



Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet





Innhold

Innhold	2
Forord	3
Barnehageloven, ansvar og roller	4
Lovgrunnlag	4
Kommunens rolle som barnehagemyndighet- forvaltningsloven gjelder	4
Kommunen som barnehageeier - forvaltningsloven gjelder ikke.....	4
Statsforvalterens myndighetsøvelse - forvaltningsloven gjelder	4
Utdanningsdirektoratet, myndighetsutøvelse- forvaltningsloven gjelder	5
Skjematisk oversikt over ansvar og roller	5
Kommunens dobbeltrolle	7
Kommunen som barnehagemyndighet og barnehageeier	7
Kommunens rolle som barnehagemyndighet	7
Barnehagemyndighetens virkemidler	8
Veiledning	8
Godkjenning.....	8
Vurdering og vedtak om godkjenning	10
Kommunens tilsyn med kommunale og private barnehager	11
Fire tilsynsstrategier.....	13
Risikovurdering	14
Kilder til informasjon om risiko.....	17
Samordnet barnehageopptak	18
Samordnet opptaksprosess i kommunen	18
Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.....	18
Rett til å stå på søkerliste	19
Rett til begrunnelse	19
Rett til å klage	19
Forsidebilde: Walter Schöffthaler	

FORORD

Det er kommunestyret som har hjemmel til å gjøre vedtak på vegne av kommunen jf. kommuneloven § 5-3. Hvis andre enn kommunestyret skal gjøre vedtak etter barnehageloven, må kommunestyret delegerere dette videre.

I Fredrikstad kommune er det kommunestyret som har det øverste tilsynsansvaret med den kommunale forvaltningen og bestemmer hvilket organ i kommunen tilsynet skal legges til, jf. kommuneloven §§ 6, 10,12 og § 23. Kommunestyret kan bestemme hvem som er tilsynsmyndighet i kommunen ved delegering jf. kommuneloven §§ 10,12,23 nr. 4.

Det er kun beslutningsmyndigheten som kommunestyret må delegerere. Med beslutningsmyndighet menes både myndigheten til å gjøre enkeltvedtak og foreta alle endelige beslutninger og ligger i dag hos direktør for utdanning og oppvekst. Det er ikke nødvendig at delegeringen uttrykkelig omfatter de saksforberedende tiltakene, for eksempel undersøkelsene og skriving av rapporter i et tilsyn. Det er tilstrekkelig å delegerere beslutningsmyndigheten fordi dette forutsetter at saksforberedende tiltak er delegert.

I vurderingen av delegert beslutningsmyndighet til direktør for utdanning og oppvekst. Det er ikke formkrav til delegeringen fra kommunedirektøren. Delegering av myndighet til å gjøre vedtak jf. kommuneloven § 13 – 1.

Barnehageloven, ansvar og roller

LOVGRUNNLAG

FN`s konvensjon om barnets rettigheter

Artikkel 3. Til barnets beste: *“Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.”*

Barnehagemyndighetens hjemmelsgrunnlag

Lovgrunnlag for tilsyn Lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (Lov om barnehager) ligger til grunn for barnehagemyndighetens utøvelse av myndighet. Kommunen er lokal barnehagemyndighet og skal påse at barnehagene drives i samsvar med regelverket.

Lov om kommuner (kommuneloven) 22.06.2018 Kommunale- og distriktsdepartementet

Forvaltningsloven (Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker) 10.02.1967 Justis – og beredskapsdepartementet

KOMMUNENS ROLLE SOM BARNEHAGEMYNDIGHET- FORVALTNINGSLOVEN GJELDER

Kommunen som barnehagemyndighet fører tilsyn med at barnehagene drives i samsvar med barnehageloven og forskrifter, med unntak av bestemmelsene i kapittel V med forskrifter. Barnehagemyndigheten har tre virkemidler til disposisjon; veiledning, tilsyn og godkjenning. Risikovurdering skal ligge til grunn for barnehagemyndighetens valg av virkemiddel. Barnehagemyndigheten må ha kunnskap om regelverket og barnehagene i kommunen når det skal vurderes risikoen for brudd på regelverket. Barnehagemyndigheten må ha oversikt over barnehageeiers plikter etter barnehageloven.

KOMMUNEN SOM BARNEHAGEEIER - FORVALTNINGSLOVEN GJELDER IKKE

Barnehageeier har ansvar for tilbudet i den enkelte barnehage og for at den enkelte barnehage drives i samsvar med gjeldende regelverk.

STATSFORVALTERENS MYNDIGHETSØVELSE - FORVALTNINGSLOVEN GJELDER

Statsforvalteren i Oslo og Viken, heretter omtalt som Statsforvalteren, ha ansvar for å føre tilsyn med Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet. Statsforvalteren fører tilsyn med lovligheten av kommunen som barnehagemyndighet sin oppfyllelse av plikter jf. barnehageloven §§ 10, 11 og 53 og kapittel IV, VI og VIII med forskrifter og plikten til å ha internkontroll jf. kommuneloven § 25-1. Reglene i kommuneloven kapittel 30 gjelder for tilsynsvirksomheten.

Statsforvalteren skal gi råd og veiledning til kommuner og barnehageeiere om barnehageloven med forskrifter, med unntak av bestemmelser i kapittel V med forskrifter. Statsforvalteren er klageinstans for vedtak fattet av kommunen jf. barnehageloven §§ 14 og 15, § 19 første ledd, §§ 24-26, §§35-38, § 53 og der det følger av forskrift.

Statsforvalteren kan i særlige tilfeller føre tilsyn med at barnehagene drives i samsvar med barnehageloven og forskrifter, med unntak av bestemmelser i kapittel V med forskrifter. Statsforvalteren har på lik linje med kommunen rett til innsyn i dokumenter og adgang til barnehagelokaler i den utstrekning dette anses nødvendig for å ivareta Statsforvalteren sine oppgaver.

UTDANNINGSDIREKTORATET, MYNDIGHETSUTØVELSE- FORVALTNINGSLOVEN GJELDER

Utdanningsdirektoratet fører tilsyn med at barnehagene drives i samsvar med bestemmelsene i barnehageloven, kapittel V med forskrifter. Utdanningsdirektoratet har rett til innsyn i dokumenter og adgang til barnehagelokaler i den utstrekning dette ansees som nødvendig for å ivareta Utdanningsdirektoratets oppgaver. Dersom Utdanningsdirektoratet i forbindelse med gjennomføring av tilsyn har behov for opplysninger fra barnehageeier eller eiers nærstående, skal Utdanningsdirektoratet ha tilgang til slike opplysninger.

SKJEMATISK OVERSIKT OVER ANSVAR OG ROLLER

Lov- para- graf	Innhold	Barnehage- myndighet	Barne- hage eier	Stats- forvalter	Utdanning sdirektorat
§ 1	Barnehagens for mål og innhold	x	x		
§ 1a	Særlige formål	x	x		
§ 2	Barnehagens innhold	x	x		
§ 2a	Barnehagens plikt til å samarbeide med skolen om overgang fra barnehage til skole	x	x		
§ 3	Barns rett til medvirkning og hensynet til barnets beste	x	x		
§ 4	Foreldreråd og samarbeidsutvalg	x	x		
§ 5	Felles samarbeidsutvalg for barnehage og skole	x	x		
§ 6	Virksomhetens plikt til å søke godkjenning		x		
§ 7	Krav til barnehagens virksomhet	x	x		
§ 8	Krav til vedtekter	x	x		
§ 9	Internkontroll i barnehagen	x	x		
§ 10	Barnehagemyndighetens ansvar	x		x	
§ 11	Krav til likebehandling	x			
§ 12	Særlige regler om klageinstans			x	
§ 13	Statlig råd og veiledning			x	x
§ 14	Godkjenning	x			
§ 15	Familiebarnehager	x			
§ 16	Rett til plass i barnehage	x			
§ 17	Samordnet opptaksprosess i kommunen	x	x		
§ 18	Prioritet ved opptak	x	x		
§ 19	Kommunalt tilskudd til godkjente private barnehager	x			
§ 20	Foreldrebetaling	x	x		
§ 21	Virkeområde og formål		x		x

§ 22	Definisjoner		x		x
§ 23	Krav til bruk av offentlige tilskudd og foreldrebetaling i private barnehager	(x)	x		x
§ 24	Styrer	x	x		
§ 25	Pedagogisk bemanning	x	x		
§ 26	Grunnbemanning	x	x		
§ 27	Krav om norskferdigheter for å bli ansatt i barnehage	x	x		
§ 28	Krav om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder	x	x		
§ 29	Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet	x	x		
§ 30	Politiattest	x	x		
§ 31	Rett til spesialpedagogisk hjelp	x	x		
§ 32	Samarbeid med barnets foreldre	x	x		
§ 33	Pedagogisk- psykologisk tjeneste	x			
§ 34	Sakkyndig vurdering	x			
§ 35	Vedtak om spesialpedagogisk hjelp	x			
§ 36	Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp	x			
§ 37	Barn med nedsatt funksjonsevne	x	x		
§ 38	Rett til tegnspråkopplæring	x	x		
§ 39	Barn med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK)	x	x		
§ 40	Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig	x			
§ 41	Nulltoleranse og forebyggende arbeid	x	x		
§ 42	Plikt til å sikre at barnehagebarna har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø (aktivitetsplikt)	x	x		
§ 43	Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider i barnehagen, krenker et barn	x	x		
§ 44	Taushetsplikt	x	x		
§ 45	Opplysningsplikten til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten	x	x		
§ 46	Opplysningsplikt til barnehagevernet	x	x		
§ 47	Innhenting av opplysninger fra Folkeregisteret	x			
§ 48	Plikt til å gi opplysninger om tjenestedata og regnskapsdata		x		x
§ 49	Plikt til å gi opplysninger til barnets bostedskommune		x		
§ 50	Helsekontroll av barn og personale	x	x		
§ 51	Øvingsopplæring	x	x		
§ 52	Lovens anvendelse på Svalbard				

§ 53	Kommunens tilsyn med barnehagene	x		x	
§ 54	Statsforvalterens tilsyn med kommunen som tilsynsmyndighet			x	
§ 55	Statsforvalterens tilsyn med barnehagene			x	
§ 56	Utdanningsdirektoratets tilsyn med økonomiske forhold i private barnehager				x

(x) - Delansvar

Kommunens dobbeltrolle

KOMMUNEN SOM BARNEHAGEMYNDIGHET OG BARNEHAGEEIER

Alle kommuner har rollen som barnehagemyndighet. De fleste kommunene har kommunale barnehager, noe som innebærer at de er barnehageeier. Disse kommunene har dobbeltrollen som barnehageeier og barnehagemyndighet. Kommunens dobbeltrolle kan være en balansegang for kommunen.

Kommunen som barnehagemyndighet skal likebehandle private og kommunale barnehager når den utfører oppgaver. Barnehagemyndigheten skal organisere oppgavene den har som, adskilt fra oppgavene den har som barnehageeier når dette er egnet til å ivareta tilliten til kommunens upartiskhet som barnehagemyndighet, jf. barnehageloven § 11. (Lovendring fra 01.01.2021)

Barnehagemyndigheten

Kommunen som barnehagemyndighet skal gi veiledning og sørge for at alle barnehagene, både kommunale og private, drives i samsvar med gjeldende regelverk. Barnehagemyndigheten har som oppgave å fatte vedtak om godkjenning av barnehager, behandle søknader om dispensasjoner, finansiere private barnehager og andre myndighetsoppgaver som følger av barnehageloven med forskrifter.

Barnehageeier

Har ansvaret for tilbudet i den enkelte barnehage og for at den enkelte barnehage drives i samsvar med gjeldende regelverk. Barnehageeier har ansvaret for å ansette tilstrekkelig og kompetent personale.

KOMMUNENS ROLLE SOM BARNEHAGEMYNDIGHET

Kommunen som barnehagemyndighet har kun myndighet til å passe på regelverksetterlevelse etter barnehageloven, og ikke etter annet regelverk. I praksis kan det imidlertid være slik at den samme personen i kommunen er delegert myndighet etter flere regelverk. Det er viktig at den ansatte er ryddig i utøvelsen av de ulike myndighetsoppgavene.

I forarbeidene til barnehageloven ([Ot.prp. nr. 72 \(2004-2005\) punkt 7.4.3](#)) går det frem at det er viktig at barnehagemyndigheten legger opp til et godt samarbeid med andre aktuelle lokale instanser. Dette er særlig aktuelt i godkjenningsprosessen av en ny barnehage.

Ved funn av mulige ulovlige eller uforsvarlige forhold som er regulert i annet regelverk enn i barnehageloven, må barnehagemyndigheten orientere den aktuelle tilsynsmyndigheten. Dette kan

være brannvesenet, kommuneoverlegen, plan- og bygningsmyndigheten, Arbeidstilsynet eller Mattilsynet.

Barnehagemyndighetens virkemidler

Barnehagemyndigheten har tre virkemidler når myndighetsrollen utøves: veiledning, godkjenning og tilsyn. Ut fra risikovurderingen er det virkemidlene veiledning, godkjenning og tilsyn som igjen kan utøves gjennom fire ulike tilsynsstrategier. Det er viktig å redegjøre at det alltid er minst to fra barnehagemyndigheten som utfører risikovurderingen og håndterer virkemidlene.

VEILEDNING

Fredrikstad kommunen skal gi veiledning og påse at alle barnehager, både private og kommunale barnehager, drives i samsvar med bestemmelsene i barnehageloven med forskrifter, det vil si de samfunnskrav og forventninger til verdigrunnlag, rammevilkår, arbeidsmåter og innhold som ligger i regelverkene. Hensikten er at barnehageeier endrer på forhold som kan føre til pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold. Veiledning er frivillig og er ikke rettslig bindende.

Fredrikstad kommune veileder barnehagene etter risikovurderinger, ulike samlinger som for eksempel fagarena for private og kommunale barnehager, virksomhetsledermøter og fagsamlinger for familiebarnehagene.

GODKJENNING

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet og ansvaret for å godkjenne barnehager er regulert i jf. barnehageloven § 10 Barnehagemyndighetens ansvar, § 6 Virksomheten plikt til å søke godkjenning og § 53 Kommunens tilsyn i barnehagene. Forvaltningen i kommunen plikter å påse at saken er så godt opplyst som mulig før det treffes vedtak jf. forvaltningsloven § 17.

Når en allerede godkjent barnehage foretar endringer av et visst omfang siden sist godkjenning, må barnehagen melde endringen til kommunen. Det er kommunen som avgjør om dette er en endring som krever (ny eller endret) godkjenning, og i så fall om den opprinnelige godkjenningen skal stadfestes eller om det kreves ny eller endret.

Gjennom områdeovervåking med dokumenttilsyn av alle barnehagene, kontroll av barnehagenes årsmelding pr.15.12 i BASIL, og i møter med barnehageeier/eiers representant blir det foretatt risikovurdering som avdekker hvilke virkemidler som skal tas i bruk.

Familiebarnehager er en særskilt barnehagetype som er regulert i jf. barnehageloven § 15 med forskrifter. Forskrift om familiebarnehager har egne regler om godkjenning og bemanning, men for øvrig skal familiebarnehagene tilfredsstillende kravene i eller i medhold av barnehageloven.

Godkjente familiebarnehager likebehandles i forhold til offentlig tilskudd jf. barnehageloven § 14 og forskrift om likeverdig behandling av barnehager i forhold til offentlig tilskudd fastsatt 19. Mars 2004. Forskrift om foreldrebetaling i barnehager fastsatt 16. Desember 2005 gjelder også for familiebarnehager.

Godkjenningssprosess

Før søknad om godkjenning må barnehagemyndigheten sørge for:

- Gi nødvendig veiledning til den som vurderer å søke om godkjenning av ny barnehage, eller endringer i eksisterende barnehage. For den som ønsker å søke om godkjenning har

kommunen et aktivt veiledningsansvar. Veiledningen skal også ivareta prinsippet om forbud mot usaklig forskjellsbehandling.

Ved behandling av søknad må barnehagemyndigheten sørge for:

- Behandle alle søknader om godkjenning av barnehager i tråd med saksbehandlingsregler og forvaltningsloven før den avgjør søknaden.
- Behandle alle søknader og godkjenning av endringer i en eksisterende barnehage. Dersom en barnehageeier henvender seg til barnehagemyndigheten og legger fram endringer den ønsker å gjøre i barnehagen, må barnehagemyndigheten sørge for at barnehageeier sender inn søknad om ny godkjenning, dersom endringen er stor nok til å kreve søknad.
- Innhente et informasjonsgrunnlag som er tilstrekkelig for å vurdere om barnehagen vil være egnet etter barnehagelovens formål og innhold.
- Innhente politiattest fra søker, eier av barnehagens lokaler og deres familiemedlemmer. Kravet gjelder hvis de har mulighet til å være i direkte kontakt med barna i barnehagen. Attest skal foreligge før godkjenning gis. Om politiattest, departement gir nærmere forskrifter om gjennomføringen av denne paragrafen.
- Synliggjøre i saksdokumentene at alle som har plikt til å levere politiattest har levert dette. Dokumentet må være datert og signert av hensyn til etterprøvbarehet og kontroll.

Andre myndigheters uttalelser og eventuelle vilkår framgår av:

- Ferdigattest, eventuelt midlertidig brukstillatelse, etter plan- og bygningsloven.
- Godkjenning etter forskrift om miljørettet helsevern i skole og barnehager mv.
- Samtykke fra arbeidstilsynet.
- Registrering eller godkjenning fra Mattilsynet.

Ved avgjørelse av søknad må barnehagemyndigheten sørge for:

- Avgjør alle søknader om godkjenning av barnehager i tråd med aktuelle krav.
- Gjøre en konkret og helhetlig vurdering om barnehagen er egnet til å oppfylle bestemmelsene i barnehageloven og forskrift om barnehagehagens innhold og oppgaver (rammeplan). Dette innebærer blant annet at barnehagemyndigheten må vurdere barnas mulighet for lek, hvile, livsutfoldelse og meningsfulle opplevelser og aktiviteter. Videre må barnehagemyndigheten vurdere om barnehagen tar hensyn til barns språk og kultur.
- Ta hensyn til uttalelser og eventuelle vilkår fra andre myndigheter i sin vurdering av om barnehagemyndigheten skal godkjenne barnehagen.
- Vurdere om uttalelser og eventuelle vilkår påvirker vurdering av søknaden. Uttalelsen fra en annen myndighet kan innebære at barnehagen ikke kan godkjennes. En uttalelse fra annen myndighet kan også påvirke hvordan barnehagemyndigheten vurderer om barnehagen oppfyller kravene til godkjenning etter barnehageloven. I tillegg kan uttalelse føre til at barnehagemyndigheten setter vilkår for godkjenningen.

Barnehagemyndigheten kan kun sette vilkår om antall barn, barnas alder og oppholdstid i godkjenningsvedtaket. Eventuelle vilkår må være rimelige og relevante jf. barnehageloven § 14 andre ledd.

Avslag gis dersom kravene som gjelder politiattest ikke er oppfylt. I tillegg vurderes avslag på søknaden i andre tilfeller som for eksempel følge av anmerkningene på politiattesten.

VURDERING OG VEDTAK OM GODKJENNING

Avgjørelser om godkjenning av barnehager er et enkeltvedtak. I [forvaltningsloven](#) er det regler som gjelder saksbehandling. Forvaltningslovens saksbehandlingsregler utfyller saksbehandlingsreglene i barnehageloven. Når kommunen skal fatte enkeltvedtak, må disse reglene følges.

Barnehagemyndigheten må alltid skrive en begrunnelse for enkeltvedtaket. Begrunnelsen må bygge på de faktiske forholdene som vedtaket bygger på,

Begrunnelsen i enkeltvedtaket skal inneholde:

- Reglene i loven eller forskrift som enkeltvedtaket bygger på.
- De faktiske forholdene som er lagt til grunn i enkeltvedtaket.
- Hovedhensynene som har vært avgjørende for vurderingen som kommunen har gjort, herunder vurdering av egnethet etter barnehageloven, hvilke forhold ved politiattesten som fører til avslag dersom søknaden avslås.
- Vilkår, og hvorfor de er satt.
- Til slutt skal det stå en beskrivelse av at andre myndigheters uttalelser og eventuelle vilkår er klarlagt.

Vedtaket bør være så konkret som mulig. Det bør for eksempel være lett å finne barnas totale leke- og oppholdsareal og barnehagens arealnorm i godkjenningen.

Vilkår kommunen kan stille i vedtaket

Vilkår om antall barn betyr at barnehagemyndigheten, på bakgrunn av sin egnethetsvurdering av barnehagen, kan sette en begrensning i antall barn selv om det totale leke- og oppholdsarealet kan gi plass til flere barn. En egnethetsvurdering av barnehagen, kan bestemme at barna for eksempel skal være over en viss alder. Vilkår om oppholdstid betyr at det settes vilkår om oppholdstid for barna selv om dette normalt er noe søkeren selv bestemmer.

Det er ingen andre vilkår kommunen kan stille. Kommunen kan for eksempel ikke godkjenne en barnehage med tidsbegrensning. Eksempel kan kommunen avslå en søknad om godkjenning fordi barnehagen ikke er egnet til å oppfylle kravene til formål og innhold jf. barnehageloven §§ 1 og 2. Kommunen skal begrunne hvorfor barnehagen ikke kan godkjennes.

Når barnehagen er godkjent, har eier ansvar for å registrere virksomheten i Enhetsregisteret.

Arealnorm

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.

Normen har Kunnskapsdepartementet gitt i [rundskriv F-08-06](#). Denne normen tar utgangspunkt i hvor mange barn som er til stede i barnehagen samtidig, selv om barn deler en plass eller de har deltids plasser. Arealnormen er veiledende og betyr at kommunen kan godkjenne en barnehage med et annet areal enn normen, etter en konkret vurdering.

Fredrikstad kommune har lokale prosedyrer for godkjent leke- og oppholdsareal som er i tråd med barnehageloven. Prosedyrene brukes når barnehagemyndighet godkjenner barnehager, både ved tilsyn og i veiledningsarbeidet med barnehageeier. Det er barnehageeier som fastsetter leke- og oppholdsareal per barn under og over tre år i barnehagens vedtekter.

Barnehagemyndigheten må opplyse om klageadgang i vedtak om avslag eller innvilgelse av vilkår. Klageadgang og klagefrist må framgå av vedtaket slik at søkeren kan ivareta sin klagerett, jf. forvaltningsloven § 27 tredje ledd.

Klagefristen er minimum tre uker. Vedtaket må inneholde informasjon om fremgangsmåten ved klage. Det må fremgå at SF er klageinstans. Klagen skal sendes barnehagemyndigheten først for forberedelse og vurdering. Barnehagemyndigheten må ivareta den frie etableringsretten.

Tilsyn etter at det er fattet vedtak om godkjenning

Kommunen skal som barnehagemyndighet føre tilsyn med barnehagen i ettertid av vedtak om godkjenning. 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 tilskudds-sammenheng 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 som barnehagemyndighet skal kontrollere at opplysninger gitt av eier om antall barn, barnas alder og oppholdstid, er i overensstemmelse med de faktiske forhold.

KOMMUNENS TILSYN MED KOMMUNALE OG PRIVATE BARNEHAGER

Tilsyn er kontroll av om barnehagene oppfyller eierplikter i barnehageloven med forskrifter. Tilsyn er utøvelse av offentlig myndighet, og innebærer å undersøke praksis og pålegge endring av lovstridig praksis. Målet for tilsynet er at barnehagen etablerer en praksis i samsvar med lovverket.

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

- Tilsyn skal være et verktøy for å bidra til at barn får et godt barnehagetilbud.
- Barnehagen drives i henhold til lover, forskrifter og kommunale vedtak.
- Eier av barnehagen er bevisst over sitt ansvar for egen barnehages virksomhet i henhold til lov om barnehager med forskrifter.

Barnehagemyndigheten kan gi pålegg om retting av ulovlige eller uforsvarlige forhold ved godkjente eller godkjenningspliktige virksomheter. Bestemmelsen om å gi pålegg om retting av uforsvarlige forhold skal fungere som en sikkerhet og fange opp forhold som ikke er direkte regulert av barnehageloven, men som kan føre til uforsvarlige forhold for barna. Om nødvendig kan tilsynet stenge virksomheten, tidsbegrenset eller varig. Barnehagens eier kan påklage vedtaket til Statsforvalteren. Dersom en barnehage får pålegg om retting av et uforsvarlig eller ulovlig forhold ved tilsyn, skal barnehagens styrer påse at pålegget rettes. Dersom pålegg om retting ikke er av en slik art at det må rettes omgående, gis det en frist for når pålegget skal rettes opp. Når pålegget er rettet melder styrer dette til barnehagemyndigheten.

Årshjul

I årshjulet er det listet opp de lovbestemmelsene det er mest aktuelt å føre dokumenttilsyn etter:

	Lovbestemmelser	Kontroll
Februar	§ 2 – Barnehagens innhold Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver	Årsplanen er ferdig utarbeidet og fastsatt av SU
September	§ 24 Styrer § 25 Pedagogisk bemanning § 26 – Grunnbemanning Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager	Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse. Barnehagen skal ha en daglig leder som har utdanning som barnehagelærer eller annen høyskoleutdanning som gir barnehagefaglig og pedagogisk kompetanse.

		<p>Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk.</p> <p>Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet</p>
Oktober	§ 4 – Foreldreråd og samarbeidsutvalg	For å sikre samarbeid med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og samarbeidsutvalg
	<p>§ 30 – Politiattest Den som skal ansettes fast eller midlertidig skal legge fram politiattest som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd.</p> <p>§ 44 – Taushetsplikt</p> <p>§ 45 - Opplysningsplikt til den kommunale helse- og omsorgstjenesten og sosialtjenesten.</p> <p>§ 46 – Opplysningsplikt til barnevernet</p> <p>§ 50- Helsekontroll av barn og personale</p>	<p>Alle som er ansatt etter forrige års dokumenttilsyn har:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levert godkjent politiattest før ansettelse og attesten er makulert og skrevet under på taushetsplikt ved ansettelse • Fått informasjon om opplysningsplikten etter <p>§ 45</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fått informasjon om opplysningsplikten etter <p>§ 46</p> <p>For alle barn som går i barnehagen per dags dato har foreldrene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levert egenerklæring om helsestasjonskontroll
Oktober	§ 19 – Kommunalt tilskudd til godkjente barnehager § 20 - Foreldrebetaling	<p>Økonomi og finans- team økonomi har ansvar for årsrapport Basil</p> <p>Barnehagen skal bare dekke kostnader som direkte gjelder godkjent drift av barnehagen.</p> <p>Barnehagen skal kunne dokumentere at offentlige tilskudd og foreldrebetaling er brukt i samsvar med denne paragrafen</p> <p>Moderasjonsordninger praktiseres i tråd med gjeldende regler Kostpenger tilsvarer regnskapsførte utgifter til kost</p>

Tilsyn med kvalitet

Kommunen som barnehagemyndig gir nærmere regler for hva et barnehagetilbud skal inneholde. Innholdet er utdypet i forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver jf. Barnehageloven § 2.

Barnehagemyndigheten må ut fra kjennskap til barnehagen, eventuelt klager, bekymringer og tilsendte dokumenter bestemme hvilket faglig tema det skal legges spesielt vekt på ved tilsynet.

Barnehagemyndigheten bruker ulike tilsynsmetoder. Det er dokumenttilsyn som områdeovervåkning, varslet eller uanmeldt stedlig tilsyn, og hendelsesbasert tilsyn. Ved alle tilsynsmetodene må barnehagemyndigheten vurdere om eier oppfyller kravet jf. barnehageloven § 7 Krav til barnehagens virksomhet:

“Barnehageeieren har ansvaret for at barnehagen drives i samsvar med gjeldene lover og forskrifter. Det vil si at det føres tilsyn med at det pedagogiske innholdet, bemanningsnormen og de fysiske rammene bidrar til å oppfylle kravene i barnehageloven med forskrifter. Årsplan, vedtekter og resultater fra foreldreundersøkelsen er alle viktige bakgrunnsmaterialer ved tilsyn, i tillegg til rutiner for samarbeid med andre instanser, og plan for kompetanseheving av ansatte.” jf barnehageloven § 7.

FIRE TILSYNSSTRATEGIER

Å benytte ulike tilsynsstrategier er nødvendige da tilsyn er et komplekst område. Her presenteres et utvalg av strategier som kan vurderes i hvert risikotilfelle:

Områdeovervåkning

Områdeovervåkning er tilsyn i et overordnet perspektiv. Det består i å innhente, systematisere og tolke kunnskap i et tilsynsperspektiv. Områdeovervåkning kan gi grunnlag for å vurdere om barnehageeier oppfyller eierpliktene sine i tråd med barnehagelovens bestemmelser. Barnehagemyndigheten vurderer innsendt dokumentasjon. Dokumentasjonen danner grunnlag for valg av virkemiddel, veiledning eller tilsyn. Dersom innsendt dokumentasjon er i tråd med regelverket er alt ok.

Erfaringer fra tidligere tilsyn og for eksempel klagesaker kan systematiseres og analyseres som ledd i områdeovervåkning. I tillegg baseres denne typen tilsyn på statistikk og annet systematisert datagrunnlag innhentet gjennom kartlegginger og planlagt veiledning

Planlagt tilsyn

Tilsyn er et av virkemidlene i en risikovurdering av en barnehage. Det innbefatter stedlig tilsyn, som varsles skriftlig 3 uker før tilsynet skjer i barnehagen. Tema for tilsynet etter risikovurderingen står i varslingen. Barnehagen kan endre dato om møtet i barnehagen ikke passer. Etter at møtet i barnehagen er over, utarbeides et foreløpig forhåndsvarsel om vedtak i en rapport som sendes barnehagen med muligheter for å gi tilbakemelding. Endelig rapport utarbeides, sendes til barnehagen og tilsynet avsluttes.

Et planlagt tilsyn kan også være uanmeldt. Dette kan skje etter at barnehagemyndigheten har mottatt en bekymringsmelding eller er varslet på en annen måte. To fra barnehagemyndigheten gjennomfører uanmeldt tilsynsbesøk. Fokuserer på innholdet i meldingen, og kontrollerer forholdet etter barnehagelovens bestemmelser. Barnehagemyndigheten gir tilbakemelding til den som meldte bekymringen, at saken er tatt på største alvor.

Planlagt veiledning

Gjennom en områdeovervåkning med innhenting av dokumenter, kan en risikovurdering vise at mange barnehager av avvik i innsendte dokumenter. Da kan barnehagemyndigheten innkalle til et veiledningsmøte med flere barnehager. Da benyttes virkemiddelet veiledning. Et referat fra møtet skrives, arkiveres og sendes skriftlig til barnehagene.

Hendelsesbasert tilsyn

Et hendelsesbasert tilsyn er et tilsyn på bakgrunn av en konkret hendelse. Hendelsesbasert tilsyn opprettes når opplysningen vurderes til høy risiko for brudd på regelverk og bør undersøkes raskt.

Opplysninger kan være erfaringer gjort av barnehagemyndigheten, henvendelser eller klage fra foreldre.

Opplysninger om hendelsen kan komme fra forskjellige kilder, eksempelvis: klager, bekymringsmeldinger, rapportering fra Fagteam barnehage eller PPT. Hendelsesbasert tilsyn vil kunne avdekke individsvikt og/eller systemsvikt ute i virksomhetene. Hendelsesbasert tilsyn omhandler innhenting av dokumenter i saken og møter med de involverte og barnehagen.

RISIKOVURDERING

Fredrikstad kommune har ansvar for at tilsyn føres for å påse at barnehagene drives i tråd med gjeldende regelverk. Det kan ikke føres tilsyn med alle forhold til enhver tid, men tilsyn skal føres etter en plan som strekker seg over en gitt periode og er basert på risikovurdering av barnehager (områdeovervåking).

Barnehagemyndigheten fører tilsyn etter barnehagelovens bestemmelser:

- Risikovurdering ligger til grunn for valg av tema/tilsyn
- Tilsynet kan være varslet eller uanmeldt.
- Omfanget av tilsynet kan variere, ulike tema kan i perioder få økt fokus.
- Det kan føres tilsyn dersom barnehagemyndigheten varsles om særskilte forhold.

Uanmeldte tilsyn kan utføres når barnehagemyndigheten av ulike årsaker finner det nødvendig.

Eksempler:

RISIKOANALYSE BARNEHAGER													
Lav	Middels	Høy	Områdeovervåking					Brukerundersøkelse		Bekymringsmeldinger/henvendelser	Andel dispensasjoner/pedagognorm		
			§ 8	§ 30	§ 41	§ 42	§ 43	§ 44	§ 46			Utvikling og læring	Foreldre samarbeid
Snurretippen barnehage													
Blokka barnehage													
Frøhaugen barnehage													

Risikovurdering skal ligge til grunn for barnehagemyndighetens valg av virkemiddel.

Barnehagemyndigheten må ha kunnskap om regelverket og barnehagene i kommunen når det skal vurderes risikoen for brudd på regelverket.

Risikovurdering er løpende vurdering av sannsynligheten for og konsekvensene av brudd på barnehageeiers plikter i barnehageloven med forskrifter, både på bakgrunn av informasjon om regelverksetterlevelse i den enkelte barnehage og samlet for alle barnehagene.

RefLex er et verktøy på reflex.udir.no som gir barnehagemyndigheten hjelp til å vurdere om egen praksis er i samsvar med barnehageloven med forskrifter. Dette kan gi grunnlag for å iverksette tiltak der det er mangler i etterlevelsen av regelverket. Barnehagemyndigheten i Fredrikstad kommune skal gjennomføre RefLex i januar/februar hvert år.

På bakgrunn av informasjon om regelverksetterlevelse, må barnehagemyndigheten vurdere behovet for veiledning og tilsyn. Dette innebærer at barnehagemyndigheten må kartlegge risiko for brudd på regelverket ved bruk av kilder som sier noe om regelverksetterlevelsen. Videre må barnehagemyndigheten vurdere hvilke virkemidler som er egnet til å påse regelverksetterlevelsen. Risikovurderinger skal styre tema for tilsynet, tilsynsobjektet og når tilsynet gjennomføres.

Relevante spørsmål for barnehagemyndigheten:

- Foreligger det oversikt over barnehageeiers plikter etter barnehageloven?
- Er det tilstrekkelig kunnskap om hvordan alle barnehageeiere oppfyller sine plikter etter barnehageloven?
- Brukes denne kunnskapen til å gjøre risikovurderinger for å vurdere behov for veiledning og tilsyn?
- Gjennomføres det veiledning og tilsyn i tråd med risikovurderingen?

I sannsynlighetsvurderingen er oppgaven å finne frem til hvor sannsynligheten for lovbrudd er størst, altså innenfor hvilke lov-temaer og hos hvilke tilsynsobjekter.

Konsekvensvurderingen skal gi grunnlag for et treffsikkert tilsyn ved at barnehagemyndigheten velger de temaene der lovbrudd har størst negative konsekvenser. Likevel er det ikke et uttrykk for at barnehagene kan unnlate å etterleve de reglene hvor konsekvensene av lovbrudd kan være mindre alvorlig. Barnehagens plikt gjelder like sterkt for alle lovkravene, men tilsynet skal rettes mot de reglene hvor konsekvensen av lovbrudd er størst.

Ideen eller prinsippet om å la sårbarhet og risiko for negative konsekvenser være styrende for tilsynsaktivitet og er videreført i plikten til å velge tema for tilsyn og tilsynsobjekt etter vurderingen av risiko.

Risiko defineres som regel som resultat av sannsynlighet for og konsekvens av at en bestemt uønsket situasjon skal forekomme (risiko = sannsynlighet x konsekvens). Uønsket situasjon er at lovkrav ikke er oppfylt.

For å anslå risiko må det vurderes hvor sannsynlig det er at den uønskede situasjonen oppstår eller allerede har oppstått. På den andre siden må konsekvensen vurderes av det mulige lovbrudd. Hvilke mulige følger har det at lovkravet ikke oppfylles? Hvem rammes?

	Ubetydelig	Mindre alvorlig	Alvorlig	Svært alvorlig
Svært Sjelden/ lite sannsynlig				
Sjelden/lite sannsynlig				
Ofte/ ganske sannsynlig				
Svært ofte/sannsynlig				

Grønn - Lettere oppfølging	Gul - Veiledning	Oransje- Tilsyn	Rødt - Vedtak om retting/stenging
----------------------------	------------------	-----------------	-----------------------------------

I sannsynlighetsvurderingen er oppgaven å finne fram til hvor sannsynligheten for brudd på regelverket er mest alvorlig. Det må se på brudd etter barnehageloven med forskrifter og hvilke barnehager det er størst sannsynlighet for brudd på regelverket. Konklusjonene på rettelsene må

være både konkrete og etterprøvbare for barnehageeier og barnehagemyndighet. Her definert som:

- Avvik: Mangel på oppfyllelse av barnehageloven med forskrifter – innebærer oppfølgingskrav
- Merknad: Forhold som ikke omfattes av definisjonen for avvik, men der tilsynet med utgangspunkt i barnehageloven med forskrifter, avdekker forbedringspotensial - kan innebære oppfølgingskrav.
- Barnehageloven med forskrifter er ivaretatt: Dersom det ikke avdekkes forhold som er brudd på barnehageloven med forskrifter, konkluderes det med at barnehageloven med forskrifter er ivaretatt.

Risikovurderingen skal styre tema for tilsyn

Barnehagemyndigheten bruker tilsyn som virkemiddel der dette er nødvendig for å påse regelverketterlevelse etter barnehageloven med forskrifter, hos barnehageeierne. Tilsynet er basert på oppdatert og gjeldene forståelse av barnehageloven. Barnehagemyndigheten innhenter tilstrekkelig informasjon som gjør at det kan tas stilling til om barnehageeier oppfyller kravet i barnehageloven.

I tillegg til å vurdere hvor alvorlige konsekvensen av ulike brudd på regelverket er, er det viktig å vurdere hvordan tilsynet utføres for å oppnå størst mulig reduksjon i den samlede risikoen for regelverksbrudd. Derfor vil det å velge et faglig tema for tilsynet vise til en prioritering av tema og det gir en gjennomslagskraft i tilsynet. Ulike klager på barnehagen fra foreldre utløser en risikovurdering av eiers plikter i denne barnehagen.

Kontrollspørsmål etter gjennomføring av tilsyn:

- Svar på kontrollspørsmål leder til konklusjon på om det foreligger lovbrudd eller ikke.
- Tilsynsmetode- innhente kilder til informasjon for vurdering om det foreligger lovbrudd eller ikke.
- Bevis sannsynlighet – hva skal til for at det foreligger lovbrudd.

Eksempel:

KONTROLLSPØRSMÅL TIL OMRÅDEOVERVÅKING – FAMILIEBARNEHAGENE HØSTEN 2022

Hjemmels grunnlag	Kontrollspørsmål	Undersøkellesmetode	Konklusjon
§ 4 Foreldreråd og samarbeidsutvalg	Har barnehagen hatt foreldremøte? Har foreldrene blitt forelagt saker som er viktige for foreldrenes forhold til barnehagen? Har foreldrene fastsatt en årsplan?		
§ 30 Politiattest	Har alle som arbeider i barnehagen levert politiattest? Har barnehagen rutine for politiattest, og kan dokumentere at ansatte har levert politiattest?		

KILDER TIL INFORMASJON OM RISIKO

Risikovurderinger for valg av tilsyns-tema og barnehage skal i størst mulig utstrekning baseres på eksisterende informasjon:

- Stortingsmeldinger, signaler fra politisk hold og media.
- Rettslige dokumenter, lovforarbeider og veiledere.
- Nasjonale satsninger og kampanjer.
- Forskningsresultat.
- Årsmelding.
- Resultatregnskap.
- Vedtekter.
- Ulike planer og relevante dokumenter.
- Brukerundersøkelser.
- Meldinger fra foreldre/foresatte.
- Klagesaker.
- Erfaringer fra tidligere tilsyn.
- Informasjon og kontakt med foreldre og ansatte.
- Møtepunkter, ledermøter og fagarena.

Barnehagemyndigheten vurderer og konkluderer i en skriftlig rapport

Barnehagemyndigheten formidler sine vurderinger og konklusjoner skriftlig til barnehageeier. Gjennom et forhåndsvarsel om vedtak, for å vedta pålegg om retting eller stengning av barnehagen. Forhåndsvarselet inneholder en frist for tilbakemelding på forhåndsvarselet. Forhåndsvarselet inneholder opplysninger om det rettslige og faktiske grunnlaget etter barnehageloven med forskrifter for det varslede vedtaket, og en beskrivelse av hva vedtaket innebærer for barnehageeier.

Vedtaket er alltid skriftlige og vedtaket må inneholde informasjon om retten til å se sakens dokumenter jf. forvaltningsloven §§ 23 og 27 tredje ledd. Vedtaket må inneholde lovregler, faktiske forhold og hovedhensynene i saken jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Vedtaket må inneholde informasjon om klagerett jf. forvaltningsloven § 27 tredje ledd.

Klageadgang og klagefrist må fremgå av vedtaket slik at barnehageeier kan ivareta sin klagerett. Klagefristen er minimum tre uker. Vedtaket skal inneholde informasjon om fremgangsmåte ved klage. Det må fremgå at Statsforvalter er klageinstans. Klagen skal først sendes

barnehagemyndigheten for forberedelse, konklusjon og vurdering. Barnehagemyndigheten kan oppheve eller endre vedtaket til gunst for barnehageeier.

- Lovbruddene rettes opp gjennom at barnehagemyndighet sender en skriftlig rapport med vurderinger og konklusjoner til barnehageeier.
- Lovbruddene opprettholdes gjennom at barnehagemyndighet sender et delegert vedtak med pålegg om retting. Barnehageeier har klagerett på vedtaket i fra kommunen.
- Ved stengning av barnehagen samarbeider barnehagemyndigheten med andre instanser i saken der det er snakk om å trekke godkjenning/ stenge barnehage.

Samordnet barnehageopptak

SAMORDNET OPPTAKSPROSESS I KOMMUNEN

Fredrikstad kommune har et samordnet barnehageopptak jf. barnehageloven §§ 16 og 17 med søknadsfrist 1. mars.

Plass i barnehage tildeles etter søknad, jf. barnehageloven § 12 a første ledd. Kommunen skal fastsette søknadsfrist for barnehageopptak jf. barnehageloven § 12 a siste ledd. Kommunen kan ha flere opptak med søknadsfrist i løpet av barnehageåret. Det skal være en samordnet opptaksprosess i kommunen jf. forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage.

Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn. Kommunen skal legge til rette for en samordnet opptaksprosess, der det tar hensyn til barnehagenes mangfold og egenart. Brukernes ønske og behov skal tillegges stor vekt ved selve opptaket. Ved en samordnet opptaksprosess skal likebehandling av barn og likebehandling av kommunale og private barnehager sikres.

Opptak og opptakskriterier

Den enkelte opptaksmyndighet skal foreta opptak i samsvar med de faste opptakskriteriene. Barnehageeier skal fastsette barnehagens vedtekter. Vedtektene skal blant annet gi opplysninger om barnehagens opptakskriterier jf. barnehagelovens § 8.

Rett til plass i barnehage

Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august. Barn som fyller ett år i september, oktober eller november det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage innen utgangen av den måneden barnet fyller ett år jf. Barnehageloven § 16.

Barnet har rett til plass i barnehage i den bosatte kommunen.

FORSKRIFT OM SAKSBEHANDLINGSREGLER VED OPPTAK I BARNEHAGE

Tildeling av plass skal skje i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene jf. forskrift § 3.

Ved tildeling av plass skal søkerne underrettes skriftlig om hvilken barnehage de har fått plass i.

Søkerne skal samtidig orienteres om retten til begrunnelse for avgjørelsen i jf. forskrift § 4.

Klagerett, klagen og klagefrist jf. forskrift §§ 6, 7 og 9. Retten til slik orientering gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

Søkere som ikke har fått sitt første ønske oppfylt, skal få mulighet til å bli satt på søkerlisten ved denne barnehagen. Ved senere opptak ved denne barnehagen i løpet av barnehageåret skal søkere fra søkerlisten tilbys plass før søkere som ikke står på søkerlisten, i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene. Søkere som etter jf. barnehageloven § 18 har rett til prioritet ved opptak i barnehage skal gå foran ved tildeling av plass.

RETT TIL Å STÅ PÅ SØKERLISTE

Dersom en søker ikke får sitt første ønske om plass oppfylt, skal søkeren gis rett til å stå på søkerliste ved barnehagen som var oppgitt som første ønske. Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass fordi de ikke oppfyller vilkårene for plass jf. barnehageloven § 12 a, har ikke rett til å bli satt på søkerliste ved ønsket barnehage. Dette er likevel ikke til hinder for at disse søkerne kan settes på søkerlisten.

“Fredrikstad kommune har her valgt å sende ut avslagsbrev til de uten rett som ikke får tilbud ved hovedopptaket, der de henvises til å søke på nytt.” Viser til kommunens kommunale retningslinjer.

Dersom det blir ledig plass i en barnehage i løpet av barnehageåret, er det søkere som står på søkerlisten ved denne barnehagen som skal tilbys plass først, i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene. Dette innebærer ikke noen endring fra tidligere gjeldende rett. En søker som står på søkerliste, skal dermed tilbys plass før en søker som ikke står på søkerlisten. Barnehagens opptakskriterier avgjør hvilke barn på søkerlisten som skal tilbys plass først. Søkere som etter jf. barnehageloven § 16 har rett til prioritet ved opptak i barnehage, skal alltid gå foran ved tildeling av plass, se også jf. forskrift § 2 Opptakskrets og opptakskriterier:

“Barnehagens vedtekter skal definere barnehages opptakskrets og opptakskriterier. Opptakskriteriene må være objektive og etterprøvbare.” Jf. barnehagelovens § 18 Prioritet ved opptak.

En søker som har rett til prioritet ved opptak i barnehage og som står på søkerliste til en barnehage, har rett til å få skriftlig underretning dersom en ledig plass i barnehagen blir gitt til en annen søker. Søkeren skal samtidig med underretningen orienteres om retten til etterfølgende begrunnelse og retten til å klage. Søkeren kan kreve skriftlig begrunnelse om hvorfor barnet ikke har fått ønsket plass. Søkeren kan videre klage på avgjørelsen dersom barnet ikke tilbys plass i den aktuelle barnehagen jf. barnehageloven § 18.

RETT TIL BEGRUNNELSE

Bestemmelsen i jf. forskrift § 4 gjelder søkere som har søkt innen kommunens søknadsfrist, og som enten har fått avslag på søknad om plass, eller som ikke har fått sitt første eller andre ønske om plass oppfylt. Disse søkerne kan kreve en skriftlig begrunnelse for avgjørelsen.

RETT TIL Å KLAGE

Bestemmelsen i jf. forskrift § 6 gjelder søkere som har søkt innen kommunens søknadsfrist, og som enten har fått avslag på søknad om plass, eller som ikke har fått sitt første eller andre ønske om plass oppfylt. Disse søkerne kan klage på avgjørelsen.

Vedlegg

Egenvurderingsskjema

Skjema for registrering av bekymringsmeldinger

Foreløpig svar fra barnehagemyndigheten

Åpning av tilsyn

Foreløpig tilsynsrapport – forhåndsvarsel om vedtak

Endelig tilsynsrapport – vedtak om retting

Avslutning av tilsyn

Bekreftelse på søknad om barnehageplass

Avslag på søknad om barnehageplass

Tilbud om barnehageplass (hovedopptak)

Tilbud om barnehageplass (overflytting)

Tilbud om barnehageplass (supplering)

Bekreftelse på endret type plass i barnehage

Mottatt oppsigelse av barnehageplass



EGENVURDERINGSSKJEMA ETTER OMRÅDEOVERVÅKING

Områdeovervåking	Spørsmål Besvares/vurderes	JA/NEI	Vurdere/begrunne	Konklusjon
§ 4 Foreldreråd og samarbeidsutvalg				
§ 30 Politiattest				
§ 44 Taushetsløfte				
§ 50 Helsekontroll for barn og personal				



Registrering av klager/bekymringsmeldinger til barnehagemyndigheten (Årstall).

Barnehageeier: Kom eller privat	Navn på barnehage.	Tema: Klage i forhold til brudd på Bhg lovens bestemmelser	Status: Skriftlig/muntlig Anonymisert Enkeltvis/kollektivt	Saksgang: Åpne tilsyn; hendelsesbasert, uanmeldt eller anmeldt. Innhenting av dokumentasjon og redegjørelse fra barnehageeier.	Ansv.
Kommunal					
Privat ordinær					
Privat familie barnehage					



Foreløpig svar fra barnehagemyndigheten

Foreløpig svarbarnehage

Sakens tekst – varierende:

Tilsyn med ...barnehage.

Barnehagemyndigheten navn og navn var i møte med styrer den..... Med på møtet var tillitsvalgt fra Utdanningsforbundet, Fagforbundet og verneombudet.

Fast tekst:

Barnehagemyndigheten viser til Forvaltningsloven § 11a, om saksbehandlingstid og foreløpig svar:

Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og såvidt mulig angis når svar kan ventes

I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.

Forventet saksbehandlingstid hos Barnehageetaten er fire måneder fra brevets dato. Dette skyldes at vi for tiden har stor arbeidsmengde.

Med hilsen

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur

Navn



ÅPNING AV TILSYN

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet fører tilsyn med barnehager for å påse regelverketterlevelse med hjemmel i barnehageloven §10 femte ledd, §§ 14, 15 og 53 og forvaltningsloven § 11. Det er barnehageeiers ansvar å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, jf. barnehageloven § 7 første ledd.

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet mottok dokumentasjon etter**DATO** frabarnehage.

Mottatt dokumentasjon:

-
-
-

På bakgrunn av risikovurdering av innsendt dokumentasjon vil barnehagemyndigheten åpne tilsyn på §.....

Det vil bli gjennomført tilsyn med barnehage **dd.mm.åååå kl. 00:00**
Eier, barnehagelærer og verneombud skal være til stede ved tilsynsbesøket. Representant fra barnehagens samarbeidsutvalg inviteres inn.

To representanter fra Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet vil delta.

Etter tilsynsbesøket vil Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet utarbeide en foreløpig tilsynsrapport med frist med tilbakemelding.



FORELØPIG TILSYNSRAPPORT – FORHÅNDSVARSEL OM VEDTAK

Frist for å kommentere rapporten og forhåndsvarsel om vedtak

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet varslet _____ familiebarnehage om stedlig tilsyn **dd.mm.åååå**, etter innlevert dokumentasjon etter områdeovervåking. Stedlig tilsyn ble gjennomført **dd.mm.åååå**.

Dokumentasjonen og det stedlige tilsynet danner grunnlaget for denne foreløpige tilsynsrapporten. barnehagen har mulighet til å uttale seg om innholdet i den foreløpige rapporten.

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet har avdekket avvik som innebærer brudd på barnehageloven med forskrifter, og varsler derfor at det kan bli aktuelt å treffe vedtak om retting med hjemmel i barnehageloven § 53. Barnehagen har anledning til å uttale seg til varselet om pålegg.

Frist for tilbakemelding på foreløpig tilsynsrapport og varsel om retting er **dd.mm.åååå**.

Etter utløpt frist for tilbakemelding vil Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet utarbeide en endelig tilsynsrapport, som kan inneholde varsler om retting.

Konklusjoner etter tilsynet

Definisjoner

Avvik: Mangel på oppfyllelse av barnehageloven med forskrifter – innebærer oppfølgingskrav.

Merknad: Forhold som ikke omfattes av definisjonen for avvik, men der tilsynet med utgangspunkt i barnehageloven med forskrifter, avdekker et forbedringspotensial – kan innebære oppfølgingskrav.

Barnehageloven med forskrifter er i varetatt: Dersom det ikke avdekkes forhold som er brudd på barnehageloven med forskrifter, konkluderes det med at barnehageloven med forskrifter er i varetatt.

Konklusjoner

Etterlevelse av barnehageloven §

Barnehagemyndighetens vurdering av dokumentasjon:

Barnehagemyndighetens konklusjon med begrunnelse:

Følgende vedtak er aktuelle å fatte i endelig tilsynsrapport

Det er barnehageeiers ansvar å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, jf. barnehageloven § 7 første ledd. barnehage oppfyller ikke kravene om sett inn forholdet, jf. lovkravet, og må innen dd.mm.åååå (sett inn hva bhg må gjøre).



ENDELIG TILSYNSRAPPORT – VARSEL OM RETTING

(Delegert vedtak)

Vurdering av barnehagens kommentarer til den foreløpige tilsynsrapporten

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet varsletbarnehage **dd.mm.åååå** om stedlig tilsyn. Stedlig tilsyn ble gjennomført **dd.mm.åååå**. Kommentarer er mottatt, og kommentarene er tatt til følge og innarbeidet i den endelige tilsynsrapporten/ikke tatt til følge/tatt delvis til følge.

Kort oppsummering av vedtaket skrives inn her.

Konklusjoner etter tilsynet

Definisjoner

Avvik: Mangel på oppfyllelse av barnehageloven med forskrifter – innebærer oppfølgingskrav.

Merknad: Forhold som ikke omfattes av definisjonen for avvik, men der tilsynet med utgangspunkt i barnehageloven med forskrifter, avdekker et forbedringspotensial – kan innebære oppfølgingskrav.

Barnehageloven med forskrifter er ivaretatt: Dersom det ikke avdekkes forhold som er brudd på barnehageloven med forskrifter, konkluderes det med at barnehageloven med forskrifter er ivaretatt.

Konklusjoner

Etterlevelse av barnehageloven §

Barnehagemyndighetens vurdering av dokumentasjon:

Barnehagemyndighetens konklusjon med begrunnelse:

(Bruk dette oppsettet for hvert av forholdene som skal rettes)

Vedtak

Det er barnehageeiers ansvar å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, jf. barnehageloven § 7 første ledd. barnehage oppfyller ikke kravene om (forholdet) jf. Lovkrav. (Sett inn det som passer). Med hjemmel i barnehageloven § 53 andre ledd gisbarnehage vedtak om å rette forholdene som er beskrevet. Frist for å etterkomme vedtaket er **dd.mm.åååå**.barnehagen må innen fristen gi en beskrivelse av og dokumentere hvordan vedtak er rettet.

Klage

Vedtaket kan påklages jfr. forvaltningslovens kapittel VI. Klagefristen er 3 uker regnet fra den dagen da underretning om vedtaket kom frem til adressaten. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Klagen rettes skriftlig til den som har fattet vedtaket. I klagen må det angis hvilket vedtak det klages over, hvilken endring av vedtaket som ønskes og hvilket grunnlag klagen bygger på. Med visse begrensninger kan det kreves innsyn i sakens dokumenter. Det er adgang til å søke om utsatt iverksettelse av vedtaket til klagefristen er ute eller klagen er avgjort.

Stasforvalteren i Oslo og Viken er klageinstans.

På visse vilkår er det adgang til å bringe saken inn for Sivilombudsmannen (Stortingets ombudsmann for forvaltningen).

Med hilsen

.....

Direktør for seksjon utdanning og oppvekst Spesialkonsulent



AVSLUTNING AV TILSYN – *ingen merknad*

Fredrikstad kommune som barnehagemyndighet har gjennomført dokument/hendelsesbasert/stedlig (stryk det som ikke passer) tilsyn i (barnehagens navn) datert dd.mm.åååå.

Barnehagemyndigheten fant ingen forhold som det er nødvendig å følge opp videre, og avslutter med dette dokument/hendelsesbasert/stedlig (stryk det som ikke passer) tilsynet.

Vi takker for godt samarbeid.



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Dato:
28.09.2022

Bekreftelse på søknad om barnehageplass

Vi har mottatt søknaden om barnehageplass for Kari Nordmann, født 14.10.2020.

Du har ønsket plass fra 15.08.2022, og har søkt på disse barnehagene:

Prioritet	Barnehage	Oppholdspst.
1	Childcare A	60 %
2	Childcare B	100 %
3	Childcare C	75 %

Søknader til hovedopptaket

Søknadsfristen ved hovedopptaket er 1. mars, og du vil få svar innen utgangen av april. Søknader som kommer inn etter fristen, blir ikke behandlet før hovedopptaket er ferdig.

Søknader utenom hovedopptaket

Søker du utenom hovedopptaket vil søknaden din stå på en venteliste til den aktuelle barnehagen, og du vil få tilbud så snart det er en ledig plass.

Endring av søknaden

Dersom du vil endre eller slette søknaden må du logge deg på barnehageportalen (<http://fredrikstad.kommune.no>). Du logger deg på med ID-porten: <http://eid.difi.no/>. Har du ikke tilgang til ID-porten, må du ta kontakt med servicetorget tlf. 69 30 60 00.

Med hilsen

Jan Johansen

Saksbehandler

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettadresse: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: fra Vigilo, 2022



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Dato:
11.10.2022

Avslag på søknad om barnehageplass

Hovedopptaket er nå avsluttet.

Kari Nordmann 27.10.2020 har ikke fått barnehageplass.

Dersom du skal ha rett til barnehageplass ved hovedopptaket må

- søknaden være mottatt av kommunen innen 1. mars
- barnet fylle 1 år innen utgangen av november det året det søkes plass for

Barnet ditt er slettet fra venteliste. Ønsker du å legge inn ny søknad, logger du deg inn i barnehageportalen <https://www.fredrikstad.kommune.no/tjenester/barn-familie-utdanning/barnehage>. Du logger deg på med ID-porten: <http://eid.difi.no>. Har du ikke tilgang til ID-porten, må du ta kontakt med servicekontoret eller barnehagekontoret på telefon 69 30 60 00.

Klagerett

Ved hovedopptaket har du anledning til å klage på vedtaket. Klagen må være skriftlig, og sendes innen tre uker fra du mottok avslaget. Klagen sendes Fredrikstad kommune, postboks 1405, 1602 Fredrikstad, eller på epost til postmottaket@fredrikstad.kommune.no

Med hilsen

Gøril Pedersen Bjerknes
etatssjef barnehage

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettside: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: hentet Vigilo 2022



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

Dato: 28.09.2022

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Tilbud om barnehageplass

Kari Nordmann er tildelt 100% plass i Brakahaug barnehage fra 15.08.2022.

Barnet beholder plassen til det begynner på skolen, eller til plassen sies opp.

Du må logge på barnehageportalen (<http://fredrikstad.kommune.no>) og takke ja eller nei til tilbudet innen 01.05.2022 . Du logger på med ID-porten: <http://eid.difi.no/> . Har du ikke tilgang til ID-porten, må du ta kontakt med barnehagen eller servicetorget tlf. 69 30 60 00.

Hvis du ikke svarer innen fristen vil barnet miste plassen og bli strøket fra ventelisten.

Ved bytte av barnehage, vil nåværende plass automatisk bli sagt opp.

Ved hovedopptaket kan du klage dersom du ikke får det første eller andre ønske ditt oppfylt. Klagen må være skriftlig og sendes innen tre uker fra du har mottatt tilbudet. Klagen sendes til Fredrikstad kommune, postboks 1405, 1602 Fredrikstad, eller på mail til postmottak@fredrikstad.kommune.no.

Med hilsen

Anne Grorud Øygard
virksomhetsleder

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettadresse: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: hentet Vigilo 2022



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

Dato: 28.09.2022

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Tilbud om barnehageplass

Kari Nordmann er tildelt 100% plass i Brakahaug barnehage fra 15.08.2022.

Barnet beholder plassen til det begynner på skolen, eller til plassen sies opp.

Du må logge på barnehageportalen (<http://fredrikstad.kommune.no>) og takke ja eller nei til tilbudet innen 01.05.2022 . Du logger på med ID-porten: <http://eid.difi.no/> . Har du ikke tilgang til ID-porten, må du ta kontakt med barnehagen eller servicetorget tlf. 69 30 60 00.

Hvis du ikke svarer innen fristen vil barnet miste plassen og bli strøket fra ventelisten.

Ved bytte av barnehage, vil nåværende plass automatisk bli sagt opp.

Med hilsen

Anne Grorud Øygaard
virksomhetsleder

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettadresse: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: hentet Vigilo 2022



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

Dato:
28.09.2022

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Tilbud om barnehageplass (suppleringsopptak)

Kari Nordmann er tildelt 100% plass i Brakahaug barnehage fra 15.08.2022.

Barnet beholder plassen til det begynner på skolen, eller til plassen sies opp.

Du må logge på barnehageportalen (<http://fredrikstad.kommune.no>) og takke ja eller nei til tilbudet innen 01.05.2022 . Du logger på med ID-porten: <http://eid.difi.no/> . Har du ikke tilgang til ID-porten, må du ta kontakt med barnehagen eller servicetorget tlf. 69 30 60 00.

Hvis du ikke svarer innen fristen vil barnet miste plassen og bli strøket fra ventelisten.

Med hilsen

Anne Grorud Øygard

virksomhetsleder

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettadresse: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: hentet Vigilo 2022



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

28.09.2022

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Bekreftelse på endret type plass i barnehage

Det vises til deres søknad vedrørende endring av type plass i barnehagen for Kari Nordmann .

Barnet er tildelt ny type plass. Logg deg inn i barnehageportalen for å se dato for endring.

Med hilsen

Jan Johansen

saksbehandler

Dette dokumentet er elektronisk og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettadresse: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: hentet Vigilo 2022



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

28.09.2022

Ola Nordmann
Postbakken 22
1234 Andeby

Mottatt oppsigelse av barnehageplass

Vi har registrert oppsigelsen av plass i barnehagen for Kari Nordmann, født 14.10.2020.

Vi gjør oppmerksom på at plassen må betales ut oppsigelsestiden, selv om plassen ikke benyttes.

Med hilsen

Jan Johansen

saksbehandler

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Besøksadresse: Nygaardgt 16, 1606 Fredrikstad, Postadresse: Postboks 1405, 1602 Fredrikstad
E-postadresse: postmottak@fredrikstad.kommune.no. Nettadresse: www.fredrikstad.kommune.no
Telefon: 69 30 60 00. Org.nr: 940039541

Bilde: hentet Vigilo 2022

