



KUNNSKAPSDEPARTEMENTET

Veileder

Godkjenning av barnehager

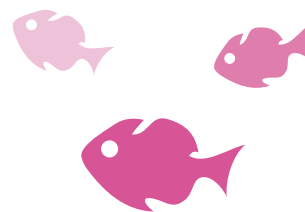


Innhold

1. Innledning	5
2. Lovgrunnlaget	7
2.1. Bestemmelser i barnehageregelverket	7
2.2. Bestemmelser i annet regelverk	9
3. Ansvarsforhold	11
3.1. Barnehageeierens ansvar	11
3.2. Barnehagemyndighetens ansvar	11
3.3. Fylkesmannens ansvar	11
3.4. Andre myndigheters ansvar	11
4. Nærmere om godkjenningsmyndighetens oppgaver	13
4.1. Veiledning	13
4.2. Utredning	13
4.3. Godkjenning	13
4.3.1. Godkjenning av ordinære barnehager	13
4.3.2. Godkjenning av familiebarnehager	15
4.3.3. Godkjenning av barnehager med vekt på friluftsliv	16
4.3.4. Godkjenning av åpne barnehager	16
4.4. Vedtak om godkjenning	17
4.5. Behandling av klage i førsteinstans	17
5. Andre myndigheters oppgaver	19
6. Krav til saksbehandlingen i kommunen	21
7. Lenker	22
8. Vedlegg – eksempel på skjema for godkjenning av familiebarnehage	23







1. Innledning

Barnehagen spiller en viktig rolle i alle norske kommuner. Det er kommunen som sitter med hovedansvaret for at det etableres barnehager som oppfyller kravene i regelverket og som sikrer barna et likeverdig pedagogisk tilbud.

Barnehager skal godkjennes av kommunen før virksomheten kan settes i gang. Godkjenningsordningen skal sikre at det etableres gode barnehager. Kommunen skal allerede i etableringsfasen se til at barnehagelovens krav vil bli fulgt og at det for øvrig legges opp til en forsvarlig virksomhet.

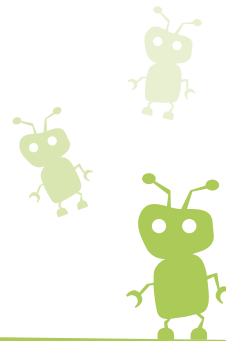
Kommunene i landet er forskjellige både i størrelse og med hensyn til organisering av kommunale tjenester, noe som gir ulike utfordringer i forvaltningen av godkjenningsordninger for virksomheter etter barnehageloven. Noen kom-

muner vil sjelden måtte behandle godkjenningssøknader, mens andre kommuner har dette som en omfattende og løpende oppgave. Tross ulikhetene må man forvente at alle kommuner behandler søknader om godkjenning på en forsvarlig måte i samsvar med regelverket. Det forutsettes at alle kommuner innehar tilstrekkelig kompetanse til å oppfylle sine forpliktelser etter barnehageloven – uansett hvilken organisasjonsmodell kommunen velger for barnehageområdet.

Denne veilederen gir informasjon om godkjenningskravene og råd om hvordan kommunen skal håndtere søknader og eventuelle klager over vedtak om godkjenning.







2. Lovgrunnlaget

2.1. Bestemmelser i barnehageregelverket

Barnehageloven § 6 angir hvilke virksomheter som plikter å søke godkjenning. Dersom vilkårene i både bokstav a, b og c er oppfylt, er virksomheten godkjenningspliktig. § 6 lyder:

§ 6. Virksomhetens plikt til å søke godkjenning

Virksomheter som har ansvar for barn under opplæringspliktig alder, plikter å søke godkjenning som barnehage når:

- a) virksomheten er regelmessig og ett eller flere barn har en ukentlig oppholdstid på mer enn 20 timer, og
- b) antall barn som er til stede samtidig er ti eller flere når barna er tre år eller eldre, eventuelt fem eller flere når barna er under tre år, og
- c) virksomheten utføres mot godtgjøring.

Virksomheter etter første ledd må være godkjent før driften settes i gang.

Barnehageloven § 10 har nærmere regler for kommunens godkjenning av barnehager. Denne bestemmelsen lyder:

§ 10. Godkjenning

Kommunen avgjør søknad om godkjenning etter en vurdering av barnehagens egnethet i forhold til formål og innhold, jf. §§ 1 og 2.

Kommunen kan ved godkjenningen sette vilkår for driften med hensyn til antall barn, barnas alder og oppholdstid.

Kommunens vedtak kan påklages til fylkesmannen.

Tema for kommunens godkjenning er således hvilke krav til barnehagen som kan utledes av § 1 og § 2. § 1 første ledd og § 2 lyder:

§ 1. Formål

Barnehagen skal gi barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.

§ 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 meningsfylte 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.

Barnehageloven har en egen bestemmelse som regulerer godkjenning av familiebarnehager. Bestemmelsen lyder:

§ 11. Familiebarnehager

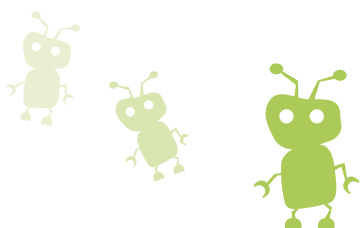
Godkjenning av familiebarnehager omfatter virksomhetens organisering og det enkelte hjemms egnethet som lokale for familiebarnehagedrift.

Departementet kan gi forskrifter om godkjenning og drift av familiebarnehager.

Forskrift om familiebarnehager er fastsatt av Barne- og familiedepartementet 16. desember 2005. Forskriften § 2 og § 3 lyder:

§ 2. Godkjenning av organiseringen

Kommunen skal foreta en kontroll av at familiebarnehagen tilfredsstiller krav i eller i medhold av barnehageloven og





godkjenne den sammenslutning/ordningen som samlet sett utgjør familiebarnehagen.

Familiebarnehagen skal som hovedregel være et fellesskap mellom minst to hjem, eller mellom minst ett hjem og en vanlig barnehage. I særlige tilfeller kan kommunen godkjenne enkeltstående hjem som én familiebarnehage.

§ 3. Godkjenning av hjemmene

Virksomheten skal fortrinnsvis foregå i bebodde hjem. Ved godkjenning av det enkelte hjem og eventuelt baselokale skal det vurderes om hjemmet og lokalet egner seg for familiebarnehagedrift.

Kommunen kan i særlige tilfeller godkjenne ubebodde lokaler som ett hjem i en familiebarnehage. Ved slik godkjenning skal lokalenes hjemlige kvaliteter vektlegges.

Det kan ikke gis godkjenning til doble grupper i ubebodde lokaler.

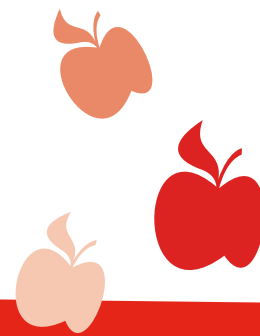
2.2. Bestemmelser i annet regelverk

Det stilles krav til barnehagene også i annet regelverk. Dette gjelder blant annet:

- * Plan og bygningsloven 14. juni 1985 nr. 77
- * Byggforskriften fastsatt 22. januar 1997
- * Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv. fastsatt 1. desember 1995
- * Arbeidsmiljøloven 17. juni 2005 nr. 62
- * Brann- og eksplosjonsvernloven 14. juni 2002 nr. 20
- * Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn fastsatt 26. juni 2002
- * Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr fastsatt ved kgl.res. 19 juli 1996 med hjemmel i lov 11. juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester.

De aktuelle lover og forskrifter kan finnes på www.lovdata.no





3. Ansvarsforhold

I Norge er kommunene eiere av over halvparten av landets barnehager. Resten drives av andre offentlige instanser og private aktører med ulike eierformer. Det forhold at kommunene er eier og samtidig godkjennings- og tilsynsmyndighet for både egne, andre offentlige- og privateide barnehager, stiller kommunen overfor noen særlige utfordringer. Kommunens rolle som henholdsvis lokal barnehagemyndighet og barnehageeier er tydeliggjort i barnehageloven slik at loven skal være et best mulig verktøy i utøvelsen av kommunens oppgaver.

3.1. Barnehageeierens ansvar

Barnehageeier skal etter barnehageloven § 7 drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regler. Barnehageeier må således ved søknadstidspunktet dokumentere at ute- og innearealene tilfredsstiller lovens krav og at driften vil kunne skje i samsvar med gjeldende regelverk. Når barnehagen er godkjent, har eier ansvar for å registrere virksomheten i Enhetsregisteret.

3.2. Barnehagemyndighetens ansvar

Kommunen er lokal barnehagemyndighet, jf. barnehageloven § 8 og har ansvaret for å godkjenne barnehager etter barnehageloven §10 og familiebarnehager etter § 11 og forskrift om familiebarnehager. Se nærmere om godkjenningssmyndighetens oppgaver under punkt 4.

3.3. Fylkesmannens ansvar

Fylkesmannen er klageinstans for kommunens vedtak om godkjenning, jf. barnehageloven § 9. Dersom kommunen avslår søknaden eller stiller vilkår, kan søker klage saken inn for fylkesmannen. Som klageinstans kan fylkesmannen avvise saken, stadfeste vedtaket, treffe nytt vedtak eller oppheve det og sende saken tilbake til barnehagemyndigheten til helt eller delvis ny behandling, jf. forvaltningsloven § 34. Tas klagen under behandling kan fylkesmannen prøve alle sider av vedtaket, jf. forvaltningsloven § 34 andre ledd.

I barnehageloven § 9 annet ledd er fylkesmannen gitt hjemmel til å føre tilsyn med at kommunen utfører de oppgaver den er pålagt som barnehagemyndighet. Dette innebærer blant annet at fylkesmannen kan føre tilsyn med kommunens arbeid med godkjenning av barnehager.

3.4. Andre myndigheters ansvar

Det stilles krav til barnehagene også etter annet regelverk enn barnehageloven. Dette gjelder blant annet plan- og bygningsloven og forskrift om miljørettet helsevern for barnehager og skoler m.v. Se nærmere under punkt 5. De aktuelle kommunale instanser er selv ansvarlige for håndhevelsen av eget regelverk, men barnehagemyndigheten må legge opp til et nært samarbeid med de aktuelle instanser – både i godkjenningsprosessen og ved senere tilsyn. Kommunen har et overordnet ansvar for barnehagene og må sørge for at det etableres gode rutiner for samarbeid mellom de ulike berørte instanser. Det kan være hensiktsmessig at barnehagemyndigheten gis et helhetlig og koordinerende ansvar for samarbeidet.







4. Nærmere om godkjenningsmyndighetens oppgaver

Kommunens ansvar for godkjenning av barnehager innebærer ulike oppgaver gjennom hele godkjenningsprosessen. Nedenfor følger en gjennomgang av hvilke oppgaver det kan være tale om. Godkjenningsmyndighetens oppgaver kan variere noe fra sak til sak og opplistingen er ikke utømmende

4.1. Veiledning

Kommunen har en generell veiledningsplikt overfor alle som ønsker å starte barnehager. I dette ligger å gi informasjon om de krav som stilles etter barnehageloven og øvrig regelverk. Kommunen bør sikre at det foreligger relevant materiell, skjema o.l. til bruk for søkere. Informasjonsplikten innebærer også å henvise søkere til andre aktuelle instanser; f.eks. Husbanken, lokale helsemyndigheter eller lokale plan- og bygningsmyndigheter. Veiledningsplikten gjelder uavhengig av om barnehagemyndigheten mener det er behov for at det opprettes nye barnehageplasser eller ikke. Barnehagemyndigheten plikter dog å redegjøre for barnehagedekningen i kommunen og det eksisterende tilbudet i området, slik at utbygger kan danne seg et realistisk bilde av etterspørselen.

Kommunen har en særlig veiledningsplikt når søkere er kommet så langt i prosessen at det skal søkes om godkjenning. Her må kommunen etter behov gi en mer utfyllende redegjørelse for hva som ligger i de ulike kravene etter barnehageloven. Dette gjelder for eksempel hva som kreves med hensyn til bemanning, vedtekter, hjemlig preg ved familiebarnehager osv. Et annet eksempel kan være at kommunen må sikre at det ved søknad om utvidelse til dobbel gruppe i familiebarnehager, er gjort klart for eier at vedkommende kan bli nødt til å søke om bruksendring etter plan- og bygningsloven.

4.2. Utredning

Etter § 17 i forvaltningsloven 10. februar 1967 skal forvaltningsorganet påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. I dette ligger at barnehagemyndigheten

blant annet må klargjøre hvilke vilkår andre myndigheter eventuelt har stilt på sine områder før godkjenning etter barnehageloven kan gis. Barnehagemyndigheten må sørge for at all relevant informasjon er innhentet fra søker og at søker har fått anledning til å kommentere eventuelle opplysninger i saken som denne har grunnlag og interesse for å uttale seg om. Dersom søknaden eller vedleggene inneholder feil, misforståelser, unøyaktigheter eller andre mangler, skal søker varsles om dette og gis mulighet til å rette opp manglene innen en fastsatt frist. Barnehagemyndigheten bør eventuelt også gi veiledning om hvordan dette kan gjøres.

4.3. Godkjenning

4.3.1. Godkjenning av ordinære barnehager

Kommunen skal ved behandlingen av søknad om godkjenning foreta en konkret vurdering av barnehagens egnethet i forhold til de krav som kan utledes av § 1 og § 2 om barnehagens formål og innhold. Av disse bestemmelsene framgår det blant annet at barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet som skal gi barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter. Dette medfører krav til utforming, innhold og bemanning.

Barnehager som finnes egnet i tråd med formåls- og innholdsbestemmelsen, har rett til godkjenning. Dette gir lik rett til etablering for private og kommunale virksomheter. Det er med andre ord en fri etableringsrett.

Lokaler og uteområde

Barnehagens fysiske rammer, dvs. lokaler og uteområde, må være egnet for barnehagedrift. Etter § 2 skal barnehagen blant annet gi barn muligheter for lek, livsutfoldelse og meningsfylte opplevelser og aktiviteter i trygge og samtidig utfordrende omgivelser. Dette pålegget stiller mange og varierte krav til barnehagens lokaler, uteområde og inventar, som må utformes på en måte som tar hen-

syn til små barns behov for fysiske utfordringer og som fremmer lek, læring og omsorg. I følge § 2 fjerde ledd skal barnehagen ta hensyn til barnas alder og funksjonsnivå, og tilgjengelighet for alle må være et viktig hensyn ved utforming av barnehagen. Barnehagens fysiske omgivelser må ha kvaliteter som stimulerer motorisk utvikling gjennom lek og fysisk utfoldelse og samtidig være trygge for barn i ulike aldersgrupper. Uteområdene må derfor være egnet, både i utforming og størrelse, for variert lek og utfoldelse under trygge forhold.

Veiledende arealnorm

Barnehagemyndigheten skal ved godkjenningen fastsette barnas innendørs leke- og oppholdsareal. Det er barnehagens eier som fastsetter antall kvadratmeter per barn, dette kalles barnehagens arealnorm. Barnehagens arealnorm er av betydning for foreldrenes forhold til barnehagen og skal derfor framgå av barnehagens vedtekter. Departementet har gitt en veiledende arealnorm for antall kvadratmeter per barn i barnehagen. Arealberegningen ved fastsettelsen av leke- og oppholdsarealet skal ta utgangspunkt i de rommene som faktisk står til disposisjon for barnas aktiviteter. Dette gjelder for eksempel lekerom, grupperom og sove- og hvilerom. Dersom barnas garderobe også egner seg som leke- og oppholdsrom, kan denne også medregnes. Det samme gjelder kjøkkenet, dersom dette reelt brukes til barnas aktiviteter. Personalrom, kontorer, stellerom, toaletter og lignende skal ikke tas med i beregningen. Den veiledende arealnormen får betydning for barnehageeieren ved dennes fastsettelse av leke- og oppholdsareal per barn og i forbindelse med kommunens godkjenning og tilsyn.

Veiledende norm for barns lekeareal inne er 4 kvadratmeter netto per barn over tre år og om lag 1/3 mer (ca. 5,3 kvadratmeter) per barn under tre år. Utearealet i barnehagen bør være om lag seks ganger så stort som leke- og oppholdsarealet inne. Til dette arealet regnes ikke parkeringsplass, tilkjørselsveier og lignende.

Bemanningsplan

Det er i barnehageloven stilt krav om at barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet (§ 2 første ledd). Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet (§18 femte ledd). Godkjenningssmyndigheten må derfor kunne stille krav om en bemanningsplan som viser at driften vil bli forsvarlig og at barnehagetilbudet kan oppfylle lovens og rammeplanens krav til barnehagens innhold.

Vedtekter

Barnehageeier skal etter § 7 fjerde ledd, fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene, evt. utkast til slike, må forelegges kommunen i forbindelse med søknad om godkjenning. Vedtektene skal gi opplysninger som er av betydning for

foreldrenes forhold til barnehagen. I § 7 nevnes følgende eksempler på opplysninger som vedtektene skal inneholde:

- * eierforhold
- * formål
- * opptakskriterier
- * antall medlemmer i samarbeidsutvalget
- * barnehagens åpningstid

Oppstillingen i § 7 fjerde ledd er ikke uttømmende. I tillegg vil det eksempelvis være aktuelt å ta med opplysninger om følgende:

- * valg til og oppgaver for foreldrerådet og samarbeidsutvalget
- * opptaksprosessen, herunder klageadgang
- * foreldrebetaling og søskenmoderasjon
- * fastsettelse av leke- og oppholdsareal, totalt og per barn
- * kompetanseforhold og bemanningsnorm for barnehagen
- * taushetsplikt og opplysningsplikt
- * helsekontroller av barn og personale
- * særlig tilpasning av rammeplanen til lokale forhold
- * årsplan for den pedagogiske virksomheten
- * dugnader eller andre oppgaver for foreldrene.

Politiattest

Barnehageloven § 19 og forskrift om politiattest fastsatt av Barne- og familiedepartementet 16. desember 2005 har nærmere regler om krav til tilfredsstillende politiattest. Det stilles krav om tilfredsstillende politiattest både fra personer som skal arbeide i barnehagen og fra andre personer som regelmessig oppholder seg i barnehagen. For å sikre at barnehageeier som selv skal arbeide i barnehagen ikke er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn,



er kommunen som godkjenningsmyndighet gitt myndighet til å kontrollere at tilfredsstillende attest foreligger. Det er et krav om at tilfredsstillende attest fra barnehageeier skal foreligge før godkjenning gis. At vedkommende barnehageeier allerede har startet/driver flere barnehager, er ikke grunnlag for å slippe å levere attest dersom han/hun skal arbeide i den nye barnehagen. Eier plikter da å levere attest på lik linje med andre som skal arbeide eller oppholde seg i barnehagen. Der barnehagen eies av en juridisk person, for eksempel et aksjeselskap, vil det kunne kreves politiattest fra personene som står bak selskapet.

Kommunen kan også kreve attest fra eier av barnehagens lokaler og familiemedlemmer som er hjemme i barnehagens/familiebarnehagens åpningstid. For å sikre at personer som er til stede i barnehagen i åpningstiden ikke er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn, er kommunen som godkjenningsmyndighet gitt myndighet til å kontrollere dette. Tilfredsstillende attest skal foreligge før godkjenning gis.

Godkjenningsmyndigheten må sørge for å gjøre påtegning i sine papirer om at tilfredsstillende attest er levert og kontrollert. Påtegningen skal av hensyn til notoritet og kontroll dateres og signeres.

Lekeplassutstyr

Lekeplassutstyr og annet utstyr i barnehagen er ikke gjenstand for godkjenning etter barnehageloven. Det er barnehageeier som har ansvaret for at det utvises aktsomhet og treffes tiltak for å forebygge skader, jf. produktkontrollloven og forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr og forskrifter om internkontroll. Dette må eier gjøres oppmerksom på. Barnehagemyndigheten må likevel vurdere om uteområdet er egnet for barnehagedrift, se avsnittet om *Lokaler og uteområde* over.

Vilkår for godkjenning

I følge barnehageloven § 10 andre ledd kan kommunen ved godkjenningen sette vilkår for driften med hensyn til antall barn, barnas alder og oppholdstid. Barnehagemyndigheten kan i godkjenningsprosessen derved ta stilling til hvor mange barn barnehagens inne- og uteområde tillater, om barnehagen egner seg for alle aldersgrupper, samt om den er egnet for heldagsopphold eller kun deltidsopphold.

4.3.2. Godkjenning av familiebarnehager

Familiebarnehager er den eneste særskilte barnehagetypen som er nevnt i barnehageloven. Nærmere definisjon av familiebarnehager framkommer i forskrift om familiebarnehager § 1.

Familiebarnehager skal godkjennes etter lovens § 11 og forskriften om familiebarnehager.

En godkjent familiebarnehage skal tilfredsstillende barnehagelovens øvrige krav. Familiebarnehagen blir derved en del av barnehagetilbudet i kommunen, med rett til offentlige tilskudd, herunder rett til å bli behandlet i samsvar med forskrift om likeverdig behandling av barnehager i forhold til offentlige tilskudd. Familiebarnehagen må samtidig følge forskrift om foreldrebetaling. Familiebarnehager omfattes også av forskrift om miljørettet helsevern for barnehager og skoler m.v. og må også godkjennes etter denne.

§ 2 og § 3 i forskrift om familiebarnehager omhandler godkjenning. Det fremgår her at kommunen skal:

- * godkjenne organiseringen og
- * godkjenne det enkelte hjem og eventuelle baselokaler

Godkjenning av organiseringen

Barnehagemyndigheten må kontrollere om familiebarnehagen tilfredsstiller krav i lov og forskrift og godkjenne ordningen som samlet sett utgjør familiebarnehagen. Videre må barnehagemyndigheten godkjenne hvilket konkret fellesskap som samlet sett utgjør familiebarnehagen, evt. om ett enkeltstående hjem i særlige tilfelle kan godkjennes som en familiebarnehage. I så fall må barnehagemyndigheten skjønnsmessig vurdere om hjemmet tilfredsstiller krav i lov eller forskrift.

Godkjenning av det enkelte hjem

Barnehagemyndigheten må ta stilling til om hjemmet eller baselokalet egner seg for formålet.

Ved godkjenning av hjem til familiebarnehageordninger skal den totale vurderingen av hjemmet gå på om hjemmet «egner seg for familiebarnehagedrift». Om et hjem egner seg, vil bero på mange forhold. For eksempel kan et hjem være vanskelig å rømme fra ved en brann slik at det av den grunn ikke er tilrådelig som familiebarnehage. Andre hjem kan være for små til at de kan gi rom for den aktiviteten flere små barn krever. I tillegg til disse eksemplene vil det også kunne være andre forhold som kan føre til at godkjenningsmyndigheten vurderer hjemmet som uegnet til familiebarnehagedrift.

Det følger av forskrift om familiebarnehager at virksomheten fortrinnsvis skal foregå i bebodde lokaler. Det kan gis godkjenning til ubebodde lokaler der bebodde lokaler ikke kan skaffes. Det karakteristiske ved familiebarnehagene er deres hjemlige preg. Godkjenningsmyndigheten skal derfor legge vekt på lokalenes hjemlige kvaliteter i de tilfellene der ubebodde lokaler vurderes for godkjenning. Med begrepet «bebodde» kan man imidlertid ikke kreve at familiebarnehagen drives bare i de rommene familien ellers bor. Er det et stort hus der det er mulighet til å benytte ett eller flere rom bare til familiebarnehage, for eksempel i en ekstra stue, vil slike lokaler normalt være å anse som bebodde. En

underetasje som ikke er innredet til oppholdsrom kan imidlertid komme til å framstå med et ubebodd preg. Avgjørelsen av om et lokale kan anses å være bebodd eller ikke vil i enkelte tilfeller måtte bero på et skjønn. I grensetilfellene må godkjenningssmyndigheten vurdere det hjemlige preget og nærheten til den delen som er bebodd før godkjenning gis. Barnehagemyndigheten må uansett gjennomføre en befaring i både hjem og evt. baselokale.

Dersom familiebarnehagen ønsker å gi tilbud til dobbel gruppe, det vil si større gruppe enn fem barn, vil dette kunne kreve *bruksendring* etter plan- og bygningsloven. Godkjenningssøknaden skal ikke behandles før eventuell tillatelse til bruksendring er gitt. Søker må tidlig orienteres om at behandling av søknad om godkjenning må avventes til spørsmålet om eventuell bruksendring er avgjort av plan- og bygningsmyndigheten. Merk at godkjenning ikke kan gis til doble grupper i ubebodde lokaler.

Eventuelle baselokaler skal også godkjennes, og kommunen skal vurdere om lokalet egner seg for formålet. Det presiseres at eventuelle godkjente baselokaler kommer i tillegg til hjemmene.

Det anbefales at barnehagemyndigheten benytter et søknadsskjema som kan lette arbeidet både for den aktuelle søker og for godkjenningssmyndigheten. Skjemaet skal sikre opplysninger om følgende: navn, eier, adresse, telefon, e-post, hvem som skal arbeide eller oppholde seg i barnehagen, hjemmets egne barn, tegninger av hjemmet som viser antall rom og areal som er disponibelt for driften, samt beskrivelse av uteareal. I tillegg må de ansattes utdanning og erfaring framgå. Det skal også framgå om politiattest er eller vil bli innhentet for alle som etter forskrift om politiattest er pliktige til å levere slik attest. Eksempel på skjema finnes som vedlegg til denne veilederen.

4.3.3. Godkjenning av barnehager med vekt på friluftsliv

Barnehager med hovedvekt på friluftsliv skiller seg fra de ordinære barnehagene ved at de etter sitt innhold er basert på uteliv og bruk av naturen i større utstrekning enn det som er vanlig. Fokus kan også i større grad være rettet mot miljø og/eller kunnskap om naturen og sansemotorisk erfaring. Noen av disse barnehagene har ikke lokaler i tradisjonell forstand, men benytter for eksempel

skihytte, lavvo eller jordgamme. Andre tilbud er organisert sammen med en vanlig barnehage, slik at grupper av barn skifter på å være utendørs og i barnehagens lokaler.

Departementet ser på denne type barnehage som et godt supplement til de ordinære barnehagene. For disse barnehagene vil kommunen etter barnehageloven § 10 første ledd kunne vurdere virksomhetens egnethet i forhold til de krav som stilles til formål og innhold. Videre kan kommunen stille vilkår for godkjenning med hensyn til antall barn, barnas alder og oppholdstid, jf. § 10 annet ledd.

Barnehager som hovedsaklig baserer sin virksomhet på friluftsliv, må ha tilgang til lokaler slik at det er forsvarlig å huse alle barna samtidig ved behov, for eksempel ved dårlig vær. Dette av hensyn til sikkerhet, sanitære forhold og kvalitet i tilbudet, herunder behovet for et stabilt barnehagetilbud. Med hensyn til de ordinære lokalene kan godkjenningssmyndigheten etter en konkret vurdering gå noe ned på de krav en ellers ville stilt til oppholds- og lekeareal per barn i ordinære barnehager. Departementet har gitt en veiledende arealnorm for inneareal som er 4 kvadratmeter netto per barn over tre år og om lag 1/3 mer per barn under tre år. Dersom barnehageeier ved fastsettelsen av leke- og oppholdsarealet per barn har gått under denne normen, må godkjenningssmyndigheten vurdere konkret om det ut fra hensynet til barna kan være forsvarlig å redusere denne ytterligere. Godkjenningssmyndigheten må her foreta en skjønnsmessig vurdering. Momenter av betydning er kvaliteten på tilleggslokalene (lavvo, grillhytte mv.) antall barn, oppholdstid, alder og bemanning. I tillegg til de vilkår som framgår av barnehageloven, vises det til at forskriften om miljørettet helsevern for barnehager og skoler m.v. har forsterket kravene til godkjenning av blant annet barnehager. Forskriften stiller krav til sosiale, miljø- og helsemessige forhold ved virksomheten.

4.3.4. Godkjenning av åpne barnehager

Åpen barnehage skiller seg særlig fra andre driftsformer ved at barna ikke blir tildelt fast plass i barnehagen. Barna kan komme til barnehagen sammen med en av foreldrene eller en annen omsorgsperson til de tider og på de dager som ønskes, innenfor barnehagens åpningstid. Det kan derfor være forskjellige barn i barnehagen fra dag til dag. Virksomheten er basert på at de voksne som følger barna er en del av bemanningen og at de tar aktivt del i alt det daglige arbeidet.



De fleste åpne barnehager har en åpningstid på mindre enn 20 timer i uken og har derfor ikke *plikt* til å søke om godkjenning etter barnehageloven § 6. Åpne barnehager kan likevel velge å søke om godkjenning. Blir barnehagen godkjent har barnehagen rett til driftstilskudd. I forbindelse med godkjenning av barnehagen vil kommunen ha anledning til å vurdere virksomhetens egnethet i forhold til de krav som stilles til formål og innhold. Kommunen må foreta en konkret vurdering av den åpne barnehagens fysiske rammer, dvs. lokaler og uteområde. Bemanningsplanen må videre vurderes både ut fra et forsvarlighetshensyn og ut fra kravene til pedagogisk innhold. Videre vil kommunen kunne stille vilkår for godkjenning med hensyn til antall barn, barnas alder og oppholdstid samt forsvarlig bemanningen. Leder og andre ansatte ved en godkjent barnehage må kunne framlegge gyldig politiattest. Det vises til barnehageloven § 19 og forskrift om politiattest. Kommunen har som barnehagemyndighet både rett og plikt til å føre tilsyn med at virksomheten er forsvarlig, jf loven § 16.

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv. skal bidra til at miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som er nevnt i § 2 fremmer helse, gode og sosiale og miljømessige forhold, samt forebygger sykdom og skade. Forskriften kommer til anvendelse dersom den åpne barnehagen oppfyller de nærmere angitte vilkårene i forskriften § 2. Barnehagen må i slike tilfeller søke helsemyndigheten i kommunen om godkjenning i henhold til denne forskriften.

4.4 Vedtak om godkjenning

Avgjørelser om godkjenning av barnehager vil være et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2 b. Se kapittel 6 for nærmere redegjørelse for hvilke krav som stilles for saksbehandling etter forvaltningsloven.

Vedtaket om godkjenning av en barnehage bør utformes så konkret og presist som mulig. Kommunen skal som barnehagemyndighet føre tilsyn med barnehagen i ettertid. Hvordan vedtaket om godkjenning er utformet kan lette tilsynsarbeidet. Barnas totale leke- og oppholdsareal og barnehagens arealnorm bør være lett å identifisere i godkjenningen. Kommunen skal i tilskuddsammenheng kontrollere at barnehagen har plass til barna innenfor barnehagens godkjenning. Kommunen må også kontrollere

dette ved eventuelt økning av barnetallet i barnehagen etter åpning. Kommunen skal som barnehagemyndighet kontrollere at opplysninger gitt av eier om antall barn, barnas alder og oppholdstid, er i overensstemmelse med de faktiske forhold.

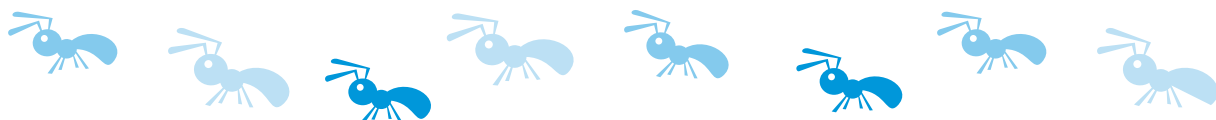
Departementet har utarbeidet skjema som benyttes ved godkjenning. For ordinære barnehager er dette F-4198 og for familiebarnehage er dette F-4200. Åpen barnehage benytter skjema Q-0290. Skjemaene finnes på www.barnehage.dep.no.

4.5 Behandling av klage i førsteinstans

En klage over et vedtak om godkjenning av barnehage skal framsettes for barnehagemyndigheten, selv om det er fylkesmannen som er klageinstans (forvaltningsloven § 32). I klagen skal klager opplyses om hvilke endringer som ønskes i vedtaket, og gi en begrunnelse for dette.

Fristen for å klage er tre uker fra underretning om vedtaket er «*kommet frem*» jf. forvaltningsloven § 29. Nærmere regler om klagefrist mv. framgår av §§ 29, 30 og 31. Dersom godkjenningmyndigheten mottar en klage etter at fristen er gått ut, må de nevnte bestemmelser vurderes før det tas avgjørelse om hvorvidt klagen skal avvises eller realitetsbehandles.

Barnehagemyndigheten skal gjøre de undersøkelser som klagen gir grunn til, jf. forvaltningsloven § 33. Dette må vurderes konkret på bakgrunn av det som framkommer i klagen. Når barnehagemyndigheten har fått opplyst saken tilstrekkelig, kan den oppheve eller endre sitt vedtak dersom den finner klagen begrunnet, jf. forvaltningsloven § 33 annet ledd. Barnehagemyndigheten kan også avvise klagen når vilkårene for å behandle den ikke foreligger, f.eks. fordi vedkommende ikke har klagerett eller klagefristen er oversittet. Dersom barnehagemyndigheten ikke finner grunnlag for å omgjøre sitt vedtak, skal den sende klagen med sakens dokumenter til fylkesmannen så snart saken er tilrettelagt.







5. Andre myndigheters oppgaver

I tillegg til barnehagemyndigheten er det tre kommunale myndigheter som er særlig aktuelle i forbindelse med søknad om godkjenning av barnehager. Disse er bygningsmyndigheten, helsemyndigheten og brannvesenet. I tillegg har arbeidstilsynet, som er en statlig myndighet, ansvar i forhold til arbeidsmiljøloven.

De kommunale myndigheters ansvar er vanligvis lagt til kommunestyret. Hvis myndigheten er delegert og flere instanser i kommunen har fått et ansvar, er det viktig at det på forhånd utarbeides rutiner slik at evt. behov for samarbeid med øvrige kommunale myndigheter i enkeltsaker kan ivaretas.

Plan- og bygningsmyndigheten

Plan- og bygningsmyndigheten godkjenner bygningen i medhold av plan- og bygningsloven. Enhver ordinær barnehage, uavhengig av om det er nybygg eller endring av eksisterende bebyggelse, er søknadspliktig i henhold til plan- og bygningsloven § 93. Det stilles krav til bygningsteknisk kompetanse for å bli godkjent som ansvarlig søker etter plan- og bygningsloven. Det er vanlig at de som ønsker å starte barnehage knytter til seg en ansvarlig søker som kan ta hånd om søknadsprosessen. Dette er ofte et arkitektkontor, et entreprenørfirma eller en byggmester.

Helsemyndigheten

Etablering av nye barnehager, eller utvidelser og endringer av eksisterende barnehager, er søknadspliktig etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler (populært kalt «barnas arbeidsmiljølov»). Forskriften er gitt med hjemmel i bl.a. lov om helsetjenesten i kommunene. Kommunen skal gjennom godkjenning og tilsyn se til at barnas helse, miljø og sikkerhet i barnehager og skoler blir ivaretatt. Søknad om godkjenning sendes det organ i kommunen som har ansvar for godkjenning etter denne forskriften, for eksempel kommunelegen/kontor for miljørettet helsevern/helserådet. Forskriften § 3 stiller krav til internkontroll og internkontrollsystem. Valg av beliggenhet skal avklares tidlig. Det må være tatt tilstrekkelig hensyn til trafikkforhold, grunnforhold (radon), luftforu-

rensning, støy, klimaforhold og risikofaktorer i miljøet, samt utforming og topografi.

Brannvesenet

Brannvesenet er tillagt flere oppgaver i forbindelse med såkalte «særskilte brannobjekt». Dette er som regel bygninger som for eksempel hoteller, sykehus, sykehjem og tilsvarende. Flere kommuner har i tillegg definert barnehager som «særskilte brannobjekt», og godkjenning fra brannvesenet er da nødvendig. Dette bør avklares med brannvesenet tidligst mulig. Det er også nødvendig med godkjenning fra brannvesenet dersom barnehagen er tenkt etablert i en eksisterende bygning som er registrert som et særskilt brannobjekt i henhold til brann- og eksplosjonsvernloven.

Arbeidstilsynet

Bygninger som inneholder arbeidsplasser skal i henhold til arbeidsmiljøloven godkjennes av arbeidstilsynet. Søknad sendes til arbeidstilsynet i det distrikt barnehagen tilhører, og godkjenning må foreligge før en byggetillatelse gis. Det stilles bl.a. krav til internkontrollsystem.







6. Krav til saksbehandlingen i kommunen

Hovedformålet med forvaltningsloven 10. februar 1967 er å styrke rettssikkerheten og verne borgerne mot uheldige og uriktige avgjørelser. Loven har således regler som skal sikre at sakene blir grundig og objektivt utredet og at partene får gjøre sine synspunkter gjeldende.

Avgjørelser om godkjenning av barnehager vil være et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2 b. Barnehagemyndigheten må derfor anvende saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven når den skal ta stilling til søknader om godkjenning av barnehager. Forvaltningsloven har regler for hvilke krav som stilles til saksbehandlingen i slike saker, bl.a.:

- * inhabilitet (§ 6)
- * veiledningsplikt (§ 11)
- * utrednings- og informasjonsplikt (§ 17)
- * innsynsrett (§§ 18 og 19)
- * formene for enkeltvedtak (§ 23)
- * begrunnelse (§§ 24 og 25)
- * underretning om vedtak § 27)
- * klageadgang (§ 28)
- * klagefrist (§ 29-31)
- * saksforberedelsen i klagesak (§ 33).

Forvaltningsloven angir ikke uttømmende hvilke krav som må stilles til saksbehandlingen i det offentlige. Reglene suppleres av uskrevne krav til *god forvaltningsskikk*. Et grunnkrav er at saksbehandlingen skal være forsvarlig. Det følger av de ulovfestede prinsipper at forvaltningen ikke må ta utenforliggende hensyn, ikke drive usaklig forskjellsbehandling og ikke treffe urimelige eller rene tilfældighetsavgjørelser (vilkårlighetsavgjørelser). Det er videre et krav om en viss forholdsmessighet mellom mål og middel.

Arbeidsdelingen i barnehagemyndigheten

Kommunen må sikre at saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven følges. For små kommuner er det viktig at habilitetsforhold ikke vanskeliggjør en korrekt behandling av godkjenningssøknader. Barnehagemyndigheten må ha legitimitet og tillit i befolkningen. Mulige situasjoner eller dilemmaer som kan oppstå, bør derfor drøftes i forkant.

Det kan eksempelvis oppstå uenighet av både juridisk og faglig art mellom søker og kommunen som godkjenningsmyndighet, eller tilsvarende uenighet internt i kommunen. Ovennevnte dilemmaer kan føre til at kommunen bør vurdere om saksutredning og beslutningsmyndighet eventuelt skal skilles.

Foreløpig svar

Det følger av forvaltningsloven § 11 a at vedtak skal treffes uten unødig opphold og at søker skal gis *foreløpig svar* dersom det må antas at avgjørelsen vil ta uforholdsmessig lang tid. Gjelder saken et enkeltvedtak, som søknad om godkjenning av barnehage, skal det gis foreløpig svar dersom henvendelsen ikke kan besvares innen en måned etter at den er mottatt.

Skriftlig, begrunnet vedtak

Etter forvaltningsloven § 23 skal vedtaket være skriftlig dersom «ikke dette av praktiske grunner vil være særlig byrdefullt for forvaltningsorganet». Generelt vil dette bare være aktuelt i tilfeller når saken haster. Vedtak som er truffet muntlig bør imidlertid snarest mulig bekreftes skriftlig. Når det gjelder søknader om godkjenning av barnehage, vil det sjelden være aktuelt å fatte muntlige vedtak.

Vedtak om godkjenning av barnehager skal som hovedregel begrunnes, jf. forvaltningsloven § 24 første ledd. I dette ligger at begrunnelsen må utformes samtidig med at vedtaket treffes, uten hensyn til om søker har bedt om det. Etter § 24 annet ledd kan et forvaltningsorgan i andre saker enn klagesaker la være å gi samtidig begrunnelse dersom det innvilger en søknad og det ikke er grunn til å tro at noen part vil være misfornøyd med vedtaket. En part kan likevel kreve begrunnelse gitt etter at vedtaket er truffet. Selv om forvaltningsloven gir unntak fra hovedregelen om samtidig begrunnelse, taler de beste hensyn etter departementets vurdering for å gi samtidig begrunnelse i alle vedtak om godkjenning.

Dersom saksutredning og beslutningsmyndighet i forhold til godkjenning av barnehager er lagt til to ulike instanser

i kommunen, vil det være nødvendig at saksutreder legger ved skriftlig begrunnelse når saken sendes instansen som skal avgjøre søknader. Når begrunnelsen allerede er gjort skriftlig i forbindelse med saksutredningen, bør den også tas inn i vedtaket. Dersom søknader om godkjenning avslås, må det i alle tilfeller gis samtidig begrunnelse i vedtaket. For barnehagemyndigheten vil det også være viktig å kunne dokumentere hvilken begrunnelse som ligger til grunn for godkjenningen. Dette vil være aktuelt dersom kommunen vurderer å omgjøre et vedtak om godkjenning. Videre vil barnehagemyndighetens tidligere avgjørelser være veiledende i forbindelse med nye søknader, og begrunnelser for hvorfor det ble gitt godkjenning i tidligere saker kan være opplysende for både søker og for den som skal avgjøre søknaden.

Forvaltningsloven § 25 gir regler for hva begrunnelsen skal inneholde. Første ledd fastsetter at det i begrunnelsen skal vises til de regler vedtaket bygger på. Kravet om henvisning gjelder alle slags regler, ikke bare regler gitt i lov, men f.eks. forskrifter eller ulovfestede regler som ligger til grunn for vedtaket. Begrunnelsen skal også gjengi innholdet i reglene i den grad dette er nødvendig for at søker skal forstå vedtaket. Etter forvaltningsloven § 25 annet ledd skal de faktiske forhold som vedtaket bygger på, nevnes. Framstillingen av faktum må vise at lovens vilkår for å treffe

vedtak foreligger, og hvilke forhold som ligger til grunn for den skjønnsmessige avgjørelsen i saken. Etter tredje ledd bør de viktigste momenter som har vært avgjørende for skjønnsutøvelsen nevnes.

Underretning

Det følger av forvaltningsloven § 27 at det skal gis skriftlig underretning om vedtaket. Haster saken, kan underretning gis muntlig eller på annen måte, men i så tilfelle bør vedtaket snarest bekreftes skriftlig. I saker der begrunnelsen for vedtaket skal gis samtidig med vedtaket, bør grunnene gjengis i underretningen, jf. § 27 annet ledd. Der dette på grunn av særlige forhold ikke kan gjennomføres, skal det i underretningen opplyses om på hvilken måte søker kan bli kjent med begrunnelsen. Det samme gjelder i de tilfeller der søker etter § 24 annet ledd kan kreve etterfølgende begrunnelse.

Etter forvaltningsloven § 27 tredje ledd skal underretningen inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og om fremgangsmåten ved klage, samt om retten etter forvaltningsloven § 18, jf. § 19, til å se sakens dokumenter.



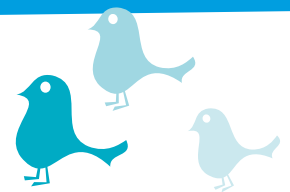
7. Lenker

* Kunnskapsdepartementet	www.barnehage.dep.no
* Departementene	www.odin.no
* Blanketter	www.barnehage.dep.no
* Lovdata	www.lovdata.no
* Aktiv HMS	www.aktivhms.no/Barnehager/index.asp
* Etablere barnehage	www.etablerebarnehage.no
* Husbanken	www.husbanken.no
* Brønnøysundregistrene	www.brreg.no



8. Vedlegg – eksempel på skjema for godkjenning av familiebarnehage

- * Søknadsskjema familiebarnehage – Del 1
 - Søknad om godkjenning av ordningen/organiseringen av familiebarnehagen
- * Søknadsskjema familiebarnehage – Del 2
 - Godkjenning av hvert enkelt hjem/gruppe



Vedlagte søknadsskjema kan lette arbeidet både for den aktuelle søker og for godkjenningsmyndigheten. Skjemaet skal sikre opplysninger om følgende: navn, eier, adresse, telefon, e-post, hvem som skal arbeide eller oppholde seg i barnehagen, hjemmets egne barn, tegninger av hjemmet som viser antall rom og areal som er disponibelt for driften, samt beskrivelse av uteareal. I tillegg må de ansattes utdanning og erfaring framgå. Det skal også framgå om politiattest er eller vil bli innhentet for alle som etter forskrift om politiattest er pliktige til å levere slik attest.

Skjema finnes også på www.barnehage.dep.no

SØKNAD OM GODKJENNING AV FAMILIEBARNEHAGE - DEL 1**Søknad om godkjenning av ordningen/organiseringen av familiebarnehagen.****Opplysninger om søker:**

Navn:

Privatadresse:

Tlf.nr. (inkl. mobiltlf.):

E-postadresse:

Skal eier selv arbeide i familiebarnehagen: Ja ☐ Nei ☐

Eiers utdanning: (fylles bare ut hvis eier skal arbeide i familiebarnehagen.)

Eiers erfaringsbakgrunn i forhold til barn/barnehage:

(fylles bare ut hvis eier skal arbeide i familiebarnehagen.)

Opplysninger om familiebarnehagen:

Familiebarnehagens navn:

Postadresse:

Tlf.nr. (inkl. mobiltlf.):

E-postadresse:

Eierform:

Antall barnegrupper/hjem knyttet til familiebarnehageordningen:

	Hjemmenes navn	antall plasser	aldersgruppe
--	----------------	----------------	--------------

1:

2:

3:

Åpningstid: Fra kl.....til kl.....

Antall måneder i året:

Oppsigelsestid:

Anslag foreldrebetaling per måned:

Vil hjemmene få basetilknytting/felles samlingslokaler? Ja ☐ Nei ☐

Hvis ja: oppgi adresse:

Er det avtalt samarbeid med andre barnehager eller familiebarnehager i nærområdet?

Ja ☐ Nei ☐

Hvis ja: barnehagens navn:

Barnehagens fastsatte opptakskrets og opptakskriterier vedlegges.

Opplysninger om planlagt antall ansatte, stillingsstørrelse og timer per uke:

En assistent per gruppe. Pedagogisk veiledning skal gis av styrer/pedagogisk veileder (lovens krav: maksimalt 30 barn per veileder.)

assistent 1:

assistent 2:

pedagogisk veileder:

Evt. andre ansatte:

Vikarordning:

Andre opplysninger:

Sted og dato

eiers/søkers underskrift

Søknad med vedlegg sendes til: **Kommune**
Adr.
Postnr.

FORSLAG TIL VEDTEKTER FOR FAMILIEBARNEHAGEN MÅ VEDLEGGES SØKNADEN
(se barnehageloven § 7).

NB! Ved første gangs søknad om godkjenning av ny familiebarnehage, skal både del 1 og 2 sendes inn. Ved senere utviding av barnehagen med nye hjem eller skifte av hjem innenfor samme ordning, vil det som regel være tilstrekkelig å sende inn del 2.

SØKNAD OM GODKJENNING AV FAMILIEBARNEHAGE – DEL 2**Godkjenning av hvert enkelt hjem/gruppe**

Familiebarnehagens navn:

Familiebarnehagens adresse:

Familiebarnehagens tlf.nr. (inkl. mobiltlf.):

Familiebarnehagens e-postadresse:

Eier av familiebarnehagen:

Eiers adresse/tlf.nr. og e-postadresse:

Hjemmets eier:

Hjemmets adresse og tlf.nr.:

Skal hjemmets eier selv arbeide i barnehagen?

Ja ☐ Nei ☐

Hvis ja: eiers utdanning og evt. erfaring fra barnehagearbeid:

Hvis nei: assistentens utdanning og evt. erfaring fra barnehagearbeid:

Hjemmets egne barn og deres alder:

Ektefelle/samboers navn:

Vil andre personer regelmessig oppholde seg i barnehagen/hjemmet i åpningstiden?

Ja ☐ nei ☐

Hvis ja, hvem?

Det er innhentet tilfredsstillende politiattest på følgende:

.....
.....
.....
.....
.....

Beskrivelse av hjemmet/lokalene som ønskes godkjent*:

Type bolig:antall kvm.:antall etasjer:

Hvilke rom vil bli benyttet til barnehagen: (hvis huset har flere etasjer, angi hvilken etasje rommene er i.)

rom:etasje:kvm:

rom:etasje:kvm:

rom:etasje:kvm:

rom:etasje:kvm:

Samlet netto leke- og oppholdsareal for familiebarnehagen:kvm.

(minus entre, bad og lignende.)

*** Tegning av huset skal følge med søknaden**

Beliggenhet/nærhet til hage, lekeplass, friområde, andre boliger*:

Hvor stor del av hagen/utearealet er inngjerdet?

***Tegning av uteområdet må følge med søknaden**

Er naboene varslet?

Er hus og uteareal sikret mot barneulykker?
(jf. sjekklister vedlagt søknadsskjema etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v)

Andre opplysninger:

Sted og dato

Huseiers underskrift

Eier av familiebarnehagens underskrift

Søknad med vedlegg sendes til: **Kommune**
Adr.
Postnr.

Ved mer enn 5 barn i hjemmet samtidig kan det være krav om bruksendring av huset. Eventuell søknad om bruksendring må rettes til Plan- og bygningsmyndigheten.

NB! Ved første gangs søknad om godkjenning av familiebarnehage, skal både del 1 og del 2 innsendes. Ved utvidelse av familiebarnehagen innenfor eksisterende ordning samt skifte av hjem, vil del 2 være tilstrekkelig.

Utgitt av :
Kunnskapsdepartementet

Offentlige institusjoner kan bestille flere
eksemplarer av denne publikasjonen fra:
Departementenes servicesenter
Kopi- og distribusjonsservice
www.publikasjoner.dep.no
E-post: publikasjonsbestilling@dss.dep.no
Telefaks: 22 24 27 86

Oppgi publikasjonskode: F-4208 B
Layout: Lysvold Design
Trykk: Zoom Grafisk as 05/2006 – opplag 1000