

Administrationsgrundlag for Certificeringstilskud



0. Indledning.....	3
1. Lov- og regelgrundlag	3
1.1. lov om friskoler og private grundskoler mv.	4
1.2. Tilskudsbekendtgørelsen.....	4
1.3. Revisionsbekendtgørelsen.....	4
1.4. Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.....	4
1.5. Fordelingssekretariatets vedtægt	4
2. Formål.....	5
3. Afgrænsning	5
4. Tilskudsmodel.....	5
4.1. Skoleforeningerne	5
4.2. Fordelingssekretariatet	6
4.3. Udgifter til uddannelsessted	7
4.4. Honorar for uddannelseslederen	7
4.5. Undervisningshonorar	8
4.6. Møder o.a. for underviserne	9
4.7. Transportgodtgørelse	9
4.8. Undervisningsmateriale, navneskilte m.v.	9
4.9. Satser for honorar til undervisere på certificeringskurser	9
4.10. Regulering.....	9
5. Klageadgang	10
6. Regnskab og revision m.v.	10

0. INDLEDNING

Dette dokument er administrationsgrundlaget for Fordelingssekretariatets certificeringstilskud.

I administrationsgrundlaget beskrives på overordnet niveau de regler og bestemmelser, der knytter sig til administrationen og anvendelsen af certificeringstilskuddet.

Ifølge friskoleloven er det bestemt, at certificeringstilskuddet administreres af Fordelingssekretariatet, hvis vedtægter godkendes af børne- og undervisningsministeren. Ifølge disse vedtægter fastsætter bestyrelsen for Fordelingssekretariatet de nærmere retningslinier for fordeling af tilskuddet.

Disse nærmere retningslinier - administrationsgrundlaget - er vedtaget af Fordelingssekretariatets bestyrelse. Administrationsgrundlaget kan ikke ændres uden bestyrelsens godkendelse.

Administrationsgrundlaget suppleres af Fordelingssekretariatets nyhedsbrev "ServiceNyt", som udover servicemeddelelser, løbende information og vejledning også kan indeholde meddelelser med retsvirkning for skoleforeningerne og tilskudsadministrationen f.eks. procedureændringer, ændringer af administrationsgrundlag, ændringer i praksis m.v.

1. LOV- OG REGELGRUNDLAG

Fordelingssekretariatets virksomhed hviler i vid udstrækning på det samme lovgrundlag, som gælder for friskoler og private grundskoler, dvs.:

- Lov om friskoler og private grundskoler mv.
- Tilskudsbekendtgørelsen
- Revisionsbekendtgørelsen
- Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.

Herudover er Fordelingssekretariatet omfattet af:

- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Finansloven
- Sekretariatets vedtægter

De bestemmelser fra ovenstående, der direkte vedrører certificeringstilskuddet, er gengivet nedenfor.

I Kommissorium for Certificeringsudvalget er Certificeringsudvalgets opgaver fastsat, herunder Fordelingssekretariatets opgaver som sekretariat for Certificeringsudvalget.

Love og bekendtgørelser kan findes i deres fulde udstrækning på www.retsinfo.dk.

Fordelingssekretariatets vedtægter og Kommissorium for Certificeringsudvalget kan findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk

1.1. LOV OM FRISKOLER OG PRIVATE GRUNDSKOLER MV.

§ 11, stk. 3. Børne- og undervisningsministeren kan bestemme, at tilskuddene efter stk. 1, nr. 2, 3 og 5, og § 17, stk. 1-3, fordeles mellem skolerne af den selvejende institution Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, hvis vedtægter godkendes af børne- og undervisningsministeren. Fordelingssekretariatet fordeler endvidere tilskuddet efter stk. 1, nr. 7 (*Certificeringstilskuddet*), mellem skolernes foreninger.

§ 40. Afgørelser, som efter bemyndigelse i denne lov er truffet af skolerne, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig samt det fordelingssekretariat, der er nævnt i § 11, stk. 3, kan ikke indbringes for børne- og undervisningsministeren. Det samme gælder afgørelser om anvendelse af bevillinger, der er afsat på finansloven.

1.2. TILSKUDSBEKENDTGØRELSEN

§ 16. Tilskud, som Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler skal fordele til skolerne eller skolernes foreninger, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 2-3, 5 og 7, og § 17, stk. 1-3, og § 20.22.02.40 på finansloven for finansåret 2023 samt tilskud, som Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig skal fordele til tyske mindretalsskoler, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 6, og § 14, og tilskud, som Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig skal fordele til tyske mindretalsskoler, jf. § 20.22.02.40 på finansloven for finansåret 2023, udbetales ved finansårets begyndelse. Renteindtægter m.v. i perioden fra udbetalingen af tilskuddene og til anvendelsen bruges til delvis dækning af Fordelingssekretariatets og Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswigs administrationsomkostninger.

1.3. REVISIONSBEKENDTGØRELSEN

§ 9. Reglerne i §§ 1 - 8 gælder også for Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, samt Friplads- og Vikarkassen for private institutioner for gymnasiale uddannelser for de tilskud, de modtager fra statskassen.

Stk. 2. Revisor skal stikprøvevis kontrollere, at udbetalte tilskud m.v. er behørigt dokumenteret, og at udbetalingen er i overensstemmelse med love, administrative forskrifter og vedtægter.

1.4. BEKENDTGØRELSE OM VALG OG CERTIFICERING AF TILSYNSFØRENDE VED FRIE GRUNDSKOLER M.V.

§ 18. Skoleforeningerne indgår samarbejde med Fordelingssekretariatet, der på foreningernes vegne varetager de administrative og praktiske opgaver i forbindelse med gennemførelse af uddannelsesforløbene, indstilling til certificering og fornyelse heraf.

Fordelingssekretariatet bistår skoleforeningerne med at tilrettelægge og evaluere uddannelsesforløbene. Fordelingssekretariatet kan udpege en uddannelsesansvarlig koordinator, der varetager sekretariatets opgaver.

1.5. FORDELINGSSEKRETARIATETS VEDTÆGT

§ 1, stk. 2. Fordelingssekretariatet er en selvejende institution oprettet den 1. juli 2003. Fordelingssekretariatet har til formål at fordele følgende tilskud til friskoler og private grundskoler i henhold til lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer:

1. Tilskud til befordring af syge elever.
2. Et særligt tilskud til ekstraudgifter til befordring af elever med svære handikap.
3. Tilskud til befordring i forbindelse med brobygningsforløb.
4. Tilskud til nedbringelse af skolepenge, nedbringelse af betaling for ophold på kostafdelinger og nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger.

5. Et særligt tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning, lærernes kursusdeltagelse, herunder efteruddannelse og særlige lærerlønudgifter.
6. Et særligt tilskud til de frie skoleforeninger til varetagelse af fælles opgaver om tilsyn.
7. Et særligt tilskud til støtteundervisning i dansk for tosprogede elever.

§ 3. Bestyrelsen er ansvarlig overfor Børne- og Undervisningsministeren.

Stk. 2. Bestyrelsen varetager Fordelingssekretariatets overordnede ledelse og er juridisk samt økonomisk ansvarlig for, at Fordelingssekretariatets opgavevaretagelse finder sted i overensstemmelse med lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer, anden lovgivning samt Fordelingssekretariatets vedtægt.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter de nærmere principper og retningslinjer for fordeling af de tilskud og varetagelse af de opgaver, der er nævnt i § 1, stk. 2, og § 2.

Stk. 4. Forvaltningslovens og offentlighedslovens regler gælder for Fordelingssekretariatets virksomhed.

2. FORMÅL

Certificeringstilskuddet er et tilskud dels til udgifter til tilrettelæggelse, udvikling, gennemførsel og evaluering af certificeringsuddannelser og gencertificeringsuddannelser dels udgifter til sagsbehandling og indstilling af ansøgninger om certificering.

3. AFGRÆNSNING

Ifølge certificeringsbekendtgørelsen indgår skoleforeningerne samarbejde med Fordelingssekretariatet, der på foreningernes vegne varetager de administrative opgaver i forbindelse med gennemførelse af uddannelsesforløbene, indstilling til certificering og fornyelse heraf.

Opgaverne varetages af Certificeringsudvalget, som består af 4 medlemmer, som er udpeget af Fordelingssekretariatets bestyrelse efter indstilling fra Danmarks Private Skoler, Dansk Friskoleforening, Foreningen af Kristne Friskoler og Lilleskolernes Sammenslutning. Fordelingssekretariatet fungerer som sekretariat for Certificeringsudvalget.

Certificeringsudvalgets opgaver og Fordelingssekretariatets opgaver som udvalgssekretariat fremgår af Kommissorium for Certificeringsudvalget, som er vedtaget af Fordelingssekretariatets bestyrelse.

4. TILSKUDSMODEL

4.1. Skoleforeningerne

Der ydes tilskud til de skoleforeninger, der indstiller medlemmer til Certificeringsudvalget i form af:

Et tilskud til rådgivning og bistand om certificering og tilsyn samt til markedsføring af certificeringsuddannelserne. Tilskuddet ydes til hver af de skoleforeninger, der udpeger

medlemmer til Certificeringsudvalget. Tilskuddet udgør årligt 10 timer x satsen for honorar for øvrige timer.

Tilskud 2025: 5.321 kr.

Et tilskud, der skal dække arbejdstimer for skoleforeningens udpegede medlem af Certificeringsudvalget. Tilskuddet ydes til hver af de skoleforeninger (herunder formandens), der udpeger medlemmer til Certificeringsudvalget.

Tilskuddet udgør årligt 30 timer x satsen for honorar for øvrige timer.

Tilskud 2025: 15.962 kr.

Timerne dækker møder/mødetid, forberedelsestid til møder samt diverse løbende opgaver, herunder sagsbehandling og behandling af andre udvalgsrelaterede forhold mellem møder.

Et tilskud, der skal dække arbejdstimer for formandens opgaver for Certificeringsudvalget ud over de opgaver, der er nævnt ovenfor. Tilskuddet udgør årligt 64,5 timer x satsen for honorar for øvrige timer.

Tilskud 2025: 34.318 kr.

Timerne dækker:

- Overordnet ansvar for løsning af Certificeringsudvalgets opgaver og projekter.
- Forberedelse af og mødeledelse på møder i Certificeringsudvalget.
- Koordination med og orientering af udvalget og udvalgssekretariatet mellem møder.
- At stå til rådighed for spørgsmål, koordination og samarbejde med udvalgssekretariatet.
- At løse konkrete opgaver relateret til rammerne for Certificeringsudvalget, f.eks. opgaver relateret til Fordelingssekretariatets bestyrelse, kommissorium m.v.
- Koordination med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.
- Repræsentere Certificeringsudvalget.

Tilskuddet udbetales til skoleforeningerne efter årets første udvalgsmøde, hvor udvalget konstituerer sig. Hvis formandshvervet ekstraordinært skifter i løbet af perioden, reguleres tilskuddet ved næste års udbetaling. Tilskuddet anses som værende anvendt til formålet.

4.2. Fordelingssekretariatet

En andel af bevillingen tilgår Fordelingssekretariatet for de opgaver, Fordelingssekretariatet som udvalgssekretariat varetager på vegne af Certificeringsudvalget jf. kommissoriet herfor.

Den årlige andel beregnes således:

Administration af certificeringsuddannelser: 250.000 kr. (2021-niveau) estimeret som 2 certificeringsuddannelser med hver 25 deltagere á 3.000 kr. og 2 gencertificeringsuddannelser med hver 25 deltagere á 2.000 kr. For 2025 er beløbene reguleret til i alt 277.799 kr.

Opgaver for Certificeringsudvalget: 124,5 timer x satsen for honorar for øvrige timer. Tilskud 2025: 66.241 kr.

Tilskud i alt 2025: 344.040 kr.

Timerne til sekretariatet dækker samlet set møder/mødetid, forberedelsestid til møder, udarbejdelse af dagsorden, mødebilag og referat ved udvalgsmøder, samt diverse løbende opgaver, herunder sagsbehandling og behandling af andre udvalgsrelaterede forhold mellem møder.

Koordinering med og orientering af formanden og udvalget mellem møder.

Samarbejde med STUK.

Overordnet ansvar for modtagelse, behandling og indstilling af ansøgninger om certificering og gencertificering.

Overordnet ansvar for håndtering af tilmeldinger m.v. til certificeringsuddannelser og gencertificeringsuddannelser samt for booking og samarbejde med uddannelsessteder.

4.3. Udgifter til uddannelsessted

Udgifter til uddannelsessted afregnes direkte til uddannelsesstedet af Fordelingssekretariatet:

Heldagskursuspakker (inkl. fortæring: Morgenmad ved ankomst / løbende adgang til kaffe/te/vand, frokost, eftermiddagskaffe med kage div.)

Leje af diverse AV/medier m.v.

Udgifter til administration på kursusstedet (kopiering o.l.).

Udgifter til heldagskursuspakker dækkes for følgende:

- Deltagere på uddannelsen
- Uddannelsesledere
- Undervisere
- Gæsteundervisere
- Medlemmer af Certificeringsudvalget
- Deltagere fra udvalgssekretariatet/Fordelingssekretariatet
- Gæster fra Børne- og Undervisningsministeriet

Udgifter for overnatning og fortæring for deltagere

Følgende udgifter dækkes:

Overnatninger m. morgenmad mellem uddannelsesdage for deltagere, hvis der er behov for det.

Følgende udgifter dækkes ikke:

Overnatning før første uddannelsesdag og efter sidste uddannelsesdag.

Aftensmåltider.

Udgifter for overnatning og fortæring for øvrige*

*Uddannelsesledere, Undervisere, Medlemmer af Certificeringsudvalget, Udvalgssekretariatet / Fordelingssekretariatet:

Følgende udgifter dækkes:

Overnatninger inkl. fuld forplejning m. morgenmad / aftensmad mellem uddannelsesdage, hvis der er behov for det.

Overnatning før første uddannelsesdag, inkl. aftensmad, hvis der er behov for det.

Overnatning efter sidste uddannelsesdag inkl. morgenmad, hvis der er behov for det.

Det kan i særlige tilfælde aftales med Fordelingssekretariatet, at ovenstående personer betaler overnatning og fortæring som udlæg, der refunderes af Fordelingssekretariatet.

4.4. Honorar for uddannelseslederen

Honorar til uddannelseslederen på certificeringsuddannelsen udgør 48 timer (12 timer pr. modul) x satsen for honorar for øvrige timer.

Honorar 2025 pr. certificeringsuddannelse: 25.539 kr.

Honorar til uddannelseslederen på gencertificeringsuddannelsen udgør 20 timer x satsen for honorar for øvrige timer og 12 timer for efterfølgende dage i direkte forlængelse heraf.

Honorar 2025 pr. gencertificeringsuddannelse á 20 timer: 10.641 kr.

Honorar 2025 pr. gencertificeringsuddannelse á 12 timer: 6.385 kr.

Timerne dækker:

- Kontakt og koordination med underviserne på det konkrete uddannelsesforløb
- Kontakt og koordination med udvalgssekretariatet om det praktiske vedr. det konkrete uddannelsesforløb
- Kontakt med deltagerne ved særlige spørgsmål før det konkrete uddannelsesforløb
- Tilstedeværelse på alle uddannelsesdage
- Sikring af, at uddannelsesforløbet gennemføres i henhold til bekendtgørelsen, herunder at modulerne og de tilhørende temaer gennemgås
- Sikring af overgange mellem de forskellige moduler, hvis der er forskellige undervisere på disse
- Sparring med underviserne under uddannelsesforløbene
- Evaluering af modulerne med deltagerne og viderebringelse af evalueringen til udvalgssekretariatet
- Varetægelse af generel kommunikation med deltagere og kursussted på selve uddannelsesdagene

Honoraret afregnes til uddannelseslederen af Fordelingssekretariatet. For uddannelsesledere, der er ansat i en skoleforening, orienteres uddannelseslederens skoleforening herom. Det kan aftales, at honoraret afregnes til uddannelseslederens skoleforening.

Transportgodtgørelse afregnes til uddannelseslederen af Fordelingssekretariatet.

For uddannelsesledere, der underviser, ydes der både honorar for uddannelsesledelse og undervisningshonorar.

4.5. Undervisningshonorar

Undervisningshonorar for certificeringsuddannelsen svarer til, at et modul indeholder 7 undervisningslektioner á 45 minutter og 5 timer á 60 minutter til øvrige opgaver, jf. satser for honorar til undervisere på certificeringskurser.

Undervisningshonorar for et modul på certificeringsuddannelsen i 2025: 12.437 kr.

Undervisningshonorar for gencertificeringsuddannelsen svarer til, at uddannelsen indeholder 7 undervisningslektioner á 45 minutter og 5 timer á 60 minutter til øvrige opgaver, jf. satser for honorar til undervisere på certificeringskurser.

Undervisningshonorar gencertificeringsuddannelsen i 2025: 12.437 kr.

Ved brug af gæsteundervisere modtager den faste underviser undervisningshonorar som normalt. Gæsteundervisere modtager honorar for de lektioner, de har undervist med samme sats som de faste undervisere.

Undervisningshonorar afregnes til underviseren af Fordelingssekretariatet. For undervisere, der er ansat i en skoleforening, orienteres underviserens skoleforening herom. Det kan aftales, at honoraret afregnes til underviserens skoleforening.

Transportgodtgørelse afregnes til underviseren af Fordelingssekretariatet.

Uddannelseslederen oplyser Fordelingssekretariatet om, hvilke undervisere der har varetaget undervisningen på de enkelte moduler, herunder timefordelingen hvis et modul er delt på flere af de faste undervisere.

Uddannelseslederen oplyser desuden hvor mange timer eventuelle gæsteundervisere har varetaget.

4.6. Møder o.a. for underviserne

Hvis Certificeringsudvalget indkalder underviserne (undervisere, der ikke er medlem af Certificeringsudvalget) til møde eller andre opgaver, ydes der honorar med timetaksten for "øvrige timer". Timeopgørelsen består af faktisk medgået tid til det pågældende møde, dvs. eksklusivt tid til transport o.a. Derudover ydes transportgodtgørelse.

Der ydes transportgodtgørelse ved planlægningsmøder mellem uddannelsesleder og undervisere.

4.7. Transportgodtgørelse

Transportgodtgørelse ydes efter regning. Ved anvendelse af egen bil anvendes statens høje kilometertakst.

4.8. Undervisningsmateriale, navneskilte m.v.

Uddannelseslederen sørger for at printe materiale, navneskilte m.v. til brug på uddannelserne og for at medbringe materialet til uddannelsesstedet. Udgiften hertil er omfattet af tilskuddet jf. afsnit 4.1.

4.9. Satser for honorar til undervisere på certificeringskurser

	31-03-2012	01-04-2021	2022	2023	2024	2025
Honorar pr. undervisningslektion á 45 minutter	300,00	333,31	337,50	341,44	344,86	354,71
Honorar for forberedelse pr. undervisningslektion á 45 minutter	750,00	833,27	843,76	853,60	862,14	886,77
Feriegodtgørelse pr. undervisningslektion á 45 minutter	131,25	145,82	147,66	149,38	150,87	155,18
Samlet honorar pr. undervisningslektion á 45 minutter	1.181,25	1.312,40	1.328,92	1.344,42	1.357,87	1.396,66
Honorar for øvrige timer á 60 minutter	400,00	444,41	450,01	455,25	459,81	472,94
Feriegodtgørelse pr. øvrig time á 60 minutter	50,00	55,55	56,25	56,91	57,48	59,12
Samlet honorar pr. øvrig time á 60 minutter	450,00	499,96	506,26	512,16	517,28	532,06

4.10. Regulering

Satserne for undervisningshonorar og honorar for øvrige opgaver procentreguleres på samme måde som Fordelingssekretariatets vikartimesats for skolernes lærerpersonale. Øvrige tilskud reguleres med statens

satsreguleringsprocent.

5. KLAGEADGANG

Afgørelser, som er truffet af Fordelingssekretariat, kan ikke indbringes for børne- og undervisningsministeren eller Børne- og Undervisningsministeriet. Ethvert spørgsmål vedrørende skoleforeningernes, uddannelsesledernes eller undervisernes ret overfor Fordelingssekretariatet afgøres af sekretariatets bestyrelse.

6. REGNSKAB OG REVISION M.V.

Det er skoleforeningernes ansvar, at de modtagne tilskud regnskabsføres og revideres i overensstemmelse med lovgivningen.

Det er Fordelingssekretariatets ansvar at føre regnskab for hver tilskudsbevilling, herunder certificeringstilskudsbevillingen.

Regnskabsåret er kalenderåret. Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor eller en registreret revisor.

Fordelingssekretariatet skal udarbejde en redegørelse for fordelingen af tilskuddene blandt skoleforeningerne samt regnskab for indtægter og omkostninger.

Regnskabet indsendes sammen med revisionsprotokollen til Børne- og Undervisningsministeriet.