



SULDAL

K O M M U N E

RUTINE FOR TILSYN AV BARNEHAGAR
I SULDAL KOMMUNE
Etter barnehagelova.



SULDAL KOMMUNE SOM BARNEHAGEMYNDE
SUDAL JANUAR 2015

RUTINE FOR TILSYN AV BARNEHAGAR I SULDAL KOMMUNE, etter barnehagelova.

1. LOVGRUNNLAG TILSYN	s. 3
1.1 Barnehageeigars ansvar og oppgåver § 7	s. 3
1.2 Kommunens ansvar § 8	s. 3
1.3 Tilsyn § 16	s. 3
2. KOMMUNEN SOM BARNEHAGEEIGAR OG BARNEHAGEMYNDE	s. 4
2.1 Kommunen som barnehageeigar og barnehagemynde	s. 4
3. RETTLEIING OG TILSYN	s. 5
3.1 Rettleiing § 16	s. 5
3.2 Tilsyn § 8	s. 5
3.2.1 Uforsvarlege lovforhold	s. 5
4. TILSYN MED BARNEHAGANE I SULDAL	s. 6
4.1 Igangsetting	s. 6
4.1.2 Kartlegging	s. 6
4.1.3 Planlegging og prioritering	s. 7
4.1.4 Utøving av tilsyn	s. 7
4.1.5 Rapportering	s. 8
4.1.6 Oppfølging	s. 8
4.2 Samordning av tilsyn	s. 8
5. MALAR TIL BRUK I VARSLA TILSYN	s. 9
5.1 Plan for varsla tilsyn	s. 9
5.2 Skjema 1: Verktøy for tilsyn etter barnehagelova	s. 10
5.3 Skjema 2: Tilsynsrapport	s. 17
5.4 Skjema 3: Evaluering av tilsyn	s. 19
6. ÅRSPLAN FOR MELDTE TILSYN I SULDAL KOMMUNE	s. 20

1. LOVGRUNNLAG TILSYN

1.1 - Barnehageeigars ansvar og oppgåver - § 7.

“Barnehageeigar skal drive verksemda i samsvar med gjeldande lovar og regelverk. Kommunale barnehageeigarar må leggja fram opplysingar om tenestedata. Ikkje-kommunale barnehageeigarar må leggje fram opplysingar om tenestedata og rekneskapsdata. Departementet gir nærare forskrifter om korleis å leggje fram tenestedata og regnskapsdata.

Barnehageeigar er plikta til å gi barnets bustadkommune dei opplysingar som er naudsynte for å kunne føre eit register som nemnt i § 8 fjerde ledd.

Barnehageeigaren skal fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene skal gi opplysingar som er viktig for foreldras/dei føresette sitt forhold til barnehagen, med dette

- a) eigarforhold,*
- b) formål, jf. §§ 1 og 1a*
- c) opptakskriterier,*
- d) tal på medlemmer i samarbeidsutvalet,*
- e) barnehagen si opningstid.*

Godkjente verksemder skal være registrert i Enhetsregisteret.”

1.2 – Kommunens ansvar - § 8.

“Kommunen er lokalt barnehagemynde. Kommunen skal gi rettleiing og sjå til at barnehagane driv i samsvar med gjeldande regelverk.

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

Kommunen har ansvaret for at barnehagetilbodet til samiske barn i samiske distrikt bygg på samisk språk og kultur. I øvre kommunar skal forholda leggjast til rette for at samiske barn kan sikre og utvikla sitt språk og sin kultur.

Kvar kommune skal oppretta og føra register til bruk for Arbeids- og velferdsetaten i samband med kontroll av berekning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøttelova. Registeret kan samkøyrast mot Arbeids- og velferdsetatens register over mottakarar av kontantstøtte. Departementet gir forskrifter med utfyllande avgjersler om føringa av registeret, kva opplysingar registeret skal innehalde og behandlinga av disse opplysingane.

Kommunen har rett til innsyn i dokumentar og tilgang til barnehagelokalar i den utstrekning dette sjåast naudsynt for å ivareta kommunen sine oppgåver.

Kommunen forvaltar dei statlige øyremarka tilskota til ikkje-kommunale barnehagar i kommunen. Kommunen kan ikkje avkorta det kommunale tilskotet etter § 14 som følgje av eit slikt statlig tilskot.”

1.3 – Tilsyn - § 16.

“Kommunen fører tilsyn med verksemder etter denne lova.

Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjeningspliktige verksemd. Om fristen for å etterkomme pålegget ikkje blir haldt, eller om forholdet ikkje lar seg retta, kan kommunen vedta tidsavgrensa eller varig stenging av verksemda. Kommunens stengingsvedtak skal sendast fylkesmannen til orientering.

I staden for eller i tillegg til stenging av verksemda, kan kommunen bruka økonomiske reaksjonar ovanfor ikkje-kommunale barnehagar dersom krav etter § 14 a, eller forskrift i medhald av same avgjersle, ikkje er haldt.

Vedtak om retting og stenging og vedtak om bruk av økonomiske reaksjonsmidlar kan klagas til fylkesmannen.”

2. KOMMUNEN SOM BARNEHAGEEIGAR OG BARNEHAGEMYNDE

Kommunen som barnehagemynde har tre funksjonar når ein skal sikre eit godt og forsvarleg barnehagetilbod:

- Aktiv rettleiing av barnehagar som sikrar dei krava som er sette i barnehagelova med forskrifter.
- Godkjenning etter vurdering av om barnehagen er eigna i samsvar med formål og innhald, jf. § 10, jf. §§ 1 og 2.
- Tilsyn som virkemiddel for å sikra at kvaliteten på tilbodet til borna er tilfredsstillande.

2.1 – Suldal kommune som barnehageeigar og barnehagemynde.

Suldal kommune har ein dobbeltrolle som eigar og tilsynsmynde i samband med dei kommunale barnehagane. I samband med dette er det viktig at kommunens eigeninteresser som barnehageeigar blir sett til side, for å sikre tillit til tilsynet. Dersom habilitetsspørsmål blir aktualisert, bør ein stille spørsmål til kommunens organisering av tilsynet. For å sikre at alle barnehagar får lik behandling i tilsynet, skal ein følgje rutinen i dette skrivet, og rutinen skal vera kjent for alle; barnehageeigarar, barnehagetilsette og foreldre.

Kommunestyret har det øvste tilsynsansvaret, og har i Suldal kommune delegert denne oppgåva til rådmannen.

3. RETTLEIING OG TILSYN

3.1 - Rettleiing - § 8.

Suldal kommune som barnehageeigar skal ha ei oversikt over kva Lov om barnehagar med forskrifter krev og ei oversikt over kva som må gjerast for at alle barnehagane i kommunen skal ha ei drift som er i samsvar med denne. Kommunen skal rettleie barnehagane i forhold til Lov om barnehagar med forskrifter, slik at kommunen kan endre på forhold som kunne ha ført til pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold undervegs.

3.2 – Tilsyn - § 16.

Suldal kommune som barnehagemyndede skal sikre at barnehagane driv i samsvar med lov og forskrifter. Kommunen driv tilsyn med barnehagane ved å hente inn informasjon frå barnehagane, for så å gi ei tilbakemelding- kontinuerlig heile året. Dette skal bli sett i system i barnehagestyraranes årshjul som skal rullerast i august måned kvart år. Kommunen utfører også meldte og ikkje-meldte tilsyn kvart tredje år per barnehage

3.2.1 - Uforsvarlige og ulovlige forhold

Suldal kommune skal sjå til at drifta i barnehagane skjer i lovlege former og på ein forsvarleg måte. Kommunen kan gi pålegg om dei forholda som ikkje er forsvarlege eller som er ulovlege ved barnehagane i kommunen. Dette skal være ein tryggleik for barnehagane, og for borna i barnehagane.

Lov om barnehagar stiller krav på fleire områder, blant anna: at innhaldet er i samsvar med lov og rammeplan, barn og foreldras medverknad, godkjenningssplikt og oppgåvefordeling og krav til personalet. Dersom ein barnehage får pålegg om retting skal dette vera konkret og retta seg mot forholdet som er i strid med Lov om barnehagar eller er uforsvarleg.

Barnehagen skal få ein frist for å kunne etterkomma pålegget. Kommunen skal sjå til at barnehagen får ein rimelig tidsfrist til å kunne følgje opp pålegget. Barnehagen har tre vekers klagefrist, jf. Forvaltningslova. Om ikkje forholdet lar seg retta vil det vera aktuelt å stenga barnehagen. Denne stenginga kan vera for ein gitt periode, eller det kan vera ei varig stenging. Om det er stenging for ein gitt periode kan barnehagen får ei ny frist for retting. Stenging kan setjast i gang straks, og utan vidare pålegg om retting. Villkåra er då om forholda ikkje lar seg retta, eller kommunen ikkje kan venta på retting. Kommunen skal nøye vurdera forholda i ein situasjon kor ein vurderer stenging, og vedtaket skal stå i samband til det ulovlege eller uforsvarlege forholdet.

4. TILSYN MED BARNEHAGANE I SULDAL

Denne planen inneheld følgjande fasar:

- Igangsetting
- Kartlegging
- Planlegging og prioritering
- Utøving av tilsyn
- Rapportering
- Oppfølging

4.1 – Igangsetting

I denne fasen skal Suldal kommune som barnehagemynde gi den aktuelle barnehagen naudsyn informasjon om tilsyn i barnehagen. Denne informasjonen skal vera konkret samstundes som den skal vera motiverande og rettleiande for det vidare arbeidet. Her skal kommunen og barnehagen avklara forventingar til/frå kvarandre og kommunen skal informera om kva tilsynet vil omfatta.

Naudsynt informasjon skal innehalda:

- Lov om barnehagar og forskrifter
- Kva det skal førast tilsyn med
- Korleis tilsynet skal utførast
- Kven som utfører tilsynet
- Meldt eller ikkje meldt tilsynsbesøk
- Rapportering
- Pålegg og klagerett
- Oppfølging

4.1.2 – Kartlegging

Suldal kommune skal ha rutinar og system for å henta inn opplysningar frå barnehagane. Barnehagane skal få ein frist for tilbakemeldingar. Desse rutinane skal inn i årshjulet til styrarane.

Når informasjon er motteke skal ein samordna motteke informasjon og klargjera kva informasjon ein skal knytta opp mot Lov om barnehagar og anna lovverk.

4.1.3 - Planlegging og prioritering

Når all informasjon er systematisert skal det utarbeidast ein plan for tilsyn. Kommunen vurderer i kvart enkelt tilfelle kor omfattande det er naudsynt at tilsynet skal vera.

4.1.4 – Utøving av tilsyn

Tilsynet kan vera eit meldt tilsyn, eller eit ikkje meldt tilsyn.

Ved eit meldt tilsyn skal styraren varslas i god tid i førevegen. Det skal setjast av god tid til samtale med eigar, styrar og representant frå barnehagens samarbeidsutval, slik at informasjon og rettleiing blir ivareteke. Det skal også setjast av tid til befaring av barnehagen, både ute og inne. Gjennomgang av barnehageverksemda frå ulike sider skal diskuterast, slik at tilsynsmynde, eigar og styrar kan stilla spørsmål undervegs.

Tema for tilsyn kan vera:

- Vedtektene
- Leike og opphaldsareal
- Bemanning
- Opplysingar om borna
- Ramevilkår
- Årsplan/utviklingsarbeid
- Vurderingsarbeid
- Samarbeidsutval
- Foreldresamarbeid
- Bornas rett til medverknad

Kommunen kan også enkelte gonger vurdere det som naudsynt å foreta eit tilsyn basert på ei hending, dette på bakgrunn av engstelige meldingar som er gitt tilsynsmynde. Engstelige meldingar kan til dømes gjelda:

- Tal på born
- Hygieniske krav
- Areal (ute og inne)
- Mistanke om overgrep
- Manglande vedlikehald av bygg og uteområde

Suldal kommune skal ha rutinar for korleis ein handterer slike klagar/meldingar.

Ved ikkje-meldte tilsynsbesøk blir ikkje barnehagen varsla på førehand.

4.1.5 – Rapportering

Etter tilsyn skal kommunen skrive ein rapport. Denne rapporten skal innehalde eit kort samandrag av dei forholda som kjem fram i følgje av tilsynet. Dei som har utført tilsynet skal skrive under på rapporten. Om tilsynet gir grunnlag for pålegg, må også tilsynsmynde skrive under på rapporten.

Av rapporten skal det gå fram om tilsynet har avdekka ulovlige eller uforsvarlige forhold som fører til pålegg om retting til barnehageeigar.

4.1.6 – Oppfølging

Tilsynsrapporten skal vera med å danna eit grunnlag for tertialrapportane og årsmelding. Kommunen skal ha rutine for oppfølging av pålegg. Denne rutinen skal innehalde fristar, reglar for oppfølging og planar for nye tilsyn.

4.2 – Samordning av tilsyn

Avgjersle om tilsyn som gjeld barnehagane kan ein også finne i andre regelverk:

- Forskrift 19. juli 1996 nr. 703 om sikkerhet ved lekeplassutstyr
- Forskrift 1. desember 1995 nr. 928 om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.
- Plan- og bygningsloven 14. juni 1985 nr. 77

Suldal kommune skal sørgje for gode rutinar for samarbeid mellom andre kommunale instansar som skal føre tilsyn med barnehagane.



PLAN FOR VARSLA TILSYN

ANSVAR	TRINN	AKTIVITET
Tilsynsansvarleg	1	Skal sende ut varsel om tilsyn til barnehagen minst 3 veker før gjennomføring av tilsyn. Følgjande skal sendast ut som vedlegg: <ul style="list-style-type: none">• Plan for tilsyn av barnehage i Suldal kommune• Skjema 1 – Verktøy for tilsyn etter barnehagelova• Skjema 3 – Evaluering av tilsyn, vurdering av skjemaet (skjema 1) som blei brukt samband med tilsynet.
Styrar/eigar	2	Skjema 1 skal fyllast ut og returnerast til kommunen seinast ei veke før gjennomføring av tilsynet.
Styrar	3	Skal avtale med dei som skal vera med på tilsynet frå barnehagen: <ul style="list-style-type: none">• Eigar• Foreldrerepresentant
Tilsynsansvarleg	4	Skjema 1 blir gått igjennom under tilsynet og er utgangspunkt for drøftingar og tilbakemeldingar frå tilsynsmynde til styrar/eigar.
Tilsynsansvarleg	5	Tilsynsrapport, skjema 2, skal sendast tilbake til barnehagen seinast 2 veker etter gjennomføring av tilsynet. Rapporten skal innehalda vedtak og opplysningar om klagebehandling.
Styrar/eigar	6	Evaluering av tilsyn, (skjema 3) skal fyllast ut av styrar (og ev. eigar) og returnerast til kommunalsjefen seinast 2 veker etter gjennomføring av tilsyn

UANMELDT TILSYN

Kan utførast når barnehagemynde av ulike årsaker finn det naudsynt.



Skjema 1: VERKTØY FOR TILSYN ETTER BARNEHAGELOVA

Skjemaet skal nyttast under tilsynet og brukast som grunnlag for tilsynsrapport.

Barnehage:

Tlf:

1. Barnehagens formålsparagraf	
Korleis blir foreldra dradd med i samarbeidet? (treffpunkt, situasjonar – skriv det som er mest nærliggjande)	
1.1 - Om det enkelte barn	
1.2 - Om innhaldet/årsplanen i barnehagen	
1.3 - Korleis tek barnehagen vare på "i samsvar med kristne grunnverdiar"?	

2. Barnehagens innhald	Ja	Nei
2.1 - Er årsplanen sendt kommunen?		
2.2 - Er årsplanen behandla i SAMU?		
2.3 - Har foreldra delteke i utviklinga av årsplanen?		
2.3.1 - Korleis?		
2.4 - Har foreldra fått utdelt årsplanen?		
2.5 - Er satsingsområda synlege i barnehagen?		
2.5.1 – Korleis?		
2.6 - Arbeidar barnehagen med spesielle prosjekt/utviklingsarbeid?		
2.6.1 – Skildring:		

3. Barnehagens utforming		
3.1 - Barnehagens opphalds- og leikeareal inne:		kvm
3.2 - Eigars vedtektsfesta arealnorm per barn:	kvm u/3 år	kvm o/3 år
3.3 - Barnehagens uteareal		kvm
3.4 - Er det gjort endringar i arealbruk etter godkjenning?	Ja	Nei
3.4.1 - Om ja, når?		
3.4.2 - Om ja, kva er endra?		
3.5 - Tal på barn per avdeling per dag:		
3.6 - Har barnehagen faste rutinar for kontroll av leikeutstyr og leikeplass?	Ja	Nei
3.6.1 - Om ja, kor ofte?		
3.6.2 - Om ja, korleis blir det dokumentert?		
3.7 - Er det behov for fysiske endringar ute og/eller inne. Jmf. Bl.a. forskrift for miljøretta helsevern		
3.7.1 – Om ja, kva endringar?		

4.Barnehagens samarbeidsutval og forelderåd			
Oversikt over medlemmene i Samarbeidsutvalet leggjast fram ved tilsynsbesøket.			
Foreldresamarbeid i barnehagens formelle organ	Kor mange møter førre kalenderår?	Kva saker takast opp:	Skildring:
Samarbeidsutvalet:			
Forelderåd:			

5.Kontakt og samarbeid mellom den enkelte forelder/familie	
Område:	Skildring:
Korleis er samarbeidet mellom foreldre og barnehagen tilrettelagt?	Kva ordningar/rutinar har barnehagen?
Korleis arbeider ein vidare med uformelle (ikkje skriftlige) klager frå foreldra?	Dette kan gjelde eks. for sjeldan bleieskift, mista vottar, slått seg og liknande
Anna	

6.Avvik og klagar		
Er det system for avviksmeldingar ved skriftlege klagar?	Ja	Nei

7.Prioritet ved opptak

Opplysningane blir henta inn med heimel i barnehageloven § 8, og sjåast i samband med barnehagens årsmelding/søknad om statstilskot.		
Tal på barn med særlege behov, tatt opp etter § 13 i barnehagelova:		
Tal på barn med rett til tiltak etter opplæringsloven § 5-7:		
Tal på to-språklige barn:		
Er barnehagens fysiske miljø tilrettelagt for funksjonshemma?	Ja	Nei

8.Vedtekter	Ja	Nei
Vedtektene skal leggjast fram ved tilsynsbesøket.		
Inneheld vedtektene alle punkt i barnehagelova § 7		
Når blei vedtektene sist endra?		
Er vedtektene sendt til kommunen?		

9.Personalet i barnehagen	Ja	Nei
Har barnehagen dagleg leiar med barnehagelærarutdanning eller med annan høgskuleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse?		
Har barnehagen barnehagelærer eller personar med annan treårig pedagogisk utdanning på høgskulenivå med vidareutdanning i barnehagepedagogikk i alle stillingane for ped. leiar?		
Om nei, kor mykje er på dispensasjon?		
Er det fleire barnehagelærarar i barnehagen?		
Om ja, kor mange?		
Kva er grunnbemanninga i barnehagen?		
Kva slags vikarordning har barnehagen?		
Kva reglar gjeld for vikarbruk?		

10.Politiattest	Ja	Nei
Barnehagen viser fram rutinane under tilsynet		
Har alle med arbeidsavtalar etter 01.01.96 levert politiattest?		
Har andre som kjem under politiattestforskrifta levert politiattest?		
Har barnehagen system for å sikre levering av politiattest?		

11.Teieplikt	Ja	Nei
Barnehagen viser fram rutinane under tilsynet.		
Har alle arbeidstakarar, også vikarar skrevet under skjema for teieplikt?		
Har andre som kjem under politiattestforskrifta levert politiattest Har barnehagen rutinar for å ivareta dette?		
Har barnehagen system for å sikre levering av politiattest?		

12.Opplysingsplikt	Ja	Nei
---------------------------	----	-----

Barnehagen viser fram rutinane under tilsynet.		
Har barnehagen rutinar når det oppstår situasjonar der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling ovanfor barn?		

13.Helsekontroll Barnehagen viser fram rutinane under tilsynet.	Ja	Nei
Har alle tilsette levert TBC-attest?		
Har barnehagen rutinar for å sikre at TBC-attest leverast?		

14.Øvingsopplæring	Ja	Nei
Har barnehagen øvingslærer?		
Har barnehagen lærlingar?		
Har barnehagen annan form for opplæring av elever/studentar?		

ANNA

1.Opplysningar om borna

Opplysningar hentast inn med heimel i barnehageloven § 8, og sjåast i samanheng med barnehagens årsmelding/søknad om statstilskudd.

Barnehagen viser til liste med bornas namn, alder og opphaldstid ved tilsynet.

Opplysningane samanfattas her: (barnehagen fyll ut)

Gjeld barnehageåret: 200... / 200....

Tal på barn		Tal på 1/1 plasser		Tal på tilsette knytta til avdelingane samla i årsv.:		Andre tilsette i årsv.:		
u. 3 år	o. 3 år	u. 3 år	o. 3 år	Ped. pers.	andre	Vaktm.	Reinh.	Andre

Ev. kommentarar til tabellen ovanfor:

2.Samarbeid med andre	Ja	Nei
Har barnehagen kontakt og samarbeid med andre instansar?		
Kven?		
Delte barnehagen i samordna opptak?		

3. Personalleiing	Ja	Nei
Gjennomfører barnehagen medarbeidarsamtalar?		
Gjennomfører barnehagen rettleiing?		
Er det kompetanseplanar i barnehagen?		
Korleis gjennomfører barnehagen medverknad for personalet?:		
Kor stort sjukefråvær hadde barnehagen førre kalenderår?:		%
Er det sett i gang tiltak for å bedra arbeidsmiljøet?		

4. Kvalitetssikringssystem/rutinar	Ja	Nei	
Har barnehagen utvikla kvalitetssikringssystem? Barnehagen legg fram systemet ved tilsynsbesøket.			
Har barnehagen brukarundersøkingar? Barnehagen legg fram resultat ved tilsynsbesøket.	Jamleg	Av og til	Aldri
Korleis tek barnehagen bare på barns rett til medverknad?			
Vurderer barnehagen verksemda? Barnehagen legg fram vurderingssystem og resultat ved tilsynet.			

5. Brukartilpassing	Ja	Nei
Barnehagen gjer reie for systemet ved tilsynet.		
Har barnehagen deltids plassar?		
Er det andre fleksible ordningar?		

6. Økonomi	Ja	Nei
Gjeld private barnehagar		
Revidert rekneskap frå førre rekneskapsår og budsjett for dette året sendast tilsynsmynde		

7. Registrere i Enhetsregisteret - organisasjonsnummer	Ja	Nei
Gjeldande pr. 04.07.03 eter endringar i Lov om barnehagar.		
Revidert rekneskap frå førre rekneskaps-år og budsjett for dette året sendast tilsynsmynde		

8.Eigars/styrars eigenvurdering av barnehagen

Dersom styrer/eigar ønskjer, kan det settast ned nokon stikkord som kan utdjupast nærare ved tilsynet.

Tema	Vurdering
Årsplan, utviklingsarbeid, prosjekt	
Barnehagens fysiske miljø, inne og ute	
Samarbeid med foreldra	
Brukarvenlegheit, barn/alder/opphaldstid Ventelister	
Personalet -personalleiing	
Kvalitetssikringsrutinar – brukarundersøkingar	
Klagebehandling, ikkje formelle klagar.	
Økonomi, framtid og tryggleik	
Anna som eigar/styrar ønskjer å trekka fram	

SKJEMA 2: TILSYNSRAPPORT

Nr.	Rapport skrevet av:	Dato.
-----	---------------------	-------

1. Oppfølging av tidligere pålegg.
Pålegg ble gitt i rapport av dato.....

2. Bakgrunn for tilsynet
Gitt i brev eller liknande ved start av tilsynet, pålegg, klage e.l

3. Gjennomføring av tilsynet
Skjema.
Tilsynet har særleg tatt opp forhold knytta til §§ i barnehagelova og/eller

4. Tilsynet avdekka forhold	Ja	Nei
Kor det blei gitt merknader om retting av uforsvarlige forhold		
Kor det blei gitt pålegg om retting av ulovlige forhold		
Kor det blei gitt pålegg om retting av uforsvarlige forhold		

5. Hovudkonklusjon

6.1 Pålegg

(Jf. barnehagelova § 16)

6.2 Avtaler inngått iht. dette punktet

For tilsynsmynde:

.....
Underskrift

Kopi av rapporten er sendt:



SKJEMA 3: EVALUERING AV TILSYNET			
Opplysningar om barnehagen			
Barnehagens namn:	Adresse:	Postnummer:	Poststad:
Dato for gjennomført tilsyn:			
EVALUERING AV TILSYNET		JA	NEI
1. Fekk barnehagen tilfredsstillande informasjon i samband med praktisk gjennomføring av tilsynet?			
2. Fekk barnehagen tilstrekkelig frist for innlevering av skjema 1?			
3. Fekk barnehagen tilstrekkelig frist for innlevering av skjema 3?			
4. Opplevde barnehagen at tilsynet blei gjennomført profesjonelt og ryddig?			
5. Opplevde barnehagen at tilsynet blei gjennomført med eit konstruktivt fokus?			
6. Fekk barnehagen konstruktivt utbytte av tilsynet?			
7. Opplevde barnehagen at deira synspunkt og vurderingar blei høyrd under tilsynet?			
8. Bidrog tilsynet til å gi barnehageeigar/foreldrerepresentant auka innsyn i barnehagens drift og daglege utfordringar?			
9. Er det etter barnehagens syn, områder der tilsynets gjennomføring eller fokus kan betrast?			
10. Eventuelle tilbakemeldingar frå foreldrerepresentant / eigar?			
11. Eventuelle andre tilbakemeldingar og kommentarar i samband med tilsynet?			
Stad og dato:	Styrars sign:	Foreldrerep/eigars sign:	

6. ÅRSPLAN FOR MELDTE TILSYN I SULDAL KOMMUNE.

Suldal kommune består av 7 kommunale barnehagar, gjennomføringa av tilsyn er lagt til vår-halvåret og gjennomførast kvart tredje år for den enkelte barnehage.
I tillegg kan det førekoma ikkje-meldte tilsyn ved behov.

MÅNAD	INNHALD
Februar	Oppstart av årets tilsynsverksemd. Sende ut brev og informasjonsmateriell om tilsyn og prosessen vidare i løpet av våren.
Mars	Innhente dokumentasjon i samband med tilsyn. Planlegging av tilsyn.
April	Gjennomføring av tilsyn. Skrive rapportar.
Mai	Rettleiing og eventuell oppfølging av merknader/pålegg.
Juni	Oppfølging av eventuelle merknader/pålegg.