



Tilsyn og forvaltning

Tilsynsarbeid i Indre Østfold barnehagene



Innholdsfortegnelse

Formål	3
Lovgrunnlag	3
Delegasjon og myndighet	3
Roller	3
Forholdet mellom veiledning og tilsyn	4
Valg av tema og tilsynsobjekter	5
Begrepsavklaringer	5
<i>Brudd på regelverket</i>	5
<i>Merknad</i>	5
<i>Foreløpig tilsynsrapport med forhåndsvarsel om vedtak</i>	5
<i>Endelig tilsynsrapport</i>	5
<i>Vedtak om pålegg om retting</i>	5
Ulike former for innsyn	5
<i>Dokumenttilsyn (skriftlig tilsyn)</i>	6
Hyppighet	6
Rapport	6
Rutinebeskrivelse – dokumenttilsyn	6
<i>Stedig tilsyn</i>	6
Gjennomføring	7
Hyppighet	7
Rapport	7
Rutinebeskrivelse – Stedig tilsyn	7
<i>Hendelsesbasert tilsyn</i>	8
Hyppighet	8
Rapport	8
Rutinebeskrivelse – Hendelsesbasert tilsyn	8
Oppfølging	9
Risikovurdering	9
Barnehagemyndighetens årshjul for innhenting av informasjon fra kommunale og private barnehager	10

Formål

Formålet med tilsyn er å sikre at barna i Indre Østfold kommune har et godt og forsvarlig barnehagetilbud gjennom å påse at barnehagene drives i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Det er også ønskelig at tilsynet skal være til hjelp for barnehagenes arbeid med å kvalitetssikre og utvikle egen virksomhet. Plan for tilsyn med barnehager i Indre Østfold kommune skal bidra til at kommunen som barnehagemyndighet oppfyller sin tilsynsplikt etter barnehageloven. Planen skal kvalitetssikre og synliggjøre hvordan kommunen jobber systematisk med tilsyn.

Lovgrunnlag

Indre Østfold kommune har ansvar for å påse at barnehagene i kommunen drives i samsvar med gjeldende regelverk (§ 10, første ledd Lov om barnehager); § 10 Barnehagemyndighetens ansvar: Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi råd og veiledning om, og påse at barnehagene drives i samsvar med bestemmelsene i denne loven med forskrifter, med unntak av bestemmelsene i kapittel V med forskrifter.

Kommunens ansvar for å føre tilsyn med barnehager følger av § 2 Tilsyn, Forskrift om overgangsregler til barnehageloven; Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter barnehageloven. Kommunen kan gi pålegg om retting av uforvarselige 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. Kommunens stengingsvedtak skal sendes statsforvalteren til orientering. I stedet for, eller i tillegg til stenging av virksomheten, kan kommunen bruke økonomiske reaksjoner overfor ikke-kommunale barnehager dersom krav etter barnehageloven § 21 - § 23, eller forskrift i medhold av barnehageloven §23, ikke er overholdt. Vedtak om retting og stenging og vedtak om anvendelse av økonomiske reaksjonsmidler kan påklages til Statsforvalteren i Oslo og Viken.

Delegasjon og myndighet

Kommunestyret og utvalg for oppvekst og opplæring har delegert anvendelse av Lov om barnehager, med unntak av § 8, Krav til vedtekter (vedtekter for kommunale barnehager) og § 14 (godkjenning av barnehager), til rådmannen. Rådmannen har delegert egen myndighet til Oppvekst v/ seksjon Livsmestring, enhet tilsyn og forvaltning. Indre Østfold kommune har valgt å skille deler av myndighetsoppgavene ved å legge oppgavene i forhold til tilsyn, godkjenninger og dispensasjoner til enhet Tilsyn og forvaltning. På denne måten ivaretas lekbehandlings- og uavhenighetsprinsippet på en enda tydeligere måte. Målet er at disse prosessene skal gjennomføres så transparent som mulig.

Roller

Kommunen har to roller overfor barnehagene; kommunen er barnehagemyndighet for alle barnehagene (både kommunale og private barnehager), og eier av de kommunale barnehagene.

Tilsyn er en oppgave som utføres av kommunen som barnehagemyndighet. Det settes krav til at kommunen skal likebehandle private og kommunale barnehager når den utfører oppgaver som barnehagemyndighet (§ 11, Lov om barnehager). Sentralt ved kommunens tilsynsansvar er at både kommunale og private barnehager skal ha tillit til tilsynet, og at kommunens eierinteresse som barnehageeier blir satt til side. For å sikre legitimitet og objektiv faglig vurdering skal tilsyn alltid gjennomføres av minst to personer.

Lovhjemmel	Barnehagemyndighetens ansvar og oppgaver
§ 10	Barnehagemyndighetens ansvar
§ 11	Krav til likebehandling
§ 14	Godkjenning
§ 15	Familiebarnehager
§ 16	Rett til plass i barnehage
§ 17	Samordnet opptaksprosess i kommunen

§ 18	Prioritet ved opptak
§ 19	Kommunalt tilskudd til ikke- kommunale barnehager
§ 20	Foreldrebetaling
§ 23	Krav til offentlig bruk av tilskudd til foreldrebetaling
§ 24	Styrer
§ 25	Pedagogisk bemanning
§ 26	Grunnbemanning
§ 27	Krav om norskferdigheter for å bli ansatt i barnehage
§ 28	Krav om norskferdigheter for personer med utlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder
§ 29	Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet
§ 30	Politiattest
Kap.7 §§ 31-40	Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråklæring m.v.
§ 53	Tilsyn
Kap. 9	Forskjellige bestemmelser

Lovhjemmel	Barnehageeiers plikter
§ 1	Formål
§ 1a	Særlig formål
§ 2	Barnehagens innhold
§ 2a	Plikt til å samarbeid med skolen om overgan fra barnehage til skole
§ 2b	Samarbeid og samordning
§ 3	Barns rett til medvirkning og hensynet til barnets beste
§ 4	Forelderåd og samarbeidsutvalg
§ 5	Felles samarbeidutvalg for barnehage og skole
§ 6	Virksomhetens plikt til å søke godkjenning
§ 7	Krav til barnehagens virksomhet
§ 8	Krav til vedtekter
§ 9	Internkontroll
§ 17	Samordnet opptaksprosess i kommunen
§ 20	Foreldrebetaling
§ 23	Krav til bruk av offentlig tilskudd og foreldrebetaling
§§ 24-30	Personalet, Politiattest
§ 31	Rett til spesialpedagogisk hjelp
§ 32	Samarbeid med barnets foreldre
§ 37	Barne med nedsatt funksjonsevne
Kap 8	Psykososialt barnehagemiljø
§ 41	Nulltoleranse og forebyggende arbeid
§ 42	Aktivitetsplikt, skjerpet aktivitetsplikt.
Kap.9	Forskjellige bestemmelser

Forholdet mellom veiledning og tilsyn

Barnehagemyndigheten skal både gi veiledning om - og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk (§ 10 første ledd, Lov om barnehager). Når barnehagemyndigheten gir veiledning, skal det bidra til å gi barnehagene oversikt over hva barnehageloven med forskrifter krever og hva som må gjøres for å få driften i samsvar med dette. Gjennom ulike former for tilsyn skal barnehagemyndigheten påse, og slik sikre at barnehagene drives i samsvar med lov og forskrifter. Det stilles mange krav til barnehagenes lokaler og drift også i annet regelverk. Helsemyndighetene, plan- og bygningsmyndighetene og andre har selv ansvaret for sine områder, men barnehagemyndigheten har et overordnet ansvar for barnehagene og må legge opp til et nært samarbeid med de øvrige aktuelle instansene – både i godkjenningsprosessen og ved senere tilsyn.

Valg av tema og tilsynsobjekter

For å kunne vurdere om barnehagene oppfyller pliktene i barnehageloven med forskrifter må barnehagemyndigheten framskaffe egnet og tilstrekkelig informasjon om de ulike barnehagenes praksis. Barnehagemyndigheten må vurdere risiko for brudd på regelverket og behov for veiledning og tilsyn. Risikovurderingen skal ligge til grunn for valg av tilsynsobjekter og hva som skal være tema for tilsynet. Aktuelle informasjonskilder kan være informasjon fra tilsyn, årsmeldinger, innhenting av årsplaner/ annet planverk, brukerundersøkelser, klagesaker, bekymringsmeldinger, vedtekter, årsregnskap, meldte avvik, medieoppslag, møtepunkter og øvrig kontakt med barnehagene og barnehageeierne.

Begrepsavklaringer

I en tilsynsprosess benyttes flere ulike begreper. Under følger en redegjørelse av de mest brukte, for å tydeliggjøre hva barnehagemyndigheten legger i disse.

Brudd på regelverket

Brudd på regelverket (regelverksbrudd) gjelder uforsvarlige forhold eller ulovlige forhold som vil føre til pålegg om retting (§ 2 Tilsyn, Forskrift om overgangsregler til barnehageloven).

Merknad

En merknad er ikke et brudd på regelverket, men peker på forbedringspotensial hos tilsynsobjektet. Dette kan være systemforbedringer eller forbedringer i det fysiske miljøet som ikke faller under krav fra lov og forskrifter, men som barnehagemyndigheten anser som hensiktsmessige. Merknader kan føre til brudd på regelverket dersom de blir stående urettet over tid.

Foreløpig tilsynsrapport med forhåndsvarsel om vedtak

Etter at tilsynet er gjennomført, utarbeides en foreløpig tilsynsrapport. Foreløpig tilsynsrapport skal formidle tilsynsmyndighetens oppfatning av de faktiske forhold, vurderinger og konklusjoner. Rapporten inneholder forhåndsvarsel om vedtak og eventuelt pålegg om retting. Barnehageeier gis mulighet til å uttale seg om innholdet i rapporten.

Endelig tilsynsrapport

Endelig tilsynsrapport sendes til barnehagens eier/styrer. Tilsynsrapporten er en sammenfatning av:

- de forhold som framkommer som følge av tilsynet
- barnehagemyndighetens vurdering av om barnehagen drives etter barnehagelovens regelverk
- eventuelle pålegg om retting av brudd på regelverket

Vedtak om pålegg om retting

Dersom barnehagemyndigheten finner brudd på regelverket, vedtas det pålegg om retting. Dette er en del av den endelige tilsynsrapporten og forvaltningslovens regler følges. Pålegg om retting er et enkeltvedtak (forvaltningsloven § 2). Vedtaket krever begrunnelse og det skal gis frist til å rette pålegget, opplysninger om konsekvenser dersom fristen ikke overholdes, og opplysninger om klagemuligheter (§§ 24, 28 og 29).

Ulike former for innsyn

Barnehagemyndigheten gjennomføre tre ulike former for tilsyn med barnehagene i kommunen (med bakgrunn i Lov om barnehager og tilhørende forskrifter):

1. Dokumenttilsyn (skriftlig tilsyn)
2. Stedlig tilsyn
3. Hendelsesbasert tilsyn

Tilsyn kan gjennomføres med og uten varsel. Varslet tilsyn er når barnehagen får skriftlig beskjed før tilsynets oppstart. Ved stedlig tilsyn skal varsel normalt sendes barnehagen minst 3 uker før tilsynet starter. I noen tilfeller vil det være nødvendig med kortere varsel. Tilsyn uten varsel kan finne sted når barnehagemyndigheten av ulike årsaker finner det nødvendig.

Dokumenttilsyn (skriftlig tilsyn)

Dokumenttilsyn er et tilsyn der undersøkelser og vurderinger baserer seg på skriftlig dokumentasjon fra barnehagene.

Hyppighet

Det foretas jevnlig dokumenttilsyn i barnehagene. Gjennomføring og valg av tema er basert på risiko og sårbarhetsvurdering.

Rapport

Innlevert dokumentasjon danner grunnlaget for tilsynsrapport.

Rutinebeskrivelse – dokumenttilsyn

TRINN	FASE	AKTIVITET	ANSVAR
1	Igangsetting	Sende ut varsel om tilsyn til barnehagen sammen med eventuelle skjema, oversikt over hvilken dokumentasjon som kreves, samt frist for innsending	Barnehagemyndighet
2	Kartlegging	Etterspurt dokumentasjon sendes barnehagemyndigheten innen oppgitt frist.	Barnehagen
3	Utøvelse	Barnehagemyndigheten gjennomgår innsendt dokumentasjon og vurderer denne opp mot gjeldende regelverk. Dersom dokumentasjonen er mangelfull, kan myndigheten be barnehagen om utfyllende informasjon.	Barnehagemyndighet
4	Rapportering	Avdekker tilsynet brudd på regelverket, sendes foreløpig tilsynsrapport til barnehagen innen tre uker. Rapporten skal inneholde frist for tilbakemelding. Frist for tilbakemelding er som oftest 2 uker.	Barnehagemyndighet
		Barnehagen gir tilbakemelding på foreløpig rapport innen oppgitt frist.	Barnehagen
		Endelig tilsynsrapport oversendes barnehagen. Rapporten opplyser om merknader og/eller brudd på regelverket med pålegg om retting. Frist for retting kan være mellom 3 uker og 3 måneder, ut fra sakens alvorlighetsgrad. Rapporten skal gi opplysninger om klagebehandling.	Barnehagemyndighet
5	Oppfølging	Retting og lukking brudd på regelverket.	Barnehagen
		Det lages årlig en oppsummering av funnene i tilsyn med barnehagene.	Barnehagemyndighet

Stedlig tilsyn

Stedlig tilsyn er tilsyn der skriftlig dokumentasjon fra barnehagene suppleres av intervjuer og/eller befarings.

Gjennomføring

Barnehagemyndigheten innhenter skriftlig dokumentasjon i forkant av intervju/samtale og befaring i barnehagens lokaler. Det er fokus på dialog i intervjuene. Dette skal sikre at barnehagemyndigheten får et godt grunnlag for å vurdere om barnehagen drives etter gjeldende regelverk og ellers er forsvarlig drevet. Det kan være aktuelt å intervju barnehagens eier, styrer, andre ansatte og foreldrerepresentanter. I tillegg kan barn, tillitsvalgte og verneombud intervjues.

Hyppighet

Det utføres stedlig tilsyn i utvalgte barnehager i Indre Østfold kommune hvert år, på bakgrunn av risiko- og sårbarhetsvurdering.

Rapport

Innlevert dokumentasjon danner, sammen med referater fra intervjuer/samtaler, grunnlaget for tilsynsrapporten.

Rutinebeskrivelse – Stedlig tilsyn

TRINN	FASE	AKTIVITET	ANSVAR
1	Igangsetting	Sende ut varsel om tilsyn til barnehagen senest 3 uker før gjennomføring av stedlig tilsyn. Varselet skal gi oversikt over hvilken dokumentasjon som skal vedlegges og frist for innsending. Varsel om tilsyn inneholder møteplan som beskriver tema, gangen i tilsynet, samt hvilke personer/stillinger som skal delta.	Barnehagemyndighet
2	Kartlegging	Etterspurt dokumentasjon sendes barnehagemyndigheten innen oppgitt frist.	Barnehagen
3	Utøvelse	Barnehagemyndigheten gjennomfører intervjuer og dialog, basert på møteplan/valgte tema, samt innsendt dokumentasjon. Det skrives referat fra intervjuene, som oppsummeres på slutten av intervjuet. Referatene benyttes til interne saksforberedelser.	Barnehagemyndighet
4	Rapportering	Avdekker tilsynet brudd på regelverket, sendes foreløpig tilsynsrapport med forhåndsvarsel om vedtak til eier/styrer innen tre uker. Rapporten skal inneholde frist for tilbakemelding Barnehagen gir tilbakemelding på foreløpig rapport inn en oppgitt frist Endelig tilsynsrapport oversendes eier/styrer. Rapporten opplyser om merknader eller brudd på regelverket, og inneholder vedtak med frist for retting. Rapporten skal gi opplysninger om klagebehandling. Det kan i noen tilfeller vurderes som hensiktsmessig å arrangere sluttmøte hvor endelig rapport gjennomgås og hvor barnehagemyndigheten kan gi barnehagen nødvendig veiledning.	Barnehagemyndighet Barnehagen Barnehagemyndighet
5	Oppfølging	Retting og lukking av brudd på lovverket Det lages årlig en oppsummering av funnene i tilsyn med barnehagene. Denne presenteres i «Tilstandsrapport for Indre Østfoldbarnehagene»	Barnehagen Barnehagemyndighet

Hendelsesbasert tilsyn

Hendelsesbasert tilsyn gjennomføres med bakgrunn i opplysninger til barnehagemyndigheten som vurderes som en høy risiko for brudd på regelverket og som bør undersøkes raskt. Slike opplysninger kan være erfaringer gjort av barnehagemyndigheten, henvendelser eller klager fra foresatte, ansatte eller andre samarbeidspartnere.

Ved gjennomføring av hendelsesbasert tilsyn må det vurderes hvorvidt det skal gjennomføres et skriftlig eller stedlig tilsyn, avhengig av hendelsens karakter og alvorlighetsgrad. Hendelsesbasert tilsyn skal, så langt det er mulig, gjennomføres innen 2 uker etter at barnehagemyndigheten har blitt oppmerksom på forholdet.

Hensikten med hendelsesbasert tilsyn er:

- Avklare hva som har skjedd
- Avklare mulige årsaker til hendelsen
- Undersøke om hendelsen har ført til endringer i barnehagens rutiner
- Undersøke om barnehagen har systemer og rutiner som forbygger at lignende hendelser vil kunne skje igjen

Hyppighet

Hendelsesbaserte tilsyn, med og uten varsel, foretas fortløpende etter barnehagemyndighetens vurdering.

Rapport

Hva som danner grunnlaget for tilsynsrapport avhenger av tilsynets form. Tilsynsrapport skal utarbeides.

Rutinebeskrivelse – Hendelsesbasert tilsyn

TRINN	FASE	AKTIVITET	ANSVAR
1	Igangsetting	Barnehagen kontaktes eller oppsøkes ved uanmeldt fremmøte i enheten.	Barnehagemyndighet
2	Kartlegging	Dersom dokumentasjon er etterspurt sendes denne barnehagemyndigheten innen oppgitt frist	Barnehagen
3	Utøvelse	Barnehagemyndigheten gjennomgår eventuelt dokumentasjon og/eller gjennomfører intervjuer basert på aktuell hendelse. Det skrives referat fra intervjuene, som oppsummeres på slutten av intervjuet. Referatene benyttes til interne saksforberedelser.	Barnehagemyndighet
4	Rapportering	Avdekker tilsynet brudd på lovverket, sendes foreløpig tilsynsrapport med forhåndsvarsel om vedtak, til eier/styrer innen tre uker. Rapporten skal inneholde frist for tilbakemelding Barnehagen gir tilbakemelding på foreløpig rapport inn en oppgitt frist Endelig tilsynsrapport oversendes eier/styrer. Rapporten opplyser om merknader eller brudd på regelverket, og inneholder vedtak med frist for retting Rapporten skal gi opplysninger om klagebehandling. Det kan i noen tilfeller vurderes som hensiktsmessig å arrangere sluttmøte hvor endelig rapport gjennomgås og hvor barnehagemyndigheten kan gi barnehagen nødvendig veiledning.	Barnehagemyndighet Barnehagen Barnehagemyndighet

5	Oppfølging	Retting og lukking av brudd på regelverket. Det lages årlig en oppsummering av funnene i tilsyn med barnehagene. Denne presenteres i «Tilstandsrapport for Indre Østfold barnehagen»	Barnehagen
---	-------------------	---	------------

Oppfølging

Brudd på regelverket skal rettes opp av eier/styrer. Barnehagemyndigheten følger opp innen gitt frist i endelig tilsynsrapport. Dersom barnehagen ikke retter opp regelverksbrudd, skal sanksjoner vurderes (§ 2, Forsikrift om overgangsregler til barnehageloven). Dersom det gjøres vedtak om stenging skal Statsforvalteren i Oslo og Viken varsles gjennom å motta kopi av vedtaket. Statsforvalteren er klageinstans for vedtak etter § 2.

Merknader kan følges opp av barnehagemyndigheten, avhengig av alvorlighetsgrad. Dette må eventuelt framkomme i tilsynsrapporten. Dersom barnehagemyndigheten oppdager forhold eller mangler som gjelder andre myndighetsområder, varsles ansvarlige for disse.

Risikovurdering

Risikovurderinger er løpende vurderinger av sannsynlighet for og konsekvensen av brudd på barnehageeiers plikter i barnehageloven, både på bakgrunn av informasjon om regelverksetterlevelse i den enkelte barnehagen og samlet for alle barnehagene.

Risikovurdering:

- Skal ses i sammenheng med skjematisk risikoanalyse
- Risikovurdering skal ligge til grunn for valg av tilsynsobjekter og skal være med i vurderingen av hvilke tema som skal vektlegges i et tilsyn.
- Risikovurdering kan også ha betydning for valg av metoder og tidspunkt.
- Risikovurdering innebærer at man må ta stilling til hvor sannsynlig det er at det kan forekomme lovbrudd, og hvor alvorlig konsekvensen av lovbruddet er.
- Det er også relevant å vurdere hvordan tilsynet kan innrettes for å oppnå størst mulig reduksjon i den samlede risikoen for lovbrudd i sektoren.

Kilder til informasjon om sannsynligheten for lovbrudd:

- Kontroll av barnehagenes pliktige årsmelding via BASIL (nasjonal rapporteringsportal)
- Visma flyt barnehage – kommunens fagprogram for opptak
- Brukerundersøkelser
- Vedtekter
- Klager og bekymringsmeldinger
- Deltakelse på kommunens samlinger for barnehageledere og eiere
- Sosiale og andre medier
- Kommunens egen dokumentasjon på avvik som går igjen
- Tidsintervall mellom tilsyn på den enkelte enhet
- Rettslige dokumenter: lov og forskrifter, lovforarbeider, veiledere mm
- Politiske dokumenter: for eksempel stortingsmeldinger, dokumenter fra Barneombudet, FUB mm.
- Nasjonale satsinger og kampanjer
- Forskningsresultater
- Opplysninger fra andre tilsynsmyndigheter

En konsekvensvurdering skal gi grunnlag for å velge ut de tema der lovbrudd har størst konsekvenser. Tilsynet skal rettes mot de rettsregler hvor konsekvensen av lovbrudd er størst. Man skal vurdere:

- hvor alvorlig konsekvensen av lovbruddet er
- innenfor hvilke tema vil lovbrudd ha størst konsekvenser
- hvordan kan tilsynet innrettes for å oppnå størst mulig reduksjon i den samlede risikoen for lovbrudd i sektoren

For å kunne fastsette dette best mulig må man basere seg på eksisterende informasjon og vurdere flere kilder og se disse i sammenheng.

I Utdanningsdirektoratets metodehåndbok for tilsyn står det:

«Det finnes ingen kilder som gir entydige svar på hvilke lovbrudd som gir mest alvorlige konsekvenser. Signaler fra politisk hold (for eksempel i stortingsmeldinger, sentrale satsinger mv.) eller i media kan være et uttrykk for hvilke rettsregler (tema) som samfunnet til enhver tid anser som viktigst å etterleve. At noe pekes ut som viktigere enn noe annet, kan tolkes som et tegn på at konsekvensene av at det ikke oppfylles, er store.»

Barnehagemyndighetens årshjul for innhenting av informasjon fra kommunale og private barnehager

MÅNED	AKTIVITET	LOVHJEMMEL	KONTROLL
JANUAR	Risikovurdering (ROS analyse) på bakgrunn av oppsummering tilsyn foregående år. Utarbeide plan for tilsyn inneværende år. Informasjonsinnhetning via BASIL Alle barnehager, tilbakemelding er godkjent årsmelding Registrere i ROS analysen.	§§ 10, 53 Kap. VI Personalet §§ 24, 25, 26,27,28,29,30	Generelt: Det pedagogisk arbeidet sett i sammenheng med barnehagens / eiers praksis. Særlig: Etter risikoanalyse og vurdering av informasjon og dokumentasjon. Oppfyller barnehagene lovens krav til styrer, til ansattes utdanning, pedagogisk bemanning, grunnbemanning, norskferdigheter for å bli ansatt, bruk av klesplagg som dekker ansiktet og kravet til politiattest.
FEBRUAR – MARS	Innhenting av årsplaner	§ 2	Oppfyller barnehagen, og barnehagens årsplan kravene til pedagogisk innhold.
FEBRUAR – NOVEMBER	Stedlige tilsyn Bestemme sut ifra risikoanalyse og risikovurdering. Alternativt- besøk / veiledning i barnehagene med tema. Etter en rulleringsplan og/ eller risikovurdering.	§§ 10, 53	Generelt: Det pedagogiske samarbeidet sett i sammenheng med barnehagens/ eiers praksis. Barnehagemyndighetens risikoanalyse og vurderinger. Særlig : Hendelsesbasert tilsyn etter klager og bekymringsmeldinger
JULI – AUGUST	Ingen planlagte tilsyn eller annen aktivitet, men hendelser som krever handling vil forekomme.		
OKTOBER	Barnehagemyndigheten gjennomfører egenvurdering i ReFlex		Danner grunnlag for risikovurdering, tema for tilsyn og valg av tilsynsobjekter for kommende år.
DESEMBER	Oppsummering av gjennomførte tilsyn for inneværende år.		Danner grunnlag for risikovurdering / ros analyse og plan for tilsyn kommende år, samt politisk rapportering.