



VEILEDER FOR VIDEREUTDANNING I BARNEHAGE OG SKOLE

Gjelder for ansatte i barnehage, skole, PP-tjenesten, kulturskolen og voksenopplæring i Sarpsborg kommune.

Innholdsfortegnelse

Innledning	2
Videreutdanning som helhetlig kompetanseutvikling	2
Roller og ansvar	2
Hvem kan delta i videreutdanningsordningen?	3
Innsatsområder for videreutdanning i Sarpsborg kommune	4
Planlegging for videreutdanning	5
Årshjul for videreutdanning	5
Søknadsskjema	6
Finansiering	7
Permisjon	8
Bindingstid.....	8
Deling av kompetanse	9
Spørsmål og kontakt	10

Innledning

Denne veilederen beskriver hvordan videreutdanning gjennomføres i Sarpsborg kommune, i tråd med det nasjonale strategien «Systemet for kompetanse- og karriereutvikling for ansatte i barnehage og skole»¹.

Veilederen tydeliggjør roller og ansvar, søknadsprosess, prioriteringskriterier og rammer for gjennomføring. Den skal brukes sammen med kommunens kompetansestrategi og gjeldende nasjonale føringer.

Veilederen oppdateres ved behov.

Videreutdanning som helhetlig kompetanseutvikling

Videreutdanning er en sentral del av det samlede arbeidet med kompetanse- og kvalitetsutvikling i barnehage og skole.

Videreutdanningen skal støtte mål i rammeplan og læreplanverk, og bidra til økt kvalitet i det pedagogiske arbeidet. Ordningen skal bidra et likeverdig tilbud og fremme læring, utvikling og trivsel. Den skal støtte arbeidet med samiske perspektiver, forebygge utenforskap, fremme inkludering og gi tilpassede pedagogiske tilbud, herunder individuelt tilrettelagt tilbud og opplæring.

Ordningen skal bidra til styrket kompetanse gjennom studiepoenggivende utdanning og være forankret i virksomhetens behov og utviklingsarbeid. Tiltaket skal ses i sammenheng med øvrige kompetansetiltak.

Formålet er at kompetansen som bygges gjennom videreutdanning, skal komme hele virksomheten til gode og bidra til økt kvalitet i det pedagogiske tilbudet.

Roller og ansvar

Ansvar og roller i ordningen for videreutdanning er fordelt slik:

- **Staten og Utdanningsdirektoratet** fastsetter rammer for tilskuddsordningen gjennom forskrifter og føringer.
- **Sarpsborg kommune** er tilskuddsmottaker og har ansvar for å vurdere behov, fastsette prioriteringer, fordele tilskudd samt rapportere og følge opp ordningen innenfor statlige rammer.
- **Virksomhetsleder** har ansvar for å identifisere og melde kompetansebehov, forankre søknader i kommunens innsatsområder og legge til rette for gjennomføringen i dialog med den ansatte.
- **Den ansatte** har ansvar for å avklare at inntakskravene til studiet er oppfylt, gjennomføre studiet ved tildeling og bidra til deling og bruk av kompetansen i virksomheten.

¹ [System for kompetanse- og karriereutvikling for ansatte i barnehage og skole](#)

Hvem kan delta i videreutdanningsordningen?

Videreutdanningsordningen omfatter lærere og andre ansatte i andre yrkesgrupper i:

- barnehage
- grunnskole
- SFO
- opplæring særskilt organisert for voksne
- PP-tjenesten
- kulturskole

For å kunne søke, må den ansatte ha en fullført grunnutdanning tilsvarende fag- eller svennebrev, fagskoleutdanning eller en grad i høyere utdanning.

Studieomfang og studiested

Det gis ikke en forhåndsgodkjent liste over studiesteder. Virksomhetsleder og den ansatte avklarer i dialog hvilket studium og studiested det er aktuelt å søke. Videreutdanningen kan tas ved universitet, høyskole eller fagskole.

Det kan søkes om videreutdanning på 60, 30, 15 eller 7,5 studiepoeng, i tråd med tilgjengelig studietilbud og virksomhetens behov.

Prioriteringskriterier for videreutdanning

Søknadene behandles og prioriteres samlet av en tverrfaglig sammensatt gruppe bestående av barnehageeier, barnehagemyndighet og skoleeier. Sammensetningen skal sikre felles forståelse av kriteriene og likebehandling på tvers av kommunale og private virksomheter.

Prioriteringene skal være i tråd med nasjonale rammer og kommunens innsatsområder, og bidra til en helhetlig og målrettet bruk av videreutdanning.

Søknader prioriteres etter følgende rekkefølge:

1. a) Karriereveiledning, 30 studiepoeng

Prioriteres der ungdomsskolen mangler slik kompetanse eller i nærmeste fremtid vil trenge den. Det vises til opplæringsloven §16-1.²

² [opplæringsloven § 16-1, Rådgiving](#)

b) Pedagogisk veiledning/veiledning av nyutdannede, 30 studiepoeng

Videreutdanning som gir veiledningskompetanse prioriteres for å sikre god oppfølging av nyutdannede ansatte³.

For barnehagene omfatter dette også veiledning av studenter i øvingsopplæring, i tråd med barnehageloven §51⁴.

Dette gjelder også for praksisskoler som har avtale med HIØ prioriteres søknader.

2. a) Kommunens innsatsområder

Søknader som ligger innenfor kommunens vedtatte innsatsområder og gjeldende handlingsplaner.

b) Nasjonale føringer

Eventuelle nasjonale prioriteringer vil inngå i prioriteringen dersom slike fastsettes.

3. Ny/behov for kompetansen i virksomheten

Søknader som er tydelige forankret i virksomheten kompetansebehov.

4. Virksomhetens øvrige prioriteringer

Søknader som faller utenfor punkt en til tre.

5. Økonomisk ramme

Midler til rådighet kan sette begrensninger for antall ansatte som kan få finansiering av videreutdanning.

Innsatsområder for videreutdanning i Sarpsborg kommune

Ledelse, relasjoner og samspill i læringsmiljøet

Omfatter kompetanse i å lede pedagogiske prosesser, strukturere læringsmiljøet og støtte barn og unges faglige og sosiale utvikling. Innsatsområdet inkluderer arbeid med relasjoner, samspillskvalitet, atferd som utfordrer og veiledning i praksis.

Språk, flerspråklighet og kommunikasjon

Omfatter kompetanse i språkutvikling, flerspråklighet, norsk som andrespråk, andrespråks didaktikk, alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK) og kommunikasjon i, mangfoldige barne- og elevgrupper.

Inkluderende fellesskap og forebygging

Omfatter kompetanse i å skape trygge og inkluderende læringsmiljøer, forebygge utenforskap og møte bar og unge i sårbare livssituasjoner. Innsatsområdet inkluderer arbeid med mangfold, psykososialt miljø og tematikk som vold i nære relasjoner.

³ [Veileder - nyutdannede barnehage- og grunnskolelærere i Sarpsborg kommune](#)

⁴ [Barnehageloven §51](#)

Grunnleggende ferdigheter og didaktisk kompetanse

Omfatter kompetanse i begynneropplæring, lesing, regning, tekstforståelse, samt didaktikk og metodikk som støtter læring og utvikling.

Digital kompetanse og bruk av KI

Omfatter i profesjonell og pedagogisk bruk av digitale verktøy, inkludert kunstig intelligens.

Planlegging for videreutdanning

Planleggingen av prosessen med videreutdanning gjennomføres årlig og følger en fast struktur. Formålet med prosessen er å sikre god forankring i virksomheten, tydelige prioriteringer og likebehandling av søknader.

Søknadsprosessen består av følgende hovedtrinn:

1. Utarbeide/revidere kompetanseplan for de neste fire årene

Virksomhetsleder kartlegger kompetansebehov i dialog med ansatte, og vurderer videreutdanning opp mot kommunens innsatsområder og virksomhetens utviklingsarbeid. Avklaringer som skal gjøres før innsending av søknad, er beskrevet i eget avsnitt under dette kapittelet.

2. Utfylling og innsending av søknad

Søknad om videreutdanning fylles ut av virksomhetsleder på vegne av den ansatte, basert på avklaringer gjort i virksomheten. Søknaden sendes kommunen innen fastsatt frist 28.02.

3. Prioritering av søknader

Kommunen samordner innkomne søknader og vurderer dem samlet. Søknadene prioriteres i tråd med fastsatte prioriteringskriterier. Vurderingene gjennomføres av en tverrfaglig gruppe for å sikre helhet og likebehandling.

4. Tilbakemelding til virksomhet og ansatte

Virksomhetsleder og ansatte får tilbakemelding om utfallet av søknadsbehandlingen. Ved imøtekommelse av søknad om å støtte til videreutdanning, avklares de praktiske forhold knyttet til permisjon, økonomi og gjennomføring.

Årshjul for videreutdanning

Årshjulet vil ligge i Kvalitetssystemet og sarpsborg.com, men for våren 2026 sendes det på e-post.

Søknadsskjema

Kommunen har elektronisk søknadsskjema som skal benyttes når det søkes finansiering til videreutdanning. [Søknadsskjema til videreutdanning](#). Virksomhetsleder sender inn **ett** skjema for hver ansatt det søkes for.

Før søknaden sendes, må følgende avklares:

1. Kvalifiserer søkeren til inntak?

Søkeren må selv sjekke opp om hen kvalifiserer til inntak på det aktuelle studiet.

2. Intern prioritering av søkere

Hvordan søknaden er prioritert i forhold til andre søknader fra samme virksomhet.

Hvis en virksomhet sender inn flere søknader om videreutdanning, skal virksomhetsleder rangere søknadene internt. Rangeringen angis i søknadsskjemaet, der **1 er høyest prioritet** for virksomheten.

3. Prioriteringstype

Virksomhetsleder skal angi hvilket prioriteringskriterium hver søknad vurderes å tilhøre, i tråd med kommunens prioriteringer. Dette gir grunnlag for kommunens videre sortering og samlede vurdering av søknadene.

1. Karriereveileder, pedagogisk veiledning/veiledning av nyutdannede

2. Kommunale innsatsområder og nasjonale føringer

3. Ny/behov for kompetanse på arbeidsplassen

4. Virksomhetens øvrige prioriteringer

Virksomhetens rangering og angivelse av prioriteringskriterium er veiledende og inngår som del av kommunens beslutningsgrunnlag. Endelig prioritering og tildeling av videreutdanning gjøres av kommunen.

4. Arbeidssted

Hvilken virksomhet søknaden gjelder for.

5. Opplysninger om søkeren

Navn, stilling og epost adresse.

6. Studietilbud, studiested og studiepoeng

Hvilket studium det søkes om, hvor det er tenkt gjennomført, og antall studiepoeng.

7. Begrunnelse for kompetansebehov

Hvordan kompetansen dekker et identifisert behov i virksomheten, og hvilken kompetanse som allerede finnes på området.

8. Bruk av kompetansen i virksomheten

Hvordan videreutdanningen skal komme arbeidsplassen til gode, og om den er knyttet til et innsatsområde eller utviklingsarbeid.

Finansiering

Videreutdanning gjennom denne ordningen finansieres gjennom statlige og kommunale tilskudd.

Kommunen har ansvar for å fordele tilskuddet forholdsmessig mellom kommunale og private barnehager.

Statlig tilskudd

Utdanningsdirektoratet informerer kommunene om fordeling av tilskudd til videreutdanning innen 1. mars hvert år, og tilskuddet kommunen får utbetales i mai/juni. Tidspunkt for overføring av tilskuddet til den enkelte virksomhet vil det komme informasjon om.

Tilskuddet Sarpsborg kommune får, skal dekke:

- 75% av vikarkostnaden
- Andre utgifter knyttet til videreutdanningen, som for eksempel studieavgift og bøker.

Kommunalt tilskudd

Videreutdanning forutsetter kommunal egenandel, i tråd med gjeldende forskrift.

Kommunalt tilskudd skal dekke:

- 25% av vikarkostnaden
Det er denne summen, sammen med reisekostnader, som gir grunnlag for fastsettelsen av bindingstid.

Virksomhetens tilskudd

Virksomhetene skal dekke reisekostnader den ansatte har til og fra studiestedet. Den ansatte får dekket rimeligste reisemåte, og det oppfordres til samkjøring.

Studieturer

Studieturer og overnatting dekkes ikke, verken av kommunen eller den enkelte virksomhet.

Eksamen

De ulike studiene avvikler eksamen på ulike måter. Det må tidlig i skoleåret/barnehageåret avtales hvilket behov den enkelte har for lesedager og eksamensdager.

I hovedtariffavtalen i KS er bestemmelsene slik: *«I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen».*

For ansatte som tar videreutdanning gjennom ordningen, skal tid til eksamen utover denne bestemmelsen tas av tiden den ansatte har fått til å ta videreutdanning. For å legge til rette

for en forutsigbar studietid for den ansatte og virksomhetsleder, bør det avklares tidlig hvor mye tid som skal brukes til å gjennomføre eksamen.

Permisjon

Videreutdanning forutsetter at det legges til rette for gjennomføring i samarbeid mellom kommunen, virksomheten og den ansatte. Tilrettelegging kan skje gjennom permisjon med lønn eller i enkelte tilfeller ved bruk av stipend, i tråd med gjeldende rammer for tilskuddsordningen. Bestemmelsen gjelder både kommunale og private virksomheter som omfattes av ordningen.

Kommunen og private eiere skal legge til rette for gjennomføring av videreutdanning, uavhengig av om ordningen skjer gjennom fri med lønn eller stipend.

Permisjon med lønn - vikarordning

Ansatte som tar videreutdanning på 30 studiepoeng, skal ha 25% fri fra ordinære arbeidsoppgaver for å kunne gjennomføre studiet. Graden av fri med lønn tilpasses forholdsmessig dersom videreutdanningen har et annet omfang.

Fri fra ordinære arbeidsoppgaver innebærer at den ansatte gis tid til studier innenfor arbeidstiden, uten trekk i lønn.

Statlig og kommunalt tilskudd skal dekke virksomhetens vikarkostnader. Midlene blir overført fra kommunen til virksomhetene.

Tilrettelegging gjennom fri med lønn forutsetter at videreutdanningen er innvilget av kommunen og at virksomheten, i dialog med den ansatte, planlegger hvordan fraværet kan organiseres i praksis. Den ansatte må søke permisjon med lønn⁵.

Stipend som alternativ - stipendordning

Dersom hensyn til arbeidsplassen eller den ansatte gjør det særlig utfordrende å gi fri med lønn, kan videreutdanningen helt eller delvis gjennomføres ved bruk av stipend. Beslutning om stipend skal bygge på dialog mellom virksomhetsleder og den ansatte.

Stipendmidler blir overført til den ansatte via virksomheten.

Bindingstid

Avtale om bindingstid *skal* inngås når kommunen yter vesentlig økonomisk støtte til utdanning.

I tildelingen av finansiering av videreutdanning, vil kommunen opprette en avtale som den ansatte og virksomhetsleder skal undertegne. Avtalen forutsetter at den ansatte godtar en bindingsavtale. Avtalen legges i personalmappen som dokumentasjon på at vilkåret om bindingstid er akseptert.

⁵ [Hovedtariffavtalen 14-2](#)

I ordningen med videreutdanning skal kommunen skal dekke 25% av vikarkostnadene og reisekostnader, og totalbeløpet vil utløse bindingstid. Lengden på bindingstiden styres av kommunens retningslinjer for bindingstid⁶⁷.

Deling av kompetanse

Videreutdanning skal bidra til utvikling og kvalitet i virksomheten, og ikke bare til økt kompetanse hos den enkelte ansatte. For å sikre dette stilles det forventninger til deling av tilegnet kompetanse.

Virksomhetsleder og den ansatte har et felles ansvar for at kompetansen som bygges gjennom videreutdanning tas i bruk og deles i virksomheten. Hvordan deling skjer, tilpasses lokale behov og virksomhetens organisering.

Lønnstillegg eller endring av stilling som følge av økt kompetanse

Videreutdanning kan føre til høyere lønn eller endret stilling. For at dette skal skje, må forutsetningene i «Lønnsprinsipper i Sarpsborg kommune» oppfylles. Det vises til «Lønnsprinsipper i Sarpsborg kommune» for informasjon om dette⁸.

Måloppnåelse

Måloppnåelse for videreutdanning vurderes samlet ut fra følgende forhold:

- Valg og prioriteringer av videreutdanning er forankret i eiers kompetansebehov, identifisert gjennom lokale prosesser som involverer de ansatte
- Vurderingene ivaretar relevante målgrupper, eventuelle nasjonale prioriteringer, kompetansekrav og samiske perspektiver
- Videreutdanningen er gjennomført som planlagt
- Videreutdanningen har bidratt til ønskede praksisendringer og økt kvalitet i det faglige og pedagogiske tilbudet til barn, elever og voksne deltakere
- Kommunen og private eiere har lagt til rette for kunnskapsdeling i egen virksomhet

Vurdering av måloppnåelse inngår i kommunens helhetlige oppfølging av videreutdanning som virkemiddel.

⁶ [Retningslinjer for bindingstid i forbindelse med økonomisk støtte til utdanning](#)

⁷ [MAL - avtale om bindingstid i forbindelse med studie](#)

⁸ [Lønnsprinsipper for Sarpsborg kommune.](#)

Rapportering

Kommunen som tilskuddsmottaker har ansvar for å rapportere årlig til Utdanningsdirektoratet om bruk av tilskudd og gjennomføring av videreutdanning, i tråd med gjeldende krav.

Virksomhetene skal bidra med nødvendig dokumentasjon og informasjon som grunnlag for kommunens rapportering. Mal og nærmere føringer for rapportering formidles av kommunen når disse foreligger.

Spørsmål og kontakt

Virksomhetsledere og ansatte som har spørsmål om videreutdanning, søknadsprosess, prioriteringer eller praktisk gjennomføring, kan ta kontakt med kommunen.

Oppdatert informasjon, gjeldende veileder og eventuelle frister publiseres i kommunens kvalitetssystem og på sarpsborg.com⁹.

Skole, St. Marie læringssenter og Sarpsborg kulturskole:

Lise Jeanette Bjørge Olsen.

Epost: lise-jeanette.bjoerge@sarpsborg.com

Tlf: 91532094

Private barnehager:

Lill- Beate Østby.

Epost: lill-beate.oestby@sarpsborg.com

Tlf: 47484220

Kommunale barnehager og PPT:

Laila Kjølberg Klonteig.

Epost: laila-kjolberg.klonteig@sarpsborg.com

Tlf: 47996207

⁹ [Sarpsborg kommune](http://Sarpsborg.kommune)