

 <b>Sarpsborg kommune</b>	<b>Gjennomføring av tilsyn</b>		
	<b>Godkjent dato:</b> 26.05.2020	<b>Gjelder fra:</b> 01.01.2017	<b>Godkjent av:</b> Erik Bråthen
	<b>Utarbeidet av/faglig ansvarlig:</b> Tove Zakariassen <small>[Revideres av]</small>	<b>Sider:</b>	<b>Utskriftsdato:</b> 09.09.2021

## 1 Formål

Kommunen er lokal barnehagemyndighet og skal påse at barnehagene drives i tråd med regelverket.

## 2 Gjelder for

Kommunale og private barnehager.

## 3 Lovgrunnlag

**Lov om barnehager med forskrifter**

Barnehagelovens § 7 *Krav til barnehagens virksomhet*

Barnehagelovens § 10 *Barnehagemyndighetens ansvar*

Barnehagelovens § 53 *Kommunens tilsyn med barnehagene*

**Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven)**

## 4 Generelt

Gjennomføring av tilsyn er en viktig del av kommunens ansvar for å sikre barnehager med høy kvalitet.

Planlagte tilsyn skjer på bakgrunn av en risikovurdering og følger en utarbeidet plan for tilsyn (se Risikodiagram og Tiltaksplan i «Kommunens rolle som barnehagemyndighet»). Planlagte tilsyn kan være både skriftlige og stedlige.

Hendelsesbaserte eller uanmeldte tilsyn skjer på bakgrunn av varsel om særskilte forhold, eller når barnehagemyndigheten finner det nødvendig.

## 5 Fremgangsmåte

Gangen i tilsyn:

(Fremgangsmåten i planlagte stedlige tilsyn er nærmere beskrevet i eget punkt under, da dette er en type tilsyn som er ganske omfattende og involverer mange personer.)

- Forberedelsesfasen
  - Innhenting og sammenstilling av informasjon til risikovurderinger.
  - Velge tema, type tilsyn, hvilke barnehager og tidspunkt for tilsyn (ved planlagte tilsyn).



- Klargjøre rettslige krav (Lovtekst, forarbeider, forskrifter, retts- eller forvaltningspraksis, rundskriv, veiledere m.m.).
  - Lage kontrollskjema (Kontrollspørsmål, undersøkelsesmetode og bevisvurdering).
  - Lage egenvurderingsskjema eller spørreskjema (om aktuelt).
  - Utarbeide spørreskjema «Pedagogisk tilsyn» (ved stedlige tilsyn).
- Undersøkelsesfasen:  
Med utgangspunkt i dokumentasjon barnehagen sender inn og eventuelt annen dokumentasjon starter undersøkelsen i tilsynet. Barnehagemyndigheten henter inn opplysninger som kan si noe om barnehagens praksis. Disse faktiske forholdene blir så vurdert opp mot de rettslige kravene. Etter at denne fasen er gjennomført, skal barnehagemyndigheten ha svar på alle kontrollspørsmålene i tilsynet.
    - Sende ut varsel om tilsyn/åpningsbrev.
    - Gjennomføre formøte og/eller veiledning.
    - Forberede og gjennomføre stedlig eller annen type tilsyn.
    - Gjennomføre åpningsmøte (om aktuelt).
    - Gjennomføre intervjuer og observasjon (om aktuelt).
    - Vurdere faktum mot de rettslige kravene.
    - Avholde sluttmøte (om aktuelt).

Informasjonskilder:

- Opplysninger som finnes tilgjengelig gjennom innrapportering
  - Ulike planer og relevante dokumenter
  - Skriftlige redegjørelser
  - Spørreskjema
  - Egenvurderingsskjema
  - Befaring/observasjon
  - Barnehagens egen dokumentasjon
  - Intervju
  - Klagesaker/bekymringsmeldinger
- Formidlings- og avslutningsfasen:  
Barnehagemyndigheten formidler undersøkelser og konklusjoner først og fremst gjennom tilsynsrapporten.

Når det ikke avdekkes lovbrudd eller uforsvarlige forhold avsluttes tilsynet med en «Endelig tilsynsrapport». Endelig tilsynsrapport skal inneholde rettslige krav, barnehagemyndighetens vurderinger og konklusjoner. Det skal komme frem hva som er vurdert, både rettslig og faktum, og hvorfor det er konkludert med at tilstanden eller praksis er lovlig.

I tilfeller der det avdekkes lovbrudd eller uforsvarlige forhold blir det sentralt i formidlings- og avslutningsfasen å gjennomføre en prosess i to trinn. Gjennomføringen av disse trinnene skal sikre oppfyllelse av ulike krav i



forvaltningsloven § 16, som utløses av at lovbrudd eller uforsvarlige forhold skal følges opp med pålegg om retting.

Trinn 1: Foreløpig tilsynsrapport med varsel om pålegg.

Trinn 2: Endelig tilsynsrapport med eventuelt vedtak om pålegg om retting.

### **Ved planlagte stedlige tilsyn:**

Barnehagemyndigheten sender ut «Varsel om tilsyn» i god tid før gjennomføring av selve tilsynet til barnehageeier. Varsel om tilsyn informerer barnehageeier hvordan tilsynet skal gjennomføres, når tilsynet skal gjennomføres, tema/fokusområder for tilsynet, hvilke dokumenter tilsynet tar utgangspunkt i, hvem som skal representere barnehagen og hvem som skal utføre tilsynet. Som vedlegg sendes «Pedagogisk tilsyn» som barnehagen skal fylle ut og returnere til barnehagemyndigheten før det stedlige tilsynet gjennomføres. «Pedagogisk tilsyn» omfatter tilsyn med barnehagens pedagogiske innhold og tar utgangspunkt i rammeplanens innhold og fagområder.

Selve gjennomføringen:

- Oppstartsamtale med alle representerte der barnehagemyndigheten gjennomgår/ informerer om hvorfor det føres tilsyn. Presenterer oss som tilsynspersoner. Informerer om hvordan tilsynet skal gjennomføres og at tilsynet resulterer i en tilsynsrapport.
- Barnehagemyndigheten setter av tid til observasjoner i barnehagen avhengig av barnehagens størrelse.
- Intervju/ samtale med alle representerte i barnehagen. Barnehagemyndigheten intervjuer representanter fra alle nivåene i barnehagen, også foreldrenivået. Det er viktig at alles stemme blir hørt.
- Oppsummeringsmøte med alle representerte der barnehagemyndigheten gjennomgår sine «funn», hovedtrekkene i hva som kommer til å stå i tilsynsrapporten og når barnehagen kan forvente å motta tilsynsrapport. Her informeres det også om barnehagen vil få pålegg om retting av ulovlige eller uforsvarlige forhold. Sammen med barnehagen gjennomgår tilsynspersonene frister for eventuelt pålegg om retting. I møtet legges det opp til dialog, spørsmål og tilbakemeldinger om selve gjennomføringen.

## **6 Dokumentreferanser**

Kommunens rolle som barnehagemyndighet, med Risikodiagram og Tiltaksplan

## **7 Vedlegg**

## **8 Internkontroll**

Virksomhetsleder har ansvar for å påse at prosedyren etterleves innenfor egen virksomhet.

