



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om
*Pulje til styrkede
undervisningsmiljøer i
erhvervsuddannelserne*

Ansøgningsfrist:

26. maj 2021 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.1.1. Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer	3
1.2. Hvem kan ansøge?	5
1.3. Midler til fordeling	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Tidsplan	7
2. Information om ansøgningsproces.....	7
2.1. Ansøgningsfrist.....	7
2.2. Hvordan søger du?.....	7
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	9
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	10
4. Behandling af ansøgninger	10
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	10
5. Afgørelse.....	11
6. Administration af tilskud og afrapportering	11
6.1. Udbetaling af tilskud.....	11
6.2. Ændringer i projektet.....	11
6.3. Afrapporteringskrav.....	11
6.3.1. Rapport om anvendelse af tilskuddet.....	12
6.3.2. Regnskab	12
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler	13
7. Har du spørgsmål?.....	13

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Puljen har baggrund i aftalen "Fra folkeskole til faglært – erhvervsuddannelser til fremtiden" fra 2018, hvor det fremgår, at aftaleparterne er enige om at *igangsætte en landsdækkende indsats for at udvikle og udbrede god praksis om undervisningsmiljøer, herunder et forslagskatalog til den gode modtagelse og afslutning. Indsatsen skal blandt andet have fokus på at tiltrække flere piger og kvinder til traditionelle mandefag og flere drenge og mænd til traditionelle kvindefag.*

Forud for puljen er der gennemført en analyse, som identificerer "god praksis" i forhold til forskellige elevgruppers behov og skolernes erfaringer samt potentialer for videreudvikling af undervisningsmiljøet. Materialet består i en rapport, et forslagskatalog og en række formidlingsredskaber.

Analysen er gennemført af Epinion og Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse i 2019-2020 og bygger på et casestudie med 24 uddannelser fordelt på 13 skoler. [På baggrund af analysen er der udarbejdet analyserapporten *God praksis for undervisningsmiljøer på erhvervsuddannelserne samt forslagskatalog og formidlingsredskaber, som kan findes på uvm.dk. I tillæg til forslagskataloget er der udviklet en række formidlingsredskaber, herunder bl.a. videoer og plakater, som kan findes på emu.dk.*](#)

Analysen viser, at det faglige indhold i erhvervsuddannelserne i høj grad udgør kernen i elevernes oplevelse af et godt undervisningsmiljø. Det kommer til udtryk ved elevernes ønske om en høj faglig kvalitet i undervisningen, ligesom analysen peger på, at sociale arrangementer og aktiviteter med udgangspunkt i elevernes fælles faglige interesser bidrager til at samle elever på tværs af forskelligheder i forhold til alder, køn og baggrund mv.

Puljens formål er at bidrage til at sikre attraktive undervisningsmiljøer for eleverne i de enkelte faser af uddannelsesforløbet med henblik på at fastholde eleverne og øge søgningen til erhvervsuddannelserne.

Under dette formål skal puljen støtte projekter, hvor skoler arbejder med at styrke undervisningsmiljøet ved at udvikle praksis i relation til eller gennem arbejdet med uddannelsernes og fagenes indhold. Samtidig skal puljen støtte projekter, der har fokus på at styrke gode undervisningsmiljøer for hhv. mænd i traditionelle kvindefag og kvinder i traditionelle mandefag.

1.1.1. Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer

Med afsæt i analysen *God praksis for undervisningsmiljøer på erhvervsuddannelserne* er der udvalgt syv relevante temaer for arbejdet med at styrke praksis for gode undervisningsmiljøer på skolerne. Skoler kan søge om tilskud fra puljen til projekter inden for ét af følgende syv temaer:

1. **Praksisrelateret undervisning:** Analysen viser, at eleverne i høj grad motiveres af undervisning, der er praksisrelateret og virksomhedsinddragende, da det bidrager til elevernes oplevelse af meningsfuld undervisning. I projekter under dette tema skal skolerne derfor arbejde med at udvikle undervisningsforløb, hvor der er en tydelig forbindelse til det erhverv eller samfundsmæssige sammenhæng, som undervisningen retter sig mod. Det kan f.eks. være undervisning, der foregår i en virksomhed, grundfagsundervisning i et værksted, undervisning der efterligner situationer i praksis,

f.eks. gennem simulationer og rollespil mv. Projekterne skal have fokus på at udvikle praksisrelateret undervisning inden for et eller flere fag, uddannelse(r) eller forløb (f.eks. grundforløbets 2. del eller skoleperioder i hovedforløbet).

2. **God undervisning tilpasset elevernes faglige forudsætninger:** Analysen viser, at eleverne motiveres af undervisning, der er differentieret i forhold til den enkelte elevs behov og forudsætninger og indeholder løbende feedback, så eleverne kan udvikle sig fagligt. Skoler med projekter under dette tema skal arbejde med at styrke differentiering og feedback ved at udvikle undervisningsforløb, pædagogiske redskaber eller lignende, der har fokus på differentiering og feedback inden for et fag, en uddannelse eller et forløb (f.eks. grundforløbets 2. del eller skoleperioder i hovedforløbet).
3. **Sammenhæng mellem skoleundervisning og praktikoplæring:** Analysen viser, at det styrker hovedforløbselevernes oplevelse af undervisningsmiljøet, når der er en meningsfuld sammenhæng mellem læring på skolen og læring i praktikken. Skolerne skal i projekter under dette tema arbejde med at udvikle undervisningsforløb eller redskaber, der styrker elevernes oplevelse af sammenhæng mellem den læring, der finder sted i undervisningen på skolen, og den læring, der sker på lærepladsen. Projektet kan afgrænses til en eller enkelte uddannelser, eller favne alle erhvervsuddannelser på skolen.
4. **Det faglige fællesskab:** Analysen viser, at sociale arrangementer med fagligt indhold bidrager til at styrke elevernes relationsdannelse og samle heterogene elevgrupper om en fælles faglig interesse. I projekter under dette tema skal skolerne arbejde med at udvikle koncepter for sociale arrangementer med et fagligt indhold inden for et hovedområde eller en eller flere uddannelser.
5. **Fagligheden i den fysiske indretning:** Analysen viser, at de fysiske rammer på skolen kan bidrage til at understøtte og synliggøre uddannelsernes faglige indhold gennem udsmykning, materialer, produkter, maskiner og udstillinger af svendestykker. I projekter under dette tema, skal skolerne arbejde med at udvikle koncepter, planer eller guides for den gode fysiske indretning af lokaler og arealer på skolen, som understøtter det faglige undervisningsmiljø inden for et hovedområde eller en eller flere uddannelser.
6. **Kvinder i traditionelle mandefag og mænd i traditionelle kvindefag:** Analysen viser, at elever på uddannelser med en overvægt af det modsatte køn ønsker en løbende opmærksomhed fra lærerne i forhold til at sikre trivsel og understøtte rummelighed og tolerance, uden at dette har karakter af særbehandling. I projekter under dette tema, skal skolerne arbejde med at udvikle aktiviteter, forløb, materiale eller andet med henblik på at skabe undervisningsmiljøer, der kan tiltrække flere kvindelige elever til traditionelle mandefag og flere mandlige elever til traditionelle kvindefag.
7. **Fra modtagelse til afslutning:** Analysen viser, at den gode opstart er kendetegnet ved en kombination af faglige og sociale elementer. Analysen viser også, at løbende markeringer af overgange samt den endelige afslutning af uddannelsen har en positiv effekt på undervisningsmiljøet. I projekter under dette tema, skal skolerne arbejde med at udvikle koncepter, materiale, redskaber eller lign., der understøtter elevernes oplevelse af sammenhæng i deres uddannelsesforløb fra modtagelse til

afslutning. Projekterne kan have fokus på det gode uddannelsesforløb for enkelte uddannelser, hovedområder eller elevgrupper (f.eks. unge elever, eux-elever eller voksne elever).

Inden for ét af ovenstående temaer skal projekterne arbejde med udvikling (eller videreudvikling) af praksis, forstået som undervisning, faglige aktiviteter og arrangementer samt øvrigt arbejde, der understøtter undervisningsmiljøet for eleverne. Den ansøgende skole skal i ansøgningen angive, hvilket af de syv temaer, projektet gennemføres inden for. Der kan kun angives ét tema.

I projektet skal der udarbejdes mindst ét produkt, der understøtter den ønskede udvikling af praksis. Produktet kan tage form af undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer og lignende. Produktet skal kunne anvendes af eller give inspiration til andre skoler, der ikke har været involveret i projektet.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle skoler, der udbyder erhvervsuddannelser, kan søge om tilskud fra puljen.

Skoler kan vælge at søge om tilskud til projekter, som de gennemfører i samarbejde med andre skoler. Det skal i så fald fremgå af ansøgningen, hvilken skole der er hovedansøger og dermed tilskudsmodtager, og hvilke skoler der indgår som samarbejdspartnere i projektet.

Det er muligt for en skole at søge om tilskud til flere projekter inden for puljens formål. Der skal dog indsendes en særskilt ansøgning for hvert projekt, jf. afsnit 2. *Information om ansøgningsproces.*

Skole er i denne sammenhæng defineret som institutionen, dvs. som den juridiske enhed (hovedskole).

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 4 mio. kr. til fordeling. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.38.11.85 *Initiativer aftalt ifm. Fra folkeskole til faglært.*

Tilskuddet til det enkelte projekt vil blive fordelt således, at tilskudsmodtager får tildelt 75 pct. af tilskudsbeløbet i 2021 og 25 pct. af tilskudsbeløbet i 2022. Midlerne til projektet i 2022 ydes med forbehold for, at bevillingen til puljen videreføres på Finansloven for 2022. Udbetaling af tilskuddet vil ske i rater, jf. afsnit 6.1. *Udbetaling af tilskud.*

Ved fordeling af midlerne i puljen tilstræbes det, at mindst 10 pct. af puljen anvendes til projekter, der har fokus på at styrke gode undervisningsmiljøer for hhv. mænd i traditionelle kvindefag og kvinder i traditionelle mandefag, dvs. tema 6 i afsnit 1.1.1. *Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer.*

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektet. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til styrkede undervisningsmiljøer i erhvervsuddannelserne* anvendes til formålet. [Skabelonen til projektbeskrivelsen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.](#)

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

Krav til projektets indhold

- Projektet skal fremme puljens formål, herunder arbejde med ét af de temaer, som fremgår af afsnit 1.1.1. *Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer*. Den praksis, der udvikles eller videreudvikles i projektet, skal i rimeligt omfang kunne overføres til andre skoler end dem, der er omfattet af projektet.
- Den praksis, der udvikles eller videreudvikles i projektet, skal være økonomisk bæredygtig forstået på den måde, at den skal kunne videreføres ved egen finansiering efter projektperiodens afslutning.
- Der skal som led i projektet udarbejdes mindst ét produkt i form af undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer eller lignende, som kan offentliggøres og som kan anvendes af eller give inspiration til andre skoler, der ikke har været involveret i projektet.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

Krav til projektets organisering

- Der skal i forbindelse med ansøgningen nedsættes et projektteam, der sammensættes, så det omfatter minimum en ledelsesrepræsentant fra den ansøgende skole og to lærere. Der skal udpeges en projektleder, som også vil fungere som kontaktperson for styrelsen. Hvis flere skoler deltager i projektet, er det et krav, at projektlederen skal være ansat på den ansøgende skole.
- Både elever og lærere på skolen(-erne) skal inddrages i udvikling og afprøvning af den praksis, som projektet omhandler.
- Ansøger skal forpligte sig til at deltage i en række understøttende aktiviteter, som STUK tilrettelægger og gennemfører i samarbejde med de deltagende skoler. Aktiviteterne forventes at omfatte:
 - Et opstartsseminar ultimo august 2021 af ca. 3 timers varighed.
 - Et midtvejsseminar medio 2022 af ca. 3 timers varighed.
 - Et afslutningsseminar juni 2023 af ca. 4 timers varighed.
- Ansøger skal være indforstået med, at styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for evalueringen.

Krav til projektets formidling

- Alle produkter, der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.
- Ansøger skal være indforstået med at indgå i løbende videndeling med de øvrige deltagende skoler i forbindelse med de nævnte understøttende aktiviteter.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater, f.eks. i forbindelse med afslutningsseminaret eller lignende efter aftale med styrelsen.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Onsdag den 26. maj 2021, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo juni 2021 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2023
- Opstartsseminar: Ultimo august 2021 (*forventet*)
- Midtvejsseminar: Medio 2022 (*forventet*)
- Afslutningsseminar: Juni 2023 (*forventet*)
- Slutafrapportering: Senest 30. september 2023

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag 26. maj, 2021, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse 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?

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 en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

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

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

I emnefeltet skal ”*Pulje til styrkede undervisningsmiljøer i erhvervsuddannelserne*” anføres.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal hver ansøgning fremsendes i en særskilt mail, dvs. der kun kan indsendes én ansøgning pr. mail.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil der blive sendt kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes puljefou@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til styrkede undervisningsmiljøer i erhvervsuddannelserne* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon

Projektbeskrivelse: *Pulje til styrkede undervisningsmiljøer i erhvervsuddannelserne* anvendes til formålet. [Skabelonen til projektbeskrivelsen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk](#)

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter vedr. projektets indhold og organisering:

1. *Stamoplysninger og organisering:*

- Projektets titel.
- Den ansøgendes skoles navn og institutionsnummer samt evt. angivelse af øvrige skoler, der deltager i projektet sammen med den ansøgende skole. Skole er i denne sammenhæng defineret som institutionen, dvs. som den juridiske enhed (hovedskole).
- Oplysning om projektleder, som samtidig er kontaktperson for styrelsen.
- Oplysning om medlemmer af projektteamet (minimum en ledelsesrepræsentant fra den ansøgende skole og to lærere).
- Angivelse af hvilke hovedområder, uddannelser, elevgrupper eller forløb, der indgår i projektet.
- Angivelse af hvilke dele af uddannelserne og/eller fagene, der arbejdes med i projektet, evt. med henvisning til de relevante dele af bekendtgørelser, fagbilag mv.
- Angivelse af hvilket tema projektet hører under, jf. afsnit 1.1.1. *Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer*. Det bemærkes, at der kun kan vælges ét af de temaer, som fremgår af afsnit 1.1.1.

2. *Motivation og formål:*

- Skolens motivation for at deltage under det valgte tema, herunder hvilke udfordringer i relation til undervisningsmiljøet skolen oplever i dag, og hvilken udvikling i undervisningsmiljøet skolen forventer, at projektet vil medføre.
- Beskrivelse af projektets formål og den praksis, som projektet skal udvikle (eller videreudvikle), herunder hvordan projektet forventes at bidrage positivt i forhold til puljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens formål*.
- Projektets mål og succeskriterier.

3. *Projektets tilrettelæggelse:*

- Beskrivelse af, hvilke aktiviteter der gennemføres for at opnå projektets mål, og hvordan disse aktiviteter forventes at bidrage til at nå projektets mål.
- Hvis der indgår hhv. flere hovedområder, uddannelser, forløb og elevgrupper i projektet: Angivelse af, hvilke aktiviteter, der er tværgående, og hvilke der evt. er specifikke for enkelte hovedområder, uddannelser, forløb eller elevgrupper.
- Beskrivelse af, hvordan elever og lærere på skolen (og evt. andre deltagende skoler) inddrages i projektet.
- Tidsplan som demonstrerer, hvornår hhv. udvikling og afprøvning af praksis finder sted.

4. *Produkter og videndeling:*

- Beskrivelse af det (de) produkt(-er) i form af undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer eller lignende, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, der forventes udarbejdet som led i projektet.

- Beskrivelse af, hvordan skolen forventer, at det eller de produkt(-er), der udarbejdes som led i projektet, vil være anvendelige eller til inspiration for andre skoler end dem, der er omfattet af projektet, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*
- Tilkendegivelse af, at:
 - Alle produkter, som udvikles i forbindelse med projektet, vil blive stillet frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*
 - Ansøger er indforstået med at indgå i løbende videndeling med de øvrige deltagende skoler i forbindelse med de nævnte understøttende aktiviteter.
 - Ansøger er indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater, f.eks. i forbindelse med midtvejsseminaret eller afslutningsseminaret eller lignende efter aftale med styrelsen.
 - Ansøger er indforstået med, at styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for evalueringen.

5. *Projektets videreførelse:*

- Beskrivelse af, hvordan skolen forventer at imødekomme kravet om, at den udviklede praksis skal være økonomisk bæredygtig, forstået på den måde at den skal kunne videreføres på skolen (og evt. andre deltagende skoler) ved egen finansiering efter projektperiodens afslutning.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Budget- og regnskabskemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.](#)

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, eventuel egenfinansiering og anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, eventuel egenfinansiering og anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet og skal specificeres på udgiftstyper.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af ministeriets momskompensationsordning, herunder erhvervsskoler, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning. Andre udbydere af erhvervsuddannelser må inkludere købsmomsudgifter, hvis de ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 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 dokumenterede udgifter til projekter om udvikling eller videreudvikling af praksis for styrkede undervisningsmiljøer inden for et af de 7 temaer. Tilskuddet kan f.eks. anvendes til frikøb af personale, transport- og rejseudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse, konsulentbistand og evt. køb af materialer til projektet (f.eks. materialer til fremstilling af trykte produkter). Udgifter til køb af materialer må ikke overstige 15 pct. af det samlede ansøgte beløb, dog maksimalt 25.000 kr. Yderligere udgifter til materialer 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 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 tilskudsprojekt. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på 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.

Ved fordeling af midlerne i puljen tilstræbes det, at mindst 10 pct. af puljen anvendes til projekter under tema 6, der har fokus på at styrke gode undervisningsmiljøer for hhv. mænd i traditionelle kvindefag og kvinder i traditionelle mandefag, jf. afsnit 1.1.1. *Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer.*

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

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

Indholdsmæssig vurdering af ansøgning:

- Ansøgningen demonstrerer projektets relevans for puljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens formål* og er tydeligt begrundet inden for det valgte tema.
- Projektets indhold og organisering er tydeligt beskrevet i ansøgningen, jf. afsnit 3.1. *Projektbeskrivelse*, og opfylder de krav, som er angivet for projektet i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud.*

- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tidsplan.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan en økonomisk bæredygtig fremtidig forankring af den udviklede praksis til understøttelse af styrkede undervisningsmiljøer efter projektperiodens afslutning tænkes ind i projektet.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan det (de) produkt(-er), der forventes udviklet som led i projektet, vil være anvendelige for andre skoler end dem, der er omfattet af projektet.

Prioritering af ansøgninger

Ved prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne. I det tilfælde, at der er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, lægges der vægt på følgende ved den samlede prioritering:

- *Skoler:* Spredning i tilskudsmodtagere på skoleniveau.
- *Uddannelser:* Bredde og variation i forhold til uddannelser og uddannelsesområder, som de udvalgte projekter adresserer.
- *Temaer:* Variation i temaer, jf. afsnit 1.1.1. *Temaer fra analyse af god praksis for undervisningsmiljøer*, som de udvalgte projekter arbejder med. Det bemærkes dog, at det tilstræbes, at mindst 10 pct. af puljen anvendes til projekter under tema 6.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. 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 styrelsen 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 det samlede tilskudsbeløb, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtageres CVR-nummer.

6.2. Ændringer i projektet

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

6.3. Afrapporteringskrav

Ved afslutningen af projektet skal tilskudsmodtager sende følgende til styrelsen:

- Rapport med beskrivelse af projektets resultater set i forhold til projektets formål, mål og succeskriterier samt en beskrivelse af projektafvikling.
- Et regnskab.

De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Rapport om anvendelse af tilskuddet

Ved afslutningen af projektet skal tilskudsmodtager udarbejde en rapport til styrelsen om anvendelsen af tilskuddet. Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til styrkede undervisningsmiljøer i erhvervsuddannelserne*. [Rapportskabelonen vil blive sendt til tilskudsmodtager sammen med bevillingsbrevet og vil efterfølgende kunne findes på puljeudmeldingssiden uvm.dk.](#)

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Følgende punkter skal som minimum adresseres i rapporten:

- Angivelse af, hvilket tema projektet hører under, jf. afsnit 1.1.1.
- Angivelse af, hvilke hovedområder, uddannelser, elevgrupper eller forløb, der har indgået i projektet.
- Angivelse af, hvilke dele af uddannelserne og/eller fagene, der er arbejdet med i projektet, evt. med henvisning til de relevante dele af bekendtgørelser, fagbilag mv.
- Beskrivelse af de aktiviteter, der er gennemført i projektet.
 - Hvis der har indgået hhv. flere hovedområder, uddannelser, faser i uddannelsesforløbet og elevgrupper i projektet, skal det fremgå, hvilke aktiviteter eller dele heraf der har været tværgående, og hvilke der evt. har været specifikke for enkelte uddannelser, hovedområder, faser i uddannelsesforløbet eller elevgrupper.
- Beskrivelse af projektets resultater set i forhold til projektets formål, mål og succeskriterier og de evt. udfordringer med undervisningsmiljøet i relation til det valgte tema, som skolen ønskede at imødegå med projektet.
- Oversigt over de produkter (undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer og lignende), der er udviklet i projektet. Oversigten skal indeholde en kort beskrivelse af disse, inkl. link til det websted, hvor produkterne kan findes.
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af projektets resultater, herunder hvordan den udviklede praksis planlægges videreført på skolen efter projektets afslutning.
- Evt. opmærksomhedspunkter eller vigtige erfaringer, som er relevante for andre skoler, der ønsker at anvende det eller de udviklede produkter.

6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 90 af 25. januar 2021 om regnskabsaflæggelse, 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 regnskabskema* 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.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at alle produkter, der udvikles som led i projektet, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

Tilskudsmodtager skal i denne sammenhæng være indforstået med, at produkterne og evt. dele af eller oplysninger fra afslutningsrapporten kan offentliggøres af styrelsen eller danne baggrund for videre formidling til øvrige skoler af styrelsen, fx via EMU.dk, til afslutningsseminaret eller lignende.

Ud over offentliggørelsen af produkter fra projekterne, vil styrelsen tage stilling til øvrig offentliggørelse og formidling af de praksis(ser) for styrket undervisningsmiljø, som er udviklet som led i projekterne, efter gennemgangen af tilskudsmodtagernes afrapportering. Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

6.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales efter afrapportering i 2023. Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes styrelsens tilskud, således at det procentvise forhold mellem tilskuddet og den øvrige finansiering fastholdes.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*, eller hvor rapporten og regnskabet ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

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:

- Fuldmægtig Freja Mørch, tlf. 23 74 46 86, e-mail: Freja.Morch@stukuvvm.dk.