

# Tilsynsrapport

---

Tilsynet er hjemlet i Lov om barnehager §§ 8 og 16;

§ 8, første ledd: «Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.»

§ 8, femte ledd: «Kommunen har rett til innsyn i dokumenter og adgang til barnehagelokaler i den utstrekning dette anses nødvendig for å ivareta kommunens oppgaver.»

§ 16, første ledd: «Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter denne lov».

I Trondheim kommune er Oppvekstkontoret delegert myndigheten til å gjennomføre tilsyn. I henhold til vedtak i Formannskapet den 26.9.2011, skal hver barnehage ha stedlig tilsyn minimum hvert fjerde år.

<b>Barnehagens navn:</b>	Presthus Gård og Vikåsen barnehager
<b>Saksnummer ESA:</b>	14/16972
<b>Tilsynets art:</b>	Stedlig tilsyn - varslet Oppfølging av elektronisk tilsyn
<b>Dato for varslings:</b>	31.03.14
<b>Dato for tilsynet:</b>	27.05.14
<b>Dato for siste tilsyn:</b>	03.12.2009
<b>Eier:</b>	Trondheim kommune
<b>Styrer/daglig leder:</b>	Renate Kvivesen, styrer May Kristensen, fagleder/vikar for styrer
<b>Tilstede fra barnehagen:</b>	Renate Kvivesen May Kristensen Mari Sæther, foreldrerepresentant
<b>Tilstede fra Trondheim kommune:</b>	Gretha Tangen Pedersen - rådgiver Anne-Karin Baggerud - rådgiver
<b>Merknader og oppfølging etter forrige tilsyn:</b>	Ingen

## GJENNOMFØRING AV TILSYNET

Lovhjemmel	Sjekkliste	Ja	Nei	Merknad/dokumentasjon
<b>§ 2:</b> Barnehagens innhold	Har barnehagen årsplan for inneværende år? Er årsplanen fastsatt av samarbeidsutvalget?	X X		Årsplan som følger kalenderåret. Foreldre er fornøyd med årsplanarbeidet og deltar aktivt. Dette bekreftes av foreldrerepresentanten.
<b>§ 4:</b> Forelderåd og samarbeidsutvalg	Har barnehagen etablert forelderåd? Har de møter?	X X		To møter pr. år med godt oppmøte. Dette bekreftes av foreldrerepresentanten.
<b>§ 4:</b> Forelderåd og samarbeidsutvalg	Har barnehagen brukerråd? Hvordan velges dette? Er sammensetningen i tråd med lovens krav?			Det velges først medlemmer til FAU. FAU får mandat til å velge sine representanter til brukerrådet. Brukerrådet består av to ansatte og to foreldre fra hver av barnehagene. Det dokumenteres med møtereferat.
<b>§ 19:</b> Politiattest	Er det innhentet politiattester for alle ansatte?  Er det innhentet fra andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen?  Har barnehagen rutine for behandling av politiattester?	X  X  X		Inngår i barnehagens rutine ved tilsettingssaker.
<b>§ 20:</b> Taushetsplikt	Er det innhentet taushetsløfte fra alle ansatte?	X		Inngår i barnehagens rutine ved tilsettingssaker. Styrer har alltid oppstartsamtale med nye, hvor taushetsplikt inngår som et tema.
<b>§ 21:</b> Opplysningsplikt til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten.	Har barnehagen etablert rutine for varsling til/fra sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten (NAV)?	X		Benytter prosedyre i Kvaliteket. I tillegg har barnehagen en egen rutine som ikke er skriftlig. Vi anbefaler at denne skriftliggjøres og gjøres kjent for alle ansatte..
<b>§ 22:</b> Opplysningsplikt til barnevernstjenesten	Har barnehagen (skriftlig) rutine for varsling til/fra barnevernstjenesten?	X		Benytter prosedyre i Kvaliteket og skriv fra BFT. Har egen rutine for kartlegging av risikofaktorer. Her brukes TI - Kvello.
<b>§ 23:</b> Helsekontroll av barn	Er det hentet inn erklæring om barns helse fra alle?	X		Barnehagen har rutine for innhenting av helseerklæring før barnet begynner. Sjekker også om det er krysset av for helsestasjon.

## Oppsummering:

### Merknader:

1. Årsplan

Neste årsplan må endres slik at alle områdene en årsplan *skal* inneholde tas inn og tydeliggjøres, spesielt områdene;

- Hvordan barnehagen arbeider med progresjon i forhold til fagområdene
- Informasjon om hvordan lovens bestemmelser om innhold skal følges opp, dokumenteres og vurderes

Jfr. Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver, kap. 3 og 4

1. Opplysningsplikt til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten, lov om barnehager § 21.

Vi anbefaler at barnehagen skriftliggjør sin rutine og gjør den kjent for alle ansatte.

Vi ber om en redegjørelse for hvordan styrer/eier vil følge opp de punkter som er nevnt. Den skal sendes til [oppvekstkantoret.postmottak@trondheim.kommune.no](mailto:oppvekstkantoret.postmottak@trondheim.kommune.no) innen 01.07.14.