



Rutine for samordna barnehageopptak i Sarpsborg kommune

Innhold

- 1. Formål
- 2. Gjelder for
- 3. Lovgrunnlag
- 4. Generelt
- 5. Forberedelser til overflyttingsopptak og hovedopptak
- 6. Fremgangsmåte
 - 6.1. Overflyttingsopptak
 - 6.2. Hovedopptak
- 7. Løpende opptak

1. Formål

Sikre at opptak til barnehage følger regelverkets bestemmelser. Ved hovedopptak har kommunen en plikt til å gi alle som har søkt innen frist og som har rett til en barnehageplass, en barnehageplass.

2. Gjelder for

Styrer/virksomhetsleder/stedfortreder i kommunale og private barnehager.

Rådgivere i administrasjonen.

3. Lovgrunnlag

[Lov om barnehage §10, 2.ledd Barnehagemyndighetens ansvar](#)

[Lov om barnehage § 16 Rett til plass i barnehage](#)

[Lov om barnehage § 17 Samordnet opptaksprosess i kommunen](#)

[Lov om barnehage § 18 Prioritet ved opptak](#)

[Lov om barnehage – Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage](#)



4. Generelt

Alle godkjente barnehager i kommunen skal samarbeide om opptak av barn, og oppvekstadministrativt system Vigilo skal benyttes ved opptak. Kommunen skal legge til rette for en samordnet opptaksprosess, der det tas hensyn til barnehagenes mangfold og egenart. Brukernes ønsker og behov skal tillegges stor vekt ved selve opptaket. Likebehandling av barn og likebehandling av kommunale og private barnehager skal sikres. I hovedopptak skal barn med rett til plass i hht § 16 og etter søknad, sikres en plass i en barnehage. Barn med nedsatt funksjonsevne eller barn som det er fattet vedtak om etter [barnevernsloven § 5-1](#) første ledd bokstav a til d, [§ 3-1](#) og [§ 3-4](#) første ledd bokstav b, har rett til prioritet ved opptak i barnehage (§18 i barnehageloven).

5. Forberedelser til overflyttingsopptak og hovedopptak

For å klargjøre til gjennomføring av overflyttingsopptak og hovedopptak er det en rekke forberedelser:

Nr	Oppgave/handling	Ansvarlig/ frist
1	Alle med barnehageplass i Sarpsborg mottar et brev via Vigilo med informasjon om overflyttingsopptak	Barnehagemyndigheten/ desember
2	Det informeres ut i kommunens kanaler (nettside og sosiale medier), samt formidles informasjon til familiesenter og andre relevante samarbeidspartnere om søknadsfrist til overflyttingsopptak og hovedopptak	Barnehagemyndigheten/ januar og februar
3	Rydding av lister: Søknader registrert til og med 1.mars 2025 slettes Søkere som får sine søknader slettet vil motta brev i Vigilo	Barnehagemyndigheten/ desember
4	Barnehagene oppdaterer enhetsinformasjon i Vigilo ved endringer. Dette kan være for eksempel ved bytte av styrer, endring av eier, endring i åpningstid, endring av vedtekter, endring i plasstilbud, endring i adresse/telefon/hjemmeside mm Noe informasjon kan det være nødvendig å oppdatere i NBR- vær oppmerksom på at endringer her kan ta noe tid før det blir registrert	Barnehagen/ desember
5	Oppdaterte vedtekter og relevant informasjon som kostpris ligger tilgjengelig på barnehagens nettside. Husk også å oppdatere pris i Vigilo	Barnehagen/ desember
6	Godkjenning av søknader gjøres fortløpende frem til frist. Søknader til overflytting som kommer etter 1.februar og søknader til hovedopptak som kommer etter 1.mars vil ikke bli behandlet før det åpnes for løpende opptak	Barnehagemyndigheten/ 1.februar og 1.mars

7	Løpende opptak stenges etter 31.01. I februar og frem til hovedopptak er avsluttet i mars skal det kun sendes ut tilbud i hht fremdriftsplanene for overflyttingsopptak og hovedopptak	Barnehagemyndigheten og barnehagen/ februar
8	Fagarena med veiledning i forkant av hovedopptak	Barnehagemyndigheten/ februar
9	Den enkelte barnehage melder sin ledige kapasitet i hovedopptak gjennom formsskjema fra barnehagemyndigheten	Barnehagemyndigheten/ februar Barnehagen/ februar
10	Etter søknadsfrist for hovedopptak oppdateres informasjon på kommunens nettside: frist for hovedopptak gått ut, nye søknader blir behandlet i løpende opptak etter at hovedopptaket er avsluttet	Barnehagemyndigheten/ mars

6.Fremgangsmåte

6.1.Overflyttingsopptak

6.1.1Søknadsfrist 1.februar

Søknadsfristen er endelig, og søknader som kommer inn etter 1. februar blir ikke behandlet og godkjent før arbeidet med hovedopptaket er avsluttet, og alle med rett til plass har fått tilbud. Overflyttingsopptaket er et eget opptak for søkere som allerede har barnehageplass i kommunen, men som ønsker å bytte barnehage.

Barnehagemyndigheten har ansvar for å informere innbyggere med barnehageplass i Sarpsborg om muligheten for å søke overflytting. Hensikten med overflyttingsopptak er å ivareta søkere som har fått tildelt plass i ikke søkt barnehage utenfor eget nærområde tidligere, som har flyttet innad i kommunen eller av annen grunn har et stort behov for barnehagebytte, samt at overflyttingsopptaket bidrar til å skape en oversikt over reell kapasitet inn mot hovedopptak.

6.1.2.Fremdrift

Se fremdriftsplan for overflyttingsopptak. Barnehagemyndigheten saksbehandler og sorterer innkommende søknader til overflytting. Når dette er klart får barnehagene beskjed om at de kan begynne å forberede sitt opptak. Barnehagene benytter Globalt filter-overflyttingsopptak.

Barnehagene velger selv hvor mange plasser de stiller til disposisjon i overflyttingsopptak, og følger egne opptakskriterier. **Merk: barn med prioritet etter barnehagelovens § 18 skal prioriteres.**

6.1.3.Innstilling



I overflyttingsopptak er det kun mulig å søke 2 barnehager. Dersom noen har flere barnehager i søknaden sin er det kun 1. og 2. prioritet som kan gi tilbud. Barnehager som ønsker å gi tilbud til et barn som har dem på 2. prioritet må først ta kontakt med barnehagen over dem på lista og avklare om denne barnehagen vil gi tilbud.

6.1.4.Sende ut tilbud

Overflyttingsopptaket gjennomføres med to tilbudsrunder, se fremdriftsplan. Styrer velger brevmal for overflyttingsopptak. Søker har ikke klagerett i overflyttingsopptaket. Tilbudsbrevene blir sendt ut elektronisk, og foreldre/foresatte skal selv registrere svar innen 5 dager fra utsendt e-post. Det er den enkelte styrers ansvar å sende ut en ev. påminnelse på epost før fristen går ut. Hvis de ikke svarer på tilbudsbrev, bør dere ringe foreldre/foresatte og avklare om de skal ha plassen eller ikke. Merk: tilbud som ikke besvares til frist kan ikke lenger besvares av foresatte i Vigilo, og de har ikke lenger rett på plassen.

6.1.5.Registrering av svar på tilbud

Registrering skjer via nett, og det er foreldrene/foresatte selv som svarer i Vigilo. Foresatte som trenger bistand til å svare på et tilbud kan henvende seg skriftlig til barnehagemyndigheten på e-post: barnehage@sarpsborg.com.

6.1.6.Oppsigelse

Oppsigelse skjer automatisk ved bytte av barnehage:

- Når foreldre/foresatte takker ja til tilbud om ny plass genereres det en oppsigelse i den barnehagen barnet går i.
- Styrer bekrefter så denne oppsigelsen ved å sette en endelig sluttdato som det skal betales frem til i hht. egne vedtekter.
 - Merk: Barnehagen kan ikke ta betalt for plassen 2 ganger, det vil si at om plassen fylles av et annet barn forkortes eller utgår oppsigelsestiden

6.1.7.Videreføring til løpende opptak

Søkere som får et tilbud fra sin 2.prioritet og velger å stå på venteliste til sin 1.prioritet, eller ikke får et tilbud i overflyttingsopptaket, får sine søknader videreført til løpende opptak. Søkere med barnehageplass i kommunen er ikke en del av det ordinære hovedopptaket. Søkere som ikke får tilbud om overflytting mottar et avslagsbrev fra barnehagemyndigheten.



6.2.Hovedopptak

6.2.1.Søknadsfrist 1.mars

Søknadsfristen er endelig, og søknader som kommer inn etter 1. mars blir ikke behandlet og godkjent før arbeidet med hovedopptaket er avsluttet, og alle med rett til plass har fått tilbud.

6.2.2.Skriv ut søkerlister

Se gjeldende fremdriftsplan for årets barnehageopptak. I fremdriftsplanen står det dato for når alle søknader skal være godkjent, og styrerne kan skrive ut lister og begynne å jobbe med opptaket.

6.2.3.Protokoll og innstillingsliste

I forbindelse med eventuelle klager på opptak må saksbehandling ved opptak dokumenteres. Barnehagemyndigheten har utarbeidet «Protokoll ved opptak» og «Innstillingsliste» som kan være en hjelp til dette. Protokoll ved opptak gir styrer en oversikt over hvilke barn som har fått tildelt plass i barnehagen – både i hovedopptak og løpende opptak. Protokoll ved opptak er også styrers dokumentasjon over saksbehandlingen ved opptak til barnehagen, og vil være nyttig ved en eventuell klage på opptak.

Innstillingslista er ment å gi styrer oversikt over hvilke søknader som styrer prioriterer til opptak i hht barnehagens vedtekter.

6.2.4.Prioritet ved opptak, Barnehagelovens § 18

Barn med godkjent vedtak om prioritet ved opptak etter § 18 skal sikres plass først. Har du et barn med prioritet etter § 18 barn på din liste, ta kontakt med barnehagemyndigheten hvis du ikke har plass til barnet, eller om du ønsker informasjon. Søknader som er blitt godkjent med

prioritet vil vises med:  1

Barnehagemyndigheten vil forsikre seg om at disse barna får plass hos sin 1. eller 2.prioritet før det åpnes for at barnehagene kan gjøre sine innstillinger.

6.2.5.Rett til barnehageplass

Etter barnehageloven § 10 har kommunen ansvar for å oppfylle den individuelle retten til barnehageplass etter § 16. *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 barnehagen 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 i samsvar med denne loven med forskrifter.*

6.2.6.Fremdrift

Se fremdriftsplan for hovedopptak. Hovedopptaket er for barn med rett til plass etter barnehageloven § 16 uten barnehageplass fra før i Sarpsborg. Barnehagemyndigheten saksbehandler søknader som er kommet inn til frist og sorterer disse under hovedopptak i de



globale filtrene «*Hovedopptak 2026-private barnehager*» og «*Hovedopptak 2026-kommunale barnehager*». I det globale filteret for de private barnehager er barn uten rett etter fødselsdato også inkludert. Barnehagemyndigheten oppfordrer til at barn med rett til plass får tilbud først. Private barnehager kan tilby barnehageplass til søsken uten rett i hovedopptak.

Hovedopptaket gjennomføres i **1 runde** i mars. Alle tilbud går ut koordinert på samme dato. Deretter følger 8 dagers svarfrist. Se 6.2.8. Tilbud for mer informasjon.

Hovedopptaket avsluttes med tildelingsrunde til søkere som ikke har fått plass i søkt barnehage innen utgangen av mars. I denne runden sendes også tilbud til barn som er lagt til innstilling i perioden etter tilbudsrunder i hovedopptak. Når svarfristen på denne runden er gått ut åpnes det for løpende opptak.

6.2.7. Innstilling

Når barnehagemyndigheten har gitt klarsignal på e-post til barnehagene kan de begynne å jobbe med søkerlistene sine. Alle skriver ut/lagrer egne søkerlister og oppbevarer disse. I dette arbeidet må barnehagene følge vedtektene sine med opptakskriterier nøye. Er barnehagen usikker på tolkning av egne vedtekter bør de drøfte med eier.

Barnehager med vedtekter som åpner for at de kan prioritere alle som har dem som 1.prioritet i søknaden sin før øvrige søkere kan begynne å legge 1.prioriteter til innstilling. Øvrige barnehager jobber med innstillingslister og forbereder seg til opptak.

Gjennomføring av opptaksmøte i forkant av tilbudsrunder:

Barnehager som fyller opp med kun 1.prioriteter etter premissene i forrige avsnitt melder inn til barnehagemyndigheten at de er fylt opp innen frist i fremdriftsplan for hovedopptak. Disse barnehagene skal ikke delta på opptaksmøte. Innstillingene skal ligge klare til felles tilbudsrunder og **skal ikke** sendes ut før dato for tilbudsrunder i hht fremdriftsplan.

Øvrige barnehager møter til obligatorisk opptaksmøte arrangert av barnehagemyndigheten. Kan ikke styre møte må det sendes en stedfortreder. Dato for opptaksmøtet sendes ut i god tid, senest 1.desember hvert år.

På opptaksmøte har hver barnehage med sine innstillingslister. Avklaringer med andre barnehager gjøres i møtet. Det vil være oppdaterte lister over barnehager som er fylt opp tilgjengelig. Når alle barnehagene har fylt opp sine ledige plasser med innstillinger så langt det er mulig ut fra egne søknadslister gjør vi oss klare for tilbudsrunder.

6.2.8. Tilbud

Alle ordinære tilbud i hovedopptak sendes ut samtidig i 1 runde. Dato for utsending av tilbud og svarfrist står i fremdriftsplan for hovedopptak. Det er viktig at alle forholder seg lojalt til dette. Svarfrist i tilbudsrunder settes til 8 dager. Barnehagene har ansvar for å sende ut påminnelser om å svare på tilbud. Tilbud som ikke er besvart til frist må avklares snarest. Søkere som ikke har svart til frist har ikke lenger rett på plassen de er tilbudt. Barnehagene kan velge å

- enten kontakte søker for avklaring (søker kan ikke lenger selv svare på tilbudet i Vigilo, dette må gjøres av barnehagen eller barnehagemyndigheten etter skriftlig bekreftelse, barnehagemyndigheten vil ikke gjøre dette uten først å avklare med barnehagen)



- avslutte tilbudet og frigjøre plassen

Alle som har fått et tilbud vil fjernes fra hovedopptak og legges til løpende opptak. Ingen søkere skal motta mer enn ett tilbud i hovedopptaket.

Etter at svarfrist for tilbudsrunderen er utgått vil barnehagene ha mulighet til å legge ytterligere søkere til **innstilling** i en periode frem til tildelingsrunderen. Dette gjelder barnehager der søker med tilbud i hovedopptak har avslått slik at barnehagen har fått en eller flere ledige plasser- og de har søkere på lista de kan tilby. HUSK å avklare med ev barnehager over på prioriteringsliste før det legges til innstilling. Disse tilbudene skal sendes ut sammen med tilbudene i tildelingsrunde, se fremdriftsplan.

6.2.9.Registrering av svar på tilbud

Registrering skjer via nett, og det er foreldrene/foresatte selv som svarer i Vigilo. Foresatte som trenger bistand til å svare på et tilbud kan henvende seg skriftlig til barnehagemyndigheten på e-post: barnehage@sarpsborg.com.

6.2.10.Videreføring til løpende opptak

Søkere som takker nei til, eller ikke besvarer tilbud innen frist, eller får tilbud fra en barnehage som er nr.2, 3, 4 eller 5 på søknadens prioriteringsliste kan få sine søknader videreført til løpende opptak om de velger å stå på venteliste til sitt 1.valg.

6.2.11.Tildelingsrunde

Innen utgangen av mars vil det gjennomføres en tildelingsrunde for de som ikke har fått tilbud om plass i en barnehage de har søkt.

Barnehagemyndigheten vil innhente ledig kapasitet fra barnehagene i et forms-skjema, og opptaksgruppa med representanter fra barnehagemyndigheten, private og kommunale barnehager, vil fordele de gjenstående søkerne mellom de ledige plassene. Her tas det hensyn til bosted/søknadsområde i søknaden så langt det lar seg gjøre.

Barnehagemyndigheten legger disse til innstilling, og barnehagene som blir tildelt får en e-post med liste over tildelte barn. Barnehagene kontrollerer sine innstillinger før disse tilbudene sendes ut samtidig i hht fremdriftsplan for hovedopptak, sammen med tilbudene barnehagene selv har lagt til innstilling i etterkant av runden i hovedopptak.

Barnehagene har ansvar for å sende ut påminnelser om å svare på tilbud, og avklare ubesvarte tilbud etter frist.

6.2.12.Forespørsel om begrunnelse og klage på tildelt barnehageplass

Barnehagemyndigheten har en egen rutine for innhenting av opplysninger ved forespørsel om begrunnelse for tildelt barnehageplass, samt ved klage på tildelt barnehageplass.



7.Løpende opptak

Når svarfrist for tildelingsrunden er gått ut åpner barnehagene for løpende opptak. Barnehagene vil motta en e-post om dette.

