



**HOLTÅLEN KOMMUNE**  
– mulighetenes kommune

# TILSYN MED BARNEHAGER I HOLTÅLEN KOMMUNE



**Vedtatt av Driftsutvalget: 27.10.10**

## Innholdsfortegnelse

<b>Innhold</b>	<b>side</b>
Informasjon	<b>3</b>
Plan for tilsyn	<b>5</b>
Årsplan	<b>6</b>
Brev, varsel om tilsyn	<b>7</b>
Skjema 1, skjema til bruk i arbeidet med kommunalt tilsyn av barnehager	<b>8</b>
Skjema 2, tilsynsrapport	<b>17</b>
Vedlegg 1, myndighetskrav i lov og forskrifter som er relevant for kommunalt tilsyn med de enkelte barnehager	<b>18</b>

## Informasjon om tilsyn med barnehager

### Tilsyn med barnehager i Holtålen kommune

#### 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.

#### Hensikten med kommunens tilsyn:

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

- 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

#### 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) Lov om produktkontroll
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.m. (01.12.95)
- Lov om brannvern

Tilsynsmyndigheten kan iverksette pålegg dersom det avdekkes uforsvarlige eller ulovlige forhold i barnehagen. Om nødvendig kan tilsynet stenge virksomheten, tidsbegrenset eller varig. Kommunens stengingsvedtak skal sendes fylkesmannen til orientering. Vedtak om retting og stenging kan påklages til fylkesmannen.

Kommunalleder har fått delegert ansvaret for tilsyn, gjennom rådmannens videre delegering. Tilsyn etter lov om barnehager gjennomføres i praksis av kommunalleder oppvekst og assisterende rådmann.

Kommunalleder oppvekst og assisterende rådmann fører også tilsyn med at eier har fått godkjenning etter lovverk som ulike faginstanser har ansvaret for. Tilsynet krever tverrfaglig og tverretattlig samarbeid, samt gode rutiner mellom kommunale avdelinger/faginstanser.

### **Gjennomføring av tilsyn**

- Tilsynet kan være anmeldt/varslet eller uanmeldt.
- Omfanget av tilsynet kan variere. Til vanlig skal alle barnehager ha minst et tilsyn hvert tredje år, men spesielle tilfeller eller oppfølgingssaker kan tilsi at det blir oftere.
- Ulike tema kan i perioder få økt fokus, for eksempel ulike satsingsområder.

### **Tilsynsrapport**

Etter tilsynet vil det bli utarbeidet en tilsynsrapport som sammenfatter de forhold som fremkommer under tilsynet. Av denne vil det fremgå om det er avdekket ulovlig eller uansvarlige forhold som medfører pålegg om retting til barnehageeier, jf.

Barnehagelovens § 16.

Tilsynsmyndigheten kan også komme med anbefaling om veiledning ut fra at barnehagemyndighetens ansvar for kvalitet i barnehagetilbudet.

### **Avdekking av ulovlig eller uansvarlige forhold under tilsyn**

Dersom fristen for å etterkomme pålegg ikke overholdes, eller hvis forholdet ikke lar seg rette, kan kommunen vedta tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten. Kommunens vedtak om retting og stenging kan påklages fylkesmannen, som kan prøve alle sider ved vedtaket, jfr. Forvaltningsloven.

Pålegg om retting og stenging skal gis i form av enkeltvedtak, jfr. Forvaltningsloven § 2b.

Forvaltningslovens saksbehandlingsregler skal følges:

- forhåndsvarsel § 16
- innsynsrett §§ 18, 19
- begrunnelse §§24, 25
- klage §§ 28, 29

## Plan for tilsyn i Holtålen kommune

### Varslet tilsyn

ANSVAR	TRINN	AKTIVITET
Tilsynsansvarlig	1	Sender ut varsel om tilsyn til barnehagen minst 2 måneder før gjennomføring av tilsyn. Følgende sendes ut som vedlegg: <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan for tilsyn av barnehage i Holtålen kommune</li><li>• Skjema 1 - Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn av barnehager</li></ul>
Styrer/eier	2	Skjema 1 fylles ut og returneres til tilsynsmyndigheten senest to uker før gjennomføring av tilsynet.
Styrer	3	Avtaler med de som skal være med på tilsynet fra barnehagen: <ul style="list-style-type: none"><li>• styrer</li><li>• eventuelt ansatte/foreldrerepresentanter</li></ul>
Tilsynsansvarlig	4	Skjema 1 blir gjennomgått under tilsynet og er utgangspunkt for drøftinger og tilbakemeldinger fra tilsynsmyndigheten til styrer.
Tilsynsansvarlig	5	Rapport fra tilsynet, skjema 2, sendes tilbake til barnehagen senest 2 uker etter gjennomføring av tilsynet. Rapporten skal inneholde vedtak og opplysninger om klagebehandling.
Tilsynsansvarlig	6	Tilsynsrapport legges frem for Driftsutvalget etter at tilsynsrundene er gjennomført, til orientering.

### Uanmeldt tilsyn

Kan utføres når tilsynsmyndigheten av ulike årsaker finner det nødvendig.

### Årsplan for anmeldte tilsyn

Holtålen kommune består av 3 kommunale barnehager, gjennomføringen av tilsyn legges til vårhalvåret og gjennomføres hvert tredje år for den enkelte barnehage. I tillegg kan det forekomme uanmeldte tilsyn ved behov.

<b>Måned</b>	<b>Innhold</b>
Mars	Oppstart av årets tilsynsvirksomhet Utsendelse av brev til barnehager med informasjon om tilsyn og prosessen videre i løpet av våren
April/mai	Innhenting av dokumentasjon i forbindelse med tilsyn Planlegging av tilsyn
Mai/juni	Gjennomføring av tilsyn Skrive rapporter Veiledning og eventuelt oppfølging av merknader/pålegg
August	Saksbehandle til Driftsutvalget Oppfølging av eventuelle merknader/pålegg

**Varsel om tilsyn**

Styrer ved Elvland barnehage/Haltdalen barnehage /Ålen barnehage

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

Det vises til avtale angående tidspunkt for tilsyn.

Kommunen har ansvar for tilsyn med barnehagene etter § 16 i lov om barnehager. Det er ønskelig at tilsyn også skal være til hjelp for barnehagene i arbeidet med kvalitetssikring av egen virksomhet.

Tilsynet gjennomføres, dato:	
Varighet:	
Fra tilsynsmyndigheten kommer:	kommunalleder oppvekst og assisterende rådmann

**Tema for tilsynet vil bli:**

NR	Tema	Innhold
01.	<b>Barnehagens rammebetingelser</b>	samarbeidsutvalg, bemanning, opplysninger om barna, vurdering av barnehagens rammebetingelser
02.	<b>Barnehagens innhold</b>	årsplan/virksomhetsplan, samarbeid med andre instanser, brukerundersøkelser og vurderingsarbeid, samarbeid med foreldrene og barns medvirkning

Tilsynsmyndigheten gjennomgår følgende dokumenter på forhånd:

NR	Dokumenter
01.	Vedtekter, tilgjengelig på kommunens hjemmesider
02.	Virksomhetsplan/årsplan, tilgjengelig på kommunens hjemmesider
03.	Pedagogisk rapport, tilgjengelig på kommunens hjemmesider

Styrer skal delta på tilsynet og styrer velger selv om hun/han ønsker å ta med representanter for ansatte/foreldre. Styrer innkaller de hun/han ønsker å ta med på møtet.

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

Med vennlig hilsen  
**Holtålen kommune**



## Skjema 1

### Skjema til bruk i arbeidet med kommunalt tilsyn av barnehager

#### 1. Faktaopplysninger om barnehagen

##### 1.1 Informasjon om barnehagen

Navn på barnehage	
Adresse	
Telefonnummer	
E-post	
Organisasjonsnummer	

##### 1.2 Godkjenning og tilsyn av barnehagen

Godkjenningstidspunkt	
Dato for siste tilsyn	

Godkjent leke- og oppholdsareal → inne	m <sup>2</sup>	
Godkjent leke- og oppholdsareal → ute	m <sup>2</sup>	
Eiers vedtektsfestede arealnorm pr. barn	m <sup>2</sup> under/3 år	m <sup>2</sup> over/3 år

Er det gjort endringer i arealbruk etter godkjenning?	Ja	Nei
Hvis ja, når?		
Hvis ja, hva er endret?		

Godkjent oppholdstid per dag	
Reell åpningstid per dag	

##### 1.3 Informasjon om barnegruppen

Opplysninger innhentes med hjemmel i barnehageloven § 8 og ses i sammenheng med barnehagens årsmelding/nasjonal rapportering.

Ved tilsynsbesøk fremvises liste med barnas navn, alder og oppholdstid. Opplysningene sammenfattes her:

Gjelder barnehageåret	
Antall barn totalt i barnehagen	
Herav antall barn på heltidsplass	

Antall barn med norsk som andrespråk	
Antall barn med opptak etter barnehageloven § 13	
Antall barn med enkeltvedtak etter opplæringsloven § 5.7	

<b>Antall avdelinger totalt</b>									
<b>Organisering i gruppe, alder, størrelse</b>									
<b>Antall barn</b>		<b>Antall ekvivalenter</b>	<b>Antall ansatte knyttet til avdelingene samlet i 1)årsverk – 2)personer</b>			<b>Antall ansatte i 1)årsverk – 2)personer</b>			
<b>o. 3 år</b>	<b>u. 3 år</b>	<b>Samlet for barnehagen</b>	<b>Ped.pers.</b>	<b>Fagarb./ass</b>	<b>Andre</b>	<b>Vaktm.</b>	<b>Renh.</b>	<b>Andre</b>	
			1)	1)	1)	1)	1)	1)	
			2)	2)	2)	2)	2)	2)	
<b>Eventuelle kommentarer til tabellen:</b>									

## 2. Personal

### 2.1 Medarbeidersamtaler

Gjennomføres det medarbeidersamtaler med alle ansatte?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
<b>Kommentarer:</b>		

### 2.2 IA-bedrift, oppfølging av fravær/sykefravær

Tidlig oppfølging/tett-på-ledelse/samhandling	
Kommunen skal gjennom et godt tilrettelagt fysisk, psykisk og sosial arbeidsmiljø ha et lavt sykefravær og ha fokus på nærværsfaktoren. Kommunen skal være en inkluderende bedrift for personer med redusert funksjonsevne og øke den gjennomsnittlige pensjonsalder.	

### 2.3 Personalmøter

Tema	
HMS- hvilke tema er tatt opp?	

### 2.4 Personalet i barnehagen

Barnehagen har langsiktig plan for kompetanseutvikling	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det jobbes langsiktig og systematisk med kompetanseutvikling for alle	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Alle ansatte opplever at deres kompetanse er kjent og kommer til nytte	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Alle ansatte får utfordringer i det daglige arbeidet	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det er satt av tid til jevnlig refleksjon og drøfting av egen praksis	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det jobbes bevisst med å sette ord på og spre gode arbeidsmåter	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
De ansatte opplever at det utøves god personalledelse	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

Ledelsen (pedagogisk leder) gir faglig støtte og veiledning	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Ledelsen (styrer og pedagogisk leder) lytter til konstruktiv kritikk	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har gode rutiner for å ivareta personvernet både for barn, foreldre og ansatte	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har rutiner når det oppstår situasjoner der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling overfor barn	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Alle ansatte har underskrevet taushetserklæring	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har rutiner for at alle nyansatte, også vikarer, underskriver taushetserklæring	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Alle ansatte med arbeidsavtaler etter 01.01.96 har levert politiattest	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har rutiner for at alle nyansatte, også vikarer, leverer politiattest	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Har andre som omfattes av politiattestforskriften levert politiattest	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

### 3. Barnehagens rammebetingelser og organisasjon

#### 3.1 Vedtekter ( fremlegges ved tilsynsbesøket)

Barnehagen har vedtekter etter barnehagelovens § 7	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Dato for siste vedtektsendring		
Vedtektene er sendt kommunen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

### 4. Rammeplan for barnhagens innhold og oppgaver

(Punktene utdypes i samtale ved tilsynsbesøk. Dokumentasjon fremlegges der det er naturlig og finnes)

#### 4.1 Barnehagens formålsparagraf

Hvordan ivaretar barnhagen ” i samsvar med kristne grunnverdier”?	
---	--

#### 4.2 Barnehagens verdigrunnlag

Personalet har god kjennskap til Rammeplanen og barnehagens verdigrunnlag	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det er satt av tid for personalet til å drøfte barnehagens pedagogiske grunnsyn	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet møter hvert barn med tillit og respekt	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet er bevisst egne verdier og holdninger i møte med foreldrene	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet samtaler med barna om holdninger, verdier og væremåte	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

#### 4.2 Barns medvirkning

Personalet drøfter forholdet mellom voksnes autoritet og barns frihet og medvirkning	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Hverdagsrutinene i barnehagen er utformet slik at barna ofte tar egne initiativ	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barna involveres både i planlegging og gjennomføring av aktiviteter	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet oppfordrer barna til å si sin mening om hverdagen i barnehagen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

#### 4.3 Samarbeid med barnas hjem - brukertilpasning

Er barnehagens åpningstid tilpasset foreldrenes behov? Deltidsplasser, fleksible ordninger?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Har barnehagen foreldreråd	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Antall møter siste kalenderår?		
Saker som tas opp?		
Har barnehagen samarbeidsutvalg? (liste over medlemmer fremlegges ved tilsyn)	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Antall møter siste kalenderår?		
Saker som tas opp?		
Har barnehagen foreldremøter? Hvor ofte?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Gjennomfører barnehagen foreldresamtaler?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Hverdagssamtaler med foreldre er preget av interesse for og kjennskap til hvert enkelt barn	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Dialogen med foreldre er preget av gjensidig tillit og respekt	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet oppfordrer foreldrene til aktiv deltakelse i planlegging og vurdering av barnehagen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Har barnehagen gjennomført brukerundersøkelser	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Hvordan behandler barnehagen uformelle (ikke skriftlige) klager fra foreldrene?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>Beskriv rutiner/system</b>	
Hvordan behandler barnehagen formelle (skriftlige) klager fra foreldrene?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>Beskriv rutiner/system</b>	

#### 4.4 Omsorg og oppdragelse

Omsorgs og aktivitetstilbudet utformes ut fra hvert enkelt barn og barnegruppa	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barn med spesielle behov opplever støtte og utfordringer på lik linje med andre barn	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet opplever at barnet viser glede ved å være i barnehagen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
I samspillet mellom barna opplever personalet at de	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

viser omsorg for hverandre		
Personalet tar initiativ til å møte barnet når det kommer og gir det en hyggelig avskjed	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet er fleksible og imøtekommende for enkeltbarn og deres behov	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

#### 4.5 Lek og læring

Barnehagen har tid og rom for barnets frie lek	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om den utvikling og læring som skjer gjennom ulike former for lek	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet deltar aktivt i leken	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Nærmiljøet brukes aktivt i lek og læring	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

#### 4.6 Sosial og språklig kompetanse

Personalet benytter de daglige situasjonene i arbeidet med språk- og begrepsutvikling	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet oppmuntrer barna til å lytte til og samtale med hverandre	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barn med sen språkutvikling får tidlig og god hjelp	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet bruker seg selv som rollemodeller for barns sosiale utvikling	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet samtaler med barnet om vennskap og om hvordan vi skal være mot hverandre	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Alle ansatte er enige om hva som er akseptabel atferd hos barn og voksne	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

#### 4.7 Barnehagen som kulturarena

Barna får bruke sin fantasi og kreativitet, og får oppleve skaperglede	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barna får erfaringer med ulike kulturer og tradisjoner	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har system og rutiner for mottak av minoritetsspråklige barn og foreldre	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen tar aktivt del i kulturen i nærmiljøet	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

#### 4.8 Fagområdene

Arbeidet innen de syv fagområdene er en naturlig del av barnehagens hverdag	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>kommunikasjon, språk og tekst</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>kropp, bevegelse og helse</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>kunst, kultur og kreativitet</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>natur, miljø og teknikk</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>etikk, religion og filosofi</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>nærmiljø og samfunn</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har kunnskap om prosessmålene for barnas opplevelser og læring for fagområdet <b>antall, rom og form</b> og egen rolle i forhold til dette	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

<b>4.9 Planlegging</b>		
Er årsplan sendt kommunen?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Er årsplanen behandlet i SU?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Foreldrene har deltatt/medvirket i utvikling av årsplan?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>På hvilken måte:</b>	
Arbeider barnehagen med spesielle prosjekter/utviklingsarbeid?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>Stikkordsmessig beskrivelse:</b>	
Personalets pedagogiske praksis bygger på innholdet i Rammeplanen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet deltar aktivt i utvikling og iverksetting av årsplanen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det er godt samsvar mellom det som står i årsplanen og det som skjer i praksis	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Styrer og pedagogiske ledere følger opp og ser til at vedtatte planer gjennomføres	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

<b>4.10 Vurdering og dokumentasjon</b>		
Er satsingsområdene synlige i barnehagen (evt. med oppslag, spesiell informasjon)?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet (kartlegger og) observerer jevnlig enkeltbarn og grupper	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet følger opp resultat av (kartlegging og) observasjon i det daglige arbeidet med barna	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

Personalet drøfter resultater av brukerundersøkelser og andre tilbakemeldinger fra foreldre og barn	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Resultatet fra vurderingsarbeidet fører til endring av barnehagens årsplan og hverdagsrutiner	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehageeier gjøres kjent med barnehagens vurderingsarbeid	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen bruker TRAS	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen bruker ALLE MED	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

<b>4.11 Samarbeid med andre instanser</b>		
Ansatte i barnehage og skole har innsikt i hverandres pedagogiske arbeid	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det er utarbeidet plan for overgangen barnehage – skole	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har i dag et tett og systematisk samarbeid med skolen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det er etablert arena for samarbeid med barnevernstjenesten	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det er etablert arena for samarbeid med helsestasjon	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Vi har et tett og godt samarbeid med PP-tjeneste /spesialpedagoger	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen er praksisarena for førskolelærerstudenter	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen er praksisarena for elever i videregående opplæring	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen er åpen for utplassering i arbeidspraksis for elever i ungdomsskolen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Vi opplever barnehagen som en del av lokalmiljøet	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

## **5. HMS i barnehagen**

(Internkontrollsystem, rutiner og planer må kunne fremvises ved tilsynsbesøket)

<b>5.1 Generelt</b>		
Har barnehagen etablert et internkontroll-system som er kjent for alle	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har prosedyrer for avviksbehandling	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har nødvendige krise og beredskapsplaner	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har rutiner for informasjon til foreldre ved forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen (inneklimate, smittesituasjoner, etc.)	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

<b>5.2 Fysisk miljø, beliggenhet, utforming og innredning</b>		
Er det endringer i forhold til godkjenning eller siste tilsyn i forhold til:		

Ulykker, støy og luftforurensning (industri, trafikk, radon, elektromagnetiske felt etc.	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Utearealenes utforming og innredning	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Innearealenes utforming og innredning	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Lydforhold inne eller ute	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Lysforhold inne eller ute	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Er funksjonshemmedes ulike behov ivaretatt?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

### 5.3 Måltid, aktivitet og hvile

Barnehagen har egnede rom med god kvalitet på inneklimate, hygiene og ro for søvn og hvile	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har en organisering av dagen som gir rom for hvile	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen legger Statens ernæringsråds retningslinjer til grunn for måltidene	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen følger Sosial- og helsedirektoratets retningslinjer for mat og måltider i barnehagen	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har tilfredsstillende rutiner for hygiene og oppbevaring av utstyr til måltider og matvarer	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

### 5.4 Psykososiale forhold

Barnehagen gjennomfører jevnlig medarbeiderundersøkelser	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen arbeider aktivt for å fremme trivsel	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagens sykefravær forrige kalenderår?	<b>Kommentarer:</b>	
Barnehagen har en handlingsplan for å bedre arbeidsmiljøet	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Hvordan gjennomføres medbestemmelse for personalet	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

### 5.5 Hygiene og vedlikehold

Inneklimate og luftkvalitet er tilfredsstillende	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Det røykes ikke i virksomhetens inne-/uteområde	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Virksomhetens innendørs arealer har et forsvarlig renhold etter hygienisk tilfredsstillende metoder	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Hovedrengjøring gjennomføres årlig	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Uteområdet og tekniske anlegg vedlikeholdes og rengjøres ved behov	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har rutiner slik at risikoen for spredning av smittsomme sykdommer er så liten som praktisk mulig	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

Barnehagen er tilknyttet godkjent vannforsyningsssystem	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har rutiner og utstyr for håndtering av ulykker – og faresituasjoner	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har prosedyre for medisin håndtering	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Rutiner og sikkerhetsutstyr for håndtering av ulykker – og faresituasjoner er kjent av alle	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har tilstrekkelig tilgjengelige toaletter og vasker.	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Sanitære anlegg har en hygienisk tilfredsstillende utforming, kapasitet og standard	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har gode rutiner for avfallshåndtering, herunder også spesialavfall og evt. kompostering av matavfall	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>

<b>5.6 Sikkerhet</b>		
Har barnehagen faste rutiner for kontroll av lekeutstyr og lekeplass?	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Hvis ja, hvor ofte?		
Hvis ja, hvordan blir det dokumentert?		
Barnehagen har tilstrekkelig førstehjelpsutstyr som er forsvarlig plassert	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>Kommentar</b>	
Personalet er kjent med hvor førstehjelpsutstyr finnes	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>Kommentar</b>	
Personalet har fått kompetanse i hvordan førstehjelp ytes	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
	<b>Kommentar</b>	
Barnehagen har brannsikringsutstyr etter brannvernloven som jevnlig kontrolleres	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har brannøvelser minimum to ganger per år	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personaler er kjent med branninstruks og brannslukningsutstyr	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Personalet har fått nødvendig opplæring og trening i bruk av brannslukningsutstyr	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har uteområde skjermet for trafikk.	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Adkomst til og fra barnehagen er skjermet fra fotgjengere og syklisters ferdsel til og fra	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
Barnehagen har nødvendig sikring av kontakter, ovner elektriske apparater etc.	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>



## Skjema 2

### Tilsynsrapport – barnehager

Barnehage:	
------------	--

Rapport utarbeidet av:	
------------------------	--

#### 1. Oppfølging av tidligere pålegg, gitt i rapport dato:

--

#### 2. Bakgrunn for tilsynet, varslet tilsyn/uanmeldt tilsyn:

--

#### 3. Tilsynet avdekket følgende forhold:

a) merknader om retting av uforsvarlige forhold	JA	NEI
Kommentarer til merknader:		
b) pålegg om retting av ulovlige forhold	JA	NEI
Kommentarer til pålegg:		

#### 4. Gjennomføring av tilsynet:

Tilsynet har hatt fokus på tema/barnehageloven/rammeplanen/m.m.

--

#### 5. Konklusjon:

--

#### 6. Pålegg, jfr. Barnehageloven § 16: Avtaler inngått iht. pålegg.

--

Underskrift for tilsynsmyndigheten:	
--	--

Kopi av rapporten sendes:	Styrer
	Driftsutvalget

**Vedlegg 1 – hentet fra Utdanningsdepartementet  
NOTAT MYNDIGHETSKRAV I LOV OG FORSKRIFTER SOM ER RELEVANT FOR  
KOMMUNALT TILSYN MED DE ENKELTE BARNEHAGER**

**1. Krav iht. barnehageloven**

<b>Bestemmelse</b>	<b>Innhold</b>
§ 16	<b>Omhandler kommunens tilsynsansvar.</b> Kommunen fører tilsyn med <b>virksomheter</b> etter barnehageloven, herunder kan kommunen <b>gi pålegg om retting</b> av -uforsvarlige forhold -ulovlige forhold, ev. <b>vedta</b> -tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten. Vedtak om retting eller stenging kan påklages til Fylkesmannen.
§ 2	-Barnehagens innhold skal være i samsvar med bestemmelsens første t.o.m. sjette ledd. - Med utgangspunkt i rammeplanen skal samarbeidsutvalget fastsette en <b>årsplan</b> for den pedagogiske virksomheten.
§ 3	- 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	- Hver barnehage skal ha et <b>foreldreråd</b> og et <b>samarbeidsutvalg</b> , 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	- Virksomheter etter bestemmelsens første ledd må være godkjent før driften kan settes i gang.
§ 7	- Barnehageeier skal drive virksomheten i samsvar med lov og regelverk. <b>Barnehageeier må/skal (ikke uttømmende)</b> - Legge frem regnskaps- og tjenstedata - Gi barnets bostedskommune opplysninger i forbindelse med kontantstøtteregetret - Fastsette barnehagens vedtekter jf. bokstav a-e -
§ 10	Kommunen avgjør søknad om <b>godkjenning</b> av barnehagen og kan sette <b>vilkår</b> for driften.
§ 11	<b>Godkjenning</b> av <b>organisering</b> av familiebarnehagen og det enkelte hjemms <b>egnetet</b> som lokale jf. egen forskrift om familiebarnehager.
§ 12	Alle godkjente barnehager skal samarbeide om opptak av barn.
§ 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 <b>forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse</b> og en daglig leder med utdanning som førskolelærer eller annen høgskoleutdanning 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 høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. Det kan gis dispensasjon fra utdanningskravet jf. forskrift. <b>Bemanningen må være tilstrekkelig</b> til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.

§ 19	De som skal arbeide i barnehagen må legge frem <b>tilfredsstillende politiattest</b> . 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 <b>erklæring</b> om det enkelte barns helse før det begynner i barnehagen. Personalet har plikt til å gjennomgå <b>tuberkulosekontroll</b> .
§ 24	Barnehagens eier plikter å stille barnehagen til disposisjon for øvingsopplæring for førskolelærerstudenter

## 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 opptakskriterier, som skal være objektive og etterprøvbare. Barn med prioritet etter bhl § 13 skal gis første prioritet.
--------------------------------------	--

<b>§ 3 Tildeling av plass</b>	Plass skal tildeles i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene.
<b>§ 4 Rett til begrunnelse</b>	Søkerne som ikke får plass i ønsket barnehage, kan kreve en skriftlig begrunnelse.
<b>§ 5 Søkers adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter</b>	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**

<b>§ 1 Forskriftens formål og virkeområde, jf. § 5 Pedagogisk veiledning</b>	Assistentene i familiebarnehagen skal motta veiledning av en førskolelærer.
<b>§ 2 Godkjenning av organiseringen</b>	Familiebarnehagen skal være et fellesskap mellom minst to hjem, eller mellom minst ett hjem og en vanlig barnehage.
<b>§ 3 Godkjenning av hjemmene</b>	Virksomheten skal foregå i bebodde hjem. Kommunen må vurdere om det enkelte hjem og eventuelt baselokale egner seg for familiebarnehagedrift.
<b>§ 4 Antall barn</b>	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.
<b>§ 6 Forsvarlig bemanning</b>	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**

<b>§§ 1,2 og 3 Omhandler maksimalgrense for foreldrebetaling og foreldrebetaling for deltidstilbud og moderasjonsordninger</b>	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.
<b>§ 4 Unntak – mulighet til å gå over maksimalgrensen</b>	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**

<b>§ 2 Krav om politiattest</b>	Alt personale, også vikarer og sivilarbeidere skal legge frem tilfredsstillende politiattest. Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder.
<b>§ 4 Fremgangsmåte</b>	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 <b>Behandling av politiattest og taushetsplikt</b>	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
<a href="#">Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.</a>	§ 25 Tilsyn	Tilsynet er lagt til kommunestyret. Dette gjelder også godkjenningsansvaret
	<b>Kap II</b> <b>Alminnelige bestemmelser</b>	Inneholder krav til internkontroll (§ 4) Opplysnings- og informasjonsplikt (§5) og krav til godkjenning (§ 6)
	<b>Kap III</b> <b>Spesielle bestemmelser</b>	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 inneklima/luftkvalitet (19) Om belysning og lydforhold (§§ 20 og 21) Om drikkevann og sanitære forhold (§§ 22 og 23) Krav til avfallshåndtering (§ 24)

	<b>Kapittel IV Avsluttende bestemmelser</b>	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)
--	---	---

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

<b>Forskrift</b>	<b>Bestemmelse</b>	<b>Innhold</b>
<b>Forskrift om sikkerhet ved leketøy, gitt med hjemmel i produktkontrollen § 4</b>	<b>Kapittel 1 Virkeområde og definisjoner</b>  <b>Kapittel 2 Fysiske og mekaniske egenskaper</b>  <b>Kapittel 3 Brann- og eksplosjonsegenskaper</b>  <b>Kapittel 4 Kjemiske egenskaper</b>  <b>Kapittel 5 Elektriske egenskaper</b>  <b>Kapittel 6 Andre egenskaper</b>  <b>Kapittel 7 Merking og emballering av leketøy</b>  <b>Kapittel 8 Samsvarsvurdering</b>  <b>Kapittel 9 Dispensasjon, tilsyn, straff m.v.</b>	Gjelder primært produsenter, importører, distributører, detaljister og andre som omsetter eller på annen måte formidler leketøy  Omhandler støy fra leketøy, radioaktivitet og annen stråling, hygiene og fyllmateriale som kan gi allergi  Tilsynsansvaret deles mellom DSB og Statens forurensningstilsyn Klage behandles av Justis- og politidepartementet
<b>Forskrift om sikkerhet ved lekeplussutstyr, jf. Produktkontrollen § 4</b>	<b>Kapittel 1 Virkeområde og definisjoner</b>	Forskriften omhandler Produksjon, import, omsetning og formidling av lekeplussutstyr, behandling av utstyret, samt vedlikehold gjennom lekeplussutstyrets forventede levetid. Det gjelder lekeplussutstyr til kollektiv/felles bruk.
	<b>Kapittel 2 Generell krav</b>	Inneholder en rekke bestemmelser som skal sikre at barn ikke blir utsatt for helseskade ved bruk av utstyret.

	<p><b>Kapittel 3</b> <b>§ 6 Fysiske og mekaniske egenskaper</b></p> <p><b>§ 7 Brann- og eksplosjonsegenskaper</b></p> <p><b>§ 8 Kjemiske egenskaper</b></p> <p><b>§ 9 Elektriske egenskaper</b></p> <p><b>§ 10 Sikkerhetssoner</b></p> <p><b>§ 11 Fallunderlag</b></p> <p><b>§ 12 Radioaktivitet og annen stråling</b></p> <p><b>§ 13 Hygiene</b></p>	
	<p><b>Kapittel 8</b> <b>Merking, produktinformasjon og emballering</b></p> <p><b>Kapittel 9</b> <b>§ 16 Ettersyn og vedlikehold</b></p>	<p>Den som anskaffer eller eier lekeplassutstyr er ansvarlig for jevnlig ettersyn og nødvendig vedlikehold, slik at utstyrets sikkerhets-egenskaper opprettholdes</p>
	<p><b>Kapittel 10</b> <b>Unntak, tilsyn, tvangsmulkt, klage, straff</b></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>