



**System for
kvalitetsvurdering og tilsyn
av verksemd
etter barnehagelova
i
Seljord kommune**

Adm. revidert 2.4.2013

Oversyn over aktuelle styringsdokument og ansvarsfordeling

Styringsdokument:	Ansvarleg for etablering av dokument:	Ansvarleg for oppfølging:
Lov om barnehager med forskrifter	Kunnskapsdepartementet	Barnehageansvarleg / styrar
Rammeplan for innhaldet i og oppgåvene til barnehagen	Kunnskapsdepartementet	Barnehageansvarleg / styrar
Strategi for kompetanseutvikling i barnehagesektoren	Kunnskapsdepartementet	Barnehageansvarleg
Kommuneplan	Rådmann/ kommunestyre	Barnehageansvarleg
Økonomiplan /budsjett	Rådmann/ kommunestyre	Barnehageansvarleg
Vedtekter for barnehagane	Rådmann	Barnehageansvarleg
Handlingsplan for undervisningssektoren	Barnehageansvarleg	Barnehageansvarleg / styrar
Lokal rammeplan	Barnehageansvarleg / styrar	Styrar/ pedagogisk leiar
Årsplan for barnehagen	Styrar	Styrar / pedagogisk leiar
Plan for språkstimulering	Barnehageansvarleg	Styrar/ pedagogisk leiar
Plan for samarbeid ved overgang barnehage-skule	Barnehageansvarleg	Styrar/ rektor/ pedagogisk leiar
Plan for samarbeid med barnevernet	Barnehageansvarleg	Styrar / barnevernet
Handlingsplan for kriser og ulykker	Barnehageansvarleg	Styrar/ pedagogisk leiar
Bemanningsplan for barnehagesektoren	Rådmann	Barnehageansvarleg
Plan for kompetanseutvikling for barnehagane	Barnehageansvarleg	Barnehageansvarleg
Arbeidsmiljølova: - HMS-rutinar	Rådmann/ Barnehageansvarleg / styrar	Styrar/ verneombod
Forskrift for miljøretta helsevern for barnehage og skule	Barnehageansvarleg / styrar	Styrar
Årshjul for administrative oppgåver i barnehagane	Styrar	Styrar

Årsrytme for administrative oppgåver ved barnehagane i Seljord

Månad	Sak	Ansvar	Sendast til
August	Introduksjon av nytilsette	Styrrar	Personalet
	Tieiplikt, underskrift for alle nytilsette og vikarar	Styrrar	Personalet
	Opplysningsplikt til barnevernstenesta. Påminning	Styrrar	Personalet
	Planleggingsdagar	Styrrar	Personalet
	Møteplan for personalet	Styrrar	Personalet
	Foreldremøte, val av representantar	Styrrar	Foreldre
	Årsplan, møte i samarbeidsutval	Styrrar	Foreldre, representantar i SU
	Kontakt med barneskulen	Styrrar /pedagogisk leiar	Aktuell skule
	Kontakt med Granvin /grendehus	Styrrar/pedagogisk leiar	Granvin /grendehus
	Gjennomgang av Plan for kriser og ulykker og sikkerheitsrutinar	Styrrar	Personalet
	Foreta ein gjennomgang av personalressurs opp mot bemanningsplan og lokal norm	Styrrar	Internt
September	Søke om dispensasjon etter utdanningskravet viss nødvendig	Styrrar	Kommunalsjefen
	Innspel til budsjettframlegg	Styrrar	Barnehageansvarleg
Oktober	Kontakt med PPT: Avtale om systemretta arbeid	Styrrar	PPT
	Barnesamtaler	Styrrar/pedagogisk leiar	
	Foreldresamtaler	Styrrar/pedagogisk leiar	Foreldre
	Kontakt med skulen om barn med spesielle behov i samband med skulestart	Styrrar	Foreldre
	Oppfølgingsamtale med nytilsette	Styrrar	Styrrar/nytilsette
	Godkjenning etter miljøretta helsevern ved nybygg og utviding.	Styrrar	Kommunalsjef
November	Gjennomgang av godkjenningar, vernerundar og liknande, etter barnehagelov, miljøretta helsevern, arbeidsmiljølov.	Styrrar	Kommunalsjef
November	Medarbeidersamtaler	Styrrar	Personalet

Desember			
Januar			
Februar	Barnesamtaler	Styrar/pedagogisk leiar	
	Foreldresamtaler	Styrar/pedagogisk leiar	Foreldre
	Kartlegging av behov for å søke tilleggsressursar	Styrar/pedagogisk leiar	PPT
	Kommunal årsmelding – notat frå barnehagane	Styrar	Barnehageansvarleg
	Gjennomgang av personalbehov	Styrar	Barnehageansvarleg
Mars	Hovudopptak til barnehagane	Barnehageansvarleg/styrar	Foreldre
	Vernerunde	Styrar	Verneombod/ barnehageansvarleg
	Foreldremøte: temamøte	Styrar	Foreldre
April	Oppfølgingssamtale medarbeidarar	Styrar	Personalet
	Ferieliste for personalet	Styrar	Personalet
Mai	Evaluering av årsplan	Styrar/ pedagogisk leiar	Personalet
	Legge til rette for nye barn: besøk, velkomstbrev	Styrar	Foreldre
	Ferieliste for barna	Styrar	Foreldre
	Tilsettingar, kontakt med nytilsette	Styrar	Nytilsette
	Innhenting av politiattest av alle nytilsette	Styrar	Nytilsette
Juni - fram til oppstart	Årsplanarbeid	Styrar/pedagogisk leiar	Personalet/foreldre
	Utsending av informasjonsbrev	Styrar	Foreldre

Verktøy for tilsyn etter barnehagelova – sjekklister etter Barnehagelova

Tilsyn B.L =Barnehagelova						
Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / Kommunens praksis	Lenke til internt dokument	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Barnehagens formål	B.L § 1	Kommunen har utarbeidd overordna mål i Lokal rammeplan og Handlingsplan for undervisningssektoren	- Lokal rammeplan - Handlingsplan for undervisningssektoren	Barnehageansvarleg Styrar	Skal reviderast jammleg	
Barnehagens innhald	B.L § 2	Kvar barnehage utarbeider ein årsplan etter felles mal som byggjer på Handlingsplan for undervisning, Lokal rammeplan og Rammeplanen	-Lokal rammeplan -Handlingsplan for undervisningssektoren -Årsplan for barnehagane	Styrar	Frist godkjenning i SU: Medio september	
Barns rett til medverknad	B.L § 3	Barnehaganes årsplan fortel korleis barnehagane arbeider med medverknad Drøfting på alle personalmøte	-Handingsplan for undervisningssektoren -Lokal rammeplan Årsplan for barnehagane	Styrar/pedagogisk leiar	Kontinuerleg	
Samarbeidsutval	B.L § 4	Alle barnehagane har samarbeidsutval samansett etter gjeldande lov og forskrift	Kommunale vedtekter Pkt. 2	Styrar	Blir vald i august/september	
Foreldreråd	B.L § 4	Alle barnehagane har foreldreråd	Kommunale vedtekter Pkt. 2	Styrar	Blir vald i august/september	
Verksemdas plikt til å søke godkjenning	B.L § 6	Kommunen har rutinar for godkjenning av nye avdelingar	Søknad om godkjenning etter barnehagelov. Godkjenning etter forskrift miljøretta h.vern.	Barnehageansvarleg		
Barnehageeigars ansvar	B.L § 7	Kommunen utarbeidar kommunale vedtekter for barnehagane i Seljord	Vedtekter for barnehagane i Seljord	Rådmann	Skal reviderast jammleg	
Kommunens ansvar	B.L. § 8	Kommunen har tilbod om barnehageplass til alle som søker i hovudopptaket. Kommunen gjennomfører samordna opptak	- Kommuneplanen - Handlingsplan for undervisningssektoren	Rådmann	Hovudopptak Frist 1.mars	
		Kommunen har rutinar for å føre register til bruk for NAV i samband med kontantstøtte		Barnehageansvarleg Pedagogisk konsulent	Kontinuerleg	

Godkjenning: Tal på barn	B.L § 10	Kommunale vedtekter har ein norm for arealutnytting knytt opp mot tal på barn	Kommunale vedtekter pkt. 10	Rådmann		
Godkjenning: Areal	B.L § 10 Forskrift om miljøretta helsevern	Kommunale vedtekter har ein norm for arealutnytting	Kommunale vedtekter pkt.10	Rådmann		
Samordna opptaks- prosess i kommunen	B.L § 12	Kommunen har rutinar for opptak av barn etter gjeldande lovar og forskrifter	Kommunale vedtekter pkt. 6 a-e	Barnehageansvarleg Styrar	Søknadsfrist 1.mars	
Prioritet ved opptak	B.L. § 13	Kommunale vedtekter inneheld prioriteringsliste ved opptak	Kommunale vedtekter pkt. 6 e	Barnehageansvarleg Styrar	Ved hovud- og etteropptak	
Foreldrebetaling	B.L. § 15	Kommunale vedtekter inneheld reglar for foreldrebetaling.	Kommunale vedtekter pkt. 9	Rådmann		
Tilsyn	B.L § 16	Kommunen har rutinar for tilsyn av barnehagane	-Kommunal tilsynsplan for barnehagesektoren i Seljord kommune -Lokal rammeplan	Barnehageansvarleg Styrar	Årleg	
Personalet: Styrar	B.L § 17 Forskrift om pedagogisk bemanning	Kommunen har vedteke ein bemanningsplan for barnehagesektoren	- Handlingsplan for undervisningssektoren -Bemanningsplan for barnehagane i Seljord	Rådmann	Ved utlysing og tilsetjing	
Personalet: Barnehagens øvrige personale	B.L. § 18 Forskrift om pedagogisk bemanning	Kommunen har vedteke ein bemanningsplan for barnehagesektoren. Ligg til grunn for alle utlysingar	-Handlingsplan for undervisningssektoren -Bemanningsplan for barnehagane i Seljord	Rådmann	Ved utlysing og tilsetjing	
Politiattest	B.L. § 19	Kommunen har rutinar for innhenting av politiattest ved tilsetjing	Personalpolitiske retningslinjer	Barnehageansvarleg	Ved tilsetjing	
		Barnehagane har rutinar for innhenting av politiattest ved kortare og lengre vikariat	Personalpolitiske retningslinjer	Styrar	Ved inngåing av arbeidsavtaler	
Teieplikt	B.L. § 20	Barnehagane har rutinar for underskriving av teieplikt. Felles skjema for sektoren	Personalpolitiske retningslinjer	Styrar	Ved inngåing av arbeidsavtaler og ved tilsetjing	
Opplysningsplikt til sosialtenesta	B.L. § 21	Ved enkeltsaker		Styrar	Kontinuerleg	

Opplysningsplikt til barnevernstenesta	B.L. § 22	Kommunen har etablert rutinar for fast samarbeid med barnevernet.	Lokal rammeplan	Styrrar	2 møter pr. år	
		Barnehagane har rutinar for å kontakte barnevernet ved behov			Kontinuerleg	
		Tverrfagleg team; leiar Psyk.helse, lege, helsesyster m.m			Styrrar	
Helsekontroll av barn og personale	B.L. § 23	Barnehagane har rutinar for innhenting av opplysningar om barnas helse ved oppstart i barnehagen. Ev tuberkulosekontroll tilsette.		Styrrar	Ved oppstart i barnehagen	
Øvingsopplæring	B.L. § 24	Barnehagane er positive ved kontakt frå høgskulen	Lokal rammeplan	Styrrar	Kontinuerleg	

Oppfølging av rammeplanen – Kap.1 Formålet, verdigrunnlaget og oppgåvene til barnehagen

R.P=Rammeplanen

Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Lenke til internt dokument	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført		
Formålsføresegna	R.P kap 1.1-1.4	Temaet gjennomsyrrer all drøfting og refleksjon i personalmøte og andre fora	Lokal rammeplan Årsplan	Styrrar	Kontinuerleg			
Barns rett til medverknad	R.P kap.1.5	- Barnehagane gjennomfører strukturerde barnesamtaler etter mal - Refleksjon i personalmøte m.m. og kompetansetiltak for å bevisstgjere personalet. - Bevisstgjerjing av Vaksenrolla som eige tema - Fokus på det fysiske miljøet og organisering	Årsplan	Styrrar Pedagogisk leiar	Gjennom heile barnehageåret			
Samarbeid med heimen	R.P kap. 1.6	Kommunen har rutinar for foreldresamarbeid:	-Handlingsplan for undervisningssektoren -Lokal rammeplan -Kommunal tilsynsplan -Årsplan	Barnehageansvarleg				
		Dagleg kontakt ved henting og bringing					Styrrar Pedagogisk leiar	Etter årsplanen
		Tilstelningar for foreldre og barn		August Februar				
		Alle barnehagane arrangerer to foreldremøte pr.år: informasjon, drøfting og faglege tema				To gongar pr. år		
		Alle barnehagane gjennomfører foreldresamtaler to gongar pr. år						
Barnehagen som pedagogisk verksemd	R.P kap. 1.7-1.9	- Pedagogisk arbeid blir vektlagt i alle styringsdokument. - Kommunen har i bemanningsplanen vedteke å ha to pedagogar pr. 18 plassar	Lokal rammeplan Årsplan Bemanningsplan for barnehagane	Barnehageansvarleg				

Kap. 2 Omsorg, leik og læring

Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Lenke til internt dokument	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Omsorg og oppseding	R.P kap. 2.1	-Bevisstgjerung av vaksenrolla -Personalets haldning til yrkesrolla -Organisering av dagen	Lokal rammeplan Årsplanen	Styrrar Pedagogisk leiar	Kontinuerleg Bruk av alle personalmøte Avdelingsmøte, pedagogmøte og fagtreff	
Leik	R.P kap. 2.2	-Bevisstgjerung av vaksenrolla -Personalets haldning til yrkesrolla -Organisering av dagen -Bruk av tid, rom og utstyr	Lokal rammeplan Årsplanen			
Læring	R.P kap. 2.3	-Bevisstgjerung av vaksenrolla -Personalets haldning til yrkesrolla -Organisering i formelle og uformelle grupper	Lokal rammeplan Årsplanen			
Sosial kompetanse	R.P kap. 2.4	-Leik og samver -Tid -Glede og humor -Fokus på personalmøte	Lokal rammeplan Årsplanen			
Språkleg kompetanse	R.P kap. 2.5	-Språkgrupper/5-årsgrupper -Språkgrupper for minoritetsspråklege barn -Arbeid med bokstavar og symbol -Visualisering/konkretisering -Språkpermane	Lokal rammeplan Årsplanen Plan for språkstimulering Språkpermane			
Barnehagen som kulturarena	R.P kap. 2.6	Fokus på lokalt kulturstoff i språkstimuleringa	Lokal rammeplan Årsplanen Plan for språkstimulering Handlingsplan for undervisningssektoren			
		Barnehagane og biblioteket har ei fast samarbeidsavtale	Språkpermen			

Kap. 3 Fagområda

Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Lenke til internt dokument	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Kommunikasjon, språk og tekst	R.P kap. 3.1	Barnehagane beskriver arbeidet med fagområda i periodeplanar.	Lokal rammeplan Årsplanen	Pedagogisk leiar Styrar	Kontinuerleg	
Kropp, rørsle og helse	R.P kap. 3.2	Barnehagane nyttar medarbeidersamtaler til å kartlegge personalets behov for kompetanseutvikling innafor dei ulike fagområda				
Kunst, kultur og kreativitet	R.P kap. 3.3	Kommunen har fokus på kompetanseutvikling gjennom eigne kurs og kompetansetiltak Kommunen arrangerer to fagtreff årleg for alt personalet i barnehagane.				
Natur, miljø og teknikk	R.P kap. 3.4	Barnehagane har tre pedagogmøte kvart år for å drøfte pedagogisk innhald og arbeid				
Etikk, religion og filosofi	R.P kap. 3.5	Kommunen er aktiv i å søke midlar til utviklingsprosjekt				
Nærmiljø og samfunn	R.P kap. 3.6					
Tal, rom og form	R.P kap. 3.7					

Kap. 4 Planlegging, dokumentasjon og vurdering

Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Lenke til internt dokument	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Årsplan	R.P. kap. 4.1	Barnehagane lagar årsplan etter felles mal	Lokal rammeplan	Styrar	Skal vere ferdig medio september	
Notat til årsmelding		Kommunen har ein felles årsmelding (kalenderåret) Årsmelding etter fast struktur frå alle avdelingane	Årsmelding for Seljord kommune: Vedtekter, Bemanningsplan, Budsjett, Årsplan, Handlingsplan for undervisningssektoren, Lokal rammeplan	Styrar	Innan 1. mars	
Dokumentasjon	R.P kap. 4.2	Barnehagane har systematiske opplegg rundt pedagogisk dokumentasjon og refleksjon, metodar som t.d. praksisforteljingar, foto, video m.m.	-Handlingsplan for undervisningssektoren -Lokal rammeplan Årsplan	Styrar Pedagogisk leiar	Kontinuerleg	
		Barnehagane har ulike observasjonsrutinar i forhold til enkeltbarn til bruk i samarbeid med foreldre og ev. hjelpeinstansar				
		Barnehagane har rutinar for å dokumentere barnehageverksemda i form av dagbok, månadsbrev, fotomontasjar og utstillingar, fokus på barns læring og utvikling.				
Vurdering av arbeidet til barnehagane	R.P kap.4.3	Barnehagane vurderer kontinuerleg arbeidet i personal-og avdelingsmøte, foreldresamtaler og andre fora	Lokal rammeplan	Styrar Pedagogisk leiar	Kontinuerleg	

Kap. 5 Samarbeid

Tema	Rammeplanen	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Lenke til internt dokument	Ansvarleg	Tidspunkt/frist	Utført
Samarbeid med skulane	R.P kap. 5.1	Nærliggande barnehagar og skular har ein felles plan for samarbeid mellom skulane og barnehagane. <i>Bør ha ein felles kommunal plan, få med ansvar og oppgåver til spesialpedagog og logoped i overgangsarbeidet</i>	-Lokal rammeplan -Handlingsplan for undervisningssektoren	Styrrar	Kontinuerleg	
Samarbeid med barnevernstenesta	R.P Kap. 5.2	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med barnevernet	-Handlingsplan for undervisningssektoren -Lokal rammeplan	Styrrar	2 møter pr. år Ved behov	
Samarbeid med Helsestasjonen	R.P Kap. 5.3	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med helsevesenet	-Bestemt i Administrasjonsmøte -Samarbeidsavtale med bibliotek, helsesystem og barnehagane	Styrrar	2 møter pr. år Ved behov	
Pedagogisk-psykologisk teneste	R.P Kap. 5.4	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med PPT	-Lokal rammeplan -Handlingsplan for undervisningssektoren	Styrrar	To møter pr. år Fagleg samarbeid etter avtale (fast ressurs)	
Utdanningsinstitusjonar	R.P Kap. 5.5	Barnehagesektoren tek imot lærling innan barne- og ungdomsarbeidarfag og studentar frå høgskulen etter forespørsel. Tek og imot ungdomsskuleelevar i arbeidspraksis.	-Lokal rammeplan -Handlingsplan for undervisningssektoren	Styrrar		
Andre instansar	R.P Kap. 5.7	Kommunen har faste rutinar for samarbeid med kulturskulen. Dei enkelte barnehagane har samarbeid med enkelte lokale institusjonar og bedrifter	-Lokal rammeplan -Handlingsplan for undervisningssektoren -vedtekter for kulturskulen	Pedagogisk leiar Styrrar		