



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om Forsøgsramme til fleksibel erhvervspraktik m.v. i folkeskolen

Ansøgningsfrist:

28. februar 2020, kl. 13

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Forsøgsrammens baggrund og formål	3
1.2. Hvem kan ansøge?	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 forsøgsbeskrivelse og budget.....	5
3.1. Forsøgsbeskrivelse	5
3.2. Budget.....	6
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	7
4. Behandling af ansøgninger	7
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	7
5. Afgørelse.....	8
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	8
6.1. Udbetaling af tilskud.....	8
6.2. Ændringer i forsøget.....	8
6.3. Afrapporteringskrav.....	8
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. Forsøgsrammens baggrund og formål

Med aftalen "[Fra folkeskole til faglært – Erhvervsuddannelser til fremtiden](#)" af 22. november 2018 er der afsat midler til en forsøgsramme til fleksibel erhvervspraktik i folkeskolen, som skal understøtte udvikling og afprøvning af indsatser med få ugentlige timer til erhvervspraktik, samt andre tiltag, der kan tilrettelægge erhvervspraktikken med henblik på at imødekomme skoletrætte elever.

Indsatser, som udvikles og afprøves i forsøgsrammen, har til formål at sikre gode praktikforløb og forventes at bidrage til 1) at fastholde og øge elevernes motivation for og lyst til læring og 2) at elever i målgruppen får interesse for en erhvervsuddannelse eller eventuelt anden ungdomsuddannelse.

Indsatserne vurderes efter, om der er tegn på, at erhvervspraktikforløbene kan bidrage positivt til formålene. Dette vurderes på baggrund af rapporteringer om arbejdet med indsatserne og opfølgning herpå.

Skoletrætte elever skal være defineret ud fra et objektivi kriterium fra ansøgers side. Dette kunne eksempelvis være:

- Elever med risiko for ikke at påbegynde en ungdomsuddannelse
- Elever med fravær på over 10 procent
- Elever, der er vurderet ikke-uddannelsesparate
- Elever med særligt høje praksisfaglige forudsætninger.

Kommuner kan søge om midler til udvikling og afprøvning af indsatser, som ligger inden for forsøgsrammens formål. Dette kunne eksempelvis være:

- Forsøg med få timers erhvervspraktik fordelt over flere uger/måneder, jf. folkeskolelovens § 9
- Opsøgende arbejde med henblik på etablering af erhvervspraktikpladser
- Forsøg med erhvervspraktik som motivationsfaktor for fastholdelse af elevernes lyst til at gå i skole
- Forsøg med erhvervspraktik med henblik på at skabe interesse for erhvervsuddannelser hos elever
- Pædagogiske forsøg, der skaber sammenhæng mellem den fleksible erhvervspraktik og undervisningen i skolen
- Etablering af netværk mellem praktikvirksomheder, kommuner og skoler, der understøtter oprettelse af erhvervspraktikpladser.

Der kan indgås tværkommunalt samarbejde om udvikling og afprøvning af indsatserne. Indsatserne kan fx indebære, at der ansættes erhvervspraktikkonsulenter, der varetager opgaver på tværs af flere skoler/kommuner, og/eller tilknytning af lærere/fagpersonale, der kan besøge eleverne i denne praktikform. En eller flere indsatser kan udvikles eller afprøves i ét forsøg, der skal gennemføres under forsøgsrammen.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Kommuner, enkeltvis eller flere kommuner i samarbejde, kan søge om de midler, der er afsat til forsøgsrammen.

Hvis forsøget gennemføres i samarbejde mellem flere kommuner, skal samarbejdspartnerne udpege én kommune, som skal ansøge om midlerne fra forsøgsrammen på vegne af parterne, og som vil være juridisk ansvarlig for forsøgets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse, hvis der opnås tilskud fra forsøgsrammen.

1.3. Midler til fordeling

Der er afsat 4 mio. kr. til fordeling i forsøgsrammen. Udgiften afholdes af bevillingen på finansloven 2020 på § 20.29.16.10. *Understøttelse af erhvervspraktik.*

Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

1.4. Vilkår for tilskud

Kommunen skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver forsøgets formål, aktiviteter, nuværende praksis for og organisering af erhvervspraktik samt økonomi. Kommunen skal benytte styrelsens skabeloner til forsøgsbeskrivelse og budget ved udarbejdelsen af ansøgningen.

Følgende rammer skal desuden overholdes:

- Forsøget skal fremme forsøgsrammens formål og bidrage til 1) at fastholde og øge elevernes motivation for og lyst til læring og 2) at elever i målgruppen får interesse for en erhvervsuddannelse eller eventuelt anden ungdomsuddannelse, jf. afsnit 1.1. *Forsøgsrammens baggrund og formål.*
- Forsøget skal vedrøre udvikling og afprøvning af en eller flere indsatser, som ligger inden for forsøgsrammens formål, jf. afsnit 1.1. *Forsøgsrammens baggrund og formål.*
- Ved afprøvning af en ny praksis for organisering af fleksibel erhvervspraktik, skal forsøget tilrettelægges som en systematisk afprøvning, som omfatter øget koordinering før, under og/eller efter elevens deltagelse i erhvervspraktik.
- Det indholdsmæssige arbejde i forsøget skal være afsluttet senest den 31. december 2020.
- Eventuelle redskaber, metodeguides, aktivitetsforløb mv., der udvikles i forsøget skal stilles til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, kommuner, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*
- Erfaringer fra forsøget skal kunne udbredes til andre kommuner og skoler. Styrelsen forventer at gennemføre erfaringsopsamling, udbredelse samt udvikling af inspirationsmaterialer om fleksibel erhvervspraktik efter forsøgsperiodens udløb. Kommunen forpligter sig til at bidrage til erfaringsopsamlingen, hvis kommunen bliver kontaktet herom af styrelsen.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Fredag d. 28. februar 2020, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Medio marts (*forventet*)
- Forsøgsperiode: Tilskudstidspunktet - 31. december 2020

- Slutafrapportering: 31. marts 2021

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er fredag den 28. februar 2020 kl. 13.00, hvor den underskrevne forsøgsbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Kommunen udfylder forsøgsbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af forsøgsbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet udmeldingen af forsøgsrammen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for forsøgsbeskrivelsen eller budgettet.

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

Inden ansøgningsfristens udløb skal kommunen indsende følgende til puljefou@uvm.dk:

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

I emnefeltet skal ”*Forsøgsramme til fleksibel erhvervspraktik mv. i folkeskolen*” anføres.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil styrelsen sende kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget, bedes styrelsen kontaktet på puljefou@uvm.dk snarest efter udløbet af denne periode.

3. Udarbejdelse af forsøgsbeskrivelse og budget

3.1. Forsøgsbeskrivelse

Kommunen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Forsøgsramme til fleksibel erhvervspraktik mv. i folkeskolen* beskrive, hvordan forsøget forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Forsøgsbeskrivelse: Forsøgsramme til fleksibel erhvervspraktik mv. i folkeskolen* anvendes til formålet. Skabelonen findes på udmeldingssiden om forsøgsrammen på uvm.dk/puljer.

I forsøgsbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Forsøgets titel.
- Forsøgets organisering, herunder oplysning om ansøger, eventuelle øvrige forsøgsdeltagere og deres hovedopgaver i forbindelse med forsøget, samt eventuelle deltagende skoler.
- Kort beskrivelse af nuværende praksis for og organisering af erhvervspraktikken, herunder eksempelvis faste praktikuger og lignende, samspillet mellem kommunen og skolen(-erne) i for-

hold til det eventuelle praktikopsøgende arbejde og koordinering heraf, skolens(-ernes) arbejde med at støtte eleven i forberedelse og efterbehandling af praktikken, samt eventuelle udfordringer i tilrettelæggelsen af erhvervspraktik.

- Forsøgets formål, og hvordan forsøget forventes at kunne understøtte forsøgsrammens formål og bidrage til 1) at fastholde og øge elevernes motivation for og lyst til læring og 2) at elever i målgruppen får interesse for en erhvervsuddannelse eller eventuelt anden ungdomsuddannelse.
- Forsøgets målgruppe(r):
 - Forventet antal af skoletrætte elever, som forsøget omfatter eller forventes at have en effekt på i forsøgsperioden, jf. afsnit 1.1. *Forsøgsrammens baggrund og formål*. Kriteriet(-erne) for definition af skoletrætte elever skal angives.
 - Eventuelle øvrige målgrupper, f.eks. praktikvirksomheder, lærere og/eller forældre.
- Beskrivelse af den/de indsats(-er), som skal udvikles og afprøves i forsøget.
- Forsøget mål, succeskriterier og forventede effekter (kvantificerbare), som tydeliggør resultaterne af den/de planlagte indsats(-er).
- Beskrivelse af tilrettelæggelse af forsøget, herunder, hvis det er relevant, beskrivelse af den systematiske afprøvning af en eventuel ny praksis, som omfatter øget koordinering før, under og/eller efter elevens deltagelse i erhvervspraktik.
- Forsøgets erfarings- og vidensgrundlag, herunder sandsynliggørelse af, at forsøget vil have en positiv effekt i forhold til forsøgsrammens formål.
- Beskrivelse af planer for opfølgning på og forankring af indsatsen(-erne), som gennemføres i forsøget, efter forsøgsperiodens udløb, herunder hvordan erfaringer fra forsøget forventes at kunne anvendes i praksis.
- Beskrivelse af, hvordan forsøgets resultater evalueres, så det kan danne grundlag for erfaringsopsamling med henblik på formidling af erfaringer fra forsøget til andre kommuner og skoler.
- Tids- og procesplan for forsøget.

3.2. Budget

Kommunen skal bruge styrelsens *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af forsøgets udgifter i hele forsøgsperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, (eventuel) egenfinansiering og (eventuel) anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til forsøget.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

- Udgifterne skal angives ekskl. moms. Kommuner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen forudsættes refunderet via den kommunale momsudligningsordning.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

Kommunen 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

Midlerne i forsøgsrammen dækker udgifter, der er direkte forbundet med udvikling og afprøvning af de indsatser, som ligger inden for forsøgsrammens formål, jf. afsnit 1.1. *Forsøgsrammens baggrund og formål*. Tilskuddet kan fx anvendes til frikøb af fagpersonale, til køb af ydelser fra andre medvirkende parter, midlertidig ansættelse af erhvervspraktikkonsulenter, projektledelse af forsøget og revision.

Der ydes ikke tilskud til anskaffelse af udstyr.

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 Børne- og 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 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 ansøgte forsøg. 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, 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 oplistet nedenfor.

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende vurderingskriterier:

- Forsøgets relevans for forsøgsrammens formål er tydelig og begrundet i ansøgningen.
- Der er i ansøgningen opstillet konkrete og kvantificerbare mål, succeskriterier og forventede effekter for forsøget, som tydeliggør resultaterne af den/de planlagte indsats(-er).
- Der er i ansøgningen tydeligt redegjort for forsøgets erfarings- og/eller vidensgrundlag.
- Det er i ansøgningen sandsynliggjort, at forsøget vil have positiv virkning i forhold til forsøgsrammens formål, herunder vil kunne bidrage til 1) at fastholde og øge elevernes motivation for

og lyst til læring og 2) at elever i målgruppen får interesse for en erhvervsuddannelse eller eventuelt anden ungdomsuddannelse.

- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af forsøgets organisering og tilrettelæggelse.
- Ansøgningen demonstrerer, at indsatsen(-erne) i forsøget organiseres med henblik på en fremtidig udbredelse og forankring i praksis i forhold til fleksibel erhvervspraktik.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan.

Ved prioritering af ansøgninger lægges der særlig vægt på, at forsøgsforslagene lever mest muligt op til forsøgsrammens formål og vurderingskriterierne.

For ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, vil følgende objektive oplysninger desuden blive tillagt særligt vægt ved den samlede prioritering:

- Antallet af skoletrætte elever, som forsøget omfatter eller forventes at have en effekt på i forsøgsperioden.
- Ansøgningen vedrører forsøg på skoler med lav score på de udvalgte parametre fra den nationale trivselsmåling, som har fokus på elevernes lyst til at gå i skole, lyst til læring og syn på undervisningen.

5. Afgørelse

Kommuner, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal kommunen efterfølgende fremsende et revideret budget og en forsøgsbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

Kommuner, 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 forsøgsperioden. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til kommunens CVR-nummer.

6.2. Ændringer i forsøget

Forsøget skal gennemføres i overensstemmelse med den forsøgsbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i forsøgsbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

6.3. Afrapporteringskrav

Kommunen skal indsende en indholdsmæssig rapportering om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte kommunes aflæggelse af rapporteringen og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1 Rapport

Rapporten skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med forsøget er blevet opfyldt. Ved udarbejdelse af rapporten skal styrelsens skabelon *Rapport: Forsøgsramme til fleksibel erhvervspraktik mv. i folkeskolen* anvendes. Skabelonen vil kunne findes på udmeldingsiden om forsøgsrammen i puljeoversigten på uvm.dk/puljer i løbet af 2. kvartal 2020.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Forsøgets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til forsøgsrammens formål: Vurderes forsøget at have bidraget positivt til 1) at fastholde og øge elevernes motivation for og lyst til læring og 2) at elever i målgruppen får interesse for en erhvervsuddannelse eller eventuelt anden ungdomsuddannelse.
- Opfyldelse af forsøgets mål, som blev formuleret i ansøgningen.
- Erfaringer med udvikling og afprøvning af indsatsen(-erne) i forsøget – både positive og negative. Hvad har læringen været?
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af forsøgets resultater.
- Link til eventuelle materialer, redskaber, metodeguides, aktivitetsforløb m.v. udviklet i forsøget, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.
- Hvilken for- og efterbehandling af praktikken eleverne gennemgår, skal beskrives – også ved uændret praksis.

6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2020 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *budget- og regnskabskema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Kommunen skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

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

Der stilles krav om revision af det afsluttende regnskab ved tilskud til kommunen på 500.000 kr. og derover, jf. § 16 i puljebekendtgørelsen. Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne herfor i puljebekendtgørelsen.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at eventuelle redskaber, metodeguides, aktivitetsforløb mv. , der udvikles i forbindelse med forsøget, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, kommuner, uddannelsesinstitutioner m.fl.

Kommunen skal i denne sammenhæng sørge for, at redskaber, metodeguides, aktivitetsforløb mv. udviklet med tilskud fra styrelsen bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen[®]. Det skal være muligt at finde en omkostningsfri (gratis) digital udgave af disse gennem Materialeplatformen[®]. En beskrivelse af produktet skal ske på Materialeplatformen. Fra Materialeplatformen[®] linkes der til et sted, hvor selve produktet er tilgængelig – det kan være på egen webside, Youtube m.m.

Ved registreringen på Materialeplatformen[®] skal det fremgå, at produktet frit kan kopieres og viderebehandles med angivelse af kilde. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at produktet ikke krænker tredjemandes ophavsrettigheder, og at persondatalovgivningen efterleves.

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

Ved gennemgang af afrapporteringen vil styrelsen vurdere og beslutte, om forsøget også skal formidles på andre relevante formidlingskanaler fx EMU.dk. Kommunen vil i givet fald blive kontaktet herom af styrelsen.

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til kommunen, skal tilbagebetales til styrelsen.

7. Har du spørgsmål?

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

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: Karina Nicolaisen, tlf. 3392 5108, karina.nicolaisen@stukuvvm.dk