



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

**Pulje til afprøvning af modeller
for screening af voksne med
ordblindhed eller andre
læse- og skrivevanskeligheder**

Ansøgningsfrist:

19. august 2025 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe.....	3
1.2. Rammen for indsatser til afprøvning	4
1.2.1. Indsats 1. Brug af screening og nøglepersoner på arbejdspladser	4
1.2.2. Indsats 2. Samarbejde mellem AMU- og FVU/OBU-udbydere om kursuspakker.....	4
1.2.3. Indsats 3. Opsporing ved hjælp af redskabet læsogskrivbedre.dk	5
1.2.4. Implementeringsstøtteaktiviteter	5
1.2.5. Evalueringsaktiviteter og videndeling	6
1.3. Hvem kan ansøge?	6
1.4. Rammen for tilskud	7
1.4.1. Tilskudsberettigede udgifter	7
1.5. Vilkår for tilskud.....	8
1.6. Tidsplan	9
2. Information om ansøgningsproces.....	9
2.1. Ansøgningsfrist.....	9
2.2. Hvordan søger du?.....	10
3. Ansøgningsblanket	10
4. Behandling af ansøgninger	11
4.1. Grundlæggende vurdering af ansøgninger.....	11
4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet	11
4.3. Prioritering af ansøgninger	11
5. Afgørelse.....	12
5.1. Indberetning til SKAT.....	12
6. Administration af tilskud og afrapportering	12
6.1. Udbetaling af tilskud.....	12
6.2. Afrapporteringskrav.....	13
6.2.1. Indholdsmæssig rapportering.....	13
6.2.2. Økonomisk rapportering	13
6.2.3. Revision	14
6.3. Offentliggørelse af materiale.....	14
6.4. Uforbrugte midler	14
7. Har du spørgsmål?.....	14

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe

Den seneste undersøgelse af voksne danskeres læse- og regnefærdigheder viser, at 18% af danske voksne (svarende til ca. 667.000 personer) har et lavt færdighedsniveau i læsning¹. Der findes i dag flere værktøjer til identifikation af ordblindhed og andre læse- og skrivevanskeligheder hos voksne. Disse screenings- og testværktøjer bruges til målgruppevurdering i forhold til relevante undervisningstilbud som forberedende voksenundervisning (FVU) og ordblindeundervisning for voksne (OBU). Screening såvel som undervisning er gratis for deltageren. Alligevel blev kun omkring 31.000 voksne screenet for deres læse- og skrivefærdigheder i 2023 og blot ca. 21.000 personer deltog i FVU-dansk.

I forhold til andelen af voksne, der testes for ordblindhed med Ordblindetesten, viser tal fra Børne- og Undervisningsministeriet, at det kun er 1 pct. af de 30-64 årige, som i perioden 2015-2021 er blevet testet.

En arbejdsgruppe bestående af arbejdsmarkedets parter, Børne- og Undervisningsministeriet (BUVM) og Beskæftigelsesministeriet (BM), som blev nedsat af regeringen i forlængelse af *Trepartsaftale om langsigtede investeringer i voksen-, efter- og videreuddannelse* af 12. september 2023, er kommet med anbefalinger til modeller for screening², der kan føre til, at flere voksne screenes og evt. testes for ordblindhed og andre læse- og skrivevanskeligheder, samt til at der følges op med konkrete undervisningstilbud.

Anbefalingerne er blevet videreudviklet til tre indsatser af Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) med inddragelse af arbejdsmarkedets parter og udbydere. De tre indsatser er:

1. Brug af screening og nøglepersoner på arbejdspladser.
2. Samarbejde mellem AMU- og FVU/OBU-udbydere om kursuspakker.
3. Opsporing ved hjælp af redskabet [læsogskrivbedre.dk](https://www.uvm.dk/aktuelt/nyheder/uvm/2024/maj/240507-nye-anbefalinger-skal-stoette-voksne-med-ordblindhed-og-andre-laese-og-skrivevanskeligheder).

Der er med trepartsaftalen afsat i alt 15 mio. kr. i 2025 og 2026 med henblik på afprøvning og evaluering af disse indsatser.

Det overordnede formål med afprøvningen af de tre indsatser er at afdække, hvilke indsatser der har den bedste virkning i forhold til at få flere voksne screenet for ordblindhed og andre læse- og skrivevanskeligheder samt medfører, at flere voksne med behov deltager i relevante undervisningstilbud.

Resultatet af afprøvningen skal give grundlag for forslag til udmøntning af de varige midler, der med trepartsaftalen af 12. september 2023 er afsat fra 2027 til løft af voksnes basale færdigheder. De varige midler udmøntes bl.a. efter udtalelse fra VEU-rådet.

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

¹ Jakobsen V., Kroustrup J., Mikkelsen C.H. og Larsen M. (2024): Voksnes læse- og regnefærdigheder – Hovedrapport PIAAC Cycle 2 (2022/23). VIVE.

² <https://www.uvm.dk/aktuelt/nyheder/uvm/2024/maj/240507-nye-anbefalinger-skal-stoette-voksne-med-ordblindhed-og-andre-laese-og-skrivevanskeligheder>

1.2. Rammen for indsatser til afprøvning

Rammen for de enkelte indsatser, som skal afprøves, er overordnet beskrevet i nedenstående. De fulde beskrivelser af indsatsernes kerneelementer og aktiviteter findes i *bilag 1: Indsatsbeskrivelser*.

Indsatserne skal gennemføres i nøje overensstemmelse med beskrivelsen i bilaget. Formålet med at arbejde inden for denne ramme er at opnå systematisk viden om virkningen af hver af de tre indsatser.

Målgruppen for indsatserne er ansatte på private og offentlige arbejdspladser med ordblindhed eller andre læse- og skrivevanskeligheder.

1.2.1. Indsats 1. Brug af screening og nøglepersoner på arbejdspladser

Indsatsen omfatter screening og nøglepersoner på arbejdspladser. Screening omfatter i denne indsats gennemførelse af FVU-test (VLV-2) for alle medarbejdere på hele eller dele af en arbejdsplads. Testen gennemføres af en udbyder af FVU og OBU og følges op med individuel vejledning med fokus på relevante undervisningstilbud. Hvis FVU-testen giver anledning til det, kan man følge op med en OBU-test. Hvis den ansatte vurderer eller ved, at vedkommende har eller kan have ordblindhed, kan OBU-testen tages som det første. Før screeningen afholdes der informationsmøde for medarbejderne, hvor udbyderen af FVU og OBU, ledelsen på arbejdspladsen og nøglepersoner orienterer om indsatsen og bidrager til at skabe motivation for at deltage i screeningen.

Nøglepersoner er udvalgte medarbejdere på arbejdspladsen, der fungerer som ambassadører for, at medarbejderne får styrket deres læse- og skrivefærdigheder. Deres opgave er i samarbejde med ledelsen at bidrage til at motivere medarbejdere til at deltage i test af læse- og skrivefærdigheder og evt. efterfølgende at deltage i FVU eller OBU, hvis man tilhører målgruppen. Nøglepersonerne inddrages tidligt i indsatsen, hvor de tilbydes et kursus, der skal klæde dem på til at varetage opgaven som nøgleperson. Hvorvidt kurset er obligatorisk for alle nøglepersoner fastsættes i et samarbejde mellem arbejdsplads og udbyder. En del af opgaven er løbende at samarbejde med udbyderen af FVU og OBU med henblik på at gøre undervisningen så relevant og praksisnær som mulig.

Som del af indsatsen etablerer udbydere af FVU og OBU et forpligtende samarbejde med arbejdspladserne om at gennemføre indsatsen i overensstemmelse med forandringsteorien, jf. *bilag 1: Indsatsbeskrivelser*.

1.2.2. Indsats 2. Samarbejde mellem AMU- og FVU/OBU-udbydere om kursuspakker

Indsatsen handler om at få AMU og almen VEU til at spille bedre sammen ved at udbyde kursuspakker, der både indeholder almene og erhvervsrettede læringsmål. Disse kursuspakker tilrettelægges inden for specifikke brancheområder i samarbejde mellem AMU- og FVU/OBU-udbydere, som efterfølgende gennem et opsøgende arbejde indgår i dialog med relevante arbejdspladser om deres behov for kompetenceudvikling samt om vigtigheden af gode basale færdigheder hos medarbejderne.

FVU/OBU-udbyderen står for at gennemføre FVU-test af medarbejderne og følger op på disse gennem individuelle samtaler med og vejledning af medarbejderne. Efterfølgende rådgiver AMU- og FVU/OBU-udbyderne arbejdspladserne om relevante kursuspakker for medarbejderne. De medarbejdere, der er i målgruppen for FVU-dansk, tilbydes en kursuspakke, som både består af de relevante

AMU-kurser og FVU-dansk eller dele heraf (fagelementer). Hvis der er grundlag for at gennemføre OBU-tests af nogle medarbejdere, gøres dette, og de medarbejdere, der er i målgruppen, tilbydes OBU. De medarbejdere, der ikke er i målgruppen for FVU-dansk eller OBU, tilbydes alene de relevante AMU-kurser og/eller anden relevant undervisning. Dette ligger dog uden for denne indsats.

Indsatsen er afgrænset til at omfatte FVU-dansk, og hvis relevant også OBU, med henblik på at imødegå medarbejderes læse- og skrivevanskeligheder. Da målgruppen for FVU-start som udgangspunkt er væsentlig forskellig fra målgruppen for FVU-dansk og OBU, indgår dette tilbud ikke som en del af indsatsen, men som tilbud der kan supplere indsatsen.

1.2.3. Indsats 3. Opsporing ved hjælp af redskabet læsogskrivbedre.dk

Indsatsen tager udgangspunkt i opsporingsredskabet [læsogskrivbedre.dk](https://laesogskrivbedre.dk), som er udviklet med henblik på at tilbyde et lettilgængeligt og kortfattet digitalt redskab, der kan give en indikation på, hvorvidt det er relevant for den pågældende at blive testet for læse- og skrivevanskeligheder. Redskabet er udviklet af PensionDanmark og er gratis og tilgængeligt for alle.

Som en del af indsatsen etablerer udbydere af FVU og OBU et samarbejde med arbejdspladser om opsporing af medarbejdere, der potentielt er i målgruppen for at få styrket sine læse- og skrivefærdigheder. I samarbejde informerer udbyder og arbejdspladsen medarbejderne om opsporingsforløbet med læsogskrivbedre.dk og mulighederne for efterfølgende at blive FVU- og evt. OBU-testet samt om de undervisningstilbud, der eksisterer for personer med ordblindhed og andre læse- og skrivevanskeligheder.

Hernæst gennemfører medarbejderne den korte opsporing gennem læsogskrivbedre.dk. Opsporingen gennemføres med henblik på, at hver enkelt medarbejder får en indikation på, hvorvidt vedkommende er i målgruppen for at få testet sine læse- og skrivefærdigheder.

Efterfølgende sikrer udbyder tæt opfølgning på resultatet af den korte opsporing og sørger for, at medarbejdere, der er i målgruppen for at få styrket sine læse- og skrivefærdigheder, tilbydes relevante undervisningstilbud.

1.2.4. Implementeringsstøtteaktiviteter

Med henblik på at understøtte afprøvning af indsatserne sker systematisk og inden for rammen af indsatsbeskrivelsen og forandringsteorien, jf. *bilag 1: Indsatsbeskrivelser*, og hjælpe deltagende institutioner godt på vej med implementering af indsatserne i praksis gennemføres der en række understøttende aktiviteter i projektperioden ved en ekstern leverandør. Det er obligatorisk for tilskudsmodtagerne at deltage heri.

Implementeringsstøtteaktiviteterne vil omfatte følgende:

- Informationsmøde for alle deltagerinstitutioner (oktober 2025)
- Bistand til projektplanlægning, herunder udarbejdelsen af procesplan i samarbejde med implementeringsstøtteleverandør (oktober – december 2025).

- Løbende dialog med leverandøren af implementeringsstøtte med henblik på at sikre kvalitet og målopnåelse i de enkelte projekter.
- Deltage i erfaringsudvekslings- og videndelingsaktiviteter med andre institutioner, der deltager i afprøvning af samme indsats.

1.2.5. Evalueringsaktiviteter og videndeling

Der gennemføres en evaluering af virkningen af de afprøvede indsatser. Hensigten med evalueringen er at give grundlag for anbefalinger til udmøntning af varige midler til løft af voksnes basale færdigheder fra 2027, som det også fremgår af vejledningens afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe*. Evalueringen gennemføres i afslutningsfasen af afprøvningen.

Deltagerinstitutioner er forpligtede til at deltage i evalueringsaktiviteterne, som omfatter bidrag til en række data. De deltagende institutioner vil bl.a. skulle bidrage med kvantitative data ultimo november 2026 samt deltage i en række interviews, der gennemføres i forbindelse med casebesøg i oktober/november 2026. Desuden skal institutionerne være indstillet på eventuelt at skulle holde et oplæg om institutionens erfaringer med den afprøvede indsats på et webinar i foråret 2027. De præcise data, antal og karakter af interviews mv. fremgår af *bilag 2: Evalueringsaktiviteter og videndeling*.

1.3. Hvem kan ansøge?

Uddannelsesinstitutioner, der udbyder forberedende voksenundervisning (FVU) og ordblindeundervisning for voksne (OBU), det vil sige VUC og deres driftsoverenskomstparter, kan søge om midler fra puljen.

Der gælder følgende ved ansøgning:

- Ved ansøgning om afprøvning af indsats 1 og 3, kan ansøger søge alene eller på vegne af et samarbejde mellem flere udbydere.
- Ved ansøgning om afprøvning af indsats 2 er det et krav, at ansøgningen sker på vegne af et samarbejde med en eller flere AMU-udbydere, jf. afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud*.
- Ved ansøgning i samarbejde med flere parter, vil ansøger være juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, regnskabsaflæggelse og afrapportering.

Det er muligt i ansøgningsskemaet at angive, om ansøger ønsker at komme i betragtning til afprøvning af flere indsatser. Ansøger vil dog maksimalt kunne få tilsagn om tilskud til én indsats, jf. afsnit 1.4. *Rammen for tilskud*.

Ved ansøgning om afprøvning af flere indsatser kan indsatserne angives i prioriteret rækkefølge. Styrelsen vil forsøge at imødekomme et eventuelt prioriteringsønske, men forbeholder sig ret til at udvælge, hvilken indsats ansøger skal afprøve af hensyn til at opnå den samlet set mest hensigtsmæssige fordeling.

1.4. Rammen for tilskud

Der er i alt 12 mio. kr. i puljen, fordelt med 6,8 mio. kr. i 2025 og 5,2 mio. kr. i 2026. Udgiften afholdes på finanslovkonto § 20.89.01.69. *Forsøg og udvikling mv. under EVE samt anden voksen-, efter- og videreuddannelse.*

Puljens samlede økonomiske ramme udmøntes gennem én ansøgningsrunde i 2025. Da statens bevillinger er étårige, sker udmøntningen af tilskud i 2026 med forbehold for bevillingens opretholdelse på finansloven for 2026. Tilskudsmodtager vil få besked om, hvorvidt tilskuddet i det kommende finansår opretholdes, snarest efter vedtagelsen af finansloven for tilskudsåret.

Der ydes tilskud på 800.000 kr. pr. indsats, som afprøves. En institution, som udvælges til at deltage i afprøvningen, skal afprøve den af de tre indsatser i puljen, som STUK træffer afgørelse om.

1.4.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførslen af projektet, dvs. afprøvning af indsatsen og deltagelse i evaluering.

Tilskuddet kan eksempelvis anvendes til:

- Løn til medarbejdere i projektet, herunder allokering af medarbejder til opsøgende arbejde.
- Frikøb af medarbejdere i projektet hos den ansøgende institution samt hos samarbejdende uddannelsesinstitutioner og deltagende virksomheder, samt evt. køb af ydelser.
- Udgifter forbundet med deltagelse i implementeringsstøtteaktiviteter samt aktiviteter relateret til evaluering.
- Udgifter til udvikling af informations- og kursusmaterialer, mv.
- Rejse- og transportudgifter i forbindelse med deltagelse i understøttende aktiviteter.
- Udgifter til revision af regnskabet, såfremt tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives i afsnit 6.2.3. *Revision.*

Tilskudsmodtager skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af tilskudsmidlerne. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

Tilskuddet må *ikke* anvendes til:

- Anskaffelse af udstyr.
- De udgifter, som almindeligvis finansieres af taxametertilskuddet, fx takst for FVU-test eller Ordblindetesten og undervisning.

a. Vedrørende udgifter til løn, frikøb og køb af ydelser

Løn til medarbejdere i projektet. Hvis tilskuddet anvendes til at dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Lønudgifter i regnskabet skal beregnes med udgangspunkt i den faktisk udbetalte løn. Ved afregning af løn skal udgiften specificeres som antal timer og sats pr. time. Timesatsen må alene inkludere den faktiske løn og må ikke indeholde overhead.

Ved beregning af timesatsen skal der bruges en årsnorm på minimum 1.649 timer.

Frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner på Børne- og Undervisningsministeriets ressort.

Ved frikøb af undervisningspersonale forudsættes de timelønssatser uden overhead 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 anvendelse af tilskuddet til konsulentytelser i projektet skal begrænses. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i regnskabet, skal formålet med købet begrundes, og der skal redegøres for, hvorfor opgaven ikke kunne løses via en midlertidig ansættelse.

b. Vedrørende udgifter til rejse og transport

Rejse og transport. Afholdelse 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/kørsels-godtgørelse \(skat.dk\)](http://skat.dk/kørsels-godtgorelse). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

c. Vedrørende udgifter til materialer

Køb af materialer. Tilskuddet kan anvendes til køb af materialer i det tilfælde, hvor materialerne udgør en vigtig forudsætning for at gennemføre indsatsen. Såfremt der medtages udgifter til køb af materialer, skal ansøger kunne begrunde og redegøre for formålet med købet.

d. Vedrørende moms

Det bemærkes, at købsmomsudgifter må inkluderes i regnskabet, hvis deltagerinstitutionen ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for institutionen gældende momskompensationsordning.

e. Vedrørende indirekte udgifter

Det er muligt, hvis relevant, at aflægge regnskab for et beløb til indirekte udgifter som en selvstændig udgift. Indirekte udgifter dækker over udgifter, som ikke kan henføres direkte til én bestemt aktivitet i projektet, men som alligevel er nødvendige for, at projektet kan gennemføres. Det kan fx være udgifter til personaleadministration, økonomistyring, IT-support, intern ledelse eller fælles driftsudgifter som husleje, kontorhold og IT-systemer. Disse udgifter betegnes også som fællesomkostninger eller overhead. Indirekte udgifter dækker altså de bagvedliggende udgifter til institutionens generelle drift, som ikke direkte kan måles pr. time eller pr. aktivitet, men som reelt understøtter projektets gennemførelse.

Det helt konkrete beløb for indirekte udgifter, som angives i regnskabet, skal tage udgangspunkt i det sædvanligt/typisk oplevede niveau ved tilsvarende aktiviteter, dog maksimalt 18 pct. af de tilskudsberettigede direkte lønudgifter.

1.5. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver ansøgers kapacitet og kompetencer til at gennemføre de(n) søgte indsats(er).

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Indsatsen i projektet og samtlige aktiviteter, som den konkrete indsats omfatter, skal gennemføres i overensstemmelse med indsatsbeskrivelsen i *bilag 1 Indsatsbeskrivelser*, jf. afsnit 1.2. *Rammen for indsatser til afprøvning*.
- Projektteamet skal ud over en projektleder/kontaktperson bestå af minimum en leder, en opsøgende medarbejder og en underviser fra den ansøgende institution.
- Ansøger til *indsats 2* skal samarbejde med mindst én AMU-udbyder om indsatsen. Ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet.
- Ansøger skal være indstillet på at deltage i understøttende aktiviteter, jf. afsnit 1.2.4. *Implementeringsstøtteaktiviteter*, med mindst én repræsentant.
- Ansøger skal deltage i og bidrage til afsluttende evaluering af indsatsen, jf. afsnit 1.2.5. *Evalueringsaktiviteter og videndeling*.
- Ansøger skal være indstillet på en vis transporttid i forbindelse med de enkelte videndelings- og evalueringsaktiviteter.
- Det forberedende arbejde i projektet skal være afsluttet i 2025, så afprøvning af indsatsen kan påbegyndes senest 1. januar 2026, dvs. at evt. rekruttering til projektet skal være gennemført og procesplan for projektet udarbejdet inden udgangen af 2025.
- Alle aktiviteter i tilknytning til afprøvning af indsatsen skal være afsluttet senest 31. december 2026.
- Eventuelle materialer og redskaber, der udvikles og produceres i forbindelse med indsatsafprøvningen, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.3. *Offentliggørelse af materiale*. Der kan ikke udvikles produkter i projektet, som kræver køb af licens eller brugeradgang.

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

Institutionernes deltagelse vil blive monitoreret løbende af leverandøren af implementeringsstøtte.

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 19. august 2025, kl. 13.00.
- Svar på ansøgninger: Primo oktober 2025 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2026.
- Slutrapportering: Senest 31. marts 2027.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *tirsdag den 19. august 2025, kl. 13.00*. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder ansøgningsblanketten, jf. afsnit 3. *Ansøgningsblanket*. Der godkendes ikke andre formater for ansøgningen.

Ansøgningsblanketten 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 ansøgningsblanketten (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for ansøgningsblanketten uden underskrift (**word-format**)
- Skriftlig tilkendegivelse af samarbejde med en AMU-udbyder (ved ansøgning om afprøvning af *indsats 2*)

Hvis der indsendes flere bilag end dem, som fremgår af ovenstående liste, skal ansøger være opmærksom på, at disse som udgangspunkt ikke vil indgå i behandling af ansøgningen.

I emnefeltet skal ”*Pulje til afprøvning af modeller for screening*” anføres.

Inden for syv arbejdsdage efter ansøgningsfristen 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. Ansøgningsblanket

Ansøgningen sker ved brug af *Ansøgningsblanket: Pulje til afprøvning af modeller for screening af voksne med ordblindhed eller andre læse- og skrivevanskeligheder*. Der godkendes ikke andre formater for ansøgningen. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på uvm.dk.

Der skal kun indsendes én ansøgningsblanket. Ønsker institutionen at komme i betragtning til afprøvning af flere indsatser, vil dette skulle fremgå af ansøgningen. Der kan kun opnås tilskud til én indsats.

Ved ansøgning angives:

- Stamoplysninger, herunder oplysninger om projektteamet jf. krav herom i afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud*.
- Oplysning om eventuelle andre samarbejdspartnere i projektet, herunder fx opgave- og ansvarsfordeling, såfremt der er nogle. Det bemærkes, at ansøger skal samarbejde med en AMU-udbyder ved ansøgning om afprøvning af *indsats 2*.
- Hvilken indsats der søges om deltagelse i. Hvis institutionen har interesse for flere af indsatserne, angives dette i ansøgningsblanketten.
- Institutionens motivation for at deltage i afprøvningen.
- Hvordan ansøger opfylder implementeringsforudsætningerne for den søgte indsats, jf. *bilag 1. Indsatsbeskrivelser*.

- Hvordan ansøger vil sikre at være fagligt og organisatorisk klar til at gennemføre indsatsen fra 1. januar 2026.
- Kort redegørelse for ansøgers undervisningskapacitet inden for OBU og FVU-dansk.
- Antal arbejdspladser og medarbejdere samt hvilke brancher, der forventes at indgå i afprøvnin-gen, herunder om der er tale om offentlige eller private arbejdspladser.
- Ansøgers henholdsvis FVU-dansk- og OBU-aktivitet opgjort i årselever for hvert af årene 2022 -2024. Det skal fremgå, hvor stor en andel af aktiviteten på hver af de to områder, der har været virksomhedsrettet.
- Beskrivelse af ansøgers erfaringer med aktiviteterne i de(n) indsats(er), som der søges om tilskud til at afprøve. Det bemærkes, at det ikke er et krav, at ansøger har erfaringer med disse.
- Tilkendegivelse af, at ansøger er indforstået med vilkårene for tilskud, som fremgår af afsnit 1.5., og vil overholde disse.

4. Behandling af ansøgninger

Styrelsen behandler ansøgningerne til puljen i tre trin, som beskrives i det følgende. Der vælges maksimalt 15 institutioner til deltagelse i afprøvning af indsatserne. Ved tildeling af tilskud tilstræbes der lige fordeling af deltagende institutioner på indsatserne.

Der gives tilsagn om tilskud på 800.000 kr. pr. institution, til den af STUK udvalgte indsats, jf. beskrivelsen i afsnit 1.4. *Rammen for tilskud.*

4.1. Grundlæggende vurdering af ansøgninger

Styrelsen vurderer indledningsvist, hvorvidt ansøgningen lever op til de fastsatte vilkår for tilskud, jf. afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud.* De ansøgninger, som ikke lever op til disse vilkår, vil få afslag. Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til vilkårene for tilskud, indgår herefter i en samlet prioritering.

4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet

Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til vilkårene for tilskud, vurderes efter følgende kriterier:

- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem motivationen for ansøgningen og puljens formål.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, at ansøger opfylder implementeringsforudsætninger for den ansøgte indsats, jf. *bilag 1: Indsatsbeskrivelser.*
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af projektets organisering, herunder hvordan det sikres, at ansøger er fagligt og organisatorisk klar til at gennemføre indsatsen fra 1. januar 2026.

4.3. Prioritering af ansøgninger

Såfremt der er flere kvalificerede ansøgninger målt på ovenstående kriterier, foretages prioritering på baggrund af følgende kriterier:

- *Antal arbejdspladser og medarbejdere der omfattes af afprøvningen.* Der tillægges positiv vægt ved prioritering, at den enkelte deltagerinstitution afprøver indsatsen på flest mulige arbejdspladser eller medarbejdere.
- *Bredt udsnit af institutionslandskabet.* Der tilstræbes, at de deltagende institutioner repræsenterer et bredt udsnit af institutionslandskabet med hensyn til størrelse, således at både store og små institutioner er repræsenteret i afprøvningen, og med hensyn til geografisk spredning samt udbydertype.
- *Deltagelse af institutioner med og uden erfaring.* Der tilstræbes, at både institutioner med og uden erfaring med de enkelte indsatser deltager i afprøvningen.
- *Variation i arbejdspladser.* Der tilstræbes, at såvel offentlige som private arbejdspladser er repræsenteret i afprøvningen, og der er variation i arbejdspladseres størrelse.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. I bevillingsbrevet vil der fremgå hvilken indsats STUK har truffet afgørelse om.

Ansøgere, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

5.1. Indberetning til SKAT

Styrelsen gør opmærksom på, at styrelsen har pligt til at indberette bevilgede tilskud til SKAT, jf. § 48, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 1016 af 22. juni 2023 om skatteindberetning m.v.

Tilskud, som ydes til private virksomheder, herunder enkeltmandsvirksomheder, aktieselskaber, anpartsselskaber, interessentskaber og kommanditselskaber/partnerselskaber, vil blive indberettet til SKAT, som skattepligtige tilskud.

Tilskud, som ydes til institutioner, foreninger, fonde samt statslige, regionale og kommunale myndigheder, vil ikke blive indberettet til SKAT, jf. § 48, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 1016 af 22. juni 2023 om skatteindberetning m.v.

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 6.2. *Afrapporteringskrav.*

Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

6.2. Afrapporteringskrav

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

6.2.1. Indholdsmæssig rapportering

Ved afslutning af projektet skal tilskudsmodtager indsende en kort afsluttende rapport om tilskudsmodtagers erfaringer med implementeringsstøtteaktiviteterne – både positive og negative. Rapporten skal endvidere indeholde en oversigt over de produkter fx materialer, der eventuelt måtte være udviklet eller videreudviklet i projektet inkl. en kort beskrivelse af disse. For produkter (inspirationsmaterialer, understøttende redskaber mv.) skal angives det websted, hvor produkterne er offentliggjort, jf. kravet om offentliggørelse i afsnit 6.3. *Offentliggørelse af materiale*. Såfremt enkelte produkter ikke er offentliggjort, skal de vedlægges oversigten og manglende offentliggørelse skal begrundes.

Der stilles ikke krav om anvendelse af en bestemt skabelon ved udarbejdelse af rapporten. Rapporten må dog max fylde 2 sider ekskl. eventuelle bilag. Såfremt der medsendes bilag, som ikke er produkter, jf. ovenstående, gør STUK opmærksom på, at disse som udgangspunkt *ikke* vil indgå i behandlingen af rapporten.

6.2.2. Økonomisk rapportering

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [*bekendtgørelse nr. 41 af 21. januar 2025 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler mv. \(retsinformation.dk\)*](#) (puljebekendtgørelsen).

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Regnskabsskema: Pulje til afprøvning af modeller for screening af voksne med ordblindhed eller andre læse- og skrivevanskeligheder* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Skemaet fremsendes til tilskudsmodtager sammen med bevillingsbrev.

Det bemærkes, at udgifter i projektet skal afholdes, som angivet i afsnit 1.4.1. *Tilskudsberettigede udgifter*.

Der er følgende minimumskrav til regnskabet:

- Regnskabet skal omfatte afholdte udgifter i hele projektperioden.
- Der kan kun medtages udgifter i regnskabet, som direkte kan henføres til projektet.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter må ikke samles i overordnede udgiftsposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende.

Tilskudsmodtager skal kunne dokumentere afholdte udgifter, som fremgår af regnskabet, med bilag, som f.eks. timeregnskaber. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som medfører økonomiske transaktioner.

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.

6.2.3. 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 § 14 (ved statsfinansierede selvejende uddannelsesinstitutioner skal revision foretages ved tilskud på 1.000.000 kr. eller derover) eller § 15 (ved uddannelsesinstitutioner, der ikke er omfattet af § 14, og som skal indsende årsrapport til ministeriet skal revision foretages ved tilskud på 500.000 kr. eller derover).

6.3. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materialer mv., der udvikles eller videreudvikles i forbindelse med projektet, skal være frit tilgængelige for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl. Det indebærer, at materialerne skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling eller licens i en digital udgave fra institutionens hjemmeside.

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

6.4. Uforbrugte midler

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 1.5. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

7. Har du spørgsmål?

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

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

Kontor for Forberedende uddannelser og Efteruddannelser på mail: FVU-OB@stukuvm.dk eller telefon: 2369 0610.