



SULA KOMMUNE

SYSTEM FOR KVALITET I SULABARNEHAGEN

sikring, vurdering og utvikling

Kvalitet og profesjonalitet skal prege møtestaden mellom borna og dei tilsette i barnehagane i Sula kommune. System for kvalitet skal sikre at barnehagane vert drivne i tråd med Barnehagelova og forskrifter, og med lokale målsettingar.

INNHALD

Innleiing	2
Kap 1 Oversyn over aktuelle styringsdokument og ansvarsfordeling	3
Kap 2 Verktøy for å vurdere om barnehagelova vert følgt	4
Kap 3 Verktøy for å vurdere kvaliteten på barnehagetilbodet	4
Kap 4 Barnehage – vurdering og dokumentasjon	4
Vedlegg:	
2.1 Liste over oppgaver i høve Lov om barnehage med føreskrift	

INNLEIING

Etter mandat frå kommunalsjef Anne-Grethe Skjærseth, har ein styringskomite, beståande av rådgjevar for oppvekst og styrar frå kommunal og privat barnehage i Sula, utarbeidd eit system for kvalitetssikring og -vurdering for barnehagane i Sula kommune. Alle barnehagane i Sula har hatt dokumentet ute på høring.

Kvalitet og profesjonalitet skal prege møtestaden mellom borna og dei tilsette i barnehagane i Sula kommune. System for kvalitet skal sikre at barnehagane vert drivne i tråd med Barnehagelova og forskrifter, og med lokale målsettingar. System for kvalitetsutvikling skal orienteras og gjennomgåas for alle tilsette i barnehagen.

Med kvalitet i barnehagen forstår vi eit godt barnehagetilbod for barna og føresette, og ein god arbeidsplass for personalet. Det er framtidsretta med fokus på samarbeid mellom barnehage og heim, rett bemanning og rett kompetanse blant desse. Nærmare omtale i Sula kommune sin lokale rammeplan for barnehagane i Sula, under kapittel 2 «Den god barnehagen».

I systemet for sikring av kvalitet og vurdering i barnehagane, finn ein oversyn over aktuelle styringsdokument og ansvarsfordelinga i desse. Utvikling av barnehagesektoren i kommunen skal ligge høgt på agendaen i den einskilde barnehage.

Med *sikring* meiner vi at arbeidet i den einskilde barnehage blir gjort i tråd med Barnehagelova, Rammeplanen og andre regulerande forskrifter.

I *vurdering* legg vi at det arbeidet som blir utført i den einskilde barnehage blir evaluert og sett på med kritisk blikk for å sjå om innhald og arbeid held mål etter dei kvalitetskrava ein stiller.

Med *utvikling* meiner vi at barnehagen, som organisasjon og på individnivå, skal dra nytte av evaluering av eige arbeid og auka kompetanse, slik at morgondagens barnehage er i stadig endring til det betre.

Kapittel 1 gir oss eit oversyn over aktuelle styringsdokument og kven som har ansvar for å følge desse opp. Det er utarbeidd ei liste som gir oversikt over oppgåver som skal følgjast årleg. Lista er omtala i kapittel 2.

Kapittel 3 viser til verktøy for å kunne vurdere kvaliteten på barnehagetilbodet.

I kapittel 4 kan vi lese om barnehagen sitt daglege arbeid med vurdering og dokumentering som sentrale prosessar, med barnets trivsel og utvikling i fokus. Vurdering av barnehagens mål, innhald og oppgåver blir sett i samanheng med fornying av verksemda og organisasjonen.

Kap. 1 Oversyn over aktuelle styringsdokument og ansvarsfordeling

Styringsdokument:	Ansvar for etablering av dokumentet:	Ansvar for oppfølging:
Barnehageloven med føreskrift	Kunnskapsdepartementet	Styrrar/dagleg leiar
Rammeplan for barnehage	Kunnskapsdepartementet	Styrrar/dagleg leiar
Lokal rammeplan	Kommunalsjef	Styrrar/dagleg leiar
Kommuneplan	Rådmann/kommunestyre	Kommunalsjef
Økonomiplan/budsjett	Rådmann/kommunestyre	Kommunalsjef /eigar
Årsplan	Styrrar/dagleg leiar	Styrrar/dagleg leiar
Internkontrollsystem for miljøretta helsevern for barn og unge /HMT	Kommunelege	Styrrar/ dagleg leiar/ Eigedomsavdelinga
Årshjul for barnehagane i Sula - Årsplanarbeid - Personalutvikling - Foreldresamarbeid - Overgang barnehage – skule - Spesialpedagogiske tiltak - Barnehageopptak - Helse, miljø og tryggleik - Økonomi og administrasjon	Kommunalsjef	Styrrar/dagleg leiar
Strategi for tidleg innsats	Kommunalsjef	Leiar av tiltakseining barn og unge
Strategi for arbeid med elevar som har behov for styrking og evt spesialundervisning	Kommunalsjef /Leiar av PP-tenesta	Styrrar/dagleg leiar
Handbok for spesialpedagogiske tiltak og IOP.	Kommunalsjef /Leiar av PP-tenesta	Styrrar/dagleg leiar
Strategiplan for kompetanseplan (2013 – 2017)	Kommunalsjef	Kommunalsjef/styrrar
Intern kompetanseplan utarbeidast kvart år	Styrrar	Styrrar

Kap 2 Verktøy for å vurdere om barnehagelova vert følgt.

2.1 Liste med oversikt over oppgåver som skal gjennomførast årleg, sjå eige dokument (vedlegg 2.1)

Kommunalsjef ser til at dokumentet blir gjennomgått kvart år og at nødvendig oppfølging blir gjennomført.

Kap 3 Verktøy for å vurdere kvaliteten på barnehagetilbudet.

3.1 Verktøy for å vurdere barna sitt utviklingsmiljø og brukarmedverknad

- Alle barnehagane gjennomfører brukarundersøking.
- Tilsyn frå kommunen.
- Styrar ser til at resultatet frå brukarundersøking og tilsyn vert vurdert og følgd opp internt på barnehagen.
- Dei tilsette nyttar observasjonsskjema og har dagleg samspill med barna for å finne ut om barna trivast.
- Barnehagane i Sula held på å innført «4 år- trygg og glad» der 4 årskontrollen blir utført saman med barnehagane.

3.2 Verktøy for å vurdere barnehagen sin ståstad og utvikling

- Alle barnehagane skriv årsplan.
- Barnehagane leverer også årsmelding til fylket der dei mellom anna rapporterer inn talet på barn, tilsette, areal og liknande.
- Alle barnehagane skriv årsmelding til eigar.
- Alle barnehagane nyttar observasjon og kartleggings verktøy for å følgje barna si utvikling.
- Barnehagen kan nytte ståstadsanalyse for barnehage frå udir.no

Kap 4 Barnehage – vurdering og dokumentasjon.

- Kvaliteten i det daglige samspelet mellom menneskjer i barnehagen er ein av dei viktigaste forutsetningane for barns utvikling og læring. Barnegruppa si og det enkelte barn sin trivsel og utvikling skal derfor observerast og vurderast fortløpande. Merksemda må både rettast mot samspelet barna i mellom, mellom barn og personale og mellom barnehagen sine tilsette. Barnehagen sitt arbeid skal vurderast, det vil seie at det skal beskrivast, analyserast og fortolkast i forhold til kriterier gitt i barnehageloven, rammeplanen og eventuelle lokale retningslinjer og planer.
- Barnehagen sin styrar har eit overordna ansvar for at den pedagogiske verksemda vurderast på ein planlagt, systematisk og open måte. Styraren må sørge for at vurderinga forgår i forståing med foreldra og personalgruppa. Barnehagen sitt foreldreråd og samarbeidsutval skal ha mulighet til reell innflytelse på vurderingsprosessen. Korleis vurderinga av barnehagen sitt arbeid skal gjennomførast, må nedfelas i årsplanen: Kva som skal vurderas, kva hensikta er, kven som skal delta i vurderingsarbeidet og korleis og når.
- Barn sine erfaringar og synspunkt skal inngå i vurderingsgrunnlaget. Barnehagen skal normalt ikkje vurdere måloppnåing hos enkeltbarn i forhold til gitte kriterier, jf. avsnittet over om

dokumentasjon av enkeltbarn si utvikling. Informasjon og dokumentasjon skal gi grunnlag for refleksjon og diskusjonar i personalgruppa og med barn og foreldre. Resultata av vurderinga bør leggjast til grunn for arbeidet med neste årsplan.

- Systematisk vurderingsarbeid legger grunnlaget for barnehagen som lærande organisasjon.
- Kunnskapen om personalet sitt arbeid og barn si virksomheit i barnehagen er viktig som grunnlag for barnehagen si utvikling. Dokumentasjon kan vere eit middel for å få fram ulike oppfatningar og opne for ein kritisk og reflekterande praksis. Barns læring og personalet sitt arbeid må gjerast synlig som grunnlag for refleksjon over barnehagen sitt verdigrunnlag og oppgåver og barnehagen som arena for lek, læring og utvikling.
- Barnehagen sin dokumentasjon kan gi foreldra, lokalmiljøet og kommunen som barnehagemyndigheit informasjon om kva barn opplever, lærer og gjer i barnehagen.
- Dokumentasjon knytet til enkeltbarn kan nyttast i tilknytninga til samarbeid med hjelpeinstansar utanfor barnehagen når dette skjer i samarbeid og forståing med barnas sine foreldre/føresette. Dersom det skal settast opp spesifikke mål for enkeltbarn, må dette ha ein grunngeving, og måla må settast i samarbeid med foreldra og eventuelle samarbeidspartar utanfor barnehagen. Denne typen dokumentasjon er underlagt teieplikt.

Vedlegg (2.1) Liste over oppgåver i høve Lov om barnehage med føreskrift

Tema	Lov, forskrift	Oppgåver/ kommunens praksis	Link til internt dokument/ skriftleg rutine	Ansvarleg
Formålet	§ 1	Kommunen har utarbeidd Verdigrunnlag for barnehagane i Sula	Lokal rammeplan for barnehagane i Sula	Rådmann /kommunalsjef
Barnehagen sitt innhald	§ 2	<p>Kommunen har utarbeidd lokal rammeplan, med fokus på omsorg, danning, leik og læring</p> <p>Kvar barnehage skal lage ein årleg årsplan. Denne skal vise at;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barnehagen skal vere ei pedagogisk verksemd. • Barnehagen skal gi barn muligheit for leik, livsutfoldelse og meningsfylte opplevingar og aktivitetar. • Barnehagen skal ta omsyn til barna sin alder, sitt funksjonsnivå, kjønn, sosiale, etniske og kulturelle bakgrunn. • Barnehagen skal formidle verdiar og kultur, gi rom for barna sin eigen kulturskaping og bidra til at alle barn får oppleve glede og mestring i eit sosialt og kulturelt fellesskap. • Barnehagen skal støtte barna si nysgjerrigheit, kreativitet og vitebegjær og gi utferdingar med utgangspunkt i barna sine interesser, kunnskap og ferdigheter. • Barnehagen skal ha ein helsefremjande og ein førebyggjande funksjon og bidra til å utjevne sosiale forskjellar. <p>Årsplanen skal sendt til kommunen.</p>	<p>Rammeplan for barnehage</p> <p>Lokal rammeplan for barnehagane i Sula</p> <p>Kvar barnehage skal ha sin årsplan, fastsett av samarbeidsutvalet</p>	Kommunalsjef /styrar
Barn sin rett til medverknad	§ 3	<p>Barnehagane skal gjennom Årsplan viser korleis dei legg til rette for at barna medverkar</p> <p>Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagen sitt daglege virke.</p>	<p>Rammeplan for barnehage</p> <p>Lokal rammeplan for barnehagane i Sula</p> <p>Årsplan</p>	Styrar

Tema	Lov, forskrift	Oppgåver/ kommunens praksis	Link til internt dokument/ skriftleg rutine	Ansvarleg
		Barn skal jevnleg få moglegheit til aktiv deltaking i planlegging og vurdering av barnehagen sitt daglege virke. Barnet sitt synspunkt skal vektleggast, i samsvar med barnet sitt alder og modning.		
Foreldreråd og samarbeidsutval	§ 4	Kvar barnehage skal velje sitt Samarbeidsutval, som består av foreldre, tilsette og eigar. Heile foreldregruppa utgjer foreldrerådet. Årsplanen skal fastsettast av Samarbeidsutvalet Foreldra skal medverka i utvikling av årsplanen Brukarundersøking.	Val av medlemmer til samarbeidsutvalet på foreldremøte om hausten.	Styrar
Verksemda si plikt til å søkje godkjenning	§ 6	Kvar barnehage skal ha godkjenning før drifta settast i gang	Eige skjema: Søknad om godkjenning av barnehagen	Styrar
Barnehageeiger sitt ansvar	§ 7	Tenestedata – kommunale barnehagar Rekneskapsdata – kommunale barnehagar Tenestedata – ikkje-kommunale barnehagar Regnskapsdata – ikkje-kommunale barnehagar	Basil – eige elektroniske skjema. Link?	Styrer
Kommunens ansvar	§ 8	Kommunen skal gi rettleiing og sjå til at barnehagane drives i samsvar med gjeldande regelverk. Kommunen har plikt til å tilby plass i barnehagen til barn under Opplæringspliktig alder som er busett i kommune. Kvar kommune skal opprette og føre register til bruk for Arbeids- og velferdsetaten i samband med kontroll av berekning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøttelova.		Kommunalsjef
Fylkesmannens ansvar	§ 9	Føre tilsyn med kommunane.		
Godkjenning	§ 10	Kommunen avgjer søknad om godkjenning etter ei vurdering av barnehagen si eignaheit i høve til formål og innhald, jf. §§ 1, 1a og 2.		Kommunalsjef
Samordnet opptaksprosess i kommunen	§ 12	Alle godkjente barnehagar i kommunen skal samarbeide om opptak av barn.	Kommunen har eigne prosedyre utarbeidd for samordna opptak.	Kommunalsjef/ Styrar

Tema	Lov, forskrift	Oppgåver/ kommunens praksis	Link til internt dokument/ skriftleg rutine	Ansvarleg
Prioritet ved opptak	§ 13	Barn med nedsett funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehagen. Det skal takast ei sakkunnig vurdering for å vurdere om barnet har nedsett funksjonsevne.	Kommunen har egne opptakskriterier Handbok for spesialpedagogiske tiltak og individuelle opplæringsplanar	Styrrar
Kommunalt tilskudd til godkjente ikke-kommunale barnehager	§ 14	Kommunen skal yte tilskott til ordinær drift av alle godkjente, ikkje-kommunale barnehagar i kommunen.		Kommunalsjef
Foreldrebetaling	§ 15	Kontroll av brukarbetaling og fakturakjøring kvar mnd.		Styrrar
Tilsyn	§ 16	Kommunen fører tilsyn med barnehagar etter Lov om barnehage.	Plan for tilsyn med barnehagar i Sula kommune	Kommunalsjef
Personalet	§ 17	Styrrer – barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ leiing. Har barnehagen styrrar (dagleg leiar) med førskulelærarutdanning/barnehagelærarutdanning eller med anna høgskuleutdanning som gir barnefagleg og pedagogisk kompetanse? Har barnehagen førskulelærar/barnehagelærar eller personar med anna treårig pedagogisk utdanning på høgskulenivå med vidareutdanning i førskulepedagogikk i alle stillingane som pedagogisk leiar? Er det fleire førskulelærarar/barnehagelærarar i barnehagen? Kva er grunnbemanninga i barnehagen? Kva slags vikarordning har barnehagen? Kva reglar gjeld for vikarbruk?	Årsrapport til fylkesmannen.	Styrrar
Personalet	§ 18	Barnehagen sitt øvrige personale	Årsrapport til fylkesmannen	Styrrar/einingsleiar
Politiattest	§19	Har barnehagen system for å sikra levering av politiattest	Eige skjema på politiet.no	Styrrar

Tema	Lov, forskrift	Oppgåver/ kommunens praksis	Link til internt dokument/ skriftleg rutine	Ansvarleg
Teieplikt	§ 20	Alle som skal jobbe i barnehage må skrive under teieplikt Har barnehagen rutinar for å ivareta dette?	Eige skjema	Styrrar
Opplysningsplikt	§ 21	Barnehagepersonalet skal gi sosialtenesta og den kommunale helse- og omsorgstjenesten bistand i klientsaker.	Eigne rutinar Kriseperm for barnehagen	Styrrar
Opplysningsplikt til barneverntjenesten	§ 22	Barnehagepersonalet skal i sitt arbeid vere særleg merksame på den plikta dei har til å melde bekymring vidare til barnevernet.	Eigne skjema Kriseperm for barnehagen	Styrrar/den enkelte tilsette