



UNDERVISNINGS  
MINISTERIET

Vejledning om  
**Pulje til undervisning i idræt og  
bevægelse for børn og unge  
med handicap i grundskolen**

*Ansøgningsfrist:*

**Tirsdag den 4. december 2018, kl. 12.00**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge? .....	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 .....	6
4. Behandling af ansøgninger .....	6
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	6
5. Afgørelse.....	7
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 .....	8
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

Puljen har til formål at understøtte alle elevers deltagelse i undervisningen i idræt i grundskolen. Målet er at støtte udvikling af inspirationsmateriale og redskaber til, hvordan den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen kan sikre, at børn og unge med fysiske og psykiske handicap og særlige behov kan deltage i undervisningen og aflægge prøve ved afslutningen af 9. klasse.

Der kan søges om tilskud til:

- Udvikling af inspirations- og vejledningsmateriale til, hvordan børn med forskellige fysiske og psykiske handicap kan deltage i idræt og aflægge prøve i faget. Materialet skal omfatte inspiration til den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen og valg af fx redskaber og hjælpemidler.
- Udviklingsprojekter i kommuner og skoler med henblik på udvikling af praksis og gode eksempler til udvikling af redskaber, forløb, samarbejdsmodeller eller lignende, der kan understøtte inkluderende læringsmiljøer og styrke alle elevers deltagelsesmuligheder i idræt og bevægelse og aflæggelse af folkeskolens prøver.

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

### 1.2. Hvem kan ansøge?

Vidensmiljøer, vidensorganisationer og kommuner kan søge om midler fra puljen.

### 1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 1,9 mio. kr. til fordeling. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.03.25 *Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning*. Det ansøgte beløb skal være minimum 200.000 kr.

### 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, forankring, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal fremme puljens formål og bidrage til udvikling af inspirationsmateriale og redskaber til, hvordan den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen i idræt kan sikre, at børn og unge med fysiske og psykiske handicap og særlige behov kan deltage i undervisningen og aflægge prøve ved afslutningen af 9. klasse.
- Indholdet i vejlednings- og inspirationsmateriale m.v. skal kunne anvendes i forbindelse med skolernes undervisning i idræt og tilrettelæggelse af bevægelse som led i skoledagen og andre almene aktiviteter fx udflugter, motionsløb m.v., og på folkeskoleområdet have sammenhæng til Fælles Mål og aflæggelse af folkeskolens prøver.
- Vejlednings- og inspirationsmaterialet skal være lettilgængeligt og anvendeligt for skoler, ledere, lærere og pædagoger og have fokus på både de pædagogiske medarbejdere og elevernes konkrete udfordringer i forhold til den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen, øvrige aktiviteter og aflæggelse af prøver.

- Inspirationsmateriale, redskaber og lignende skal kunne tages i brug i alle kommuner og skoler i skoleåret 2019/2020.
- Projektet skal have generelt anvendeligt sigte. Materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Undervisningsministeriet, kommuner, uddannelsesinstitutioner m.fl. gennem materialeplatform.emu.dk, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*
- Indholdet i vejlednings- og inspirationsmateriale m.v. skal basere sig på en kontekst og helhedsorienteret forståelse af handicap og særlige behov og følge op på [anbefalingerne fra ekspertgruppens inklusionseftersyn fra maj 2016](#).
- Ansøger skal være indforstået med, at ministeriet kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljens projekter med henblik på indsamling af erfaringer fra de aktiviteter, der gennemføres med tilskud fra puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for evalueringen.

### 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag, den 4. december 2018, kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: Medio december 2018 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. juli 2019.
- Slutafrapportering: Senest 30. september 2019.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 4. december 2018, kl. 12.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

### 2.2. Hvordan søger du?

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

Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget
- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal ”Pulje til undervisning i idræt og bevægelse for børn og unge med handicap i grundskolen” anføres.

Når ministeriet har modtaget og registreret ansøgningen, fremsendes en kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer. Kvitteringer forventes at være fremsendt inden for 5 arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb. Hvis ansøger ikke har fået kvitteringen ved udløbet af denne periode, bedes man straks kontakte ministeriet herom.

### 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

#### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til undervisning i idræt og bevægelse for børn og unge med handicap i grundskolen* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at ministeriets skabelon *Projektbeskrivelse til pulje til undervisning i idræt og bevægelse for børn og unge med handicap i grundskolen* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk](http://uvm.dk).

I projektbeskrivelsen skal ansøger oplyse følgende:

- Projektets titel
- Kort beskrivelse af projektet og projektets aktiviteter, herunder hvordan projektet understøtter puljens formål og relaterer sig til Fælles Mål på folkeskoleområdet.
- Beskrivelse af vidensgrundlaget for projektet
- Oplysning om ansøgers/ansøgers kompetencer og eventuelle øvrige projektdeltagere samt deres hovedopgaver i forbindelse med projektet
- Beskrivelse af projektets mål, succeskriterier og forventede resultater
- Beskrivelse af formidlingsmateriale, dvs. produkter som forventes udviklet i projektet.
- Beskrivelse af, hvordan viden og erfaringer fra projektet forventes udbredt.
- Tidsplan

#### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge ministeriets *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel anden finansiering 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).
- Det ansøgte beløb skal være minimum 200.000 kr.

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

### 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Puljens midler dækker udgifter til udvikling af inspirationsmateriale, redskaber, materialer, forløb og samarbejdsmodeller, der lever op til puljens formål, samt revision.

Der gives ikke tilskud til omkostninger i forbindelse med rejser og transport, forplejning samt anskaffelse af udstyr. Disse udgifter kan indgå i budgettet som egen- og/eller anden finansiering.

Ved budgettering af udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper. Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de [timelønssatser](#) anvendt, som fremgår af Undervisningsministeriets oversigt 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 de rejseregler, som ansøger sædvanligvis anvender for sine ansatte.

## 4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplyst nedenfor.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af følgende kriterier:

- Projektets relevans for puljens formål er tydelig og begrundet i ansøgningen.
- Der er i ansøgningen redegjort tydeligt for, hvordan projektet kan bidrage til udvikling af inspirationsmaterialer og redskaber til at styrke undervisningen i idræt for alle elever og sikre deltagelse for elever med psykiske og fysiske handicap og aflæggelse af prøve i faget.
- Der er i ansøgningen redegjort tydeligt for, hvordan projektet kan understøtte de fagprofessionelle i at kunne begrunde de valg, de træffer i udøvelsen af deres professionelle dømmekraft, og i at kvalificere denne praksis i henhold til professionelle normer, standarder og fælles viden.
- Der lægges vægt på, at det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan kvaliteten i projektet sikres gennem inddragelse af skoler, ledere, lærere og pædagoger, relevante vidensorganisationer og interesseorganisationer.
- Der er i ansøgningen redegjort tydeligt for, hvordan det sikres, at inspirationsmaterialet og redskaberne på folkeskoleområdet har sammenhæng med Fælles Mål.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan projektet forventes udbredt og forankret i praksis.

Ved prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterier.

## 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 bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

### 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 kunne bortfalde.

### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til ministeriet. De 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 er blevet opfyldt. Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til puljens formål.
- Afrapportering i forhold til projektets mål, succeskriterier og forventede effekter, jf. godkendte projektbeskrivelse.
- Kort beskrivelse af opfølgning på og forankring af projektets resultater.
- Dokumentation for formidlingsmaterialets offentliggørelse, dvs. link til registrering af eventuelle produkter fra projektet på Materialeplatformen<sup>®</sup>, jf. afsnit 6.4.

### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med *Bekendtgørelse nr. 22 af 11. januar 2018 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.*<sup>1</sup> (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

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.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis ministeriet beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

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.

Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng sørge for, at materialer mv. støttet af ministeriet bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen<sup>®</sup>. Ved offentliggørelse på Materialeplatformen<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> findes på [www.materialeplatform.emu.dk](http://www.materialeplatform.emu.dk) og administreres af Styrelsen for It og Læring.

### 6.5. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes ministeriets tilskud, således at det procentvise forhold mellem ministeriets tilskud og den eventuelle øvrige finansiering fastholdes.

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til tilskudsmodtager, skal tilbagebetales til ministeriet.

## 7. Har du spørgsmål?

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

---

<sup>1</sup><https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=197075>



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