

## Faglig veiledning – "Årsmelding for barnehager per 15.12.2020"

### 1. Innledning

Navn på kommunen/bydelen og barnehagen som fyller ut skjema.

### 2. Opplysninger om kommunen og barnehagen

#### A. Adresse-, eier-, og kontaktinformasjon

Lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager [barnehageloven § 7 femte ledd](#) pålegger alle barnehager å være registrert i Enhetsregisteret. Det betyr at hver barnehage må ha et eget organisasjonsnummer. Barnehager (avdelinger) som er fysisk plassert på ulike adresser, må være registrert med separate organisasjonsnumre.

Navn, organisasjonsnummer og adresseopplysninger er hentet fra Enhetsregisteret. Dersom det er barnehager som mangler i løsningen eller er registrert i feil kommune/bydel, må dette meldes til Utdanningsdirektoratet på e-post [basil@udir.no](mailto:basil@udir.no).

Andre feil eller mangler i de ferdigutfylte opplysningene, som at barnehagen er nedlagt, solgt eller at eierforhold er ukorrekt registrert må meldes av barnehagens eier til Enhetsregisteret i Brønnøysund ved bruk av Samordnet registermelding. Dette gjøres elektronisk via [altinn.no](http://altinn.no). Nærmere informasjon finnes under [Samordnet registermelding](#). Alternativt kan blankett lastes ned fra [www.brreg.no/blanketter](http://www.brreg.no/blanketter), eller man kan ta kontakt på telefon 75 00 75 00.

Endringer i adresseopplysninger, telefon og e-post kan gjøres i Nasjonalt barnehageregister <http://nbr.udir.no/> gjennom hele året. Barnehagene oppfordres også til å legge inn adressen til sin hjemmeside i NBR.

Opplysningene vil bli oppdatert i BASIL så raskt som mulig og senest til neste innsamling.

Kommunens godkjenning av barnehagen etter [barnehageloven § 10](#) danner grunnlag for hva som er en barnehage. Det kan ikke registreres flere barnehager på samme organisasjonsnummer. Kravet om registrering i Enhetsregisteret gjelder både for nye og eksisterende barnehager. For å få tildelt et gyldig organisasjonsnummer må barnehagens eier melde fra om dette til Enhetsregisteret i Brønnøysund ved bruk av Samordnet registermelding. Dette gjøres elektronisk via [altinn.no](http://altinn.no). Nærmere informasjon finnes på [www.brreg.no/registrering](http://www.brreg.no/registrering). Alternativt kan blankett lastes ned fra [www.brreg.no/blanketter](http://www.brreg.no/blanketter), eller man kan ta kontakt på telefon 75 00 75 00.

#### Besøksadresse

Besøksadresse er der virksomheten er geografisk plassert.

#### Etablert drift (årstall):

Barnehagen skal oppgi årstallet for når det ble etablert ordinær drift i barnehagebygningen, uavhengig av eventuelle eierskifter.

Dersom barnehagen tidligere har lagt inn informasjon om tidspunkt for etablert ordinær drift av barnehagen, ligger dette forhåndsutfylt i skjemaet. Hvis det forhåndsutfylte årstallet ikke

er riktig, må det endres.

### **B. Barnehagetype (mer enn ett kryss er mulig)**

Barnehagedrift som omfatter flere barnehagetyper, setter kryss for de aktuelle barnehagetyperne.

### **C. Barnehagens profil?**

En profil gjenspeiles i årsplanen og/eller vedtekter, og legger føringer for arbeidet som utføres i barnehagen. En profil er ikke ulike tidsavgrensede satsinger på fagområdene innenfor rammeplanen.

Barnehagen kan huke av for inntil to profiler.

## **3. Barnehagens organisering**

### **A. Barnehagens eier (private eiere må fylle ut pkt. C)**

Informasjonen om barnehagens eier er basert på opplysninger i Enhetsregisteret.

“Kommunal”, “Fylkeskommunal” og “Statlig” er barnehager som er eid og drevet av hhv. kommunen, fylkeskommunen eller staten. “Privat” omfatter alle private barnehager.

Hvis opplysningene ikke er korrekte, må barnehagens eier kontakte Enhetsregisteret i Brønnøysund ved bruk av Samordnet registermelding. Dette kan gjøres elektronisk via [altinn.no](http://altinn.no). Nærmere informasjon om hvordan du [registrerer endringer for ditt enkeltpersonforetak](#).

Alternativt kan blankett lastes ned fra [www.brreg.no/blanketter](http://www.brreg.no/blanketter), eller man kan ta kontakt på telefon 75 00 75 00. Opplysningene vil bli oppdatert så raskt som mulig og senest til neste innsamling.

Private eiere må også kontrollere at punkt B «Barnehagens eierform» er korrekt utfylt og fylle ut pkt. C. «Nærmere beskrivelse av eieren av barnehagen».

### **B. Barnehagens eierform**

Informasjonen om barnehagens eierform er basert på opplysninger i Enhetsregisteret.

Hvis opplysningene ikke er korrekte, må barnehagens eier kontakte Enhetsregisteret i Brønnøysund ved bruk av Samordnet registermelding. Dette kan gjøres elektronisk via [altinn.no](http://altinn.no). Nærmere informasjon om hvordan du [registrerer endringer for ditt enkeltpersonforetak](#).

Alternativt kan blankett lastes ned fra [www.brreg.no/blanketter](http://www.brreg.no/blanketter), eller man kan ta kontakt på telefon 75 00 75 00. Opplysningene vil bli oppdatert så raskt som mulig og senest til neste innsamling.

### **C. Nærmere beskrivelse av eieren av barnehagen**

Her gis det nærmere opplysninger om private eiere.

Kryss kun av i en rute.

Barnehager som eies av en bedrift hvor bedriftens ansatte har spesiell rett til plass skal registreres som Bedrift.

### **D. Hva er dato for siste godkjenning av barnehagen etter barnehageloven §§ 10 eller 11?**

Her registreres dato for siste godkjenning av barnehagen etter barnehageloven §§10 eller 11. Dette gjelder ikke godkjenning av barnehagen etter forskrift om miljørettet helsevern i

barnehager og skoler, mv.

### **E. Godkjenning: ordinær- og åpen barnehage (jf. barnehageloven § 10)**

Opplysningene i 3E «Godkjenninger ordinær og åpen barnehage» er forhåndsutfylte basert på opplysningene barnehagen ga i fjor. Hvis det har vært endringer i barnehagens godkjenning etter [barnehageloven § 10](#) siden forrige innrapportering, eller det er feil eller mangler i opplysningene, må de forhåndsutfylte opplysningene endres.

### **Godkjent leke- og oppholdsareal (m<sup>2</sup>)**

Her fylles det ut godkjent leke- og oppholdsareal slik det fremgår av godkjenningsvedtaket.

### **Eiers vedtektsfestede arealnorm**

Eiers vedtektsfestede arealnorm (leke- og oppholdsareal per barn) skal framgå av barnehagens vedtekter.

### **F. Godkjenning: familiebarnehage (jf. barnehageloven § 11)**

#### **Er maksimalt antall barn i familiebarnehagen begrenset på grunn av hjemmets egnethet?**

Se [forskrift om familiebarnehager § 4](#). Barnehagen skal kun krysse ja hvis begrensningen i antall barn er grunnet hjemmets egnethet.

#### **Dersom godkjent antall barn i familiebarnehagen er begrenset (antall barn)**

Dersom antall barn i barnehagen er begrenset i barnehagens godkjenning – oppgis antall barn. Se [forskrift om familiebarnehager § 4](#).

Hjemmenes egne barn under opplæringspliktig alder som deltar i ordningen, medregnes i det samlede antall barn.

#### **Et fellesskap mellom to eller flere hjem?**

Av barnehagens godkjenning skal det fremgå om familiebarnehagen er godkjent som et fellesskap mellom minst to hjem, fellesskap med en ordinær barnehage, som et enkeltstående hjem eller for drift i ubebodd hjem. Se [forskrift om familiebarnehager § 2](#).

#### **Hvis ja: Antall hjem**

Hvis barnehagen er godkjent som et fellesskap mellom to eller flere hjem, fylles antall hjem ut her.

#### **Et fellesskap med en ordinær barnehage?**

Av barnehagens godkjenning skal det fremgå om familiebarnehagen er godkjent som et fellesskap mellom minst to hjem, fellesskap med en ordinær barnehage, eller som et enkeltstående hjem som én familiebarnehage. Se [forskrift om familiebarnehager § 2](#).

#### **Et enkeltstående hjem?**

Av barnehagens godkjenning skal det fremgå om familiebarnehagen er godkjent som et fellesskap mellom minst to hjem, fellesskap med en ordinær barnehage, eller som et enkeltstående hjem som én familiebarnehage. Se [forskrift om familiebarnehager § 2](#).

#### **For drift i et ubebodd hjem?**

Av barnehagens godkjenning skal det fremgå om barnehagen er godkjent for drift i ubebodd hjem. [Forskrift om familiebarnehager § 3](#) åpner for at et ubebodd lokale kan godkjennes som ett hjem i en familiebarnehage. Hvis familiebarnehagen benytter et slik ubebodd lokale som hjem, svares det ja her.

### **G. Dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning**

## **Har barnehagen per 15.12 fått innvilget midlertidig dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning? Jf. forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §§ 1 og 2.**

Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager [§ 2](#) åpner for at eier kan søke kommunen om midlertidig dispensasjon (inntil 1 år om gangen) fra normen for pedagogisk bemanning [§ 1](#) (pedagognormen). Hvis barnehagen har fått innvilget en slik søknad per 15.12, svares det ja her.

NB: Dette må ikke forveksles med dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder gitt etter [§ 3](#) i forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager.

### **H. Dispensasjon fra bemanningsnormen**

#### **Har barnehagen per 15.12 fått innvilget dispensasjon fra bemanningsnormen Jf. Barnehageloven § 18?**

Barnehageloven [§ 18](#) åpner for at eier kan søke kommunen om midlertidig dispensasjon (inntil ett år av gangen) når særlige hensyn tilsier det. Hvis barnehagen har fått innvilget en slik søknad per 15.12, svares det ja her.

### **I. Dispensasjon fra krav om norskferdigheter for ansatte i barnehagen**

#### **Har barnehagen dispensasjon fra krav om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner jf Barnehageloven §18b?**

Barnehageloven [§18b](#) stiller krav til dokumenterte norskferdigheter for fast ansettelse av styrer og pedagogisk leder med utenlandske yrkeskvalifikasjoner.

Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager [§ 3](#) åpner for at barnehageeier kan søke kommunen om dispensasjon fra kravet om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder. Hvis barnehagen har fått innvilget en slik søknad per 15.12, svares det ja her.

### **J. Åpningstider**

\* Vær oppmerksom på at det blir spurt om åpningstider for ulike tidspunkt.

#### **Ordinær åpningstid**

Her føres barnehagens daglige åpningstider. For barnehager som har varierende åpningstid per dag eller per uke, brukes de mest vanlige åpningstidspunktene. Det er ordinære åpningstider som skal føres. Kortere åpningstid som følge av koronasituasjonen føres i eget felt.

#### **Når åpner barnehagen?**

Her føres tidspunktet for når barnehagen åpner til daglig. F.eks. skal en barnehage som åpner klokken 08:15 føre «08» under feltet TT og «15» under feltet MM.

For barnehager som har varierende åpningstid, brukes de mest vanlige åpningstidspunktene.

#### **Når stenger barnehagen?**

Her føres tidspunktet for når barnehagen stenger til daglig. F.eks. skal en barnehage som stenger klokken 16:45 føre «16» under feltet TT og «45» under feltet MM.

Her føres når barnehagen stenger til daglig. For barnehager som har varierende stengningstid, brukes det mest vanlige tidspunktet.

### **Dager i uken**

Her føres antall dager i uken da barnehagen til vanlig er åpen.

### **Måneder i året**

Her føres antall måneder barna har et tilbud om barnehageplass. Det gjelder også når barnehagen samarbeider med en annen barnehage om å ha et tilbud for barna. Barnehager som for eksempel har feriestengt i en måned om sommeren, skal skrive 11 måneder. Antallet rundes av til nærmeste hele måned. At barnehagen er stengt romjulen og/eller påske telles ikke med. Det er ordinært tilbud som skal føres her. Perioden da barnehagene var stengt som følge av korona skal telles som åpent.

### **Ekstra Åpningstider**

#### **Har barnehagen måtte holde stengt som følge av koronasituasjonen på et tidspunkt mellom 1. august og 15. desember?**

Her føres om barnehagen har hatt stengt helt eller delvis i perioden. Hvis barnehagen en periode kun har hatt åpent for enkelte barn med foreldre i samfunnskritiske yrker eller utsatte barn regnes det som stengt.

#### **Hvis ja, hvor lenge måtte barnehagen (eventuelt enkelte kohorter/grupper/avdelinger) holde stengt?**

Noter antall ganger barnehagen har vært nedstengt, og totalt antall dager den har vært stengt. Hvis barnehagen en periode kun har hatt åpent for enkelte barn med foreldre i samfunnskritiske yrker eller utsatte barn regnes det som stengt.

#### **K. Tilsyn fra barnehagemyndigheten (jf. barnehageloven § 16)**

Har barnehagemyndigheten (kommunen) hatt tilsyn med barnehagen etter [barnehageloven § 16](#) de siste 12 månedene?

Det skal ikke rapporteres om tilsyn fra kommunelegen, brannvesenet, arbeidstilsynet eller lignende her.

Dersom barnehagemyndigheten har hatt tilsyn etter [barnehageloven § 16](#) de siste 12 månedene, oppgis det om tilsynet har vært skriftlig og/eller stedlig.

Skriftlige tilsyn er tilsyn der undersøkelsene og vurderingene utelukkende baserer seg på skriftlig dokumentasjon fra kommunen. Uttrykket stedlige tilsyn viser til tilsyn der den skriftlige dokumentasjonen suppleres av intervjuer eller befarings.

Det er mulig å krysse av for både skriftlig og stedlig tilsyn, men hvis det er et stedlig tilsyn supplert av skriftlig dokumentasjon skal man kun krysse av for stedlig tilsyn.

## **4. Opplysninger om antall barn i barnehagen**

### **A. Antall barn etter alder og oppholdstid per uke, inkludert barn i familiebarnehage**

Fyll ut tabellen ved å angi det faktiske antallet barn som går i barnehagen per 15.12. Det betyr at det kun er barn som har tatt i bruk barnehageplassen eller som betaler for barnehageplassen per 15.12 som skal føres (jf. dom fra Alstahaug tingrett).

Antall barn fordeles etter barnas fødselsår og deres ukentlige oppholdstid på henholdsvis "0-8 timer", "9-16 timer" osv. Ukentlig oppholdstid er den tiden barnet får tildelt ved opptak, og som danner grunnlag for foreldrebetalingen. Kolonnen "6 år født 2012" er for barn med utsatt skolestart.

OBS! Barn i åpne barnehager skal ikke føres i pkt. 4A. Disse føres for seg under pkt. 4C.

Vær oppmerksom på at man i pkt. 4A og 4B skiller mellom ettåringer født 1. desember - 31. desember (uten rett til plass) og født 1. januar - 30. november (med rett til plass). Dvs. at de yngste ettåringene føres i kolonnen til venstre og de eldste i kolonnen til høyre.

### **B. Antall barn i familiebarnehage (er inkludert i pkt. A)**

For barn i familiebarnehage er framgangsmåten identisk med pkt. 4A. Hjemmenes egne barn, som går i familiebarnehagen skal registreres her.

Obs! Barn i familiebarnehage skal altså føres under både punkt 4A og 4B.

### **C. Antall barn i åpen barnehage (er ikke inkludert i 4A eller 4B)**

Her føres antall barn i åpne barnehager etter tilbudets åpningstid, enten "6-15 timer per uke" eller "16 timer eller mer per uke". Det er antall barn som kan være til stede samtidig i barnehagen som skal føres. Det maksimale antall barn som kan være til stede samtidig, må fastsettes ut fra lokalenes størrelse og kravet om at personalet skal drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet, jf. [barnehageloven § 18 femte ledd](#).

OBS! Barn i åpen barnehage skal kun føres under pkt. 4C.

### **D. Avdelingsorganisering**

#### **Er barnehagen primært organisert som avdelingsbarnehage eller basebarnehage/avdelingsfri?**

En avdelingsbarnehage har et avgrenset område for en bestemt gruppe barn. Hver avdeling har sine egne definerte lekearealer. Lekerommene kan være likt utformet fra avdeling til avdeling.

En basebarnehage/avdelingsfri barnehage defineres av at store deler av barnehagens areal er fellesarealer for alle barna i barnehagen. Dette fellesarealet deles gjerne inn i spesialrom, hvor de ansatte kan fordele seg og være tilgjengelige for alle barna, på tvers av gruppetilhørighet. Basebarnehagen og avdelingsfrie barnehager kan gjerne ha reserverte arealer for bestemte barnegrupper.

### **E. Gruppestørrelse**

#### **Hva er den vanligste gruppestørrelse :**

Noter vanligste gruppestørrelse per 15.12 Småbarnsgrupper består av barn fra 0-2 år. Storbarnsgrupper består av barn som er 3 år eller eldre. Aldersblandede grupper er grupper som både har barn fra 0-2 år og barn fra 3-5 år.

Hvis gruppestørrelsene er endret som følge av smitteverntiltak er det disse gruppestørrelsene som skal registreres.

## **5. Minoritetsspråklige barn i barnehage**

### **A. Antall barn i barnehage med annet morsmål enn norsk, samisk, svensk, dansk og engelsk**

Opplysningene danner grunnlag for tilskudd til å styrke den norskspråklige utviklingen for minoritetsspråklige barn i barnehage., jf. [tilskuddsordninger for utsatte barn og unge \(0-24\)](#). Her oppgis kun antall barn i barnehagen hvor både barnet og begge barnets foresatte har et annet morsmål enn norsk, samisk, svensk, dansk og engelsk. Antall minoritetsspråklige barn fordeles på alder og oppholdstid.

**B. Oppgi antall minoritetsspråklige barn som får styrket norskopplæring i form av ekstra personalressurser.**

Her oppgis hvor mange av barna i felt A som får styrket norskopplæring i form av ekstra personalressurser. Minoritetsspråklige barn som får et språkopplæring som en del av det ordinære tilbudet i barnehagen skal ikke føres opp her.

**C. Har barnehagen samarbeidet systematisk med andre tjenester for å bedre språkforståelsen til barna oppgitt i pkt. 5A?**

Her oppgis om barnehagen har samarbeidet systematisk med andre tjenester i utviklingen og gjennomføringen av tiltak for minoritetsspråklige barn.

**6. Barn med nedsatt funksjonsevne, spesialpedagogisk hjelp og tegnspråkopplæring**

Barn som har vedtak etter flere paragrafer skal føres opp flere ganger.

**A. Antall barn som får spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19 a** Antall barn som får spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19 a fordelt på alder. Barnet skal ha et innvilget vedtak etter barnehageloven § 19 a som er gjeldende per 15.12.

Omfatter også barn der vedtak etter opplæringsloven § 5-7 fremdeles er gjeldende.

**B. Antall barn med nedsatt funksjonsevne med vedtak etter barnehageloven § 19 g annet ledd**

Her føres antall barn med nedsatt funksjonsevne som det er vedtatt tilretteleggingstiltak for jf. [barnehagelovens § 19 g annet ledd](#). Barnet skal ha vedtak etter barnehageloven § 19 g som er gjeldende per 15.12.

**C. Antall barn som får tegnspråkopplæring med vedtak etter barnehageloven § 19 h**

Her føres antall barn som får tegnspråkopplæring med vedtak etter barnehageloven § 19 h. Barnet skal ha vedtak etter barnehageloven § 19 h som er gjeldende per 15.12.

**D. Har barnehagen blitt tildelt ekstra ressurser til arbeid med barnegrupper med utvidet behov for tilpasning/tilrettelegging som ikke er oppgitt i punkt 6 A, B og C?**

Dersom barnehagen har blitt tildelt ekstra ressurser til arbeid med barn/barnegrupper med utvidet behov for tilpasning/tilrettelegging, krysses det av for "Ja". Dette gjelder ikke ekstra ressurser knyttet direkte til barn som får spesialpedagogisk hjelp etter [barnehageloven § 19 a](#) eller [§ 19 g](#).

**7. Foreldrebetaling**

Nærmere opplysninger om foreldrebetalingen skal framgå av barnehagens vedtekter, jf. [barnehageloven § 7 fjerde ledd](#).

**A. Hvor mye betaler foreldrene månedlig i kostpenger per barn med hel plass i barnehagen?**

Her oppgis beløpet foreldrene betaler månedlig i kostpenger per barn med hel plass i barnehagen per 15.12. Dersom barnehagen ikke har barn med heltidsplass eller tilbud om dette, oppgis høyeste sats. Dersom barnehagen ikke har kostpenger, fylles feltet ut med kr 0.

**B. Tilsvarer foreldrebetalingen fastsatt maksimalpris?**



Dersom foreldrebetalingen for heldagstilbud tilsvarer maksimalpris fastsatt i Stortingets budsjettvedtak, krysses det av for "Ja". Dersom svaret er "Nei", krysses det av for om foreldrebetalingen ligger over eller under fastsatt maksimalpris. Kostpenger kommer i tillegg til oppholdsbetalingen, jf. forskrift om foreldrebetaling i barnehager, og skal holdes utenom når man krysser av for om foreldrebetalingen er over eller under makspris.

Per 01.01.2020 er maksimalgrensen på foreldrebetaling for et heltidstilbud i barnehage kr 3 135 per måned.

**Hvis over fastsatt maksimalpris, hva er årsaken (jf. [Forskrift om foreldrebetaling i barnehager, §4](#))?**

Oppgi årsaken til at foreldrebetalingen er over fastsatt maksimalpris (jf. forskrift om foreldrebetaling i barnehager, § 4).

Her skal det velges mellom disse alternativene:

- Fare for nedleggelse av økonomiske årsaker
- Kvaliteten på barnehagetilbudet ellers vil rammes
- Spesielle aktiviteter

Dersom ingen av disse passer, kan barnehagen fylle inn under "Annet – spesifiser her".

**C. Betaler foreldrene for turer eller aktiviteter utover kostpenger. Hvor mye utgjør det omtrent per år?**

Her skal det rapporteres eventuelle utgifter husholdninger har til aktiviteter, turer eller arrangementer i regi av barnehagen. Det trenger ikke være penger barnehagen samler inn, men kan for eksempel være en foreldrekasse som går til å dekke turer og aktiviteter i barnehagetiden. Vennligst oppgi beløp foreldre betaler per år. Er det vanlig å betale på månedsbasis, må summen ganges opp med antall måneder.

**8. Opplysninger om stillinger og personale**

Her føres hver person som jobber i barnehagen. Feltet vil automatisk oppdatere tabell A, B, C og D lenger nede i skjemaet.

Det føres stilling, kjønn og utdanning for personer som jobber per 15.12. Dersom en ansatt har over 3 måneders sammenhengende fravær skal personen som fungerer for denne føres i stedet for den som innehar stillingen. Vikarer ansatt på grunn av korte sykdomsfravær (inntil 3. måneder) skal ikke legges til.

Du kan velge å kopiere en eller flere rader. Slik blir det enklere for deg om det er mange ansatte i barnehagen.

Det skal krysses av for om eier også jobber i barnehagen.

**A. Årsverk per 15.12. 50 prosent stilling føres som 0,5**

Med et årsverk menes den tid en fulltidsansatt i en barnehage arbeider, dvs. 37,5 timer per uke i 12 måneder (iberegnet ferie). For deltidsstillinger (stillinger med redusert timetall per uke eller arbeidsfri deler av året utover vanlig ferieavvikling) skal man regne om arbeidstiden til årsverk. En stilling med arbeidstid for eksempel 25 timer per uke, registreres med 0,67 årsverk ( $25/37,5=0,67$ ).

Dersom en person fyller flere stillinger i en barnehage, f.eks. som styrer, pedagogisk leder eller annet personale, skal årsverkene fordeles på de ulike stillingene. Se [videoveiledning](#) for forklaring.

Eier i barnehagen kan føre opp til 1,5 årsverk totalt i barnehagen og fordele dette etter



hvilke oppgaver som utføres.

Alle årsverk som utføres i barnehagen skal rapporteres. Det gjelder også personer som ikke er ansatt i barnehagen, men for eksempel er ansatt i kommunen, i barnehagekjeden eller hos en tjenesteleverandør (vaktmesterselskap, rengjøringsbyrå eller lignende). Det er for at ressursinnsatsen skal synliggjøres i den barnehagen hvor arbeidet utføres.

### **Kolonnen "Herav på dispensasjon fra utdanningskravet (midlertidig)"**

Her skal det rapporteres årsverk på midlertidige dispensasjoner fra utdanningskravet, for hver av stillingskategoriene styrer og/eller pedagogisk leder jf. [forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 3](#). Dersom en person fyller funksjonen både som styrer og pedagogisk leder på dispensasjon i en barnehage, skal årsverkene på dispensasjon fra utdanningskravet fordeles på begge stillingene.

### **Kolonnen "Herav på dispensasjon fra utdanningskravet (varig)"**

Her skal det rapporteres årsverk på varig dispensasjon fra utdanningskravet for hver av stillingskategoriene styrer og/eller pedagogisk leder. Det er ikke lenger anledning til å gi varig dispensasjon fra utdanningskravet. Årsverk som føres her gjelder derfor ansatte som har fått varig dispensasjon etter tidligere forskrift som fortsatt gjelder. Dersom en person fyller funksjonen både som styrer og pedagogisk leder på varig dispensasjon i en barnehage, skal årsverkene på dispensasjon fra utdanningskravet fordeles på begge stillingene. (Se ellers forklaring på personer som inngår i barnehagens norm for pedagogisk bemanning under "På raden for pedagogisk leder" under her).

**Kolonnen "Herav i familiebarnehage"** Her spesifiseres de stillingene som utføres i familiebarnehager. Det er viktig å fordele tydelig mellom styrerressurs og pedagogisk leder/veileder.

### **Kolonnen "Herav eier i barnehagen"**

Her skal det rapporteres om årsverk som utføres av eier av barnehagen. Det er mulig å legge inn opptil 1,5 årsverk for styrere. Det betyr at personen kun registreres en gang, og stillingstittel fordeles etter hvilke funksjoner som utøves av eier.

**På raden "Styrer"** føres alle personer som inngår i barnehagens styrerressurs, det vil si styrer/ daglig leder og assisterende styrer. Her føres også opp ansatte i styrerstilling/styrerressurs som har midlertidig eller varig dispensasjon.

Det er [lovpålagt](#) at alle barnehager skal ha en styrer/daglig leder.

**På raden for "Pedagogisk leder "** føres alle personer som har funksjon tilsvarende pedagogisk leder og inngår i pedagognormen, jf. [forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager](#). Det gjelder selv om de ikke har stillingsbenevnelsen «pedagogisk leder».

Alle ansatte som oppfyller det formelle utdanningskravet for pedagogisk leder i barnehageloven § 18, skal føres som pedagogiske ledere. Forutsetningen er at de reelt utfører oppgaver som ligger innenfor ansvarsområdet til en pedagogisk leder.

I raden pedagogisk leder føres også opp pedagogisk ledere som har midlertidig og/eller varig dispensasjon.

Også årsverk til pedagogisk veileder i familiebarnehager skal føres her.

**På raden for "Annen grunnbemanning"** føres årsverk for personale som arbeider med barn i barnehagen og som er en del av grunnbemanningen. Det kan være barne- og ungdomsarbeidere, annen pedagogisk bemanning og andre ansatte som jobber med barna.

**På raden "Personale som gir styrket norskopplæring til minoritetsspråklige barn"** skal det føres årsverk for personer som gir styrket norskopplæring til barna som er rapportert i punkt 5. Arbeider samme person med andre barn enn barn rapportert i punkt 5. skal årsverket deles på de stillingsbeskrivelsene som beskriver dette arbeidet.

**På raden "Personal som utfører arbeid til barn/barnegrupper som krever ekstra ressursinnsats"** føres årsverk til personer som utfører arbeid knyttet til barn/barnegrupper som krever ekstra ressursinnsats, jf. pkt 6 A, B, C og D. Arbeider samme person med andre barn enn barn rapportert i punkt 6. skal årsverket deles på de stillingsbeskrivelsene som beskriver dette arbeidet.

**På raden "Adm./merkantilt personale"** skal det fylles inn årsverk som arbeider med administrative og/eller merkantile (økonomiske) saker i barnehagen. Styrerassistent som utfører pedagogisk arbeid, føres på "styrer", mens styrerassistent som arbeider med økonomioppgaver, føres på raden "Adm./merkantilt personale".

**"Vaktmester, rengjøring og kjøkkenassistent."** omfatter også personer som har med driften av barnehagelokalene. Har en kjøkkenassistent oppgaver knyttet til barna i barnehagen skal årsverk føres til den stillingsbeskrivelsen som beskriver dette arbeidet.

**På raden " Lærlinger "** føres lærlinger.

#### **B. Antall ansatte per 15.12 etter kjønn**

Med "Antall ansatte per 15.12" menes det faktiske antall personer som utgjorde personalgruppen i barnehagen per. 15. desember (både heltids- og deltidansatte). Personalet fordeles etter antall menn og antall kvinner. Dersom en person fyller flere stillinger i en barnehage, f.eks. som styrer, pedagogisk leder eller annet personale, fordeles årsverkene på de ulike stillingene i 8A. **Personen blir kun talt en gang.** Personen plasseres i den stillingskategorien der personen arbeider prosentvis mest (primærstilling).

#### **C og D. Antall ansatte per 15.12 etter fullførte utdanning**

**I kolonnen "Barnehagelærer"** registreres hvor mange personer i hver stillingskategori som har barnehagelærerutdanning. Førskolelærerutdanning tilsvarende barnehagelærerutdanning skal føres her.

**I kolonnen "Pedagogisk utdanning som tilsvarende utdanningskravet til styrer eller pedagogisk leder"** føres antall personer som har pedagogisk utdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse for tilsetting som styrer og pedagogisk leder i barnehage.

For styrer er dette allmennlærer eller faglærer.

For pedagogiske ledere er dette relevant treårig pedagogisk utdanning med tilleggsutdanning i barnehagepedagogikk (60 studiepoeng) eller master i barnehagepedagogikk.

Utdanning som kvalifiserer til tilsetting som pedagogisk leder kvalifiserer også som tilsetting for styrer.

**I kolonnen "Med relevant tilleggsutdanning (minst 15. studiepoeng)"** registreres barnehagelærere og styrere med relevant videreutdanning på minst 15 studiepoeng. Inkludert i dette er styrere med styrerutdanning og barnehagelærere med mastergrad i barnehagepedagogikk.

**I kolonnen "Annen pedagogisk utdanning"** registreres alle ansatte med treårig pedagogisk utdanning uten tilleggsutdanning i barnehagepedagogikk Dette kan for eksempel

være allmennlærer, faglærer, spesialpedagog eller barnevernspedagog .

**I kolonnen "Annen universitet/høyskoleutdanning"** registreres alle personer hvor høyeste fullførte utdanning er minst 3-årig utdanning fra universitet/høyskole og som ikke inngår i kategorien barnehagelærer eller annen pedagogisk utdanning.

**I kolonnen "Barne- og ungdomsarbeiderfag"** registreres antall personer med fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget.

**I kolonnen "Fagarbeiderutdanning"** skal det føres hvor mange personer i hver stillingskategori som har annet fagbrev enn barne- og ungdomsarbeider og har dette som høyeste fullførte utdanning.

**I kolonnen "Annen bakgrunn"** skal det føres opp hvor mange personer i hver stillingskategori som har en annen utdanningsbakgrunn enn de andre kategoriene.

## **9. Merknader fra barnehagen og kommunen**

### **Opplysningene er gitt av (navn)**

Det skal oppgis hvem som har gitt opplysningene i "Årsmelding for barnehager per 15. desember".

Opplysninger som er gitt i "Årsmelding for barnehager per 15.12" danner grunnlag for beregning av KOSTRA-nøkkeltall for kommunen. For ikke-kommunale barnehager er opplysningene grunnlag for tildeling av kommunalt tilskudd