

Vi starter kl 10:00

GSI samlingen 2025

Grunnskolens informasjonssystem



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus





Agenda for dagen

- Velkommen
- Hva er nytt i GSI
- Skolestruktur
- Lærernormen (gruppestørrelse 2)
- Gjennomgang av skjemaene (grunnskole, voksenopplæring og kulturskole)
- Kontrollen i kommunene



Vår GSI gruppe

- Ingrid Damlien Haraldsen – tlf 22 00 38 40
- Kjartan Stokke – tlf 32 26 69 48
- Eirik Tryland Haugdal – tlf 22 00 37 47
- Rune Johansen Follestad – tlf 32 26 69 54
- Sunniva Holberg – tlf 22 00 37 39

Felles epost: sfos_gsi@statsforvalteren.no



GSI-kalenderen 2025

04.09.2025: Åpning testperiode (alle data slettes når testperioden er over)

18.09.2025: GSI åpner for ordinær registrering

01.10.2025: Telledato

10.10.2025: Frist levering skoler

24.10.2025: Frist levering skoleeiere

06.11.2025: Første frist Statsforvalteren

07.11.2025: Udir/SSB tar ut foreløpige data

13.11.2025: Udir sender tilbakemelding til Statsforvalteren

26.11.2025: Endelig frist for Statsforvalteren

28.11.2025: Udir/SSB tar ut endelige data

16.12.2025: Endelig publisering av data

18.12.2025: Evaluering av årets innsamling

- 10.10. – 24.10. – Kontroll av privateskoler
- 24.10. – 06.11. – Kontrollrunde 1
- 13.11. – 26.11. – Kontrollrunde 2



Pålogging

<https://gsi.udir.no>

UBAS administrasjon – <https://ubas.udir.no>

Nasjonalt skoleregister (NSR) <https://nsr.udir.no>

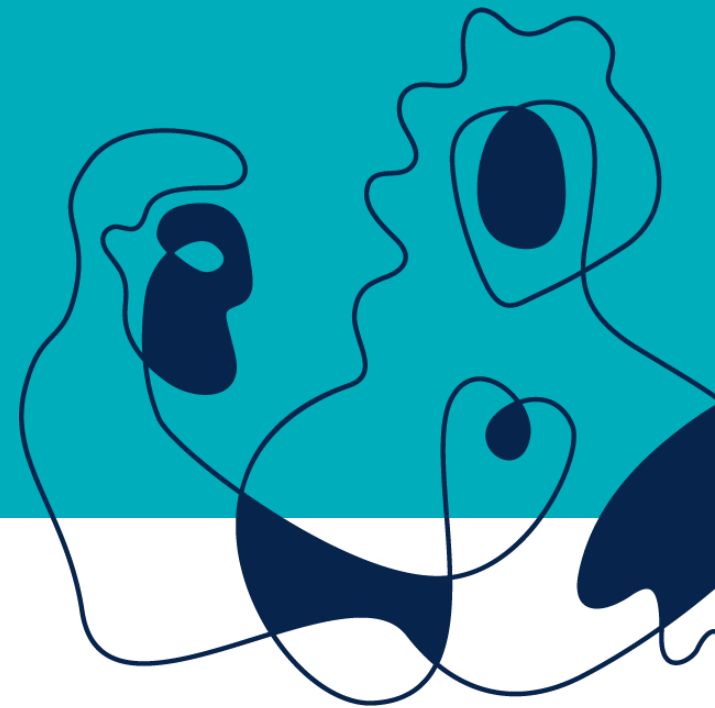
Må logge inn via MinID eller Feide.

Hva er nytt i årets innsamling?



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus



- **Nytt i skjema og veiledning:**

- Nytt felt i tegnspråk
- Årsverk til ansatte i SFO
- Forenkling av registrering for kompetansekrav ved tilsetting

Tegnspråk

Nytt felt som skiller mellom:

- Elever med vedtak om opplæring både *i* og *på* tegnspråk, og
- Elever med vedtak om opplæring *kun i* tegnspråk.

Elever med vedtak om opplæring i og på norsk tegnspråk

			Sum
17	Antall elever med vedtak om opplæring både i og på tegnspråk jf. Opplæringsloven § 3-4	GK	
18	Antall elever med vedtak om opplæring kun i tegnspråk jf. Opplæringsloven § 3-4	GK	
19	Antall elever med vedtak om opplæring i og på tegnspråk jf. opplæringsloven § 3-4 (i bruk til og med 2024-25)	GK	
20	Sum elever som får opplæring i og/eller på tegnspråk	GK	275

Årsverk til ansatte i SFO

Bemanning og årsverk

Antall ansatte og årsverk registreres

			Menn	Kvinner	Sum	Årsverk i stillingsprosent
3	Personale med godkjent lærer- eller barnehagelærerutdanning	GF	0	0	0	0
4	Personale med fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget	GF	0	0	0	0
5	Personale med annen kompetanse	GF	0	0	0	0
6	Sum bemanning og årsverk (linje 3..5)	GF	0	0	0	0



Forenkle registreringen av kompetansekrav ved tilsetting

- Endringen innebærer at feltene C39 og C40 fjernes, slik at det kun skal registreres om lærerne oppfyller kompetansekravene for tilsetting. De som før ble registrert i linje 39 og 40 skal nå registreres i linje 37.

Kompetansekrav for tilsetting, jf. opplæringsloven § 17-3 og privatskoleloven § 4-2

Dersom læreren underviser elever både på 1.-7. årstrinn og 8.-10. årstrinn, skal læreren føres bare på 8.-10. årstrinn. Assistenter skal ikke inkluderes, men dersom assistenter utfører undervisningsoppgaver, regnes de som undervisningspersonell som ikke oppfyller kompetansekravene for tilsetting og skal føres i 38.

			1.-7. årstrinn	8.-10. årstrinn	Sum 1.-10. årstrinn
37	Antall lærere som oppfyller kompetansekravene for tilsetting, jf. opplæringsloven § 17-3 og privatskoleloven § 4-2	GK			
38	Antall lærere som ikke oppfyller kompetansekravene for tilsetting, jf. opplæringsloven § 17-3 og privatskoleloven § 4-2	GK			
39	Antall lærere som underviser på både 1.-7. årstrinn og 8.-10. årstrinn som oppfyller kompetansekravet for tilsetting på 1.-7. årstrinn, men ikke 8.-10. årstrinn (i bruk til og med skoleåret 2024-25)	GK			
40	Antall lærere som underviser på 1.-4. årstrinn, som kun oppfyller kompetansekravet for tilsetting på 5.-10. årstrinn (i bruk til og med skoleåret 2024-25)	GK			



Usikker - Nytt registreringsfelt: Ansatte med spesialpedagogisk kompetanse - C35

- Her registreres alle ansatte som har minst 30 studiepoeng innen spesialpedagogikk. Både spesialpedagoger, lærere med ekstra studiepoeng i spesialpedagogikk og andre ansatte med denne kompetansen skal registreres her. Ansatte skal registreres uavhengig av om de jobber direkte med barn med ITO eller ikke.

Antall lærere og assistenter							
		Lærere					
Telles i antall personer. En person kan føres i flere av linjene, men bare en gang i fordeling per hovedtrinn i linje 31 og 32. I linje 31 skal læreren registreres på det høyeste årstrinnet vedkommende underviser på. I linje 32 skal læreren registreres på det høyeste årstrinnet vedkommende er kontaktlærer på.		1.-4. årstrinn	5.-7. årstrinn	8.-10. årstrinn	Menn	Kvinner	Sum
31	Antall lærere	GK	0	0	0	0	0
32	Hvor mange av lærerne i linje 31 er kontaktlærere?	GK	0	0	0	0	0
33	Antall utdannings- og yrkesrådgivere			GK	0	0	
34	Antall sosialpedagogiske rådgivere			GK	0	0	
35	Antall ansatte med spesialpedagogisk kompetanse			GK	0	0	
36	Antall assistenter (og annet personale i elevrettet arbeid) i skolen			GK	0	0	

Skolestruktur

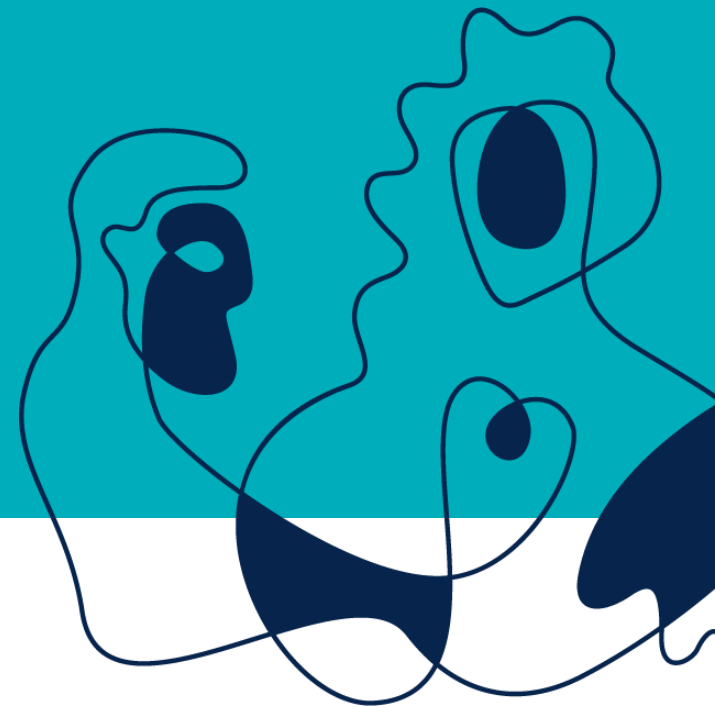
- VOF
- NSR
- UBAS
- UIDP

Ingrid Damlien Haraldsen



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus





Forkortelser

GSI = Grunnskolens
informasjonssystem
(<https://gsi.udir.no/>)

NSR = Nasjonalt skoleregister
(<https://nsr.udir.no/>)

VOF = Virksomhets- og
foretaksregisteret
([https://www.ssb.no/statistikk-
pa-oppdrag/informasjon-om-
virksomheter](https://www.ssb.no/statistikk-pa-oppdrag/informasjon-om-virksomheter))

UBAS =
Utdanningsdirektoratets
brukeradministrasjonssystem
(<https://ubas.udir.no/admin/>)

UIDP =
Utdanningsdirektoratets nye
løsning for identitets- og
tilgangskontroll ([https://uidp-
admin.udir.no/info/om-uidp](https://uidp-admin.udir.no/info/om-uidp))



Tilganger og struktur

- UBAS er eneste passordløsning til GSI (unntaket er frittstående SFO-er). Ved pålogging med UBAS må du nå benytte UBAS bruker koblet til Feide eller ID-porten.
- Ny GSI versjon fra september 2026 vil kreve pålogging gjennom Altinn (Feide). (<https://www.udir.no/tall-og-forskning/datainnsamling--kilder/basil/ny-teknisk-losning-for-basil-og-gsi/>)
- Grunnet omlegging på systemnivå og i næringskoder er det viktig at dere sikrer at enhetene deres er tilgjengelig i GSI.



En enhet må ha følgende næringskode for å komme inn i:

Grunnskoleskjema:

- 85.201 - Ordinær grunnskoleundervisning, eller
- 85.202 - Spesialscoleundervisning for funksjonshemmede

Voksenopplæringsskjema:

- 85.593 – Voksenopplæringssentre

Kulturskoleskjema:

- 85.521 - Kommunal kulturskoleundervisning

Husk:

- den første koden som ligger inne på en skole, er «hovednæring»
- en skole kan maksimum ha tre koder.

Info. om ny standard for næringskoder - [Ny standard for næringsgruppering innføres 1. september 2025 – SSB](#)



Hvordan fjerne en enhet fra GSI?

Legges ned:

Send e-post til VoF vof@ssb.no for at enheten skal slettes i alle registre

Endre eller slette næringskode:

Send en melding til vof@ssb.no og be om at næringskoden endres eller slettes. Dette forutsetter at enheten har andre næringskoder enn den som slettes. (Dersom enheten har *flere* næringskoder som støttes av NSR, for eksempel både videregående opplæring og ordinær grunnskoleopplæring, kan en av kodene slettes direkte fra NSR.)

Ta ut enheten manuelt fra GSI:

Punkt 1 og 2 vurderes først, men dersom disse ikke er noe alternativ, kan enheten legges til i en liste (unntaksliste). Gi beskjed til SF, så gir vi beskjed til Udir.



Hvordan få en enhet inn i GSI?

Opprette ny enhet i VoF:

Send e-post til VoF vof@ssb.no med informasjon om ønsket navn på enhet, beliggenhetsadresse, postadresse, næringskode og skoleeier.

Enhet ligger i VoF, men ikke i GSI og NSR:

Har enheten riktig næringskode i VoF? Hvis ikke, send e-post til VoF vof@ssb.no og be om ønsket næringskode. Hvis dette ikke lykkes kan Udir bistå.

Enhet ligger i NSR, men mangler næringskode for å komme inn i et bestemt skjema:

Legg til næringskode fra NSR (pass på at du ikke sletter andre næringskoder som skal være der), eller send e-post til VoF.

Ligger riktig i NSR, men er lagt på unntakslista:

Gi beskjed til SF. SF sender e-post til Udir og be om at enheten fjernes fra lista.

Hvordan endre opplysninger om en enhet som allerede ligger riktig i GSI?



Endre direkte i
Brønnøysundregistrene
(BR) - Altinn - Registrere
nye og endre eksisterende
virksomheter - Samordnet
registermelding .

Adresse-endringsknappen
fungerer ikke lenger.
Alle endringer meldes nå
til BR.



Frittstående SFO

- Ligger ikke i NSR
- Må fortsatt bruke «gammel» innlogging, men nytt fra 2023 er krav om SMS kode.
- Strukturen fra i fjor blir videreført. Meld fra spesifikt til Udir dersom det er endringer i SFO-strukturen.

➤ <https://gsi.udir.no/sfo> - egen påloggingsside



Bruksanvisningen i sin helhet finnes her:

<https://gsi.udir.no/partner/hjelp/bruksanvisning-struktur/>



Utfasing av UBAS

Fra 2022 blir UBAS gradvis faset ut og erstattet med nyere fellesløsninger (UIDP, Feide, ID-porten, Altinn Autorisasjon).

Første fase: UBAS med krav om sterk autentisering

- UIDP er Udir sin løsning for identitets- og tilgangskontroll, og skal bidra til sikker og lettfattelig pålogging for brukere av Udir sine tjenester. **Påloggingen gjennomføres med Feide eller ID-porten.** Ved Feide-pålogging kreves det tofaktorautentisering med SMS eller autentiseringsapp.
- Flere tjenester som benytter UBAS setter krav om autentisering med Feide eller ID-porten ved pålogging.
- Det er fortsatt UBAS brukeradministratorer som registrerer hvem som skal ha hvilke tilganger til tjenestene.

Første gang du benytter Feide eller ID-porten sammen med UBAS blir du bedt om å registrere deg med en Udir-konto hvis du ikke har dette fra før.

Udir-kontoen blir brukt til å sende deg engangskode med SMS. Se **minkonto.udir.no!**



Utfasing av UBAS forts.

Andre fase: UBAS vil gradvis erstattes helt av nyere påloggingsløsninger

De tjenestene som i dag bruker UBAS vil etter hvert bli erstattet av nye versjoner på nye tekniske plattformer.

Etter overgangen vil de kun benytte de nye påloggingsløsningene.

Da skal **tildeling av roller og tjenestetilganger** som hovedregel gjøres i **Altinn**, og ikke lenger i UBAS.

Udir vil informere per tjeneste om når og hvordan dette skal gjøres.

Disse tjenestene bruker fortsatt UBAS for tilgangsstyring



- ElevantallPrivateGrunnskoler – Korreksjonsordningen
- GSI – Grunnskolens informasjonssystem
- Innsamlingsportalen – data fra private videregående skoler
- Kompetanseutvikling – oppfølging søknader om videreutdanning
- Statistikkssystemet/Statistikkbanken
- Qlik – analysebrett

Hvem skal du kontakte angående UBAS?



Jobber som	Ta kontakt med
Ansatt på skole, opplæringskontor, barnehage eller i PP-tjenesten	Leder eller styrer eller den de har delegert administrasjonsrettigheter til
Skoleleder i offentlig skole	Skoleeier (kommune eller fylkeskommune)
Styrer i barnehage eller eier av privat barnehage	Barnehagemyndighet i kommunen
Leder på opplæringskontor	Fylkeskommunen i det fylket hvor opplæringskontoret ligger
Leder i PP-tjenesten	Den kommunen/fylkeskommunen som PP-tjenesten er tilknyttet
Skoleleder i privatskole	Statsforvalteren i det fylket skolen ligger
Offentlig skoleeier	Statsforvalteren i det fylket skolen ligger
Barnehagemyndighet i kommune	Statsforvalteren i det fylket barnehagen ligger
Statsforvalteren	Utdanningsdirektoratet
Revisor for privat barnehage eller skole	Styrer i barnehage eller skoleleder



Standardroller

Eksempler på standardroller er:

- Barnehageleder_offentlig / Barnehageleder_privat
- Barnehagemyndighet
- Skoleleder_offentlig / Skoleleder_privat
- Skoleeier_offentlig
- Statsforvalter_barnehage / Statsforvalter_skole_opplær

Det vil være et visst sett med tjenester som alle på et visst ansvarsnivå skal ha tilgang til.

For å forenkle opprettelse og vedlikehold av brukerprofilene er det i UBAS definert et utvalg standardroller.



Brukerregistrering / pålogging UBAS

Som brukeradministrator kan du:

- opprette nye brukere
- gi **tilganger** (på samme nivå som deg selv eller lavere)
- **endre** brukerdata, f.eks e-postadresse osv.
- sette brukere **aktive** (hvis de er satt inaktive).
- **fjerne tilganger** for brukere (sette utløpsdato eller sette inaktiv).

Registrering av brukere og tildeling av rettigheter til brukere:

- knytte brukere til organisasjonsenhet(er)
- gi brukere roller i ulike system
- hver rolle en bruker får er knyttet til én gitt organisasjonsenhet
- en bruker kan få roller knyttet til flere ulike organisasjonsenheter.



UIDP

- UIDP sammen med Altinn er Udir sin nye løsning for identitets- og tilgangsstyring.
- Bakgrunn:
 - Altinn er en nasjonal felleskomponent
 - Myndighetenes krav til bruk av nasjonale felleskomponenter og økt sikkerhet
 - Tilgangsstyring via Altinn blir likt som for andre offentlige etater
 - Større grad av selvbetjening for virksomhetene som skal tildele nødvendige tilganger, og på sikt mulig med større grad av automatisering.

Begreper



- **Autentisering:** bekrefte en brukers identitet
- **Autorisasjon:** avgjøre om en bruker skal få tilgang til en bestemt tjeneste
- **Tilgang:** i noen sammenhenger omtalt som *Rettighet* i Altinn
- **Altinn-roller:**
 - ✓ Hovedadministrator: forhåndstildelt til daglig leder (kan delegere tilganger til seg selv og andre)
 - ✓ Tilgangsstyring: forhåndstildelt til daglig leder og kontaktperson (kan delegere tilganger, og delegere til andre).
- **Eksplisitt tjenestedelegering:** Tilganger må delegeres fra hovedadministrator før de kan delegeres videre.



Informasjon om UBAS og UIDP

Bruerveiledning UBAS - https://ubas.udir.no/dokumentasjon/Bruerveiledning_UBAS.pdf

Informasjon om UBAS på udir.no - <https://www.udir.no/verktoy/utdanningsdirektoratets-system-for-brukeradministrasjon-ubas/>

UIDP –

<https://uidp-admin.udir.no/info/om-uidp>

<https://www.udir.no/verktoy/uidp/>

<https://www.udir.no/contentassets/243c5fa369964933a23c0267cccefeeb/brukerveiledning-tilgang-basil-armelding-og-kommuneskjema.pdf>

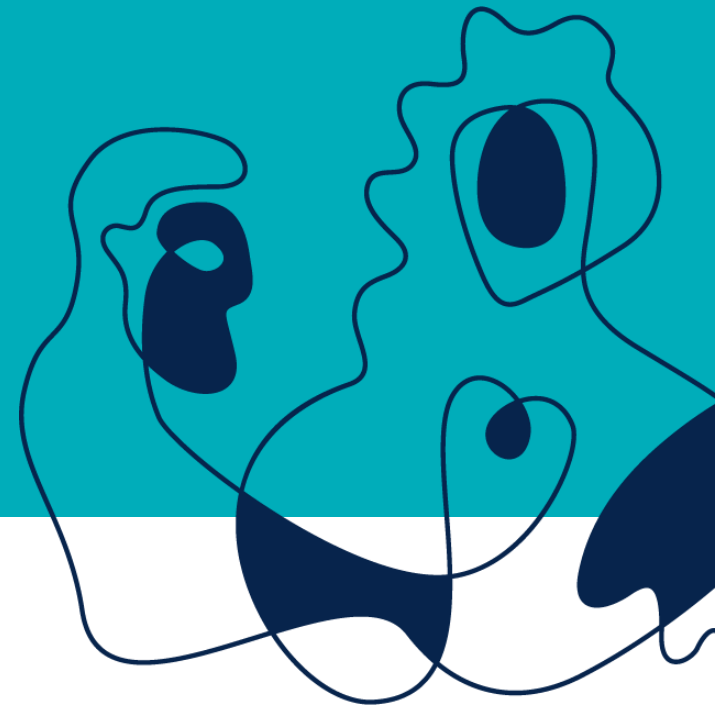
Lærernormen

Eirik Tryland Haugdal



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus





Hva er lærernormen?

- Lærernormen følger av forskrift til opplæringsloven §12-19
- *På ein grunnskole skal forholdet mellom elevar og lærarar i ordinær undervisning i gjennomsnitt maksimalt vere:*
 - a. 15 elevar per lærar på 1.-4. årstrinn*
 - b. 20 elevar per lærar på 5.-7. årstrinn*
 - c. 20 elevar per lærar på 8.-10. årstrinn.*
- Dette blir målt med noe som heter gruppestørrelse 2. Gruppestørrelse 2 måler lærertetthet i ordinær undervisning
 - En mer nøyaktig beskrivelse er antall ordinære elevtimer per ordinære lærertime
- Timer til ITO og forsterket opplæring i norskver trukket fra
- I GSI blir timer til andre målformer og timer til samisk ført i egne felt. Disse timene telles som ordinær undervisning (og kompliserer formelen litt og kan skape forvirrelse)



Gruppestørrelse 2, 8.-10. trinn

$$\begin{aligned} & ((\text{Antall elever 8. trinn} * \text{timetallsfordeling}) + (\text{Antall elever 9.} \\ & \text{trinn} * \text{timetallsfordeling}) + (\text{Antall elever 10. trinn} * \text{timetallsfordeling}) - \\ & (\text{Antall elever med ITO (1-75 timer, 8.-10. trinn)} * 57 \text{ (estimert antall} \\ & \text{timer)}) - (\text{Antall elever med ITO (76-190, 8.-10. trinn)} * 134 \text{ (estimert antall} \\ & \text{timer)}) - (\text{Antall elever med ITO (191-270 timer, 8.-10. trinn)} * 222 \text{ (estimert} \\ & \text{antall timer)}) - (\text{Antall elever med ITO (271+ timer, 8.-10. trinn)} * 513 \\ & \text{(estimert antall timer)}) - ((\text{Antall med til forsterket opplæring i norsk på 8.} \\ & \text{trinn} + 9. \text{ trinn} + 10. \text{ trinn}) * 398 \text{ (antall timer norsk på hovedtrinnet)} / 3 \\ & \text{(antall trinn)))} / (\text{sum ordinære timer til undervisning} + \text{sum timer til samisk} \\ & \text{undervisning} + \text{sum timer til andre målformer}) \end{aligned}$$



Gruppestørrelse 2 8.-10. trinn på en forståelig måte

Teller:

Elevtimer 8.-10. trinn - timer til ITO - timer til forsterket opplæring i norsk

Nevner:

Antall timer til ordinær undervisning + timer til samisk + timer til andre målformer

$$\text{Gruppestørrelse 2} = \frac{\text{Elevtimer 8.-10. trinn} - \text{timer til ITO} - \text{timer til forsterket opplæring i norsk}}{\text{Antall timer til ordinær undervisning} + \text{timer til samisk} + \text{timer til andre målformer}}$$

I praksis ser formelen slik ut for de fleste av dere:

$$\text{Gruppestørrelse 2} = \frac{\text{Elevtimer 8.-10. trinn} - \text{timer til ITO} - \text{timer til forsterket opplæring i norsk}}{\text{Antall timer til ordinær undervisning}}$$



Gruppestørrelse 2 8.-10. trinn teller

- Sum elevtimer for trinnene (elever*timetallsfordeling for hvert trinn).
 - A9-A11
 - For eksempel hvis en skole har 30 elever og en timetallsfordeling på 883 så vil dette summeres opp til 26 490 elevtimer
- Minus timer til ITO
 - Det samles ikke inn eksakte tall, men tallene er kategorisert i fire kategorier i D22-D25
 - Det er gjort estimerer per kategori.
 - 1-75 er estimert til 57
 - 76-190 er estimert til 134
 - 191-270 er estimert til 222
 - 271+ er estimert til 513
- Minus timer til forsterket opplæring i norsk(Antall elever med forsterket opplæring i norsk*398/3 for 8.-10. trinn)
 - E1



Gruppestørrelse 2 8.-10. trinn nevner

- Sum timer til ordinær undervisning (B20)
- Pluss timer til samisk (B9 og B10)
- Pluss timer annen målform (B11)



Kalkulator for lærernorm

- <https://gsi.udir.no/registrering/kalkulatorer/gruppestorrelse2/>
- Husk å være innlogget i GSI.
- Angi skoleåret 2025-26 og navnet på skolen.
- Trykk på «Hent data for valgt enhet»
- Du får opp en oversikt der du kan fylle inn tallene for 2025-26 og få frem resultatene du behøver.



Gruppestørrelse 2 er omtrentlig og tar ikke hensyn til alt

- Kontaktlærer

Skolen mangler 741 timer på 1.-4. trinn, som er et nøyaktig årsverk. De deler inn i en ekstra klasse og ansetter en lærer som også skal fungere som kontaktlærer. Det de ikke har tatt med i beregningen er at denne læreren skal ha 38 timer til fratrekk i leseplikten (som kontaktlærer). Siden disse timene føres opp separat fra timene som blir gitt når GSI-tallene publiseres vil skolen ikke oppfylle normen.

- Ikke rom for unntak

I forbindelse med et lærernormtilsyn ble det påpekt av en kommune at innføringstilbud og spesialgrupper kan påvirke normen på en utilsiktet måte.

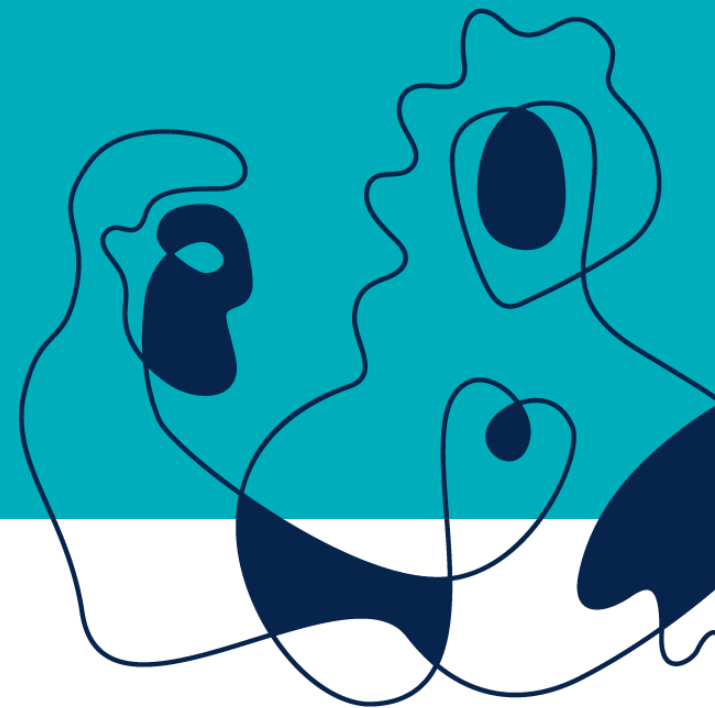
I den forbindelse avklarte Udir at «*[B]estemmelsen ikke åpner for å gjøre unntak fra de angitte forholdstallene.*»

Grunnskole



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus

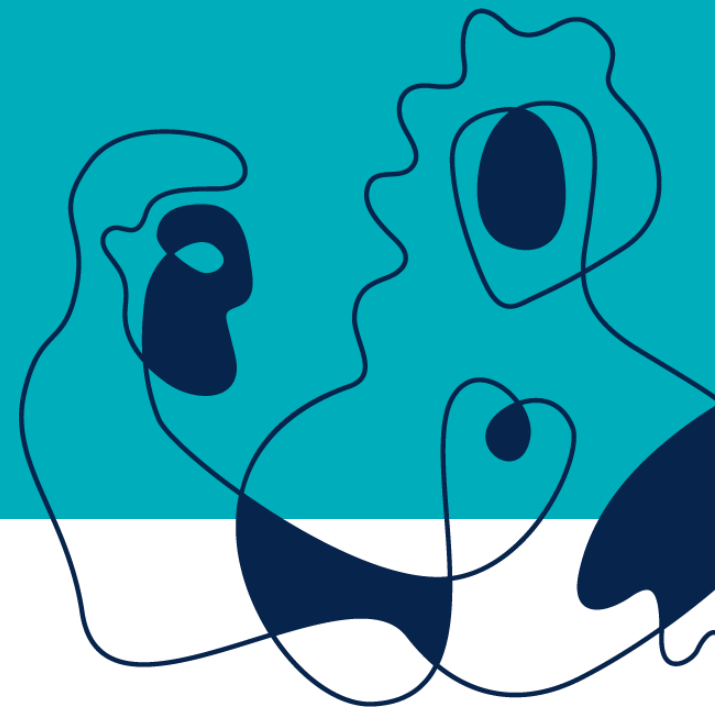


Kulturskole



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus

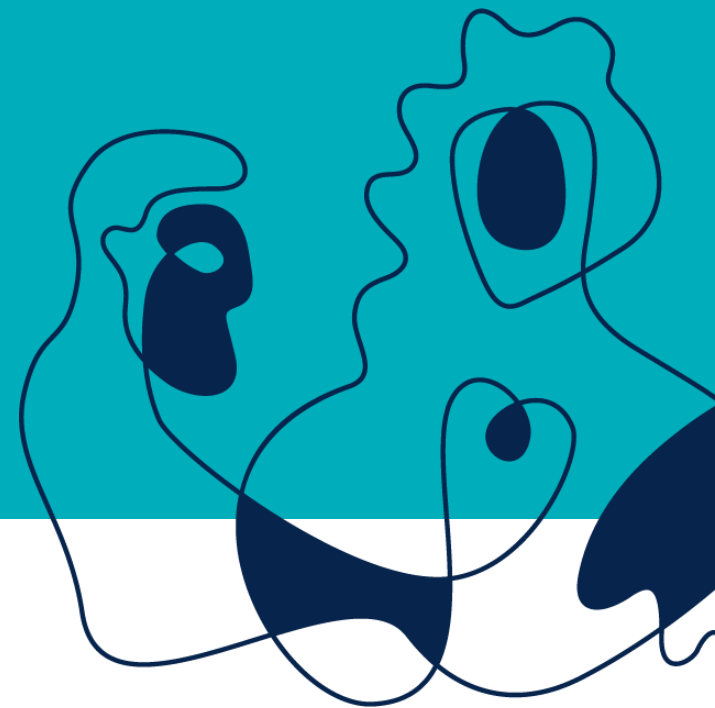


Voksenopplæring



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus



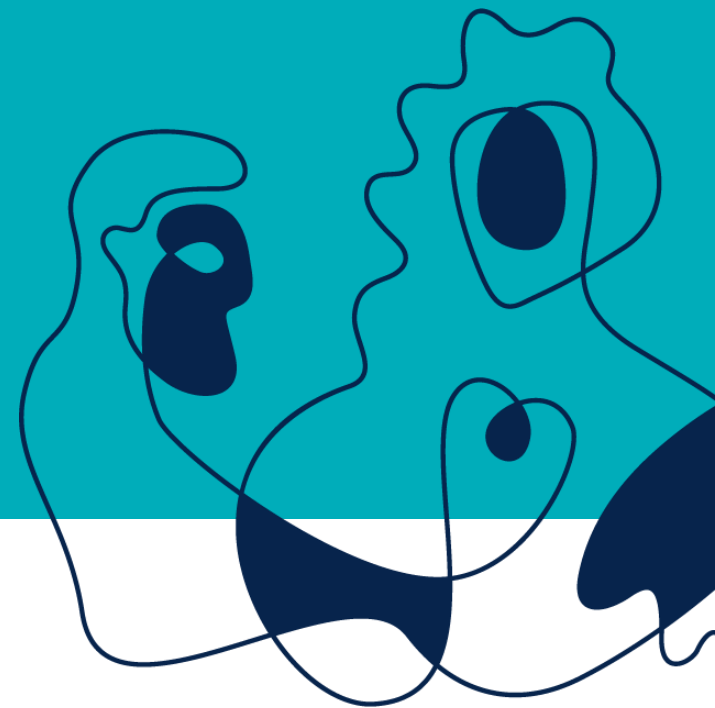
Pause til kl 13:15

For kommunene



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus





GSI-kalenderen 2025

04.09.2025: Åpning testperiode (alle data slettes når testperioden er over)

18.09.2025: GSI åpner for ordinær registrering

01.10.2025: Telledato

10.10.2025: Frist levering skoler

24.10.2025: Frist levering skoleeiere

06.11.2025: Første frist Statsforvalteren

07.11.2025: Udir/SSB tar ut foreløpige data

13.11.2025: Udir sender tilbakemelding til Statsforvalteren

26.11.2025: Endelig frist for Statsforvalteren

28.11.2025: Udir/SSB tar ut endelige data

16.12.2025: Endelig publisering av data

18.12.2025: Evaluering av årets innsamling

- 10.10. – 24.10. – Kontroll av friskoler
- 24.10. – 06.11. – Kontrollrunde 1
- 13.11. – 26.11. – Kontrollrunde 2



Vår GSI gruppe

- Ingrid Damlien Haraldsen – tlf 22 00 38 40
- Kjartan Stokke – tlf 32 26 69 48
- Eirik Tryland Haugdal – tlf 22 00 37 47
- Rune Johansen Follestad – tlf 32 26 69 54
- Sunniva Holberg – tlf 22 00 37 39

Felles epost: sfos_gsi@statsforvalteren.no