



UNDERVISNINGS  
MINISTERIET

Vejledning om  
**Pulje til forebyggelse  
og håndtering af mobning**

**Ansøgningsfrist:**

**16. november 2017, kl. 12.00**

**Indhold**

|  |    |
|--|----|
| 1. Generel information om puljen.....                | 3  |
| 1.1. Puljens baggrund og formål.....                 | 3  |
| 1.2. Hvem kan søge? .....                            | 4  |
| 1.3. Midler til fordeling .....                      | 4  |
| 1.4. Vilkår for tilskud.....                         | 4  |
| 1.5. Tidsplan .....                                  | 4  |
| 2. Information om ansøgningsproces .....             | 5  |
| 2.1. Ansøgningsfrist.....                            | 5  |
| 2.2. Hvordan søger du?.....                          | 5  |
| 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget..... | 5  |
| 3.1. Projektbeskrivelse.....                         | 5  |
| 3.2. Budget.....                                     | 6  |
| 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....            | 7  |
| 4. Behandling af ansøgninger .....                   | 7  |
| 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger .....       | 7  |
| 5. Afgørelse.....                                    | 8  |
| 6. Administration af tilskud og afrapportering ..... | 8  |
| 6.1. Udbetaling af tilskud.....                      | 8  |
| 6.2. Ændringer i projektet.....                      | 8  |
| 6.3. Afrapporteringskrav.....                        | 9  |
| 6.3.1. Rapport.....                                  | 9  |
| 6.3.2. Regnskab .....                                | 9  |
| 6.4. Offentliggørelse af materiale.....              | 9  |
| 6.5. Uforbrugte midler .....                         | 10 |
| 7. Har du spørgsmål?.....                            | 10 |

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Undervisningsministeriet har i samarbejde med en række faglige børneorganisationer udarbejdet en fælles aktionsplan<sup>1</sup> til forebyggelse og håndtering af mobning på 0-18-årsområdet, som blev offentliggjort i august 2016. I forlængelse heraf er der med satspuljeaftalen for 2017 afsat midler til en samlet informations- og kompetenceudviklingsindsats, som består af følgende sammenhængende indsatser:

- *Pulje til forebyggelse og håndtering af mobning.* Målet med puljen er at udvikle og afprøve lokale og praksisnære indsatser til forebyggelse og håndtering af mobning målrettet ledelse og fagpersonale i dagtilbud, grundskole og ungdomsuddannelser. Indsatserne kan efterfølgende indgå som cases til inspiration i det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb, der udvikles sideløbende med puljeprojekterne.
- *Udvikling af et e-learningbaseret kompetenceudviklingsforløb*, som skal ligge frit tilgængeligt for alle landets kommuner med henblik på, at ledelse og fagpersonale i dagtilbud, grundskole og ungdomsuddannelser får stillet viden, metoder, værktøjer og erfaringer til rådighed til inspiration og kvalificering af arbejdet med at forebygge og håndtere mobning i deres lokale praksis. Indhold i det e-learningbaseret kompetenceudviklingsforløb og sammenhæng til puljens projekter beskrives nærmere i bilaget "E-learningbaseret kompetenceudviklingsforløb til forebyggelse og håndtering af mobning".
- *Informationskampagne*, der skal informere om og understøtte formålet i det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb og puljen. Kampagnen skal desuden formidle det fællesskabsorienterede mobbesyn generelt og henvender sig til samme målgrupper som det e-learningbaseret kompetenceudviklingsforløb og puljeprojekterne.
- *Evaluerings* af det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb, informationskampagnen og puljeprojekterne varetages af professionshøjskolerne.

Puljen til forebyggelse og håndtering af mobning skal understøtte:

- at der afprøves lokale og praksisnære indsatser, der tager udgangspunkt i et fællesskabsorienteret mobbesyn, samt at den eksisterende viden om et fællesskabsorienteret mobbesyn udbredes, og at der skabes ejerskab hertil.
- at der udvikles praksisnær viden og erfaring omkring, hvordan man kan arbejde med at forebygge og håndtere mobning med udgangspunkt i fællesskabende didaktik, hvor det faglige, sociale og didaktiske tænkes sammen.
- at børn og unge inddrages i udviklingen og/eller afprøvningen af de lokale indsatser i forhold til at forebygge og håndtere mobning.

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

Der kan søges om midler til at afprøve eksisterende viden og indsatser eller til at udvikle og afprøve ny viden og nye indsatser i de lokale kontekster i dagtilbud, grundskole og på ungdomsuddannelser. Det er muligt at ansøge om projekter, der er afgrænset til at have fokus på en bestemt målgruppe inden for 0-18 årsområdet, eller om projekter der har en vis bredde og variation, og som derved retter sig mod flere målgrupper.

---

<sup>1</sup> [http://www.alleforenmodmobning.dk/wp-content/uploads/2016/08/Alle\\_for\\_en\\_aktionsplan.pdf](http://www.alleforenmodmobning.dk/wp-content/uploads/2016/08/Alle_for_en_aktionsplan.pdf)

## 1.2. Hvem kan søge?

Private og offentlige organisationer, fx børneorganisationer, kommuner, dagtilbud, grundskoler og ungdomsuddannelser kan ansøge om midler fra puljen. Kommunale dagtilbud og folkeskoler skal søge igennem kommunen.

## 1.3. Midler til fordeling

Der er afsat 1 mio. kr. til puljen.

Der ydes ikke tilskud på under 100.000 kr.

## 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøgeren skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver puljeprosjektets formål, mål, aktiviteter, forankring, formidlingsaktiviteter samt økonomi. Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Der afholdes to tværgående halvdagsworkshops, med det formål løbende at kvalificere indsatsene i de enkelte puljeprosjekter og understøtte udviklingen af formidlingsmateriale, der efterfølgende kan indgå som cases til inspiration i det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb. Relevante ledelses- og medarbejderrepræsentanter fra de faggrupper og fagområder, der er involveret i puljeprosjekterne, skal være indstillet på at deltage i disse workshops. Workshopperne faciliteres af professionshøjskolerne og afholdes så deltagerens geografiske placering tilgodeses i så høj grad som muligt. Der sendes nærmere information om dato og indhold for workshopperne sammen, når der udsendes tilsagn.
- Deltagerne på workshopperne skal være indstillet på at bidrage til en kort elektronisk evaluering i forbindelse med hver workshop, ligesom projektdeltagerne skal være indstillet på at bidrage i et begrænset omfang til den afsluttende evaluering af puljeprosjekterne. Evalueringen gennemføres af professionshøjskolerne.
- Dokumentation af projektet i form af anvendt viden, metoder, værktøjer og erfaringer fra projektet skal stilles til rådighed for det samlede e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb og skal kunne indgå som elementer og inspiration i disse.
- Hvert projekt har ansvar for afslutningsvis at formidle central viden, indsatser og erfaringer fra projektet i et praksisnært formidlingsmateriale, fx en film, en artikel, en procesguide, metodebeskrivelser eller lignende til inspiration for alle landets kommuner. Materiale mv. udviklet i projektet skal være gratis og frit tilgængeligt og kunne offentligøres på EMU og ministeriets hjemmeside mv. som cases i det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb.

## 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 16. november 2017, kl 12.00.
- Svar på ansøgninger: Medio december 2017 (forventet).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2018.
- Afrapportering: Skal sendes til STUK inden d. 1. oktober 2018

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag d. 16. november 2017 kl.12.00, hvor den elektroniske ansøgning skal være "Godkendt", udskrevet og underskrevet samt sammen med projektbeskrivelsen og budgettet være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil blive afvist.

### 2.2. Hvordan søger du?

Ansøgningen fremsendes via et elektronisk ansøgningskema, som findes i tilknytning til puljeudmeldingen på [uvm.dk](http://uvm.dk).

Efter log-in skal skemaet "245. Pulje til forebyggelse og håndtering af mobning" benyttes. Har ansøgeren tidligere søgt om puljemidler, kan der anvendes samme brugernavn og password. Nye ansøgere kan rekvirere brugernavn og password via e-mail [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Anmodning om brugernavn og password skal fremsendes senest en uge før ansøgningsfristen for at sikre rettidig fremsendelse af ansøgningen.

#### Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning:

Ansøger udfylder projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3 *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. Skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

- Ansøgning sker ved udfyldelsen af det elektroniske ansøgningskema. Projektbeskrivelse, budget og evt. andre dokumenter vedhæftes i ansøgningskemaet som bilag.
- Dernæst printes ansøgningskemaet og underskrives af ansøgers ledelse – eller den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.
- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningen sendes til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk) inden ansøgningsfristens udløb. Projektbeskrivelsen, budgettet og eventuelle andre bilag skal vedhæftes i e-mailen. I emnefeltet skal "Pulje til forebyggelse og håndtering af mobning" + ansøgningens skemanummer anføres.

## 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning til *Pulje til forebyggelse og håndtering af mobning* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at STUKs skabelon *Projektbeskrivelse til pulje til forebyggelse og håndtering af mobning* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk](http://uvm.dk). I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Kort beskrivelse af formålet med projektet.
- Kort beskrivelse af projektets målgruppe:
  - Hvem er den primære målgruppe for puljeprojektet, fx decentrale ledelser og fagpersonale fra dagtilbud, grundskole og ungdomsuddannelse, skolebestyrelse, forældreråd, elevråd mv.?
  - Hvilket område retter puljeprojektet sig imod? Er det dagtilbud, grundskole, ungdomsuddannelser, og retter det sig herunder mod en specifik aldersgruppe eller er det på tværs af 0-18-årsområdet?

- Kort beskrivelse af projektet, hvor der beskrives, hvordan ansøger vil:
  - afprøve lokale og praksisnære indsatser, der tager udgangspunkt i et fællesskabsorienteret mobbesyn, samt bidrage til at den eksisterende viden om et fællesskabsorienteret mobbesyn udbredes, og at der skabes ejerskab hertil.
  - udvikle praksisnær viden og erfaring omkring, hvordan man kan arbejde med at forebygge og håndtere mobning med udgangspunkt i fællesskabende didaktik, hvor det faglige, sociale og didaktiske tænkes sammen.
  - inddrage børn og unge i udviklingen og/eller afprøvningen af de lokale indsatser i forhold til at forebygge og håndtere mobning.
- Beskrivelse af projektets vægtning mellem at forebygge og håndtere mobning.
- Kort beskrivelse af ansøgers baggrund og kompetencer i forhold til at arbejde med forebyggelse og håndtering af mobning inden for dagtilbud, grundskole og ungdomsuddannelser.
- Pædagogiske mål og succeskriterier for projektet.
- Beskrivelse af hvordan ledelse, fagpersonale, børn og unge indgår i projektet og bidrager til puljens målsætning.
- Beskrivelse af videnskæssig underbygning af projektet.
- Beskrivelse af hvordan der sikres opfølgning på projektet og forankring af projektets læring og resultater.
- Beskrivelse af formidlingsmateriale, dvs. produkter som forventes udviklet i projektet.
- Tilkendegivelse af ledelseskæssig opbakning til projektet.
- Tilkendegivelse af deltagelse i understøttende workshops- og evalueringsaktiviteter.
- Tidsplan.

### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge STUKs standard *budget- og regnskæsskema* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk](http://uvm.dk). Minimumskravene til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse over projektets udgifter i hele projektperioden samt finansiering i form af ansøgt tilskud og evt. egen eller anden finansiering.
- Det ansøgte beløb og eventuelt egen- og anden medfinansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- De overordnede budgetoplysninger i det elektroniske ansøgningskema skal være i overensstemmelse med oplysningerne i det detaljerede budget.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

Læs også nedenstående for nærmere information om tilskudsberettigede udgifter.

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen.

### 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Puljens midler dækker udgifter til kompetenceudvikling, som kan hjælpe til at udvikle og styrke arbejdet med at forebygge og håndtere mobning i en lokal indsats. Puljen dækker også udgifter til delvis frikøb af fagpersonale, som kan være medvirkende til at understøtte, at eksisterende eller ny viden bringes i spil i den pædagogiske praksis. Midlerne kan ligeledes anvendes til produktion af de materialer, der udvikles i projektet, fx video, vejledningsmateriale mm.

Ved budgettering af udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de [timelønssatser](#) anvendt, som fremgår af oversigten over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

Budgettering af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler. Kilometergodtgørelse ydes efter statens laveste takst. Dog kan den høje takst anvendes, hvis der i forvejen mellem den involverede medarbejder og arbejdsgiveren foreligger en skriftlig kørselsbemyndigelse om anvendelse af den høje takst ved varetagelse af opgaver, der vil indgå i det ansøgte tilskudsprojekt. Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på <http://www.skat.dk>. Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

## 4. Behandling af ansøgninger

Behandlingen af ansøgningerne foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplistet nedenfor.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger

Ved vurdering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslaget lever mest muligt op til følgende kriterier:

#### Projektet har et videnskæssigt fundament:

- At projektet har klare pædagogiske mål og er videnskæssigt underbygget, dvs. der kan henvises til forskning og studier, der sandsynliggør, at det vil have en effekt i forhold til kompetenceudvikling af de pædagogiske ledelser og fagpersonale med henblik på forebyggelse og håndtering af mobning.

#### Projektets effekt og succeskriterier

- At projektets succeskriterier samt dets forventede resultater er klart defineret i ansøgningen.

#### Der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål:

- At projektets relevans for puljens formål er tydelig og begrundet.
- At projektet ønsker at afprøve lokale og praksisnære indsatser, der tager udgangspunkt i et fællesskabsorienteret mobbesyn, samt at den eksisterende viden om et fællesskabsorienteret mobbesyn udbredes.

- At der udvikles praksisnær viden og erfaring omkring, hvordan man kan arbejde med at forebygge og håndtere mobning med udgangspunkt i fællesskabende didaktik, hvor det faglige, sociale og didaktiske tænkes sammen.
- At børn og unge inddrages i udviklingen og/eller afprøvningen af de lokale indsatser i forhold til at forebygge og håndtere mobning.

#### Projektet understøtter udviklingen af sammenhængende indsatser:

- At projektet bygger på, eller at der som led i projektet udvikles en strategi, der skaber fælles rammer og retning for arbejdet med henblik på at udvikle sammenhængende indsatser i det lokale arbejde med at forebygge og håndtere mobning.

#### Projektets formidling:

- At ansøgningen indeholder en formidlingsstrategi eller overvejelser over, hvordan og i hvilken form viden, indsatser og erfaringer fra puljeprojektet formidles i det afsluttende praksisnære formidlingsmateriale.

Ved prioritering af puljens midler vil forholdsmæssige betragtninger indgå i vurderingen, fx spredning af indsatser i forhold til målgrupper og sektorer, demografiske forhold og balancen i indsatser med fokus på henholdsvis forebyggelse og håndtering af mobning.

## 5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra STUK. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud på et mindre beløb end det ansøgte (nedsat bevilling), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende revideret budget og projektbeskrivelse, der tager højde for det nedsatte tilskud, og som STUK skal kunne godkende.

Ansøgere, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

## 6. Administration af tilskud og afrapportering

### 6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden. Sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afreporteringskrav*. Tilskuddet udbetales altid til tilskudsmodtagerens Nem-Konto.

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med STUKs senest godkendte den projektbeskrivelse og det budget, som STUK har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges STUK til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil bortfalde.



### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutning af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til STUK. Nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Rapport

Den afsluttende afrapportering skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som STUK har godkendt. Der stille sikre krav om en omfattende afrapportering, men afrapporteringen skal min. fylde 3 sider og det skal fremgå, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Erfaringer med de gennemførte aktiviteter – både positive og negative.
- I hvilken grad og på hvilken vis er projektet lykket med at:
  - afprøve lokale og praksisnære indsatser, der har taget udgangspunkt i et fællesskabsorienteret mobbesyn, samt hvordan den eksisterende viden om et fællesskabsorienteret mobbesyn er blevet udbredt.
  - udvikle praksisnær viden og erfaring omkring, hvordan man kan arbejde med at forebygge og håndtere mobning med udgangspunkt i fællesskabende didaktik, hvor det faglige, sociale og didaktiske er tænkt sammen.
  - børn og unge har været inddraget i udviklingen og/eller afprøvningen af de lokale indsatser i forhold til at forebygge og håndtere mobning.
- Resultater i forhold til opfyldelse af de pædagogiske mål og succeskriterier for projektet.
- Links eller anden adgang til de afsluttende formidlingsmaterialer og andre relevante materialer/dokumenter fra projektet, som kan offentliggøres som del af det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb.

#### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med *Bekendtgørelse nr. 68 af 16. januar 2017 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.*<sup>2</sup> (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal STUKs standard budget- og regnskabsskema anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

### 6.4. Offentliggørelse af materiale

Jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud* skal dokumentation af projektet i form af den anvendte viden, metoder, værktøjer og erfaringer fra projektet stilles til rådighed for det samlede e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb.

Desuden skal hvert projekt afslutningsvis formidle central viden, indsatser og erfaringer fra projektet i et praksisnært formidlingsmateriale, som kan indgå i det e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb.

Professionshøjskolerne vil i samarbejde med STUK afslutningsvist vurdere i hvilken grad den tilsendte dokumentation og de tilsendte formidlingsmaterialer understøtter det samlede e-learningbaserede kompetenceudviklingsforløb. På baggrund af denne vurdering vil alt materialet eller dele af det offentliggøres som element heri.

### 6.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler skal tilbagebetales til STUK. Det procentvise forhold mellem STUKs tilskud og tilskudsmodtagers eventuelle eget bidrag angivet i det senest af STUK godkendte budget vil blive anvendt ved beregning af det beløb, der skal trækkes tilbage.

### 7. Har du spørgsmål?

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

Hvis du har spørgsmål til, hvilke projekter puljen kan finansiere (formål, hvem er ansøgningsberettiget mv.), kan du rette henvendelse til:

- Karen Elvira Paludan tlf. 33 92 52 74 [karen.elvira.paludan@stukovm.dk](mailto:karen.elvira.paludan@stukovm.dk) eller
- Mette Madelaire tlf. 33 92 51 24 [mette.madelaire@stukovm.dk](mailto:mette.madelaire@stukovm.dk).