



Ændringshistorik

Dato	Version	Ændring
24. april 2025	1.4	Aktivitetsstatus skal som noget nyt indberettes for dagtilbud. Ved flytning registreres tidligere tilknytningsforhold. Antal støttetimer tildelt til privatinstitutioner beliggende i kommunen skal fremadrettes indberettes for at sikre, at disse kan fraregnes korrekt i normeringsopgørelsen.
19. april 2024	1.3	Beskrivelsen af indberetninger om personale er tilrettet, så det nu fremgår, at det minimum skal foretages på kommuneniveau.
10. oktober 2023	1.2	Tabeller vedr. oplysninger til Dagtilbudsregisteret er opdateret ifm. implementering af krydsvalideringer og oprettelse af nye variable til ejerform, lovgrundlag og institutionstype i version 2 af Dagtilbudsregisteret.
27. marts 2023	1.1	Ansvarsfordelingen mellem bopæls- og institutionskommunen ift., hvem der skal indberette data om børn er tydeliggjort. Derudover er der mindre sproglige præciseringer, og der er tilføjet en kort introduktion samt ændringshistorik mv.
1. juli 2021	1.0	Datainstrukserne offentliggøres.

Datainstrukser om indberetning af oplysninger til Dagtilbudsregisteret og oplysninger til brug for normeringsstatistikken

Neden for følger 1) datainstruks om indberetning af oplysninger til Dagtilbudsregisteret og 2) datainstruks om indberetning af oplysninger til brug for normeringsstatistikken.

1 Datainstruks om indberetning af oplysninger til Dagtilbudsregisteret

Denne datainstruks beskriver strukturen for de data, der skal overføres til Børne- og Undervisningsministeriet, jf. Bekendtgørelse om dataindberetninger på dagtilbudsområdet, § 1.

Børne- og Undervisningsministeriet kan kræve, at kommunalbestyrelsen og private tilbud omfattet af dagtilbudsloven ved henvendelse herom skal bidrage til at validere og kvalitetssikre de indberettede oplysninger samt, at kommunalbestyrelsen og private tilbud omfattet af dagtilbudsloven endeligt godkender oplysningerne, så det sikres, at oplysningerne er retvisende. De indberettede oplysninger indarbejdes i Dagtilbudsregisteret.

Ændringer i Dagtilbudsregisteret skal ske via de services (system til system), som Styrelsen for It og Læring (STIL) har udviklet. Det er kommunens eller det private dagtilbuds systemleverandør, som skal tilslutte systemet til Dagtilbudsregisteret. Såfremt det private dagtilbud ikke har mulighed for at etablere en integration, vil det være muligt, at STILs Support bistår med manuelle opdateringer eller oprettelser af dagtilbud.

Data fra Dagtilbudsregisteret er frit tilgængelig for alle på dagtilbudsregister.stil.dk og via Dagtilbudsregisterets eksport webservice.

Dagtilbudsregisteret skal fra den 1. juli 2021 vedligeholdes løbende, jf. Bekendtgørelse om dataindberetninger på dagtilbudsområdet, § 1.

Nedenfor fremgår datamodel (skema) for de tre niveauer, som stamoplysninger til Dagtilbudsregisteret skal indberettes på. De tre niveauer er:

- Skema 1A: Daginstitutionsniveau
- Skema 1B: Anvisningsenhed
- Skema 1C: Alternativadresse

Daginstitutionsniveau benyttes til oplysninger på forældrebestyrelsesniveau, mens anvisningsenhedsniveau benyttes til oplysninger om de enheder/dagplejegrupper, hvor børn bliver anvist til pasning. Disse to niveauer er



obligatoriske i Dagtilbudsregisteret, idet en institution altid skal være oprettet med en institution på daginstitutionsniveau, som er tilknyttet en eller flere underliggende anvisningsenheder.

Alternativadresseniveau kan benyttes til oplysninger om anvisningsenhedens eventuelle alternative (fysiske) adresser. Det er ikke obligatorisk at anvende dette niveau i Dagtilbudsregisteret.

Skema 1A: Daginstitutionsniveau

Oplysningerne skal angives på forældrebestyrelsesniveau.

Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkning
Daginstitutionsnummer	Dagtilbuddets (klyngens/forældrebestyrelsens) løbenummer. Daginstitutionnummeret autogenereres og indeholder 1 bogstav + 5 cifre. Størstedelen af numrene præfixes med et "G".	Ja, nogle	Ja	Ved oprettelse i registret autogenereres daginstitutionsnummeret. Alle enheder/ dagplejegrupper bliver koblet til et daginstitutionsnummer. Daginstitutionnummeret skal være koblet til ét eller flere enhedsnumre. Der kan <u>ikke</u> tilknyttes brugere (Unilogin) til dette niveau.
Daginstitutionsnavn	Dagtilbuddets navn	Ja	Ja	
EjerformKode	Angiver hvilken ejerform dagtilbuddet har. Se liste over mulige værdier herunder.	Ja	Ja	
LovgrundlagKode	Angiver hvilket lovgrundlag dagtilbuddet er oprettet efter. Se liste over mulige værdier herunder.	Ja	Ja	
AdmKommuneKode	Kommunekode for den administrative ejer	Ja	Ja	



Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkning
Aktivitetsstatus	Daginstitutionens aktivitetsstatus: Aktiv eller inaktiv	Ja	Ja	Aktiv: Dagtilbuddet har pasning af indskrevne børn. Inaktiv: Dagtilbuddet har ikke pasning af indskrevne børn. "Inaktiv" angives typisk som aktivitetsstatus af administrative årsager - enten ved oprettelse inden dagtilbuddet reelt åbner, eller i en periode efter lukning ind til dagtilbuddet kan slettes i Dagtilbudsregisteret. Når et dagtilbud slettes i Dagtilbudsregisteret sættes aktivitetsstatus automatisk til "Nedlagt".

Værdiliste - Ejerform:

Kode	Ejerform
1	Kommunal
2	Selvejende
3	Privat
4	Udlciteret

Værdiliste - Lovgrundlag:

Kode	Lovgrundlag
1	Daginstitution, kommunal (Dagtilbudsloven, § 19, stk. 2)
2	Daginstitution, selvejende (Dagtilbudsloven § 19, stk. 3)
3	Daginstitution, udlciteret (Dagtilbudsloven § 19, stk. 4)
4	Daginstitution, privat (Dagtilbudsloven § 19, stk. 5)
5	Puljeordning, privat (Dagtilbudsloven § 101 eller §102)
6	Landsbyordning, kommunal (Dagtilbudsloven, § 19, stk. 2 og folkeskolelovens § 24a)
7	Klubtilbud mv., kommunal* (Dagtilbudsloven § 66, stk. 2)
8	Fritidshjem, kommunal* (Dagtilbudsloven § 52, stk. 2)
9	Særlige dagtilbud* (Barnets Lov § 83)
10	Dagplejer, kommunal* (Dagtilbudsloven § 21, stk. 2)
11	Dagplejer, privat* (Dagtilbudsloven § 21, stk. 3)
12	Klubtilbud mv., selvejende* (Dagtilbudsloven), § 66, stk. 3
13	Klubtilbud mv., privat* (Dagtilbudsloven § 66, stk. 5)
14	Klubtilbud mv., udlciteret* (Dagtilbudsloven § 66, stk. 4)
15	Fritidshjem, selvejende* (Dagtilbudsloven § 52, stk. 3)
16	Fritidshjem, privat* (Dagtilbudsloven § 52, stk. 5)



Kode	Lovgrundlag
17	Fritidshjem, udliciteret* (Dagtilbudsloven § 52, stk. 4)
18	Særlige klubtilbud* (Barnets Lov § 84)
99	Øvrige* (fx administrative koder til børn udenfor tilbud)

*Det er frivilligt for disse typer af tilbud at oprette sig i Dagtilbudsregisteret.

Skema 1B: Anvisningsenhedsniveau

Oplysningerne skal angives på anvisningsenhedsniveau. Anvisningsenheden er den enhed/dagplejegruppe, hvor børn bliver anvist til pasning.

Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkning
Enhedsnummer	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens løbenummer. Enhedsnummeret autogenereres og indeholder 1 bogstav + 5 cifre. Størstedelen af numrene præfixes med et "G".	Ja, nogle	Ja	Den anvisningsenhed/dagplejegruppe hvor børn bliver anvist til pasning. Ved oprettelse i Dagtilbudsregisteret autogenereres enhedsnummeret. En enhed/dagplejegruppe skal være koblet til ét daginstitutionsnummer. En enhed kan være koblet til ét eller flere AlternativadresseNumre. Der kan tilknyttes brugere (Unilogin) til dette niveau
Enhedsnavn	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens officielle navn	Ja	Ja	
Adresse	Anvisningsenhedens adresseoplysninger (vejnavn, husnummer, postnummer, kommunekode)	Ja	Ja	For den enkelte dagplejer er der ikke pligt til at indberette adresseoplysninger. Ud over anvisningsenhedens adresse, kan dagtilbuddet have flere alternative adresser. Registeret beriges, ud fra adressen, med yderligere data (auto) fra DAWA.
InstType3	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens institutionstype. Se liste med mulige værdier herunder	Ja	Ja	



Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkning
Email	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens officielle mailadresse	Nej	Ja	
Telefonnummer	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens telefonnummer	Nej	Ja	
CVRnummer	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens CVR-nummer	Ja, auto	Ja	CVR autoudfyldes ud fra p-nummer.
Pnummer	Anvisningsenhedens/dagplejegruppens p-nummer	Ja	Ja	
Aktivitetsstatus	Anvisningsenhedens aktivitetsstatus: Aktiv eller inaktiv	Ja	Ja	Aktiv: Dagtilbuddet har pasning af indskrevne børn. Inaktiv: Dagtilbuddet har ikke pasning af indskrevne børn. "Inaktiv" angives typisk som aktivitetsstatus af administrative årsager - enten ved oprettelse inden dagtilbuddet reelt åbner, eller i en periode efter lukning ind til dagtilbuddet kan slettes i Dagtilbudsregisteret. Når et dagtilbud slettes i Dagtilbudsregisteret sættes aktivitetsstatus automatisk til "Nedlagt".
FlytningFra	Daginstitution, som anvisningsenheden tilhørte før flytning	Nej, auto	Ja	

Værdiliste - Institutionstype

Kode	InstType3
6010	Alderen omkring 0-2 år (vuggestue)
6011	Alderen omkring 3-5 år (børnehave)
6012	Alderen omkring 0-5 år (Aldersintegreret institution)
6013	Dagpleje
6020	Fritidshjem*
6021	Klubtilbud*
6022	Særlige dagtilbud*
6023	Særlige klubtilbud*
9999	Øvrige (fx børn uden for tilbud)*

*Det er frivilligt for disse institutionstyper at oprette sig i Dagtilbudsregisteret.



Skema 1C: Alternativ adresseniveau

Anvisningsenhedens alternative (fysiske) adresser. Det er ikke obligatorisk at anvende dette niveau i Dagtilbudsregisteret.

Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkning
Alternativadresse Nummer	Lokalitetens løbenummer. Alternativadressenummer autogenereres og indeholder 1 bogstav+ 5 cifre.	Ja	Ja	Skal være koblet til ét enhedsnummer. Kan anvendes, hvis anvisningsenheden har alternative (fysiske) adresser. Ved oprettelse autogenereres nummeret.
Alternativadresse Navn	Navn på alternativ lokalitet	Ja	Ja	
Adresse	Lokalitetens adresseoplysninger (vejnavn, husnummer, postnummer, kommunekode)	Ja	Ja	Registeret beriges, ud fra adressen, med yderligere data (auto) fra DAWA.
CVRNummer	Lokalitetens CVR-nummer	Nej, auto	Ja	CVR autoudfyldes ud fra p-nummer
PNummer	Lokalitetens p-nummer	Nej	Ja	
Aktivitetsstatus	Den alternative adresses aktivitetsstatus: Aktiv eller inaktiv	Ja	Ja	Aktiv: Dagtilbuddet har pasning af indskrevne børn. Inaktiv: Dagtilbuddet har ikke pasning af indskrevne børn. "Inaktiv" angives typisk som aktivitetsstatus af administrative årsager - enten ved oprettelse inden dagtilbuddet reelt åbner, eller i en periode efter lukning ind til dagtilbuddet kan slettes i Dagtilbudsregisteret. Når et dagtilbud slettes i Dagtilbudsregisteret, sættes aktivitetsstatus automatisk til "Nedlagt".
FlytningFra	Anvisningsenheden, som alternativ adresse tilhørte før flytning	Nej, auto	Ja	



2 Datainstruks om indberetning af oplysninger til brug for normeringsstatistikken

Denne datainstruks beskriver strukturen for de data, der skal overføres til Børne- og Undervisningsministeriet, jf. Bekendtgørelse om dataindberetninger på dagtilbudsområdet, § 2.

Børne- og Undervisningsministeriet kan kræve, at kommunalbestyrelsen og private tilbud omfattet af dagtilbudsloven ved henvendelse herom skal bidrage til at validere og kvalitetssikre de indberettede oplysninger samt, at kommunalbestyrelsen og private tilbud omfattet af dagtilbudsloven endeligt godkender oplysningerne, så det sikres, at oplysningerne er retvisende.

Beskrivelse af modtagelse af data om børn og personale

Data, for både indskrevne børn og pædagogisk personale i dagtilbud, indhentes i størst muligt omfang som data direkte fra et fagsystem. Hvor dette ikke er muligt, indhentes data via et web-indberetningsskema.

Oplysninger om alle indskrevne børn (dvs. indskrevne børn i både kommunale, selvejende og private tilbud) indhentes fra de kommunale anvisnings- og forældreopkrævningssystemer fra systemleverandørerne på området.

- Det er institutionskommunen (dvs. kommunen, der administrerer institutionen), der har ansvar for at registrere børn i kommunale og selvejende daginstitutioner (med kobling til Dagtilbudsregisterets enhedsnummer).
- Det er bopælskommunen, der har ansvar for at registrere børn i private tilbud, uanset om børnene går i en institution i eller uden for kommunen (med kobling til Dagtilbudsregisterets enhedsnummer).

Oplysninger om ansatte med pædagogiske opgaver indhentes gennem forskellige lønanvisningssystemer.

- For kommunale og selvejende institutioner med kommunal lønadministration indhentes løndata fra Kommunernes og Regionernes Løndatakontor (KRL).
- For selvejende institutioner med egen lønadministration og private institutioner indhentes løndata enten gennem private lønleverandører på området eller direkte fra den enkelte institution gennem en egen-indberetning via et web-indberetningsskema.

Skema 2A: Børn

Felt navn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres*	Bemærkninger
Enhedsnummer	Den anvisningsenhed/dagplejegruppe, som barnet er anvist til pasning i	Ja, nogle	Ja	Skal være samme unikke enhedsnummer, som benyttes i Dagtilbudsregisteret.
CPRnummer	Barnets personnummer	Ja	Nej	
Antal timer barnet er indskrevet til pasning pr. uge	Numerisk felt	Ja	Ja	Gælder den pågældende indmeldelsesperiode.
Starttidspunkt for indmeldelse	Dato for barnets indmeldelse	Ja	Ja	



Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres*	Bemærkninger
Sluttidspunkt for indmeldelse	Dato for barnets udmeldelse	Ja	Ja	Hvis tidspunktet ligger ud i fremtiden og endnu ikke er fastlagt, anvendes datoen ”31-12-9999”

*Der offentliggøres ingen oplysninger på individniveau, og disse anvendes kun til statistisk brug. Oplysningerne må ikke anvendes som grundlag for konkrete retlige eller faktiske foranstaltninger over for de omhandlede personer eller andre personer. Det er kun resultatet af den videnskabelige eller statistiske bearbejdning af personoplysninger, der kan bruges i administrativ sammenhæng, og kun under forudsætning af, at anvendelsen af resultaterne sker på en sådan måde, at det ikke er muligt for udenforstående at identificere enkeltpersoner.

Skema 2B: Personale

Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres*	Bemærkninger
Dagstitutionsnummer/ Enhedsnummer/ Kommunennummer	Den anvisningsenhed/ daginstitution/ kommune, som personalet er tilknyttet.	Ja, nøgle	Ja	Skal være samme unikke enhedsnummer/ dag institutionsnummer, som benyttes i Dagtilbudsregisteret. Centralt placeret støttepersonale indberettes på kommunennummer
CPRnummer	Den ansattes personnummer	Ja	Nej	
Stillingsbetegnelse	Se liste med mulige værdier	Ja	Ja	
Starttidspunkt for ansættelse	Startdato for personens ansættelse	Ja	Ja	
Sluttidspunkt for ansættelse	Slutdato for personens ansættelse	Ja	Ja	Hvis tidspunktet ligger ud i fremtiden og endnu ikke er fastlagt, anvendes datoen ”31-12- 9999”
Antal løntimer	Gennemsnitligt antal timer pr. uge	Ja	Ja	Hvis det ugentlige timetal ændres for en ansat, skal dette indberettes som en særskilt periode for den ansatte.
Kontonummer	Kontonummer ved indberetning af løn	Ja	Nej	

*Der offentliggøres ingen oplysninger på individniveau, og disse anvendes kun til statistisk brug. Oplysningerne må ikke anvendes som grundlag for konkrete retlige eller faktiske foranstaltninger over for de omhandlede personer eller andre personer. Det er kun resultatet af den videnskabelige eller statistiske bearbejdning af personoplysninger, der kan bruges i administrativ sammenhæng, og kun under forudsætning af, at anvendelsen af resultaterne sker på en sådan måde, at det ikke er muligt for udenforstående at identificere enkeltpersoner.



Værdiliste - Stillingsbetegnelse

Værdier	Beskrivelse
Dagplejer	Personale ansat som dagplejere og f.eks. ikke ledere eller andre ansat i dagplejeområdet.
Leder	Ledere ansat på lederoverenskomst. Pædagogiske ledere og souschefer, som ikke er ansat på en lederoverenskomst, skal indberettes som ”pædagog”
Pædagog	Personale ansat på pædagogoverenskomst
Pædagogmedhjælper	Pædagogisk personale der IKKE er ansat som pædagog, pædagogisk assistent, pædagogstuderende eller pædagogisk assistent-elev og som aflønnes som medhjælper.
Pædagogisk assistent	Personale ansat på pædagogisk assistentoverenskomst
Pædagogstuderende	Pædagogstuderende, hvor indberetningen typisk kun vil dække praktikperioderne.
PAU-elev	Pædagogisk assistent-elever, hvor indberetningen typisk dækker hele elevtiden, selv om der også indgår skolepraktikperioder.

Værdiliste – kontonummer

Værdier	Beskrivelse
5.25.10	Fællesformål
5.25.11	Dagpleje
5.25.13	Integrerede (tværgående) institutioner
5.25.14	Daginstitutioner herunder f.eks. LBO'er (landsbyordninger)
5.25.19	Tilskud til private institutioner, privat dagpleje, private fritidshjem, private klubber og puljeordninger

Skema 2C: Supplerende dagtilbudsoplysninger

Der tages udgangspunkt i kommunale fordelingsnøgler til fordeling af børn og personale.

Felt navn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkninger
Kommune-nummer	Den kommune, som børn og personale er tilknyttet.	Ja		
Fordelingsnøgle personale A: fordeling af centralt placeret personale		Ja		Kun relevant hvis der er centralt placeret personale. Nøglen angiver, hvilken andel af det centralt placerede personale, som er anvendt i hhv. alderssvarende dagtilbud for 0-2 årige og alderssvarende dagtilbud 3 år til skolestart. Omfatter bl.a. centralt placeret støttepersonale samt centralt placerede PAU-elever eller pædagogstuderende.



Feltnavn	Feltbeskrivelse	Obligatorisk	Offentliggøres	Bemærkninger
Fordelingsnøgle personale B: fordeling af personale mellem vuggestue og børnehave		Ja		Nøglen angiver, hvor mange personaleressourcer kommunen tildeler pr. barn i alderssvarende dagtilbud for 0-2 år ift. alderssvarende dagtilbud for 3 år til skolestart.
Fordelingsnøgle børn: kommunal regel for oprykningsalder fra vuggestue til børnehave		Ja, hvis inststype=6012		Kun relevant ved aldersintegrerede anvisningsenheder
Antallet af støttetimer, som kommunen har tildelt privatinstitutioner beliggende i kommunen i foregående kalenderår.		Ja		En opgørelse af det samlede antal støttetimer, som kommunen har tildelt privatinstitutioner beliggende i kommunen. Opgørelsen baserer sig på de oversigter, som kommunalbestyrelsen hvert år skal sende til hver privatinstitution beliggende i kommunen med antal støttetimer, som kommunen har tildelt privatinstitutionen i perioden fra og med 1. januar til og med den 31. december i det foregående år, jf. § 10 stk. 4 i bekendtgørelse nr. 371 af 25. marts 2025 om opgørelse af normeringer i privatinstitutioner.