



Oslo kommune  
Bydel Gamle Oslo  
Bydelsadministrasjonen

Vedlegg  
BU-SAK 53/2013

**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. Bli medisin 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**

<b>Foreldrebetaling i barnehager</b>	
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 egenerklæringsskjema 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.**