



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om
Pulje til styrket mulighed for lektiehjælp
for anbragte børn og unge på interne
skoler ved hjælp af frivillige hjælpere**

Ansøgningsfrist:

Torsdag 17. november 2022, kl. 13.00

Indhold

Vejledning om	1
1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	4
1.3. Midler til fordeling	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	8
4. Behandling af ansøgninger	9
5. Afgørelse.....	10
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	10
6.1. Udbetaling af tilskud.....	10
6.2. Ændringer i projektet.....	10
6.3. Afrapporteringskrav.....	10
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	11
6.3.2. Økonomisk rapportering	11
6.3.3. Revision	12
6.5. Uforbrugte midler	12
7. Har du spørgsmål?.....	12

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Det fremgår af [Børne- og Undervisningsministeriets rapport af maj 2021 ”Styrkelse af specialundervisningen på interne skoler i dagbehandlingstilbud og på anbringelsessteder – Afrapportering fra den tværministerielle arbejdsgruppe” \(uvm.dk\)](#), at mange børn og unge, der er anbragte på et anbringelsessted i form af et opholdssted eller en døgninstitution, og som går på en intern skole, har et stort fagligt efterslæb. Det kan bl.a. skyldes mange forudgående skoleskift og perioder uden skolegang.

Regeringen (S) og et bredt flertal i Folketinget har den 16. marts 2022 indgået [en aftale om at styrke undervisningen for anbragte og udsatte børn og unge \(Børnene Først\)\(uvm.dk\)](#), som består af en række initiativer, herunder *Initiativ 11: Styrket mulighed for lektiehjælp for anbragte børn og unge på interne skoler ved frivillige hjælpere*.

Der er med aftalen afsat i alt 2 mio. kr. i perioden 2022-2025. Midlerne gives som økonomisk støtte til en organisation, der som forsøg arbejder for at styrke børn og unges muligheder for at få frivillig lektiehjælp, samt til evaluering og administration hos tilskudsyder.

Formålet med initiativet er at understøtte, at anbragte børn og unge får motivation og lyst til at arbejde med faglig fordybelse uden for undervisningstiden. Anbragte børn og unge har peget på, at det ofte er motiverende, når de oplever, at der er voksne, fx pensionerede lærere eller lærerstuderende, der vil deres skolegang så meget, at de frivilligt sætter tid og energi af til dem – nogle voksne, der vil dem – uden at få penge for det. Frivillige lektiehjælpere kan også give målgruppen mulighed for anerkendelse og styrket selvværd, ligesom initiativet kan medvirke til, at anbragte børn og unge på interne skoler får lettere ved at vende tilbage til almenskolens fællesskaber.

Initiativet har desuden til formål at afdække fordele og ulemper ved en model, hvor frivillige lektiehjælpere tilknyttes interne skoler.

Puljen udmøntes som tilskud til én organisation, som udvælges på baggrund af en ansøgningsrunde. Tilskuddet ydes til administration og organisering af lektiehjælp til elever på interne skoler på anbringelsessteder ved brug af frivillige hjælpere, evt. i samarbejde med andre organisationer.

Midlerne skal anvendes til administration og til gennemførelse af lektiehjælp ude på de interne skoler på anbringelsessteder ved brug af frivillige lektiehjælpere. Dele af tilskuddet kan også anvendes til *rekruttering* af så mange kvalificerede frivillige som muligt på tværs af landet.

Målgruppen for projektet er elever på interne skoler på anbringelsessteder. Undervisning på interne skoler er specialundervisning, hvilket betyder, at det kun er børn og unge med specialundervisningsbehov, der indgår i målgruppen.

Projektet, som der ansøges om midler til fra puljen, skal tilstræbe at komme flest mulige elever til gavn på interne skoler på anbringelsessteder på tværs af landet.

Det skal være gratis for interne skoler på anbringelsessteder at benytte sig af tilbuddet om lektiehjælp til elever ved brug af frivillige. Der ydes således ikke tilskud til et kommercielt projekt.

Det bemærkes endvidere, at der ikke er afsat finansiering som led i aftalen til evt. forlængelse af projektet efter projektperiodens udløb. Såfremt organisationen, som vil modtage tilskud fra puljen, vil ønske at videreføre projektet efter 2025, skal der afsøges alternative finansieringsmuligheder.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Puljen kan ansøges af organisationer, der arbejder for at styrke børn og unges muligheder for at få lektiehjælp af frivillige.

Det er derudover en forudsætning, at ansøger enten selv har viden om anbragte og/eller udsatte børns læring og trivsel samt erfaring med at uddanne og supervisere frivillige til lektiehjælp eller indgår samarbejde med andre organisationer, som har denne viden og erfaring. Det eventuelle samarbejde skal være aftalt/tilkendegivet mellem parterne på ansøgningstidspunktet.

Det bemærkes, at interne skoler ikke kan optræde som ansøgere om tilskud fra puljen, men projektet skal gennemføres i samarbejde med mindst tre interne skoler på anbringelsessteder.

Ved samarbejde om projektet vil organisationen, der ansøger om midlerne, være juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse, hvis der opnås tilsagn om tilskud til projektet. Den ansvarlige organisation er i det følgende omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

1.3. Midler til fordeling

Der kan ansøges om maksimalt 1.842.000. kr. (2022-niveau) til anvendelse i perioden 2022-2025.

Udgiften afholdes på finanslovens § 20.29.21.30. *Pulje til styrket mulighed for lektiehjælp for anbragte børn og unge ved frivillige hjælpere.* Bevillingen til puljen i de enkelte år er fordelt som anvist i Tabel 1.

Tabel 1: Bevilling afsat i perioden 2022-2025 (2022-niveau)

	2022	2023	2024	2025	I alt
Projekttilskud	291.000 kr.	660.000 kr.	660.000 kr.	231.000 kr.	1.842.000 kr.

Udmøntningen af midlerne i 2022 sker i overensstemmelse med *Akt. 293 af 1. juni 2022 om udmøntning af Aftale om at styrke undervisningen for anbragte og udsatte børn og unge.* Da statens bevillinger er étårige, sker udmøntningen af tilskud i 2023-2025 med forbehold for bevillingens tilstedeværelse på finanslovene for 2023-2025. Tilskudsmodtager vil få besked om, hvorvidt tilskuddet i kommende finansår opretholdes, snarest efter vedtagelsen af finansloven for tilskudsåret. Tilskuddet i de enkelte år pris- og lønreguleres svarende til reguleringen på finanslovskontoen.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der beskriver projektets formål, mål, organisering, aktiviteter samt økonomi. Følgende rammer for projektet skal overholdes:

Krav til projektets indhold:

- Projektet skal være målrettet elever på interne skoler på anbringelsessteder jf. beskrivelsen af puljens formål og målgruppe i afsnit 1.1, og skal gennemføres med henblik på at understøtte målgruppens motivation og lyst til at arbejde med faglig fordybelse uden for undervisningstiden med hjælp fra frivillige.
- I projektet skal etableres og afprøves en model, hvor frivillige lektiehjælpere tilknyttes interne skoler på anbringelsessteder, jf. beskrivelsen af puljens formål i afsnit 1.1.
- Projektet skal gennemføres i perioden fra tilsagn om tilskud i december 2022 til d. 30. juni 2025.

Krav til organisering:

- Ansøger skal arbejde for at styrke børn og unges muligheder for at få lektiehjælp af frivillige.
- Ansøger skal selv have – eller indgå samarbejde med en eller flere andre organisationer som har viden om anbragte og/eller udsatte børns læring og trivsel samt erfaring med at uddanne og supervisere frivillige til lektiehjælp. Det bemærkes, at det eventuelle samarbejde skal være aftalt/tilkendegivet mellem parterne på ansøgningstidspunktet.
- Projektet skal gennemføres i samarbejde med mindst tre interne skoler på anbringelsessteder. Samarbejdet mellem ansøger og skoler består i at udvikle, afprøve og justere lektiehjælpsmodellen med henblik på at sikre tilpasning af lektiehjælpsaktiviteter til målgruppen, sparring ift. frivilliges kompetencer i relation til målgruppen, rammesættelse af modellen for lektiehjælp og løbende opfølgning på betydningen heraf for elevernes faglige og personlige trivsel. Opfølgningen skal ske med inddragelse af elever og lærere/fagpersonale fra samarbejdsskolerne i udviklings- og afprøvningsprocessen.
- Projektet skal sigte mod at nå bredt ud, så udbyttet af det kan have en effekt for så mange elever på interne skoler på anbringelsessteder som muligt på tværs af landet, hvor geografisk spredning prioriteres.
- Det skal være gratis for elever og lærere/fagpersonale fra interne skoler på anbringelsessteder at deltage i lektiehjælpsaktiviteter, som udbydes i forbindelse med projektet.

Krav til formidling:

- Ansøger skal være indforstået med, at erfaringerne med etablering af lektiehjælpsmodellen, som beskrives i den afsluttende rapport, stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler mv.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK, såfremt STUK finder det relevant.

Krav om deltagelse i ekstern evaluering:

- Ansøger skal stille sig til rådighed for ekstern evaluering af projektet, herunder deltage i møder, indsamling af dokumentation etc.

Tilskuddet eller dele af det skal tilbagebetales, hvis vilkårene ikke overholdes.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 17. november 2022, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo december (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt i 2022 til og med 30 juni 2025
- Delrapportering:
 - Første statusrapport (*perioden fra bevillingstidspunktet til 30. juni 2023*): Senest 30. september 2023
 - Delregnskab (*perioden fra bevillingstidspunktet til 31. december 2023*): Senest 31. marts 2024
 - Anden statusrapport (*perioden 1. juli 2023 til 30. juni 2024*): Senest 30. september 2024
- Slutafrapportering: Senest 31. oktober 2025.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *torsdag den 17. november 2022, 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 lektiehjælp for anbragte børn og unge på interne skoler (Børnene Først)*" anføres.

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 puljen beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til styrket mulighed for lektiehjælp for anbragte børn og unge på interne skoler ved hjælp af frivillige hjælpere* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets *titel*.
- Projektets *formål*, jf. dog beskrivelsen af formålet med *initiativ 11* i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Projektets *målgruppe*, jf. dog beskrivelsen af målgruppen for puljen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Hvilke *interne skoler* på anbringelsessteder deltager i projektet (*mindst tre skoler*).
- Projektets *organisering og kompetenceprofil*, herunder eventuelle samarbejdsparter, samt ansøgers og eventuelle samarbejdsparters opgaver, kvalifikationer der er relevante for projektet og eventuelle erfaringer med lignende aktiviteter. Beskrivelsen skal endvidere indeholde en begrundet redegørelse for opfyldelsen af følgende krav:
 - Ansøger arbejder for at styrke børn og unges muligheder for at få lektiehjælp af frivillige.
 - Ansøger selv har – eller har aftalt samarbejde med en anden organisation som har - viden om anbragte og/eller udsatte børns læring og trivsel samt erfaring med at uddanne og supervisere frivillige til lektiehjælp. Det bemærkes, at det eventuelle samarbejde skal være aftalt/tilkendegivet mellem parterne på ansøgningstidspunktet.
- Beskrivelse af *model for lektiehjælp*, hvor frivillige lektiehjælpere tilknyttes interne skoler på anbringelsessteder, som projektet vil arbejde med, herunder:
 - hvordan lektiehjælp administreres, organiseres og gennemføres på interne skoler på anbringelsesstederne
 - hvordan der udvælges/rekrutteres frivillige lektiehjælpere og sikres relevante kompetencer hos lektiehjælperne ift. målgruppen
 - hvilke evt. erfaringer med at anvende frivillige i arbejdet med anbragte og/eller udsatte børn og unge, som ansøger vil gøre brug af i projektet
 - formidling af tilbud om og udbredelse af lektiehjælp, samt hvordan det sikres, at projektet kommer flest mulige elever på interne skoler på anbringelsessteder til gavn på tværs af landet
 - forventninger til omfanget af elever, som vil kunne tilbydes lektiehjælp.
- Beskrivelse af *kvalitetssikring af projektet*, herunder beskrivelse af processen for udvikling, afprøvelse, og justering af lektiehjælpsaktiviteterne i samarbejde med elever og lærere/fagpersonale fra samarbejdsskoler, og hvordan det sikres, at projektet har fokus på at ramme de behov og ønsker, som elever på interne skoler på anbringelsessteder har.
- Mål, succeskriterier, forventede resultater for projektet.
- Tidsplan, herunder vigtige milepæle.

- Tilkendegivelse af, at:
 - det vil være gratis for elever og lærere/fagpersonale på interne skoler på anbringelsessteder at deltage i lektiehjælpsaktiviteter, som udbydes i forbindelse med projektet
 - ansøger er indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater i samarbejde med STUK
 - ansøger er indforstået med, at erfaringerne med etablering af lektiehjælpsmodellen, som beskrives i den afsluttende rapport, stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler mv.
 - ansøger er indforstået med at samarbejde med ekstern evaluator for projektet og bidrage i denne sammenhæng.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge styrelsens skabelon *Budget- og regnskabskema: Pulje til styrket mulighed for lektiehjælp for anbragte børn og unge på interne skoler ved hjælp af frivillige hjælpere* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt. 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.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet. Budgettet må således kun indeholde nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Der kan maksimalt ansøges om tilskud på 1.842.000 kr. til projektet. Eventuelle yderligere udgifter skal dækkes af egen eller anden medfinansiering.

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne og 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

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som direkte kan henføres til og er nødvendige for administration, organisering og gennemførelse af frivillig lektiehjælp på interne skoler på anbringelsessteder.

Tilskuddet kan eksempelvis anvendes til:

- løn til medarbejdere i projektet, herunder i forbindelse med evt. hvervning af frivillige lektie-hjælpere på tværs af landet. Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. [Ved fri-køb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner på Børne- og Undervisningsministeriets ressort forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\).](#)
- køb af ydelser fra andre medvirkende i projektet. Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til udgifter til køb af konsulentydelse. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal formålet med købet fremgå i en note til budgettet. Ansøger skal endvidere redegøre for, hvorfor opgaven ikke kan løses via en midlertidig ansættelse.
- projektgruppens, projektdeltagernes og frivilliges transport- og rejseudgifter i forbindelse med udviklingsarbejdet, der er nødvendige for projektets gennemførelse. 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 \[www.skat.dk/kørsels-godtgørelse\]\(http://www.skat.dk/kørsels-godtgørelse\).](#) Det bemærkes, at der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.
- køb af materialer/udstyr, dog i et mindre omfang og i det tilfælde, hvor disse udgifter udgør en vigtig forudsætning for at gennemføre projektet. Der skal i ansøgningen argumenteres for nødvendigheden af indkøb af materialer/udstyr.
- revision i forbindelse med regnskabsaflæggelser.

Det bemærkes, at forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke kan få momsen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

Vedr. frivillige lektiehjælpere

Frivillige som lægger timer i projektet kan ikke modtage løn eller honorarer. Tid fra frivillige, der lægger timer i projektet, kan ikke medtages som en udgift i budgettet.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering.

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en vurdering af opfyldelsen af vilkårene for tilskud og en samlet afvejning af følgende kriterier:

- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem projektets og puljens formål, opstillede mål og succeskriterier.

- Projektets organisering er tydeligt beskrevet i ansøgningen, og ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af, at ansøger og eventuelle samarbejdspartnere tilsammen besidder relevante kompetencer i forhold til projektets indhold og formål.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af modellen for lektiehjælp, som projektet vil arbejde med, og det ligeledes fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan projektet forventes at styrke muligheden for lektiehjælp for anbragte børn og unge på interne skoler på anbringelsessteder ved brug af frivillige.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på kvalitetssikring i projektet og beskriver en klar proces for udvikling, afprøvning og justering af lektiehjælpsaktiviteterne i samarbejde med lærere/fagpersonale og elever fra samarbejdsskolerne.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på at komme flest mulige elever til gavn på interne skoler på anbringelsessteder på tværs af landet, hvor geografisk spredning prioriteres.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af forventede resultater i projektet, herunder mål og målbare succeskriterier.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tidsplan.
- Ansøgningen demonstrerer sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

5. Afgørelse

Ansøgeren, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen.

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.

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 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

Tilskudsmodtager skal indsende både indholdsmæssig og økonomisk rapportering for projektet. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporteringen vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusrapport

Tilskudsmodtager skal indsende en kort statusrapport, inkl. evt. relevante bilag, for hvert skoleår i projektperioden, dog første gang for perioden fra bevillingstidspunktet i 2022 til d. 30. juni 2023. Statusrapporten skal redegøre for status i projektet i henhold til projektbeskrivelsen. Statusrapporten må maks. udgøre 10 sider, eksklusiv evt. bilag.

Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af statusrapporten, dog skal ovenstående være adresseret i rapporten.

Tilskudsmodtager kan blive bedt om, at den årlige statusrapport præsenteres og drøftes på et opfølgende møde med styrelsen i umiddelbar forlængelse af indsendelsen af statusrapporterne.

b. Afsluttende rapport

Ved afslutning af projektet skal tilskudsmodtager indsende en afsluttende rapport. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Følgende skal som minimum adresseres i rapporten:

- Kort beskrivelse, af hvordan modellen for lektiehjælp og lektiehjælpsaktiviteterne i projektet er blevet tilrettelagt og gennemført, herunder positive og negative erfaringer ift. opstillede mål, succeskriterier og forventede resultater for projektet på ansøgningstidspunktet.
- Begrundet redegørelse for, hvordan lektiehjælpsmodellen og lektiehjælpsaktiviteterne i projektet har levet op til formålet med puljen om at styrke muligheden for lektiehjælp for anbragte og udsatte børn og unge på interne skoler med hjælp fra frivillige.
- Beskrivelse af, hvordan elever og lærere/fagpersonale fra samarbejdsskolerne er blevet inddraget i udviklingen og afprøvningen af modellen for lektiehjælp og lektiehjælpsaktiviteterne, og hvilke erfaringer det har resulteret i.
- Beskrivelse af erfaringer i forbindelse med rekruttering og uddannelse af frivillige – både positive og negative.
- Kort beskrivelse af, hvordan tilbud om lektiehjælp er blevet formidlet til interne skoler på anbringelsessteder og til børn og unge på skolerne.

Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af den afsluttende rapport, dog skal ovenstående punkter være adresseret i rapporten.

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

Der skal aflægges et delregnskab midt i projektperioden. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab.

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 32 af 13. januar 2022 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler mv.](#) (puljebekendtgørelsen) med senere ændringer. Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *budget- og regnskabs-skema* 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 styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

6.3.3. Revision

Delregnskabet og det afsluttende regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender afrapportering som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor afrapporteringen 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:

Katrine Marie Fleischer Vinther, tlf. 2449 5640, e-mail Katrine.Marie.Fleischer.Vinther@stukuvvm.dk.