
Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til fagligt og ledelsesmæssigt kompetenceløft i dagtilbud for dagplejere, ledere og faglige fyrtårne

§ 15.25.22.10.

Ansøgningsfrist den 16. april kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning
2. Ansøgningspuljens formål
3. Ansøgerkreds
4. Målgruppe
5. Baggrund om ansøgningspuljen
6. Forventede resultater
7. Indhold i projektet
8. Projektperiode
9. Tildelingskriterier og vurdering
10. Budget
11. Ansøgningsfrist og -procedure
12. Udbetaling af og forpligtelser ved tilskud
13. Statsstøtte
14. Bilagsoversigt

1. Indledning

Som en del af Aftale mellem regeringen (VLAK), Dansk Folkeparti, Socialdemokratiet og Radikale Venstre om ”Stærke Dagtilbud – alle børn skal med i fællesskabet” er der afsat 164,2 mio. kr. i perioden 2017-2019 til en ansøgningspulje til kompetenceløft i dagtilbud målrettet dagplejere, ledere i dagplejer og daginstitutioner samt faglige fyrtårne i daginstitutioner. Midlerne er afsat på finanslovens § 15.25.22.10. Midlerne udmøntes på baggrund af én ansøgningsrunde i 2018.

Midlerne fordeles efter ansøgning på baggrund af det skønnede antal af 0-5-årige børn i kommunerne i 2018.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at løfte den generelle kvalitet i dagtilbuddene og bidrage til en vellykket implementering af den styrkede pædagogiske læreplan ved at styrke kompetenceniveauet blandt pædagogisk personale og ledelse i dagtilbud samt blandt relevante forvaltningsmedarbejdere.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner. Kommunerne er forpligtede til at sikre, at der både sker kompetenceløft i private og kommunale dagtilbud.

4. Målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er dagplejere, pædagoger, der fungerer som faglige fyrtårne i daginstitutioner, og ledelsen i dagtilbud, herunder også ansatte i den kommunale forvaltning, der beskæftiger sig med den faglige udvikling i dagtilbud som fx dagplejepædagoger.

Målgruppen er både kommunale og private dagtilbud. Målgruppen er beskrevet nedenfor:

Dagplejere: Såvel kommunale som private dagplejere efter dagtilbudslovens § 21 stk. 2 og 3.

Faglige fyrtårne: Pædagoguddannede medarbejdere fra daginstitutioner, der har eller er tiltænkt en særlig funktion i forhold til at fremme faglig refleksion og udvikling i daginstitutionen. Det kan fx være medarbejdere, der har en vis erfaring, har stor pædagogisk indsigt inden for et eller flere felter, eller som (sammen med lederen) bidrager systematisk til at fremme pædagogiske processer/forløb i institutionerne. Det er forventningen, at det faglige fyrtårn er en person, der i forvejen har stærke pædagogiske kompetencer, og er stærk til at sparre med sine kolleger om faglige problemstillinger. Det er væsentligt at understrege, at kompetenceudviklingsforløbene, som de er beskrevet her, ikke i sig selv er nok til, at medarbejderen er kvalificeret til at være et fagligt fyrtårn.

Ledelsen i dagtilbud og forvaltning: Medarbejdere der har følgende funktioner:

- Daglige pædagogiske ledere, herunder ledere i daginstitutioner og dagpleje samt dagplejepædagoger.
- Forvaltningschefer, klynge- og områdeledere samt pædagogiske konsulenter mv., der er ansvarlige for at understøtte kompetenceudvikling og udviklingsstrukturer i dagtilbuddene.

I overensstemmelse med dagtilbudsloven er personale i følgende typer af 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)

5. Baggrund om ansøgningspuljen

Det pædagogiske personales kompetencer har stor betydning for kvaliteten i dagtilbud. Undersøgelser peger på, at personalet ikke altid er klædt tilstrækkeligt på i forhold til at arbejde systematisk med trygge og stimulerende pædagogiske læringsmiljøer, herunder for børn i udsatte positioner. Undersøgelser peger også på, at der er behov for styrkede kompetencer hos personalet i forhold til at tilrettelægge et godt forældresamarbejde og et godt samarbejde med andre fagpersoner, herunder sundhedsplejen.

6. Forventede resultater

De forventede resultater for ansøgningspuljen er, at kompetenceløftet bidrager til en vellykket implementering af den styrkede pædagogiske læreplan og derigennem et generelt løft af kvaliteten i dagtilbud. Fokus for kompetenceløftet vil bl.a. være på at etablere gode og trygge læringsmiljøer, forældresamarbejde, samarbejde med andre sektorer som fx sundhedsplejen, samt på hvordan man skaber en god evalueringskultur.

7. Indhold i projektet

Projektet skal understøtte personale og ledelse i dagtilbud i at opnå et styrket kompetenceniveau, der kan bidrage til et løft af kvaliteten i dagtilbud. Fokus for kompetenceløftet er at understøtte indholdet i den styrkede pædagogiske læreplan. Kompetenceløftet vil desuden have et praksisnært fokus. Det vil sige, at der er fokus på, at personale og ledelse, som får et kompetenceløft, vil kunne omsætte tilegnet viden, handlekompetencer og andre færdigheder i deres hverdag.

Kommunen kan via ansøgningspuljen søge midler til:

- a) at give dagplejere en pædagogisk assistentuddannelse.
- b) at tilrettelægge kompetenceudviklingsforløb for faglige fyrtårne i dagtilbud samt ledelsen i dagtilbud og forvaltning. Kommunen kan vælge at købe kompetenceudviklingsforløb ved professionshøjskolerne eller andre udbydere. Kommunen har også mulighed for at vælge at tilrettelægge egne forløb for midlerne.

Kompetenceudviklingsforløbene skal leve op til rammerne i Børne- og Socialministeriets ”Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen ’Stærke Dagtilbud’”. Rammen er offentliggjort på Børne- og Socialministeriets hjemmeside og fremgår af bilag 1. Kravene til kompetenceudviklingsforløb for de forskellige faggrupper, der er omfattet af målgruppen for ansøgningspuljen, fremgår af rammen. Kravene i rammen vedrører ikke den pædagogiske assistentuddannelse for dagplejere.

Alle syv professionshøjskoler udvikler og udbyder diplommoduler og læringsforløb i overensstemmelse med denne ramme, som kommunerne kan købe sig ind på. Derudover kan kommunen vælge forløb ved

andre leverandører eller vælge selv at udvikle forløb, som ligger inden for kravene i bilag 1: ”Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen ’Stærke Dagtilbud’”.

Der vil løbende blive offentliggjort information om hvilke leverandører, som tilbyder forløb i overensstemmelse med rammen på <http://socialministeriet.dk/arbejdsomraader/dagtilbudsftalen/ansoegningspuljer-og-forsog/kompetenceloeft>.

Nedenfor angives i oversigtsform de forskellige modeller for kompetenceudviklingsforløb fordelt på målgrupperne, som kommunen kan benytte puljemidlerne til. Der henvises til ramme for yderligere beskrivelse af modellerne (bilag 1).

Modeller for kompetenceudviklingsforløb

1) Modeller for kompetenceudvikling af dagplejere

A. Pædagogisk assistentuddannelsen (PAU). Puljemidlerne øremærket dagplejere skal som udgangspunkt anvendes til opkvalificering gennem PAU. Dagplejeren vil blive optaget som EUV1-elev uden uddannelsesaftale, men hvor ansættelsesforholdet, herunder løn, med den hidtidige arbejdsgiver opretholdes. Arbejdsgiveren vil dermed ikke kunne modtage lønrefusion fra AUB. Midlerne kan dermed ikke benyttes til vikardækning for dagplejere på PAU via ansøgningspuljen, da kommunen kompenseres for udgiften til den konkrete dagplejers løn. Kommunen kan ansætte vikar i fraværperioden for de midler, der før blev anvendt til dagplejerens løn.

B. Kort læringsforløb. I visse særlige tilfælde kan kommunen benytte dagplejemidlerne til korte læringsforløb til dagplejere (se punkt 10 om krav til anvendelse af midler). Læringsforløbet skal svare til cirka tre dage á cirka 7,5 konfrontationstimer. Læringsforløbene skal have fokus på rollen som dagplejer og på at arbejde med pædagogiske læringsmiljøer i et hjemligt miljø med en lille børne-gruppe og uden daglige kollegaer. Derudover skal der være fokus på den styrkede pædagogiske læreplan.

2) Modeller for kompetenceudvikling af ledere

Modellerne omfatter faglige/pædagogiske ledere i institutioner og dagplejen samt dagplejepædagoger. Modellerne består af:

A. Korte læringsforløb svarer til cirka tre dage á cirka 7,5 konfrontationstimer, hvor der lokalt kan arbejdes med understøttende strukturer fx på tværs af dagtilbud og forvaltning (læringsfællesskaber, aktionslæringsforløb etc.). Fokus er på faglig ledelse af pædagogiske processer samt tilrettelæggelse af pædagogiske læringsmiljøer med henblik på at realisere den styrkede pædagogiske læreplan.

B. Diplommoduler på 5 ETCS hver (10 ECTS i alt), som forventeligt sammenlagt indebærer 40 timers undervisning, to vejledninger samt én prøve. Fokus er på faglig ledelse med henblik på at realisere den styrkede pædagogiske læreplans indhold

3) Modeller for kompetenceudvikling af faglige fyrtårne

A. **Kort læringsforløb** svarer til cirka tre dage á cirka 7,5 konfrontationstimer. Fokus skal være på rollen som fagligt fyrtårn, der er en faglig ressourceperson og forandringsagent i dagtilbuddets pædagogiske arbejde med henblik på at realisere den styrkede pædagogiske læreplan.

B. **Diplommodul på 10 ECTS** af sammenlagt 40 timers undervisning, to vejledninger samt én prøve. Fokus er på pædagogisk arbejde med henblik på at realisere den styrkede pædagogiske læreplan.

4) Model for forvaltningschefer og pædagogiske konsulenter mv.

A. **Korte læringsforløb** svarende til en dag á cirka 7,5 konfrontationstimer. Forløbet skal have fokus på forvaltningens opgave i forhold til at skabe lokale strukturer, der sikrer forankring og udvikling af pædagogisk viden og erfaring, samt forvaltningsmæssig ledelse med henblik på at realisere den styrkede pædagogiske læreplan.

Kommunerne kan beslutte, at der skal være en integration mellem nogle af læringsdagene for de forskellige målgrupper, så de lærer og arbejder i fællesskab, hvor det er meningsfuldt.

I afsnittet nedenfor beskrives hvilke organisatoriske understøttende strukturer, det anbefales, at kommunen etablerer i forbindelse med kompetenceudviklingsforløbene.

Anbefalinger til lokale understøttende strukturer

Uanset hvilken leverandør, kommunen benytter, opfordres kommunen til at sikre, at kompetenceudviklingsforløbene understøttes organisatorisk. Formålet er at sikre, at den nye viden og de nye kompetencer, som deltagerne tilegner sig på læringsdagene, forankres og omsættes til forandringer i deltageres organisationer.

Det kan fx ske ved, at kommunen:

- Sikrer strukturer for sparring undervejs i forløbene. Det kan fx være ved, at deltagerne i læringsforløbene mellem de enkelte undervisningsgange har faglig sparring med pædagogisk kompetente fagpersoner fx egen leder, pædagogiske konsulenter, kolleger eller eksterne konsulenter.
- Sikrer strukturer for efterfølgende forankring. Det er hensigtsmæssigt, at omkring 50 pct. af praksisudviklingen og læringen foregår efter selve læringsdagene, og det er 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 rammesætter selv deres ønskede strukturer før, under og efter deltagelse i kompetenceudviklingen. Se også afsnit 9 ad 2) for beskrivelse af inddragelse af de private dagtilbud.

For at støtte kommuner i arbejdet med sparring og forankring vil der blive udviklet et materiale for Børne- og Socialministeriet, der kan anvendes til sparringen, og der vil blive udviklet forslag til understøttende lokale strukturer (forandringspakker).

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 på læringsdagene og modulerne.

8. Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden august 2018 til august 2022.

9. Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af tildelingskriterierne i tabel 1, som skal være opfyldt. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor skemaet.

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes vil således ikke indgå i sagsbehandlingen.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Relevans	<p>At ansøgeren falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.</p> <p>At projektets formål og målgruppe falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.</p>
2. Faglige krav	<p>At midlerne skal anvendes til PAU, kortere læringsforløb eller diplommoduler, som beskrevet i Børne- og Socialministeriets ”Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen ’Stærke Dagtilbud’”.</p> <p>At kommunen forpligter sig på at sikre, at der både sker kompetenceløft i private og kommunale dagtilbud.</p> <p>At kommunen afsætter en del af puljemidlerne til vikardækning for 1) pædagogisk personale i dagtilbud i forbindelse med fravær ved deltagelse i læringsdage eller diplommoduler finansieret via ansøgningspuljen og 2) pædagogiske ledere ved fravær i forhold til ledernes eventuelle tid til pædagogisk arbejde med børnene.</p>

3. Organisatoriske krav	<p>At kommunen lever op til de organisatoriske krav, der fremgår af Børne- og Socialministeriets: "Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen 'Stærke Dagtilbud'".</p> <p>At ca. 30 pct. af kommunens puljeandel bruges på dagplejere. Midlerne skal fortrinsvis anvendes til efteruddannelse af dagplejere på den pædagogiske assistentuddannelse, men kan i visse tilfælde også anvendes til kortere kurser til dagplejere. Det er frivilligt for kommunerne, om de vil søge andelen af midlerne til dagplejen.</p> <p>At ca. 70 pct. af kommunens puljeandel skal bruges på kursusudgifter til faglige fyrtårne i daginstitutioner og ledelsen. Det er frivilligt for kommunerne, om de vil søge om andelen af midlerne til faglige fyrtårne i daginstitutioner og ledelsen.</p> <p>Kommunen har mulighed for at ændre ovenstående procentfordeling, hvis kommunen kan sandsynliggøre, at den af praktiske og organisatoriske grunde ikke kan imødekomme den foreslåede fordeling.</p>
4. Budget	At ansøgningen opfylder krav til budget

Ovenstående tildelingskriterier uddybes nedenfor:

Ad 1) Relevans:

Det vil blive vurderet, hvorvidt ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Det vil endvidere blive vurderet, hvorvidt projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug i vurderingen skal kommunen beskrive:

Projektets målgruppe:

- Hvem indgår i målgruppen? Kommunen skal i ansøgningskemaet beskrive antallet af medarbejdere, der forventes at indgå i kompetenceudviklingsforløbene. Beskrivelsen af antal medarbejdere skal være fordelt på faggrupperne dagplejere, faglige fyrtårne og ledelse, jf. afsnit 4 i vejledningen. Det skal desuden beskrives, hvordan faggrupper inden for både kommunale og private dagtilbud tilgodeses.

Projektets formål:

- Projektets formål opnås ved at styrke kompetenceniveauet blandt pædagogisk personale og ledelse i dagtilbud. Kommunen vurderes at leve op til projektets formål ved at forpligte sig på kompetenceudvikling i henhold til denne vejledning samt til at benytte læringsforløb og diplommoduler, der lever op til Børne- og Socialministeriets: "Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen 'Stærke Dagtilbud'" (bilag 1). Bemærk, at rammen kun omfatter krav til diplommoduler samt korte læringsforløb. Krav angående PAU til dagplejere fremgår af denne vejledning. Kommunen forpligter sig på ovenstående ved tilkendegivelse af accept i ansøgningskemaet.

Ad 2) Faglige krav:

På baggrund af den samlede ansøgning vil det blive vurderet, om ansøgningspuljens faglige krav er opfyldt.

Generelle krav: Kommunen tilkendegiver ved accept i ansøgningsskemaet, at midlerne anvendes til PAU, kortere læringsforløb eller diplommoduler til de specifikke målgrupper som beskrevet i denne vejledning samt til at købe/udvikle læringsforløb og diplommoduler, der lever op til Børne- og Socialministeriets: ”Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen ’Stærke Dagtilbud’”.

Kommunale og private dagtilbud: Kommunerne forpligter sig ved accept i ansøgningsskemaet på at sikre, at der både sker kompetenceløft i private og kommunale dagtilbud. Forpligtelsen gælder kun private dagtilbud, der tilkendegiver deres interesse. Kommunen inviterer de private dagtilbud til at deltage i de kompetenceudviklingsforløb kommunen vælger at købe/udvikle. Kommunen skal i ansøgningsskemaet beskrive, hvordan private dagtilbud inddrages i kompetenceudviklingsforløbene og dermed hvordan, at kommunen lever op til kravet om at inddrage private dagtilbud på lige fod med de kommunale dagtilbud.

Vikardækning: For at sikre at kompetenceudviklingsforløbene ikke påvirker den pædagogiske kvalitet for børnene i daginstitutioner, skal kommunen afsætte en andel af puljemidlerne til vikardækning for pædagogisk personale i dagtilbud og pædagogiske ledere. Midlerne til vikardækning skal både tilgå kommunale og private dagtilbud. Kommunen tildeler midlerne til vikardækning til de private dagtilbud der inddrages i kompetenceudviklingen.

Kravene til at afsætte midler til vikardækning omfatter følgende:

Pædagogisk personale i dagtilbud:

Der skal afsættes puljemidler til vikardækning i forbindelse med det pædagogiske personales fravær ved deltagelse i læringsdage eller diplommoduler. Kravet om vikardækning omfatter den tid personalet er væk fra dagtilbuddet for deltagelse i læringsdage eller diplommoduler (konfrontationstimer) og deltagelse ved prøver. Vikardækning af personalets tid til forberedelse og øvrig opfølgning omfattes ikke af kravet.

Pædagogiske ledere:

Der skal afsættes midler til vikardækning, der omfatter fravær i de pædagogiske lederes eventuelle skemalagte tid til pædagogisk arbejde med børnene.

Kommunen forpligter sig ved accept i ansøgningsskemaet på at leve op til kravet om vikardækning. Kommunen angiver desuden i budgettet et overslag over, hvor meget der afsættes til vikardækning jf. vejledning for udfyldelse af budget i afsnit 11 og kapitel 9 ad 4)

Dagplejen:

Puljemidler kan ikke benyttes til vikardækning af dagplejere på PAU, da kommunen kan benytte puljemidler til udgifter til løn til den dagplejer, der er af sted på PAU. Derved er aktiviteten fuldt ud finansieret.

Puljemidlerne kan anvendes til kompensation for kommunens lønudgifter til dagplejere på PAU via puljen baseret på de faktiske bruttoudgifter til løn i perioden. Taxametertilskud til uddannelsesinstitutioner finansieres af Undervisningsministeriets ramme til taxametertilskud til erhvervsuddannelser.

Det indebærer som udgangspunkt, at dagplejeren bevarer sin grundløn (og evt. funktions-, kvalifikations- og resultatlø, hvis dagplejeren modtager dette inden påbegyndelse af uddannelsesforløbet), sit hidtidige pensionsbidrag opnået forud for uddannelsens påbegyndelse og får løn under afholdelse af ferie i uddannelsesperioden. Dagplejeren modtager ikke sit standardfradrag under uddannelsen, da der ikke ydes fradrag i perioder med løn under orlov til fx efteruddannelse, barsel eller pleje.

Efteruddannelse til PAU skal gennemføres som en EUV1, dvs. uden praktikperioder, uden grundforløb og med forkortet hovedforløb. For EUV1-elev uden uddannelsesaftale opretholdes ansættelsesforholdet, herunder løn, med den hidtidige arbejdsgiver. Arbejdsgiveren/kommunen vil dermed ikke kunne modtage lønrefusion fra AUB, da eleven ikke har en uddannelsesaftale.

En efteruddannelse af dagplejere på PAU med kompetencepuljemidlerne vil ligge ud over den nuværende dimensionering på PAU (min. 700 praktikpladser årligt i 2017-2018), som kommunerne har forpligtet sig på.

Den pågældende dagplejer vil udgå af normeringen og vil skulle erstattes med en vikar under uddannelsen. Da det er vikaren, der indgår i normeringen på dagtilbudsområdet, skal kommunen opkræve forældrebetaling i tilknytning til denne udgift.

Private dagtilbud, der accepterer at deltage i kompetenceløftet, accepterer samtidig kravet om vikardækning. Ved deltagelse forpligter de private dagtilbud sig på at indsende årlig dokumentation til kommunen for at midlerne er anvendt til vikardækning. Dokumentationen skal ske i form af en underskrevet erklæring med angivelse af, hvilke(n) vikar(er) der er ansat i hvor mange timer. Skabelon for erklæringen kan findes på ansøgningspuljens side på Tilskudsportalen. Erklæringen kan indgå i kommunens afrapportering til Socialstyrelsen. Kommunale dagtilbud dokumenterer vikardækningen via det årlige regnskab for projektet, som indsendes til Socialstyrelsen.

Ad 3) Organisatoriske krav

- Kommunen forpligter sig ved accept i ansøgningskemaet på at leve op til de organisatoriske krav, der fremgår af Børne- og Socialministeriets: ”Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen ’Stærke Dagtilbud’”. Rammen er vedlagt i bilag 1. Herunder fremgår der bl.a. tværgående krav, krav til form og indhold samt kvalitet af de enkelte læringsforløb (herunder varighed, underviser, tilrettelæggelse, læringsmål, pensum mv.). Samt herudover en anbefaling om at sikre strukturer for sparring under kompetenceudviklingsforløbene og at kommunen anbefales at sikre strukturer for efterfølgende forankring af de tillærte kompetencer jf. pkt. 7

Krav til fordeling af midler:

Midlerne fordeles til kommunerne på baggrund af det skønnede børnetal for 2018 . Midlerne øremærkes efter fordelingsnøglen 70-30:

- Ca. 30 pct. af kommunens puljeandel skal bruges på dagplejere. Midlerne skal fortrinsvis anvendes til efteruddannelse på PAU (se undtagelser under overskriften 'Midler til dagplejere' nedenfor).
- Ca. 70 pct. af kommunens puljeandel skal bruges på kortere læringsforløb samt diplommoduler til faglige fyrtårne i daginstitutioner og ledelsen, herunder personer der varetager funktioner såsom forvaltningsledere, forvaltningschefer, pædagogiske konsulenter og klynge- og områdeledere, ledere i daginstitutioner og dagpleje samt dagplejepædagoger (jf. vejledningens pkt. 4 'målgruppe').

Herudover er det den enkelte kommune, der beslutter, hvordan de konkrete kompetenceudviklingsmidler fordeles mellem de forskellige faggrupper, som er en del af målgruppen. I forlængelse af dette behøver kommunerne ikke fordele midlerne mellem alle faggrupperne, men kan ud fra strategiske overvejelser vælge at prioritere, at der fx fokuseres særligt på nogle faggrupper eller faggrupper fra bestemte distrikter.

Krav til anvendelse af midler:

Der gælder følgende organisatoriske krav til anvendelse af midlerne:

Midlerne til dagplejere:

- Midlerne skal anvendes til efteruddannelse af dagplejere på PAU, men kan også benyttes på kortere læringsforløb til dagplejere, som allerede har en pædagogisk uddannelse.
- De kommuner, som i alt modtager færre midler til dagplejen, end gennemsnitsudgifterne til en PAU (360.000 kr.), vil kunne anvende deres andel på kortere kurser til dagplejere.
- Hvis en kommune, efter at have anvendt deres midler til uddannelse af én eller flere PAU'er i dagplejen, har uforbrugte midler tilbage, som ikke er tilstrækkeligt til at finansiere en PAU, kan kommunen anvende disse til kortere kurser til dagplejere. Alternativt skal midlerne tilbageføres til Socialstyrelsen.

Det er hensigten med ansøgningspuljen, at midlerne fortrinsvis anvendes på en PAU. Kommunerne opfordres derfor til at medfinansiere eventuelle restbeløb med henblik på at bruge midlerne på PAU.

Såfremt der søges om midler til alle faggrupper, er det et krav for at modtage midlerne, at fordelingen 70-30 følges. Kommunen har mulighed for at ændre fordelingen, hvis kommunen kan sandsynliggøre, at den af praktiske og organisatoriske grunde ikke kan imødekomme den foreslåede fordeling. Kommunen skal i så fald beskrive årsagerne i ansøgningskemaet.

Årsager til at afvige fordelingen kan eksempelvis være:

- Hvis kommunen har meget få pladser i dagplejen, og dermed af praktiske eller organisatoriske grunde har udfordringer med vikardækning og lignende.
- Hvis dagplejerne for nylig har fået tilsvarende kompetenceudvikling (PAU eller anden kompetencegivende pædagogisk uddannelse).
- Hvis kommunens dagplejere er meget tæt på pensionsalderen, og en PAU derfor ikke er meningsfuld.

Såfremt Socialstyrelsen vurderer, at kommunen ikke har sandsynliggjort, at fordelingen bør ændres, tildeles kommunen midler efter den oprindelige 70/30 fordeling.

Det er frivilligt for kommunen, om der søges midler til alle faggrupper. Kommunen kan vælge kun at søge midler til dagplejere, og kommunen kan vælge kun at søge midler til faglige fyrtårne og ledere.

Vælger kommunen kun at søge midler til eksempelvis dagplejen, modtager kommunen 30 pct. af de midler kommunen er berettiget til i henhold til fordelingen efter det skønnede børnetal for 2018 jf. bilag 2. De øvrige 70 pct. af kommunens midler er øremærket faglige fyrtårne og ledelse, og tildeles derfor ikke kommunen, hvis der ikke søges midler til denne faggruppe. Kommunen skal dermed være opmærksom på, at kommunens andel af beløbet, som det fremgår af bilag 2, nedskrives såfremt der ikke søges midler til alle faggrupper.

Kommunen tilkendegiver ved accept i ansøgningsskemaet, at 70/30 fordelingen af midlerne mellem faggrupperne følges.

Kommunen skal desuden angive fordelingen af midler mellem faggrupperne i budgettet. Kommunen udfylder et vejledende budget med overordnede budgetposter, hvor fordelingen mellem faggrupperne fremgår. Vikardækning angives som selvstændig budgetpost. Se også ad 4) samt skabelonen for budget.

Tildeling af eventuelle overskydende midler fra ansøgningspuljen:

Hvis en kommunen vælger ikke at søge puljen eller vælger ikke at søge midler til alle faggrupper, vil de overskydende midler blive fordelt mellem de resterende ansøgerkommuner, idet det reserverede beløb til ansøgerkommunerne forhøjes. Der udbydes ikke en ny ansøgningsrunde til eventuelle midler, som en eller flere kommuner ikke har søgt.

I forbindelse med ansøgning skal kommunen tilkendegive, om kommunen ønsker at modtage eventuelle overskydende midler fra puljen øremærket til hhv. dagpleje og faglige fyrtårne og ledelse. Herudover skal kommunen angive, om den ønsker at benytte evt. modtagne overskydende midler på PAU til dagplejere.

Hvis der er overskydende midler fra andelen øremærket til faglige fyrtårne og ledelsen, fordeles disse på baggrund af børnetallet ud på de kommuner, der i ansøgningsskemaet tilkendegiver, at de gerne vil have andel i midlerne til den nævnte målgruppe.

Hvis der er overskydende midler fra andelen øremærket til dagplejere, fordeles disse ud fra intentionen om at uddanne flest muligt PAU'er blandt de kommuner der:

- Ikke har tilstrækkelige midler til at uddanne en PAU og
- Som i ansøgningen tilkendegiver, at de gerne vil have andel i de overskydende midler, så kommunen kan uddanne en PAU.

Det er et kriterium for at modtage en andel af de overskydende dagplejemidler, at de går til at uddanne en PAU og ikke til kortere kurser.

Såfremt kommunen har udtrykt interesse i at modtage eventuelle overskydende midler, vil eventuelle overskydende midler blive udbetalt sammen med kommunens andel af puljen. Kommunens endelige tilskudsbeløb vil fremgå af tilskudsbrevet. Socialstyrelsen forhøjer administrativt kommunens indsendte budget med de ekstra midler. Kommunen behøver således ikke indsende fornyet budget på baggrund af tildeling af overskydende midler.

Ad 4) Budget:

Det er et tildelingskrav, at ansøgningen skal opfylde krav til budget jf. bekendtgørelsens § 9

Kommunen skal ved ansøgning indsende et vejledende budget for projektet. Kommunen skal i det vejledende budget angive:

- Overslag over udgifter til PAU (ca. 30 pct.).
- Overslag over udgifter til køb af læringsforløb og diplommoduler ved professionshøjskolerne.
- Overslag over udgifter til køb af læringsforløb og diplommoduler ved anden udbyder.
- Overslag over udgifter til udvikling af egne læringsforløb.
- Overslag over udgifter til vikardækning.

Da budgettet ved ansøgning er vejledende, skal det ikke fordeles på måneder og udgifterne skal ikke specificeres yderligere end ovenstående.

Inden projektstart skal kommunen eftersende et revideret budget, hvor udgiftsposterne specificeres. Det reviderede budget skal udarbejdes i henhold til kravene i § 9 i bekendtgørelsen. Se også afsnit 11 nedenfor. Når det reviderede budget er godkendt af Socialstyrelsen, vil det danne basis for de månedlige udbetalinger. Kommuner, der vælger at udvikle egne forløb, skal specificere udgifterne forbundet med dette.

Det bemærkes, at der snarest forventes gennemført en ændring af dagtilbudsloven, som betyder, at midler fra puljer udmøntet af Børne- og Socialministeriet ikke må indregnes i de budgetterede bruttodriftsudgifter for en plads i dagtilbud efter dagtilbudslovens § 32, stk. 2, 4 og 5, § 33, stk. 2, og § 34, stk. 3, der ligger til grund for beregning af kommunens tilskud og forældrenes egenbetaling.

Det forventes, at lovforslaget om ændring af dagtilbudsloven fremsættes for Folketinget den 28. februar. Den forventede ændring af reglerne for opgørelse af bruttodriftsudgifter for en plads i dagtilbud vil have virkning for midler fra nærværende pulje.

10. Budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes et foreløbigt budget for projekterne, der ansøges om støtte til.

Budgettet oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Tilskudsportalen.

10.1. Tilskudsberettigede udgifter

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. Udgifter til læringsforløb og diplommoduler, som lever op til rammen, jf. § 7.
2. Udgifter til vikardækning.
3. Udgifter til dagplejere på PAU baseret på de faktiske bruttoudgifter til løn i perioden.

10.2. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.
2. Køb af fast ejendom.
3. Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af underskud.
5. Støtte til enkeltpersoners underhold.
6. Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side, herunder vikardækning for dagplejere på PAU
7. Udgifter til transport.
8. Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige.
9. Aktiviteter for personer uden lovligt ophold i Danmark.
10. Udgifter til projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne.

10.3 Udarbejdelse af budget

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

10.3.1 Nødvendige udgifter

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, der er nødvendige for, at projektet kan gennemføres. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet

10.3.2 Periodiserede budgetter

Følgende bestemmelser om periodiserede budgetter vedrører kun fremsendelsen af det reviderede budget og dermed ikke det budget, der fremsendes ved ansøgningen.

10.3.2.1 100.000 kr. eller derover

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er ansat en projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden.

10.3.2.2 Under 100.000 kr.

Hvis det ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr. behøver projektudgifter ikke være opdelt i måneder. De kan samles i den første måned, hvor projektet har udgifter.

10.3.3 Lønudgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. De statslige overenskomster findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Der vælges en overenskomst for den faggruppe, som medarbejderen, der ønskes ansat, tilhører. Hvis der ikke er en statslig overenskomst for faggruppen tages der udgangspunkt i en overenskomst, der i videst muligt omfang bl.a. svarer til medarbejderens uddannelse, herunder indhold og længde. Lønniveauet beregnes ud fra den valgte passende overenskomst i forhold til løntrinsindplacering og eventuelle rimelige løntillæg.

10.3.4 Enhedspriser

Dette afsnit er særligt relevant for kommuner, der vælger at udvikle egne forløb.

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Alle udgifter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencen og dermed udgifterne forventes afholdt.

Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

10.3.5 Noter til budgettet

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx er ”Seminar”, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

10.3.6 Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms. Udgifter til vikardækning i private institutioner angives dog inkl. moms i budgettet, da private institutioner ikke er omfattet af momsudligningsordningen.

11. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 16. april 2018 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo juni.

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen behandles af Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning i Socialstyrelsen. Spørgsmål kan stilles via tlf. : 91370200, mandag–fredag mellem kl. 10.00–14.00, eller e-mail: tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under Min tilskudssag.

Tekniske spørgsmål i forhold til anvendelse af Tilskudsportalen kan sendes til portal@socialstyrelsen.dk.

Tekniske problemer i forbindelse med ansøgning?

Hvis ansøger oplever IT-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Socialstyrelsen kontaktes via telefon eller via mail (portal@socialstyrelsen.dk) inden ansøgningsfristens udløb samt kunne fremvise dokumentation for det IT-tekniske problem, for at ansøgningen kan komme i betragtning.

NemID

Ansøgere med CVR-nummer skal ved oprettelse og indsendelse af ansøgninger anvende en NemID medarbejdersignatur tilknyttet det relevante CVR-nummer. Den tilskudsansvarlige såvel som den medarbejder, der opretter ansøgningen, skal have en NemID medarbejdersignatur.

Ansøgere, som ikke er CVR-registrerede, kan søge med sin egen NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer.

Kun personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

Hvilke afgørelser kan der blive truffet?

Socialstyrelsen kan efter konkret og individuel vurdering af den enkelte ansøgning træffe en afgørelse om tilskud eller afslag. I særlige tilfælde gives der en reservation.

Opnår ansøger en reservation, fx pga. stor reduktion, skal ansøger indsende yderligere oplysninger, før der kan træffes en endelig afgørelse om tilskud.

12. Udbetaling af og forpligtelser ved tilskud

Udbetaling af tilskuddet påbegyndes, når Socialstyrelsen har modtaget udbetalingsblanketten, der vedlægges tilskudsbrevet.

Tilskuddet udbetales bagudrettet på baggrund af budgettet. Udbetalingen sker som udgangspunkt i slutningen af hver måned.

Hvis projektet får tilskud, er der en række forpligtelser, som skal overholdes. Disse fremgår af bekendtgørelse om ansøgningspuljen og afgørelsen ("tilskudsbrevet"). Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter, udbetalingsanmodning og regnskab.

Hvis en tilskudsmodtager ikke overholder forpligtelserne, kan Socialstyrelsen eksempelvis beslutte, at tilskuddet tilbageholdes, bortfalder eller skal tilbagebetales.

Der skal indsendes årlig rapport for projektet. Dette gøres primo 2019, 2020, 2021, 2022 og 2023. Rapporten skal indeholde overordnede oplysninger om bl.a.:

Dagplejere:

- Hvor mange har deltaget i PAU
- Hvor mange har deltaget i kortere læringsforløb

Faglige fyrtårne:

- Hvor mange har deltaget i korte læringsforløb
- Hvor mange har deltaget i diplommodul

Ledelsen i dagtilbud og forvaltning:

- Hvor mange har deltaget i korte læringsforløb
- Hvor mange har deltaget i diplommoduler

Herunder oplysninger om leverandør af læringsforløbene

Skabelonen for rapport kan hentes på puljesiden i Tilskudsportalen. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Tilskudsportalen. Frister for indsendelse af rapporter fremgår af tilskudsbrevet.

13. Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den en-

kelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøttere regler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere regler henvises til Erhvervsstyrelsen.

14. Bilagsoversigt

Bilag 1: Ramme for udmøntning af kompetenceudviklingsinitiativet i aftalen 'Stærke Dagtilbud'.

Bilag 2: Oversigt over kommunernes andel af midler på baggrund af fordelingsnøglen.

Socialstyrelsen, den 22. februar 2018

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen