



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**

Vejledning om pulje til
**Styrkelse af maddannelsen i
folkeskolen**

Ansøgningsfrist:

12. december 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.....	4
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	6
4. Behandling af ansøgninger	7
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger	7
5. Afgørelse.....	7
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	7
6.1. Udbetaling af tilskud.....	7
6.2. Ændringer i projektet.....	8
6.3. Afrapporteringskrav.....	8
6.3.1. Rapport.....	8
6.3.2. Regnskab	8
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	8
6.5. Uforbrugte midler	9
7. Har du spørgsmål?.....	9

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Gode måltidsvaner og forståelse for sammenhænge mellem mad, måltider, fødevarer, sundhed og trivsel har stor betydning for børns videre liv, deres madvaner, madglæde og generelle sundhed.

Maddannelse er derfor et relevant og vigtigt emne at behandle i folkeskolen. Både fagene og mulighederne i den varierede skoledag kan være centrale omdrejningspunkter i forhold til at udvikle projekter og samarbejder med det omkringliggende samfund med fokus på maddannelse.

En styrkelse af maddannelse i folkeskolen skal udvikle elevernes faglige og sociale kompetencer, madlavningsglæde og dømmekraft og motivere eleverne til at undersøge og arbejde med mad som eksperimenterende aktiviteter og fordybelse i relevante vidensområder i lærende og produktive fællesskaber.

Formålet med puljen er at styrke såvel maddannelsen og arbejdet med madkultur i folkeskolen, som formidlingen af læring om mad som en del af den danske kultur. Konkrete formål, som puljen kan støtte, er:

- Udvikling af digitale materialer, redskaber og undervisningsforløb, som styrker børn og unges kendskab til mad med et lærende element.
- Maddannelse og madkultur som en del af folkeskolens undervisning i faget madkundskab og den varierede skoledag, herunder f.eks. den åbne skole eller udeskole. Samarbejder mellem skoler og eksterne læringsmiljøer kan endvidere omfatte skolehaver, naturskoler og private aktører med fokus på udekøkkens potentiale ift. elevernes læring og dannelse i forbindelse med madlavning.
- Mad som en del af elevens alsidige udvikling, f.eks. læringsprocesser der bidrager til forståelse af mad som en nydelse, ressource og nødvendighed, der både kræver tilegnelse af viden og udøvelse af praktiske færdigheder, og opmærksomhed på at mad også er et valg, som fordrer nogle overvejelser om ernæring, sundhed, dyrevelfærd og produktion mv.
- Betydningen af madvaner. En betragtelig andel af de danske skoleelever springer måltider over, hvilket kan betyde manglende energi til dagens aktiviteter og usunde mellemmåltider.
- Styrkelse af kendskabet til lokale råvarer, dyrkningsmuligheder, konventionelt landbrug vs. økologisk landbrug og erfaringer med selv at dyrke og høste afgrøder kan give elever en øget forståelse for det særlige ved det nordiske køkken og derved skabe en forståelse for vores madtraditioner igennem tiden.

1.2. Hvem kan søge?

Kommuner (skoler og eventuelle samarbejdspartnere skal søge gennem kommunen).

1.3. Midler til fordeling

Midler til fordeling i puljen udgør i alt 10 mio. kr. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.01.29. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med grundskole, klub og fritidstilbud med tilsagnsordning.*

Det ansøgte beløb skal være mindst 100.000 kr.

Undervisningsministeriets tilskud kan maksimalt udgøre 75 % af projektets samlede budget. Hvis de samlede budgetterede udgifter udgør 200.000 kr. må der højst ansøges om 150.000 kr. som tilskud fra

ministeriet, mens de resterende udgifter forudsættes finansieret af kommunens egenfinansiering samt eventuel anden medfinansiering fra samarbejdspartnere.

1.4. Vilkår for tilskud

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

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Tilskuddet skal anvendes til de typer af aktiviteter, som kan støttes af ministeriets pulje jf. afsnit 3.2.1. Kommunens egen- og eventuelt anden medfinansiering kan derimod anvendes til øvrige aktiviteter i projektet.
- Kommunen 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.
- Slutprodukter (formidlingsmateriale mv.) udviklet i projektet skal stilles frit til rådighed for Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*
- Projektet skal være afsluttet senest 31. december 2019.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 12. december 2017, kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo 2017 (forventet)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til udgangen af 2019.
- Delafrapportering: Senest 31. marts 2019 (*gælder kun for tilsagn om tilskud over 500.000 kr.*)
- Slutafrapportering: Senest den 31. marts 2020.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 12. december 2017 kl. 12.00, hvor den elektroniske ansøgning skal have status ”Godkendt”. Endvidere skal den 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. *Styrkelse af maddannelsen i folkeskolen* benyttes. Har ansøgeren tidligere søgt om puljemidler, kan samme brugernavn og password anvendes. 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*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes.
- 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 ”Styrkelse af maddannelsen i folkeskolen” + ansøgningens skemanummer anføres.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til styrkelse af maddannelsen i folkeskolen* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at ministeriets skabelon *Projektbeskrivelse til pulje til styrkelse af maddannelse i folkeskolen* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets formål og aktiviteter
- Målgruppe
- Oplysning om deltagende parter i projektet
- Projektets mål, succeskriterier og forventede effekter
- Beskrivelse af projektets relevans for folkeskolens almindelige aktiviteter, herunder kobling til Fælles Mål
- Beskrivelse af vidensgrundlaget for projektet
- Beskrivelse af projektets nyhedsværdi
- Kommunikationsstrategi 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, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel anden medfinansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter. Det ansøgte beløb kan maksimalt udgøre 75 % af projektets samlede

budget. Dvs. hvis kommunen eksempelvis søger om 150.000 kr. fra ministeriets pulje, skal summen af kommunens egenfinansiering samt eventuel anden medfinansiering fra samarbejdspartnere udgøre mindst 50.000 kr.

- 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.
- Det ansøgte beløb skal være mindst 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 gennemførelse af aktiviteter i projektet og udvikling af redskaber, materialer og forløb. Tilskuddet kan anvendes til:

- Omkostninger ved skolernes deltagelse, f.eks. udgifter til løn til lærere og det pædagogiske personale
- Konsulentydelse
- Materialer til brug for projektet, herunder indkøb af fødevarer
- Produktion af redskaber, materialer mv.
- Formidlingsaktiviteter

Der gives ikke tilskud fra ministeriets pulje til:

- Studieture
- Anlægs- og bygningsudgifter

Ikke tilskudsberettigede aktiviteter som studieture mv. kan indgå som en del af kommunens egenfinansiering af projektet.

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

Alle ansøgninger indgår i en samlet prioritering. Behandlingen 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 projektforslagene lever mest muligt op til følgende kriterier:

- Der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål, og projektets relevans for puljens formål skal være tydelig og begrundet.
- Projektet har et læringselement koblet til Fælles Mål og understøtter folkeskolens almindelige aktiviteter såsom i undervisningen, den understøttende undervisning, samarbejdet med den åbne skole mv.
- Projektet har en klar kommunikationsstrategi, herunder hvordan slutprodukter kan formidles til en bred målgruppe. Dette kan eksempelvis være gennem udvikling af digitale undervisningsmaterialer, videoer, podcast mv. og/eller ved brug af stærke formidlere inden for tilberedning af mad, kost og ernæring, dansk madkultur mv.
- Projektet er anvendelsesorienteret med en tæt kobling mellem teori og praksis.
- Projektet har en vis volumen og et landsdækkende sigte, f.eks. ved deltagelse af flere skoler og ved inddragelse af samarbejdspartnere eksempelvis med praksiserfaring og ekspertise på området.
- Projektet bygger på eksisterende viden og forskning og vil inddrage relevante vidensmiljøer og forskningsinstitutioner.
- Projektet har fokus på dyrkelse og brugen af danske råvarer.
- Projektet er nytænkende og nyskabende i forhold til styrkelse af maddannelsen på folkeskoler.
- Det er beskrevet i ansøgningen, hvordan projektets resultater evalueres, så det danner grundlag for erfaringsopsamling og ny viden.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra ministeriet. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge 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 be-

mærkninger, 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 senest 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

For projekter, der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af en delrapport midt i projektperioden. Delrapporten skal redegøre for projektets status og den foreløbige målopfyldelse.

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 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.
- Erfaringer med aktiviteter gennemført i projektet – både positive og negative.
- Kort beskrivelse af opfølgning, herunder spredning og forankring af projektets resultater.
- Dokumentation af offentliggørelsen af formidlingsmateriale, dvs. link til registrering af evt. produkter udviklet i 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). Regnskaberne skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskaber 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.

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.

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

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 tredjemands 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. Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng være indforstået med, at ministeriet efter projektafslutning kan bede om udarbejdelse af en beskrivelse af undervisningsforløb 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. Se endvidere afsnit 3.2.1. *Tilskudsberettigede udgifter.*

7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budget eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:

- Hong Quang Ha, tlf. 33 9 5348, e-mail Hong.Quang.Ha@uvm.dk eller
- Karen-Kathrine Vedel Sørensen, tlf. 3392 5186, e-mail Karen-Kathrine.Vedel.Sorensen@stukuvvm.dk.