



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

Pulje til elevengagerende aktiviteter
der fremmer undervisning og erindring
om Holocaust og andre folkedrab
i grundskolen og på
ungdomsuddannelserne
2023

Ansøgningsfrist:

19. september 2023

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.....	4
1.5. Tidsplan	5
2. Information om ansøgningsproces.....	5
2.1. Ansøgningsfrist.....	5
2.2. Hvordan søger du?.....	5
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	6
3.1. Projektbeskrivelse.....	6
3.2. Budget.....	6
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	7
4. Behandling af ansøgninger	8
5. Afgørelse.....	9
6. Administration af tilskud og afrapportering	9
6.1. Udbetaling af tilskud.....	9
6.2. Ændringer i projektet.....	9
6.3. Afrapporteringskrav.....	9
6.3.1. Statusrapport.....	9
6.3.2. Rapport.....	9
6.3.3. Regnskab	10
6.3.4. Revision	10
6.4. Uforbrugte midler	11
7. Har du spørgsmål?.....	11

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Puljen er en del af Børne- og Undervisningsministeriets (BUVM) samlede indsats med at fremme undervisning og erindring om Holocaust og andre folkedrab. Danmark er som underskriver af Stockholmerklæringen forpligtet til at sikre erindringen om Holocaust.

Puljens formål er at fremme elevengagerende undervisningsaktiviteter i grundskolen og på ungdomsuddannelserne, der udbreder kendskab til og erindring om Holocaust og andre folkedrab. Aktiviteterne forventes endvidere at bidrage til elevers afstandtagen fra racisme og fremmedhad og understøtte deres demokratiske medborgerskab.

Der kan fra puljen søges om tilskud til projekter, der omfatter én eller flere undervisningsaktiviteter, som understøtter puljens formål og som forudsætter elevengagering og fokus på undervisning. Det kan f.eks. være:

- Besøg af overlevende og efterkommere af overlevende fra Holocaust eller andre folkedrab
- Aktiviteter på Auschwitz-dagen
- Besøgstjeneste på museer
- Aktiviteter på skoler/institutioner.

Puljen blev udmeldt første gang i 2021. Der er i 2023 afsat 0,8 mio. kr. til formålet. Det forventes, at der også udmeldes en selvstændig ansøgningsrunde i 2024. Midlerne i 2023 kan anvendes til udvikling (videreudvikling) og efterfølgende afholdelse af undervisningsaktiviteter for elever i grundskolen og på ungdomsuddannelserne. Midlerne vil også kunne anvendes til videreførelse af de undervisningsaktiviteter, som er blevet udviklet (videreudviklet) med midlerne fra puljen i 2021 og 2022.

Målgruppen for aktiviteter er elever i grundskolen, på ungdomsuddannelserne og FGU. Det er ikke et krav, at de enkelte aktiviteter sigter mod hele målgruppen, idet aktiviteterne kan tilrettelægges, så de fx henvender sig til bestemte klassetrin (fx udskolingen), uddannelsesretninger (fx hhx eller erhvervsuddannelser), osv.

Aktiviteterne kan afholdes direkte på skoler/institutioner eller andre steder. Det ses gerne, at aktiviteterne er relevante for og kan udbredes til hele landet eller store dele af landet, så de kan komme flest mulige elever til gavn.

Det skal være gratis for elever/skoler/institutioner at deltage i aktiviteter, som afholdes som led i projektet.

Det er ikke et krav, at de enkelte undervisningsaktiviteter sigter mod både Holocaust og andre folkedrab. Der kan både søges om tilskud til aktiviteter, der udelukkende relaterer til Holocaust, og om tilskud til aktiviteter, der udelukkende relaterer sig til et eller flere andre folkedrab. En aktivitet kan også mere bredt relatere sig både til Holocaust og andre folkedrab.

Det bemærkes, at der ikke fra puljen kan søges om tilskud til udarbejdelse af undervisningsmaterialer, herunder digitale, der ikke er direkte knyttet til og nødvendige for gennemførelsen af det ansøgte projekts elevengagerende aktiviteter.

Aktiviteter, der gennemføres med tilskud fra puljen, skal annonceres via hjemmesiden aldrigmere.dk.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Foreninger, interesseorganisationer og museer, der arbejder med og har indgående viden om Holocaust og/eller andre folkedrab, kan ansøge om tilskud fra puljen.

En eller flere af ovennævnte aktører kan vælge at ansøge i fællesskab, hvor én aktør udpeges som tovholder for projektet. Den ansøgende aktør er som hovedansøger og tilskudsmodtager ansvarlig for administration og projektstyring i forbindelse med projektet og for kontakten til STUK.

Bemærk, at uddannelsesinstitutioner, skoler og kommuner ikke kan ansøge om tilskud fra puljen. De kan dog indgå som samarbejdspartnere i et projekt.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 0,8 mio. kr. til fordeling. Udgiften afholdes på finansloven for 2023 på § 20.89.01.11. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med tværgående og internationale aktiviteter med tilsagnsordning.*

Det ansøgte beløb skal minimum være 50.000 kr.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, formidling samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal fremme puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Projektet skal være elevengagerende og give anledning til læring, refleksion og undren hos eleverne.
- Undervisningsaktiviteterne i projektet skal inddrage enten personer med personlige skildringer/erindringer i relation til emnet eller fagpersoner.
- Undervisningsaktiviteterne i projektet skal gennemføres på et historiefagligt grundlag og basere sig på forskning og/eller anerkendt viden. Det skal bemærkes, at undervisningsaktiviteterne også kan ske i tilknytning til andre fag end historie, fx dansk, tysk eller samfundsfag eller som tværfaglige aktiviteter.
- Eventuelle undervisningsmaterialer, der udvikles i projektet, skal være direkte knyttet til og nødvendige for gennemførelsen af projektets aktiviteter. Undervisningsmaterialerne kan kun udgøre

et understøttende produkt i et projekt, da puljen har fokus på afholdelse af elevengagerende aktiviteter.

- Det skal være gratis for elever/skoler/institutioner at deltage i undervisningsaktiviteter, som afholdes som led i projektet, herunder at bruge de eventuelle udviklede undervisningsmaterialer i tilknytning til aktiviteterne i projektet.
- Undervisningsaktiviteterne skal annonceres via hjemmesiden aldrigmere.dk inden afholdelsen.
- Undervisningsaktiviteterne skal være gennemført senest 31. december 2025.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Den 19. september 2023
- Svar på ansøgninger: November 2023 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2025
- Statusrapport: Senest 31. januar 2025 (*Hvis tilskuddet udgør 500.000 kr. eller derover*)
- Afrapportering: Senest 31. marts 2026.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *den 19. september 2023*, 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 undervisningsaktiviteter om Holocaust og andre folkedrab*” 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 *Pulje til elevengagerende aktiviteter, der fremmer undervisning og erindring om Holocaust og andre folkekræb i grundskolen og på ungdomsuddannelserne* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til elevengagerende aktiviteter, der fremmer undervisning og erindring om Holocaust og andre folkekræb i grundskolen og på ungdomsuddannelserne* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på uvm.dk.](#)

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets titel.
- Projektets formål, herunder redegørelse for projektets relevans i forhold til puljens formål.
- Projektets mål, succeskriterier og forventede resultater, herunder hvordan ansøger forventer at samle op og evaluere på udbyttet af elevers/læreres/skolers/institutioners deltagelse i undervisningsaktiviteterne.
- Projektets organisering, herunder eventuelle samarbejdspartnere, samt ansøgers og eventuelle samarbejdspartneres opgaver og kvalifikationer.
- Beskrivelse af undervisningsaktivitet(er), som gennemføres i projektet, herunder målgruppe i tilknytning til beskrivelsen af hver aktivitet.
- Beskrivelse af projektets faglige fundament, herunder begrundet redegørelse for, at projektet gennemføres på et historiefagligt grundlag og baserer sig på forskning og/eller anerkendt viden.
- Projektets didaktiske/pædagogiske tilgang, herunder elevengagering og begrundet redegørelse for, hvordan projektet forventes at give anledning til læring, refleksion og undren hos eleverne.
- Projektets forventede omfang (antal skoler og elever, som forventes at deltage) og geografisk udbredelse.
- Hvis projektet omfatter udvikling (videreudvikling) af undervisningsmaterialer, skal der også indgå en begrundet redegørelse for, hvorfor disse udgør en direkte forudsætning for gennemførelsen af projektets undervisningsaktivitet(er).
- Formidling af projektets undervisningsaktivitet(er) til målgruppen (ud over annoncering på aldrigmere.dk).
- Tidsplan.
- Tilkendegivelse af opfyldelsen af kravet om gratis deltagelse i projektets undervisningsaktivitet(er) for skoler/institutioner.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge styrelsens *Budget- og regnskabskema: Pulje til elevengagerende aktiviteter, der fremmer undervisning og erindring om Holocaust og andre folkekræb i grundskolen og på ungdomsuddannelserne* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skemaet kan findes i tilknytning til puljen på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på uvm.dk/puljer.](#)

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.
- Det ansøgte beløb skal minimum være 50.000 kr., jf. afsnit 1.3. *Midler til fordeling*.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Det skal angives og tydeliggøres i budgettet, hvis det indeholder ikke-tilskudsberettigede udgifter, der dermed forventes dækket af egenfinansiering/anden finansiering.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsens kompensering via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

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

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som direkte kan henføres til udvikling (videreudvikling) og afholdelse af elevengagerende undervisningsaktiviteter i det ansøgte projekt.

Tilskuddet kan f.eks. anvendes til:

- Løn og frikøb af fagpersonale primært til direkte afholdelse af aktiviteterne
- Køb af ydelser, herunder honorar til oplægsholdere
- Leje af lokaler og udstyr mv. til aktiviteter
- Rejse- og transportudgifter for projektdeltagere, hvis disse udgifter er nødvendige for aktiviteterne gennemførelse.

Tilskuddet kan derudover anvendes til udgifter til revision. Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives under afsnit 6.3.4. *Revision*.

Der gives ikke tilskud til ophold, forplejning, rejse- og transportudgifter for elever og lærere i forbindelse med deltagelsen i aktiviteter, som afholdes med tilskud fra puljen, eller til anskaffelse af udstyr. Disse udgifter kan eventuelt indgå i budgettet som egen og/eller anden finansiering, hvilket skal tydeligt fremgå af budgettet.

Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de relevante overenskomster for tilsvarende arbejde. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.

Det skal angives tydeligt i budgettet, hvad lønmidler anvendes til herunder om det er direkte til elevengagerende aktiviteter eller til projektleddelse, administration m.v.

Tilskuddet skal som udgangspunkt anvendes til elevengagerende undervisningsaktiviteter, der er dog mulighed for at fravige dette, hvis der angives en uddybende forklaring samt begrundelse for anvendelse af midler til projektleddelse, administration m.v. i budgettet.

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 oplyst nedenfor.

Indholdsmæssig vurdering af ansøgning

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

- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem projektet og puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Ansøgningen demonstrerer en didaktisk/pædagogisk tilgang i projektet, der er relevant i forhold til den målgruppe, som ansøgningen sigter mod.
- Ansøgningen demonstrerer et tilstrækkeligt fagligt fundament i projektet, således at undervisningsaktiviteten(-erne) i projektet baserer sig på forskning og/eller anerkendt viden.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan eleverne engageres i undervisningsaktiviteten(-erne), og det er sandsynliggjort, at deltagelsen i aktiviteten(-erne) vil give anledning til læring, refleksion og undren hos eleverne.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, at eventuelle undervisningsmaterialer, som ønskes udviklet i projektet, er direkte nødvendige for aktivitetens(-ernes) gennemførelse

Prioritering af ansøgninger

Ved prioritering af ansøgninger lægges der vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne. Det vægtes desuden positivt, hvis:

- Elevengagerende undervisningsaktiviteter i projektet afholdes i hele eller store dele af landet.
- Projektet retter sig mod erhvervsuddannelserne og/eller FGU.
Midlerne anvendes direkte til de elevengagerende aktiviteter.

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 tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. 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 en indholdsmæssig afrapportering og en økonomisk afrapportering for projektet. Hvis tilskuddet udgør 500.000 kr. eller derover, skal der endvidere indsendes en statusrapport.

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

6.3.1. Statusrapport

Såfremt tilskuddet udgør 500.000 kr. eller derover skal tilskudsmodtager sende en statusrapport midt i projektperioden. Statusrapporten skal redegøre for projektets status herunder, om projektet følger tidsplanen samt den foreløbige målopfyldelse. Der er ikke en skabelon for statusrapporten.

6.3.2. Rapport

Ved afslutning af projektet skal tilskudsmodtager udarbejde en rapport til styrelsen om anvendelsen af tilskuddet. Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til elevengagerende aktiviteter, der fremmer undervisning og erindring om Holocaust og andre folkekræb i grundskolen og på ungdomsuddannelserne*. [Rapportskabelonen kan findes i tilknytning til puljen på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(https://uvm.dk/puljer\).](https://uvm.dk/puljer)

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 skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Hvordan undervisningsaktiviteten(-erne) i projektet er blevet tilrettelagt og gennemført, herunder selvevaluering ift. opstillede mål, succeskriterier og forventede resultater for projektet på ansøgningstidspunktet.
- En redegørelse for, hvordan undervisningsaktiviteten(-erne) i projektet har levet op til formålet med puljen om at fremme elevengagerende undervisningsaktiviteter i grundskolen og på ungdomsuddannelserne, der udbreder kendskab til og erindring om Holocaust og andre folkedrab.
- Hvor mange elever og skoler der blev engageret i projektet, herunder i projektets enkelte undervisningsaktiviteter, og i hvilket omfang det har levet op til forventningen på ansøgningstidspunktet.
- Erfaringer med den didaktiske/pædagogiske tilgang, som blev anvendt i projektet, hvordan denne har påvirket elevernes aktive deltagelse i undervisningsaktiviteten(-erne).
- Evaluering fra elever/lærere/skoler/institutioner, der har deltaget i undervisningsaktiviteten(-erne). Fx et spørgeskema.
- Hvordan projektets undervisningsaktivitet(-er) blev formidlet til målgruppen.

6.3.3. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 513 af 16. maj 2023 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v. \(retsinformation.dk\)](#) (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt. Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *budget- og regnskabsskema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne 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.

6.3.4. Revision

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Revision af regnskabet, jf. reglerne i puljebekendtgørelsen, skal foretages, hvis tilskudsbeløbet udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12), medmindre tilskudsmodtager er omfattet af puljebekendtgørelsens § 13 eller § 16.

6.4. 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 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:

Morten Revsgaard Jensen, tlf. 29219658, e-mail Morten.Revsgaard.Jensen@stukuvm.dk.