

Rutiner - Samordnet opptak i Tromsø

Handling	Hva	Når	Hvem
Annonsering	Tromsø kommune www.tromso.kommune.no	Hele tiden	Fag- og utviklingsenheten og Servicetorget
	Søknadsfrist for hovedopptaket	15. mars	
	Opptaksmøte	1. april	
	Nordlys	01.03.08	Rådmann
	Tromsø	23.02.08	Rådmann
	Søknad om overflytting	1. mars	Den barnehagen barnet har plass i
Søknadsskjema	Skal oppbevares i den barnehagen barnet går, eller den barnehagen som er ønske nummer 1	Hele året	Styrer/ fagansvarlig i den enkelte barnehage
Søknad om overflytting.	Sende skjema til bhg nr 1, og beholde en oversikt over de som sendes ut	Hele året	Styrer/ fagansvarlig i den enkelte barnehage
	Makulere gamle skjema	1. august	Styrer/fagansvarlig i den enkelte barnehage
Hovedopptak	Rydde opptakssystemet og telle søknader	26. mars *	Rådmannen
	Ta ut websøknader annenhver dag	Februar og mars	Barnehagens styrer/ fagansvarlig
	Ta ut websøknader hver uke	Mai til januar	Barnehagens styrer/ fagansvarlig
	Bekreftet mottatt søknad (vurdere om det kan gjøres via e-post)	Så snart som mulig, og senest to uker etter søknaden er mottatt.	Styrer/ fagansvarlig i barnehagen som er 1.prioritet
	Saksbehandle, registrere riktig prior.kode (vedl)	Når søknad er mottatt	Barnehagen som er ønske 1.
	Barnehagens søkerliste (brukes til barnehagens innstilling) Områdets søkerliste	Innen 1. april	Barnehagens styrer/ fagansvarlig
	Innstilling til opptak etter egne kriterier Eventuelt kontakte andre bhg. i forbindelse med søknad om overflytting	15. mars til 1. april	Barnehagens styrer/ fagansvarlig

* Det må ikke gjøres endringer i opptakssystemet før denne datoen

Handling	Hva	Når	Hvem
Egen innkalling om møtet 1. april sendes den enkelte barnehage	Samordning av opptak		Alle styrerne/ fagansvarlige samlet i opptaksområder.
IKKE SEND MELDING TIL NOEN SØKERE FØR SAMORDNINGA ER AVSLUTTET!!			
	Tilbud om plass, 1. tildelingsrunde + foreldreorientering	Utgangen av uke 15	Styrer/ fagansvarlig i barnhagen som har tildelt plass
	Melding om ventelisteplass og klageadgang	Utgangen av uke 15	Styrer/ fagansvarlig i den enkelte barnehage
ALLE MÅ HA LIKELYDENDE BREV MED INFO OM KLAGEADGANG			
Klagebehandling	Klagefrist tre uker Klagen behandles i den enkelte barnehage	Behandles i barnehagene som er søkerens ønske nummer 1 og 2	Styrer/ fagansvarlig
	Klager som ikke er tatt til følge sendes med begrunnelse til Fag- og utviklingsenheten i Tromsø kommune.	Senest 19. mai	Styrer/ fagansvarlig i barnhagen som mottok klagen
	Endelig behandling av klage	3. juni	Kultur-, idrett- og oppvekstkomiteen
Vedtak etter klagebehandlinga		Sendes til den barnehagen (styreren/ fagansvarlige) som sender saken inn	Rådmannen
	Svar til klageren	Straks klagen er ferdigbehandlet	Styrer/ fagansvarlig i barnhagen som er 1.pri./ evt. der det tildeles plass
Inntak av barn etter klage	Første ledige plass, med prioritet etter de som prioriteres etter § 13	Etter vedtatt klagebehandling	Styrer/ fagansvarlig
	Bekreftet mottatt svar registreres	Straks svaret er mottatt	Styrer/ fagansvarlig i barnhagen der barnet har plass
Endringer	<ul style="list-style-type: none"> • Ved inntak • Utmelding • Permisjoner • Endring i plasstr. 	Registreres fortløpende i SATS	Styrer/ fagansvarlig i barnhagen der barnet går
Overflytting	Registreres og vurderes på lik linje med andre søkere. Obs eget skjema og egen priorkode	Fortløpende	Styrer/ fagansvarlig tar imot, påfører merknad og registrerer

