



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om  
Tildelingspulje til kompetenceløft af  
pædagoger og pædagogiske assistenter  
i daginstitutioner samt dagplejere, der  
arbejder med 0-2-årige fra udsatte og  
sårbare familier**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan få tilskud? .....	4
1.3. Ramme for kompetenceudviklingsinitiativet.....	4
1.3.1. Modeller for kompetenceudviklingsforløb.....	4
1.3.2. anbefalinger til lokale understøttende strukturer .....	5
1.4. Tilrettelæggelse af kompetenceudviklingsforløb .....	6
1.5. Rammen for tilskud .....	6
1.5.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	7
1.6. Vilkår for tilskud.....	8
1.7. Tidsplan .....	8
2. Tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene .....	9
2.1. Blanket til tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene .....	9
3. Administration af tilskud og afrapportering .....	10
3.1. Udbetaling af tilskud.....	10
3.2. Ændringer i aktivitetsperioden .....	10
3.3. Afrapporteringskrav.....	11
3.3.1. Rapport.....	11
3.3.2. Regnskab .....	12
4. Uforbrugte midler .....	13
5. Har du spørgsmål?.....	13

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Som en del af ”1.000 dages programmet – en bedre start på livet” er der på finansloven for 2019 afsat en økonomisk ramme på 74 mio. kr. til *en tildelingspulje til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra udsatte og sårbare familier.*

Forskning viser, at mange grundlæggende og vigtige kompetencer i høj grad udvikles i barnets første 1.000 dage. Allerede i vuggestuer kan der ses signifikante forskelle i børns sociale, emotionelle, sproglige og tidlige matematiske kompetencer. Både ved 3-årsalderen og ved skolestart er kompetenceforskellene helt op til to år mellem de svagest stillede børn og gennemsnittet. Og forskellen er den samme gennem skoletiden. Styrket fokus på børn i udsatte positioners første 1.000 dage kan være med til at mindske disse forskelle.

Dertil viser forskning, at det pædagogiske personale er blandt de mest betydende faktorer for at løfte børn i udsatte positioner i dagtilbud. Personalets viden om børns udvikling og læring i deres første 1.000 dage, om curriculum (retning og indhold for læring), tværfagligt samarbejde, stimulerende læringsmiljøer samt om forældresamarbejde har afgørende betydning for børns læring.

Pædagoguddannelsen er en bred uddannelse, hvor der kan vælges en specialisering i dagtilbud (1-5-årsområdet), men der findes ikke specialiseringer i sårbare familier eller i barnets første år. Der findes heller ikke eksempler på kompetenceudvikling til pædagogisk personale, der arbejder med børn i sårbare og udsatte positioner i barnets første år.

Kun ca. 10 procent af landets dagplejere har en pædagogisk uddannelse. Samtidig gælder det, at ca. 35 procent af de 0-2-årige, der er indskrevet i dagtilbud, herunder børn fra sårbare familier, er indskrevet i dagplejen. Et kompetenceløft kan derfor give dagplejerne en styrket viden, så børn i udsatte og sårbare positioner i dagplejen får en endnu bedre pædagogisk støtte.

Kompetenceløftinitiativets og hermed tildelingspuljens formål er at medvirke til at styrke trivsel, udviklings- og læringsmuligheder for 0-2-årige fra sårbare og udsatte familier gennem kompetenceløft af såvel pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner som dagplejere, der arbejder med 0-2-årige børn fra sårbare og udsatte familier. Til dette formål udvikles et diplommodul for pædagoger samt to fem-dages læringsforløb for henholdsvis pædagogiske assistenter i daginstitutioner og dagplejere med fokus på barnets første 1.000 dage, jf. *Bilag 1. Ramme for udmøntningen af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages programmet*, som kan findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

Det forventes, at diplommodulet og læringsforløbene medvirker til:

- at skærpe og styrke det pædagogiske personales kompetencer i arbejdet med børn i udsatte positioner i deres første 1.000 dage,
- at styrke personalets viden om børns trivsel, læring, udvikling og dannelse i de første 1.000 dage, tværfagligt samarbejde, stimulerende læringsmiljøer samt om forældresamarbejde,

- at bidrage til, at arbejdet med børn i udsatte positioner i deres første 1.000 dage ses i en bredere sammenhæng med arbejdet med læring og udvikling i den styrkede pædagogiske læreplan.

Puljens målgruppe er henholdsvis pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, hvor alle de nævnte faggrupper arbejder med 0-2 årige børn fra sårbare og udsatte familier.

I overensstemmelse med dagtilbudsloven er personale i følgende dagtilbud omfattet:

- Kommunale daginstitutioner (§ 19, stk. 2)
- Selvejende daginstitutioner (§ 19, stk. 3)
- Udliciterede daginstitutioner (§ 19, stk. 4)
- Privatinstitutioner (§ 19, stk. 5)
- Puljeordninger (Etableret efter tidligere regler for dagtilbud, jf. § 101 og § 102)
- Kommunal dagpleje (dagtilbudslovens § 21, stk. 2)
- Privat dagpleje (dagtilbudslovens § 21, stk. 3)

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

## 1.2. Hvem kan få tilskud?

Tilsagn om tilskud gives til kommuner efter den fordelingsmodel, som er beskrevet i afsnit 1.5. *Rammen for tilskud*. Kommunerne forpligter sig på at sikre, at der sker kompetenceudvikling i såvel kommunale som private dagtilbud.

## 1.3. Ramme for kompetenceudviklingsinitiativet

Kompetenceløftet skal tage afsæt i [pejlemærkerne](#) fra *Partnerskab om kompetenceudvikling og viden til praksis*, der bl.a. beskriver, at kompetenceudvikling skal være praksisnær, anvendelsesorienteret, vidensbaseret og tage udgangspunkt i den styrkede pædagogiske læreplan.

Dertil skal kompetenceløftet leve op til kravene i *Bilag 1. Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i 1000-dages-programmet*. Uanset omfang, målgruppe og design skal alle kompetenceudviklingsforløb stå på den styrkede pædagogiske læreplan. Dertil skal forløbene bl.a. være baseret på relevant og opdateret viden om pædagogisk praksis, hvilket skal afspejles i såvel undervisning som pensum.

### 1.3.1. Modeller for kompetenceudviklingsforløb

Nedenfor angives en oversigt over modeller for kompetenceudviklingsforløb fordelt på målgruppe, som kommunen kan benytte puljemidlerne til. Der henvises til *bilag 1* for yderligere beskrivelse af modellerne.

#### A. Fem-dages læringsforløb for pædagogiske assistenter og dagplejere, der arbejder med 0-2-årige børn fra sårbare og udsatte familier:

Læringsforløbene består af 5 dage á 6 lektioner pr. dag, i alt 30 lektioner. Der veksles mellem holdundervisning, studiegruppeaktivitet samt undersøgelse og afprøvning i egen praksis. I forløbet får delta-

gerne mulighed for at arbejde med praksisøvelser, eksempelvis observation og/eller videoanalyse af relationsarbejde og forældreinddragelse.

Læringsforløbene tilrettelægges efter strukturen 20-30-50. De 20 pct. består af forberedelse forud for undervisningen, mens de 30 pct. består i de fem læringsdage samt opgaver mellem dagene. I de resterende 50 pct. anbefales det, at der sker en afprøvning af ny viden samt faglig sparring med henblik på, at ny viden og kompetencer videreudvikles og forankres i den daglige praksis. Det forventes, at pædagogiske assistenter læser ca. 200 siders relevant faglitteratur og dagplejerne læser ca. 100 siders relevant faglitteratur som led i de respektive læringsforløb.

Der er specifikt tematisk indhold, læringsmål og litteraturliste tilknyttet forløbene målrettet henholdsvis pædagogiske assistenter og dagplejere, hvilket fremgår af *bilag 1*.

#### B. Diplommodul til pædagoger, der arbejder med 0-2-årige børn fra sårbare og udsatte familier:

Modulet som udbydes af professionshøjskolerne har et omfang på 10 ECTS point og estimeres at indeholde 40 timers undervisning, 2 vejledninger og en prøve (i alt 42,5 timer). Der veksles mellem holdundervisning, studiegruppeaktivitet samt undersøgelse og afprøvning i egen praksis.

Diplommodulet tilrettelægges ud fra 20-30-50 strukturen, hvor de 20 pct. foregår forud for undervisningen i form af refleksion over egen praksis og udfordringer, mens de 30 pct. foregår som undervisning. I de 50 pct. skal der ske en afprøvning af ny viden samt faglig sparring med henblik på, at ny viden og kompetencer videreudvikles og forankres gennem lokale understøttende strukturer i fx læringsfællesskaber og netværk eventuelt på tværs af dagtilbud, andre sektorområder og forvaltning. Det forventes, at deltagerne læser i alt ca. 500 siders relevant faglitteratur.

Diplommodulets læringsmål og litteraturliste fremgår af *bilag 1*.

#### **1.3.2. Anbefalinger til lokale understøttende strukturer**

For at sikre, at den nye viden og de nye kompetencer, som deltagerne tilegner sig på kompetenceudviklingsforløbene, forankres og omsættes til forandringer i deltagerens organisationer, anbefales det, at kommuner og dagtilbud sørger for at:

- Sikre strukturer for *sparring undervejs i forløbene*. Det vil fx være oplagt, at deltagerne på læringsforløbene mellem undervisningsgangene har mulighed for faglig sparring med pædagogisk kompetente fagpersoner, fx vedkommendes leder, underviserne, pædagogiske konsulenter eller eksterne konsulenter.
- Sikre strukturer for *efterfølgende forankring*. Jf. ovenstående bør ca. 50 pct. af praksisudviklingen og læringen foregå efter selve læringsdagene, og det er helt centralt, at dette stimuleres og understøttes. Det kan fx ske gennem netværk og læringsfællesskaber på tværs af dagtilbud og forvaltning, kommunens pædagogiske konsulenter eller i de enkelte dagtilbud. Det er op til den enkelte kommune at tilrettelægge en god ramme for forankringen og udvikling af viden og færdigheder hos personalet, der understøtter praksisudvikling og evt. at sikre en fælles udvikling og læring hos en større gruppe af medarbejdere og ledere på tværs af dagtilbud og forvaltning.

Det påhviler ikke kommunen at rammesætte understøttende strukturer for de private dagtilbud. De private dagtilbud kan rammesætte egne ønskede strukturer før, under og efter deltagelse i kompetenceudviklingen.

Det er ikke forventningen, at kommunerne får behov for at afsætte tid og ressourcer til fx et forøget tilsyn eller lign. for at understøtte kompetenceløftet. Det er forventningen, at den tid og de ressourcer, der i dag anvendes til fx tilsyn, sparring, kompetenceudvikling og kollegial dialog, anvendes til at forankre og videreudvikle den viden og de færdigheder, der erhverves gennem personalets deltagelse i læringsforløbene og diplommodulet.

#### 1.4. Tilrettelæggelse af kompetenceudviklingsforløb

Kommunen skal tilrettelægge de fem-dages læringsforløb målrettet pædagogiske assistenter i daginstitutioner og dagplejere i overensstemmelse med rammen, som er beskrevet i *Bilag 1. Ramme for udmøntningen af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages programmet*. Herunder forudsættes blandt andet, at:

- Kompetenceforløbene er baseret på relevant og opdateret forskning og viden om pædagogisk praksis, og at dette afspejles i såvel undervisning som pensum.
- Kompetenceforløbene tilrettelægges af personer, der er en del af eller samarbejder med pædagogiske forsknings-, uddannelses- eller udviklingsmiljøer.
- Underviserne er som udgangspunkt på minimum adjunktniveau eller tilsvarende. Endvidere forudsættes det, at underviserne har faglig indsigt i det pædagogiske fagområde.
- De ansvarlige for kompetenceforløbene udsteder dokumentation for fuldført læringsforløb, når læringsdage eller diplommodul er færdiggjort.

Professionshøjskolerne udvikler og udbyder et diplommodul på 10 ECTS-point til pædagoger *Tidlig indsats i dagtilbud i de første leveår for børn i udsatte positioner (Early childhood intervention in ECEC for children in vulnerable positions)* samt fem-dages læringsforløb målrettet pædagogiske assistenter i daginstitutioner og dagplejere med fokus på udsatte børns første 1.000 dage i overensstemmelse med rammen i *bilag 1*.

Diplommodulet for pædagoger kan kun udvikles og udbydes af professionshøjskolerne.

Information om leverandører der udbyder læringsforløbene i overensstemmelse med rammen, vil kunne findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer). Leverandøroversigten opdateres løbende af ministeriet. Ministeriet godkender ikke leverandører eller forløb, og listen er derfor ikke udtryk for godkendelse. Det er kommunen, der er ansvarlig for at sikre, at leverandører og det konkrete forløb lever op til kravene fra rammen.

#### 1.5. Rammen for tilskud

Der er i alt afsat 74 mio. kr. til kompetenceløft af pædagoger, pædagogiske assistenter samt dagplejere. Midlerne er afsat på finansloven for 2019 på § 15.25.04.20 *Tildelingspulje til kompetenceløft af pædagoger, pædagogiske assistenter samt dagplejere*.

Tilskud til den enkelte kommune udregnes med afsæt i kommunens andel af landets 0-2-årige og kommunens socioøkonomiske indeks. Der er fastsat en minimumsgrænse for tilskud på 50.000 kr.

Tilskudsbeløbet til de enkelte kommuner fremgår af *Bilag 2. Oversigt over tilskud til kommuner fra tildelingspuljen til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra udsatte og sårbare familier*, som kan findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

Midlerne skal anvendes til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra sårbare og udsatte familier, og vikardækning i denne sammenhæng:

- Deltagelse i *et diplommodul* forventes at koste ca. 10.000 kr., mens vikardækning forventes at udgøre en udgift på ca. 13.500 kr. pr. deltagende pædagog.
- Deltagelse i *et læringsforløb* forventes at koste ca. 6.000 kr., mens vikardækning forventes at udgøre en udgift på ca. 10.300 kr. pr. deltager for dagplejere og pædagogiske assistenter.

Midlerne skal anvendes til kompetenceløft i både kommunale og private dagtilbud. De private dagtilbud, der over for kommunen tilkendegiver deres interesse i deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen, skal dermed tilbydes andel i kommunens tildelte midler på lige fod med de kommunale dagtilbud. Dette gælder også for kompetenceudviklingsforløb, som tilrettelægges af kommunen.

Kommunen skal afsætte midler til vikardækning inden for det samlede tilskudsbeløb. Vikardækning skal sikre, at personalets deltagelse i kompetenceudviklingsforløbene ikke negativt påvirker den pædagogiske kvalitet for børnene i dagtilbud. Følgende skal overholdes:

- Kravet om vikardækning omfatter den tid, personalet er væk fra dagtilbuddet i forbindelse med deltagelse i læringsdagene eller diplommodulet (børnetimer) og deltagelse ved vejledning og prøver. Vikardækning af personalets tid til forberedelse og øvrig opfølgning er ikke omfattet.
- Midlerne til vikardækning skal både tilgå kommunale og private dagtilbud.
- Private dagtilbud, der deltager i kompetenceløft, accepterer samtidig kravet om vikardækning og forpligter sig dermed på at indsende årlig dokumentation til kommunen for, at midlerne er anvendt til vikardækning efter en aftalt ramme herfor mellem kommune og privat dagtilbud.

Midlerne (ekskl. revisionsomkostninger) øremærkes efter fordelingsnøglen 69-31: Ca. 69 pct. af midlerne skal anvendes på henholdsvis diplommodul for pædagoger samt læringsforløb for pædagogiske assistenter i daginstitutioner og vikardækning i denne sammenhæng, mens ca. 31 pct. af midlerne skal anvendes på læringsforløb for dagplejere og vikardækning i denne sammenhæng.

Kommunen har mulighed for at ændre på procentfordelingen, hvis kommunen kan sandsynliggøre, at den foreslåede fordeling ikke kan imødekommes af praktiske og organisatoriske grunde, f.eks. hvis kommunen har meget få pladser i dagplejen. Kommunen kan anmode om dispensation for kravet om procentfordelingen enten i forbindelse med indsendelse af tilkendegivelse af deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen og accept af vilkårene herfor, jf. *afsnit 2*, eller ved anmodning om godkendelse af ændringer i aktivitetsperioden, jf. *afsnit 3.2*.

### 1.5.1. Tilskudsberettigede udgifter

Puljens midler må kun anvendes til:

- direkte udgifter til diplommoduler, som alene udbydes af professionshøjskolerne
- direkte udgifter til læringsforløb for pædagogiske assistenter og dagplejere, som lever op til den ramme for læringsforløb, som er foruddefineret af ministeriet (*bilag 1*) og som sædvanligvis udbydes på markedsvilkår med opkrævning af betaling.
- udgifter til vikardækning i forbindelse med deltagelsen på diplommodul og læringsforløb, jf. afgrænsningen i afsnit 1.5. *Rammen for tilskud.*
- udgifter til revision (*gælder ved tilsagn om tilskud på 500.000 kr. og derover*).

Der gives ikke tilskud til anden lønkomensation end vikardækning eller løn i tilknytning til tilrettelæggelse af kommunens læringsforløb, til transport, kost og ophold. Udgifter til kost og ophold kan dog medtages, hvis det sædvanligvis indgår som en del af pakken fra leverandøren (direkte udgift til et diplommodul eller læringsforløb).

Kommunen skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af midlerne til kompetenceløft. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

### 1.6. Vilkår for tilskud

Tilsagn om tilskud gives under forudsætning af, at kommunen tilkendegiver ønske om at deltage i kompetenceudviklingsindsatsen samt modtage midler til kompetenceløft og indsender en accept af vilkårene for deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen i overensstemmelse med de krav, som fremgår af afsnit 2. *Tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene.*

Kommunen forpligter sig på at gennemføre kompetenceudviklingen som angivet i denne vejledning og i *Bilag 1. Ramme for udmøntningen af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages programmet.*

Hvis kommunen ikke ønsker at modtage de tildelte midler fra puljen, kan kommunen give besked til styrelsen herom **senest 28. februar 2020** ved brug af blanketten til tilkendegivelse af deltagelsen i kompetenceudviklingsindsatsen og accept af vilkårene, jf. *afsnit 2.*

### 1.7. Tidsplan

- Fremsendelse af blanketten til tilkendegivelse af deltagelsen og accept af vilkårene: Senest 28. februar 2020
- Godkendelse af den fremsendte blanket: Ultimo marts 2020 (*forventet*)
- Aktivitetsperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2022.
- Delrapportering:
  - Senest 31. marts 2021 (*for perioden december 2019 – 31. december 2020*)
  - Senest 31. marts 2022 (*for perioden 1. januar – 31. december 2021*)
- Slutrapportering: Når kompetenceudviklingsforløbene er gennemført, dog senest 31. marts 2023.



## 2. Tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene

Det er en forudsætning for tilskud fra tildelingspuljen, at kommunen indsender en tilkendegivelse af deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen og en accept af vilkårene herfor ved brug af den blanket, styrelsen har udarbejdet til formålet.

Tilkendegivelsen og accepten af vilkårene skal sikre, at kompetenceløft tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med den af ministeriet foruddefinerede ramme herfor som fremgår i denne vejledning og i *Bilag 1. Ramme for udmøntningen af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages programmet*.

Blanketten, som kan findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer) og som er fremsendt til kommunen med bevillingsbrevet, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for accepten af vilkårene.

Blanketten til tilkendegivelse af deltagelsen og accept af vilkårene skal printes og underskrives af ledelsen – eller den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive tilsvarende dokumenter.

Senest **28. februar 2020** skal kommunen indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

- Den underskrevne og indscannede kopi af blanketten til tilkendegivelse af deltagelsen og accept af vilkårene (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for blanketten til tilkendegivelse af deltagelsen og accept af vilkårene uden underskrift (**word-format**)

I emnefeltet skal ”Tildelingspulje til kompetenceløft af pædagoger, pædagogiske assistenter samt dagplejere, § 15.25.04.20” anføres.

Blanketten skal godkendes af styrelsen.

### 2.1. Blanket til tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene

Kommunen skal tilkendegive sin deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen og acceptere vilkårene herfor ved hjælp af styrelsens skabelon *Blanket til tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene: Tildelingspulje til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra udsatte og sårbare familier*.

I blanketten skal kommunen oplyse, om kommunen ønsker at deltage i kompetenceudviklingsindsatsen og modtage de tildelte midler til kompetenceløftet. Hvis kommunen ønsker at deltage, skal følgende angives:

- Kontaktperson(er) for kompetenceudviklingsindsatsen i kommunen.
- Antallet af medarbejdere, der forventes at deltage på kompetenceløft fordelt på faggrupperne, det vil sige pædagoger, pædagogiske assistenter og dagplejere. Oversigten skal være fordelt på kommunale og private dagtilbud.

- Kort beskrivelse af, hvordan private dagtilbud inddrages i kompetenceudviklingsindsatsen på lige fod med kommunale dagtilbud, herunder hvordan de orienteres om muligheden for deltagelse.
- Angivelse af forventet leverandør af læringsforløb.
- Erklæring om, at kommunen accepterer vilkårene i bevillingsbrevet af december 2019 og forpligter sig på:
  - At anvende midlerne til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra sårbare og udsatte familier, i henhold til rammen beskrevet i denne vejledning og i *Bilag 1. Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages-programmet*.
  - At sikre, at der sker kompetenceløft i såvel kommunale som private dagtilbud, herunder at tilbyde de private dagtilbud, der over for kommunen tilkendegiver et ønske om deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen, andel i kommunens tildelte midler på lige fod med de kommunale dagtilbud.
  - At afsætte en andel af de tildelte midler til vikardækning i såvel kommunale som private dagtilbud i forbindelse med pædagogers, pædagogiske assistenters og dagplejeres fravær ved deltagelse i læringsdage og diplommodul, jf. afsnit 1.5. *Rammen for tilskud* i denne vejledning.
  - At leve op til de organisatoriske krav, der fremgår af denne vejledning og af *Bilag 1. Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages-programmet*.
  - At anvende midlerne efter fordelingsnøglen 69-31, jf. dog afsnit 1.5. *Rammen for tilskud* i denne vejledning. Manglende mulighed for overholdelse af fordelingsnøglen skal begrundes.

### 3. Administration af tilskud og afrapportering

#### 3.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i tre rater. Udbetalingen foretages på baggrund af det angivne faktiske forbrug i årlige delregnskaber og det afsluttende regnskab, jf. afsnit 3.3.2. *Regnskab*. Rateudbetalingen foretages på baggrund af afholdte udgifter i tilskudsperioderne:

- december 2019 – 31. december 2020
- 1. januar 2021 – 31. december 2021
- 1. januar 2022 – 31. december 2022

Udbetalingen vil finde sted, når delrapporteringerne og den afsluttende rapportering er gennemgået og accepteret af styrelsen, jf. afsnit 3.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til kommunens CVR-nummer.

#### 3.2. Ændringer i aktivitetsperioden

Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med denne vejledning, krav i bevillingsbrevet af december 2019 samt den blanket for tilkendegivelse af deltagelse i kompetenceudviklingsindsatsen og accept af vilkårene, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i de i blanketten angivne oplysninger, herunder dispensation for kravet om anvendelsen af midlerne efter fordelingsnøglen

69-31, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

### 3.3. Afrapporteringskrav

Kommunen skal indsende løbende og afslutningsvis rapportering vedrørende anvendelsen af tilskuddet. Nærmere krav til den enkelte kommunes rapportering fremgår af bevillingsbrevet af december 2019.

#### 3.3.1. Rapport

##### Afsluttende rapport

Kommunen skal lave en kort selvevaluering i form af en rapport ved afslutningen af aktivitetsperioden.

Rapporten skal indeholde:

1. En oversigt over antal dagtilbud og medarbejdere, som har deltaget i kompetenceudviklingsindsatsen, fordelt på kommunale og private dagtilbud og med angivelse af det samlede antal deltagere.
2. En oversigt over gennemførte *fem-dages læringsforløb for dagplejere* med angivelse af leverandør(er) og antal deltagere.
3. En oversigt over gennemførte *fem-dages læringsforløb for pædagogiske assistenter* med angivelse af leverandør(er) og antal deltagere.
4. En oversigt over gennemførte *diplommoduler for pædagoger* med angivelse af professionshøjskole(r) og antal deltagere.
5. En kort beskrivelse af erfaringerne med den gennemførte kompetenceudviklingsindsats, herunder forvaltningens, daginstitutionernes og dagplejernes eventuelle erfaringer med den anbefalede organisering af strukturer for sparring under kompetenceudviklingsforløbene og for efterfølgende forankring af de tilegnede kompetencer.
6. En kort beskrivelse af, hvordan kompetenceudviklingsindsatsen har bidraget til at øge den pædagogiske kvalitet samt styrke trivsel, udvikling og læring hos de 0-2-årige sårbare og udsatte børn i dagtilbud.
7. En erklæring om, at kommunen har gennemført kompetenceudviklingsindsatsen i overensstemmelse med rammen herfor beskrevet i denne vejledning og i *Bilag 1. Ramme for udmontning af kompetenceudviklingsinitiativet i 1.000-dages-programmet*.

##### Statusrapport

Kommunen skal derudover aflægge årlige statusrapporter, såfremt der har været anvendt midler fra tildelingspuljen i tilskudsperioderne. Statusrapporterne skal redegøre for fremdriften i kompetenceudviklingsindsatsen i kommunen, herunder med afsæt i punkt 1-4 under *Rapport*.

Både den afsluttende rapport og de årlige statusrapporter skal udarbejdes ved hjælp af styrelsens skabelon *Rapporteringskema: Tildelingspulje til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra udsatte og sårbare familier*, som kan findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

### 3.3.2. Regnskab

#### Afsluttende regnskab

Det afsluttende regnskab skal aflægges efter reglerne i [bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaf-læggelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Kommunen skal bruge styrelsens *Regnskabskema: Tildelingspulje til kompetenceløft af pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra udsatte og sårbare familier (15.25.04.20)*, som kan findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer). Der godkendes ikke andre former for regnskabet.

Regnskabet skal indeholde:

- Opdeling på udgifter til a) diplommodul for pædagoger samt læringsforløb for pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt b) læringsforløb for dagplejere.
- For hvert af de to områder, skal der angives afholdte udgifter til:
  - køb af diplommodul og læringsforløb hos professionshøjskolerne,
  - køb af læringsforløb hos andre leverandører/udbydere,
  - kommunens egen tilrettelæggelse af læringsforløb,
  - vikardækning vedrørende den tid personalet er væk fra dagtilbuddet i forbindelse med deltagelse i diplommodul og læringsforløb (børnetimer) og deltagelse ved vejledning og prøver. Vikardækning af personalets tid til forberedelse og øvrig opfølgning kan ikke medtages i regnskabet, jf. afsnit 1.5. *Rammen for tilskud*.
- Afholdte udgifter til revision.

Fordelingsnøglen 69-31 (ekskl. revisionsomkostninger) skal overholdes, medmindre anden fordeling er godkendt af styrelsen, jf. afsnit 1.5. *Rammen for tilskud*. Ca. 69 pct. af midlerne forudsættes anvendt på diplommodul for pædagoger og læringsforløb for pædagogiske assistenter i daginstitutioner, mens ca. 31 pct. af midlerne forudsættes anvendt på læringsforløb for dagplejere.

Minimumskravene til regnskabet er:

- De afholdte udgifter skal være direkte relateret til kompetenceudviklingsforløb for pædagoger og pædagogiske assistenter i daginstitutioner samt dagplejere, der arbejder med 0-2-årige fra udsatte og sårbare familier, jf. afsnit 1.5.1 *Tilskudsberettigede udgifter*.
- Regnskabet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af udgifter fordelt på de enkelte tilskudsperioder, samt den samlede finansiering i form af tilskudsbeløbet, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Tilskudsbeløbet, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- Udgifterne skal angives ekskl. moms. Kommuner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen.
- Lønudgifter skal angives med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre udgiftsposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante

fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.

- Udgiftsposter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.

Der skal ikke vedlægges *bilag* til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af kommunen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Der stilles krav om *revision* i det afsluttende regnskab ved tilsagn om tilskud til kommunen på 500.000 kr. og derover, jf. § 16 i puljebekendtgørelsen. Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne herfor i puljebekendtgørelsen.

Nærmere information om regnskabsaflæggelse og revision er angivet i bevillingsbrevet til den enkelte kommune.

#### Delregnskab

Kommunen skal indsende årlige delregnskaber, hvis den samlede afholdte udgift siden sidste regnskabsaflæggelse overstiger 100.000 kr., eller hvis kommunen ønsker en udbetaling på baggrund af det faktiske forbrugte beløb i tilskudsperioden, uanset beløbets størrelse.

Et delregnskab skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskabet skal ikke revideres.

#### **4. Uforbrugte midler**

Eventuelle uforbrugte tilsagnsmidler vil efter gennemgang af den afsluttende rapport og regnskabet blive annulleret.

#### **5. Har du spørgsmål?**

Spørgsmål om administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Indholdsmæssige spørgsmål om puljen kan rettes til:

- Ida Møller Hohwü på tlf. 40 24 50 36 og/eller e-mail: [ida.moller.hohwu@stukuvvm.dk](mailto:ida.moller.hohwu@stukuvvm.dk)
- Sif Hummelgaard Thomsen på tlf. 30 89 77 04 og/eller e-mail: [sif.hummelgaard@stukuvvm.dk](mailto:sif.hummelgaard@stukuvvm.dk)