



Oslo kommune  
**Bydel Gamle Oslo**  
Bydelsadministrasjonen

Til  
bydelsutvalget

**BU-sak 53/2013**  
**OKN-sak 25/2013**

Dato: 26.03.2013

Deres ref:

Vår ref (saksnr): 2013/403

Saksbeh: Eli Fløttum, 23431110

Arkivkode:

## **ORIENTERING OM BYDELENS TILSYN I BARNEHAGER**

På bakgrunn av oppslag i pressen vedrørende manglende barnehagetilsyn og rapporter vil bydelsdirektøren informere bydelsutvalget om tilsyn gjennomført i 2012 og bydelens praksis på dette området.

### Bydelen som tilsynsmyndighet

Tilsyn utføres i henhold til Lov om barnehager § 16:

*"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."*

Tilsyn utføres også i henhold til Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 25:

*"Kommunestyret utfører tilsyn med at disse forskrifter overholdes."*

I Bydel Gamle Oslo er tilsyn etter begge regelverk lagt til avdeling Myndighetsoppgaver barn og unge.

### *Tilsyn 2012*

Det ble gjennomført tilsyn i kommunale og private barnehager i Bydel Gamle Oslo i 2012 på følgende måte:

- Hver barnehage fylte ut et egenerklæringsskjema med spørsmål i henhold til momenter i barnehageloven
  - slik som barnehagens godkjenning, vedtekter, samarbeidsutvalg, årsplanarbeid, dokumentasjon og evaluering av pedagogisk arbeid
- og forskrift om miljørettet helsevern for barnehager og skoler
  - slik som sikkerhetsrutiner, kontrollrutiner inne og ute, renhold, hygiene.

Egenerklæringsskjemaene ble innlevert barnehagemyndighet i medio august. Ut ifra disse skjemaene, som er å betrakte som et skriftlig tilsyn, ble det valgt å gjennomføre tilsynsbesøk i 8 kommunale og 8 private barnehager. Dette var blant annet friluftsbarnhager med vekt på



**Bydel Gamle Oslo**  
Bydelsadministrasjonen

Besøksadresse:  
Platousgate 16

Postadresse:  
Postboks 9406 Grønland  
0135 Oslo

Internett: [www.oslo.kommune.no](http://www.oslo.kommune.no)

E-post: [postmottak@bgo.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@bgo.oslo.kommune.no)

Telefon: 02180  
Telefaks: 23 43 10 01  
Bankkonto: 13150100431  
Org.nr.: 974778742

sikkerhetsrutiner på turer, barnehager som har hatt mange avvik tidligere og barnehager hvor vi gjennom året har fått foreldrehenvendelser. I tillegg ble det i 2012 gjennomført uanmeldte tilsyn i fire barnehager, hvorav tre var familiebarnehager.

Rapportene fra tilsynsbesøkene var ikke ferdige da pressen henvendte seg for å få innsyn.

Bydelen gjennomfører et rullerende tilsyn, hvilket vil si at ca en tredjedel av alle barnehager vil få tilsynsbesøk i løpet av et år. Utover dette vil det bli gjennomført uanmeldte tilsyn.

For øvrig kan det informeres om at det ble gjennomført tilsyn i samtlige barnehager i 2009. Det ble også gjennomført tilsyn i alle kommunale barnehageenheter i 2008 og i alle private barnehager i 2007.

#### *Annen oppfølging*

Det føres tilsyn med barnehager på flere måter.

Hvert år leverer barnehagene Årsmelding per 15. desember. Her gis opplysninger om:

- godkjent leke- og oppholdsareal
- eierform
- antall barn og barnas alder
- antall barn som har fått barnehageplass i henhold til prioritet etter barnehageloven
- antall minoritetsspråklige barn og samarbeidspartnere
- antall personale, deres stilling og utdanning

Alle opplysninger kontrolleres mot barnehagenes godkjenning og informasjonen fra opptakssystemet SATS.

Både kommunale og private barnehager sender inn sine årsplaner som gjennomgås av barnehagemyndigheten for kontroll av om barnehagene forholder seg til intensjonene i rammeplanen (forskrift til barnehageloven).

De kommunale barnehagene sender inn et egenerklæringsskjema over hvor mange barn som går i barnehagen en gang i måneden.

Månedlig leverer de private barnehagene kontantstøtterapporter og kontrollerte barnelister. Disse kontrolleres av barnehagemyndigheten i forhold til antall barn det gis tilskudd til. De private barnehagenes tilskudd skal justeres ved økning eller reduksjon av antall barn. Det kontrolleres da om barnehagen har tilstrekkelig godkjent areal og tilstrekkelig antall pedagogiske ledere til det antall barn som har tilbud i barnehagen. De private barnehagene skal også hvert år levere årsregnskap. Dette kontrolleres i forhold til barnehagenes tilskudd, de ansattes lønn, eiers utbytte og lignende.

#### Bydelen som barnehageeier

For kommunale barnehager er det utarbeidet prosedyrer for blant annet ivaretagelse av sikkerheten for barn og ansatte. Det finnes også prosedyrer for opplæring og oppfølging av nyansatte samt brukerundersøkelse. Avdelingsdirektøren foretar stikkontroller for å påse at prosedyrene etterfølges.

### *Lekeplasskontroll*

Alle barnehagene skal gjennomføre daglig visuelt tilsyn av lekeplassen. Omsorgsbygg har ansvar for at det gjennomføres månedlig visuelt tilsyn samt årlig hovedettersyn i de kommunale barnehagene. Private barnehager er pålagt å gjennomføre sikkerhetskontroll av lekeplassen minimum én gang per år, og er av tilsynsmyndigheten anbefalt å benytte et profesjonelt firma til dette.

### Bydelsdirektørens vurdering

Ut ifra ovennevnte anser bydelsdirektøren at bydelen har et godt nok tilsyn i bydelens barnehager. De gjennomførte tilsynene viser en del merknader og avvik, men disse er ikke av alvorlig sikkerhetsmessig art. Dersom det blir avdekket alvorlige avvik blir det igangsatt tiltak umiddelbart. Ut fra dagens bemanning er det ingen mulighet til å foreta tilsyn i alle bydelens barnehager hvert år.

### **Bydelsdirektøren innstiller til bydelsutvalget å fatte følgende vedtak:**

Bydelsutvalget tar ”Orientering om tilsyn i bydelens barnehager” til etterretning.

### **Bydel Gamle Oslo**

Lasse Østmark  
bydelsdirektør

Randi Strømsborg  
avdelingsdirektør

**Vedlegg:** Egenerklæringskjema for tilsyn 2012



Oslo kommune  
**Bydel Gamle Oslo**  
Bydelsadministrasjonen

## **EGENERKLÆRINGSSKJEMA - TILSYN AV KOMMUNALE OG PRIVATE BARNEHAGER I HENHOLD TIL**

- LOV OM BARNEHAGER**
- FORSKRIFT OM MILJØRETTET HELSEVERN I  
BARNEHAGER OG SKOLER M.V.**

<b>Barnehagens navn:</b>	
<b>Telefonnummer:</b>	
<b>Eiers navn:</b>	
<b>Telefonnummer:</b>	
<b>Navn på styrer:</b>	
<b>Telefon / Mobil:</b>	

### **§ 1 Formål.**

Barnehagens samfunnsmandat og barnehagens verdigrunnlag.

- |   |  |
|---|--|
| 1. Beskriver barnehagens årsplan hvordan dere tilbyr barn et omsorgs- og læringsmiljø som er til barns beste? |  |
| 2. Har barnehagen prosedyrer for å skape et trygt fellesskap og forhindre ekskludering og mobbing?            |  |

### **§ 2 Barnehagens innhold**

Årsplan og utviklingsarbeid.

- |  |  |
|--|--|
| 1. Er det utarbeidet årsplan for inneværende barnehageår?                      |  |
| 2. Er årsplanen behandlet i styrende organer? Og hvilke?                       |  |
| 3. Sikrer barnehagen foreldrenes medvirkning i forhold til årsplanens innhold? |  |
| 4. Brukes årsplanen i det daglige arbeidet?                                    |  |

5. Beskriver årsplanen hvordan barnehagen dokumenterer sitt pedagogiske arbeid?	
6. Beskriver barnehagens årsplan hvordan evaluering av barnehagens pedagogiske arbeid foregår?	
7. Informeres foreldre om resultatet av evalueringen? (Hvilke mål ble nådd/hvilke ble ikke nådd/hvorfor ikke...)	
8. Ivaretar barnehagen barnas behov for omsorg og lek, og fremmer læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling?	
9. Sikrer barnehagen at rammeplanens fagområder blir ivaretatt?	
10. Har barnehagen et spesielt satsningsområde? Hvilket?	
11. Arbeider barnehagen med språkopplæring?	

### § 3 Barns rett til medvirkning

1. Er barns medvirkning i barnehagen ivaretatt? (planlegging og vurdering)	
2. Dokumenteres dette skriftlig?	

### § 4 Samarbeidsutvalg og foreldreråd

1. Har barnehagen samarbeidsutvalg?	
2. Har barnehagen et foreldreråd?	
3. Hvor mange møter er blitt avholdt i løpet av året?	
4. Har barnehagen prosedyrer for opplæring av SU-medlemmene i fht. deres oppgaver?	
5. Har barnehagen prosedyrer for å behandle klager fra foreldre?	

### § 10 Barnehagens godkjenning

1. Hvilket antall barn er barnehagen godkjent for?	
2. Hvor mange barn går i barnehagen per 30.06.12?	Barn under 3 år: Barn over 3 år:
3. Barnehagens godkjente leke- og oppholdsareal	
4. Barnehagens vedtektsfestede arealnorm	Barn under 3 år: Barn over 3 år:

### § 17 Styrer

5. Har styrer/teamleder godkjent førskolelærerutdanning?	
6. Hvis ikke, er det søkt dispensasjon?	

### § 18 Barnehagens øvrige personale

1. Hvor mange pedagogiske ledere? (antall personer og årsverk)	
2. Er det tilsatt personer med dispensasjon fra utdanningskrav i noen av de oven nevnte	

stillingene?	
3. Hvor mange?	
4. Hvor mange assistenter?	
5. Hvor mange barn- og ungdomsarbeidere?	
6. Hvilken vikarordning har barnehagen?	
7. Finnes det prosedyrer for vikarbruk?	
8. I tilfelle ja, hvilke?	

### Ansvarsfordeling

1. Finnes det en oversikt over fordeling av ansvar og myndighet i barnehagen? (ansvarsliste)	
2. Er denne ansvarslisten kjent og tilgjengelig for hele personalgruppa? Og hvordan?	

### § 24 Opplæring

1. Har barnehagen en egen opplæringsplan og / eller kompetanseutviklingsplan?	
2. Er det satt av midler til opplæring/kurs?	
3. Har barnehagen eget introduksjonsprogram og opplæringsplan for nyansatte og vikarer?	
4. Har alle ansatte kjennskap til lovverket og rammeplanen?	
5. Er det utarbeidet arbeidsbeskrivelse for de ansatte?	
6. Er barnehagen øvingsbarnehage?	

### Samarbeid med andre instanser

1. Er barnehagen kjent med opplysningsplikten til barnevernstjenesten § 22?	
2. Er barnehagen kjent med opplæringslova § 5-7 Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder?	

### Brukerundersøkelser og vurderingsarbeid

1. Foretas det brukerundersøkelser?	
2. Hvis ja – hvordan utføres dette og hvor ofte?	
3. Er resultater fra brukerundersøkelser lagt frem for foreldrene?	
4. Følges resultater fra brukerundersøkelsen opp?	

### Barnehagens fysiske og psykiske miljø

#### Uteområdet

1. Finnes det prosedyrer for daglig kontroll av lekeplassen?	
2. Finnes det prosedyrer for avviksmelding og utkvittering av disse?	
3. Finnes det prosedyrer for kontroll, vedlikehold og renhold av uteleker? (ikke lekeapparater) Hvis ja; av	

hvem og hvor ofte utføres dette?	
4. Finnes det prosedyrer for kontroll og vedlikehold av lekeapparater? Hvis ja; av hvem og hvor ofte utføres dette?	

<b>Inneområdet</b>	
1. Har barnehagen prosedyrer for kontroll av inneområdet?	
2. Har barnehagen prosedyrer for oppbevaring av matvarer og framstilling av mat?	
3. Har barnehagen prosedyrer for renhold av leker og utstyr?	

<b>Internkontroll</b>	
1. Er det etablert internkontrollsystem?	
2. Har personalet kjennskap til og/eller får opplæring i internkontrollsystemet?	

<b>Førstehjelp</b>	
1. Får de ansatte opplæring i bruk av førstehjelpsutstyr og livredning? Hvor ofte?	
2. Blir medisiner og lignende oppbevart i eget låst skap, utilgjengelig for barna?	
3. Har barnehagen skriftlige prosedyrer for medisiner av barn?	
4. Har barnehagen prosedyrer for å oppdatere innhold i førstehjelpskap e.l.?	

<b>Sikkerhet og helsemessig beredskap</b>	
1. Finnes det prosedyrer for registrering, forebygging og tiltak for utbedring i forhold til uheldige episoder og ulykker?	
2. Ved utflykter og turer, har barnehagen bestemmelser om antall barn per voksne, krav til førstehjelp og livredning?	
3. Hvor ofte gjennomfører barnehagen opplæring i førstehjelp og livredning?	
4. Har barnehagen jevnlig besøk/kontroll/opplæring fra Brann- og redningsetaten?	
5. Hvor mange brannøvelser har barnehagen gjennomført i løpet av det siste året?	Planlagte: Ikke planlagte:
6. Har barnehagen eget system / perm for brannvern?	
7. Har barnehagen prosedyrer for gjennomføring av brannøvelser?	
8. Har barnehagen prosedyrer for at personalet får opplæring og trening i bruk av brannslukningsutstyr?	

## **Kun private barnehager**

### **Foreldrebetaling i barnehager**

1. Har barnehagen prosedyrer for innhenting av inntektsdokumentasjon fra de foresatte?	
2. Beskriv barnehagens prosedyrer for fastsetting av oppholdsavgift.	
3. Skrives det kontrakt med foresatte?	

Dato: \_\_\_\_\_ Opplysningene er gitt

av: \_\_\_\_\_

*Utfylt egenerklærings skjema med etterspurte dokumenter sendes på e-post til [postmottak@bgo.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@bgo.oslo.kommune.no) og merkes Tilsyn 2012 og barnehagens navn i emnefeltet*

**Etter gjennomgang av returnerte skjema og dokumenter vil tilsynsmyndigheten vurdere behovet for- og omfanget av tilsynsbesøk ved den enkelt barnehage. Det vil i så fall bli sendt ut varsel om tilsynsbesøk og hvordan tilsynsbesøket vil bli gjennomført. Det kan vurderes om det er tilstrekkelig å gi barnehagen tilbakemelding med evt. forslag til forbedring eller pålegg om utbedring, eventuelt varsel om avsluttet tilsyn.**

**Teamleder/styrer får en frist for å gi skriftlig tilbakemelding om hvordan barnehagen planlegger å rette på forholdene som er påpekt. Barnehagemyndigheten kan gi frister for utbedring.**

**Vedtak om avvik og merknader er et enkeltvedtak som kan påklages, jfr. Forvaltningsloven §§ 28 og 29.**