

## Administrationsgrundlag

# **Ressourcetildeling til daginstitutioner, SFO- og klubområdet**

*Revideret jan. 2012/LP*

<b>PERSONALEBUDGET .....</b>	<b>2</b>
GRUNDBELØB TIL LEDELSE .....	2
GRUNDBELØB TIL LEDELSE PR. EKSTRA HUS .....	2
GRUNDTILDELING TIL VUGGESTUER .....	2
TILDELING PR. BARN .....	3
<i>Ledelse</i> .....	3
<i>Fagpersonale</i> .....	3
<i>Teknisk service medarbejder</i> .....	3
<i>Specialbørn</i> .....	3
RENGØRINGSTIMER .....	4
KURSER OG UDDANNELSE .....	4
FORSIKRINGER .....	4
<b>MATERIALE OG AKTIVITETSBUDET .....</b>	<b>4</b>
RAMMEBEVILLING .....	4
<i>Tildeling pr. barn</i> .....	4
ADMINISTRATION .....	5
REVISION .....	5
<b>GRUNDE OG BYGNINGER .....</b>	<b>5</b>
LEJE .....	5
VEDLIGEHOELDELSE .....	5
<i>Indvendig vedligeholdelse</i> .....	5
<i>Udvendig vedligeholdelse</i> .....	6
<i>Vedligeholdelse af udenomsarealer</i> .....	6
INDBO- OG EJENDOMSFORSIKRING .....	6
<i>Ejendomsforsikring</i> .....	6
<i>Indboforsikring</i> .....	7
FORBRUGSAFGIFTER .....	7
<b>TILDELING TIL AFTENKLUBBER .....</b>	<b>7</b>
<b>+/- 5 % - REGULERING AF BUDGET .....</b>	<b>8</b>
<b>NØGLETAL .....</b>	<b>9</b>
<b>PULJER .....</b>	<b>10</b>
PULJER DER IKKE UDMØNTES .....	10
<i>PAU – Pædagogisk assistent uddannelse</i> .....	10
<i>Praktikantfinansiering</i> .....	11
<i>Fællestillidsrepræsentanter</i> .....	11
PULJER DER UDMØNTES TIL DE DECENTRALE ENHEDER .....	11
<i>PAU som GVU</i> .....	12
<i>Vikarpulje</i> .....	12
<i>Praktisk hjælp</i> .....	13
<i>Speciel vedligeholdelse</i> .....	13
<i>Rummelighedspulje</i> .....	14

## **Personalebudget**

Under personaleudgifter hører, lønudgifter, dagpengeindtægter, udgifter til personaleforsikring, kørselsgodtgørelse, kurser og andre personalerelaterede udgifter.

Tildeling til ledelse og fagpersonale mv. er vejledende. Hvordan hver institution anvender disse budgetter, er op til den enkelte decentrale enhed.

### ***Grundbeløb til ledelse***

Der tildeles ét grundbeløb på 137.800 kr. p.a. pr. institution med egen leder. Grundbeløbet tager afsæt i, at hver institution grundlæggende bruger 9,6 timer ugentligt til ledelse. I forhold til grundbeløbet tages der ikke afsæt i antal børn. Der gives derfor denne grundtildeling til ledelse, for hver institution der har en øverste leder. Der tildeles endvidere to beløb pr. barn til ledelse. Se afsnit med [nøgletal](#).

### ***Grundbeløb til ledelse pr. ekstra hus***

Der gives én ekstra tildeling til ledelse pr. ekstra hus. Med dette menes der, at der tages udgangspunkt i, at alle institutioner har ét hus. Hvis en institution har f.eks. 3 huse i alt, får de 2 ekstra grundtildelinger til á 50.000 kr. p.a. til ledelse. Den ekstra grundtildeling gives, da det kræver mere ledelsestid, at skulle udføre synlig ledelse samt, at lave vagtplaner og anden planlægning, der er forbundet med at have flere huse. Se afsnit med [nøgletal](#).

### ***Grundtildeling til vuggestuer***

Der gives en differentieret tildeling til fagpersonalet i vuggestuer. Tildelingen gives ud fra, det faktiske børnetal. Se afsnit med [nøgletal](#).

## Tildeling pr. barn

### Ledelse

Der gives to tildelinger pr. barn til ledelse, den ene tildeling på 750 kr. er pr. faktisk barn, og den anden tildeling på 4.030 kr. gives pr. vægtet barn<sup>1</sup>. Denne tildeling dækker både den del af den overordnede leders lønudgift, der ikke dækkes ved grundbeløbet, samt eventuelle pædagogiske lederes løn. Se afsnit med [nøgletal](#).

### Fagpersonale

Skal dække udgiften til fagpersonale herunder pædagoger, pædagogmedhjælpere og til eventuelt kontorphonale. Her gives der en tildeling pr. barn. Beløbet er differentieret ift. pasningstypen. Se afsnit med [nøgletal](#).

### Teknisk service medarbejder

Der gives en tildeling på 354 kr. p.a. pr. barn til teknisk service medarbejdere. Se afsnit med [nøgletal](#).

### Specialbørn

I skemaet med [nøgletal](#) er specialbørn inddelt i kategorier. Kategorierne er som følger:

Pladstyper		
Kategori 1	Vuggestue og børnehave	Autisme-ADHD- Fysisk/generelt retarderet- Social/Emotionel
Kategori 2	Fritidshjem 1	Autisme-ADHD- Fy- sisk/generlt retarderet
Kategori 3	Fritidshjem 1 og 2	Social/Emotionel
Kategori 4	Fritidshjem 2	Autisme-ADHD- Fysisk/generelt retarderet

<sup>1</sup> I afsnittet nøgletal fremgår det, at f.eks. et vuggestuebarn vægter 1,81 enheder, dvs. så får man 4.030\*1,81 vægtet.

## **Rengøringstimer**

Selvejende daginstitutioner får timer til rengøring efter opmåling. Det bliver ved opmålingen fastlagt, hvor mange timer der skal bruges pr. uge til rengøring. Opmåling er, som oftest foretaget af Herning Kommunes rengøringskontor. Budgettet bliver lagt på øvrigt personale under 400. Personale. En 37 timers sats udgør i 2012 årligt 268.502 kr. Dvs. pr. år får en tildeling på 7.256,81 kr. pr. times rengøring man er tildelt om ugen. Se afsnit med [nøgletal](#).

## **Kurser og uddannelse**

Der tildeles 0,53 % af lønsummen til kurser og uddannelse. Se afsnit med [nøgletal](#).

## **Forsikringer**

Der vil fremover blive givet en differentieret tildeling til forsikringer. I forsikringsøjemed klassificeres SFO sammen med skoler. Dette bevirker, at arbejdsskadeforsikringen er væsentligt billigere for SFO-ansatte end for ansatte i dagtilbud. Tildelingen bliver derfor, at SFO personale får 0,28 % til personaleforsikringer i forhold til deres lønsum. Personale i Dagtilbud får 1,17 % af deres lønsum til personaleforsikringer.

Forsikring	Arbejdsskade	Ansvar	I alt	GNS årsløn	% af løn
SFO	847,8	133,3	981,1	344.532	0,285 %
Dagtilbud	3.907,9	133,3	4.041,2	346.496	1,166 %

Se afsnit med [nøgletal](#).

## **Materiale og aktivitetsbudget**

Under materiale og aktivitetsudgifter hører børnerelaterede udgifter (rammebevilling) og udgifter til revision og administration.

## **Rammebevilling**

### **Tildeling pr. barn**

Der gives ét beløb pr. barn til børnerelaterede udgifter. Beløbet er differentieret i forhold til pasningstypen. Se afsnit med [nøgletal](#).

## ***Administration***

Alle institutioner får et grundbeløb på 8.000 kr. samt et beløb på 130 kr. pr. barn. Tildelingen gælder alle institutioner både kommunale, selvejende og SFO'er, dog ikke til aftenklubber. Se afsnit med [nøgletal](#).

## ***Revision***

Alle selvejende institutioner får ét grundbeløb på 3.000 kr. pr. institution. Se afsnit med [nøgletal](#).

## **Grunde og bygninger**

### ***Leje***

Under leje kan der være tale om husleje, leje af bus til rullende grupperum eller leje af pavillon. Der tildeles budget til leje i henhold til aftale med forvaltningen. Der må ikke laves lejeaftaler udenom forvaltningen, da der skal afsættes midler til deponering centralt. Dette gælder både for kommunale og selvejende institutioner. Der vil hvert år ultimo februar blive sendt besked ud til institutioner, omkring budgetregulering af disse konti. Se afsnit [+/- 5 % - regulering af budget](#).

### ***Vedligeholdelse***

Under vedligeholdelse, gives der budget til vedligeholdelse af udenomsarealer og indvendig- og udvendig vedligeholdelse.

### **Indvendig vedligeholdelse**

De steder hvor institutionen skal stå for den indvendige vedligeholdelse, tildeles der budget til dette. Når man har forpligtigelsen for vedligeholdelse af institutionen indvendigt, tildeles institutionen en grundtildeling på 5.710 kr. samt et beløb på 44 kr. pr. bygningsmæssige m<sup>2</sup> i institutionen. Se afsnit med [nøgletal](#).

## **Udvendig vedligeholdelse**

Under udvendig vedligeholdelse er der udgifter, der hører under fagforvaltningen, samt udgifter der hører under teknik og miljø for institutioner i kommunale bygninger. Nogle institutioner kan ligeledes have begge dele, hvis man både har kommunale og andre bygninger.

### Udgifter i fagforvaltningen:

Tildelingen i fagforvaltningen gives til institutioner, der *ikke er* i kommunale bygninger. Tildelingen gives som et årligt fast beløb på 5.710 kr. pr. institution plus et beløb pr. bygningsmæssige m<sup>2</sup> på 15 kr. pr. m<sup>2</sup>. Se afsnit med [nøgletal](#).

### Udgifter under teknik og miljø for institutioner i kommunalt ejede bygninger

Hvis man driver en institution, der udelukkende er bosat *i kommunale bygninger*, er det teknik og miljø, der står for vedligeholdelsen. Budgettet og udgifter kører på en gruppering 705 under grunde og bygninger og påvirker ikke institutionens budget, da budget og udgifter hører under teknik og miljø.

## **Vedligeholdelse af udenomsarealer**

De steder hvor institutionen skal vedligeholde udenomsarealer, får institutionerne budget til dette. Når man har forpligtigelsen for vedligeholdelse af udenomsarealer, tildeles institutionen en grundtildeling på 5.710 kr. samt et beløb på 9 kr. pr. bygningsmæssige m<sup>2</sup> i institutionen. Se afsnit med [nøgletal](#).

## **Indbo- og ejendomsforsikring**

### **Ejendomsforsikring**

De institutioner, der har udgifter til ejendomsforsikring, får budget til dette. Der tildeles budget til ejendomsforsikring i henhold til aftale med forvaltningen. Der vil hvert år, ultimo februar blive sendt besked ud til institutioner omkring budgetregulering af disse konti. Se afsnit [+/- 5 % - regulering af budget](#).

## Indboforsikring

Alle daginstitutioner undtaget SFO får 25 kr. pr. *vægtet* barn til forsikring af indbo. Vægtningen af de forskellige børnegrupper, kan ses i afsnit med [nøgletal](#).

## Forbrugsafgifter

Under forbrugsafgifter hører el, vand og varme. Her gives der en tildeling svarende til gennemsnittet, af de sidste tre års forbrug fremskrevet til nuværende niveau. Hvis det f.eks. er 2012, der skal beregnes budget til, vil det være 2008-2010 der danner grundlag for beregningen, da 2011 ikke er afsluttet ved budgetlægningen til 2012. Forvaltningen vil ved budgetoplægget være opmærksom på store forskelle imellem beregnet grundlag for 2012 og korrigeret budget for 2011. Hvis der er sket væsentlige ændringer<sup>2</sup>, vil det således være korrigeret budget 2011, der vil blive fremskrevet.

## Tildeling til aftenklubber

Alle aftenklubber får én fast grundtildeling til løn samt en tildeling pr. barn til fagpersonale. Der gives ligeledes budget til kurser og personaleforsikringer på lige fod med andre dagtilbud, samt et rammebevilling/materialebudget pr. barn. Tildelingen kan ses i nedenstående skema.

Ressourcetildeling aftenklubber		
Løn	p.a.	Pr. ½ år
Grundtildeling	30.000	15.000
<b>Beløb pr. barn</b>		
Fagpersonale	1.409	704,5
<b>Kurser og uddannelser</b>		
Pct. Af lønsum	0,53%	0,53%
<b>Personaleforsikring</b>		
Pct. Af lønsum	1,17%	1,17%
<b>Ramme</b>		
Beløb pr. barn	468	234

Aftenklubben kan ligeledes få tildelt budget til grunde og bygninger på lige fod med almindelige dagtilbud.

<sup>2</sup> Hvis institutionen f.eks. har fået flere bygninger eller er flyttet til nye lokaler mv.



Aftenklubberne tildeles budget efter, at klubben har åbent 102 timer pr. år<sup>3</sup>, pr. aften der er åbent. Der skelnes ikke mellem junior- og ungdomsklub, alle børnene kategoriseres ift. Tildelingen, som aftenklubbørn. Alle klubber må have åbent to aftner om ugen maksimalt. Tildelingen kan ligeledes ses i afsnit med [nøgletal](#).

## **+/- 5 % - regulering af budget**

Ifølge aftale er der nogle konti, der skal reguleres i forhold til det faktiske forbrugsniveau, eller ud fra konkrete aftaler. Disse konti er:

- Leje af bygninger, bus og pavillon mv.
- Ejendomsforsikringer
- Ejendomsskat
- Abonnement ELO (energiledelsesordning), ES (energistyring)
- Abonnement (alarm, ventilation, ABDL (automatisk branddørslukning), kørsel alarm, lifte, elevatorer, varmestyring, Falck)
- Renovation + rottebekæmpelse (kun alm. renovation - ved ekstra afhentning dækkes merforbrug ikke)
- Prioritetsydelse

Der vil én gang om året, være mulighed for, at få reguleret disse konti. Hvis man forventer et merforbrug eller mindre forbrug på mere end +/- 5 % i forhold til det korrigerede budget på ovenstående konti, skal man ultimo februar give besked om dette. Herefter vil institutionernes budgetter blive tilrettet (efter aftale med Dagtilbudschefen). Der vil blive sendt påmindelse ud fra forvaltningen, om årlig indsendelse af dokumentation.

---

<sup>3</sup> 102 timer svarer til 34 uger á 3 timer

## Nøgletal

Pladstype	Beskrivelse				Rammebevilling	Rammebevilling	I alt	Indbo	
Tildeling til fagpersonale	Vægtning	Fagpersonale	Ledelse	I alt løn pr. barn	ex. Mad	inkl. Mad	ex. Mad	****	
Vuggestue	1,81	72.584	8.044	80.628	3.580	9.234	84.208	45	
Børnehave	1,00	40.025	4.780	44.805	1.690	6.618	46.495	25	
Fritidshjem 1 og SFO 1	0,51	20.337	2.805	23.142	1.516	-	24.658	13	
Fritidshjem 2 og SFO 2	0,31	12.539	1.999	14.538	1.516	-	16.054	8	
Aftenklub	0,00	1.409	0*	1.409	468	-	1.877	0	
<b>Specialgrupper</b>	<b>Pr. barn</b>								
Kategori 1	3,73	149.540	15.782	165.322	573**	573**		93	
Kategori 2	2,47	99.030	10.704	109.734	573**	573**		62	
Kategori 3	1,95	78.230	8.609	86.839	573**	573**		49	
Kategori 4	1,94	77.660	8.568	86.228	573**	573**		49	
<b>Grundtildeling</b>	<b>Pr. institution</b>		<b>Andet personale</b>						
Ledelse		137.800	Pedel	Pr. barn	354	*			
			Rengøring	Pr. time	7.256,81				
Ledelse pr. ekstra bygning		50.000							
			<b>Andre personaletildelelser (tildeles som andel af lønsom)</b>						
Grundtildeling Vuggestuer			Kurser og uddannelser					0,53%	
	0-5 børn	40.000	Personaleforsikring						
	6-10 børn	80.000				SFO	0,285%		
	11-20 børn	120.000				Dagtilbud	1,166%		
	21- børn	160.000							
Grundtildeling aftenklub		30.000							
<b>Andre variable tildelinger</b>									
Administration	Pr. institution	8.000			Pr. barn	130			
Revision	Pr. institution	3.000			***				
<u>Vedligeholdelse:</u>									
Indvendig	Pr. institution	5.710			Pr. m2	44			
Udvendig	Pr. institution	5.710			Pr. m2	15			
Udenomsarealer	Pr. institution	5.710			Pr. m2	9			

\* Gives ikke til aftenklub

\*\* Får det samme som almindelig børnegruppe + 573 kr.

\*\*\* Gives kun til selvejende institutioner

\*\*\*\* Gives ikke til SFO eller aftenklubber

## Puljer

På daginstitutionsområdet findes der forskellige puljer. Puljerne har til formål, at understøtte afholdelsen af udgifter, der skal fordeles ligeligt imellem de decentrale enheder. Alle puljer fastlægges budgetmæssigt ved årets start, og der sker ingen løbende regulering. Niveauet på puljerne er i 2012:

Budget 2012 niveau	
<b>Puljer der ikke udmøntes</b>	
PAU	5.083.000
Praktikfinansiering*	3.535.000
Fællestillidsrepræsentant	914.000
<b>Puljer der udmøntes</b>	
PAU/GVU	581.000
Vikarpulje	5.453.000
Timer til praktisk hjælp	508.000
Speciel vedligeholdelse	949.000
Rummelighedspulje	3.457.000

\* Beløbet i oversigten udgør ca. 50 % af puljen der er afsat centralt, resten trækkes fra institutioner der har elever.

### **Puljer der ikke udmøntes**

Med puljer der ikke udmøntes, menes der puljer som budgetmæssigt ligger centralt, og hvor udgifterne ligeledes kører centralt. De puljer der ligger centralt og ikke udmøntes til institutionerne er:

### **PAU – Pædagogisk assistent uddannelse**

Puljen anvendes til finansiering af nettoudgiften til PAU-elever. Puljen afsættes centralt under 5.10 og udgifter konteres ligeledes her. Dette betyder, at alle lønudgifter og refusioner vedr. PAU-elever konteres centralt under funktion 5.10. Den enkelte institution har ingen direkte udgifter, til PAU elever i praktik i institutionen.

Uddannelsen varer 2 år og 3 måneder for den enkelte elev og veksler mellem skole og praktik. PAU-eleverne er ansat hos Herning Kommune, og Herning Kommune forestår fordelingen af elever hos de enkelte institutioner.

Kommunekontaktrådet (KKR) koordinerer sammen med Region Midt antallet af pladser i den enkelte kommune. Herning Kommune er ifølge samarbejdet forpligtiget til, at optage 34 elever pr. år.

### **Praktikantfinansiering**

Puljen anvendes til finansiering af lønudgifter til lønnede praktikanter. Alle udgifter vedrørende lønnede praktikanter konteres centralt. Halvdelen af puljen er afsat centralt, resten af puljen finansieres ved at de institutioner, der skal modtage en eller flere praktikanter, afgiver timer og kroner til puljen. Timetallet og kronebeløbet udregnes i forhold til antal praktikanter. De institutioner der har haft praktikanter, får reduceret deres budget 2. gange årligt, ved at budgettet til fagpersonale reduceres.

Antallet af lønnede praktikanter, som Herning Kommune skal modtage, fastsættes i respektive organer i henhold til lovgivning og aftaler herom.

### **Fællestillidsrepræsentanter**

Puljen anvendes til finansiering af udgifter forbundet med fællestillidsrepræsentant (FTR) hvervet. Puljen afsættes centralt under 5.10, og udgifter konteres ligeledes her. Dette betyder, at lønudgifter mv. der direkte vedrører fællestillidsrepræsentanter konteres direkte på centrale konti, den enkelte institution har således ingen udgift forbundet med, at have en FTR ansat.

### ***Puljer der udmøntes til de decentrale enheder***

Følgende puljer ligger budgetmæssigt på centrale konti i starten af året. Puljerne bliver dog udmøntet til de decentrale enheder, enten i løbet af året, eller ved årets afslutning. De puljer der udmøntes de decentrale enheder er:

## **PAU som GVU**

Puljen dækker PAU som GVU, der er en erhvervsuddannelse uden praktikplads, fordi elevens erfaring udgør praktikdelen af uddannelsen. (Forudsætning: min. 25 år, og 2 års relevant erhvervs erfaring).

Puljen fordeles 2 gange om året i forhold til det antal medarbejdere, som har været på PAU som GVU'er. Det er en forudsætning for, at opnå fuld kompensation, at der er tilstrækkelige midler i puljen. De år, hvor der er flere udgifter end, der er dækning for i puljen, vil der blive lavet en fordeling af midlerne ift. De udgifter den enkelte institution har afholdt. Det er således ikke garanti for, at den enkelte institution får fuld kompensation.

## **Vikarpulje**

Puljen anvendes til dækning af udgifter til vikar, når man har langtidssygemeldte medarbejdere (dog kun månedslønnet personale - længerevarende sygdom udover 30 sammenhængende kalenderdage). Udmøntning af puljen sker ved, at vikarkontoen opgøres for hver institution ultimo hvert år. Hvis der, når året er slut, er kørt flere udgifter end indtægter på vikarkontoen, så dækkes denne difference af vikarpuljen. Dette sker ved en budgetomplacering fra puljen til institutionen i starten af januar.

Der er dog visse betingelser der skal være opfyldt:

- Alle dagpengeindtægter vedrørende længerevarende sygdom indsættes på vikarkontoen.
- Det er udelukkende udgiften til vikarer for medarbejdere der har været syg i mere end 30 dage, der må konteres på vikarkontoen.
- Vikaren må ikke have flere timer end sygemeldt medarbejder (i så fald skal disse ekstra timer konteres under fagpersonale).

Dagpengeindtægter fra de første 30 kalenderdage, indgår på almindelig konto for fagpersonale, ligesom udgift til evt. vikar i denne periode, her skal køres på fagpersonale kontoen. Det er først efter perioden på 30 dages sygemelding, at vikarkontoen kommer i spil,

både i forhold til dagpengeindtægten og vikarudgiften. Som udgangspunkt får man først dagpenge efter 30 dage, men der findes undtagelser, hvor refusionen kommer før (f.eks. flexjobbere).

Hvis man ikke anvender vikarer, og der når året er slut, er flere indtægter end udgifter på vikarkontoen, beholder institutionen denne indtægt.

Man skal være opmærksom på, at der kan være specielle forhold, når man har en medarbejder i flexjob eller § 56-aftale, der er langtidssygemeldt.

### **Praktisk hjælp**

Puljen er afsat til praktisk hjælp vedr. diabetes, muskelsvind, spastiske lammelser, rygmarsbrok, hjerte problemer, hyppige afføringer og brækkede lemmer mm. Den enkelte dagsinstitution/SFO kan løbende søge om kompensation puljen, hos Center for Børn og Læring. Kompensationen gives ved budgetmæssig omplacering til institutionens konto for fagpersonale. Der gives generelt en tildeling på 0-5 timers praktisk hjælp pr. uge, ud fra en vurdering, af det enkelte barns behov.

### **Speciel vedligeholdelse**

Puljen for speciel vedligeholdelse er afsat med det formål, at sikre midler til speciel vedligeholdelse, der ikke er omfattet af den almindelige vedligeholdelse.

Energimærkning af bygninger er lovpligtig for alle kommunale bygninger inkl. de selvejende. Energimærkning betales af puljen speciel vedligeholdelse. Den resterende andel af puljen, udloddes efter ansøgning. Der kan søges om midler fra puljen én gang årligt. Center for Børn og Læring gennemfører processen i samarbejde med Kommunale Ejendomme.

Speciel vedligeholdelse omfatter udskiftning af bygningskomponenter på grund, legeplads, bygninger, samt nagelfast inventar og faste installationer. Speciel vedligeholdelse omfatter ikke udskiftning og reparation af køleskabe, fryser, vaskemaskiner, tørreskabe, tørre-

tumblere og opvaskemaskiner, ligesom speciel vedligeholdelse ikke omfatter almindelig vedligeholdelse såsom maling af træværk, vinduer og døre.

## **Rummelighedspulje**

Formålet med rummelighedspuljen er at sikre rummelighed og inklusion i kommunens daginstitutioner. Rummelighedspuljen består af to puljer, en 90 % pulje og en 10 % pulje.

90 %-puljen udmøntes én gang årligt efter ansøgning. Puljen fordeles af Center for Børn og Læring efter objektive kriterier hvor det kan påvises at institutionen har en større andel af børn med særlige behov eller anden etnisk baggrund mv. end andre institutioner. Puljen udmøntes ved budgetomplacering til institutionens konto for fagpersonale.

10 % puljen udmøntes løbende over året efter ansøgning. Puljen fordeles af Center for Børn og Læring efter en konkret vurdering. Puljen er afsat til tværgående projekter der skal fremme rummelighed og/eller inklusion i Dagtilbud. Puljen udmøntes ved budgetomplacering til institutionens konto for fagpersonale.