

**Vejledning til ansøgning om støtte  
fra  
Puljen til mere pædagogisk personale i dagtilbud  
§ 15.25.02.10**

**Ansøgningsfrist d. 18. februar 2015, kl. 12**

**INDHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1</b>	<b>Indledning og baggrund for puljen.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Puljens målgruppe.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Puljens formål.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Ansøgerkreds .....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Puljens anvendelsesperiode .....</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>Puljens anvendelsesområde .....</b>	<b>3</b>
6.1	Dagtilbud .....	3
6.2	Pædagogisk personale.....	3
<b>7</b>	<b>Kriterier for tildeling af støtte.....</b>	<b>4</b>
7.1	Redegørelse i forbindelse med ansøgningen .....	4
7.2	Ansøgning om andel af overskydende midler .....	5
<b>8</b>	<b>Faglig opfølgning .....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Tilskudsberettigede udgifter.....</b>	<b>5</b>
9.1	Ændring i takster og tilskud pr. plads i dagtilbud.....	6
9.2	Der kan ikke søges tilskud til .....	6
<b>10</b>	<b>Praktiske oplysninger.....</b>	<b>6</b>
10.1	Budget.....	6
10.2	Kontering.....	7
10.3	Regnskabsaflæggelse.....	7

# 1 Indledning og baggrund for puljen

Der er i forbindelse med aftale om finanslov for 2015 mellem regeringen, Socialistisk Folkeparti og Enhedslisten afsat 250 mio. kr. årligt i 2015 og 2016 til løft af dagtilbudsområdet. Midlerne udmøntes gennem en ansøgningspulje. Fra 2017 og frem overgår midlerne permanent til kommunernes bloktilskud.

Af aftalen fremgår: ”Kommunerne skal i deres ansøgning forpligte sig til at anvende midlerne til pædagogisk personale på dagtilbudsområdet. Midlerne kan anvendes til mere pædagogisk personale i både daginstitutioner og dagplejen. I dagplejen kan midlerne bl.a. målrettes bedre vikardækning og øget pædagogisk sparring.

Som opfølgning skal kommunen indsende et revisorpåtegnet regnskab for anvendelsen af midlerne, der dokumenter, at de er anvendt til flere ansatte på dagtilbudsområdet”.

Kommunen forpligter sig på, at midlerne fra puljen ligger ud over det vedtagne kommunale budget for 2015 for dagplejen og daginstitutioner.

Midlerne udmøntes i to-årige bevillinger på baggrund af én samlet ansøgning gældende for begge år. Puljens midler reserveres på forhånd mellem kommunerne på baggrund af antallet af det skønnede antal 0-5-årige i 2015, og kommunerne kan søge om deres andel af puljen.

Hvis en kommune vælger ikke at søge puljen, vil de overskydende midler blive fordelt mellem de resterende ansøgerkommuner, idet det reserverede beløb til de øvrige ansøgerkommuner forhøjes, hvis de ønsker det.

## 2 Puljens målgruppe

Puljens målgruppe er børn og pædagogisk personale i dagpleje og i daginstitutioner. Kommunerne kan vælge at målrette det øgede pædagogiske personale til enten dagpleje eller daginstitutioner eller at målrette det øgede pædagogiske personale i både dagpleje og daginstitutioner.

## 3 Puljens formål

Dagtilbud spiller en central rolle i børnenes trivsel, udvikling og læring. Dagtilbud af høj kvalitet har derfor stor betydning for, hvordan børnene klarer sig senere hen i livet.

Puljens formål er mere pædagogisk personale på dagtilbudsområdet. Midlerne kan anvendes til mere pædagogiske personale i både daginstitutioner og dagplejen. I dagplejen kan midlerne bl.a. målrettes bedre vikardækning og øget pædagogisk sparring.

Det øgede omfang af pædagogiske personale vil medvirke til at øge kvaliteten på dagtilbudsområdet, hvilket vil bidrage til yderligere at understøtte børnenes trivsel, udvikling og læring.

## 4 Ansøgerkreds

Puljen kan søges af landets 98 kommuner.

Hver kommune skal indsende én samlet ansøgning, der redegør for, hvordan kommunen forventer at anvende midlerne til pædagogisk personale i dagtilbud henholdsvis i 2015 og i 2016.

## 5 Puljens anvendelsesperiode

Midlerne vil blive udmøntet i marts 2015.

Kommunerne skal anvende de tildelte midler for 2015 i 2015 og de tildelte midler for 2016 i 2016.

## 6 Puljens anvendelsesområde

Midlerne kan anvendes til mere pædagogiske personale i både daginstitutioner og dagplejen. I dagplejen kan midlerne bl.a. målrettes bedre vikardækning og øget pædagogisk sparring.

Afhængig af, hvordan midlerne anvendes i kommunen, kan der være en afledt stigning i tilskud til privat pasning efter dagtilbudslovens kapitel 15.

### 6.1 Dagtilbud

Dagtilbud er i dagtilbudsloven defineret som dagpleje og daginstitutioner for børn indtil skolestart<sup>1</sup>.

Dagtilbud omfatter ifølge dagtilbudsloven:

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

Det følger af dagtilbudsloven, at kommunens tilskud pr. barn i privatinstitution skal fastsættes, så det svarer til de gennemsnitlige budgetterede nettodriftsudgifter eksklusive støttepædagogudgifter efter § 4, stk. 2, pr. barn i et alderssvarende dagtilbud i kommunen efter § 19, stk. 2-4 og § 21, stk. 2 og 3. Såfremt kommunen stiller normeringskrav til kommunale, udliciterede og selvejende daginstitutioner, skal der endvidere stilles samme normeringskrav til privatinstitutioner. Kommunen skal derfor i ansøgningen tage højde for, at tilskud pr. barn optaget i privatinstitution vil ændres som følge af mere pædagogisk personale i dagtilbud. Herudover skal kommunen i ansøgningen tage højde for en afledt stigning i tilskud til privat pasning, jf. også dagtilbudslovens § 83.

### 6.2 Pædagogisk personale

Pædagogisk personale afgrænses med udgangspunkt i opgørelsen i den nye normeringsstatistik, der træder i kraft fra og med 2015.

Det pædagogiske personale afgrænses som antallet af fuldtidsansatte, således at den enkeltes arbejdstid omregnes i forhold til en arbejdstid på 37 timer om ugen. Der indgår pædagogisk personale, hvor lønudgiften konteres på funktionerne 5.25.11, 5.25.13 og 5.25.14 i den autoriserede kontoplan for kommuner. For dagtilbud, der ikke er omfattet af den autoriserede kontoplan, afgrænses det pædagogiske personale til tilsvarende personalegrupper.

I afgrænsningen medtages pædagogisk personale i dagtilbud, dvs.:

- Pædagoger

---

<sup>1</sup> Skolestart er i Bekendtgørelse om dagtilbud, nr. 441 af 6. maj 2014 (§ 10, stk. 1), defineret som det tidspunkt, hvor barnet overgår til skole regi og dermed begynder i en af følgende:

- Fritidshjem efter dagtilbudsloven forud for undervisningsstart
- SFO (skolefritidsordning) forud for undervisningsstart
- Hjemmeundervisning
- Starter i børnehaveklasse
- Starter i 1. klasse, hvis barnet ikke optages i børnehaveklasse

- Pædagogiske assistenter
- Pædagogmedhjælpere
- Dagplejepædagoger
- Dagplejere

Det bemærkes, at ansatte i fleksjob skal opgøres svarende til deres faktiske arbejdstid.

Der kan ikke medtages:

- Støttepædagoger, der udøver støtte til børn efter dagtilbudslovens § 4, stk. 2
- Pædagogstuderende i uddannelsespraktik
- Pædagogisk assistent elever
- Ekstraordinært ansatte, herunder ansatte i jobtræning og seniorer.

## 7 Kriterier for tildeling af støtte

Midlerne fordeles mellem kommunerne på baggrund af en objektiv fordelingsnøgle, svarende til antallet af 0-5 årige i kommunen. Fordelingsnøglen vil udgøre det skønnede antal 0-5 årige i kommunerne pr. 1. januar 2015, der anvendes i forbindelse med udmeldingen af tilskud og udligning til kommunerne for 2015. Der anvendes identiske fordelingsnøgler for både 2015 og 2016.

Kommunen kan ansøge om kommunens andel af puljen. Efter fradrag for administration udgør den samlede pulje i hvert af årene 2015 og 2016 249,2 mio. kr. (2015 pl). Kommunens andel af puljen i 2015 og 2016 fremgår af oversigten på puljeportalen.

### 7.1 Redegørelse i forbindelse med ansøgningen

Med henblik på at sikre gennemsigtighed i anvendelsen af puljens midler anmodes kommunerne om at redegøre for følgende i forbindelse med ansøgningen:

1. Ansøgningen skal opdeles på 2015 og 2016
2. Det øgede pædagogiske personale opgjort som antal årsværk (med decimaler).
3. Den gennemsnitlige udgift pr. årsværk. Udgiften skal i ansøgningen fordeles på
  - a. Gennemsnitlig lønudgift inkl. pensionsbidrag
  - b. Eventuelle udgifter knyttet til det ekstra personale, herunder forsikring, lønadministration mv.
4. De enkelte årsværk skal opdeles på dagtilbud:
  - Daginstitutioner
  - Dagpleje
5. De enkelte årsværk inden for dagtilbud skal opdeles på det pædagogiske personales forventede stilling:
  - a. Pædagog
  - b. Pædagogisk assistent (og pædagogisk grunduddannelse)
  - c. Pædagogmedhjælper
  - d. Dagplejepædagog
  - e. Dagplejer
6. Udgifter til tilskud til privatinstitutioner, afledt af stigende udgifter pr. barn i dagtilbud som følge af puljen
7. Udgifter til privat pasning, afledt af stigende udgifter pr. barn i dagtilbud som følge af puljen
8. Udgifter til revision
9. Forventet formål med det ekstra pædagogiske personale fordelt på dagtilbud. De listede formål er ikke udtømmende og kan suppleres efter behov:
  - Et generelt løft for børn i alderen op til omkring 2 år
  - Et generelt løft for børn i alderen omkring 3 år til skolestart

- Sociale normeringer, dvs. en normering tildelt ud fra forskelle i baggrundsfaktorer hos børnegruppens familier (f.eks. forældrenes uddannelse, forældrenes tilknytning til arbejdsmarkedet eller lignende)
- Ressourcepædagoger, dvs. pædagogisk personale, der har særlige kompetencer på enkelte dele af dagtilbudslovens område, f.eks. i forhold børns trivsel, børns læring, børns sproglige udvikling, inklusion o.l.
- Øget personalenormering i ydertimerne
- Løft af den pædagogiske sparring i dagplejen, dvs. hyppigere løbende faglig sparring med en ressourceperson (fx en dagplejepædagog) omkring børnegruppen og de enkelte børns trivsel, udvikling og læring. Den pædagogiske sparring må ikke forveksles med kommunens tilsynsopgave
- Bedre vikardækning i dagplejen, f.eks. i forbindelse med dagplejeres efteruddannelse

10. I ansøgningen skal kommunen herudover opgøre, hvordan stigningen i grundlaget for forældrebetaling fordeler sig på dagtilbud (dagpleje og daginstitutioner) og aldersgrupper. Udgifter til administration, personalejuridisk bistand og revision skal således ikke indgå. Opgørelsen foretages ekskl. stigning i udgifterne til tilskud til privatinstitutioner. Aldersfordelingen skal svare til de aldersgrupper, kommunen anvender ved fastsættelse af takster og tilskud:

- Daginstitution, børn op til og med omkring 2 års alderen
- Daginstitution, børn i alderen omkring 3 år - skolestart
- Dagpleje, børn op til og med omkring 2 års alderen
- Dagpleje, børn i alderen omkring 3 år – skolestart

## 7.2 Ansøgning om andel af overskydende midler

Hvis en kommune vælger ikke at søge puljen, vil de overskydende midler blive fordelt mellem de resterende ansøgerkommuner, idet det reserverede beløb til ansøgerkommunerne forhøjes.

Der udbydes ikke ny ansøgningsrunde til eventuelle midler, som en eller flere kommuner ikke har søgt.

I forbindelse med ansøgning om midler skal kommunen tilkendegive, at kommunen ønsker en forholdsmæssig andel af eventuelle overskydende midler fra puljen, som en eller flere kommuner ikke har søgt.

Eventuelle overskydende midler udbetales sammen med den andel af pulje, kommunen har søgt. Kommunen skal ikke sende fornyet budget for midlerne, men skal i regnskabet redegøre for, hvordan midlerne er anvendt.

## 8 Faglig opfølgning

I forbindelse med aflæggelse af det endelige regnskab for 2016 skal der ligeledes indsendes en faglig opfølgning. Den faglige opfølgning skal indeholde en afrapportering af, hvilket formål det ekstra pædagogiske personale har opfyldt. Kategorierne vil være de samme som i ansøgningskemaet (se afsnit 7.1, punkt 9).

## 9 Tilskudsberettigede udgifter

Der lægges vægt på, at midlerne udmøntes således, at der sikres ekstra personale i dagtilbud, dvs. daginstitutioner og dagpleje. Midlerne kan således anvendes til:

- Lønudgifter til pædagogisk personale, inkl. bidrag til pension samt eventuelle afledte udgifter knyttet til det ekstra pædagogiske personale. Udgiften skal specificeres. De afledte udgifter kan omfatte:
  - Udgifter til forsikring
  - Udgifter til eventuelle personaleafhængige bidrag til syge- og barselsfond
  - Udgifter til transport for dagplejepædagoger
  - Udgifter til lønadministration, herunder lønudbetaling, budget og regnskab
  - Personalejuridisk bistand

- Øgede udgifter til tilskud til privatinstitutioner, der er afledt af stigende udgifter pr. barn i dagtilbud som følge af puljen
- Udgifter til revision

Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de relevante overenskomster for pædagogisk personale.

## 9.1 Ændring i takster og tilskud pr. plads i dagtilbud

Kommunen skal tage højde for tilpasning af takster og tilskud som følge af puljen.

Kommunen skal anvende midlerne fra puljen til formålet. Kommunen kan vælge at fastholde forældrebetalingen i dagtilbuddene, således at kun kommunens tilskud pr. plads tilrettes. Kommunen kan også vælge at ændre både takster og tilskud. Hvis kommunen vælger at ændre både takster og tilskud som følge af puljen, skal indtægterne fra forældrebetaling anvendes på dagtilbudsområdet.

Det følger af Bekendtgørelse om opkrævning og regulering af forældrebetaling for en plads i dag-, fritids- og klubtilbud m.v. til børn og unge, bekendtgørelse nr. 99 af 27. januar 2014, at ved en ændring af kommunens tilskud og forældrenes egenbetaling for pladsen, skal kommunen varsle ændringstidspunktet og indholdet af ændringen senest 3 måneder før, ændringen finder sted.

## 9.2 Der kan ikke søges tilskud til

Der kan ikke søges tilskud til udgifter, der er finansieret fra anden side, herunder f.eks. af indtægter fra forældrebetaling, tilskud fra puljer (f.eks. satspuljen eller puljer til forsøg og udvikling), EU midler mv.

# 10 Praktiske oplysninger

**Ansøgningsfristen er den 18. februar 2015 kl. 12.** Efter denne dato kan ansøgninger ikke fremsendes. Når ansøgningerne er behandlet, bliver indstillingerne forelagt socialministeren til godkendelse.

Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen i marts 2015. Af svaret vil fremgå, om der er kommuner, der har valgt ikke at ansøge om midler fra puljen, samt det uansøgte beløb. Herudover vil det fremgå, med hvilket beløb kommunens ansøgning er forhøjet.

Faglige spørgsmål og spørgsmål om administration af puljen kan stilles via tlf. 41 85 12 00, mandag – fredag mellem kl. 10.00 – 14.00, eller e-mail: [pulje@sm.dk](mailto:pulje@sm.dk)

Svar på generelle spørgsmål vil løbende blive formidlet via puljeportalen:

<https://tilskudsportal.sm.dk/Sider/forside.aspx>

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen. For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside. Når ministeriet har modtaget ansøgningen, vil dette fremgå af status under *Min tilskudssag*.

Krav til budget og regnskab fremgår nedenfor.

## 10.1 Budget

Der skal i forbindelse med ansøgningen udfyldes to budgetter:

1) *Budgetskabelonen* er udformet i Excel med et separat faneark for hhv. 2015 og 2016. Her budgetteres midlerne fordelt på dagtilbud (jf. også afsnit 7.1, punkterne 1-8). Regnearket er låst, og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger foretages automatisk. Hele excelarket vedhæftes som en fil i portalen.

2) *Budgetskemaet* på portalen. Her indtastes ét samlet tal pr. måned. De tal, som skal indtastes, er de, der står i de røde felter i budgetskabelonen. De røde felter ligger nederst i boksen til højre i budgetskabelonen i Excel.

Tallene skal indtastes i portalens budgetskema med den samme fordeling på månederne som i budgetskabelonen. Kommunerne får adgang til budgetskemaet, når de går i gang med at ansøge om midler fra puljens side.

Kommunens angivelse af pædagogernes forventede stillingskategori og det faglige formål er vejledende. Det er således ikke nødvendigt at kontakte ministeriet, såfremt der sker ændringer i disse kategorier undervejs.

## 10.2 Kontering

Tilskuddet fra puljen konteres på dagtilbudsområdet på hovedkonto 5, ligesom udgifterne, der finansieres af tilskuddet.

## 10.3 Regnskabsaflæggelse

Der skal aflægges regnskab for tilskuddet, og regnskabet skal være revisorpåtegnet.

Ved aflæggelse af regnskab skal kommunen dokumentere, at midlerne er anvendt til flere ansatte på dagtilbudsområdet.

Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet **skal** der anvendes et særligt regnskabsregneark, som kan findes på *min tilskudssag* på portalen.

Regnearket er låst og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger foretages automatisk. I regnearket findes kun de poster, som fremgår af vejledningens afsnit ”Tilskudsberettigede udgifter” (jf. også afsnit 7.1, punkterne 1-8).

- Det er vigtigt, at der i regnskabet er angivet kommunens navn og sagens journalnummer.

Regler for revision af regnskab findes på puljeportalens forside under vejledninger.