forhold
* Hvor det ble gitt pålegg om retting av ulovlige forhold
* Hvor det ble gitt pålegg om retting av uforsvarlige forhold
 |
| 1. **Hovedkonklusjon**

  |
| 1. **Avvik:**
2. **Merknad:**
 |

For tilsynsmyndighet

……………………

Underskrift

Kopi av rapporten er sendt:

Vedlegg 5. **Dønna kommune**

**FØLGEBREV RAPPORT TILSYN ………………**

Viser til varslet tilsyn med ……………….. og vedlagt rapport. Rapporten omhandler avvik og merknader som ble avdekket under tilsynet.

Konklusjonene er de samme som fremlagt i sluttmøtet. Barnehagen plikter snarest å rette opp de avvik som er beskrevet i rapporten.

Kommunen ber om at det blir sendt skriftlig tilbakemelding innen 3 uker fra dette brev blir mottatt der barnehagen gjør rede for de tiltak som skal gjennomføres for å rette avvik.

Kommunen ber også om tilbakemelding på hva som tenkes iverksatt for å gjennomføre foreslåtte forbedringer gitt i merknad.

Vi gjør oppmerksom på at vedtaket som er fattet er et enkeltvedtak som kan påklages.

**Klageadgang:**

Vedtaket kan påklages til Fylkesmannen i Nordland jf. Forvaltningsloven § 28. Fristen for å klage er tre uker etter at vedtaket er mottatt. En eventuell klage skal inneholde grunn for klagen og eventuelle nye saksopplysninger, og sendes Dønna kommune, rådmannens stab.

Med hilsen

……………………….. ……………………………

Underskrift Underskrift

Vedlegg: Rapport fra tilsyn

Kopi: