

Rutiner – Samordnet opptak i de kommunale og private barnehagene i Brønnøy 2019.

Overordnede prinsipper som legges til grunn for barnehageopptak:

Fokus

Brukernes behov og ønsker.

Foreldrenes styringsrett. Det må tas hensyn til foreldrenes ønsker.

Likebehandling av barn.

Lovfestet rett til barnehageplass.

Samordnet opptak er avhengig av:

- Samarbeid
- Tillit
- Gjensidig ansvar
- Likeverdige samarbeidspartnere

ENDRING AV SØKNAD

Dersom du vil gjøre endringer på søknaden må det logges inn på «Min side» i Oppvekstportalen.

I saksbehandlingsperioden for hovedopptak 1. mars - 1. mai er det **ikke** mulig å omprioritere barnehager.

Søknader om endringer og/eller overflyttinger som kommer **etter** søknadsfristen blir satt på en uprioritert venteliste ved den barnehagen det gjelder og skal behandles ved supplerende opptak

OVERFLYTTING

Ønskes overflytting fra en barnehage til en annen søkes det på Brønnøy kommune sine hjemmesider og det brukes samme søknadsskjema som søknad om barnehageplass. Søknaden behandles etter samme opptakskriterier som nye søkere.

”Ny” og ”gammel” barnehage samarbeider om overflyttingen. Når det eventuelt er takket ja til ny plass i annen barnehage, mistes den ”gamle” plassen. Det skal skrives svarbrev med bekreftelse av at oppsigelsen er mottatt med fastsatt sluttdato etter barnehagens vedtekter.

ENDRING AV TYPE Plass

Ønskes endring, opp eller ned i plassprosent, behandles disse først dersom det er i den barnehagen barnet har plass endringen ønskes.

Når det er takket ja til tildelt barnehageplass vil det ikke være mulig å søke om reduksjon av plasstørrelse før plassen har vært i bruk i minimum 6 måneder.

VENTELISTE

Barn som ikke får tildelt barnehageplass, blir satt på ei **uprioritert** venteliste. Dette for å ta høyde for nye søknader hvor søker har rett på prioritet.

Søker kan i svarslippen svare ja til tildelt plass, men samtidig stå på venteliste til et høyere prioritert ønske.

OPPSIGELSE

Dersom du ønsker å si opp plassen må det logges inn på «Min side» i Oppvekstportalen. Se oppsigelsesfrist på den aktuelle barnehage.

LOVBESTEMTE OPPTAKSKRITERIER FOR BARNEHAGER

- Iht. barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, rett til prioritet ved opptak 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 i samsvar med denne loven med forskrifter. 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. Jmf §§ 8 og §12a, prioriteres disse foran barn som ikke har fylt ett år. Dette gjelder ved hovedopptak, med søknadsfrist 01.03. Gjelder bare kommunale barnehager.

Barn med nedsatt funksjonsevne og med særlig behov for barnehageplass og barn med vedtak etter barnevernsloven **skal** prioriteres ved opptak, jfr. barnehagelovens § 13.

Det skal foreligge en **sakkyndig vurdering** om barnets funksjonsvansker. Vurderingen må beskrive funksjonsnedsettelsen og om dens konsekvenser for barnet skaper et større behov for barnehageplass enn for førskolebarn ellers.

FOR DE KOMMUNALE BARNEHAGENE GJELDER I TILLEGG FØLGENDE KRITERIER

1. Barn med funksjonshemming, (jfr. gjeldende lov).
2. Spesielle forhold i heimen som gjør barnehageopphold viktig (Dokumentasjon er nødvendig).
3. Siste året før barnet begynner på skolen.
4. Barn av yrkesaktive aleneforeldre.
5. Barn som har begge foreldrene i arbeid.
6. Barn som har spesielt dårlige lekemuligheter, trafikkfare

Eventuelle vedlegg til søknaden må være av ny dato. Vedlegg oppbevares konfidensielt og kopi oversendes barnehagen når plass tildeles.

OPPTAKSKRITERIER FOR PRIVATE BARNEHAGER

Barnehageloven pålegger også de private barnehagene å prioritere barn med funksjonsvansker og barn med vedtak i henhold til barnevernsloven. Opptakskriteriene ellers er varierende.

PERMISJON

Søknad om permisjon kan innvilges med betalingsfritak kun dersom plassen kan benyttes av et annet barn i permisjonstiden

SAMORDNET OPPTAK/PROSEDYRE

Handling	Hva	Når	Hvem
Oppdatering/kvalitetssikring søknadsskjema	Barnehagene melder inn behov for endringer i opplysninger i søknadsskjema som angår sin barnehage.	Frist utgangen av uke 3	Lederne i barnehagene
Oppdatering prosedyreakt	Datoer m.m oppdateres	Utgangen av uke 3	Rådmannen
Forberedende møte med personalavdelingen, helsestasjon, PPT, flyktningetjenesten og barnevern.	Informasjon/samarbeid om event.barn med fortrinnsrett. Vedtektene	1. februar	Rådmannen
Felles annonsering	Brønnøy kommune www.brønnøy.kommune.no Brønnøysunds Avis	fredag 18/1 og 15/2	Rådmannen
	Søknadsfrist for hovedopptaket	1. mars	
	Opptaksmøte	14.mars	
	Supplerende opptaksmøte	04.april	
INGEN OPPTAK ELLER AVTALER FOREGÅR MELLOM HOVEDOPPTAKET OG SUPPLERENDE OPPTAK			
Hovedopptak	Innstilling til opptak etter barnehageloven og barnehagens kriterier. Kontakte andre bhg. I forbindelse med søknad om overflytting (kontakte den barnehagen der barnet har plass) Tas etter rett til barnehageplass	Innen opptaksmøtet	Barnehagens styrer

--	--	--	--

Handling	Hva	Når	Hvem
IKKE SEND MELDING TIL NOEN SØKERE FØR SAMORDNINGA ER AVSLUTTET!!			
	Tilbud om plass, 1. tildelingsrunde skjer digitalt. foreldreorientering (vedtekter, helseskjema)		Rådmannen
Klagebehandling	Klagefrist tre uker. Klagen behandles i samråd med den enkelte barnehage v/styrer	Behandles i supplerende opptak. Barnehagene som er klagerens ønske nummer 1 og 2 får beskjed	Rådmannen
	Endelig behandling av klage	1. juni	Klageinstans i kommunen
	Vedtatt etter klagebehandlinga	Sendes til Rådmannen	
	Svar til klageren	Straks klagen er ferdigbehandlet	Rådmannen
Inntak av barn etter klage	Første ledige plass, med prioritet etter de som prioriteres etter § 13	Etter vedtatt klagebehandling	Rådmannen
Overflytting	Registreres og vurderes på lik linje med andre søkere. Jfr barnehagenes vedtekter om oppsigelse av plass.	Fortløpende	Rådmannen

Kommunikasjon	Søknad, tilbud, svar, overflyttinger og oppsigelser, kommuniseres via Min side i kommunens administrative system		
Oppsigelser –dersom det ikke gjøres i Min side	Alle oppsigelser skal være skriftlig og datert. Barnehagemyndigheten i kommunen skal ha kopi av alle oppsigelser (egne brev) Bruker skal ha skriftlig bekreftelse på mottatt oppsigelse samt bekreftet sluttdato		Styrer i den enkelte barnehage
Opptak utenom hovedopptak og supplerende opptak	Sikre at det ikke tas inn flere barn enn barnehagen er godkjent for.		Styrer
	Kontrollere at opptak ikke gjøres utover det barnehagen er godkjent for.	Når som helst og ved grunn til bekymring.	Kommunens barnehagemyndighet
	Oppdaterte og oversiktelige ventelister i IST	Til enhver tid	Rådmannen

