

Melding om endring

Kommunalt tilskudd.. Endringen meldes senest en måned etter at endringen har funnet sted. Jf. retningslinjer kommunal tilskudd, pkt.2.



DRAMMEN
KOMMUNE

Meldingen gjelder		
<input type="checkbox"/> Økning i antall barn	<input type="checkbox"/> Reduksjon i antall barn	Endringen gjelder fra måned:

1. Generelle opplysninger om barnehagen	
Barnehagens navn:	
Gate-/veiadresse:	Postnummer og sted:
Telefonnummer:	Organisasjonsnummer:

2. Opplysninger om stillinger og personale							
	Årsverk			Antall personer			
	Totalt	Av dette i familie-barnehage	Kvinner	Menn	med førskole-lærerutdanning	med midlertidig dispensasjon	med barne- og ungdomsarbeider-fagutdanning
Stvrer							
Styrerassistent							
Pedagogisk leder							
Assistent							
Tospråklige assistenter							
Annet pedagogisk personale							
Vaktmester, rengjøring m.v.							
Totalt							
Andre personalressurser							

3a/b. Barn som starter og barn som slutter				
Barnets navn:	Født:	Omfang i %	Starter	Slutter

4. Underskrift	
Eier/ansvarlig representant for den som eier barnehagen bekrefter med dette at opplysningene er korrekte. Opplysningene er grunnlag for endring av det kommunale driftstilskuddet. Tilskudd som er utbetalt på feil grunnlag, kan kreves tilbakebetalt.	
Opplysningene er gitt av (navn) :	Dato og underskrift:

Veiledning til skjema

Blanketten skal brukes ved endringer i kommunalt tilskuddet på grunn av økning eller reduksjon i barnetallet i eksisterende barnehage. Barnehageeieren kan søke om endret tilskudd ved endring i antall barn i en eksisterende barnehage, jf. retningslinjer kommunalt tilskudd, Drammen kommune.

Punkt 1 til 3 fylles ut av barnehageeier/ansvarlig representant for barnehageeieren.

Meldingen gjelder.

Kryss av for økning eller reduksjon og oppgi måneden endringen gjelder fra. Opplysninger om barna endringene gjelder for vedlegges skjema.

1 Opplysninger om barnehagen.

Her skal det oppgis opplysninger om barnehagens navn, adresse og telefonnummer. Organisasjonsnummer skal også fylles ut. (Enhetsregisteret, 8910 Brønnøysund, tlf. 75 00 75 00.)

2 Opplysninger om stillinger og personale.

Målet med dette punktet er å få en fullstendig oversikt over alle ansatte i barnehagen. Med ett årsverk menes den tiden en fulltidsansatt i en heldagsbarnehage arbeider, det vil si 37 1/2 time per uke i tolv måneder. For deltidsstillinger (stillinger med redusert timetall per uke, eller arbeidsfri deler av året utover vanlig ferie som tas ut), skal arbeidstiden regnes om til årsverk. En stilling med arbeidstid på f.eks. 25 timer per uke, skal registreres med 0,67 årsverk ($25/37,5=0,67$).

En stilling med full arbeidsuke i ti måneder per år, skal registreres med $10/12$ årsverk= $0,83$ årsverk. Merk ellers at det skal oppgis totaltall for hver stillingskategori. Det vil f.eks. si at tre assistenter, som hver arbeider 0,75 årsverk, skal registreres med 2,25 årsverk ($0,75$ årsverk x 3). Merk også at det er stillingene i barnehagen som skal registreres. Vikarer som er ansatt på grunn av sykdomsfravær eller permisjoner skal derfor ikke legges til.

I kolonnen "av dette i familiebarnehage", skal de stillingene spesifiseres som er tilknyttet driften av familiebarnehager i kombinerte enheter.

Med "antall personer" er det ment det faktiske antallet personer som utgjør personalgruppen (både heltids- og deltidsansatte). Personalet skal fordeles etter antall menn og kvinner. (Oppgi antall personer.)

I kolonnen "med førskolelærerutdanning" skal det oppgis hvor mange personer i hver stillingskategori som har førskolelærerutdanning. (Oppgi antall personer.)

I kolonnen "med dispensasjon" skal det oppgis hvor mange styreere og pedagogiske ledere som er ansatt

med dispensasjon fra utdanningskravet. (Oppgi antall personer.)

I kolonnen "med barne- og ungdomsarbeiderfag" skal det oppgis hvor mange personer i hver stillingskategori som har tatt fagprøve i barne- og ungdomsarbeiderfaget. (Oppgi antall personer.)

"Annet pedagogisk personale" vil bl.a. si førskolelærere, spesialpedagoger, evt. barneverns- pedagoger med arbeid tilknyttet barn som krever ekstra ressursinnsats.

"Vaktmester, rengjøring m.v." gjelder også kjøkkenpersonale og andre som har med drift av barnehagelokalene.

"Andre personalressurser" vil for eksempel være sivilarbeidere, personer på arbeidsmarkedstiltak, lærlinger osv.

3a Antall barn som starter i barnehagen - etter alder og oppholdstid.

Tabellen skal fylles ut ved å oppgi det faktiske barn som starter i barnehagen, og som har oppholdstid på anslagsvis 0-8 timer per uke, 9-16 timer per uke osv.

Oppholdstiden for barna er den tiden barnet er utdelt ved opptak, og som danner grunnlaget for foreldrebetalingen.

3b Antall barn som slutter i barnehagen - etter alder og oppholdstid.

Tabellen skal fylles ut ved å oppgi det faktiske barn som slutter i barnehagen, og som har oppholdstid på anslagsvis 0-8 timer per uke, 9-16 timer per uke osv.

Oppholdstiden for barna er den tiden barnet er utdelt ved opptak, og som danner grunnlag for foreldrebetalinga.

Tall i punkt 3 danner grunnlaget for utregningen av kommunalt tilskudd og må fylles ut nøyaktig

4 Eier/ansvarlig representant for den som eier barnehagen skal underskrive skjemaet.

Skjema sendes:

Drammen kommune,
Forvaltningskontoret for Drammensbarnehagene
Engene 1,
3008 Drammen