



Overflytting

HENSIKT

Sikre at barn kan få tilbud om plass i ønsket barnehage.

REFERANSER

- Lov om barnehager med forskrifter
- Rammepplan for barnehagens innhold og oppgaver
- Barnehagens vedtekter

ANSVAR OG MYNDIGHET

Kommunalsjef for Kultur og oppvekst, eller den han bemyndiger

BESKRIVELSE

Familien	«Gammel» barnehage	«Ny» barnehage	Fellesfunksjon barnehage
1. Søker elektronisk om overflytting og mottar mail om at søknaden er mottatt.	1. Mottar mail fra fellesfunksjoner om at søknaden har kommet inn og er overført i Visma.	1. Mottar mail fra fellesfunksjoner om at søknaden har kommet inn og er overført i Visma.	1. Registrerer søknaden og sender mail til alle involverte parter.
2. I Visma ligger barnet både på venteliste i «ny» barnehage og med opphold i «gammel» barnehage.	2. Minner foresatte om gjeldende oppsigelsestid, og at de må si opp plassen elektronisk.	2. Tilbyr plass ved ledig kapasitet. Gir «gammel» barnehage beskjed.	2. Sender tilbudsbrev for kommunale. Ikke – kommunale gjør dette selv.
3. Foresatte mottar tilbud fra «ny» barnehage, og sier opp plassen i «gammel» barnehage. I noen tilfeller kan dette medføre dobbel foreldrebetaling en periode.	3. Behandler elektronisk oppsigelse og sender svarbrev til foresatte. Oppholdet avsluttes automatisk i Visma etter endt oppsigelsestid.	3. Sender tilbud om overflytting til ny barnehage.	2. Registrerer svar fra foresatte(for kommunale) i Visma. Ikke – kommunale gjør dette selv.