

Behovsmelding for kollektiv kompetanseutvikling - 2026

Behovsmeldingen gjelder for kollektiv kompetanseutvikling i barnehage og grunnskole. For de som ønsker at Statsforvalteren skal se igjennom behovsmeldingen og gi tilbakemelding ved åpenbare feil og mangler, er fristen 01.01.26.

Absolutt siste frist for å sende inn behovsmeldinger er 01.02.26.

Informasjon om behovsmeldingen

Behovsmeldingen må ta utgangspunkt i forskrift om tilskudd til kollektiv kompetanseutvikling i barnehager og skoler. Se Langsiktig plan for informasjon om ordningen og om hvordan samarbeidsforum mener midlene bør prioriteres.

Det skal leveres en behovsmelding for hvert kompetanseutviklingsarbeid, per år. Kollektiv kompetanseutvikling bør sees i sammenheng med videreutdanning, lederutvikling, veiledning for nyutdannede lærere og spesialiserte roller og funksjoner i kommunene. Dersom man ser utviklingsarbeidet i en slik sammenheng, er det fint om det fremkommer i behovsmeldingen.

Alle aktørene i tilskuddsordningen ønsker størst mulig grad av forutsigbarhet. Partnerskapet kan planlegge tiltak som skal vare over lengre tid enn ett år. Les mer om dette i langsiktig plan for ditt fylke. Det tas forbehold om eventuelle endringer i rammene i Statsbudsjettet.

Forskriften krever at behovsmeldingen gjøres årlig. For langsiktig planlegging bør man se utviklingsarbeidet i et lengre perspektiv. Langsiktig plan åpner for at det er mulig å få tildeling for flere år innenfor samme utviklingsarbeid. Det er derfor viktig at dere i behovsmeldingen viser hvordan dere planlegger utviklingsarbeidet framover.

Det er anledning til å melde behov for midler til en koordinatorfunksjon. Dette må være i begrenset omfang og i sammenheng med kompleksiteten til kompetanseutviklingsarbeidet. Behovet for koordinator må beskrives tydelig ved utfylling av bruk av tilskuddsmidler. Det må gå frem av behovsmeldingen hvor mye av midlene som skal gå til koordinator og hva midlene skal gå til.

Forsøk å beskrive utviklingsarbeidet så konkret som mulig. Forsøk å svare på delspørsmålene ved hjelp av hjelpetekster og beskriv hva dere ønsker å oppnå med tiltaket.

Bruk klarspråk så godt det lar seg gjøre.

Alle spørsmålene i behovsmeldingen 2026

(det er ikke alle sp.m. som trenger å besvares, da det er laget looper alt etter om du svarer ja/nei. * merket må alle svare på.)

1. Jeg bekrefter at behovsmeldingen er laget i partnerskap med eiere og universitet/høgskole/fagskole-institusjoner som inngår i partnerskapet. *
ja/nei
2. *Det er kun partnerskap som kan få tildelt midler i denne ordningen. Det er ikke anledning å tildele midler til eiere eller UH/fagskoler der det ikke er inngått et partnerskap.*

Informasjon om behovsmeldingen

3. Hvem består partnerskapet av: *
4. Innledning*

Skriv kort, klart og tydelig om hva dere skal gjøre (tiltak) og hvorfor (utfordringsbildet, prioritering) maks 50 ord.
5. Oppgi starttidspunkt for kompetansetiltaket: *
6. Oppgi planlagt sluttidspunkt for kompetansetiltaket: (Hvor lenge planlegger dere at utviklingsarbeidet med dette temaet skal vare?) *

Vurdering av kompetansebehov

7. Hva er temaet for utviklingsarbeidet? *
8. Hvorfor er temaet valgt? * *Her må dere beskrive utfordringsbildet dere har, hvilke områder de ulike enhetene (barnehagen, skolen, PPT eller en annen tjeneste i laget rundt barnet/eleven) trenger å forbedre seg på, og begrunnelse for hvorfor dere mener det. Her kan dere vise til kartlegging dere ønsker å gjøre eller til kartlegging dere har gjort, hva viser kartleggingen? Hva viser analysen av resultatene?*
9. Beskriv de inkluderende prosesser i barnehage og/eller skole som vurderingen er basert på når det gjelder lokale behov. * *(Beskriv kort hvordan eier har ivarettat inkluderende prosesser hos de ansatte. Forskriften: "Medbestemmelse skal ivaretas i tråd med de gjeldende avtaler mellom partene i arbeidslivet")*

10. Hvordan er samiske perspektiver ivaretatt i de lokale prioriteringene av kompetansebehov? * (Hvilke vurderinger har dere gjort i prioriteringen av kompetansebehovet, for å ivareta samiske perspektiver? (f.eks. knyttet til samiske tradisjoner, språk, kultur, håndverk og urfolksrettigheter. *Forskriften: Samiske perspektiver og temaer i rammeplaner og læreplaner skole skal være ivaretatt i de lokale vurderingene av behov.*)

Mål, gjennomføring og måloppnåelse

Langsiktige mål skal si noe om hvilke praksiser, systemer og/eller resultater man ønsker skal være gjeldende når utviklingsarbeidet er over. Delmål er mer kortsiktige mål, som skal bidra til at man når de langsiktige målene. De langsiktige målene og delmålene må henge sammen og bidra til at man oppnår de resultatene man ønsker. Målene (både de langsiktige- og delmålene) må være så konkrete som mulig, slik at partnerskapet kan vurdere måloppnåelsen underveis og ved utviklingsarbeidets slutt.

11. Hva er de langsiktige målene for utviklingsarbeidet? * (Vær konkret og skriv punkter)
12. Hvilke delmål har dere for utviklingsarbeidet? * (Vær konkret og skriv punkter)
13. Hva skal dere gjøre i enhetene for å oppnå dette målet? * (Tiltak)
14. Er PPT engasjert i tiltaket? Hvordan? *
15. Hvordan planlegger dere å vurdere måloppnåelsen underveis og ved utviklingsarbeidets slutt? * Beskriv evalueringsprosessen
16. Hvem er deltakerne i utviklingsarbeidet? (målgruppe) Ansatte i barnehage, skole, SFO, PPT og/eller andre i laget rundt barnet. *
17. Hvordan bidrar dette utviklingsarbeidet til kollektive prosesser for profesjonsutvikling som utvikler skolen og /eller barnehagen eller andre i laget rundt barnet? *
18. Hvordan skal universitet/høgskole bruke erfaringene gjennom partnerskapet som bidrag til å videreutvikle lærerutdanningene? * *Forskriften: Universiteter og høgskoler skal sørge for at erfaringene fra partnerskapet styrker lærerutdanningene.*

Kartlegge og analyse

19. Er dere i fasen der det er behov for midler til kartlegging og analysering før tiltaket skal planlegges og gjennomføres? Ja/nei*
20. Beskrivelse av aktivitet: (Hva skal partene gjøre av kartlegging og analyser, estimert tidsbruk hvor hver av partene, innhold i tiltaket.) – besvares hvis man skriver ja på nr. 19
21. Tilskudd eier 2026 – besvares hvis man skriver ja på nr. 19
22. Tilskudd universitet/høgskole 2026 - besvares hvis man skriver ja på nr. 19

Planlegge og utvikle

23. Er dere i fasen der det er behov for midler til planlegging og utvikling av tiltaket? Ja/nei *
24. Beskrivelse av aktivitet: Hva skal partene gjøre av planlegging og utvikling, estimert tidsbruk hvor hver av partene, innhold i tiltaket. - besvares hvis man skriver ja på nr. 23

25. Tilskudd eier 2026 - *besvares hvis man skriver ja på nr. 23*

26. Tilskudd universitet/høgskole 2026 - *besvares hvis man skriver ja på nr. 23*

Gjennomføring

27. Er dere i fasen der det er behov for midler til gjennomføring av planlagte tiltak?

Ja/nei*

28. Beskrivelse av aktivitet: *Hva skal partene gjøre i gjennomføringen, estimert tidsbruk hvor hver av partene, innhold i tiltaket. - besvares hvis man skriver ja på nr. 27*

29. Tilskudd eier 2026 - *besvares hvis man skriver ja på nr. 27*

30. Tilskudd universitet/høgskole 2026 - *besvares hvis man skriver ja på nr. 27*

Koordinator

31. Har dere behov for koordinator? Ja/nei * (*Samarbeidsforum vil vektlegge kompleksitet i utviklingsarbeidet (antall barnehager, skoler, SFO, PP-tjenester, helsestasjoner, barnevernkontor etc. og evt. andre forhold som øker kompleksiteten) I tillegg må bruk av koordinator være forankret i lokale planer.*)

32. Hvor mye søkes det om til koordinatorfunksjon?

33. Redegjør for hvorfor det er nødvendig med koordinator:

Budsjett - bruk av tilskuddsmidler

Send inn budsjettene for bruk av tilskuddsmidlene for begge parter. Det er viktig at budsjettene er så konkrete som mulig, i tilfelle samarbeidsforum må prioritere mellom ulike tiltak og innad i tiltakene. Skriv gjerne en ønsket prioritering innad i tiltaket dersom dere ikke får tildelt alle midlene dere har søkt om.

Budsjettet sendes til: liv.inger.rystrom@statsforvalteren.no og merkes med navnet til partnerskapet

34. Eier - midler på fond/konto? * (*Har dere midler fra tidligere tilskuddsordning på fond/konto som ikke blir benyttet innen dette tiltaket starter?*)

35. Universitet/høgskole - midler på fond/konto? * (*Har dere midler fra tidligere tilskuddsordning på fond/konto som ikke blir benyttet innen dette tiltaket starter?*)

36. Hvordan og når skal disse midlene brukes? * Er disse midlene tatt med i budsjettet for utviklingsarbeidet det meldes om her?

Summert behov

Vi minner om rapporteringskravet i ordningen. Vi anbefaler alle parter å føre et skyggeregnskap for bruk av midlene.

37. Totalsum eier (inkludert behovet for koordinator) *

38. Totalsum universitet/høgskole/fagskole*

39. Beskriv eiers egeninnsats: *

Partnerskapet som samarbeider om kompetansetiltaket

Oppgi hvilke eiere av barnehager, universitet/høgskoler/fagskole som samarbeider om kompetansetiltaket. Dersom partnerskapet omfatter flere eiere i et nettverk eller en region, navngi de eierne som deltar i dette kompetansetiltaket.

- 40. Navn, telefonnummer og e-postadresse på ansvarlig kontaktperson: (behovsmelding og rapportering) *
- 41. Navn på deltakende kommuner: *
- 42. Navn på deltakende private eiere: *
- 43. Navn på deltakende universitet, høgskoler og/eller fagskole: *
- 44. Antall ansatte som deltar *
- 45. Totalt antall barn/elever som utviklingsarbeidet angår? *

Kontaktinformasjon eier

- 46. Ansvarlig behovsmelder: (Eiers navn og adresse) *
- 47. Organisasjonsnummer *
- 48. Kontonummer: *
- 49. Utbetaling til eier merkes: *

Kontaktinformasjon universitet/høgskole/fagskole

- 50. Kontaktperson hos Universitet/høgskole/fagskole: *
- 51. Epost-adresse: *
- 52. Telefonnummer: *
- 53. Organisasjonsnummer *
- 54. Kontonummer *
- 55. Utbetaling til universitet/høgskole/fagskole merkes med: *