



Oslo kommune
Byrådsavdeling for kunnskap og utdanning

OSLOSTANDARD FOR Godkjenning av barnehager



Forord

Bydelene har ansvar for å godkjenne kommunale og ikke-kommunale barnehager, herunder familiebarnehager. Byrådsavdeling for kunnskap og utdanning ønsker at det skal ligge et felles system til grunn for godkjenning av barnehager.

En arbeidsgruppe bestående av representanter fra bydelene Alna og Søndre Nordstrand og Byrådsavdeling for kunnskap og utdanning har utarbeidet denne Oslostandard for godkjenning av kommunale og ikke-kommunale barnehager.

Dette er en minimumsløsning som alle bydeler skal benytte. Utvidelser og lokale tilpasninger, som går lenger enn minimumsstandarden, kan bydelene selv innarbeide i Oslostandard.

Bente T. Fagerli
kommunaldirektør

Innhold

Forord.....	2
Rutine for godkjenning av ordinær barnehage	4
Rutine for godkjenning av familiebarnehage	5
Godkjenning ordinær barnehage – dokumenter	6
Bekreftelse på mottatt søknad om godkjenning av barnehage	7
Sjekkliste ved befaring i barnehage.....	8
Rapport fra befaring i barnehage.....	10
Oversendelse av rapport fra befaring – innkalling til veiledningssamtale	12
Sjekkliste for veiledningssamtale	13
Rapport med vurderinger fra veiledningssamtale.....	19
Oversendelse av rapport fra veiledningssamtale	25
Bekreftelse på utbedring av forhold påpekt.....	26
Godkjenning av barnehage etter barnehageloven.....	27
Godkjenning av familiebarnehage – dokumenter.....	30
Informasjon til deg som ønsker å starte familiebarnehage	31
Bekreftelse på mottatt søknad og varsel om befaring	32
Sjekkliste ved befaring	33
Rapport fra befaring	35
Oversendelse av rapport fra befaring – innkalling til veiledningssamtale	37
Sjekkliste for veiledningssamtale	38
Rapport med vurderinger fra veiledningssamtale.....	44
Oversendelse av rapport fra veiledningssamtale	50
Bekreftelse på utbedring av forhold	51
Godkjenning av organiseringen.....	52
Godkjenning av hjem	54
Avslag på søknad om godkjenning av organiseringen	56
Avslag på søknad om godkjenning av hjemmet.....	57
Vedlegg	58

Rutine for godkjenning av ordinær barnehage

Prosess	Rutine	Utført dato dd.mm.år
Veiledning ved forespørsel om etablering av ordinær barnehage	Henviser eier til å kontakte byrådsavdelingen for vurdering av tilskudd	
	Informere om søknad om Husbanklån – HB 7. S12	
	Sende link til søknadsskjemaer	
	Etablere kontakt og avtale befaring	
Kontakt med helseavdelingen	Sende bekreftelse på mottatt søknad og varsle befaring	
Saksbehandling etter mottak av søknad	Gjennomføre befaring, gjerne sammen med helsekonsulent	
	Sjekkliste befaring	
	Sende rapport fra befaring	
	Gjennomføre veiledningssamtale	
	Sjekkliste veiledningssamtale	
	Sende rapport fra veiledningssamtale	
	Sende link til egenerklæring	
	Sende bekreftelse på mottatt informasjon om utbedring av eventuelle forhold som ble påpekt på befaring/ i veiledningssamtale	
	Fylle ut pkt. 10 – jf. brev fra byrådsavdelingen av 6.11.2012 om «Ny rutine – lån fra husbanken til etablering av private barnehager» skjema HB 7. S12	
	Innhente og makulere politiattest fra eier (må dokumenteres), kvalitetssikre eiers rutiner for innhenting av politiattester fra øvrige ansatte	
Vedtak om godkjenning	Ved godkjenning: Fatte vedtak om godkjenning. Frist for godkjenning av nye private barnehager er 6 måneder, jf. dok. RS-0024 (Regelverksdatabasen)	
Eventuelt vedtak om avslag	Ved avslag: Fatte vedtak om avslag med begrunnelse	

Rutine for godkjenning av familiebarnehage

Prosess	Rutine	Utført dato dd.mm.år
Veiledning ved forespørsel om etablering av familiebarnehage	Sende informasjonsskriv	
	Sende link til søknadsskjemaer	
Kontakt med helseavdelingen	Etablere kontakt og avtale befaring	
Saksbehandling ved mottak av søknad	Sende bekreftelse på mottatt søknad og varsle befaring	
	Gjennomføre befaring; gjerne sammen med helsekonsulent;	
	Sjekkliste befaring	
	Sende rapport fra befaring	
	Gjennomføre veiledningssamtale	
	Sjekkliste veiledningssamtale	
	Sende rapport fra veiledningssamtale	
	Sende link til egenerklæring	
	Sende bekreftelse på mottatt informasjon om utbedring av forhold som ble påpekt på befaring/ i veiledningssamtale	
	Innhente og makulere politiattest fra eier og familiemedlemmer over 16 år i husstanden (må dokumenteres). Kvalitetssikre eiers rutiner for innhenting av politiattester fra øvrige ansatte.	
Vedtak om godkjenning	Ved godkjenning: Fatte vedtak om godkjenning av organiseringen	
	Ved godkjenning: Fatte vedtak om godkjenning av hjemmet/hjemmene	
Eventuelt vedtak om avslag	Ved avslag: Fatte vedtak om avslag med begrunnelse – organisering	
	Ved avslag: Fatte vedtak om avslag med begrunnelse – hjemmet/hjemmene	

Godkjenning ordinær barnehage – dokumenter



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

**BEKREFTELSE PÅ MOTTATT SØKNAD OM GODKJENNING AV ORDINÆR
BARNEHAGE I (ADR...) OG VARSEL OM BEFARING**

Det vises til søknad av (dd.mm.år) om godkjenning av barnehage i Bydel

For å vurdere om barnehagen er egnet i forhold til kravene i barnehageloven, må bydelen foreta en befaring av lokaler og uteområde. Befaring vil finne sted:

(Dag, dato klokkeslett)

Følgende personer møter fra bydelsadministrasjonen:

.....

.....

Vi ber om at lokalene er tilgjengelige og at representant for eier er tilstede på befaringen.

Med hilsen

Bydel

Postadresse

E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Unntatt offentlighet
off.l. § 14 første ledd

SJEKKLISTE VED BEFARING I (ADR.) – ORDINÆR BARNEHAGE

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Tomtas utforming – knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek og aktivitet	
Sikkerhet	
Eiers planer for utstyr og utforming	
Universell utforming	
Vegetasjon	
Eventuelt	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Lokaler inne - knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek og aktivitet	
Sikkerhet	
Eiers planer for møblering og utstyr	
Universell utforming	
Eventuelt	

	Bydel	Postadresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

RAPPORT FRA BEFARING I (ADR.) ... BARNEHAGE

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Tomtas utforming – knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek og aktivitet	
Sikkerhet	
Eiers planer for utstyr og utforming	
Universell utforming	
Vegetasjon	
Eventuelt	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Lokaler inne - knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek og aktivitet	
Sikkerhet	
Eiers planer for møblering og utstyr	
Universell utforming	
Vegetasjon	
Eventuelt	

Konklusjon <i>[til saksbehandler: velg aktuelle bokser, slett uaktuell tekst]</i>
Følgende forhold må utbedres før godkjenning kan vurderes: • ..
Følgende forhold bør utbedres før godkjenning kan vurderes: • ..
Forhold som er gjennomgått i befaringen viser ingen utbedringsbehov

	Bydel	Postadresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

**OVERSENDELSE AV RAPPORT FRA BEFARING – INNKALLING TIL
VEILEDNINGSSAMTALE**

Det vises til befaring i barnehage, dato.....

Vedlagt følger rapport fra befaringen. Konklusjonen fra befaringen er: ...

Innkalling til veiledningssamtale

Rapport fra befaringen inngår som del av grunnlaget i saksbehandling av søknaden om godkjenning av ordinær barnehage. Det innkalles til veiledningssamtale med gjennomgang av kravene knyttet til driften av barnehagen.

Dato: Kl. Sted.....

Med hilsen

Vedlegg: Rapport fra befaring

Bydel

Postadresse

E-post:



Unntatt offentlighet
offl. §14 første ledd

**SJEKKLISTE FOR VEILEDNINGSSAMTALE – GJENNOMGANG AV
SØKNADEN OG VEILEDNING TIL EIER**

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Oppfølging av rapport fra befaringen	Kommentarer
Gjennomgang av rapporten	

Formål og innhold (lov om barnehager §§ 1 og 2)	Kommentarer
Rammeplan Årsplan Oslostandarder knyttet til innhold	

Barns og foreldres medvirkning (lov om barnehager §§ 3 og 4)	Kommentarer
§ 3: Barns medvirkning	
§ 4: Foreldres medvirkning/ Opprettelse av SU og foreldreråd	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Vedtekter (lov om barnehager § 7, jf. Oslo kommunes barnehageforskrift § 1)	
Eierforhold	
Formål	
Barnehagens åpningstid per dag og per år	
Arealnorm	
Opptakskrets og opptakskriterier	
Oppholdsbetaling	
Innskudd	
Kostpenger	
Dugnadsplikt	
Eventuelt andre forpliktelser for foreldre	
Oppsigelsestid	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Antall medlemmer i SU	
Dokumentasjon av internkontroll-system	
Forsikring av barna	
Eventuelt andre forhold som er av betydning for foreldrene	

Kommunens ansvar (lov om barnehager § 8)	Kommentarer
Veiledningsplikt. Påse at barnehagen drives i samsvar med regelverket.	

Samordnet opptak (lov om barnehager § 12)	Kommentarer
Interne rutiner i bydelen	

Tilsyn (lov om barnehager § 16)	Kommentarer
Oslo kommunes standard for tilsyn og interne rutiner i bydelen	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Bemanningsplan (lov om barnehager §§ 17 og 18)	Kommentarer
Styrer	
Pedagogiske ledere	
Fagarbeidere/ Assistenter	
Øvrige ansatte	
Vikarordning	
Lærlinger/ studenter?	
Plan for rekruttering	
Plan for opplæring	

Politiattest, taushetsplikt, opplysningsplikt og helsekontroll av barn og personale (lov om barnehager §§ 19 – 23)	Kommentarer
§ 19 Politiattest	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

§ 20 Taushetsplikt	
§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten	
§ 22 Opplysningsplikt til barneverntjenesten	
§ 23 Helsekontroll av barn og personale	

Budsjett (Tilskuddsforskriften 29.10.2010 nr. 1379 og forskrift om foreldrebetaling 16.12.2005 nr. 1478)	Kommentarer
Offentlige tilskudd	
Barnehagens øvrige inntekter	
Lønnsutgifter	
Opplæring	
Mat	
Leker og utstyr	
Regnskapsplikt	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Saksgang ved ev. søknad om tilskudd fra husbanken	
Eventuelt	

Godkjenning etter annet lovverk. Egenerklæring og dokumentasjon må foreligge.	Kommentarer
Forskrift om miljørettet helsevern	
Plan- og bygningsloven	
Søknad til mattilsynet	
Orientering til brann- og redningsetaten	
Informasjon om videre saksgang før godkjenning kan gis	

	Bydel	Postadresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

RAPPORT MED VURDERINGER FRA VEILEDNINGSSAMTALE

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningmyndighet:

Oppfølging av rapport fra befaringen	Kommentarer
Gjennomgang av rapporten	

Formål og innhold (lov om barnehager §§ 1 og 2)	Kommentarer
Rammeplan Årsplan Oslostandarder knyttet til innhold	

Barns og foreldres medvirkning (lov om barnehager §§ 3 og 4)	Kommentarer
§ 3: Barns medvirkning	
§ 4: Foreldres medvirkning/ Opprettelse av SU og foreldreråd	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Vedtekter (lov om barnehager § 7, jf. Oslo kommunes barnehageforskrift § 1)	
Eierforhold	
Formål	
Barnehagens åpningstid per dag og per år	
Arealnorm	
Opptakskrets og opptakskriterier	
Oppholdsbetaling	
Innskudd	
Kostpenger	
Dugnadsplikt	
Eventuelt andre forpliktelser for foreldre	
Oppsigelsestid	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Antall medlemmer i SU	
Dokumentasjon av internkontroll-system	
Forsikring av barna	
Eventuelt andre forhold som er av betydning for foreldrene	

Kommunens ansvar (lov om barnehager § 8)	Kommentarer
Veiledningsplikt. Påse at barnehagen drives i samsvar med regelverket.	

Samordnet opptak (lov om barnehager § 12)	Kommentarer
Interne rutiner i bydelen	

Tilsyn (lov om barnehager § 16)	Kommentarer
Oslo kommunes standard for tilsyn og interne rutiner i bydelen	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Bemanningsplan (lov om barnehager §§ 17 og 18)	Kommentarer
Styrer	
Pedagogiske ledere	
Fagarbeidere/ Assistenter	
Øvrige ansatte	
Vikarordning	
Lærlinger/ studenter?	
Plan for rekruttering	
Plan for opplæring	

Politiattest, taushetsplikt, opplysningsplikt og helsekontroll av barn og personale (lov om barnehager §§ 19 – 23)	Kommentarer
§ 19 Politiattest	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

§ 20 Taushetsplikt	
§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten	
§ 22 Opplysningsplikt til barneverntjenesten	
§ 23 Helsekontroll av barn og personale	

Budsjett (Tilskuddsforskriften 29.10.2010 nr. 1379 og forskrift om foreldrebetaling 16.12.2005 nr. 1478)	Kommentarer
Offentlige tilskudd	
Barnehagens øvrige inntekter	
Lønnsutgifter	
Opplæring	
Mat	
Leker og utstyr	
Regnskapsplikt	

	Bydel	Postadresse
		E-post:

Saksgang ved ev. søknad om tilskudd fra husbanken	
Eventuelt	

Godkjenning etter annet lovverk. Egenerklæring og dokumentasjon må foreligge.	Kommentarer
Forskrift om miljørettet helsevern	
Plan- og bygningsloven	
Søknad til mattilsynet	
Orientering til brann- og redningsetaten	
Informasjon om videre saksgang før godkjenning kan gis	

Konklusjon <i>[til saksbehandler: velg aktuelle bokser, slett uaktuelle]</i>
Følgende forhold må utbedres før godkjenning kan vurderes: • .. <i>Før godkjenning kan vurderes må det framvises dokumentasjon på at påpekte forhold i befaringen og veiledningssamtalen er utbedret.</i>
Følgende forhold bør utbedres før godkjenning kan vurderes: • ..
Forhold som er gjennomgått i oppfølgingssamtalen viser ingen utbedringsbehov

Rapport fra veiledningssamtalen inngår som del av grunnlaget i saksbehandling av søknaden om godkjenning av ordinær barnehage.

	Bydel	Postadresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

OVERSENDELSE AV RAPPORT FRA VEILEDNINGSSAMTALE

Det vises til veiledningssamtale dato.....

Vedlagt følger rapport fra samtalen. Konklusjonen fra veiledningssamtalen er:...

Med hilsen

Vedlegg: Rapport fra veiledningssamtale

Bydel

Postadresse

E-post:



Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

BEKREFTELSE PÅ UTBEDRING AV FORHOLD PÅPEKT PÅ BEFARING I ... (ADR.) OG VEILEDNINGSSAMTALE

Det vises til rapport fra befaring ... (dato) og/eller veiledningssamtale (dato) i ... barnehage

I rapporten fra befaring og/eller veiledningssamtale er det stilt følgende krav om utbedring før godkjenning kan vurderes:

- ..
- ..
- ..

Eier har dokumentert at forholdene er utbedret på følgende måte:

- ..
- ..
- ..

Konklusjon:

På bakgrunn av befaringen og/eller veiledningssamtalen, samt mottatt dokumentasjon på utbedring av påpekte forhold, vurderes det å gi godkjenning for barnehagedrift når godkjenning etter øvrig lovverk foreligger.

Med hilsen

NN

leder

NN

saksbehandler

Bydel

Postadresse

E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

GODKJENNING AV ... BARNEHAGE ETTER BARNEHAGELOVEN

Det vises til søknad av dd.mm.år om godkjenning av barnehage.

Barnehagens adresse: _____

Eier: _____

Planlagt ferdigstilt: _____

Ved godkjenning legges eiers opplysninger i søknaden til grunn. Søknaden er vurdert på bakgrunn av:

- Søknad datert ...
- Befaring (d.d) med påfølgende rapport(er) og konklusjon
- Veiledningssamtale (d.d) med påfølgende rapport(er) og konklusjon
- Øvrig korrespondanse og samtaler
- Eiers plan for bemanning
- Framvist tilfredsstillende politiattest fra barnehagens eier og daglige leder
- Egenerklæring fra eier om godkjenning/melding i hht. øvrig lovverk.

Med hjemmel i barnehageloven § 10 er barnehage godkjent. Godkjenningen er gitt på grunnlag av følgende opplysninger:

- Netto leke - og oppholdsareal:
- Areal utelekekeplass:
- Barnehagens arealnorm fastsatt av eier:
- Maksimalt antall barn som kan være tilstede samtidig dersom alle barna er over tre år:
...
 - Dersom noen av barna er under tre år, må antall barn reduseres i henhold til areal- og pedagognormen.

Bydel

Postadresse

E-post:

- Barnas maksimumsalder: ...
- Barnehagens ansatte:
 - Årsverk styrer:
 - Årsverk barnehagelærere:
 - Årsverk fagarbeidere/assistenter: ...
 - Årsverk ev. andre ansatte: ...
 - Vikarordning: ...
 - Daglig oppholdstid: ...
 - Årlig oppholdstid: ...

[Begrunnelse fylles her dersom vedtaket ikke er i samsvar med søknaden]

Alle godkjente virksomheter må registreres i Enhetsregistret, jf. barnehageloven § 7 femte ledd. Organisasjonsnummer bes sendt bydelen før oppstartdato.

Bydelens vedtak kan påklages til Fylkesmannen i Oslo og Akershus, jfr. barnehagelovens § 10 tredje ledd. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt dette brevet er kommet frem til søker. Klagen sendes Bydel ...

Søker har rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Med hilsen

NN

bydelsdirektør

NN

saksbehandler

	Bydel	Postadresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

**AVSLAG PÅ SØKNAD OM GODKJENNING AV ... BARNEHAGE ETTER
BARNEHAGELOVEN**

Det vises til søknad av dd.mm.år om godkjenning av barnehage.

Barnehagens adresse: _____

Eier: _____

Søknaden er vurdert på bakgrunn av:

- Søknad datert ...
- Befaring (dato) med påfølgende rapport(er) og konklusjon
- Veiledningssamtale... (dato) med påfølgende rapport(er) og konklusjon
- Øvrig korrespondanse og samtaler
- Eiers plan for bemanning
- Framvist tilfredsstillende politiattest fra barnehagens eier og daglige leder
- Egenerklæring fra eier om godkjenning/melding i hht. øvrig lovverk.

Med hjemmel i barnehageloven § 10 avslås søknad om godkjenning av barnehage.

[begrunnelse fylles ut her]

Bydelens vedtak kan påklages til Fylkesmannen i Oslo og Akershus, jfr. barnehagelovens § 10 tredje ledd. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt dette brevet er kommet frem til søker. Klagen sendes Bydel ...

Søker har rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Med hilsen

NN

bydelsdirektør

NN

saksbehandler

Bydel

Postadresse

E-post:

Godkjenning av familiebarnehage – dokumenter



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Dato:

Arkivkode:

INFORMASJON TIL DEG SOM ØNSKER Å STARTE FAMILIEBARNEHAGE

Det vises til din henvendelse (dd.mm.år) om å starte familiebarnehage. Kravene til drift av familiebarnehage finner du i lov om barnehager med forskrifter.

For å starte familiebarnehage, må det søkes om godkjenning fra helsemyndighet og barnehagemyndighet. Du finner søknadsskjemaer her: *[legge inn link/web-adresse]*

- Søknad om godkjenning av barnehage/skole mv etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mm. del 1
- Søknad om godkjenning av barnehage/skole mv etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mm del 2
- Søknad om godkjenning av familiebarnehage del 1
- Søknad om godkjenning av familiebarnehage del 2
- Ved søknad om dobbel barnegruppe må det også søkes om godkjenning fra plan- og bygningsetaten

Familiebarnehagen må være godkjent etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mm og eventuelt plan- og bygningsloven før godkjenning etter barnehageloven kan vurderes. Det anbefales derfor å begynne godkjenningsprosessen med å søke godkjenning etter disse lovverkene.

Med hilsen

Bydel

Adresse

E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Dato:

Arkivkode:

**BEKREFTELSE PÅ MOTTATT SØKNAD OM GODKJENNING AV
FAMILIEBARNEHAGE DEL 1 OG 2 OG VARSEL OM BEFARING**

Det vises til søknad av dd.mm.år om godkjenning av familiebarnehage i Bydel

For å vurdere organiseringen og egnetheten til hjemmet i forhold til kravene i barnehageloven § 11 og forskrift om familiebarnehager §§ 2 og 3, samt forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer, vil det bli foretatt en befaring på ovennevnte adresse:

[Dag, dato klokkeslett]

Følgende personer møter fra bydelsadministrasjonen:

.....

.....

Vi ber om at lokalene er tilgjengelige og at representant for eier er tilstede på befaringen.

Med hilsen

Bydel

Adresse

E-post:



Unntatt offentlighet
off.l. § 14 første ledd

SJEKKLISTE VED BEFARING I (ADR.) – FAMILIE BARNEHAGE

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Mulighet for utelek – knyttet til barnehagelovens §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek og aktivitet	
Sikkerhet	
Eiers planer for utstyr og utforming	
Universell utforming	
Vegetasjon	
Eventuelt	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Lokaler inne – knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek, aktivitet og hvile	
Eiers planer for møblering og utstyr	
Universell utforming	
Dyr i hjemmet	
Sikkerhet	
Rømningsveier	
Eventuelt	

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

RAPPORT FRA BEFARING I (ADR.) ... FAMILIE BARNEHAGE

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Mulighet for utelek – knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek og aktivitet	
Sikkerhet	
Eiers planer for utstyr og utforming	
Universell utforming	
Vegetasjon	
Eventuelt	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Lokaler inne – knyttet til barnehageloven §§ 1 og 2	Kommentarer
Lek, aktivitet og hvile	
Eiers planer for møblering og utstyr	
Universell utforming	
Dyr i hjemmet	
Sikkerhet	
Rømningsveier	
Eventuelt	

Konklusjon <i>[til saksbehandler: velg aktuelle bokser, slett uaktuell tekst]</i>
Følgende forhold må utbedres før godkjenning kan vurderes: • ..
Følgende forhold bør utbedres før godkjenning kan vurderes: • ..
Forhold som er gjennomgått i befaringen viser ingen utbedringsbehov

Rapport fra befaringen inngår som del av grunnlaget i saksbehandling av søknaden om godkjenning av familiebarnehage.

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

**OVERSENDELSE AV RAPPORT FRA BEFARING – INNKALLING TIL
VEILEDNINGSSAMTALE**

Det vises til befaring i familiebarnehage, dd.mm.år.

Vedlagt følger rapport fra befaringen. Konklusjonen fra befaringen er:

Innkalling til veiledningssamtale

Det innkalles til veiledningssamtale med gjennomgang av kravene knyttet til driften av familiebarnehage.

Dato..... Kl.....Sted.....

Med hilsen

Vedlegg: Rapport fra befaring

Bydel

Adresse

E-post:



Unntatt offentlighet
off.l. § 14 første ledd

**SJEKKLISTE FOR VEILEDNINGSSAMTALE – GJENNOMGANG AV
SØKNADEN OG VEILEDNING TIL EIER AV FAMILIEBARNEHAGE**

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Oppfølging av rapport fra befaringen	Kommentarer
Gjennomgang av rapporten	

Formål og innhold (lov om barnehager §§ 1 og 2)	Kommentarer
Rammeplan Årsplan Oslostandarder knyttet til innhold	

Barns og foreldres medvirkning (lov om barnehager §§ 3 og 4)	Kommentarer
§ 3: Barns medvirkning	
§ 4: Foreldres medvirkning/ Opprettelse av SU og foreldreråd	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Vedtekter (lov om barnehager § 7, jf. Oslo kommunes barnehageforskrift § 1)	Kommentarer
Eierforhold	
Formål	
Barnehagens åpningstid per dag og per år	
Opptakskrets og opptakskriterier	
Oppholds-betaling	
Innskudd	
Kostpenger	
Dugnadsplikt	
Eventuelt andre forpliktelser for foreldre	
Oppsigelsestid	
Antall medlemmer i SU	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Dokumentasjon av internkontroll-system	
Dyr i hjemmet	
Forsikring av barna	
Eventuelt andre forhold som er av betydning for foreldrene	

Plan for samarbeid med annen barnehage (forskrift om familiebarnehager § 2)	Kommentarer
Navn på fam.bhg./bhg.	
Beskrivelse av samarbeidet	

Bemanningsplan (lov om barnehager §§ 17 og 18)	Kommentarer
Styrer	
Pedagogisk veileder	
Assistent(er)	
Øvrige ansatte	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Vikarordning	
Plan for opplæring	

Kommunens ansvar (lov om barnehager § 8)	Kommentarer
Veiledningsplikt. Påse at barnehagen drives i samsvar med regelverket.	

Samordnet opptak (lov om barnehager § 12)	Kommentarer
Interne rutiner i bydelen	

Tilsyn (lov om barnehager § 16)	Kommentarer
Oslo kommunes standard for tilsyn og interne rutiner i bydelen	

Politiattest, taushetsplikt, opplysningsplikt og helsekontroll av barn og personale (lov om barnehager §§ 19 – 23)	Kommentarer
§ 19 Politiattest	

	Bydel	Adresse
		E-post:

§ 20 Taushetsplikt	
§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten	
§ 22 Opplysningsplikt til barneverntjenesten	
§ 23 Helsekontroll av barn og personale	

Budsjett (Tilskuddsforskrift 29.10.2010 nr. 1379 og forskrift om foreldrebetaling 16.12.2005 nr. 1478)	Kommentarer
Offentlige tilskudd	
Barnehagens øvrige inntekter	
Lønnsutgifter	
Opplæring	
Mat	
Leker og utstyr	
Regnskapsplikt	
Eventuelt	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Godkjenning etter annet lovverk. (Egenerklæring og dokumentasjon må foreligge)	Kommentarer
Forskrift om miljørettet helsevern	
Plan- og bygningsloven	
Orientering til brann- og redningsetaten	
Informasjon om videre saksgang før godkjenning kan gis	

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

RAPPORT MED VURDERINGER FRA VEILEDNINGSSAMTALE

Dato:

Tilstede fra eier:

Tilstede fra godkjenningsmyndighet:

Oppfølging av rapport fra befaringen	Kommentarer
Gjennomgang av rapporten	

Formål og innhold (lov om barnehager §§ 1 og 2)	Kommentarer
Rammeplan Årsplan Oslostandarder knyttet til innhold	

Barns og foreldres medvirkning (lov om barnehager §§ 3 og 4)	Kommentarer
§ 3: Barns medvirkning	
§ 4: Foreldres medvirkning/ Opprettelse av SU og foreldreråd	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Vedtekter (lov om barnehager § 7, jf. Oslo kommunes barnehageforskrift § 1)	Kommentarer
Eierforhold	
Formål	
Barnehagens åpningstid per dag og per år	
Opptakskrets og opptakskriterier	
Oppholds-betaling	
Innskudd	
Kostpenger	
Dugnadsplikt	
Eventuelt andre forpliktelser for foreldre	
Oppsigelsestid	
Antall medlemmer i SU	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Dokumentasjon av internkontroll-system	
Dyr i hjemmet	
Forsikring av barna	
Eventuelt andre forhold som er av betydning for foreldrene	

Plan for samarbeid med annen barnehage (forskrift om familiebarnehager § 2)	Kommentarer
Navn på fam.bhg./bhg.	
Beskrivelse av samarbeidet	

Bemanningsplan (lov om barnehager §§ 17 og 18)	Kommentarer
Styrer	
Pedagogisk veileder	
Assistent(er)	
Øvrige ansatte	
Vikarordning	
Plan for opplæring	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Kommunens ansvar (lov om barnehager § 8)	Kommentarer
Veiledningsplikt. Påse at barnehagen drives i samsvar med regelverket.	

Samordnet opptak (lov om barnehager § 12)	Kommentarer
Interne rutiner i bydelen	

Tilsyn (lov om barnehager § 16)	Kommentarer
Oslo kommunes standard for tilsyn og interne rutiner i bydelen	

Politiattest, taushetsplikt, opplysningsplikt og helsekontroll av barn og personale (lov om barnehager §§ 19 – 23)	Kommentarer
§ 19 Politiattest	
§ 20 Taushetsplikt	
§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten	
§ 22 Opplysningsplikt til barneverntjenesten	

	Bydel	Adresse
		E-post:

§ 23 Helsekontroll av barn og personale	
---	--

Budsjett (Tilskuddsforskrift 29.10.2010 nr. 1379 og forskrift om foreldrebetaling 16.12.2005 nr. 1478)	Kommentarer
Offentlige tilskudd	
Barnehagens øvrige inntekter	
Lønnsutgifter	
Opplæring	
Mat	
Leker og utstyr	
Regnskapsplikt	
Eventuelt	

Godkjenning etter annet lovverk. (Egenerklæring og dokumentasjon må foreligge)	Kommentarer
Forskrift om miljørettet helsevern	

	Bydel	Adresse
		E-post:

Plan- og bygningsloven	
Orientering til brann- og redningsetaten	
Informasjon om videre saksgang før godkjenning kan gis	

Konklusjon [til saksbehandler: velg aktuelle bokser, slett uaktuell tekst]
Følgende forhold må utbedres før godkjenning kan vurderes: • .. <i>Før godkjenning kan vurderes må det framvises dokumentasjon på at påpekte forhold i befaringen og veiledningssamtalen er utbedret</i>
Følgende forhold bør utbedres før godkjenning kan vurderes: • ..
Forhold som er gjennomgått i oppfølgingssamtalen viser ingen utbedringsbehov

Rapport fra veiledningssamtalen inngår som del av grunnlaget i saksbehandling av søknad om godkjenning av familiebarnehage.

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

OVERSENDELSE AV RAPPORT FRA VEILEDNINGSSAMTALE

Det vises til veiledningssamtale dd.mm.år..

Vedlagt følger rapport fra samtalen. Konklusjonen fra veiledningssamtalen er:

Med hilsen

Vedlegg: Rapport fra veiledningssamtale

Bydel

Adresse

E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

**BEKREFTELSE PÅ UTBEDRING AV FORHOLD PÅPEKT PÅ BEFARING I ... (ADR.)
OG/ELLER VEILEDNINGSSAMTALE**

Det vises til rapport fra befaring dd.mm.år og/eller veiledningssamtale dd.mm.år i ...
familiebarnehage.

I rapporten fra befaring og/eller veiledningssamtale er det stilt følgende krav om utbedring før
godkjenning kan vurderes:

- ..
- ..
- ..

Eier har dokumentert at forholdene er utbedret på følgende måte:

- ..
- ..
- ..

Konklusjon:

På bakgrunn av befaringen og/eller veiledningssamtalen, samt mottatt dokumentasjon på
utbedring av påpekte forhold, vurderes det å gi godkjenning for barnehagedrift når godkjenning
etter øvrig lovverk foreligger.

Med hilsen

NN

leder

NN

saksbehandler

Bydel

Adresse

E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

GODKJENNING AV ORGANISERINGEN AV FAMILIEBARNEHAGE

Det vises til søknad dd.mm.år om godkjenning av familiebarnehage.

Eier:

Eiers adresse:

Planlagt åpnet:

Ved godkjenning legges eiers opplysninger i søknaden til grunn. Søknaden er vurdert på bakgrunn av:

- Søknad datert ...
- Befaring (dato) med påfølgende rapport(er) og konklusjon
- Veiledningssamtale... (dato) med påfølgende rapport(er) og konklusjon
- Øvrig korrespondanse og samtaler
- Eiers plan for bemanning
- Eiers arbeidsavtale med styrer (navn) og pedagogisk veileder (navn)
- Framvist tilfredsstillende politiattest fra familiebarnehagens eier
- Egenerklæring fra eier om godkjenning/melding ihht. øvrig lovverk

Med hjemmel i barnehageloven § 11 samt forskrift om familiebarnehager § 2 er organiseringen av ... familiebarnehage godkjent. Godkjenningen er gitt på bakgrunn av følgende opplysninger:

- Antall hjem: ...
- Antall barn:...
- Barnas alder:...

Bydel

Adresse

E-post:

- Bemanningsplan:
 - Årsverk styrer:
 - Årsverk pedagogisk veileder:....
 - Årsverk assistent(er):
 - Vikarordning: ...
- Samarbeid med andre barnehager/familiebarnehager er dokumentert med avtale datert:
- Dersom felles samlingslokale:
Godkjenning etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer er framvist for lokaler i ... *[adresse]*

(Begrunnelse fylles bare ut dersom vedtaket ikke er i samsvar med søknaden)

Alle godkjente virksomheter må registreres i Enhetsregistret jf. barnehageloven § 7 femte ledd. Organisasjonsnummer bes sendt bydelen før oppstartdato.

Bydelens vedtak kan påklages til Fylkesmannen i Oslo og Akershus, jfr. barnehageloven § 10 tredje ledd. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt dette brevet er kommet frem til søker. Klagen sendes Bydel ...

Søker har rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Med hilsen

NN

leder

NN

saksbehandler

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Dato:

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

GODKJENNING AV HJEM I (ADR) FAMILIEBARNEHAGE

Det vises til søknad dd.mm.år om godkjenning av familiebarnehage.

Familiebarnehagens eier: _____

Hjemmets adresse: _____

Hjemmets eier
(navn og adresse) : _____

Ved godkjenning legges eiers opplysninger i søknaden til grunn. Søknaden er vurdert på bakgrunn av:

- Søknad datert ...
- Befaring (dato) med påfølgende rapporter og konklusjon
- Veiledningssamtale... (dato) med påfølgende rapporter og konklusjon
- Øvrig korrespondanse og samtaler
- Eiers plan for bemanning
- Egenerklæring fra eier om godkjenning/melding ihht. øvrig lovverk
- Framvist tilfredsstillende politiattest fra hjemmets eier og familiemedlemmer over 15 år (og eventuelt andre som oppholder seg jevnlig i hjemmet)
- Vedtak om følgende godkjenninger:
 - Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer ... (dato)
 - Plan- og bygningsloven ... (dato) (ved dobbel gruppe)

Med hjemmel i barnehageloven § 11, forskrift om familiebarnehage § 3, er hjemmet i(adresse) familiebarnehage godkjent på følgende vilkår:

- Maksimalt antall barn: ...
- Barnas minimumsalder: ...

Bydel

Adresse

E-post:

- Barnas maksimumsalder: ...
- Hjemmets ansatte:
 - Pedagogisk veileder
 - Timer per uke: ...
 - Tidspunkt for veiledningen: ...
 - Årsverk assistent(er):...
 - Årsverk ev. andre ansatte: ...
- Oppholdstid
 - Daglig oppholdstid: ...
 - Årlig oppholdstid:...

Alle godkjente virksomheter må registreres i Enhetsregistret jf. barnehagelovens § 7, femte ledd. Organisasjonsnummer bes sendt bydelen før oppstartdato.

Bydelens vedtak kan påklages til Fylkesmannen, jf. barnehageloven § 10. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt dette brevet er kommet frem til søker. Klagen sendes Bydel

Søker har rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Med hilsen

NN

leder

NN

saksbehandler

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Dato:

Arkivkode:

**AVSLAG PÅ SØKNAD OM GODKJENNING AV ORGANISERING AV
FAMILIEBARNEHAGE**

Det vises til søknad dd.mm.år om godkjenning av familiebarnehage.

Eier:

Adresse:

Søknaden er vurdert på bakgrunn av:

- Søknad datert ...
- Befaring dd.mm.år med påfølgende rapporter og konklusjon.
- Veiledningssamtale dd.mm.år med påfølgende rapporter og konklusjon.
- Øvrig korrespondanse og samtaler.
- (annet)

Med hjemmel i barnehageloven § 11 og forskrift om familiebarnehager § 2 avslås søknad om godkjenning av organisering av familiebarnehage.

(begrunnelse fylles ut her)

Med hjemmel i forskrift om familiebarnehager § 7, kan bydelens vedtak påklages til Fylkesmannen i Oslo og Akershus. Klagefristen er 3 uker fra dette brevet er kommet frem til søker. Klagen sendes Bydel

Søker har rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Med hilsen

NN

leder

NN

saksbehandler

Bydel

Adresse

E-post:



Oslo kommune
Bydel
Bydelsadministrasjonen

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Dato:

Arkivkode:

AVSLAG PÅ SØKNAD OM GODKJENNING AV HJEM FOR ...FAMILIEBARNEHAGE

Det vises til søknad dd.mm.år om godkjenning av familiebarnehage.

Eier:

Adresse:

Søknaden er vurdert på bakgrunn av:

- Søknad datert ...
- Befaring (dato) med påfølgende rapporter og konklusjon
- Veiledningssamtale... (dato) med påfølgende rapporter og konklusjon
- Øvrig korrespondanse og samtaler
- (annet)

Med hjemmel i barnehageloven § 11 og forskrift om familiebarnehager § 3 avslås søknad om godkjenning av hjem for familiebarnehage.

(begrunnelse fylles ut her)

Med hjemmel i forskrift om familiebarnehager § 7, kan bydelens vedtak påklages til Fylkesmannen i Oslo og Akershus. Klagefristen er 3 uker fra dette brevet er kommet frem til søker. Klagen sendes Bydel

Søker har rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Med hilsen

NN

leder

NN

saksbehandler

Bydel

Adresse

E-post:

Vedlegg

	Bydel	Adresse
		E-post:



Oslo kommune

SØKNAD OM GODKJENNING AV ORDINÆR BARNEHAGE etter lov om barnehager § 6

Om søker (den som ivaretar eierinteressene)

Virksomhet:	
Navn:	
Adresse:	
Tlf. / mobil:	
E-postadresse:	
Eierform:	
Organisasjonsnummer: (ikke obligatorisk)	

Om barnehagen

Barnehagens navn:	
Postadresse:	
Tlf. / mobil:	
E-postadresse:	
Planlagt minstealder på barna:	
Antall barn under/over 3 år:	
Brutto areal – tomt:	
Brutto areal - bygning:	
Leke- og oppholdsareal inne:	
Leke- og oppholdsareal ute:	

Om barnehagens drift

Driftsform: (avdelingsbarnehage / basebarnehage)	
Ønsket åpningsdato:	
Barnehagens innhold barnehageloven § 2: (ev. særskilt pedagogisk profil)	

Bemanningsplan – barnehageloven §§ 17 og 18:	
Styrer, årsverk:	
Pedagogiske ledere, årsverk:	
Fagarbeidere/ assistenter, årsverk:	
Andre ansatte, årsverk (spesifiser):	
Vikarordning (beskriv):	

Vedlegg som skal følge søknaden:

- Målsatte tegninger av ute- og inneareal
- Barnehagens vedtekter – barnehageloven § 7
- Interne rutiner for ivaretagelse av krav i barnehageloven §§ 19 – 23
- Budsjettforslag
- Egenerklæring om godkjenning etter annet lovverk

Før barnehagen kan godkjennes etter barnehageloven, må følgende foreligge (ettersendes):

Godkjenning etter følgende lovverk:

- Plan og bygningsloven
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer
- Arbeidsmiljøloven (ved byggesak)

Politiattest; jf. barnehageloven § 19, fra:

- Barnehagens eier

Dokumentasjon på at tiltaket er meldt til følgende instanser:

- Brann -og beredskapsetaten
- Mattilsynet

Sted og dato:

Underskrift (eier av barnehagen)

Søknad med vedlegg sendes til den bydelen barnehagen søkes etablert.



Oslo kommune

SØKNAD OM GODKJENNING AV ORGANISERING AV FAMILIEBARNEHAGE

Om søker (den som ivaretar eierinteressene)

Virksomhet:	
Navn:	
Adresse:	
Tlf. / mobil:	
E-postadresse:	
Eierform:	
Organisasjonsnummer: (kan ettersendes)	
Skal eier selv arbeide i familiebarnehagen?	☐ Ja ☐ Nei
- Hvis ja, beskriv eiers utdanning og erfaringsbakgrunn:	
- Hvis ja, beskriv eiers erfarings- bakgrunn med barn/barnehage:	
Driver eier tilsvarende virksomhet i annen bydel eller kommune?	☐ Ja ☐ Nei
Har eier tidligere drevet tilsvarende virksomhet i annen bydel eller kommune?	☐ Ja ☐ Nei
- Hvis ja, gis det samtykke til at referanser innhentes?	☐ Ja ☐ Nei

Om familiebarnehagen

Familiebarnehagens navn:	
Postadresse:	
Tlf. / mobil:	
E-postadresse:	
Eierform:	
Organisasjonsform:	
Ønsket åpningsdato:	
Innhold – Barnehageloven §2: <i>Eventuell særskilt pedagogisk profil</i>	

Barnegrupper/hjem knyttet til familiebarnehageordningen:

Hjemmenes navn:	Antall plasser:	Aldersgruppe:

Fellesskap mellom annet hjem eller annen barnehage – forskrift om familiebarnehager § 2

Vil hjemmene få basetilknytning/felles samlingslokaler?	☐ Ja ☐ Nei
- Hvis ja, oppgi adresse: <i>Samlingslokalene må godkjennes etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer</i>	
Er det avtalt samarbeid med andre barnehager eller familiebarnehager i nærområdet?	☐ Ja ☐ Nei
- Hvis ja, oppgi barnehagens/familiebarnehagens navn: <i>Skriftlig avtale må vedlegges, eller eventuelt ettersendes</i>	

Bemanningsplan

Styrer, årsverk:	
Pedagogisk veileder, årsverk:	
Assistent(er), årsverk:	
Vikarordning (beskriv):	
Ev. andre ansatte, årsverk:	

Vedlegg som skal følge søknaden:

- Barnehagens vedtekter – barnehageloven § 7
- Interne rutiner for ivaretagelse av krav i barnehageloven §§ 19 – 23
- Budsjettforslag, inkl. opplysninger om eventuelle kostpenger

Før organiseringen av familiebarnehagen kan godkjennes etter barnehageloven, må eier sende politiattest (barnehageloven § 19).

Sted og dato:

Underskrift (eier av barnehagen)

Søknad med vedlegg sendes til den bydelen barnehagen søkes etablert.



Oslo kommune

SØKNAD OM GODKJENNING AV FAMILIEBARNEHAGE – HJEMMET

Familiebarnehagens navn:	
Adresse:	
Tlf. / mobil:	
E-postadresse:	
Hjemmets eier:	
Hjemmets adresse:	
Hjemmets telefonnummer:	

Beskrivelse av hjemmet/lokalene som ønskes godkjent

Type bolig:		Antall m2:	
Lokalenes etasje:			
Tlf. / mobil:			
Størrelse på rom som skal bli benyttet til familiebarnehagen:			
	Rom (m2)		
	Rom (m2)		
	Rom (m2)		
	Rom (m2)		
	Rom (m2)		
Anslått samlet netto leke- og oppholdsareal (m2) for familiebarnehagen: <i>minus entré, bad og lignende</i>			
Anslått samlet uteareal (m2) som skal benyttes av familiebarnehagen:			
Er lokalene sikret mot brann?	☐ Ja ☐ Nei		
Er det tilfredsstillende slukningsutstyr og rømningsvei i lokalene?	☐ Ja ☐ Nei		

Beskriv beliggenhet/nærhet til hage, lekeplass, friområde, andre boliger:	
Er naboene varslet?	☐ Ja ☐ Nei
- Hvis ja, beskriv hvordan:	
Oppgi navn på ektefelle/samboer/andre personer over 15 år som regelmessig oppholder seg i hjemmet i familiebarnehagens åpnings tid:	
Med hvilken annen barnehage eller familiebarnehage i nærområdet er det inngått samarbeid?	
Samarbeidsbarnehagens adresse:	
Ønsket åpningsdato:	

Barna

Minstealder:	
Antall barn under tre år:	
Antall barn over tre år:	
Navn og fødselsdato på hjemmets egne barn som eventuelt skal gå i familiebarnehagen:	

Ansatte

Skal hjemmets eier selv arbeide i barnehagen?	☐ Ja ☐ Nei
Assistent(er), årsverk:	
Pedagogisk veileder, årsverk:	
Pedagogisk veileder, navn:	
Pedagogisk veileder, utdanning:	
Ev. andre:	

Vedlegg som skal følge søknaden:

- Målsatte tegninger av inne- og utearealer
- CV til alle som skal jobbe i dette hjemmet
- Dokumentasjon på pedagogisk veileders utdanning
- Arbeidsavtale med pedagogisk veileder
- Avtale for samarbeid med annen familiebarnehage/ordinær barnehage

Før hjemmet kan godkjennes etter barnehageloven, må følgende foreligge (ettersendes):

Godkjenning etter følgende lovverk:

- Plan og bygningsloven – (ved mer enn fem barn)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer

Dokumentasjon på at tiltaket er meldt til følgende instans:

- Brann- og beredskapsetaten

Politiattest; jf. barnehageloven § 19, fra:

- Eier av familiebarnehagelokalet
- Familiemedlemmer over 15 år som er til stede i familiebarnehagens åpningstid

Sted og dato:

Sted og dato:

Underskrift (huseier)

Underskrift (eier av familiebarnehagen)

Søknad med vedlegg sendes til den bydelen barnehagen søkes etablert.

EGENERKLÆRING FRA SØKER OM GODKJENNING ETTER ANNET LOVVERK

Navn på søker:	
Navn på barnehage:	

Kopi av følgende godkjenninger og bekreftelser vedlegges:

Lovverk	Datert:
Godkjenning etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler med mer	
Godkjenning etter plan- og bygningsloven	
Bekreftelse fra Brann- og redningsetaten om at informasjon om åpning av barnehage er mottatt	
Bekreftelse fra Mattilsynet om at informasjon om åpning av barnehage er mottatt	

Undertegnede bekrefter at:

- lokalene i barnehage er godkjent for bruk til barnehageformål
- alle rom som skal benyttes til lek og opphold er godkjent som varige oppholdsrom

Sted og dato:

Underskrift (eier av barnehagen)

