



Oppvekst og læring
Vår saksbehandler
Hege Totland, tlf.

Til
Ingunn Folgerø/Oppvekst og læring

Kopi til

Kommunal plan for tilsyn med barnehager - Rennesøy kommune Revidert juni 2015

Kommunal plan for tilsyn med barnehager – Rennesøy kommune 2015 - 2019



Vedtatt i KOO xx 2013

Revidert 2015

Innhold

Kommunen som tilsynsmyndighet s. 3

- Lovgrunnlaget
- Målet for kommunen sitt tilsyn
- Tilsynsmyndighet - kompetanse

Typer tilsyn s. 4

- Meldt/varsle tilsyn
- Uanmeldt tilsyn
- Resultatet av tilsyn

Fremdriftsplan tilsyn s. 5

- Kartlegging
- Hente inn informasjon
- Intervju/samtale
- Rapportering
- Oppfølging

Årshjul for tilsyn s. 7

Varsel om tilsyn – vedlegg 1

Tilsynsskjema – vedlegg 2

Tilsynsrapport – vedlegg 3

Kommunen som tilsynsmyndighet

Kommunestyret har det øverste tilsynsansvaret for den kommunale forvaltningen og bestemmer hvilket organ i kommunen tilsynet skal legges til, jf. kommuneloven §§ 10,12 og 13. Kommunestyret kan med hjemmel i kommuneloven §§ 10,12 og 23 nr. 4 ved delegering bestemme hvem som skal være tilsynsmyndighet i kommunen.

Rådmannen har fått delegert ansvaret for tilsyn. Tilsynet etter lov om barnehager gjennomføres i praksis av Barnehagefaglig ansvarlig etter delegert ansvar fra kommunalsjef for Oppvekst og læring. Denne 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.

Kommunen har en utfordrende rolle når den skal føre tilsyn med egne barnehager. Derfor er det svært viktig å skille mellom kommunen som tilsynsmyndighet og kommunen som eier. De som skal utføre tilsynet må ha myndighet til å peke på evt. avvik eller mangler i de kommunale barnehagene.

Lovgrunnlaget

Lov av 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager § 16 Tilsyn:

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

Tilsyn som virkemiddel skal sikre at kvaliteten i barnehagene oppfyller minstekravet i loven. Minstekravet vil kunne defineres som tilfredsstillende. Kommunen har bare anledning til å gi merknad eller avvik dersom det ved tilsyn blir avdekt uforsvarlig eller ulovlige forhold, dvs. at barnehagen ikke oppfyller minstekravet slik loven krever.

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

- Lov om barnehager
- Rammeplan for barnehagenes innhold og oppgaver
- Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Lov om brannvern
- Lov om produktkontroll

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

Målet for kommunen sitt tilsyn

Tilsyn skal være et verktøy for å sikre barn gode oppvekstvilkår, og skal kvalitetssikre at barnehager driver i henhold til lover, forskrifter og kommunale vedtak. Ved jevnlig tilsyn vil eier av barnehagen også være bevisst ansvar for barnehagen som virksomhet i henhold til «Lov om barnehager» med forskrifter.

Tema for tilsyn kan være:

- Barnehagens vedtekter
- Leke og oppholdsareal
- Bemanning
- Opplysninger om barna
- Tilskudd
- Rammebetingelser
- Årsplan/utviklingsarbeid
- Vurderingsarbeid
- Samarbeidsutvalg
- Foreldresamarbeid
- Barnas rett til medvirkning

Det kan enkelte ganger være nødvendig å foreta hendelsesbasert tilsyn, for eksempel på bakgrunn av bekymringsmeldinger som er gitt til tilsynsmyndighet. Dette kan skje ved at foreldre/ansatte har henvendt seg til administrasjonen med bekymring for barnehagedriften. Bekymringen kan for eksempel gjelde:

- Antall barn
- Areal (ute og inne)
- Hygieniske krav
- Mistanke om overgrep
- Manglende vedlikehold av bygg og uteområde

Tilsynsmyndighet – kompetanse

Det er nødvendig med barnehagefaglig kompetanse for at kommunen skal oppfylle pliktene sine etter barnehageloven. Det vil også være nødvendig å knytte annen faglig kompetanse mot tilsynsvirksomheten. Dette kan være representant med barnehagefaglig kompetanse i annen kommune eller representant fra Fylkesmannen, avhengig av tema for tilsynet.

Ulike typer tilsyn

- Tilsynet kan være meldt/varslet eller uanmeldt.
- Omfanget av tilsynet kan variere. Til vanlig skal alle barnehager ha minst et tilsyn hvert andre år, men i spesielle tilfeller eller oppfølgingsaker kan det bli oftere.
- Ulike tema kan i ulike perioder få økt fokus, eks. ulike satsingsområder.

Lengden på tilsynet kan variere. Arbeidet med tilsynet skal ha kontinuitet, og det vil være nødvendig å legge til grunn de vilkår som blir stilt ved godkjenning og tidligere tilsyn.

Trinn	Ansvar	Handling
1.	Tilsynsansvarlig	Sender ut varsel til barnehager om tilsyn minst 3 uker i forveien. Følgende informasjon skal legges ved varselet: <ul style="list-style-type: none">• Kommunal plan for tilsyn av barnehager i Rennesøy kommune• Krav i lov og forskrift som er relevant ved tilsynet• Vurderingsrapport fra tidligere tilsyn
2.	Styrer/eierrepresentant	Gjøre avtale med de som skal være med på tilsynet fra barnehagen: <ul style="list-style-type: none">• Leder av Samarbeidsutvalget• Pedagogisk leder• Barne- og ungdomsarbeider evt. assistent
3.	Tilsynsansvarlig	Gjennomføring av tilsyn <ul style="list-style-type: none">• Formøte• Intervju/samtale• Oppsummeringsmøte med konklusjon
4.	Tilsynsansvarlig	Lage rapport fra tilsyn med evt. Avvik eller merknader.
5.	Styrer/eierrepresentant	Utbedre evt. avvik eller merknader innen gitte tidsfrister.

Uanmeldt tilsyn

Tilsyn som er uanmeldt kan, av ulike årsaker, utføres av tilsynsmyndighet, når dette finnes nødvendig. Det kan være på grunn av meldinger fra foresatte om forhold i barnehagen eller med bakgrunn i innrapporterte data til kommunen.

Resultat av tilsyn

Resultat av tilsynet kan deles inn i tre kategorier, der det også er mulig med kombinasjoner av tilbakemeldinger:

- Ingen avvik/merknad.
- Avvik: Avvik er mangel på oppfylning av krav fastsatt i eller i henhold til lov eller forskrift.
- Merknad: Merknad er per definisjon ikke et avvik, men der tilsynet avdekker et forbedringspotensial med utgangspunkt i krav fra styresmaktene.

Fremdriftsplan tilsyn

Det er viktig at alle involverte parter får god informasjon om tilsyn i barnehagen. Informasjonen skal være konkret og oppklarende, samtidig som den skal virke motiverende og veiledende for det videre arbeidet. Det er viktig å avklare forventninger til/fra tilsynsmyndigheten, og gjerne hva tilsynet ikke skal omhandle.

Informasjonen skal gi opplysninger om tilsynsrollen og skal omfatte:

- Påbud i barnehageloven og forskriftene
- Hva det skal føres tilsyn med
- Hvem som utfører tilsynet
- Type tilsyn – meldt/varslet eller uanmeldt?
- Rapportering
- Pålegg og klagerett
- Oppfølging

Kartlegging

Før hvert tilsynssår (kalenderår) blir det utsendt et tilsynsskjema til barnehagene i kommunen (vedlegg 2). Når kommunen har fått tilbake og kartlagt informasjonen fra barnehagen, blir det utarbeidet en plan for utøvelse av tilsynet. I dette arbeidet bør kommunen prioritere fokusområder utfra overordna planer. I planleggingsfasen vil det være nødvendig å se på hvilke behov barnehagene har for tilsyn, og hvilke behov kommunen har for å føre tilsyn i en konkret barnehage. Se årshjul for tilsyn.

Hente inn informasjon

I tillegg vil kommunen før hvert tilsyn, be om å få tilsendt tilleggsdokumentasjon fra barnehagene det skal føres tilsyn med. Det er nødvendig å samordne informasjonen og klargjøre hva som kan knyttes opp mot barnehageloven eller mot andre lover. Frist for tilbakemelding er en uke før tilsynet skal

finne sted. Hvilken informasjon det blir bedt om, vil være varierende i sammenheng med målet/tema for tilsynet. Varsel om tilsyn, se vedlegg 1.

Intervju/samtaler

Intervjuet/samtalen blir ledet av tilsynsansvarlig, som sammen med en annen ekstern tilsynsfører utgjør tilsynsteamet. Med bakgrunn i svar på tilsynsskjema 2 og innsendt dokumentasjon, blir ulike personer i barnehagen intervjuet rundt tema for tilsyn. Intervjuobjektet/samtalepartner vil variere alt etter tema. Etter intervjuet samler tilsynsteamet informasjonen, og gjør en foreløpig konklusjon for tilsynet som blir presentert for de involverte.

Rapportering

Etter hvert tilsyn skal det skrives en rapport. Rapporten skal summere opp det som ble avdekket på tilsynet. Rapporten blir underskrevet av de som har utført tilsynet. Dersom tilsynet gir grunnlag for pålegg, må også tilsynsmyndigheten skrive under rapporten.

Pålegg er etter forvaltningsloven § 2 bokstav b å regne som et enkeltvedtak. Forvaltningslovens saksbehandlingsregler om forhåndsvarsel § 16, innsynsrett §§ 18 og 19, begrunnelse §§24 og 25, klage §§ 28 og 29 osv. gjelder jf. forvaltningsloven § 28 jf. § 34. Mal for rapport ligger som vedlegg 3.

Oppfølging

Når det blir avdekket avvik, får barnehageeier frist for utbedring av tiltak. Hvor lang fristen er, vil variere alt etter hvilke avvik merknaden gjelder, men fristen må være rimelig. Ved alvorlige brudd på loven kan kommunen stenge barnehagen i kortere eller lengre perioder.

Årshjul for tilsyn

Tidspunkt	Hendelse	Ansvar
Desember	Tilsynsskjema (skjema 2) blir sendt ut til barnehageeier/styrer. Barnehagen svarer på og returnerer tilsynsskjemaet til kommunen innen 31.12.	Tilsynsansvarlig Eier/styrer
Januar	Brev til barnehagene med informasjon om og oversikt over planlagt tilsyn i løpet av kalenderåret.	Tilsynsansvarlig
Februar	Skriftlig avtale om å gjennomføre tilsyn i 2 av barnehagene Innhente relevant informasjon Gjøre vurderinger Planlegge tilsynet	Tilsynsansvarlig
Mars	Tilsyn i to barnehager Skrive rapporter Veilede og følge opp avvik og merknader	Tilsynsansvarlig
April	Utarbeide rapport over gjennomførte tilsyn.	Tilsynsansvarlig
September	Skriftlig avtale om å gjennomføre tilsyn i 2 av barnehagene Innhente relevant informasjon Gjøre vurderinger Planlegge tilsynet	Tilsynsansvarlig
Oktober	Tilsyn i to barnehager. Skrive rapporter. Veilede og følge opp avvik og merknader.	Tilsynsansvarlig
November	Utarbeide rapport over utførte tilsyn og legge frem sak om dette til politisk behandling.	Tilsynsansvarlig

