



Oslo kommune
Bydel Østensjø
Bydelsadministrasjonen

Eier av familiebarnehage

Dato: 23.09.2010

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

201000040-35

Torunn Nyrnes, 23 43 85 61

323

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

Kommunen har ansvar for tilsyn med barnehagene etter Lov om barnehager § 16. Tilsynet skal sikre at lover og regelverk blir fulgt og at barnehagen drives på en forsvarlig måte. Tilsynet skal også være til hjelp for barnehagene i arbeidet med kvalitetssikring av egen virksomhet.

Tilsynet gjennomføres:dato, klokkeslett og adresse

Varighet: Ca 2 timer.

Fra tilsynsmyndigheten kommer: Trine Løvstjø, seksjonsleder barnehager.
Torunn Nyrnes, spesialkonsulent.

Tema for tilsynet vil bli:

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).

Tilsynsmyndigheten ber om å få tilsendt følgende dokumenter/ beskrivelser/ rutiner før tilsynet, innen 26.11.2010.

- ☒ Barnehagens godkjenning.
- ☒ Barnehagens vedtekter.
- ☒ Gjeldende årsplan for barnehagen.
- ☒ Eventuell periodeplan, månedsplan, ukeplan for en utvalgt periode.
- ☐ Eventuell årsrapport.
- ☒ Beskrivelse av hvordan barns rett til medvirkning ivaretas.
- ☒ Beskrivelse av hvordan det pedagogiske arbeidet vurderes.
- ☒ Resultat av siste brukerundersøkelse samt beskrivelse av hvordan resultatet følges opp.
- ☒ System for avviksmeldinger ved skriftlige og muntlige klager.
- ☒ Oversikt over samarbeidsutvalgets medlemmer.



Bydel Østensjø
Bydelsadministrasjonen

Besøksadresse:

Ryensvingen 1,

0680 Oslo

E-post: postmottak@bos.oslo.kommune.no

Postadresse:

Postboks 157, Manglerud

0612 Oslo

Bankgiro: 60040612087

Org. nr.: 974778807

Telefon: 02 180

Telefax: 23 43 85 01

- ☒ Referat fra foreldrerådets og samarbeidsutvalgets møter siste år.
- ☒ Bemanningsplan.
- ☒ Oversikt over antall barn i barnehagen daglig (turnusplan el.).
- ☒ Barnehagens rutiner når det oppstår situasjoner der det er mistanke om omsorgssvikt.
- ☒ Rutiner for innhenting av skriftlig erklæring på at ansatte kjenner og respekterer taushetsplikten.
- ☒ Rutiner for hvordan barnehagen oppbevarer sensitive opplysninger.
- ☒ Rutiner for sikring av at alle ansatte har levert politiattest.
- ☒ Rutiner for rapporteringer/ tilbakemeldinger til bydel.

Vi ber om at følgende er tilgjengelig under tilsynet:

- ☒ Internkontrollsystem/ HMS.
- ☒ Kontrakter med foresatte.

Vi ber om at følgende personer er tilstede under tilsynet:

- ☒ Representant for eier.
- ☐ Styrer.
- ☒ 1 pedagogisk leder/ veileder.
- ☐ 1 assistent.
- ☒ 1 foreldrerepresentant fra samarbeidsutvalget.
- ☐ Det ønskelig at to-tre barn kan gi en omvisning i barnehagen.

I etterkant av tilsynsbesøket vil det bli utarbeidet rapport med resultatet av tilsynet.

Resultatet av tilsynet kan deles inn i tre kategorier, der det også er mulighet med kombinasjoner av tilbakemelding:

- Ingen avvik/ merknader
- Avvik.
Avvik er mangel på oppfylling av krav fastsatt i, eller i medhold av, lov og forskrift.
- Merknad.
Merknad er et tilfelle som ikke er omfattet av definisjonen avvik, men der tilsynet med utgangspunkt i krav fra styresmaktene avdekker et forbedringspotensiale.

Med hilsen

Tommy Grotterød
avdelingssjef

Trine Løvsjø
seksjonsleder