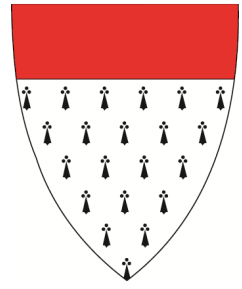


Oppvekst og levekår



# Kommunen som barnehagemyndighet

Plan for tilsyn  
og veiledning

Agdenes kommune

1. september 2011

## Innhold

Innhold .....	2
Revisjoner av planen .....	2
Kommunens ansvar som barnehagemyndighet .....	3
Barnehageloven .....	3
Veiledning av barnehager .....	4
Arenaer for samhandling .....	4
Fagmøte barnehage og skole .....	4
Ledermøte .....	4
Tverrfaglig forum .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b> 4
Tverrfaglig team .....	5
Medarbeidersamtaler .....	5
Egne veiledningsmøter etter behov .....	5
Dokumentasjon .....	6
Barnehagens planhierarki .....	7
Kommuneplan .....	8
Budsjett og økonomiplan .....	8
Handlingsplan .....	8
Årsplan .....	8
Andre planer .....	8
Evaluering og rapportering .....	9
Tilsyn med kommunens barnehager .....	10
Kommunen som tilsynsmyndighet .....	10
Hensikten med kommunens tilsyn: .....	10
Lovgrunnlaget for tilsyn .....	10
Gjennomføring av tilsyn .....	11
Varslet tilsyn .....	11
Uanmeldt tilsyn .....	11
Plan for tilsyn - omfang .....	11
Vedlegg .....	12
Varsel om tilsyn etter lov om barnehager § 16 .....	13
Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn av barnehager. ....	14
Tilsynsrapport etter tilsyn .....	19
Myndighetskrav i lov og forskrifter som er relevant for kommunalt tilsyn med de enkelte barnehager .....	24

## Revisjoner av planen

Følgende revisjoner er gjennomført i kommunens plan for tilsyn og veiledning:

Revisjon nr.	Tekst	Sist revidert	Av inits.
1	Ny plan, etablert 1. september 2011	15.08.11	LWR
2			
3			
4			

# Kommunens ansvar som barnehagemyndighet

## **Barnehageloven**

Barnehagelovens §§ 8 og 16 beskriver kommunens rolle som barnehagemyndighet. I tillegg kan kommunen være barnehageeier. Kommunen kan således inneha 2 roller knyttet til barnehagedrift.

I fortsettelsen beskrives kommunen som lokal barnehagemyndighet.

### **§ 8. Kommunens ansvar**

*Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.*

*Kommunen har plikt til å tilby plass i barnehage til barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen, jf. § 12a. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.*

*Kommunen har ansvaret for at barnehagetilbudet til samiske barn i samiske distrikt bygger på samisk språk og kultur. I øvrige kommuner skal forholdene legges til rette for at samiske barn kan sikre og utvikle sitt språk og sin kultur.*

*Hver kommune skal opprette og føre register til bruk for Arbeids- og velferdsetaten i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøtteleven. Registeret kan samkjøres mot Arbeids- og velferdsetatens register over mottakere av kontantstøtte. Departementet gir forskrifter med utfyllende bestemmelser om føringen av registeret, hvilke opplysninger registeret skal inneholde og behandlingen av disse opplysningene.*

*Kommunen har rett til innsyn i dokumenter og adgang til barnehagelokaler i den utstrekning dette anses nødvendig for å ivareta kommunens oppgaver.*

*Kommunen forvalter tilskuddene til ikke-kommunale barnehager i kommunen.*

### **§ 16. Tilsyn**

*Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter denne lov. Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige 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 fylkesmannen til orientering. Vedtak om retting og stenging kan påklages til fylkesmannen.*

## Veiledning av barnehager

Barnehagelovens § 8, 1. ledd sier følgende om kommunens ansvar knyttet til å gi veiledning:

*Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.*

Agdenes kommune har likt system for veiledning av barnehagene:

### **Arenaer for samhandling**

Agdenes kommune har etablert flere nettverk. Kvaliteten på tjenestene utvikles derfor i en helhetlig prosess der alle har ansvar for å delta, til et beste for fellesskapet. Kommunen som barnehagemyndighet sin rolle er å lede prosessene og å sikre at alle barnehagene forbedrer kvaliteten på tjenestene.

### **Fagmøte barnehage**

- Samordnet opptak
- Forberedelse til tilsyn
- Detaljplanlegging av fagspesifikke kompetansetiltak
- Brukerrelaterte spørsmål
- Personalspørsmål
- Utarbeidelse av felles maler til bruk i foreldresamarbeid
- Økonomi

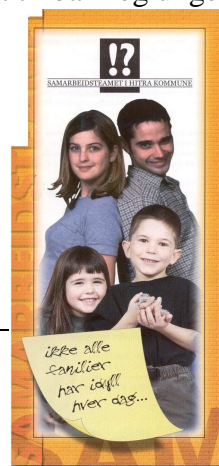
### **Ledermøte**

Ledermøtet er kommunens arena for intern samhandling og kompetanseutvikling av virksomhetslederne. Tema på møtene er organisasjons- og lederutvikling med slikt innhold:

- Strategisk opplæring og videreutvikling av kommunens interne plansystemer
- Lederopplæring, samordning og rapportering knyttet til kommunens
  - økonomistyringssystemer i tråd med gjeldende regelverk / økonomireglement.
  - personalsystemer i tråd med gjeldende rutiner
  - arkiv og dokumenthåndtering i tråd med arkivplan
  - Ikt-systemer i tråd med gjeldende IKT – plan og strategi
- Tverrfaglig samhandling og nettverksbygging mellom virksomhetsledere
- Strategier for helhetlig tjenesteutvikling / tverrfaglighet.

### **Tverrfaglig forum**

Agdenes kommune har i lengre tid fokusert på tverrfaglig samarbeid knyttet til barn og unge. Arbeidet med barn og unge med spesielle behov trenger samordnet innsats. Kommunens oppvekstarenaer deltar sammen med kommunens 1. linjetjenester (PPT, barnevern, helsesøstertjenesten og psykisk helse), sosialtjeneste og ved behov inviteres politiet.



## **Tverrfaglig team**

Alle faginstanser i 1. linjetjenesten (helsesøster, barnevern og PP-tjenesten, i tillegg til rektorer og styrere) samarbeider og samhandler i forhold til barn og unge med spesielle behov. Arena for arbeidet er skoler og barnehager, som har ansvaret for gjennomføring av møtene.

Møtenes hensikt er å videreutvikle det tverrfaglige arbeidet ut fra den ”primære faglige oppgaven”:

***Ressursbruken skal dreies mot samordna forebyggende arbeid i den hensikt å få bedre kvalitet og samordning i hjelpetiltakene (gjennom bedre kvalitet i kartleggingsarbeidet) slik at færre barn og unge blir hjelpetrengende.***

## **Medarbeidersamtaler**

Kommuneleder skal gjennomføre medarbeidersamtaler med styrerne en gang hvert år. Tema for samtalene skal være

- Arbeidssituasjon / ansvarsområde / organisering
- Samarbeidsforhold / arbeidsmiljø / ledelse
- Lærings- og utviklingsbehov
- Samhandling mellom leder og medarbeidere
- Personlige utviklingsmål for den enkelte leder / medarbeider

Samtalene er også en arena for evaluering og veiledning, i tillegg til å være en del av det løpende tilsynet med enhetene.

Den enkelte styrer skal gjennomføre medarbeidersamtaler med sine ansatte på sin enhet.

## **Egne veiledningsmøter etter behov**

Disse møtene kan være av ren barnehagefaglig karakter eller av ren ledelses / administrativ / forvaltningsmessig karakter.

Individuelle møter av barnehagefaglig karakter gjennomføres løpende med kommuneleder og styrere i Orkdal/Øy regionen.

Det gjennomføres møter etter behov med kommunens økonomiavdeling og personalrådgiver og IKT-leder. Her gjennomgås og utvikles den enkeltes kompetanse etter behov.

## Dokumentasjon

Barnehagelovens § 2, sier følgende om barnehagens innhold og ansvaret til barnehagen knyttet til dokumentasjon / planer:

### *§ 2. Barnehagens innhold*

*Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet.*

*Barnehagen skal bistå hjemmene i deres omsorgs- og oppdrageroppgaver, og på den måten skape et godt grunnlag for barnas utvikling, livslange læring og aktive deltakelse i et demokratisk samfunn.*

*Omsorg, oppdragelse og læring i barnehagen skal fremme menneskelig likeverd, likestilling, åndsfrihet, toleranse, helse og forståelse for bærekraftig utvikling. Barnehagen skal gi barn muligheter for lek, livsutfoldelse og meningsfulle opplevelser og aktiviteter i trygge og samtidig utfordrende omgivelser.*

*Barnehagen skal ta hensyn til barnas alder, funksjonsnivå, kjønn, sosiale, etniske og kulturelle bakgrunn, herunder samiske barns språk og kultur.*

*Barnehagen skal gi barn grunnleggende kunnskap på sentrale og aktuelle områder. Barnehagen skal støtte barns nysgjerrighet, kreativitet og vitebegjær og gi utfordringer med utgangspunkt i barnets interesser, kunnskaper og ferdigheter.*

*Barnehagen skal formidle verdier og kultur, gi rom for barns egen kulturskaping og bidra til at alle barn får oppleve glede og mestring i et sosialt og kulturelt fellesskap.*

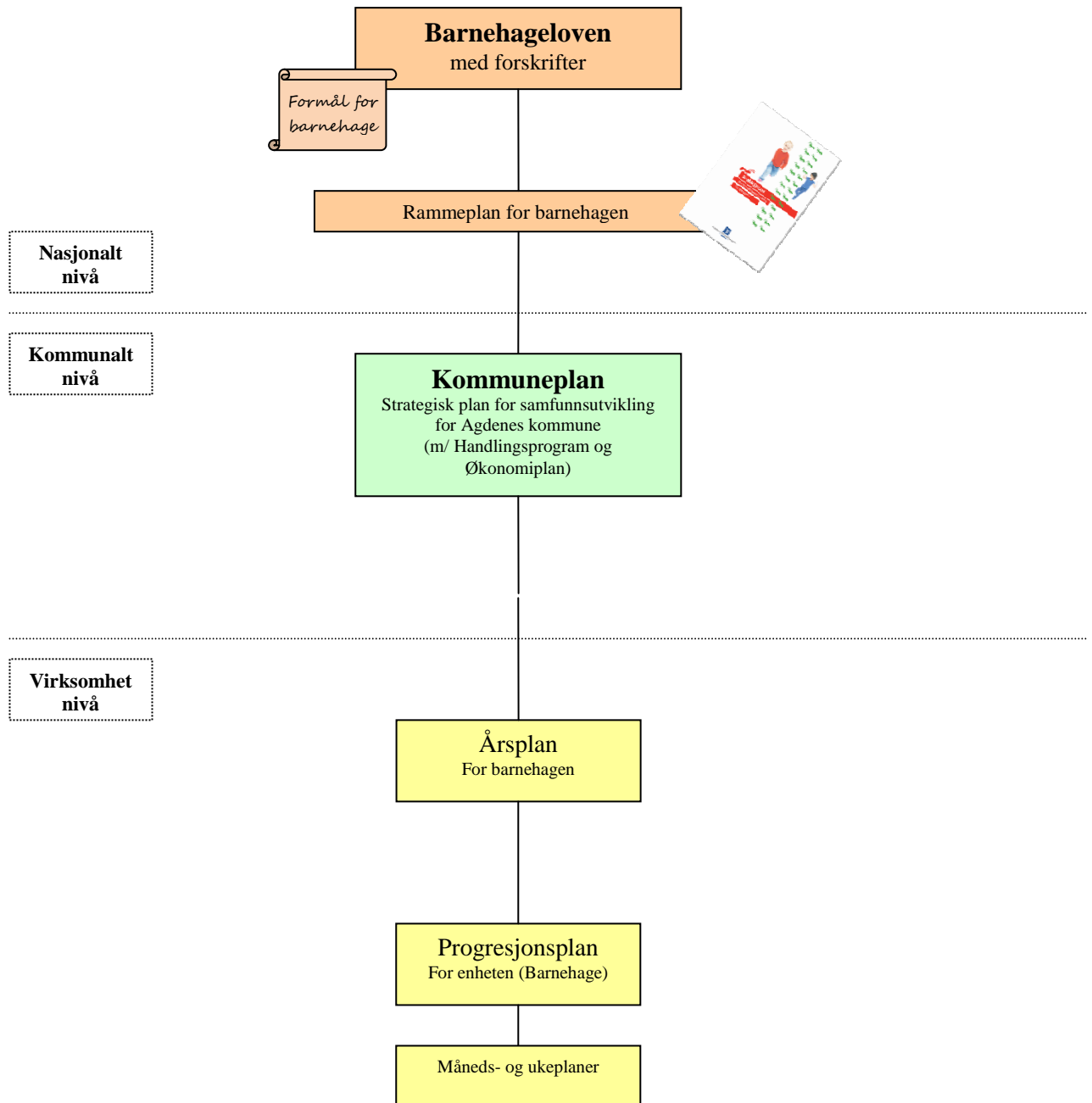
*Departementet fastsetter en rammeplan for barnehagen. Rammeplanen skal gi retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver.*

*Barnehagens eier kan tilpasse rammeplanen til lokale forhold.*

*Med utgangspunkt i rammeplan for barnehagen skal samarbeidsutvalget for hver barnehage fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten.*

## Barnehagens planhierarki

Agdenes kommune har synliggjort barnehagens plansystem slik:



## **Kommuneplan**

Agdenes kommune har utarbeidet kommuneplan i tråd med bestemmelsen i plan- og bygningsloven. Gjeldende kommuneplan gjelder for perioden 2009 – 2012. Kommuneplanen skal justeres hvert 4. år. Kommuneplanen er overordnet mål- og styringsdokument for utviklingen av Agdenes kommune.

## **Budsjett og økonomiplan**

Kommunen utarbeider budsjett- og økonomiplan for virksomheten i tråd med kommunelovens bestemmelser. Budsjettet for året vedtas før virksomhetsåret starter. Budsjettet angir den enkelte virksomhets økonomiske rammer for kommende år. Styrer er delegert budsjettansvar for sin virksomhet.

## **Handlingsplan**

Agdenes kommune skal utarbeide handlingsplan for virksomheten. Utgangspunktet for handlingsplanen er barnehageloven med tilhørende rammeplan for barnehagen. Videre utdypes kommunens satsingsområder gjennom kommuneplan. De økonomiske rammene for virksomheten fastsettes gjennom kommunen årsbudsjett med tilhørende økonomiplan / handlingsprogram.

## **Årsplan**

Barnehageloven hjemler i § 2, siste (9) leddet at barnehagen skal utarbeide årsplan. Årsplanene i barnehagen skal si noe om den pedagogiske virksomheten. Kommunens satsingsområder for sektoren skal komme til uttrykk i årsplanen, på bakgrunn av kommuneplan og handlingsprogram for barnehager.

## **Andre planer**

Barnehagene utarbeider årsplan, måneds- og ukeplaner og i samarbeid med virksomhetens brukere. Planene utarbeides gjerne på avdelingsnivå. I tillegg utarbeider barnehagen temaplaner. Temaplanene utdyper gjerne årsplanen / supplerer denne.

Barnehagene utarbeider en progresjonsplan med bakgrunn i den nasjonale rammeplanen. Planen er et verktøy under planlegging og skal sikre progresjon og utvikling for barna.

## **Evaluering og rapportering**

Virksomheten har faste rutiner for rapportering. **Den økonomiske rammefaktoren** er viet størst oppmerksomhet i vårt system gjennom:

- Gjennomgang og analyse av lønnsforbruk på ledermøter
- Utarbeidelse av tertialrapport for enheten ved utgangen av 1. og 2. tertial hvert år. Rapporten går til politisk behandling.
- Analyse og vurdering av årsresultat for enheten i forbindelse med avlegging av årsmelding for siste driftsår.
- Oppfølgingsmøter ved behov med kommunens økonomisjef / kommunalsjef knyttet til økonomistyring.

**Virksomhetens årsplan** sendes rådmannen ved kommuneleder i oktober ved nytt barnehageår. Kommunen som barnehage- myndighet kontrollerer / går igjennom planene. Arbeidet med årsplan er tema på fagmøte for barnehagene. Veiledning knyttet til arbeidet skjer gjennom nettverksprisippet i fagmøtet.

Virksomhetens faglige vurdering knyttet til siste års plan i årsmelding for virksomheten. **Handlingsprogram** rulleres hvert år, med utgangspunkt i vurderingene av siste års virksomhet. Rulleringen av Handlingsprogram sees i tett sammenheng med rullering og fastsetting av økonomiplan og årsbudsjett. Det er viktig at det er samsvar mellom planenes satsinger og de økonomiske rammefaktorene.

Barnehagene rapporterer barnetallet i barnehagene i forbindelse med kommunens rapportering i **BASIL** og i **KOSTRA**. I tillegg rapporterer barnehagene i forbindelse med **samordnet opptak**. Barnehagene rapporterer månedlig knyttet til **kontantstøtteregisteret**.

Kommunen vil i løpet av høsten 2011 investere i et **kvalitetssystem** for å kvalitetssikre arbeidet med det administrative arbeidet i barnehagene. Dette vil i tillegg forenkle barnehagemyndighetens arbeid med rapporteringen fra kommunen.

## Tilsyn med kommunens barnehager

Kommunen skal føre tilsyn med kommunens barnehager. For Agdenes kommune har kommunens tilsynsarbeid vært gjennomført gjennom en tett dialog med kommunens barnehager gjennom **lokale nettverk / arena for samhandling** og **dokumentasjon med tilhørende evalueringer og rapporter** (se tidligere avsnitt).

For å videreutvikle kommunens system med tilsyn er kommunen i ferd med å etablere en mer formell ordning for tilsyn med kommunens barnehager.

### ***Kommunen som tilsynsmyndighet***

Kommunestyret har det øverste tilsynsansvaret med den kommunale forvaltningen og bestemmer hvilket organ i kommunen tilsynet skal legges til, jf. kommuneloven §§ 10, 12 og 23. Kommunestyret kan med hjemmel i kommuneloven §§ 10, 12 og 23 nr. 4 ved delegering bestemme hvem som skal være tilsynsmyndighet i kommunen. I Agdenes kommune er tilsynsansvaret delegert til rådmannen.

### **Hensikten med kommunens tilsyn:**

Brukerne skal gjennom kommunens tilsyn, være sikret at følgende er ivaretatt:

- Tilsyn skal være et verktøy for å sikre barn gode oppvekstkår
- Barnehagen drives i henhold til lover, forskrifter og kommunale vedtak.
- Eier av barnehagen er bevisst sitt ansvar for egen barnehages virksomhet i henhold til lov om barnehager med forskrifter

### **Lovgrunnlaget for tilsyn**

Lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 16 bestemmer at kommunen skal føre det lokale tilsyn med virksomheter (kommunale og private) etter denne lov. Lovens § 8 femte ledd, sikrer tilsynsmyndigheten rett til innsyn.

Tilsynet skal primært utføres for å kontrollere at barnehagen drives i henhold til

- Lov om barnehager, eventuelt avdekke ulovlige eller uforsvarlige forhold, og stille krav om forbedring. Krav om pedagogisk bemanning og kompetanse, forsvarlig bemanning og kompetanseheving.
- Rammeplan for barnehager, å etterse at barnehagens faglige innhold er i henhold til denne.
- Forskrift om sikkerhet på lekeplassen (19. juli 1996)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.m. (1. desember 1995)
- Lov om brannvern
- Lov om produktkontroll

Tilsynsmyndigheten kan iverksette pålegg dersom det avdekkes uforsvarlige eller ulovlige forhold i barnehagen. Om nødvendig kan tilsynet stenge virksomheten, tidsbegrenset eller varig. Barnehagens eier kan påklage vedtaket til Fylkesmannen.

Rådmannen har fått delegert ansvaret for tilsyn. Tilsyn etter lov om barnehager gjennomføres i regi av kommuneleder for oppvekst og levekår. Denne fører også tilsyn med at eier har fått godkjenning etter lovverk som ulike faginstanser har ansvaret for. Tilsynet krever tverrfaglig og tverretattlig samarbeid, samt gode rutiner mellom kommunale etater/faginstanser.

## Gjennomføring av tilsyn

- Tilsynet kan være anmeldt/varslet eller uanmeldt.
- Omfanget av tilsynet kan variere. Til vanlig skal alle barnehager ha et tilsyn hvert annet år, men spesielle tilfeller eller oppfølgingssaker kan tilsi at det blir oftere.
- Ulike tema kan i perioder få økt fokus, for eksempel ulike satsingsområder.

Agdenes kommune har utarbeidet en plan for tilsyn.

### Varslet tilsyn

ANSVAR	TRINN	AKTIVITET
Tilsynsansvarlig	1	Sender ut varsel (Vedlegg 1) om tilsyn til barnehagen minst 3 uker før gjennomføring av tilsyn. Følgende sendes ut som vedlegg: <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan for tilsyn og veiledning av barnehage i Agdenes kommune (Dette dokument)</li><li>• Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn av barnehager (Vedlegg 2)</li></ul>
Styrer/eier	2	Skjemaet fylles ut og returneres til tilsynsmyndigheten senest en uke før gjennomføring av tilsynet.
Styrer/eier	3	Avtaler med de som skal være med på tilsynet fra barnehagen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Eier</li><li>• Politisk representant fra Hovedutvalg og levekår</li><li>• Foreldrerepresentant</li></ul>
Tilsynsansvarlig	4	Skjemaet til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn blir gjennomgått under tilsynet og er utgangspunkt for drøftinger og tilbakemeldinger fra tilsynsmyndigheten til styrer.
Tilsynsansvarlig	5	Rapport fra tilsynet (Vedlegg 3) sendes tilbake til barnehagen senest 2 uker etter gjennomføring av tilsynet.  Rapporten skal inneholde vedtak og opplysninger om klagebehandling.
Styrer/eier	6	Vurdering av tilsynet med eventuell klage på vedtak gis av styrer og returneres tilsynsmyndigheten senest 3 uker etter gjennomføring av tilsyn.

### Uanmeldt tilsyn

Kan utføres når barnehagemyndigheten av ulike årsaker finner det nødvendig.

### Plan for tilsyn - omfang

Agdenes kommune tar sikte på å gjennomføre minimum **ett varslet tilsyn** med hver av kommunens barnehager hvert annet barnehageår (i perioden 1. september til 1. juli). I tillegg vil kommunen iverksette uanmeldte tilsyn ved behov.

## Vedlegg

Følgende vedlegg er knyttet til kommunens plan for tilsyn og veiledning:

Vedlegg nr.	Tekst	Sist revidert	Av inits.
1	Varsel om tilsyn – mal		
2	Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn med barnehager		
3	Tilsynsrapport etter tilsyn		
4	Myndighetskrav i lov og forskrifter som er relevant for kommunalt tilsyn med de enkelte barnehager		

Til .....

## Varsel om tilsyn etter lov om barnehager § 16

Det vises til avtale ang. tidspunkt for tilsyn.

Kommunen har ansvar for tilsyn med barnehagene etter § 16 i lov om barnehager. Det er ønskelig at tilsyn også skal være til hjelp for barnehagene i arbeidet med kvalitetssikring av egen virksomhet.

Tilsynet gjennomføres:

Varighet:

Fra tilsynsmyndigheten kommer:

Tema for tilsynet vil bli:

1. **Barnehagens rammebetingelser** (samarbeidsutvalg, bemanning, opplysninger om barna, vurdering av barnehagens rammebetingelser)
2. **Barnehagens innhold** (årsplan, samarbeid med andre instanser, brukerundersøkelser og evaluering)

Tilsynsmyndigheten vurderer behov for eventuelt tilsendte dokument før tilsynet.

Vedtekter, årsplan og årsrapport og eventuelle andre dokumenter av betydning for tilsynet.

Både representant for eier, styrer og eventuelt representant for samarbeidsutvalget bør være tilstede.

I etterkant av tilsynsbesøket vil det bli utarbeidet en rapport hvor det kan bli gitt eventuelle pålegg som må utbedres innen gitte frister

Med hilsen

## Skjema til bruk i arbeidet med kommunens tilsyn av barnehager.

Fra: .....barnehage

**Skjemaet benyttes under tilsynet og brukes som grunnlag for tilsynsrapport.**

### Barnehagens formålsparagraf

Hvordan blir foreldrene trukket med i samarbeidet? (treffpunkter, situasjoner – skriv det som er mest nærliggende)

• om det enkelte barn	
• om innholdet/årsplanen i barnehagen	

Hvordan ivaretar barnehagen den nye formålsparagrafen?	
--	--

### Barnehagens innhold

**Ja**      **Nei**

Er årsplan sendt kommunen?

Er årsplanen behandlet i SU?

Har foreldrene deltatt/medvirket i utvikling av årsplan?

Har foreldrene fått utdelt årsplanen?

Er satsingsområdene synlige i barnehagen?

(eks. med oppslag, spesiell informasjon)

Arbeider barnehagen med spesielle prosjekter/utv.arb?

Beskrivelse av prosjekter / utv.arbeid (stikkord)	
---	--

### Barnehagens utforming

Barnehagens oppholds- og lekeareal inne: ..... m<sup>2</sup> (Se godkjenningsdokumentet)

Eierens vedtektsfestede arealnorm pr. barn: **5,5** m<sup>2</sup> u/3 år **4,0** m<sup>2</sup> o/3 år

Barnehagens uteareal: ..... m<sup>2</sup>

**Ja**      **Nei**

Er det gjort endringer i arealbruk etter godkjenning?

Hvis ja, når ..... og

Hva er endret?	
Ev. naturområde/-avdeling: (beskrivelse)	

Antall barn pr. avdeling pr. dag: Barnehagen fremviser turnusplan ved tilsynsbesøket.

Har barnehagen faste rutiner for kontroll av lekeutstyr og lekeklasser? **Ja** **Nei**

Hvis ja

• hvor ofte?	
• hvordan blir det dokumentert?	
Er det behov for fysiske endringer ute og/eller inne, jmf. bl.a. helse og miljøforskriftene?	

### Barnehagens samarbeidsutvalg og foreldreråd

Foreldresamarbeid i barnehagens formelle organer:

Hvilke saker tas opp i:	Beskrivelse:
Samarbeidsutvalget:	Hvor mange møter er avholdt forrige kalenderår:
Foreldreråd:	

Oversikt over medlemmene i Samarbeidsutvalget forevises ved tilsynsbesøket.

Kontakt og samarbeid mellom den enkelte forelder/familie:

Område:	Beskrivelse:
Hvordan er samarbeidet mellom foreldre og barnehagen tilrettelagt?	Hvilke ordninger/rutiner har barnehagen?
Hvordan behandles uformelle (ikke skriftlige) klager fra foreldrene?	Dette kan gjelde eks. for sjelden bleieskift, mista votter, slått seg og lignende
Annet	

Er det system for avviksmeldinger ved skriftlige klager? **Ja** **Nei**

### Prioritet ved opptak

Opplysningene innhentes med hjemmel i barnehageloven § 8, og sees i sammenheng med barnehagens årsmelding/søknad om statstilskudd.

Antall barn med særlige behov, tatt opp etter § 13 i barnehageloven:	
Antall barn med rett til tiltak etter opplæringsloven § 5-7:	
Antall to-språklige barn:	

**Ja** **Nei**

Er barnehagens fysiske miljø tilrettelagt for funksjonshemmede?

### Vedtekter

**Ja** **Nei**

Vedtektene skal fremvises ved tilsynsbesøket.

Inneholder vedtektene alle punktene i barnehageloven § 7?

Når ble vedtektene sist endret? .....

Er vedtektene sendt til kommunen?

### Personalet i barnehagen

**Ja** **Nei**

Har barnehagen daglig leder med førskolelærerutdanning eller med annen høgscoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse?

Har barnehagen førskolelærer eller personer med annen treårig pedagogisk utdanning på høgscolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk i alle stillingene for ped. leder?

Hvis nei, hvor mye er på dispensasjon?.....

Er det flere førskolelærere i barnehagen?

Hvis ja, hvor mange?	
Hva er grunnbemanningen i barnehagen?	
Hva slags vikarordning har barnehagen?	
Hvilke regler gjelder for vikarbruk?	

### Politiattest

**Ja** **Nei**

Har alle med arbeidsavtaler etter 01.01.96 levert politiattest?

Har andre som omfattes av politiattestforskriften levert politiattest?

Har barnehagen system for å sikre levering av politiattest?

Barnehagen fremviser rutinene under tilsynet:	
---	--

### Taushetsplikt

**Ja** **Nei**

Har alle arbeidstakere, også vikarer skrevet under skjema for taushetsplikt?

Har barnehagen rutiner for å ivareta dette?

Barnehagen fremviser rutinene ved tilsynet.

### Opplysningsplikt

Har barnehagen rutiner når det oppstår situasjoner der det er mistanke om omsorgssvikt eller mishandling overfor barn?

Barnehagen fremviser rutinene ved tilsynet.

**Helsekontroll****Ja**      **Nei**Har alle tilsatte levert TBC-attest?  Har barnehagen rutiner for å sikre at TBC-attest leveres?  

Barnehagene fremviser rutinene ved tilsynet.

**Øvingsopplæring**Har barnehagen øvingslærer?  Har barnehagen lærlinger?  Har barnehagen annen form for opplæring av elever/studenter?  **Annet****Opplysninger om barna**

Opplysninger innhentes med hjemmel i barnehageloven § 8, og ses i sammenheng med barnehagens årsmelding/søknad om statstilskudd.

Barnehagen fremviser liste med barnas navn, alder og oppholdstid ved tilsynet.

Opplysningene sammenfattes her: (barnehagen fyller ut):	
---	--

Gjelder barnehageåret: 201... / 201...

Antall barn		Antall 1/1 plasser		Antall ansatte knyttet til avdelingene samlet i årsv.:		Andre ansatte i årsv.:		
u. 3 år	o. 3 år	u. 3 år	o. 3 år	Ped. pers.	andre	Vaktm.	Renh.	Andre

Ev. kommentarer til tabellen ovenfor:	
---------------------------------------	--

**Samarbeid med andre****Ja**      **Nei**Har barnehagen kontakt og samarbeid med andre instanser?  

Hvilke?	
---------	--

Deltar barnehagen i samordnet opptak?  **Personalledelse**Gjennomføres det medarbeidersamtaler i barnehagen?  Gjennomføres det veiledning?  Er det kompetanseplaner i barnehagen?  

Hvordan gjennomføres medbestemmelse for personalet?:	
Hvor stort sykefravær hadde barnehagen forrige kalenderår?:	

Er det satt i gang tiltak for å bedre arbeidsmiljøet?

**Kvalitetssikringssystem/rutiner****Ja**      **Nei**Har barnehagen utviklet kvalitetssikringssystem?       

Barnehagen legger fram systemet ved tilsynsbesøket.

Foretas det brukerundersøkelser?

Jevnlig Av og til Aldri 

Barnehagen legger fram resultatene ved tilsynsbesøket.

Hvordan ivaretar barnehagen barns rett til medvirkning?	
---	--

Foretar barnehagen vurdering av virksomheten?       

Barnehagen legger fram vurderingssystemer og resultatene ved tilsynet.

**Brukertilpasning****Ja**      **Nei**Har barnehagen deltidsplasser?       Er det andre fleksible ordninger?       

Barnehagen redegjør for systemet ved tilsynet.

**Økonomi (gjelder private barnehager)**

Revidert regnskap fra forrige regnskapsår og budsjett for inneværende år sendes tilsynsmyndigheten.

**Registrere i Enhetsregisteret – organisasjonsnummer.**Er barnehagen registrert i Enhetsregisteret?       

Gjeldende pr. 04.07.03 etter endringer i Lov om barnehager.

**Eiers/styrers egenvurdering av barnehagen**

Dersom styrer/eier ønsker, kan det settes ned noen stikkord som kan utdypes nærmere ved tilsynet.

Tema	Vurdering
Årsplan, utviklingsarbeid, prosjekter	
Barnehagens fysiske miljø, inne og ute	
Samarbeid med foreldrene	
Brukervennlighet, barn/alder/oppholdstid Ventelister	
Personalet – personalledelse	
Kvalitetssikringsrutiner – brukerundersøkelser	
Klagebehandling, ikke formelle klager	
Økonomi, fremtid og sikkerhet	
Annet som eier/styrer ønsker å trekke frem	

## Tilsynsrapport etter tilsyn

Dato

Tilsyn i .....barnehage

Tilsynet var	anmeldt/uanmeldt:	Dato:	kl.
Tilsynet ble varslet i brev datert:			

Til stede fra barnehagen:

Eier	
Styrer	
Fra samarbeidsutvalget	

Til stede fra	<b>Agdenes</b>	kommune	
---------------	----------------	---------	--

### OPPFØLGING AV TILSYNETS TIDLIGERE PÅLEGG,

Tidligere pålegg gitt i godkjenning, pålegg gitt i rapport ved tidligere tilsyn:

--

## BARNEHAGENS RAMMEBETINGELSER

### 1. Vedtekter

Se til at barnehagen har vedtekter og at disse inneholder bestemmelser i samsvar med barnehageloven § 7. Oversikt over barnehagens organisering og drift.

Se til at kommunen har oppdaterte vedtekter for barnehagen.

✓ *Barnehagens gjeldende vedtekter må foreligge ved tilsynet.*

Siste dato for vedtektsendring:	
---------------------------------	--

Det tas evt. en gjennomgang av om lovens bestemmelser for vedtektenes innhold er ivaretatt.  
Tilsynsmyndighetens kommentar:

--

### 1. Leke- og oppholdsareal per barn

Opplysningene her ses i sammenheng med det antall barn som har plass i barnehagen
---

	m <sup>2</sup>
Barnehagens godkjente leke- og oppholdsareal	
Eiers vedtektsfestede norm for arealutnytting per barn	
Barnehagens uteareal	

Er det gjort endringer i bruk av arealet siden godkjenning/siste tilsyn, evt. hvilke?

--

## 2. Samarbeidsutvalg

Opplysninger ut fra loven § 4 Foreldreråd og samarbeidsutvalg

Har barnehagen samarbeidsutvalg? ja  nei

Hvor mange møter er blitt avholdt i løpet av året antall: .....

Oversikt over medlemmene i samarbeidsutvalget:

	Navn	Representerer: (eier, foreldre personale)
Leder:		
Medlemmer		

## 3. Barnehagens bemanning

Opplysningene knyttes til barnehagelovens §§17 – 19 samt § 24.

Opplysningene ses i sammenheng med barnehagens sist innsendte årsmelding.

- Har barnehagen førskolelærer eller annen person med høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse i styrerstilling ja  nei
- Barnehagens stillinger for pedagogiske ledere antall årsverk..... antall personer.....
- Er det eventuelt tilsatt personer med dispensasjon fra utdanningskrav i noen av de ovennevnte stillingene? ja  nei
- I tilfelle ja, hvor mange? antall personer.....
- Antall stillinger utenom styrer og ped. ledere antall årsverk..... antall personer.....
- Har barnehagen ekstra bemanning pga. barn med spesielle behov? ja  nei
- Hvis ja, hvor mange? antall personer.....
- Hvilken vikarordning har barnehagen?

--

• Finnes det regler for vikarbruk? ja  nei

• I tilfelle ja, hvilke?

--

• Har barnehagen øvingslærere? ja  nei

• Har nyansatte etter 01.01.96 levert tilfredsstillende politiattest? ja  nei

(se også vedlegg for opplysninger om barnehagens personale)

#### 4. Opplysninger om barna

Opplysningene innhentes med hjemmel i barnehageloven § 8, og ses i sammenheng med barnehagens årsmelding/søknad om statstilskudd.

Her bes om opplysninger om hvilke barn som er i barnehagen i dag.  
✓ *Barnehagen fremviser liste med barnas navn, alder og oppholdstid.*

Opplysningene sammenfattes her:

Barnehagen fyller ut			Tilsynsmyndighetens omregning
Oppholdstid/uke	ant. barn <3	Ant. barn >3	ant. standard barnehageplasser *
0-8 t.			
9-16 t.			
17-24 t.			
25-32 t.			
33-40 t.			
41 →			

\* en hel plass for barn over 3 år er en standard barnehageplass

	Antall
Barn med spesielle behov	
Tospråklige barn	
Fremmedspråklige barn	

#### 5. Vurdering av barnehagens rammebetingelser

Til vurdering	
Brukervennlighet; barn/alder/oppholdstid	
Bemanning	
Vikarordning	
Barnehagens fysiske miljø	
Uteområdet, brukervennlighet	
Internkontrollrutiner	
Ventelister, dekningsgrad	
Økonomi, fremtid og sikkerhet	

Andre kommentarer til barnehagens rammebetingelser:

## BARNEHAGENS INNHOLD

Temaet ses i forbindelse med barnehagelovens § 2 om innhold, § 3 om barns rett til medvirkning, §4 om foreldermedvirkning, samt Rammeplanen og barnehagens årsplan.

### 1. Årsplan og utviklingsarbeid

	JA	NEI
Er barnehagens årsplan sendt tilsynsmyndigheten?		
Er årsplanen behandlet i samarbeidsutvalget?		
Har foreldrene deltatt i utviklingen av årsplanen?		
Har foreldrene fått utdelt årsplanen?		
Arbeider barnehagen med spesielle prosjekter?		

Hvis ja – hvilke?

✓ Årsplan for barnehagen må være tilgjengelig ved tilsynet.

### 2. Samarbeid med andre instanser

Har barnehagen kontakt og samarbeid med andre instanser? ja  nei

Hvis ja – hvilke

### 3. Brukerundersøkelser og vurderingsarbeid

Foretas det brukerundersøkelser? ja  nei

Hvis ja – hvordan utføres dette, hvor ofte, og hvilke resultat er fremkommet?

Hvordan ivaretas barns rett til medvirkning?

Foretar barnehagen vurderinger av virksomheten? ja  nei

### 4. Samarbeid med foreldre

Hvilke saker tas opp i samarbeidsutvalget?

Hvilke saker tas opp i foreldreråd?

Hvordan er samarbeidet foreldre/barnehage tilrettelagt?

Hvordan behandles klager fra foreldre?

## 5. Brukertilpasning

Har barnehagen delte plasser?

ja

nei

Andre fleksible løsninger?

ja

nei

Beskriv kort hvordan ordningen organiseres.

## 6. Annet

Sted og dato.....

For tilsynsmyndigheten:

.....

Underskrift

## Myndighetskrav i lov og forskrifter som er relevant for kommunalt tilsyn med de enkelte barnehager

### 1. Krav iht. barnehageloven

Bestemmelse	Innhold
§ 16	<p><b>Omhandler kommunens tilsynsansvar.</b> Kommunen fører tilsyn med <b>virksomheter</b> etter barnehageloven, herunder kan kommunen <b>gi pålegg om retting</b> av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uforsvarlige forhold</li> <li>• ulovlige forhold, ev. vedta</li> <li>• tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten.</li> </ul> <p>Vedtak om retting eller stenging kan påklages til Fylkesmannen.</p>
§ 2	<p>Barnehagens innhold skal være i samsvar med bestemmelsens første t.o.m. sjette ledd. Med utgangspunkt i rammeplanen skal samarbeidsutvalget fastsette en <b>årsplan</b> for den pedagogiske virksomheten.</p>
§ 3	<p>Barn har rett til medvirkning (sitt syn på daglig virksomhet, til å delta i planlegging og vurdering av virksomheten. Synspunktene skal tillegges vekt i samsvar med alder og modenhet).</p>
§ 4	<p>Hver barnehage skal ha et <b>foreldreråd</b> og et <b>samarbeidsutvalg</b>, som begge skal fungere iht. 2. og 3.ledd i bestemmelsen Barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldre-råd og samarbeidsutvalg.</p>
§ 6	<p>Virksomheter etter bestemmelsens første ledd må være godkjent før driften kan settes i gang.</p>
§ 7	<p>Barnehageeier skal drive virksomheten i samsvar med lov og regelverk. <b>Barnehageeier må/skal (ikke uttømmende)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legge frem regnskaps- og tjenestedata</li> <li>• Gi barnets bostedskommune opplysninger i forbindelse med kontantstøtteregistret</li> <li>• Fastsette barnehagens vedtekter</li> </ul>
§ 10	<p>Kommunen avgjør søknad om <b>godkjenning</b> av barnehagen og kan sette <b>vilkår</b> for driften.</p>
§ 11	<p><b>Godkjenning</b> av <b>organisering</b> av familiebarnehagen og det enkelte hjemms <b>egnetet</b> som lokale jf. egen forskrift om familiebarnehager.</p>
§ 12	<p>Alle godkjente barnehager skal samarbeide om opptak av barn.</p>
§ 13	<p>Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak dersom den sakkyndige vurderingen tilsier det. Tilsvarende prioritet har barn med vedtak etter barnevernloven § 4-12 og § 4-4 annet og fjerde ledd.</p>
§ 17	<p>Barnehagen skal ha en <b>forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse</b> og en daglig leder med utdanning som førskolelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse. Det er dispensasjonsadgang, jf. tredje ledd.</p>
§ 18	<p>Pedagogisk leder må ha utdanning som førskolelærer eller annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kan gis dispensasjon fra utdanningskravet jf. forskrift.</li> </ul> <p><b>Bemanningen må være tilstrekkelig</b> til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.</p>
§ 19	<p>De som skal arbeide i barnehagen må legge frem <b>tilfredsstillende politiattest</b>. Kommunen kan kreve politiattest også for andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen. Jf. forskrift</p>

<b>§ 20</b>	Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder for barnehagene.
<b>§ 21</b>	Barnehagepersonalet skal gi sosialtjenesten bistand i klientsaker og av eget tiltak gi opplysninger til sosialtjenesten
<b>§ 22</b>	Barnehagepersonalet skal av eget tiltak, eller etter pålegg fra barneverntjenesten, gi opplysninger til barneverntjenesten når det er grunn til å tro at barnet blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt.
<b>§ 23</b>	Det skal legges frem en <b>erklæring</b> om det enkelte barns helse før det begynner i barnehagen. Personalet har plikt til å gjennomgå <b>tuberkulosekontroll</b> .
<b>§ 24</b>	Barnehagens eier plikter å stille barnehagen til disposisjon for øvingsopplæring for førskolelærerstudenter

## 2. Krav i forskrifter til barnehageloven

<b>Forskrift om pedagogisk bemanning, gitt med hjemmel i loven § 19 sjette ledd</b>	
<b>§ 1 Norm for pedagogisk bemanning</b>	Bestemmelsen fastsetter minimum normtall for pedagogisk bemanning
<b>§ 2 Styrers tid til administrasjon og ledelse</b>	Denne skal komme i tillegg til normen angitt i § 1
<b>§ 3 Midlertidig dispensasjon</b>	Angir regler for eiers søknad om og kommunens mulighet til å innvilge midlertidig dispensasjon, herunder om klageadgang. Søknaden skal forelegges samarbeidsutvalget til uttalelse.

<b>Forskrift om midlertidig og varig dispensasjon og unntak fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder, gitt med hjemmel i barnehageloven §§ 17 og 18</b>	
<b>§ 1 Midlertidig dispensasjon</b>	Kommunen kan innvilge midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år av gangen. Stillingen må ha vært offentlig utlyst uten at det har meldt seg kvalifisert søker.
<b>§ 2 Varig dispensasjon</b>	Kommunen kan innvilge varig dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder dersom vedkommende har hatt dispensasjon i tre år, det ikke melder seg kvalifisert søker og svært gode grunner taler for å gi varig dispensasjon. Dokumentasjon iht. andre ledd må vurderes av kommunen.

<b>Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, gitt med hjemmel i barnehageloven § 12</b>	
<b>§ 2 Opptakskrets og opptakskriterier</b>	Vedtektene i barnehagen skal definere barnehagens opptakskrets og opptakskriterier, som skal være objektive og etterprøvbare. Barn med prioritet etter bhl § 13 skal gis første prioritet.
<b>§ 3 Tildeling av plass</b>	Plass skal tildeles i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene.
<b>§ 4 Rett til begrunnelse</b>	Søkerne som ikke får plass i ønsket barnehage, kan kreve en skriftlig begrunnelse.
<b>§ 5 Søkere adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter</b>	Forvaltningslovens regler om partsinnsyn gjelder jf. §§ 18,19,20 og 21, men ikke for opplysninger om andres personlige forhold etter fvl § 13 annet ledd.

**Forskrift om foreldrebetaling i barnehager, gitt med hjemmel i barnehageloven § 15**

<b>§§ 1,2 og 3 Omhandler maksimalgrense for foreldrebetaling og foreldrebetaling for deltidstilbud og moderasjonsordninger</b>	Foreldrebetalingen kan ikke settes høyere enn maksimalgrensen, med unntak som følger av § 4. Det er satt konkrete tall på minimumsgrenser for moderasjonsordninger for søsken som går i samme eller ulike barnehager.
<b>§ 4 Unntak – mulighet til å gå over maksimalgrensen</b>	Vilkårene i bokstav a) og b) må være oppfylt. Foreldrerådet må ev. samtykke til dette etter at barnehageeier har lagt frem dokumentasjon for foreldrerådet..

**Forskrift om politiattest, gitt med hjemmel i barnehageloven § 19**

<b>§ 2 Krav om politiattest</b>	Alt personale, også vikarer og sivilarbeidere skal legge frem tilfredsstillende politiattest. Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder.
<b>§ 4 Fremgangsmåte</b>	Arbeidsgiver skal i utlysningsteksten gjøre oppmerksom på krav om politiattest. Den som tilsettes skal ha levert slik attest før vedkommende tiltrer stillingen. Eier av privat barnehage som skal arbeide eller oppholde seg i barnehagen, skal levere politiattest ved godkjenning. Kommunen kan også kreve politiattest fra eier av barnehagens lokaler eller fra familiemedlemmer som er tilstede i åpningstida.
<b>§ 5 Behandling av politiattest og taushetsplikt</b>	Politiattester skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende og makuleres etter at de har vært benyttet.
<b>§ 6 Vikningen</b>	Personer som ikke kan framlegge tilfredsstillende politiattest kan ikke ansettes. Barnehagen må legge fram tilfredsstillende politiattest for eier eller familiemedlemmer til kommunen.

**Forskrift om føring av register til bruk i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte, gitt med hjemmel i barnehageloven § 8 fjerde ledd**

	Krav til barnehageeier er inntatt i barnehageloven § 7 tredje ledd
--	--

**For pkt. 3 og 4 har fylkesmannen ikke tilsynsansvar, men fylkesmannen er klageinstans for klager jf. pkt. 3.**

3. Krav iht. forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v, fastsatt ved kgl.res. 1. desember 1995 med hjemmel i Lov av 19.desember 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunen § 4a-1 annet ledd og § 4a-4 annet ledd, samt lov av 9.mars 1973 om vern mot tobakksskader § 6 åttende ledd

<b>Forskrift</b>	<b>Bestemmelse</b>	<b>Innhold</b>
<b>Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.</b>	<b>§ 25 Tilsyn</b>	Tilsynet er lagt til kommunestyret. Dette gjelder også godkjenningsansvaret
	<b>Kap II Alminnelige bestemmelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inneholder krav til internkontroll (§ 4)</li> <li>• Opplysnings- og informasjonsplikt (§5) og</li> <li>• krav til godkjenning (§ 6)</li> </ul>
	<b>Kap III Spesielle bestemmelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omfatter krav til utforming og innredning av lokalene (§9)</li> <li>• Muligheter for aktivitet og hvile (§ 10)</li> <li>• Egnede muligheter for måltider samt lagring og tilbereding av mat (§ 11)</li> <li>• Krav til psykososiale forhold (§ 12)</li> <li>• Krav til rengjøring og vedlikehold (§ 13)</li> <li>• Krav til sikkerhet og helsemessig beredskap (§ 14)</li> <li>• Om førstehjelp og førstehjelpsutstyr (§ 15)</li> <li>• Om risiko for smittespredning (§ 17)</li> <li>• Forbud mot røyking (§ 18)</li> <li>• Om tilfredsstillende inneklime/luftkvalitet (19)</li> <li>• Om belysning og lydforhold (§§ 20 og 21)</li> <li>• Om drikkevann og sanitære forhold (§§ 22 og 23)</li> <li>• Krav til avfallshåndtering (§ 24)</li> </ul>
	<b>Kapittel IV Avsluttende bestemmelser</b>	<p>Kommunestyret som er tilsynsmyndighet kan iht. § 26 foreta granskning, retting, stansing og ilegge tvangsmulkt, evt. gi dispensasjon i særlige tilfelle (§ 26)</p> <p>Klage over vedtak truffet med hjemmel i forskriften, behandles av fylkesmannen.</p> <p>Overtredelser kan medføre straff (§ 28)</p>

#### 4. Krav iht. Produktkontrollloven

(lov av 11.juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester)

<b>Forskrift</b>	<b>Bestemmelse</b>	<b>Innhold</b>
<b>Forskrift om sikkerhet ved leketøy, gitt med hjemmel i produktkontrollloven § 4</b>	<b>Kapittel 1 Virke- område og definisjoner</b> <b>Kapittel 2 Fysiske og mekaniske egenskaper</b> <b>Kapittel 3 Brann- og eksplosjonsegenskaper</b> <b>Kapittel 4 Kjemiske egenskaper</b> <b>Kapittel 5 Elektriske egenskaper</b> <b>Kapittel 6 Andre egenskaper</b> <b>Kapittel 7 Merking og emballering av leketøy</b> <b>Kapittel 8 Samsvars- vurdering</b> <b>Kapittel 9 Dispensasjon, tilsyn, straff m.v.</b>	Gjelder primært produsenter, importører, distributører, detaljister og andre som omsetter eller på annen måte formidler leketøy  Omhandler støy fra leketøy, radioaktivitet og annen stråling, hygiene og fyllmateriale som kan gi allergi  Tilsynsansvaret deles mellom DSB og Statens forurensningstilsyn.  Klage behandles av Justis- og politidepartementet
<b>Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr, jf. Produktkontrollloven § 4</b>	<b>Kapittel 1 Virkeområde og definisjoner</b>	Forskriften omhandler Produksjon, import, omsetning og formidling av lekeplassutstyr, behandling av utstyret, samt vedlikehold gjennom lekeplassutstyrets forventede levetid. Det gjelder lekeplassutstyr til kollektiv/felles bruk.
	<b>Kapittel 2 Generell krav</b> <b>Kapittel 3 § 6 Fysiske og mekaniske egenskaper</b> <b>§ 7 Brann- og eksplosjonsegenskaper</b> <b>§ 8 Kjemiske egenskaper</b> <b>§ 9 Elektriske egenskaper</b> <b>§ 10 Sikkerhetssoner</b> <b>§ 11 Fallunderlag</b> <b>§ 12 Radioaktivitet og annen stråling</b> <b>§ 13 Hygiene</b>	Inneholder en rekke bestemmelser som skal sikre at barn ikke blir utsatt for helseskade ved bruk av utstyret.
	<b>Kapittel 8 Merking, produktinformasjon og emballering</b> <b>Kapittel 9 § 16 Ettersyn og vedlikehold</b>	Den som anskaffer eller eier lekeplassutstyr er ansvarlig for jevnlig ettersyn og nødvendig vedlikehold, slik at utstyrets sikkerhetsegenskaper opprettholdes
	<b>Kapittel 10 Unntak, tilsyn, tvangsmulkt, klage, straff</b>	SFT og DSB kan gjøre unntak fra denne forskriften. (§17). SFT og DSB fører tilsyn (§18). Det kan fastsettes tvangsmulkt (§ 19) jf. lovens § 13 Klage over vedtak fra SFT behandles av Miljøverndep. Klage over vedtak fra DSB behandles av Justis- og politidep. (§ 20) Overtredelse av forskriften kan medføre straff jf. lovens § 12