



TILSYNSRAPPORT, FAMILIEBARNEHAGE

Dato for tilsyn:	02.11.2010
Klokkeslett:	10.00 – 13.00
Barnehage:	 familiebarnehage, avd. og
Tilsynet var varslet i brev datert:	23.09.2010
Tilsynsrapport nr.	1

Tilsynsmyndigheten besøkte alle avdelingene, men det utarbeides en felles rapport i og med at avdelingene har felles plandokumenter og lik driftsform.

Tema for tilsynet:

1. Barnehagens rammebetingelser (samarbeidsutvalg, bemanning, opplysninger om barna, vurdering av barnehagens rammebetingelser).
2. Barnehagens innhold (årsplan/ virksomhetsplan, samarbeid med foreldrene, barns medvirkning, brukerundersøkelser, vurderingsarbeid og samarbeid med andre instanser).

Tilstede under tilsynet	Navn
Eier/ daglig leder/ styrer	
Pedagogisk leder/ veileder	
Barnehageassistenter	
Fra samarbeidsutvalget	
Fra tilsynsmyndigheten	Trine Løvsjø, seksjonsleder barnehager Torunn Nytnes, spesialkonsulent

Dokumentgrunnlaget for tilsynet:

Dokumentene som ble etterspurte av tilsynsmyndigheten i forkant av tilsynet ble mottatt, alternativt beskrevet.

Følgende dokumenter/ beskrivelser/ rutiner ble gjennomgått under tilsynet:

Etterspurte dokumenter	Resultat
1. Barnehagens godkjenning.	Avdelingene er godkjent iht. Barnehageloven og Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler. og har i tillegg nødvendige godkjenninger iht. Plan- og bygningsloven. Ingen merknader/ avvik.
2. Barnehagens vedtekter.	Barnehagens vedtekter ble gjennomgått. Det er egne vedtekter for hver av avdelingene, hovedtrekkene er like. Oppsigelsestid er 3 mnd, men den blir avkorta når nye barn er rekruttert. Kostpenger kr 250 er omtalt i barnehagens vedtekter.



	<i>Ingen merknader/ avvik.</i>
3. Gjeldende årsplan for barnehagen.	Årsplanene er like for alle avdelingene ifamiliebarnehage, hver av avdelingene har egne periodeplanene/ månedsplaner/ ukeplaner og dagsrytme som er tilpasset lokale forhold. Assistentene deltar aktivt når lokale planer skal utformes. Årsplanen blir sendt ut til SU-representantene for å få innspill, før den fastsettes av SU. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
4. Eventuell periodeplan, månedsplan, ukeplan for en utvalgt periode.	Periodeplaner finnes lett tilgjengelig på foreldrenes oppslagstavle. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
5. Beskrivelse av hvordan barns rett til medvirkning ivaretas.	Barns rett til medvirkning er beskrevet i årsplanen. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
6. Beskrivelse av hvordan det pedagogiske arbeidet vurderes	Årsplanen omtaler dokumentasjon, men mangler beskrivelse av hvordan det pedagogiske arbeidet vurderes. <i>Merknad:</i> - <i>Hvordan vurderingen av barnehagens arbeid skal gjennomføres, må nedfelles i årsplanen, jf. Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver, kapittel 4, pkt 3.</i>
7. Resultat av siste brukerundersøkelse samt beskrivelse av hvordan resultatet følges opp.	Barnehagene har nettopp gjennomført egen brukerundersøkelse. Eier har ikke sjekket resultatene av siste års brukerundersøkelse fra www.bedrekommune.no. <i>Kommentarer:</i> - <i>Det anbefales at brukerundersøkelsen fra www.bedrekommune.no benyttes, da det gir gode muligheter for sammenligning med andre familiebarnehage i bydelen/ kommunen/ landet, samt muligheter for å ta ut statistikker.</i> - <i>Eier får nytt passord av bydel.</i> <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
8. System for avviksmeldinger ved skriftlige og muntlige klager	Eier har system for avviksmeldinger ved skriftlige og muntlige klager. I tillegg opplyses det at både eiere og førskolelærere lett tilgjengelig på telefon. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>

9. Oversikt over samarbeidsutvalgets medlemmer	For barnehageåret 2010/2011 består barnehagens SU av: I avd.: I avd.: I avd.: <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
10. Referat fra foreldrerådets og samarbeidsutvalgets møter siste år	SU-møter foregår vanligvis på e-post og tlf. Årsplanen blir sendt ut til SU-representantene for å få innspill, før den fastsettes av SU og underskrives. Det gjennomføres, foreldrekafe ca 4 ggr pr år, samt individuelle foreldresamtaler. Foreldremøte gjennomføres etter behov hvis foreldre ønsker. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
11. Bemanningsplan	Bemanningsplanen er beskrevet. Under tilsynsbesøket kom det fram at pedagogisk veileder, grunnet fravær i andre avdelinger, over en periode har vært veileder for 36 barn i Bydel Østensjø og i andre bydeler. Dette har opphørt nå, da har ansatt ny pedagog. <i>Kommentar:</i> - Dersom det for en periode er fravær hos pedagogisk veileder, må tilsynsmyndighet varsles for å vurdering av hvordan det løses, alternativt om det er påkrevet å søke midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet, jf. Forskrift om midlertidig og varig dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder. <i>Avvik:</i> - Pedagogisk veileder har vært veileder for et større antall barn enn det Barnehageloven gir adgang til, jf. Forskrift om familiebarnehager § 6. <i>Avvik fra følgende lovbestemmelse:</i> <i>Barnehageloven, jf. Forskrift om familiebarnehager § 6.</i>
12. Oversikt over antall barn i barnehagen daglig (turnusplan el.).	Det er daglig inn/ utkryssing av barn, oversikt over soving, mv. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
13. Barnehagens rutiner når det oppstår situasjoner der det er mistanke om omsorgssvikt	Barnehagens rutiner er nedskrevet. <i>Kommentar:</i> Det anbefales at Barnehagelovens paragrafene siteres i rutinen <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
14. Rutiner for innhenting av skriftlig erklæring på at ansatte kjenner og respekterer taushetsplikten.	Faste skjema benyttes (politiattest, tuberkulinkontroll, evt. arbeidstillatelse, osv) når ansatte begynner, alt undertegnes og legges i personalmapper. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>

15. Rutiner for hvordan barnehagen oppbevarer sensitive opplysninger	Sensitive opplysninger oppbevares nedlåst på kontoret, makuleres etter 10 år. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
16. Rutiner for sikring av at alle ansatte har levert politiattest	Se pkt 14. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
17. Rutiner for rapporteringer/ tilbakemeldinger til bydel.	Rapporteringer gjennomføres. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>

Andre forhold som ble tatt opp/ omtalt under tilsynsbesøket:

Internkontrollsystem/ HMS	Internkontrollsystem/ HMS, assistentperm og skjemaperm gjennomgås med ansatte, nyansatte må underskrive at de har lest permene ved oppstart. Det gjennomføres årlige førstehjelpskurs for alle ansatte. Samme internkontrollsystem/ HMS benyttes i alle avdelingene i alle barnehagene. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
Kontrakter med foresatte	Kontraktene ble forevist. <i>Ingen merknader/ avvik.</i>
Profilering av familiebarnehagen for å rekruttere barn	<i>Kommentar:</i> <i>Det anbefales at informasjonen som finnes på bydelens hjemmeside oppdateres og suppleres, slik at den får samme innhold som for de ordinære barnehagene i bydelen.</i>

Tilsynsmyndighet hadde kort samtale med foreldrerepresentant og assistenter. Begge parter uttrykker at de er fornøyd og at opplysninger gitt av eier stemmer

Oslo, . . .2010

Trine Løvsjø
seksjonsleder barnehager

Torunn Nyrnes
spesialkonsulent