



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om  
**Pulje til undervisning på  
interne skoler i børn og unges  
rettigheder**

*Ansøgningsfrist:*

**22. november 2022 kl. 13.00**

## Indhold

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?.....	7
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	9
4. Behandling af ansøgninger .....	10
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	10
5. Afgørelse.....	11
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	12
6.1. Udbetaling af tilskud.....	12
6.2. Ændringer i projektet.....	12
6.3. Afrapporteringskrav.....	12
6.3.1. Rapport.....	12
6.3.2. Regnskab .....	13
6.3.3. Revision .....	13
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler .....	15
7. Har du spørgsmål?.....	15

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Regeringen (S) og et bredt flertal i Folketinget indgik den 16. marts 2022 [en aftale om at styrke undervisningen for anbragte og udsatte børn og unge \(herefter omtalt som "Børnene Først"\)](#). Aftalen består af en række initiativer, der skal medvirke til en samlet styrkelse af undervisningen for elever i interne skoler på anbringelsessteder eller dagbehandlingstilbud (benævnes herefter interne skoler). Med aftalen blev der blandt andet afsat midler til et initiativ "Kend dine Rettigheder", som har baggrund i et ønske om, at udsatte børn og unge skal kende deres rettigheder, samt relevante forvaltningsregler og rustes til at tage kritisk stilling og handle for at fremme egen og andres trivsel.

Initiativet omfatter, at der skal udvikles og gennemføres én samlet indsats, der understøtter lærere og andet fagprofessionelt personale med ansvar for undervisning og pædagogiske indsatser i at gennemføre en relevant undervisning for anbragte og udsatte børn og unge om deres rettigheder, regler og handlemuligheder og som understøtter dem i at tage kritisk stilling og handle for egen og andres trivsel. Indsatsen skal særligt målrettes interne skoler.

Den primære målgruppe for indsatsen er elever samt lærere og andre fagprofessionelle på interne skoler. Elever, lærere og andre fagprofessionelle på øvrige folkeskoler er sekundær målgruppe.

Indsatsen skal udvikles og gennemføres i årene 2022- 2024. Der er samlet set afsat 0,7 mio.kr. til indsatsen.

Indsatsen skal omfatte:

- Udarbejdelse og udbredelse af digitalt og/eller analogt undervisnings- og vejledningsmateriale til valg af indhold og gennemførelse af undervisning i rettigheder, forvaltningsregler, kritisk stillingtagen samt handlekompetence i blandt andet fagene dansk, sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab (SSF), historie og samfundsfag på fagligt og pædagogisk relevante klassetrin. Materialet skal være tilpasset elev- og undervisergruppen og i overensstemmelse med læreplaner (Fælles Mål) og øvrig lovgivning på området.
- Gennemførelse af digitale og/eller fysiske vejledningsaktiviteter, der udbreder undervisnings- og vejledningsmateriale samt understøtter lærere og andre fagprofessionelle i at tilrettelægge, gennemføre og evaluere relevant undervisning i rettigheder, forvaltningsregler, kritisk stillingtagen og handlekompetence for anbragte og udsatte børn og unge. Det kan eksempelvis være webinarer, fysiske oplæg eller lignende aktiviteter.

Undervisnings- og vejledningsmaterialer samt vejledningsaktiviteter, der støttes med puljen, skal bidrage til, at elever på interne skoler bliver undervist i og bliver bekendt med deres rettigheder og relevante forvaltningsregler samt støttes i at tage stilling til og handle for fremme af egen og andres situation og trivsel på alle fagligt og pædagogisk relevante klassetrin.

Indsatsen skal tilrettelægges med det formål, at så mange anbragte børn og unge på interne skoler som muligt får udbytte af indsatsen. Indsatsen skal være landsdækkende og være tilgængelig for målgruppen i hele landet.

Indsatsen skal tilrettelægges, så den tager højde for øvrige indsatser målrettet styrket undervisning, rettighedskendskab og inddragelse for målgruppen. Det kan fx være indsatser forankret i Socialstyrelsen såsom ”Videnscenter om børneinddragelse og udsatte børns liv” og initiativer fra aftalen ”Børnene Først”, som er forankret i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK). Dette er for at sikre, at indsatsen drager nytte af eksisterende kapacitet og viden, understøtter synergi og sammenhæng samt sikre, at der ikke produceres materialer/aktiviteter, der allerede findes.

I løbet af indsatsen skal tilskudsmodtager medvirke i og forholde sig til input indgivet ved forventeligt 1-2 møder i forbindelse med en høring og orientering af relevante elev- og børneorganisationer i forhold til indsatsen. STUK har ansvaret for at gennemføre disse møder med inddragelse af tilskudsmodtager.

Indsatsen evalueres i 2024 af ekstern leverandør, der udvælges af STUK, og som finansieres af særskilte midler. Tilskudsmodtager forventes at bidrage til evalueringen.

Puljen administreres af STUK.

### 1.2. Hvem kan ansøge?

Puljen kan søges af offentlige og private aktører, som fx videncentre, NGO'er, forlag, professionshøjskoler, universiteter mv., der har indgående kendskab til målgruppen og kompetencer til udarbejdelse af undervisningsmateriale samt understøttelse af relevant undervisning i rettigheder, forvaltningsregler, kritisk stillingtagen og handlekompetence på grundskoleniveau.

Tilskuddet ydes til én ansøger, som udvælges på baggrund af en ansøgningsrunde. Ansøgeren kan søge på vegne af et samarbejde af aktører. Aktøren, der koordinerer indsatsen og ansøger om midlerne, vil være juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflægning, hvis der opnås tilsagn om tilskud til projektet. Den ansvarlige aktør er i nærværende beskrivelse omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

### 1.3. Midler til fordeling

Der kan ansøges om maksimalt 700.000 kr. (2022-niveau) til anvendelse i perioden 2022-2024. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.29.21.50 *Pulje til undervisning til styrkelse af kendskab til børn og unges rettigheder.*

Bevillingen til puljen i de enkelte år er fordelt som anvist i Tabel 1:

Tabel 1: Bevilling afsat i perioden 2022-2024 (2022-niveau)

	2022	2023	2024	I alt
Projekttilskud	0,3 mio. kr.	0,2 mio. kr.	0,2 mio. kr.	0,7 mio.kr.

Da statens bevillinger er étårige, sker udmøntningen af tilskud i 2023-2024 med forbehold for bevillingens tilstedeværelse på finanslovene for 2023-2024. 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 kort beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, forankring, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende krav til projektet skal følges:

##### Krav til projektets indhold

- Ansøger skal sende en ansøgning med en projektbeskrivelse, der lever op til formål og krav til indsats og ansøgning.
- Indsatsen skal være landsdækkende og omfatte ambitiøse og realiserbare mål for hvor mange fagprofessionelle samt børn og unge, der får udbytte af indsatsen.
- Indsatsen skal tilvejebringe og udbrede et undervisnings- og vejledningsmateriale samt vejledningsaktiviteter, der kan understøtte undervisning i rettigheder, forvaltningsregler, kritisk stillingtagen og handlekompetence i fagundervisningen, som blandt andet kan anvendes i dansk, sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab, historie og samfundsfag på fagligt og pædagogisk relevante klassetrin på interne skoler.
- Indsatsen tilrettelægges, så den er relevant for målgruppen og imødekommer aktuelle behov hos denne.
- Indsatsen skal tilrettelægges, så den tager højde for øvrige indsatser målrettet styrket undervisning, rettighedskendskab og inddragelse for målgruppen.
- Indsatsen skal tilrettelægges med det formål at sikre materialer og aktiviteter af høj kvalitet og som er relevante, lette at anvende, udbrede og få integreret i eksisterende praksis hos målgruppen. Der skal indgå aktiviteter/elementer, der kan bidrage til kvaliteten (fx pilotafprøvning af materialer/aktiviteter, slutbrugerinvolvering, opstilling af kvalitetskriterier).
- Indsatsen skal være relevant for undervisningen i de fag, som materialet kan anvendes i og være i overensstemmelse med gældende lovgivning og vejledning, herunder læreplaner (Fælles Mål) fra Børne- og Undervisningsministeriet.
- Indsatsen skal tilrettelægges ud fra eksisterende, relevant og anerkendt viden og erfaring.
- Projektet skal gennemføres i perioden fra tilsagn om tilskud til 31. december 2024.

##### Krav til kompetencer og organisering

- Ansøgeren og eventuelle samarbejdsparter skal tilsammen have:
  - Relevant faglig viden om og erfaring med understøttelse og udvikling af fagundervisning på grundskoleniveau.
  - Relevant faglig viden og erfaring med udarbejdelse af undervisnings- og vejledningsmaterialer samt vejledningsaktiviteter til indsatsens målgruppe.

- Relevant faglig viden om rettigheder, relevante forvaltningsregler samt erfaring med gennemførelse af undervisnings- og vejledningsindsatser, der kan fremme anbragte og/eller udsatte børn og unges kendskab til rettigheder, forvaltningsregler og til at tage kritisk stilling og handle for egen og andres trivsel.
- Projektledelseskompetencer
- Ansøger skal have en dokumenteret tilkendegivelse om samarbejde fra eventuelle centrale samarbejdspartner i projektet.

#### Krav til tilgængelighed og formidling

- Materialer og aktiviteter samt produkter udviklet i indsatsen skal være frit tilgængelige og stilles gratis til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler og øvrige folkeskoler m.fl. samt øvrige aktører, som kan have interesse heri *jf. i øvrigt krav i afsnit 6.4.*
- Tilskudsmodtager skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets erfaringer og resultater efter aftale med STUK, såfremt styrelsen finder det relevant *jf. i øvrigt afsnit 6.4.*

#### Krav vedrørende orientering, høring og ekstern evaluering

- Ansøger skal sikre regelmæssig orientering af STUK om fremdriften i projektet. Frekvens og form på orientering af STUK aftales ved projektopstart.
- Ansøger skal stille sig til rådighed for en orientering og høring af relevante interessenter (forventeligt 1-2 møder), i forhold til indsatsen og forholde sig til input afgivet i denne proces. STUK er ansvarlig for at tilrettelægge orientering og høring.
- 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: Tirsdag den 22. november 2022, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Medio december 2022 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2024.
- Delrapportering: Senest 31. januar 2024.
- Slutafrapportering: 31. marts 2025.

## **2. Information om ansøgningsproces**

### **2.1. Ansøgningsfrist**

Ansøgningsfristen er *tirsdag den 22 november 2022, kl. 13.00*, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

## 2.2. Hvordan søger du?

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

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

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

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

I emnefeltet skal ”*Pulje til undervisning på interne skoler i børn og unges rettigheder*” 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](mailto: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 undervisning på interne skoler i børn og unges rettigheder* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse til Pulje til undervisning i børn og unges rettigheder på interne skoler* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk](#).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets titel.
- Projektets formål, mål, succeskriterier samt forventet udbytte af indsatsen.
- Projektets målgruppe jf. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Mål, format (fx fysisk, digitalt mv.), indhold samt omfang af materialer og aktiviteter.
- Kvalitetssikringsprocedurer og vidensgrundlag i indsatsen.
  - Herunder hvordan der sikres en høj kvalitet af materialer og aktiviteter i projektet.
- Kompetenceprofil og organisering af projektet herunder:
  - Oplysninger om tilskudsmodtager samt eventuelle samarbejdsparter i projektet samt deres kvalifikationer.
  - Relevant faglig viden om og erfaring med understøttelse og udvikling af fagundervisning på grundskoleniveau.
  - Relevant faglig viden og erfaring med udarbejdelse af undervisnings- og vejledningsmaterialer samt vejledningsaktiviteter til indsatsens målgruppe.

- Relevant faglig viden om rettigheder, relevante forvaltningsregler samt erfaring med gennemførelse af undervisnings- og vejledningsindsatser, der kan fremme anbragte og/eller udsatte børn og unges kendskab til rettigheder, forvaltningsregler og til at tage kritisk stilling og handle.
- Projektledelseskompetencer.
- Tids- og procesplan.
- En tilkendegivelse fra ansøger af, at:
  - Der er indgået en aftale om samarbejde med centrale samarbejdsparter, hvis projektet gennemføres som et samarbejde mellem tilskudsmodtager og en eller flere samarbejdsparter.
  - Materialer og aktiviteter, som finansieres af puljen er frit tilgængelige og gratis.
  - Ansøger er indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater i samarbejde med STUK.
  - Ansøger er indforstået med at stå for regelmæssig orientering af STUK om projektets fremdrift efter nærmere aftale herom ved projektopstart.
  - Ansøger er indforstået med at medvirke i orientering og høring af relevante interessenter på området (forventeligt 1-2 møder), som STUK gennemfører i projektperioden samt forholde sig til input afgivet i denne proces.
  - Ansøger er indforstået med at bidrage til ekstern evaluering.

### 3.2. Budget

Ansøger skal anvende styrelsens *Budget- og regnskabsskema: Pulje til undervisning på interne skoler i børn og unges rettigheder* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer](https://uvm.dk/puljer).

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, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel 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).



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 er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførelsen af indsatsen.

Tilskuddet kan fx anvendes til udgifter til:

- Ansættelse og frikøb af medarbejdere, der skal arbejde med projektet, herunder frikøb af lærere, undervisere og øvrigt pædagogisk personale til deltagelse i udviklingsopgaver og brugertests af aktiviteter/materialer
- tilkøb af ydelser, herunder i forbindelse med udvikling af de konkrete aktiviteter og produkter i regi af projektet. Ydelserne kan fx tilkøbes hos samarbejdspartnere og i begrænset omfang hos eksterne parter. Såfremt der medtages udgifter til køb af ydelser i budgettet, skal formålet med købet fremgå i en note i budgettet
- køb af materialer (fx materialer til fremstilling af trykte produkter) til projektet
- udgifter til afholdelse af digitale og/eller fysiske arrangementer i regi af projektet, herunder forplejning
- rejse- og transportudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse
- annoncering, fx ifm. kommunikation om indsatsen
- revision i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, jævnfør dog revisionsgrænserne, der angives under afsnit 6.3.3. *Revision*. Hvis regnskabet ikke skal underlægges revision, kan tilskudsmidler ikke anvendes til udgifter til revision.

Tilskuddet kan *ikke* anvendes til udgifter til:

- udgifter, som skoler/uddannelsesinstitutioner afholder i forbindelse med deres deltagelse i aktiviteter
- udgifter til køb af udstyr (fx it-udstyr).

Disse udgifter kan eventuelt indgå i budgettet som egen- og/eller anden finansiering

#### *Vedrørende løn og frikøb*

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 frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner på Børne- og Undervisningsministeriets ressortområde forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet. Satserne kan findes på \[uvm.dk\]\(http://uvm.dk\)](#). Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

#### *Vedrørende konsulentydelse*

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.

#### *Vedrørende købsmomsudgifter*

Forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få moms kompensert via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

#### *Vedrørende rejse og transport*

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/kørselsgodtgørelse](https://skat.dk/kørselsgodtgørelse). 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 oplyst nedenfor.

### **4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering**

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

#### *a. Formål og mål for indsatsen og dens tilrettelæggelse*

- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem puljens formål og indsatsen samt hvordan den beskrevne indsats i ansøgningen lever op til formålet samt krav til og vilkår for indsatsen jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.
- Ansøgningen demonstrerer og beskriver præcist, at der vil blive gennemført en kvalificeret, fagligt velbegrunderet indsats.
- Ansøgningen indeholder en præcis og fagligt velbegrunderet beskrivelse af mål, succékriterier og forventet udbytte af indsatsen. Det forventede udbytte er tilfredsstillende set i forhold til målgruppen og ressourcer, der er til rådighed.
- Ansøgningen beskriver tydeligt, at indsatsen skal gennemføres som en sammenhængende landsdækkende indsats, der omfatter udbredelse.
- Ansøgningen demonstrerer, at indsatsen er relevant for undervisningen i de fag, som materialet kan anvendes i og være i overensstemmelse med gældende lovgivning og vejledning, herunder læreplaner (Fælles Mål) fra Børne- og Undervisningsministeriet.
- Ansøgningen demonstrerer, at indsatsen er tilrettelagt, så den tager højde for øvrige indsatser målrettet styrket undervisning, rettighedskendskab og inddragelse for målgruppen.

*b. Vidensgrundlag og kompetencer*

- Ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af projektets videns- og erfaringsgrundlag, kompetenceprofil samt organisering, som demonstrerer, at ansøgeren og eventuelle samarbejdspartner har relevante kvalifikationer samt inddrager og tilrettelægger indsatsen ud fra relevant faglig viden, der understøtter en høj faglig kvalitet i projektet.

*c. Faglig relevans og kvalitet*

- Ansøgningen demonstrerer, at indsatsen tilrettelægges og gennemføres med det formål, at sikre at materialer og aktiviteter er af høj kvalitet og er fagligt og pædagogisk relevante for målgruppen, lette at anvende, udbrede og få integreret i eksisterende praksis hos målgruppen. Procedurer for kvalitetssikring vurderes at være tilfredsstillende.

*d. Tilgængelighed og formidling*

- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af, hvordan materialer og aktiviteter mv., som finansieres af puljen vil være frit tilgængelige og gratis for målgruppen. Materialer vil være frit tilgængelige for og kunne tilgås af alle i hele landet, herunder Børne- og Undervisningsministeriet.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på at sikre, at indsatsen er landsdækkende, og materialer og aktiviteter udbredes i hele landet.

*e. Høring og evaluering*

- Ansøger stiller sig til rådighed for STUKs høring af centrale interessenter, vil forholde sig til input fra denne samt stiller sig til rådighed for ekstern evaluering af indsatsen.

*f. Projektstyring og ledelse samt økonomi*

- Ansøgningen demonstrerer en realistisk proces- og tidsplan samt at der vil ske regelmæssig orientering af STUK om fremdriften i projektet.
- Projektets organisering og kompetenceprofil demonstrerer sikring af effektiv projektledelse og anvendelse af kompetencer.
- Der er sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

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

## 5. Afgørelse

Ansøgere, 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. Tilskudsbeløbet i 2022 udbetales dog på én gang snarest muligt efter udsendelse af bevillingsbrevet. Tilskud, der udbetales i 2022, kan anvendes af tilskudsmodtagerne i perioden 2022-2024.

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 ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt. Rapporten på max. 8 sider eksklusiv bilag skal som minimum indeholde en beskrivelse af:

- Hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er opfyldt
- Hvorvidt mål og forventede resultater, jf. godkendte projektbeskrivelse, er opnået.
- Hvilke aktiviteter, der er gennemført og hvor stor en del af målgruppen, det har involveret på landsplan
- I øvrigt skal overordnede erfaringer og læring fra projektet beskrives.

Derover kan rapporten indeholde en beskrivelse af opfølgning på og forankring af projektets indsatser og resultater efter projektperioden.

Der foreligger ikke en skabelon for format for den afsluttende afrapportering.

#### Delrapport:

For 2-årige projekter, der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af en delrapport midt i projektperioden. Delrapporten skal redegøre for projektets status og den foreløbige målopfyldelse. Delrapporten skal max være på 3 sider eksklusiv bilag.

### 6.3.2. 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.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

#### Delregnskab:

For 2-årige projekter, der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af et delregnskab midt i projektperioden. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskabet skal ikke revideres.

### 6.3.3. Revision

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Regnskabet skal undergives særskilt revision medmindre tilskudsmodtager er en statsinstitution, der revideres af Rigsrevisionen, og som dermed er omfattet af puljebekendtgørelsens § 13, eller en statsfinansieret selvejende uddannelsesinstitution, der revideres i henhold til en aftale om intern revision efter rigsrevisorlovens § 9, og som dermed er omfattet af puljebekendtgørelsens § 14.

## 6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler, uddannelsesinstitutioner m.fl. i en omkostningsfri (gratis) digital udgave, det vil sige, at de skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling.

Tilskudsmodtageren skal sørge for, at materialer mv. bliver registreret med en kort beskrivelse og et link på Materialeplatformen<sup>®</sup>. Materialeplatformen<sup>®</sup> findes på <https://materialeplatformen.dk> og administreres af Styrelsen for It og Læring. For at kunne registrere materiale på Materialeplatformen skal tilskudsmodtager være oprettet som producent. Er det ikke tilfældet indledes med at følge platformens guide til producentoprettelse.

Registreringen sker, som angivet nedenfor:

- *Beskrivelsen* angives i form af de metadata, der kræves på platformen.

- Som en del af beskrivelsen indsættes *linket* til det websted, hvor selve materialerne mv. er tilgængelige. Der skal være fri og gratis adgang til materialerne fra den valgte placering.
- Det er ikke muligt at uploade materialer mv. direkte på Materialeplatformen<sup>®</sup>.

Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet og gøres tilgængelige gennem Materialeplatformen<sup>®</sup>,

- ikke krænker tredjemands ophavsrettigheder,
- efterlever persondatalovgivningen,
- efterlever loven om webtilgængelighed, forudsat tilskudsmodtager er omfattet af §1 i loven, og
- i øvrigt lever op til vilkårene for registrering på Materialeplatformen<sup>®</sup>.

Materialer mv. skal være tilgængelige gennem Materialeplatformen<sup>®</sup> i mindst fem år efter projektets afslutning, med mindre et af følgende forhold kommer til at gøre sig gældende i løbet af perioden:

- materialer mv. er ikke længere aktuelle og opdaterede i en samfundsmæssig, uddannelsespolitisk eller pædagogisk sammenhæng.
- der er gennemført væsentlige ændringer inden for uddannelsesområder, som ligger inden for Børne- og Undervisningsministeriets ressort som gør, at materialerne mv. ikke længere kan indgå i undervisningsmæssige eller pædagogiske sammenhænge.

Tilskudsmodtager skal sende besked til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk), hvis offentliggørelsen gennem Materialeplatformen<sup>®</sup> ønskes ophævet, inden der er gået fem år fra projektets afslutning. Ønsket om ophævelsen af offentliggørelsen skal begrundes og skal kunne accepteres af styrelsen. Sker der en ophævelse, som styrelsen ikke kan acceptere, kan det medføre et krav om tilbagebetaling af hele eller dele af tilskuddet. Projektnummer og projekttitel skal angives i e-mailens emnefelt.

#### Videreudnyttelse af materialerne

I forbindelse med offentliggørelsen af materialer mv. gennem Materialeplatformen<sup>®</sup> skal tilskudsmodtager sørge for, at nedenstående angives i tilknytning til materialerne:

- Tekstindholdet i de materialer mv., der linkes til fra Materialeplatformen<sup>®</sup>, må bruges under følgende Creative Commons-licens - *CC/BY/NC/SA Kreditering/Ikke kommerciel/Deling på samme vilkår*. Creative Commons-licensen gælder kun for disse materialer og ikke for henvisninger fra disse.
- Billeder, videoer, podcasts og andre medier og filer i de materialer mv., der linkes til fra Materialeplatformen<sup>®</sup>, er underlagt almindelig ophavsret og kan ikke anvendes under samme Creative Commons-licens som tekstindholdet i disse.

Ovenstående skal angives i feltet *Beskrivelse* ved registrering på Materialeplatformen<sup>®</sup>.

#### Andre formidlingskanaler

Ved gennemgang af afrapporteringen vil ministeriet vurdere, om projektet også skal formidles på andre relevante formidlingskanaler som fx EMU.dk. Tilskudsmodtageren vil i givet fald blive kontaktet herom af styrelsen.

### **6.5. Uforbrugte midler**

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes ministeriets tilskud, således at det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud 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](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:

Sagsbehandler Sabine Gadeberg Larsen, 33925370, e-mail: [sabine.gadeberg.larsen@stukuvm.dk](mailto:sabine.gadeberg.larsen@stukuvm.dk)