



Kommunal retningslinje - midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder

Ansvar:

Det er kommunen som barnehagemyndighet som fatter vedtak om midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet for styrere og barnehagelærere i barnehager i Ås kommune.

Anvendelsesområde:

Retningslinjen gjelder for ordinære kommunale og private barnehager samt familiebarnehager.

Rettslig krav:

[Barnehagelovens § 25](#) andre ledd [samt forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 3](#).

[§ 3. Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter](#) Første ledd:

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen dersom barnehageeier søker om det og stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere.

Andre ledd:

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra kravet om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere.

Offentlig utlyst vil for eksempel si riksdekkende media som NAV, FINN, eller andre nettsider som kan nå en bred søkergruppe. Stillingen bør være utlyst minst to ganger og minimum i 2 uker før det søkes dispensasjon.

Dispensasjonen forutsetter at barnehagen ikke klarer å skaffe rett utdannet personale. En kvalifisert søker er en søker som oppfyller utdanningskravet til stillingen som styrer eller pedagogisk leder. Barnehagen kan ikke ansette en ikke-kvalifisert søker dersom det foreligger søknader fra søkere som er kvalifisert til stillingen som styrer eller pedagogisk leder. Forskriften åpner ikke for at det kan legges vekt på en søkers personlige egnethet i denne sammenhengen.

Kvalifikasjonene til den det søkes for skal vurderes av kommunen. Når den reelle kompetansen er vurdert, kan kommunen stille vilkår ved dispensasjonen. Hvilke vilkår som kan stilles avhenger av kompetansen til vedkommende det søkes for og hvordan eier sikrer at vedkommende blir i stand til å fylle stillingen.



Barnehagemyndigheten kan bla.be om dokumentasjon fra gjennomført veiledning regelmessig, eller be om dette ved stikkprøver.

Dispensasjonen gjelder den personen det søkes dispensasjon for og til en bestemt stilling i en bestemt barnehage.

Beskrivelse av gjennomføringen:

Barnehagene må starte rekrutteringsprosessen i så god tid som mulig slik at det er mulig å gjøre en *tilstrekkelig* innsats for å skaffe kvalifiserte pedagoger. Kommunen har 4 ukers behandlingstid og en søknad om dispensasjon fra utdanningskravet må sendes i god tid før den aktuelle perioden det søkes for.

Søknad om midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet:

Benytt kommunens søknadsskjema, søknaden må inneholde følgende informasjon:

- Barnehagens navn
- Kontaktperson for søknaden
- Om barnehagen er privat eller kommunal
- Antall barn i barnehagen over og under 3 år samt totalt antall barn (barn regnes som 3 år fra 1. august det året de fyller 3 år)
- Barnehagens bemanning:
 - o krav til pedagogiske bemanning per. d.d.
 - o antall pedagoger med barnehagelærerutdanning per. d.d. (oppgis i stillingsprosent)
 - o antall innvilgede dispensasjoner per. d.d. (oppgis i stillingsprosent)
 - o Stillingsstørrelse styrer og styrers utdanning
 - o Barnehagens totale grunnbemanning per. d.d. (oppgis i stillingsprosent)
- Utlysning av stillingen:
 - o Stillingen det søkes dispensasjon for samt stillingens størrelse
- Tidsrom det søkes dispensasjon for
- Opplysninger om kandidaten det søkes dispensasjon for:
 - o Navn og fødselsdato
 - o Utdanning og relevant praksis
 - o Om vedkommende har hatt dispensasjon tidligere i denne barnehagen evn når
 - o Om vedkommende har hatt dispensasjon tidligere i annen barnehage evn når
- Barnehageeiers/styrers plan for veiledning
 - o Navn og utdanning til den som skal veilede
 - o Hyppigheten på veiledningen
 - o Tema for veiledningen
- Barnehageeiers/styrers uttalelse/begrunnelse for søknaden må være av en slik art at barnehagemyndigheten kan vurdere barnehagens innsats for å



skaffe kvalifisert personale, barnehagens totale bemanning og kompetanse. Barnehageeier/styrer må også vurdere den det søkes dispensasjon for sin egnethet for oppgaven slik som lederegenskaper, samarbeidsevner, faglig kompetanse, ledelse av pedagogisk arbeid med barn.

Vedlegg som skal følge søknaden:

- Kopi av stillingsutlysningen i offentlige medier med dato for utlysningene og søknadsfrister.
- Søkerliste som viser alle kvalifiserte og ikke-kvalifiserte søkere til stillingen med navn, utdanning/arbeidserfaring og hvilke søkere som har vært innkalt til intervju.
- CV med kopi av relevante vitnemål og attester for den det søkes dispensasjon for.
- Barnehageeiers/styrers plan for veiledning av den det søkes for.
- Eventuell kopi av søknad om godkjenning av utenlandsk utdanning jf. Forskrift om godkjenning av kvalifikasjoner hjemlet i barnehageloven, med ikrafttredelse 3.10.2008

Underskrift:

Eier skal underskrive søknaden, ved delegert myndighet fra eier kan styrer underskrive

Søknaden sendes til: Ås kommune, Oppvekst og opplæring, postboks 195,1431 Ås, eller via e-dialog ÅS KOMMUNE SENTRALADMINISTRASJON (be saksbehandler om saksnummer). Det beskrives i egen retningslinje i KSX hvordan kommunale barnehager skal sende søknad

Klageadgang:

Jf. Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager kan kommunens vedtak jf. § 2 og 3 påklages Statsforvalteren i fylket. Vedtaket er et enkeltvedtak og barnehagen har jf. forvaltningsloven § 28 rett til å klage. Klagefristen er 3 uker jf. forvaltningsloven § 29. Klagen må være skriftlig og sendes til Ås kommune, Oppvekst og opplæring ved barnehagemyndigheten. Ås kommune kan omgjøre eller opprettholde vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes oversendes saken til statsforvalteren i Oslo og Viken som jf. forskrift er klageinstans. Statsforvalterens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages.

Midlertidig Barnehagen har jf. forvaltningslovens §§ 18 og 19 med visse unntak rett til å se sakens dokumenter

Registrering, distribusjon og arkivering:

Registreringer

- Søknad om dispensasjon med vedlegg
- Vedtak om søknad om dispensasjon



- Evn korrespondanse i forbindelse med søknaden

Distribusjon

- Vedtak distribueres gjeldene barnehage

Arkivering

- Søknad, vedtak og eventuell annen korrespondanse arkiveres i kommunens sak og arkivsystem

Referanser:

Nasjonale styringsdokumenter

1. [Lov om barnehager, § 24. Styrer](#)
2. [Lov om barnehager § 25. Pedagogisk bemanning](#)
3. [Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager](#)

Kommunale styringsdokumenter

1. Retningslinje for søknad om dispensasjon fra utdanningskravet for styrere og barnehagelærere