



**Vejledning om  
Tilskud til lederforeningerne for  
ungdomsuddannelserne med henblik på  
at understøtte alternativ afvikling af  
introduktionskurser og brobygning**

*Tilskud i forbindelse med covid-19*

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan få tilskud? .....	3
1.3. Rammen for tilskud og fordelingsnøglen .....	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan .....	5
2. Tilkendegivelse af ønske om puljemidler og accept af vilkårene.....	5
3. Initiativbeskrivelse og budget .....	5
3.1. Initiativbeskrivelse.....	5
3.2. Budget.....	6
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	6
4. Administration af tilskud og afrapportering.....	7
4.1. Udbetaling af tilskud.....	7
4.2. Ændringer.....	7
4.3. Afrapporteringskrav.....	7
4.3.1. Redegørelse.....	8
4.3.2. Regnskab .....	8
5. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud .....	8
6. Har du spørgsmål?.....	8

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

I lyset af, at introduktionskurser til ungdomsuddannelserne og brobygning ved fysisk fremmøde er blevet aflyst som følge af covid-19-situationen, er der opstået behov for at understøtte arbejdet med afholdelse af alternative tilrettelæggelsesformer, herunder virtuelt eller ved fysisk tilstedeværelse af en eller flere undervisere og elever fra den pågældende ungdomsuddannelse på elevernes egen skole eller et andet sted uden for ungdomsuddannelsesinstitutionens område. For at imødekomme udfordringen har Børne- og Undervisningsministeriet (BUVM) besluttet at afsætte 8,1 mio. kr. til lederforeningerne for ungdomsuddannelserne.

Midlerne skal anvendes til opgaver med at koordinere og videreudvikle de alternative tilrettelæggelsesformer for at understøtte institutionerne og en god, ensartet praksis på skolerne. Lederforeningerne kan endvidere koordinere lokal afvikling herunder varetage dialog mellem ungdomsuddannelsesinstitutioner og folkeskoler, hvis lokalt behov.

Et eksempel kan være, at lederforeningerne har en koordinerende funktion i forhold til at få videndelt og videreudviklet måden skolerne afholder alternative forløb for brobygning og introduktionskurser, da det er helt nyt for skolerne. For at synliggøre og give de unge et godt kendskab til alle de forskellige ungdomsuddannelser, der findes, kan lederforeningerne koordinere informationsindsats om ungdomsuddannelserne, f.eks. ved at synliggøre eksisterende informationsinitiativer og kampagner overfor kommende elever og deres forældre.

Dertil vil midlerne kunne anvendes til andre presserende opgaver som følge af covid-19, der udføres af lederforeningerne. Dette skal ses i lyset af, at uddannelsesinstitutionerne står over for håndtering af mange nye retningslinjer, hvor lederforeningerne bidrager til at rådgive og vejlede de mange institutioner. Der er derfor behov for en ekstra rådgivnings- og vejledningsindsats fra lederforeningerne til uddannelsesinstitutionerne. Desuden er der behov for lederforeningernes kompetencer med at sikre videndeling af gode eksempler, så skolerne får den mest effektive og ensartede opgavevaretagelse. Det kan f.eks. være ved skolernes håndtering af nye retningslinjer, afstandskrav, hygiejneregler, fjernundervisning m.v.

Den alternative form for brobygning skal afholdes inden for retningslinjer for grundskoler, ungdoms- og voksenuddannelser på BUVM's område til forebyggelse af smittespredning af covid-19.

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

### 1.2. Hvem kan få tilskud?

Tilskud gives til de lederforeninger, som fremgår af afsnit 1.3. *Rammen for tilskud og fordelingsnøglen.*

### 1.3. Rammen for tilskud og fordelingsnøglen

Den samlede tilskudsramme udgør i alt 8,1 mio. kr. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.86.08.87 *Tilskud til lederforeningerne for ungdomsuddannelserne* og midlerne udmøntes i overensstemmelse med *Akt. 69 af 10. december 2020 om midler til alternativ afvikling af introduktionskurser og brobygning i huser af covid-19.*

Midlerne til de enkelte foreninger er fordelt med et grundbeløb på 200.000 kr. pr. lederforening til de seks lederforeninger angivet i *tabel 1* nedenfor. De resterende 6,9 mio. kr. er fordelt på baggrund af den samlede andel af aktiviteten på brobygning og introduktionskurser i 2019, der er gennemført på institutioner, der hører under de respektive lederforeninger. Da der samlet set er størst aktivitet af introduktionskurser og brobygning på erhvervsuddannelser, htx og hhx, der udbydes af erhvervsskolerne, tilfalder den forholdsvis største del af midlerne lederforeningen Danske Erhvervsskoler- og Gymnasier, der repræsenterer erhvervsskolerne.

Tilskudsbeløbet til de enkelte lederforeninger fremgår herunder:

*Tabel 1. Fordeling af tilskuddet*

<b>Modtager</b>	<b>Beløb</b>
Danske Erhvervsskoler- og Gymnasier	5.130.000 kr.
Danske Gymnasier	1.500.000 kr.
Danske SOSU-skoler	640.000 kr.
Danske Landbrugsskoler	310.000 kr.
Danske HF- og VUC	250.000 kr.
Danmarks Private Skoler – grundskoler og gymnasier	270.000 kr.
I alt	8.100.000 kr.

En lederforening kan frasige sig tilskuddet, idet fordelingen er foretaget uden forudgående ansøgning fra foreningen, jf. afsnit 2. *Tilkendegivelse af ønsket om puljemidlerne og accept af vilkårene.*

### 1.4. Vilkår for tilskud

Tilskud gives under forudsætning af, at tilskudsmodtager:

- *Trin 1:* Tilkendegiver ønske om at modtage midler fra puljen og indsender en accept af anvendelsen af midlerne efter de vilkår, der gælder for puljen, i overensstemmelse med afsnit 2. *Tilkendegivelse af ønske om puljemidlerne og accept af vilkårene.*
- *Trin 2:* Indsender en beskrivelse af initiativer, der forventes gennemført for tilskudsmidlerne, og et budget, jf. afsnit 3. *Initiativbeskrivelse og budget.*

Tilskudsmodtagere, som ønsker at modtage tilskud fra puljen, skal overholde følgende rammer:

- Opgaver (herefter initiativer), som gennemføres med tilskuddet, skal understøtte puljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Tilskudsmodtager skal være indforstået med, at arbejdet med initiativer, som gennemføres med tilskuddet, forudsætter et samarbejde med styrelsen, herunder deltagelse i opfølgings- og netværksmøder mv. med henblik på videndeling og erfaringsudveksling, hvis styrelsen afholder disse.

- Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med afsnit 3.2.1. *Tilskudsberettigede udgifter*.
- Tilskuddet må anvendes i perioden fra bevillingsbrevets datering til 31. december 2021.

Manglende overholdelse af tilskudsbetingelserne kan medføre bortfald af tilskud eller krav om hel eller delvis tilbagebetaling af tilskud.

Tilskudsmodtagere, som ikke ønsker at modtage de tildelte midler fra puljen, skal give besked herom efter den procedure, der er angivet i afsnit 2.

### 1.5. Tidsplan

- Tilkendegivelse af ønske om puljemidlerne og accept af vilkårene (*trin 1*): Hurtigst muligt og senest 17. december 2020 kl. 13.00.
- Udbetaling af tilskud: Snarest efter indsendelse af tilkendegivelsen.
- Initiativbeskrivelse og budget (*trin 2*): Senest 18. januar 2021.
- STUKS godkendelse af initiativbeskrivelse og budget: Ultimo januar 2021 (*forventet*).
- Anvendelsesperiode: Fra bevillingsbrevets datering til 31. december 2021.
- Afrapportering (redegørelse og revisorpåtegnet regnskab): Senest 31. marts 2022.

## 2. Tilkendegivelse af ønske om puljemidler og accept af vilkårene

Det er en forudsætning for tilskud fra puljen, at tilskudsmodtager indsender en tilkendegivelse af ønske om at modtage puljemidler og en accept af vilkårene herfor. Alternativt skal tilskudsmodtager frasige sig tilskuddet.

Tilkendegivelse af ønske om at modtage/frasige sig tilskuddet sker ved, at bevillingsbrevet inklusiv blanketten, som er fremsendt til tilskudsmodtager, printes og underskrives af ledelsen – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive tilsvarende dokumenter.

Det underskrevne og indscannede bevillingsbrev inklusiv blanket sendes til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk) **senest 17. december 2020 kl. 13.00**. I emnefeltet skal ”*Tilskud i forbindelse med covid-19 til lederforeningerne*” anføres.

## 3. Initiativbeskrivelse og budget

Tilskudsmodtager, som tilkendegiver ønske om at modtage puljemidler og accepterer vilkårene herfor, skal indsende en beskrivelse af initiativer, som forventes gennemført med tilskuddet, og et budget.

### 3.1. Initiativbeskrivelse

Tilskudsmodtager skal i forbindelse med beskrivelsen af initiativerne anvende skabelonen *Initiativbeskrivelse: Tilskud til lederforeningerne for ungdomsuddannelserne med henblik på at understøtte alternativ afvikling af introduktionskurser og brobygning*. [Skabelonen er fremsendt med bevillingsbrevet og kan også findes på puljemeldingssiden på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\)](#).

Ved beskrivelsen af initiativer, som gennemføres med tilskud, skal følgende punkter adresseres:

- Kort beskrivelse af de enkelte initiativer, herunder hvilke aktiviteter forventes at indgå og et estimat af hvor stor en del (angivet i pct.) af det samlede budget, der allokeres til hvert initiativ.
- Formål og målgruppe, herunder kort beskrivelse af, hvordan initiativet/initiativerne understøtter puljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Forventet effekt, herunder mål og målbare succeskriterier.
- Kommunikation, spredning og forventet forankring i praksis.
- Beskrivelse af, hvordan der følges op på initiativerne.
- Proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle.
- Organisering af arbejdet.

### 3.2. Budget

Tilskudsmodtager skal anvende styrelsens skabelon *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skabelonen er fremsendt med bevillingsbrevet og kan også findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer](https://www.uvm.dk/puljer).

Minimumskrav til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af udgifter i hele anvendelsesperioden samt den samlede finansiering i form af styrelsens tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Tilskudsbeløbet, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter. Budgettet skal være specificeret på udgiftstyper, dvs. posterne må ikke samles i hovedkategorier som fx ”*Initiativ 1 om brobygning*”.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til arbejdet med de tilskudsberettigede initiativer.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Budgettering af udgifter skal ske i overensstemmelse med afsnit 3.2.1. *Tilskudsberettigede udgifter*.
- Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

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

#### 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet må anvendes til at dække udgifter til løn, køb af ydelser, leje af lokaler, transport mv., som er direkte henførbare til tilskudsmodtagers arbejde med at koordinere, samle og videreudvikle området med introduktionskurser og brobygning samt andre presserende opgaver som følge af covid-19, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*. Tilskuddet kan endvidere anvendes til udgifter til revision i forbindelse med regnskabsaflæggelsen og til udgifter i forbindelse med afrapporteringen til styrelsen.

Tilskuddet dækker ikke udgifter til tilskudsmodtagers almindelige drift eller indirekte omkostninger forbundet med initiativer, som gennemføres for tilskud, så som personaleadministration, ejendomsudgifter, kontorhold mv.

Tilskuddet kan endvidere ikke anvendes til køb af udstyr, herunder tablets, pc'er, etc.

Ved udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper.

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 den type opgaver, der vil indgå i det opsøgende arbejde og indsatserne, som gennemføres med tilskud. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på http://www.skat.dk](http://www.skat.dk). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

Tilskudsmodtager skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af midlerne fra puljen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

## **4. Administration af tilskud og afrapportering**

### **4.1. Udbetaling af tilskud**

Udbetaling af tilskud vil ske som forudbetaling, når tilskudsmodtager har tilkendegivet ønske om at modtage puljemidler og har accepteret vilkårene i bevillingsbrevet. Tilskuddet udbetales til den Nem-Konto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

### **4.2. Ændringer**

Såfremt der ønskes større ændringer i initiativbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilskuddet ellers vil kunne bortfalde. Ved mindre ændringer skal styrelsen alene orienteres herom.

*Større ændringer* kan fx være et ønske om arbejdet med nye initiativer, som ikke er medtaget i den initiativbeskrivelse, som styrelsen senest godkendte, og tillige nye udgiftsposter, om ikke fremgår af det godkendte budget. *Mindre ændringer* kan være tilpasninger af godkendte initiativer og omdisponering mellem enkelte udgiftsposter i budgettet.

Hvis initiativerne/initiativet ikke igangsættes, skal dette meddeles styrelsen på [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

### **4.3. Afrapporteringskrav**

Tilskudsmodtager skal afslutningsvis indsende en kort redegørelse for anvendelsen af midlerne samt et revisorpåtegnet regnskab.

#### 4.3.1. Redegørelse

Den afsluttende redegørelse skal forholde sig til den initiativbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af redegørelsen, hvordan og i hvilken grad formålet med tilskuddet er blevet opfyldt.

Redegørelsen skal indeholde en kort beskrivelse af:

- Hovedresultater for initiativet/initiativer gennemført med tilskuddet, herunder selvevaluering set i forhold til formålet med tilskuddet.
- Resultater i forhold til de mål og succeskriterier, som blev opstillet for initiativet/initiativerne.
- Erfaringer med det/de gennemførte initiativ/initiativer – både positive og negative. Hvad har læringen været i arbejdet med initiativerne/initiativet? Hvordan kan erfaringerne komme det fremtidige arbejde med lignende aktiviteter til nytte?
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af resultaterne.

Der stilles ikke krav om anvendelse af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af redegørelsen, dog skal ovenstående punkter være adresseret.

#### 4.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2020 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *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 stilles til rådighed, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

#### Revision

Der stilles krav om revision af regnskabet, jf. § 12 i puljebekendtgørelsen. Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

### 5. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender redegørelsen for anvendelsen af tilskuddet og regnskabet som beskrevet i afsnit 4, eller hvor redegørelsen og regnskabet ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

### 6. Har du spørgsmål?

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



Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:  
Katrine Moltved, tlf. 61 37 25 57, [Katrine.Moltved@stukuvn.dk](mailto:Katrine.Moltved@stukuvn.dk).