

Samordna opptak

BARNEHAGANE I SVEIO



Skule- og barnehagekontoret i Sveio



01.01.19



INNHALD

1. Informasjon om samordna opptak
2. Barnehagar i kommunen
3. Fordeling av ansvar for opptaket
4. Lovfesta rett til barnehageplass
5. Opptakskriterier
6. Søknad og informasjon
7. Innhold i søknads- og opptaksprosess
8. Oppseiing av barnehageplass
9. Arkivering

1. INFORMASJON OM SAMORDNA OPPTAK

Kommunen samordnar opptaket av barn i kommunale og private barnehagar jf. § 12 i barnehagelova. Det skal og sikrast at det vert likebehandling av kommunale og private barnehagar. Kommunen har ansvar for å sjå til at barn med prioriteringsrett blir prioritert i opptaket av alle barnehagar.

Det skal søkjast om barnehageplass på heimesidene til kommunen. Offentleg servicekontor (OSK) og barnehagane kan hjelpa til med søknad. Opplysningar om barnehagane, prisar, vedtekter m.m. finn ein på nettsida til kommunen og barnehagane sine heimesider.

2. BARNEHAGAR I KOMMUNEN

Det er tre kommunale og fem private barnehager i kommunen:



- Bråtveit natur- og kulturbarnehage, privat
- Bua kultur- og friluftsbarnhage, privat
- Læringsverkstedet Ekrene natur- og gårdsbarnehage, privat
- Espira Solkroken barnehage, privat
- Førde barnehage, kommunal
- Gjermundshaugen FUS barnehage, privat
- Sveio barnehage, kommunal
- Valestrand oppvekstsenter avd. barnehage, kommunal

3. FORDELING AV ANSVAR FOR OPPTAKET

Offentleg servicekontor har ansvar for at søkjeprosessen fungerer godt, både i forhold til hovudopptaket, men og elles i året. Styrarane har ansvar for å gjennomføra opptaket til beste for alle søkjarane. Rådmannen har mynde til å ta avgjerd i saker innafør barnehagelova vedkomande opptak av barn i barnehage.

4. LOVFESTA RETT TIL BARNEHAGEPLASS

Barnehagelova § 12a sikrar rett til plass i barnehage:

- Barn som fyller eitt år seinast innan utgangen av august det året det vert søkt om barnehageplass, har etter søknad innan fristen for hovudopptaket rett til å få plass i barnehage frå august.
- Barn som fyller eitt år i septmeber, oktober eller november det året det vert søkt om barnehageplass, har etter søknad innan fristen for hovudopptaket rett til å få plass i barnehagen frå den månaden barnet fyller eitt år.
- Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen det er busett.
- Retten gjeld i kommunen, ikkje i ein bestemt barnehage.
- For barn med lovfesta rett til prioritet (§13 i barnehagelova), er det inga nedre aldersgrense.

Kommunen kan oppfylle retten til barnehageplass på tre måtar:

1. Barnet får første ynskje oppfylt.
2. Barnet får andre ynskje oppfylt.
3. Barnet får eit tilbod i annan barnehage, men som likevel er i samsvar med § 12a.

Søklarar som takkar nei til eit slikt tilbod, vil ikkje ha rett til å motta eit nytt tilbod frå kommunen. Søklarar som ikkje har fått sitt fyrste ynskje oppfylt, har imidlertid rett til å bli sett på venteliste ved denne barnehagen.

5. OPPTAKSKRITERIER

5.1. Generelt

Opptak føregår heile året, etter kvart som barnehagane får ledige plassar. Søknadsfrist ved hovudopptak er **15.februar**. Dersom barnehagen ikkje kan tilby plass til alle som søker, skal opptak skje i samsvar med opptakskriteriene som er å finne i alle barnehagane sine vedtekter.

5.2. Lovpålagde kriterier for prioritet ved opptak

Kriterier	Krav til dokumentasjon	Gjev prioritet i følgjande barnehager
Barn med nedsett funksjonsevne Jf barnehagelova §13	Sakkunnig vurdering frå t.d. PPT, lege, helsestasjon.	Alle
Barn som det er fatta vedtak om etter lov om barnevernstenester §§ 4-12 og 4-4 andre og fjerde ledd jf barnehagelova § 13.	Vedtak frå barnevernstenesta.	Alle



6. SØKNAD OG INFORMASJON

6.1. Generelt

Portal for søknad finn ein på nettstaden www.sveio.kommune.no Dei som ikkje har tilgang til internett, kan få hjelp til å fylle ut søknad i OSK på kommunehuset eller i barnehagane. Ein vil ha bruk for personnummer til både føresette og barn (11 siffer). Medsøkjjar må også registrerast med personnummer om denne skal ha høve til å gjera endringar i søknaden.

6.2. Kunngjering

Hovudopptaket vert kunngjort i Vestavind og Haugesunds Avis og på nettsida til kommunen 3 veker før søknadsfrist. Ansvar OSK (offentleg servicekontor).

6.3. Annonsetekst:

"Kommunen har samordna opptak for alle barnehagane i kommunen. Det skal søkjast på elektronisk skjema , sjå www.sveio.kommune.no. Det er og høve til å ta kontakt med offentlig servicekontor eller barnehagane som kan hjelpa til med søknadsprosessen. Opptaket gjeld nye søkjarar, men også for endring av opphaldstid og byte av barnehage. Sakkunnige vurderingar skal sendast til Sveio kommune, Postboks 40, 5559 Sveio".

Søknadsfrist for barnehageplass er 15.februar.



7.0. INNHALD I SØKNADS- OG OPPTAKSPROSESS

7.1. Søknadsprosessen

STEG I SØKNADSPROSESSEN – for nye søkjarar	ANSVAR
<p>Alle som vil søkja barnehageplass i Sveio kommune, skal nytta elektronisk skjema. Det same gjeld om du ønskjer å <u>bytte</u> barnehage. Ein treng <u>ikkje</u> brukernamn og passord for å søkje plass.</p> <p>Søkjarar kan kryssa av for at dei ikkje vil bli kontakta av andre barnehagar om dei ikkje får innfridd 1. eller 2.ynskje. Søkjarar som ikkje vil bli kontakta av andre barnehagar, kan risikera at dei ikkje får barnehageplass i kommunen.</p> <p>Søkjarar som meiner å ha registrert søknad, men ikkje har fått stadfesting på motteken søknad frå kommunen, må melda frå til OSK. Det kan ha oppstått ein feil i registreringa.</p>	Søkjar
<p>Når søknaden er registrert, vil søkjar få tilsendt e-post med ei stadfesting på <i>“Mottatt barnehagesøknad”</i> og ei oversikt på dei barnehagane som er prioriterte i søknaden (umiddelbart etter innsending av søknad).</p> <p>Søkjar vil og få e-post med <i>“Stadfesting av motteke barnehagesøknad”</i> når OSK har godkjent søknaden. Styrar får e-post med melding om <i>“Nytt barn på venteliste”</i>.</p>	OSK
<p>Søkjar får brukarnamn og passord tilsendt i posten. For å endre/fjerne ein barnehagesøknad, må du logga inn med tildelt brukarnamn og passord. Søkjar mottek stadfesting på at endringa er registrert <i>“Endre barnehagesøknad”</i>. Om ein fjernar ein søknad mottek ein e-post om <i>“Barnehagesøknad fjerna”</i>. Styrar mottek e-post om at <i>“barnehagesøknaden er endra/fjerna”</i>.</p>	OSK Søkjar
STEG I SØKNADSPROSESSEN – for endring av opphaldstid	ANSVAR
<p>For å søkje om å endre ein plass, må du vera logga inn med brukarnamn og passord. Ein må IKKJE fylgja prosedyren for nye søknadar.</p> <p>Frist: 15 februar</p>	Søkjar
<p>Styrar må sjekka IST BARNEHAGE kvar veke for å oppdaterte seg på nye søknadar, om endring i opphaldstid, oppseiing av plassar m.m.</p> <p>Når styrar godkjenner søknaden får dei føresette e-post om <i>“Tilbod om endra opphaldstid”</i>. Dei føresette må logga seg inn og takke ja/nei til tilbodet.</p>	Styrar Søkjar
<p>OSK skal ikkje gjere noko med endringsmeldingane.</p>	OSK

STEG I SØKNADSPROSESSEN – for byte av barnehage i Sveio kommune

ANSVAR

Dei som har fått sitt 1. ynskje innfridd, men som likevel vil bytte barnehage, må søkje på nytt. Frist: 15. februar

Søkjar

OPPDATERING AV VENDELISTE – for dei som ikkje fekk plass i den barnehagen dei prioriterte som nr. 1. ved forrige opptak

ANSVAR

Styrar "eig" alle søknadar der barnehagen er prioritert på 1.plass fram til dei føresette eventuelt har motteke plass i ein annan barnehage og har takka nei til å stå på venteliste.

Styrar

Styrar kontaktar sine 1. søkjarar som fekk plass i andre barnehagar ved førre hovudopptak, for å få stadfesta om dei framleis vil stå på venteliste ved neste hovudopptak.

Føresette må logge seg inn og oppdatere søknaden sin.

Søkjar

Frist: 15. januar.



7.2. Hovudopptaket

Tidsfrist	Tiltak	Ansvar
Ca 20.jan	AnnONSE om søknadsfrist (sjå under pkt. 5)	OSK
1. mars	Skule- og barnehagekontoret kallar inn opptaksnemda til samordningsmøte som skal avviklast om lag to veker etter søknadsfristen.	Rådgjevar
Innan ca. 1. mars	Kvar styrar har gjort ei vurdering av søknadane før samordningsmøtet: <ul style="list-style-type: none"> Barn som skal endre opphaldstid, skal sikrast plass først. Nye barn med rett til prioritert barnehageplass skal sikrast plass i barnehage som høver. Styrar i barnehagen har eit særskilt ansvar for denne type søknadar. 	Styrarane
1. mars	Styrar har klar ei førebels innstilling for inntak til sin barnehage, som vert levert til opptaksnemda. I samordningsmøte freistar ein å løysa behovet for barnehageplassar for alle som har søkt innan fristen. Opptaksnemda gjer opptak etter den einskilde barnehage sine opptakskriterier. Opptaksnemda varslar styrar skriftleg om kven som får tilbod om barnehageplass.	Opptaksnemd
Innan ei veke etter møtet	Barnehagane sender ut "Tilbod om plass" via e-post. Alle tilboda vert sendt ut samtidig.	Styrarane
8 dagar etter motteke e-post	Svar på tilbod skal svarast på ved at dei føresette loggar seg inn med brukarnamn og passord.	Felles mal Søkjar
5-6 veker etter søkn.frist	Rådgjevar kallar inn opptaksnemda til nytt samordningsmøte for 2.opptak.	Rådgjevar
	Kvar styrar melder frå til rådgjevar om ledig kapasitet.	Styrar
I opptaks-prosessen gjeld:	Barnehagen skal sikra at alle søknadar der ein er valt som 1.prioritet, blir forsvarleg handsama (Styrar "eig" alle søknadar der barnehagen er prioritert på 1.plass fram til dei føresette eventuelt har motteke plass i ein annan barnehage og har takka nei til å stå på venteliste): <ol style="list-style-type: none"> Sjå til at søkjar får plass ved ein av dei andre barnehagane i kommunen. Dersom førstevalet ikkje kan imøtekomast, er det styrar sitt ansvar å sørgje for å gi melding om dette til styrar i barnehagen som er prioritert på 2.plass. Rådgjevar på barnehageområdet skal ha kopi om melding. 	Styrar Opptaksnemd

	2. Senda ut avslagsbrev til dei søkjarane som ikkje har fått barnehageplass. Avslaget skal: <ul style="list-style-type: none"> • Grunngevast og innehalda informasjon om retten til å klaga og klagefristen (jf forskrift om sakshandsamingsreglar ved opptak i barnehage §4, §6 og §9) • Informasjon om at dei vert sett på venteliste til kontinuerleg opptak 	
	Klagefrist på avslag er tre veker etter at avslag er motteke	Søkjar

Opptaksnemda består av:

- 1. repr. frå kommunal barnehage
- 1. repr. frå Ikkje-kommunal barnehage
- 1. repr. frå kommunen: barnehagefaglig rådgjevar
- 1. repr. frå offentleg servicekontor (sekretær)

7.3. Kontinuerleg opptak

TID	TILTAK	ANSVAR
Innan 1.05	Når hovudopptaket er ferdig, skal kvar barnehage melda frå til OSK om status på kapasitet med omsyn til barnehageplassar.	Styranane
Gjennom året	OSK må på bakgrunn av meldingane frå barnehagane ha eit system som sikrar oversikt på ledige plassar i barnehagane i Sveio. OSK skal til ei kvar tid kunna opplysa søkjarane om kor det eventuelt er ledige plasser.	Ansvarlege for søknad til barnehage på OSK
Den. 1 i kvar månad	Kvar månad melder styrar endringar i kapasitet til OSK og rådgjevar.	Styranane
Gjennom året	Endring i opphaldstid: Søkjarar som ønskjer å endra opphaldstida i den barnehagen ein er tildelt plass, må gjera dette elektronisk. For dette formålet vil ein ha trong for tidlegare tildelte brukarnamn og passord. Prosedyre for ny søknad skal ikkje følgjast for dette tiltaket.	Søkjar
Gjennom året	Endring i opphaldstid: Barnehagane må sjekka barnehageprogrammet kvar veke for å vera oppdaterte på søknadar om endring i opphaldstid, oppseiing av plassar m.m. Søknad om endring i opphaldstid har prioritet framfor nye søknadar. OSK skal ikkje godkjenna søknadar om endring i opphaldstid.	Styranane

7.4.Klagehandsaming

Ved hovudopptaket kan søkjar klaga over avslag på søknad om barnehageplass eller dersom dei verken får sitt fyrste eller andre ynskje oppfylt. Ved supplerande opptak kan berre søkjarar til barnehagen med lovfesta rett til prioritet etter barnehagelovas § 13 klaga dersom dei ikkje vert tilbydd plass i den aktuelle barnehagen.

Ein klage skal skriftleg grunngeivast og rettast til kommunen. Informasjon om klageretten vert gjort i brevet frå dei ein skilde barnehagane. Kommunen skal foreta undersøkingar som klagen gir grunn til og ein skal alltid førelegga klagen for barnehageeigar.

Finn kommunen at klagaren skulle hatt tilbod om den ønska barnehageplassen, skal barnet få tilbod om fyrste ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehagelova § 13 har fått tilbod om plass.

Dersom kommunen ikkje tek klagen til handsaming eller ikkje gir klagaren medhald i at denne skulle vore tilbudd den ønska plassen, skal kommunen alltid senda klagen til klageinstansen. Kommunens klageorgan er klageinstans. Dersom klageinstansen finn at klagaren skulle vore tilbuddt den ønska plassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven §13 er tilbuddt plass.

Klagefrist er tre veker frå søkjar har fått informasjon om avgjerda om barnehageplass.

(Sjå vedlegg forskrift om sakshandsaming.)



8. OPPSEIING AV BARNEHAGEPLASS

For både kommunale og private barnehagar skal oppseiinga utførast elektronisk på heimesida til kommunen. Du må være innlogga med tildelt brukarnamn og passord.

8.1. Oppseiingsfristar for kommunale og private barnehagar

Oppseiingstida i barnehagane er å finne i vedtektene eller på heimesidene til barnehagane.



9. ARKIVERING

9.1. Arkivering av søknadar

Alle barnehagane har tilgang til søknadane til søkjarane i sin barnehage via IST BARNEHAGE (Opptaksprogrammet). OSK og rådmannen har også denne tilgangen. Dokumentasjon på tildelt plass blir arkivert elektronisk.

9.2. Barn som skiftar barnehage

Opplysningar om barnet kan sendast til den nye barnehagen etter avtale med føresette. Føresette må skriva under på at dei aksepterer at opplysningar om barnet blir sendt til ny barnehage.

9.4. Arkivering opplysningar om spesialpedagogisk hjelp

Kommunen har arkivansvar for alle dokument som gjeld spesialpedagogisk hjelp. Når barnet startar i skulen, skal det i samarbeid med dei føresette vurderast om mappa eller noko av innhaldet i mappa skal overførast til skulen. Dei føresette må skriva under på at dei aksepterer at dokument blir overført til skulen.

For barn med spesialpedagogisk hjelp som skiftar barnehage, må det i samarbeid med dei føresette vurderast om den nye barnehagen skal få innsyn i mappa til/opplysningar om barnet. Dei føresette må skriva under på ei samtykkeerklæring i forhold til dette.

Alle dokument for born med spesialpedagogisk hjelp skal arkiverast i samsvar med gjeldande reglar og lovverk på området.

VEDLEGG

Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage

Hjemmel: Fastsatt ved kgl.res. 16. desember 2005 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 12 annet ledd. Fremmet av Barne- og familiedepartementet.

Endringer: Endret ved forskrift 17 okt 2008 nr. 1119.

§ 1. Formål og virkeområde

Formålet med forskriften er å sikre at opptak i barnehage skjer på en måte som ivaretar søkerens rettssikkerhet og en forsvarlig og effektiv saksbehandling.

Forskriften gjelder ved opptak i alle virksomheter som omfattes av barnehageloven.

§ 2. Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens vedtekter skal definere barnehagens opptakskrets og opptakskriterier. Opptakskriteriene må være objektive og etterprøvbare. Opptakskriteriene skal gi søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 13 første prioritet.

§ 3. Tildeling av plass

Tildeling av plass skal skje i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene.

Ved det årlige hovedopptaket skal alle søkere varsles skriftlig om hvorvidt og i hvilken barnehage de har fått tilbud om plass. Søkerne skal orienteres om retten til etterfølgende begrunnelse for avgjørelsen etter § 4, retten til å klage etter § 6 og klagefristen etter § 9. Søkere som ikke har fått første ønske oppfylt, skal gis rett til å bli satt på søkerliste ved denne barnehagen.

Ved supplerende opptak i løpet av barnehageåret skal først søkere fra søkerlisten tilbys plass i samsvar med de fastsatte opptakskriteriene. Tildeling av plass skal skje skriftlig. Ved supplerende opptak skal kun søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet som ikke tilbys plass, underrettes skriftlig om at en ledig plass i barnehagen er tilbudt en annen, og gis orientering om retten til etterfølgende begrunnelse for avgjørelsen etter § 4, retten til å klage etter § 6 og klagefristen etter § 9.

§ 4. Rett til begrunnelse

Søkere som verken får første eller andre ønske oppfylt, kan kreve en skriftlig begrunnelse for hvorfor barnet ikke har fått ønsket barnehageplass.

Ved supplerende opptak kan søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet kreve slik begrunnelse dersom de ikke tilbys plass.

§ 5. Søkerens adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter

Forvaltningslovens regler om partsinnsyn i § 18 til § 21 gjelder tilsvarende så langt det ikke er gitt særregler her.

Retten til innsyn gjelder ikke for opplysninger om andres personlige forhold etter forvaltningsloven § 13 annet ledd, herunder bl.a. opplysninger om fysisk og psykisk helse, familie- og hjemforhold, boligforhold, økonomi eller klientforhold til det offentlige.

Henvendelser om innsyn skal behandles av kommunen.

0 Endret ved forskrift 17 okt 2008 nr. 1119 (i kraft 1 jan 2009).

§ 6. Klagerett

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass. Søker kan også klage dersom søker verken får sitt første eller andre ønske oppfylt.

Ved supplerende opptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass i den aktuelle barnehagen.

§ 7. Klagen

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne den avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Kommunen skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til, herunder alltid forelegge klagen for barnehageeieren.

Finner kommunen at klageren skulle vært tilbudt den ønskede barnehageplassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

Dersom kommunen ikke tar klagen under behandling eller ikke gir klageren medhold i at denne skulle vært tilbudt den ønskede barnehageplassen, skal kommunen sende klagen til klageinstansen.

§ 8. Klageinstansen

Kommunens klageorgan er klageinstans.

Dersom klageinstansen finner at klageren skulle vært tilbudt den ønskede plassen, skal barnet tilbys første ledige plass etter at barn med prioritet etter barnehageloven § 13 er tilbudt plass.

§ 9. Klagefrist

Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen. Ny frist løper fra det tidspunkt søkeren har mottatt begrunnelsen. Selv om klageren har oversett klagefristen, kan klagen tas under behandling dersom det er rimelig at den blir behandlet.

§ 10. Saksbehandlingstid, foreløpig svar

Klagen skal forberedes og avgjøres uten ugrunnet opphold.

Dersom klagen ikke kan behandles innen en måned etter at den er mottatt, skal det gis foreløpig svar, såfremt dette ikke må anses som åpenbart unødvendig.

§ 11. *Taushetsplikt mv.*

Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder tilsvarende for saker om opptak i barnehage.

Opplysninger om noens personlige forhold må ikke spres til andre enn dem som skal behandle søknaden om opptak.

Fødselsnummer kan bare brukes når det er saklig behov for sikker identifikasjon og metoden er nødvendig for å oppnå slik identifisering.

§ 12. *Omgjøring av egen avgjørelse om opptak uten klage*

En avgjørelse om tildeling av plass kan omgjøres der en søker bevisst har gitt uriktige opplysninger og disse har vært bestemmende for tildelingen av plassen.

§ 13. *Ikrafttredelse*

Forskriften trer i kraft 1. januar 2006.