RUTINE FOR GODKJENNING AV BARNEHAGAR

I SULDAL KOMMUNE

SULDAL KOMMUNE SOM BARNEHAGEMYNDE

SULDAL JANUAR 2015

RUTINE FOR GODKJENNING AV BARNEHAGAR I SULDAL KOMMUNE.

1. INNLEIING s. 4
2. NÅR SKAL EIN SØKE OM GODKJENNING? s. 4
3. ANSVARSFORHOLD I GODKJENNINGSPROSESSEN s. 4-6
   - 3.1 Barnehageeigar s. 4-5
   - 3.2 Barnehagemynde s. 5
   - 3.3 Andre kommunale mynde s. 5
   - 3.4 Fylkesmannen s. 6
4. GODKJENNING AV BARNEHAGAR s. 6-8
   - 4.1 Barnehagemynde s. 6-7
   - 4.2 Plan- og bygningsmynde s. 7
   - 4.3 Helsemynde s. 7
   - 4.4 Brannvesenet s. 8
   - 4.5 Arbeidstilsynet s. 8
   - 4.6 Mattilsynet s. 8
5. KOMMUNENS BEHANDLING AV SØKNAD OM GODKJENNING AV BARNEHAGE s. 8-10
   - 5.1 Lokalar og uteområde s. 8-9
   - 5.2 Arealutnytting s. 9
   - 5.3 Bemanningsplan s. 9
   - 5.4 Vedtekter s. 9
   - 5.5 Politiattest s. 9-10
   - 5.6 Vilkår for godkjenning s. 10

5.7 Familiebarnehagar s. 10

5.8 Opne barnehagar s. 10

6. VEDTAK OM GODKJENNING s. 11-12

6.1 Stega mot godkjenningsvedtak s. 11

6.2 Utformin av vedtaksbrevet s. 11-12

6.3 Klage s. 12

7. LENKER s. 13

8. SKJEMA s. 13

9. SJEKKLISTE s. 14

1. INNLEIING

Suldal kommune har hovudansvaret for at dei barnehagane som blir etablerte fyllar krava frå regelverket og at dei sikrar barn eit likeverdig pedagogisk tilbod. Barnehagane skal godkjennast av kommunen før dei kan settast i gong.

For å sikra seg at ein på ein god måte set seg inn i dei prosedyrane og reglane som gjeld i samsvar med etablering og godkjenning, skal ein følgje denne rutinen.

2. NÅR SKAL EIN SØKE OM GODKJENNING?

Lov om barnehagar § 6 seier noko om kven som er plikta til å søke om godkjenning.

Verksemder – både private og kommunale – som har ansvar for barn under opplæringspliktig alder, pliktar å søke godkjenning av barnehage når:

1. Verksemda er regelmessig og eitt eller fleire barn har opphaldstid på meir enn 20. timar i veka.
2. Talet på barn som er til stades samstundes, er ti eller fleire når borna er tre år eller eldre, eventuelt fem eller fleire når borna er under tre år.
3. Verksemda blir utført mot godtgjersle.

Verksemda etter første ledd må vera godkjent før drifta blir satt i gong, jf. Lov om barnehagar § 6. Kommunen ved barnehagemynde godkjenner søknad frå barnehageeigar om godkjenning etter ei vurdering av om barnehagen er eigna ut i frå formål og innhald, jf. Lov om barnehagar §§ 1 og 2.

Kommunen kan ved godkjenninga setje vilkår for drifta med omsyn til tal på barn, bornas alder og opphaldstid. Kommunen sitt vedtak kan bli klaga vidare til Fylkesmannen, jf. Lov om barnehagar § 10.

3. ANSVARSFORHOLD I GODKJENNINGSPROSESSEN

3.1 - BARNEHAGEEIGAR

Barnehageeigar skal etter Lov om barnehagar § 7 drive verksemda i samsvar med gjeldande lovar og reglar. Barnehageeigar må ved søknadstidspunktet dokumentera at ute- og inne-areal tilfredsstiller lovkrava og at drifta vil vera i samsvar med det lovverket som gjeld.

Godkjenningssøknaden til barnehagemyndet må dokumentera at krav frå følgjande lovverk blir ivaretatt:

- Lov om barnehage
- Forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skoler (2013)
- Plan- og bygningsloven (2012)
- Tek 10 (2013)
- Brann- og eksplosjonsvernloven (2002)
- Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn (2002)
- Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr (1996)
- Arbeidsmiljøloven (2005)

Når barnehagen er godkjent av barnehagemynde, har eigar ansvar for å registrera verksemda i Enhetsregisteret.

3.2 - BARNEHAGEMYNDE

Kommunen er lokal barnehagemynde, jf. Lov om barnehagar § 8, og har ansvar for å godkjenna barnehagar etter § 10 og familiebarnehagar etter § 11 og forskrift om familiebarnehagar. Kommunen avgjer søknad om godkjenning etter ei vurdering av barnehagens eigenskap i forhold til formål og innhald, jf. Lov om barnehagar §§ 1, 1 a og 2. Av desse går det mellom anna fram at barnehagen skal vere ei pedagogisk verksemd som skal gje borna gode utviklings- og aktivitetsmoglegheiter. Dette medfører krav til utforming, innhald og bemanning.

3.3 - ANDRE KOMMUNALE MYNDE

Det stilles krav til barnehagane også etter anna regelverk enn Lov om barnehagar. Dette gjeld blant anna plan- og bygningslova og forskrift om miljøretta helsevern for barnehagar og skular med fleire. Dei aktuelle kommunale instansane er sjølv ansvarlege for å handheving av eige regelverk, men barnehagemynde skal leggje opp til eit nært samarbeid og koordinere dei aktuelle instansane.

3.4 - FYLKESMANNEN

Fylkesmannen i Rogaland er klageinstans for kommunen sine vedtak om godkjenning, jf. Lov om barnehagar § 9. Som klageinstans kan fylkesmannen avvise saka, stadfeste vedtaket, treffe nytt vedtak eller oppheve det og sende saka attende til kommunen for heil eller delvis ny sakshandsaming, jf. Forvaltningslova § 34.

I lov om barnehagar § 9 andre ledd er Fylkesmannen gitt heimel til å føra tilsyn med at kommunen utfører dei oppgåvene han er pålagt som barnehagemynde. Dette betyr blant anna at Fylkesmannen kan føra tilsyn med kommunens arbeid med godkjenning av barnehagane.

4. GODKJENNING AV BARNEHAGAR

4.1 – BARNEHAGEMYNDE

I samsvar med delegasjonsreglementet for Suldal kommune er det rådmannen ved kommunalsjef som er barnehagemynde i Suldal kommune og har blant anna mynde til å godkjenne barnehagar. Rådmannen ved kommunalsjef har ansvar for saksførebuing.

Suldal kommune har rettleiingsplikt for alle som ønskjer å starte barnehage. Rettleiingsplikta gjeld uavhengig av om barnehagemynde meiner det er behov for å oppretta barnehageplassar eller ikkje. Barnehagemynde er plikta til å rådgjera for barnehagedekninga i kommunen og det eksisterande tilbodet i området, slik at utbyggjar kan danna seg eit realistisk bilde av behovet. Barnehagar som kan godkjennast i tråd med Lov om barnehagars formåls- og innhaldsregel § 1 og § 2 – har rett til godkjenning.

Kommunens barnehagemynde har særleg rettleiingsplikt når søkarar er komne så langt i prosessen at det skal søkast om godkjenning. Kommunen må etter behov gi ei utfyllande utgreiing for kva som ligg i dei ulike krava etter barnehagelova, til dømes bemanning, vedtekter, formåls- og innhaldsregelen osv.

I tillegg til barnehagemynde er det tre kommunale mynde som er særleg aktuelle i samband med søknad og godkjenning av barnehagar. Disse er bygningsmynde, helsemynde og brannvesenet. I tillegg krev det eit samarbeid med Arbeidstilsynet og Mattilsynet, som begge er statlege mynde.

Kommunale bygg skal inn i bildet når det blir utført tiltak som er søknadspliktige etter Plan- og bygningslova. Både teknisk etat og Senter for miljøretta helsevern skal inn når det gjeld Miljøretta helsevern § 2 og § 6. Brannvesenet skal inn i eventuell planleggingsfase.

Ein familiebarnehage som søker godkjenning for meir enn fem barn (enkel gruppe), må søkje om bruksendring etter Plan- og bygningslova. I tillegg har arbeidstilsynet som statleg mynde, ansvar i høve til Arbeidsmiljølova. Det er barnehageeigar som har ansvaret for dette i den aktuelle barnehage.

4.2 – PLAN- OG BYGNINGSMYNDE

Plan- og bygningsmynde godkjenner bygningen med tilvising til lovar i plan- og bygningslova § 20-1 (2). Kvar og ein ordinere barnehage, uavhengig av om det er nybygg eller endring av eksisterande bygg er søknadspliktig i samsvar med denne lova. Dette gjeld ikkje familiebarnehagar som søker om godkjenning av heimen for enkel gruppe. Søkar ein godkjenning av heimen for dobbelt gruppe skal ein søka om godkjenning til bygningsmynde i Suldal kommune.

Det stilles krav til bygningsteknisk kompetanse for å bli godkjent som prosjekterande og utførande (ansvarleg søkar) etter plan- og bygningslova. Det anbefalast at barnehageetablerarar knyt til seg ein ansvarleg søkar som kan ta hand om prosessen. Det kan vere eit arkitektkontor, eit entreprenørfirma eller byggmester.

4.3 – HELSEMYNDE

Etablering av nye barnehagar, eller utviding og større endringar av eksisterande barnehagar, er søknadspliktig etter forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skular.

Kommunen skal gjennom godkjenning og tilsyn sjå til at bornas helse, miljø og tryggleik i barnehagen blir ivaretatt. Barnehageeigar må difor ta kontakt med helsemynde for rettleiing og synfaring. Så langt det er mogleg tek barnehagemynde og helsemynde førstegongs synfaring i barnehagelokala eller familiebarnehageheimen saman. Søknad om godkjenning i samsvar med forskrift om miljøretta helsevern sendast Senter for miljøretta helsevern i Sauda. Godkjenning for barnehagelokala og uteområdet i samsvar med reglane i forskrift om miljøretta helsevern for barnehage og skule må vera gitt før drifta kan settast i gong. Godkjenningsvedtaket skal leggjast ved når ein søker om godkjenning etter Lov om barnehagar.

Ein skal nytta elektroniske skjema på Sauda kommune si nettside. Desse finn ein under menypunktet: Sjølvbetjening – Miljøretta helsevern.

4.4 – BRANNVESENET

Som hovudregel blir alle barnehagar med meir enn 10 barn registrert som særskilte brannobjekt. Brannvesenet har mynde i objektet først etter at det er registrert som eit § 13 objekt. Det kan ta frå 3-7 veker etter at førehandsvarsel om registrering er sendt.

Brannvesenet har ikkje heimel, verken i lov eller forskrift til å godkjenne verksemdas branntekniske forhold. Brannvesenet fører tilsyn med etterlevinga av brannlovgjevnaden i særskilte brannobjekt, og kan treffa naudsynte vedtak for å gjennomføra forskrifta.

4.5 – ARBEIDSTILSYNET

Bygningar som inneheld arbeidsplassar skal i samsvar med arbeidsmiljølova godkjennast av arbeidstilsynet. Søknad sendast til arbeidstilsynet i det distriktet barnehagen høyrer til, og godkjenning må føreligga før ein får byggjetillating. Det stilles blant anna krav til internkontrollsystem.

4.6 – MATTILSYNET

Institusjonar der ein oppbevarer og serverer mat skal meldast til mattilsynet som næringsverksemd.

5. KOMMUNENS BEHANDLING AV SØKNAD OM GODKJENNING AV BARNEHAGE

Når søknad om godkjenning av barnehage etter Lov om barnehagar føreligg vurderer barnehagemynde:

5.1 – LOKALAR OG UTEOMRÅDE

Barnehagens lokalar og uteområde må eigne seg for barnehagedrift. Etter Lov om barnehagar § 2 om barnehagens innhald, skal barnehagen gi høve for leik, livsutfalding og meiningsfylte opplevingar og aktivitetar i trygge og samstundes utfordrande omgjevnader. Barnehagen skal ta omsyn til bornas alder og funksjonsnivå, samt vera tilgjengelig for alle. Lova stiller mange og varierte krav til lokalar, uteområde og inventar.

Leikeplassutstyr og anna utstyr i barnehagen er ikkje gjenstand for godkjenning etter barnehagelova. Det er barnehageeigar som har ansvaret for at ein viser aktsemd og at ein

set tiltak for å førebygga skader, jf. lov om produktkontroll og forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr og forskrift om internkontroll.

Godkjenningsmynde vurderer likevel om uteområde er eigna for barnehagedrift.

5.2 – AREALUTNYTTING

Barnehagemynde skal ved godkjenning fastsetta barnehagens leike- og opphaldsareal. Det er barnehagens eigar som fastset arealnorm; tal på kvadratmeter per barn.

Departementet har fastsett norm for arealutnytting: Denne er 4 kvadratmeter (netto) per barn over 3 år og 5,3 kvadratmeter (netto) per barn under 3 år. Utearealet i barnehagen bør vera om lag seks gonger så stort som godkjent leike- og opphaldsareal.

5.3 – BEMANNINGSPLAN

Det er i følgje Lov om barnehagar § 2, første ledd, stilt krav om at barnehagen skal vera ei pedagogisk verksemd. Vidare må bemanninga vera tilstrekkelig for at personalet kan driva ei tilfredsstillande verksemd jf. Lov om barnehagar § 18 (om barnehagens øvre bemanning, femte ledd). Lov om barnehagar § 17 (om styrar) stiller krav til at kvar barnehage skal ha ein styrar som har ansvar for den daglige leiinga av verksemda.

Barnehagepersonalet består i hovudsak av barnehagelærarar, barne- og ungdomsarbeidarar og assistentar. Godkjenningsmynde krev at ein legg ved ein bemanningsplan som syner at drifta vil bli forsvarleg i samsvar med lovkrav slik det går fram av Lov om barnehagar § 17 og 18. Planen skal innehalde dei tilsette sitt namn, utdanning og stillingsstorleik samt tilsettingsdato. I tillegg skal ein opplysa om politiattest er levert.

5.4 – VEDTEKTER

Barnehageeigar skal etter Lov om barnehagar § 7 (om barnehageeigars ansvar, fjerde ledd), fastsetta barnehagens vedtekter. Vedtektene skal blant anna gi opplysningar som er av verdi for foreldras forhold til barnehagen. Vedtektene må leggjast fram for barnehagemynde i samband med søknad om godkjenning.

5.5 – POLITITATTEST

Lov om barnehagar § 19 (om politiattest) og forskrift om politiattest har nærare reglar om krav til tilfredsstillande politiattest. Det stilles krav om tilfredsstillande politiattest både frå personalet som skal arbeide i barnehagen, og frå andre personar som regelmessig oppheld

seg i barnehagen. Dersom eigar sjølv skal arbeide eller opphalde seg i barnehagen skal det føreligga ein tilfredsstillande politiattest frå vedkommande, før godkjenning kan gis. Det same gjeld for andre som ikkje er fast knytt til barnehageverksemda, men som likevel oppheld seg i barnehagen på regelmessig basis.

5.6 – VILKÅR FOR GODKJENNING

I følgje Lov om barnehagar § 10 andre ledd kan kommunen ved godkjenning setta vilkår for drifta i samband med tal på barn, bornas alder og opphaldstid.

Barnehagemynde kan difor i godkjenningsprosessen til stilling til kor mange born barnehagens inne- og uteområde tilet, om barnehagen eignar seg for alle aldersgrupper, samt om den er eigna for heildagsopphald eller berre deltidsopphald.

5.7 – FAMILIEBARNEHAGAR

Familiebarnehagar er den einaste særskilte barnehagetypen som er nemnt i Lov om barnehagar. Nærare definisjon av familiebarnehagar kjem fram i forskrift om familiebarnehagar § 1. Familiebarnehagar godkjennast etter lova § 11 og etter forskrift om familiebarnehagar. Kunnskapsdepartementet har utarbeida eit eige skjema for søknad om godkjenning av familiebarnehage.

5.8 – OPNE BARNEHAGAR

Opne barnehagar skil seg særleg frå andre driftsformar ved at borna ikkje blir tildelte fast plass i barnehage. Verksemda er basert på at dei vaksne som følgjer borna er ein del av bemanninga og at dei aktivt tek del i alt det daglige arbeidet. Dei fleste opne barnehagar har ei opningstid på mindre enn 20 timar i veka og har difor ikkje *plikt* til å søke om godkjenning etter Lov om barnehagar § 6. Opne barnehagar kan likevel velje å søke om godkjenning. Dersom den opne barnehagen oppfyller dei gitte vilkåra i forskrift om miljøretta helsevern i barnehagar og skolar § 2, må barnehagen søka helsemynde i kommunen om godkjenning i samsvar med denne forskrifta.

Opne barnehagar må vera opne minimum 6 timar per veke for å kunne ta i mot kommunalt driftstilskot jf. Forskrift om likebehandling.

6. VEDTAK OM GODKJENNING

6.1 - STEGA MOT GODKJENNINGSVEDTAK

Ved å kontakta kommunen som barnehagemynde om etablering av barnehage:

Ein avtaler først til eit møte, gjerne i lokala som er tenkt å nyttast til barnehage. Dersom det dreier seg om oppføring av ny barnehage må kartskisse over tomta og teikninga av barnehagebygget føreleggjast godkjenningsmynde. Om mogleg deltek også representant for helsemynde.

Søkar rettleiast generelt om Lov om barnehagar og øvre regelverk, saksbehandling med meir. Informasjonsmateriell (som rettleiar for godkjenning av barnehagar, kommunens skriftlege rutine for godkjenningsprosessen, søknad for godkjenning av barnehage etter Lov om barnehagelova, forskrift om miljøretta helsevern, plan og bygningslova og liknande) leverast barnehageetablerer i møtet. Ein fører referat frå møtet.

Godkjenningsmynde skal sjå til at all relevant informasjon og dokumentasjon, slik som barnehagens teikningar med arealbeskriving, vedtekter, bemanningsplan, politiattest for eigar, og dokumentasjon på politiattest for øvre tilsette, skisse for pedagogisk plan og naudsynte tillatingar frå andre mynde med meir er henta inn før ein behandlar godkjenningssaka.

Ein skal gi søkar anledning til å uttala seg og oppklara eventuelle feil, manglar og mistydingar som eventuelt kjem fram i søknaden.

Det vil ikkje bli gitt vedtak om godkjenning før alle involverte partar i godkjenninga har gitt sitt fråsegn og før alle pålegg gitt i medhald av anna regelverk er retta og eventuelle avvik er lukka.

Ein fattar vedtak i samsvar med krav fastsett i forvaltningslovens kapittel IV – VI. Barnehagemynde vurderer søknaden i lys av barnehagelova § 10 og § 11, jf. § 1 og § 2. Ein skal vurdere og godkjenne barnehagens lokalar, uteområde og organisering. Vedtaket om godkjenning skal utformas så konkret og presist som mogleg. I sjølve vedtaket skal barnehagens godkjente leike- og opphaldsareal gå fram, og kva aldersgruppe barnehagen godkjennast for.

6.2 – UTFORMING AV VEDTAKSBREVET

Godkjenningsvedtaket er eit enkeltvedtak jf. Forvaltningsloven § 2 b, og skal innehalde grunngjeving med:

Opplysning av dei faktiske forholda som ein bygger vedtaket på og attgjeving av innhaldet i reglane som ein bygger vedtaket på. Om det er brukt skjønn, til dømes ved vurderingar når det gjeld dugleiks- og/eller forsvarleghet, skal vurderingane som har vært avgjerande koma fram av godkjenningsdokumentet.

Etter forvaltningslova § 27 tredje ledd skal vedtaket også innehalde opplysningar om klagetilgang, klagefrist, klageinstans og framgangsmåtar ved klage, samt om retten etter forvaltningslova § 18 til å sjå sakens dokumenter.

6.3 – KLAGE

Ei klage over eit vedtak om godkjenning av barnehage skal sendast kommunen. I klaga skal klagar opplysa om kva endringar ein ynskjer i vedtaket og gi ein grunngjevnad for dette. Dersom kommunen ikkje finn grunnlag for å gjera om sitt vedtak, skal ein sende klagen med sakens dokument til fylkesmannen.

7. LENKER

Kunnskapsdepartementet	www.barnehage.dep.no
Departementa	www.odin.no
Lovdata	www.lovdata.no
Aktiv HMS	www.aktivhms.no/barnehager/index.asp
Etablera barnehage	www.etablerebarnehage.no
Husbanken	www.husbanken.no
Brønnøysundregistrene	www.brreg.no

8. SKJEMA

- Søknad om godkjenning av barnehage

- Søknad om godkjenning av familiebarnehage

- Søknad om godkjenning av barnehage i samsvar med forskrift om miljøretta helsevern i barnehage og skole.

Sjekkliste for godkjenning av barnehagar i Suldal kommune

Forkortingar:
KB: Kommunale bygg
SMH: Senter for miljøretta helsevern
KSO: Kommunal sjef oppvekst
FO: Formannskapet (politisk organ)
RÅD: Rådmannen

Fasar	Tiltak	Heimel	Ansvar	Vedlegg/merknad	Dato
A1. Rettleiingsfasen	Rettleiing av personar som ynskjer å starte barnehage	Bhg.lov § 6	KSO	Skjema for søknad om godkjenning	
				Informasjon om krav til søknad	
				*bemanning	
				*vedtekter	
				*eigne krav til familiebarnehagar	
				*gjeldande arealnorm	
				*organisasjonsnorm	
				*maksimumstal, barn	
				*krav om politiattest	
				*avgrensingar, jf. bhg.lov § 10	
				** opphaldstid	
				**barna sin minstealder	
				**talet på barn	
				* evt. Merknad om uteareal	

				* evt. Merknad frå andre instansar	
				* opningstidspunkt	
				* informasjon om evt. Klage til FM	
B1. Utredningsfasen	Kontroll av informasjon frå søkar	Bhg.lov § 10	KSO	* dialog med søkar for felles forståing av informasjon	
				* frist for søkar til å rette opp evt. manglar	
C1. Godkjenningsfasen	Vurdering av om barnehagen er eigna (uttale frå instansar)	Bhg.lov § 10	KB	***** Plan og bygningslov	
			KB	* Tek10 (forskrift krav til byggverk)	
			KSO/KB/ SMH	* Miljøretta helsevern (forskrift)	
			RÅD	* Arbeidsmiljølov	
			KB	* Brann og eksplosjonsvernlov	
			KB	* Brannforebyggende tiltak (forskrift)	
			KB/KSO	* Sikkerhet ved leikeplass (forskrift)	
	* Fysiske rammer (inne/ute)		KSO	* Pedagogisk verksemd	
	* Vurdering av evt. Avgrensingar		KSO	* Arealnorm / eigna for alder	
	Vedtak om godkjenning		KSO/KS/FO	Melding om vedtak til søkjar	
Særlege reglar for godkjenning av familiebarnehage, Suldal kommune som barnehagemynde					

A2. Rettleiingsfasen	Rettleiing av personar som ynskjer å starte familiebarnehage	Bhg.lov §11 m/forskrift		* Godkjenningsskjema	
				* Søkjar planlegg å arbeide i barnehagen	
				* Søkjars utdanning (skal arbeide)	
				* Søkjars erfaringsbakgrunn	
				* Eigarform/huseigar	
				* Tal på barnegrupper (namn/tal/alder)	
				* Eigne barn/alder	
				* Opningstid	
				* Tal månader/år	
				* Oppseiingstid	
				* Ca foreldrebetaling/månad	
				* Basetilknyting / felles samlingsrom?	
				* Evt. adresse	
				* Samarbeid med barnehage? Namn	
				* Bemanningsplan, tilsette	
				** assistentar/pedagogisk rettleiar/vikar?	
				* Framlegg til vedtekter	
				* Skildring av heimane, storleik	
				* Kva for rom vert nytta?	
				* Teikning av hus/uteområde lagt ved	
				* Plassering av huset	
				* Naboane er varsla	
				* Sikring mot ulukker	

B2. Utredningsfasen	Kontroll av informasjon frå søkar		KSO	* Dialog med søkar for å sjekke felles forståing av informasjonen	
				* Frist for søkar til å rette opp evt. manglar	
C2. Godkjenningsfasen	Vurdering av om barnehagen er eigna (uttale frå instansar)	Bhg.lov § 11 m/forskr	KB	* Plan og bygningslov * Tek10	
	* div lovverk		KSO/KB/ SMH	* Miljøretta helsevern (forskr)	
	* Økonomi, søknad Fylkesmannen		RÅD	* Arbeidsmiljølov	
			KB	* Brann og eksplosjonsvernlov	
			KB	* Brannforebyggende tiltak (forskr)	
			KB/KSO	* Sikkerheit ved leikeplass (forskr)	
	* Fysiske rammer (inne/ute)		KSO	* Pedagogisk verksemd	
	* Vurdering av evt. Avgrensingar		KSO	* Arealnorm/eigna for alder	
	Vedtak om godkjenning		KSO/FO	Melding om vedtak til søkar	
Prosedyre for godkjenning av eigne barnehagar – Suldal kommune som barnehagemynde. **Prosedyre for godkjenning av barnehagar – Suldal kommune som barnehageeigar.**					
A3. Informasjonsfasen	Aktuelle samarbeidsinstansar får	Bhg.lov §6		* Situasjonsanalyse	
				* Etablering av styringsgruppe / referansegruppe	

	informasjon, som spesifisert i A1.			* Rolleavklaring, barnehageeigar/barnehage	
B3. Utredningsfasen	Saksbehandling; samarbeid med aktuelle instansar			* Informasjon til aktuelle samarbeidspartnarar	
C3. Godkjenningsfasen	Førebuing av sak i tråd med delegasjonsreglement				