

Namn på barnehage  
Adresse  
Postnr Stad

### **Varsel om kommunalt tilsyn -NAMN barnehage, (DAG OG DATO)**

Kommunen har ansvar for tilsyn med barnehagar etter Lov om barnehager § 16. Det er ønskeleg at tilsynet skal vera til hjelp for barnehagane i arbeidet med kvalitetssikring av eiga verksemd.

Med utgangspunkt i delegert mynde og «*Rutine for tilsyn med barnehagar i Midthordland kompetanseregion*» skal (NAMN) kommune ved barnehagemynde føra tilsyn med (NAMN) barnehage.

I tilsynsarbeid samarbeidar (NAMN) kommune med kommunane i Midthordland kompetanseregion som består av Austevoll, Samnanger, Fusa, Tysnes, Vaksdal og Os.  
(TITTEL) for barnehagane i (NAMN) kommune, (NAMN BARNEHAGEMYNDE), vil delta i tilsyn med (NAMN) barnehage.

Tilsynet vil skje **(DAG OG DATO)** i tidsrommet frå **kl xx.xx til kl xx.xx**.

Tilsynet skal vera prega av openheit og likebehandling. Tilsynet skal òg vere etterprøvbart og effektivt. I dei tilfella der kommunen konkluderer med at eit rettsleg krav ikkje er oppfylt, blir dette sett på som lovbrøt, uavhengig av om det er føresegnene i barnehagelova eller i forskrifter fastsett i medhald av denne lova som er brotne.

### **Tema for tilsynet med heimel i Lov om barnehagar og delegert fullmakt:**

- Barnehagen sitt innhald (Lov om barnehager § 2)
- Foreldreråd og samarbeidsutval (Lov om barnehager § 4)
- Barnehageeigar sitt ansvar (Lov om barnehager § 7)
- Styrar (Lov om barnehager § 17)
- Barnehagen sitt øvrige personale (Lov om barnehager § 18)
- Politiattest (Lov om barnehagar § 19)
- Teieplikt (Lov om barnehagar § 20)
- Opplysningsplikt til barneverntenesta (Lov om barnehagar § 22)

(EKSEMPEL PÅ TEMA. LISTA ER IKKJE UTTØMMANDE)

### **Tilsynet blir gjennomført av:**

(NAMN) på representant for barnehage i (NAMN) kommune, representant frå Midthordland kompetanseregion

(NAMN) representant frå eigen kommune

(NAMN) representant for barnehagemynde frå eigen kommune

### **Tidsplan:**

**TID: (DAG OG DATO)****STAD: (NAMN) på barnehage**

09.00 – 09.30	Opningsmøte
09.30 -10.30	Samtale med styrar/dagleg leiar
10.40 – 11.20	Samtale med pedagogisk leiar
11.30– 12.00	Samtale med assistent/fagarbeidar
12.00 - 12.30	Pause
12.30 - 12.45	Omvising
12.45 - 13.15	Internmøte i tilsynsgruppa
Ca. 13.15 – 14.00	Sluttmøte der tilsynsteamet legg fram førebels resultat av tilsynet for dei som er blitt intervjuet.

**Vi ber om at tilsynsteamet får eit rom til disposisjon mellom intervjuet og sluttmøtet.**

**Vi ber også om å få tilsendt følgjande dokumentasjon seinast innan DATO):**

- Gjeldande vedtekter
- Årsplan og ev. halvårsplanar med temaplan eller liknande
- Annan relevant informasjon/dokumentasjon som gjeld barnehagen si oppgåve som pedagogisk verksemd
- Oversikt over møtepunkt gjennom året, innhald og kven som stiller
- Oversikt over alle tilsette i barnehagen:
  - Namn, utdanning, stillingsstorleik, stillingstype
  - Bemanning og vikarbruk som sikrar føreseielege rammer for alle barn
  - Oversikt som syner mottatt politiattest på alle tilsette og vikarar i barnehagen
- Oversikt over alle barn i barnehagen:
  - Tal barn, alder og plasstorleik
  - Gruppedeling
- Rutinar for samarbeid med foreldre og føresette
- 2 siste referat frå samarbeidsutvalet
- 2 siste referat frå foreldrerådet
- Rutinar for å sikre levering av politiattest/dokumentasjon politiattest
- Rutinar for å sikre levering av taushetserklæring/dokumentasjon signerte taushetserklæringar
- Rutinar for samarbeid med barneverntenesta, barnehagen sine rutinar når det oppstår situasjonar der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling
- Rutinar for vidareformidling av opplysningar til andre instansar

(EKSEMPEL PÅ DOKUMENTASJON. LISTA ER IKKJE UTTØMMANDE)

Vi ber om at dokumentasjon er tilgjengeleg for tilsynsteamet på tilsynsdagen.

Barnehagen må fylle ut og returnere vedlagte skjema **«Samla dokumentoversikt»** og **«Eigenvurderingsskjema»** ved innsending av dokumentasjon.

Etter tilsynet vil det bli laga ein rapport som inkluderer tilbakemeldingar på barnehagen sin praksis. Eventuelle lovbrøt må utbetrast innan gjevne fristar. Det vil også bli laga plan for vidare oppfølging.

**Styrar/dagleg leiar vel ut ein pedagogisk leiar og ein assistent ut frå følgjande kriterier:**

- Pedagogisk leiar/barnehageleiar (den som er fødd nærast 1. januar)
- Assistent (den som er fødd nærast 1. januar)
- Assistent og pedagog skal ikkje vera frå same avdeling/base (der det er meir enn ein avdeling/basar).

Om styrar ønskjer at eigarrepresentant er til stades på intervju(a), er det greitt.

Spørsmål om tilsynet kan rettast til **(NAMN) på representant frå eigen kommune.**

Med helsing

(NAMN)  
Kommunalsjef / rådmann

(NAMN)  
Barnehagemynde

Vedlegg:

Samla dokumentoversikt tilsyn(NAMN) barnehage, 2018

Eigenvurderingsskjema barnehage, tilsyn(NAMN) barnehage 2018

Kopi til:  
(NAMN)

Deltakar frå Midthordland  
kompetanseregion  
Representant frå eigen  
kommune

(NAMN)