



UNDERVISNINGS
MINISTERIET

Vejledning om pulje
Børn og handicap
i grundskolen

Ansøgningsfrist:

Torsdag den 23. november 2017, kl. 12.00

Indhold

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

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Ekspertgruppen for inklusionseftersynet peger på, at eleverne har væsentlig betydning for hinandens faglige udvikling og trivsel, og at klassekammerater spiller en stor rolle i forhold til at sikre et inkluderende læringsmiljø. Ekspertgruppen anbefaler, at der tages initiativ til udvikling af redskaber og inspirationsmateriale, der kan bruges til at skabe inkluderende læringsmiljøer og en forståelse for elever med særlige behov.

Børn er en central målgruppe i [strategi om holdninger og handicap](#), som *Det Centrale Handicapråd* har udviklet for indsatser, der kan flytte holdninger og gøre op med fordomme om mennesker med handicap. Der er i forbindelse med strategien fremlagt [baggrundsviden](#), som viser, at når børn møder mennesker med handicap i barndommen, har det positiv virkning i forhold til, hvordan de senere i livet møder mennesker med psykiske og fysiske handicap.

Puljen skal medvirke til at styrke grundskolens inkluderende læringsmiljøer ved dels at styrke forståelsen for elever med særlige behov, dels at give børn og unge viden om, hvad handicap er.

Formålet skal indfries gennem følgende indsatsområder:

- Udvikling af redskaber og inspirationsmaterialer om, hvordan elever i grundskolen kan møde handicap som tema i undervisningen bl.a. gennem mødet med børn, unge og voksne med handicap.
- Udvikling af redskaber, forløb og samarbejdsmodeller eller lignende, der kan understøtte inkluderende læringsmiljøer ved at styrke elevernes forståelse for elever med særlige behov.

1.2. Hvem kan søge?

- Kommuner
- Foreninger, som repræsenterer folkeskolens parter (elever, forældre, skolebestyrelser, pædagogisk personale, ledere, forvaltninger og kommunalbestyrelser)
- Foreninger, som repræsenterer de frie grundskoler, frie fagskoler og efterskoler (elever, forældre, skolebestyrelser, pædagogisk personale og ledere)
- Organisationer, der repræsenterer børn og unge med handicap

1.3. Midler til fordeling

Midler til fordeling i puljen udgør i alt 1,9 mio. kr., der afholdes på finanslovens § 20.89.03.25 Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning. Der ydes ikke tilskud under 100.000. kr.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der beskriver projektets mål og aktiviteter, og hvordan projektet understøtter puljens formål.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Redskaber, inspirationsmateriale m.v. skal kunne bruges i sammenhæng med eller supplere allerede udviklet undervisningsmateriale i forbindelse med [projektet "Alle med"](#).
- Materiale, der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Undervisningsministeriet, kommuner, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit. 6.4.

- Der afrapporteres på projektet senest den 1. april 2019.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 23. november 2017
- Svar på ansøgninger: Medio december 2017 (forventet)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. januar 2019
- Slutafrapportering: Senest den 1. april 2019

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 23. november 2017, kl 12.00, hvor den elektroniske ansøgning skal have status ”Godkendt”. Endvidere skal det være udskrevet og underskrevet samt sammen med projektbeskrivelsen og budgettet være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøgningen fremsendes via et elektronisk ansøgningsskema, som findes i tilknytning til puljeudmeldingen på uvm.dk.

Efter log-in skal skemaet 245. *Pulje om børn og handicap i grundskolen* benyttes. Har ansøgeren tidligere søgt om puljemidler, kan der anvendes samme brugernavn og password. Nye ansøgere kan rekvirere brugernavn og password via e-mail til 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*. Ministeriets skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.
- Ansøgning sker ved udfyldelse af det elektroniske ansøgningsskema. Projektbeskrivelsen, budgettet og evt. andre dokumenter vedhæftes i ansøgningsskemaet som bilag.
- Den elektroniske ansøgning godkendes.
- Dernæst printes ansøgningsskemaet og underskrives af ledelsen – eller af den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningen sendes til puljefou@uvm.dk inden ansøgningsfristens udløb. Projektbeskrivelsen, budgettet og eventuelle andre bilag skal vedhæftes i e-mailen. I emnefeltet skal ”Pulje til børn og handicap i grundskolen” + ansøgningens skemanummer anføres.

Ansøger vil modtage en kvittering i løbet af 5 arbejdsdage efter fremsendelsen af ansøgningen. Hvis kvitteringsmailen udebliver, skal man kontakte ministeriet på puljefou@uvm.dk snarest derefter.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning til *Pulje til børn og handicap i grundskolen* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at ministeriets skabelon *Projektbeskrivelse til pulje om børn og handicap i grundskolen* anvendes til formålet. Skabelonen findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets formål og aktiviteter
- Målgruppe
- Oplysning om eventuelle medansøgere og samarbejdsparter i projektet
- Succeskriterier og forventede effekter
- Beskrivelse af vidensgrundlaget af projektet
- Formidling og evaluering af projektet
- Tidsplan

3.2. Budget

Ansøger skal bruge ministeriets *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på 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, eventuel egenbetaling og eventuel 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).
- Endvidere skal de overordnede budgetoplysninger i det elektroniske ansøgningsskema være i overensstemmelse oplysningerne i det detaljerede budget.

Læs også nedenstående 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 udvikling af redskaber, materialer, forløb og samarbejdsmodeller, der lever op til puljens formål.

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

Ansøgninger, der er modtaget til puljen, indgår i en samlet prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplistet nedenfor.

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger

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

- Sammenhængen mellem projektet og puljens formål, herunder projektets relevans for puljens formål, skal være tydelig og begrundet.
- Indholdet i vejlednings- og inspirationsmaterialer, redskaber, forløb m.v. kan anvendes i forbindelse med skolernes almene aktiviteter, fx i undervisningen og i samarbejdet med det omgivne samfund. Projekter på folkeskoleområdet skal endvidere have sammenhæng til Fælles Mål.
- Projekter har et vist volumen og et landsdækkende sigte.
- Projektet er videnskæssigt underbygget. Dette kan f.eks. være ved henvisning til eksisterende viden og forskning og ved inddragelse af vidensmiljøer og forskningsinstitutioner.
- Materialet er let tilgængeligt for målgruppen og har fokus på både elevernes og de pædagogiske medarbejders konkrete udfordringer i forhold til at udvikle og fastholde et inkluderende læringsmiljø. Indholdet i vejlednings- og inspirationsmaterialer m.v. baserer sig på en kontekst og helhedsorienteret forståelse af særlige behov og følger op på anbefalingerne fra ekspertgruppens inklusionseftersyn fra maj 2016.
- Inspirationsmaterialer, redskaber og lignende kan tages i brug i kommuner og skoler fra skoleåret 2018/2019.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og projektbeskrivelse, der tager højde for det nedsatte tilskud, og som ministeriet 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. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales altid til tilskudsmodtagerens Nem-Konto.

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som ministeriet har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges ministeriet 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 ministeriet. Nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som ministeriet senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet eller aktiviteten er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder evaluering af projektet set i forhold til puljens formål og de opstillede mål og succeskriterier for projektet.
- Kort beskrivelse af opfølgning, herunder af spredning og forankring af projektets resultater.
- Dokumentation for formidlingsmaterialets offentliggørelse, dvs. link til registrering af eventuelle produkter fra projektet på Materialeplatformen[®], jf. afsnit 6.4.

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.*¹ (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det senest godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal ministeriets 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. Der stilles ikke krav om aflæggelse af delregnskab.

¹<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186281>

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Undervisningsministeriet, kommuner, uddannelsesinstitutioner m.fl.

Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng sørge for, at materialer mv. støttet af ministeriet bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen[®]. Ved offentliggørelsen på Materialeplatformen[®] skal det fremgå, at materialet frit kan kopieres og viderebearbejdes med angivelse af kilde. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialet ikke krænker tredjemandes ophavsrettigheder, og at persondataloven efterleves.

Materialeplatformen[®] findes på www.materialeplatform.emu.dk og administreres af Styrelsen for It og Læring.

Ved gennemgang af afrapporteringen vil ministeriet desuden vurdere, om projektet også skal formidles på EMU.dk. Tilskudsmodtager skal i denne sammenhæng være indforstået med at anvende tid på at klargøre materiale til EMU.dk.

6.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler skal tilbagebetales til ministeriet. Det procentvise forhold mellem ministeriets tilskud og tilskudsmodtagers eventuelle eget bidrag angivet i det seneste af ministeriet 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 til puljeseekretariatet, puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til Ulla Skall, tlf. 33 95 48 12, e-mail ulla.skall@uvm.dk.