



UNDERVISNINGS  
MINISTERIET

Vejledning om

**Pulje til indsatser**

**i partnerskaber om at styrke**

**anbragte børns undervisning**

Ansøgningsfrist:

14. november 2017, kl. 12.00

**Indhold**

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan søge? .....	3
1.3. Midler til fordeling .....	3
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan .....	4
2. Information om ansøgningsproces .....	4
2.1. Ansøgningsfrist.....	4
2.2. Hvordan søger du?.....	4
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	5
3.1. Projektbeskrivelse.....	5
3.2. Budget.....	5
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	5
4. Behandling af ansøgninger .....	6
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger .....	6
5. Afgørelse.....	6
6. Administration af tilskud og afrapportering .....	6
6.1. Udbetaling af tilskud.....	6
6.2. Ændringer i projektet.....	6
6.3. Afrapporteringskrav .....	7
6.3.1. Rapport.....	7
6.3.2. Regnskab .....	7
6.4. Uforbrugte midler .....	7
7. Har du spørgsmål?.....	7

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Med satspuljeaftalen for 2013 blev der afsat midler til at styrke anbragte børns undervisning og sikre at flere anbragte børn bliver klædt på til at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse. Satspuljeprojektet er forankret i Undervisningsministeriet ved Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Alle landets kommuner blev i april 2014 inviteret til at deltage i partnerskaber mellem kommunen, en folkeskole og en intern skole på anbringelsessteder og dagbehandlingstilbud. Der har i perioden 2014-2016 været indgået samarbejde med 7 kommuner om partnerskaber.

I efteråret 2017 har alle kommunerne igen mulighed for at indgå samarbejde med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet om at få etableret et partnerskab med en intern skole på et anbringelsessted eller et dagbehandlingstilbud og en folkeskole beliggende i kommunen. I forlængelse heraf udbydes en pulje til finansiering af indsatser, der understøtter sådanne partnerskabers mål.

*Pulje til indsatser i partnerskaber om at styrke anbragte børns undervisning.*

Formålet med puljen er, at styrke anbragte børns undervisning ved at igangsætte indsatser i partnerskaber, der understøtter et eller flere af følgende mål:

- Styrke videndeling, kompetenceudvikling og samarbejde mellem lærere og ledere på interne skoler og folkeskoler.
- Styrke inklusionstiltag og udslusning af elever fra interne skoler til folkeskoler.
- Styrke udslusning af elever fra interne skoler til ungdomsuddannelser.

Puljen er målrettet indsatser, der understøtter skoleledere og det undervisende personale på interne skoler og folkeskoler i at skabe styrket faglighed og inklusion for anbragte børn. Indsatserne kan evt. også involvere forvaltningspersonale i kommuner, der indgår et partnerskab om at styrke anbragte børns undervisning.

Indsatserne vil blive dokumenteret og mangfoldiggjort i korte film, som Styrelsen for Undervisning og Kvalitet vil få produceret for at formidle inspirationscases for partnerskaberne. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet vælger, hvilke kommuners indsatser, der dokumenteres i denne sammenhæng.

### 1.2. Hvem kan søge?

Kommuner, hvori der ligger interne skoler (beliggenhedskommuner).

### 1.3. Midler til fordeling

Der er afsat 240.000 kr. til puljen i 2017. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.04.29. *Satspuljeinitiativer vedrørende grundskoleområdet med tilsagnsordning.*

Tilskuddet kan maksimalt udgøre 60.000 kr.

#### 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger (den ansøgende kommune) skal fremsende en ansøgning, der indeholder en projektbeskrivelse, der blandt andet kort beskriver indsatsen og hvordan indsatsen understøtter partnerskabets mål samt et budget.

Følgende rammer for projektet skal være overholdt:

- Kommunen skal senest den 28. november 2017 have underskrevet en samarbejdsaftale med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet om at indgå partnerskab mellem kommunen, en intern skole og en folkeskole om at styrke anbragte børns undervisning gennem et af de tre mål i afsnit 1.1. Kommuner, hvis ansøgninger efterlever ansøgningskravene, vil blive kontaktet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet med henblik på indgåelse af en samarbejdsaftale.
- Indsatsen og partnerskabet skal så vidt muligt bygge videre på eksisterende aktiviteter i kommunen og skoleforvaltningen, så der understøttes en forankring af indsatsen efter projektets afslutning.
- Styrelsen for Undervisning og Kvalitet vil få produceret 2-3 korte film om arbejdet med partnerskaber. Udvalgte medvirkende i partnerskaberne skal være indforstået med:
  - at deltage i filmoptagelser og interview i det nødvendige omfang samt
  - at samarbejde om at indhente tilladelser dertil, herunder til at materialet må offentliggøres.

#### 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 14. november 2017, kl 12.00.
- Frist for at fremsende underskrevet samarbejdsaftale med styrelsen om partnerskab: 28. november 2017.
- Svar på ansøgninger: 11. december 2017 (forventet).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. november 2018.
- Slutafrapportering: Senest 28. februar 2019.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag d. 14. november 2017 kl.12.00, hvor underskrevet projektbeskrivelse samt tilhørende budget 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*. Skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

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

Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelse sendes til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk) inden ansøgningsfristens udløb. Projektbeskrivelsen i word-format samt budgettet og eventuelle andre bilag skal

vedhæftes i e-mailen. Af emnefeltet skal ”*Pulje til indsatser i partnerskaber om at styrke anbragte børns undervisning*” fremgå.

### 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

#### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning beskrive, hvordan indsatsen forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse til pulje til indsatser i partnerskaber om at styrke anbragte børns undervisning* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk. I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Baggrunden for at igangsætte projektet herunder målgruppen for indsatsen, de udfordringer, som partnerskabet skal imødekomme, og ansøgers kompetencer i forhold til at arbejde med indsatsen.
- Beskrivelse af, hvordan indsatsen understøtter et af partnerskabets mål jf. afsnit 1.1. herunder, hvilke tegn der er på målopfyldelse og hvilke metoder, der anvendes i arbejdet med indsatsen.
- Beskrivelse af, forventet effekt af indsatsen, og hvordan den søges forankret.
- Tilkendegivelse af ledelsesmæssig opbakning til projektet.
- Tidsplan.

#### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge styrelsens standard *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk. Minimumskravene til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse over projektets udgifter i hele projektperioden samt evt. finansiering i form af ansøgt tilskud og evt. egen eller anden finansiering.
- Det ansøgte beløb og eventuelt egen- og anden medfinansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Det ansøgte beløb skal være maksimum 60.000 kr.

Læs også nedenstående for nærmere information om tilskudsberettigede udgifter. Ansøger skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen.

##### 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Puljens midler dækker udgifter til indsatser, der understøtter de mål for partnerskaber, der beskrives i pkt. 1.1. Det kan fx være gennem indsatser, hvor der tilføres viden og erfaringer om et tema til ledelse og personale på de involverede skoler via konsulentbistand, afholdelse af en temadag mm.

Puljen dækker ikke lønmidler fx frikøb af fagpersonale, lokaleleje og materialer.

## 4. Behandling af ansøgninger

Behandling af ansøgninger foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplyst nedenfor.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger

Ved vurdering af ansøgninger og fordeling af puljens midler lægges der positiv vægt på, at projektbeskrivelsen lever mest muligt op til følgende kriterier:

1. Der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål:
  - Relevans af indsatsen for **puljens formål** er tydelig og begrundet.
  - Indsatsen understøtter mindst et af de tre mål for partnerskaberne, jf. afsnit 1.1.
  - Tegn på målopfyldelse og indsatsens metoder er beskrevet.
2. Begrundelse for valg af metoder i forhold til formålet med projektet.
3. Indsatsen og partnerskabet bygger så vidt muligt videre på eksisterende aktiviteter i kommunen og skoleforvaltningen, således at der understøttes en forankring af indsatsen efter projektets afslutning.

Lavest prioritet har ansøgninger fra kommuner, der tidligere har modtaget tilskud til at igangsætte indsatser i partnerskaber indenfor dette satspuljeprojekt.

## 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 projektbeskrivelse, der 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 fordelt over projektperioden. 1. rate udbetales i januar 2018. 2. rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales altid til tilskudsmodtagerens NemKonto.

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med de af styrelsen godkendte projektbeskrivelse og budget. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil bortfalde.

### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutning af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. 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 seneste projektbeskrivelse, som styrelsen 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 de har gennemført indsatsen herunder:

- Hvordan og i hvilken grad indsatsen har afhjulpet de beskrevne udfordringer.
- I hvilken grad projektet er lykket med at nå det eller de mål, som er blevet sat for indsatsen og partnerskabet, og hvilke tegn der er på målopnåelsen.
- Beskrivelse af hvordan indsatsen er blevet forankret.

#### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med *Bekendtgørelse nr. 68 af 16. januar 2017 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.*<sup>2</sup> (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens standard budget- og regnskabsskema anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Regnskabet skal ledelsespåtegnes. Regnskabet skal ikke revideres.

### 6.4. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler skal tilbagebetales til styrelsen. Det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud og tilskudsmodtagers eventuelle eget bidrag angivet i det senest af styrelsen godkendte budget vil blive anvendt ved beregning af det beløb, der skal trækkes tilbage.

## 7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har spørgsmål til, hvilke indsatser puljen kan finansiere, formålet med puljen og hvem der er ansøgningsberettiget mv.), skal du rette henvendelse til

- Kristoffer Gjerding tlf. 40 92 74 20 [kristoffer.gjerding@stukovm.dk](mailto:kristoffer.gjerding@stukovm.dk) eller
- Karen Elvira Paludan tlf. 33 92 52 74 [karen.elvira.paludan@stukovm.dk](mailto:karen.elvira.paludan@stukovm.dk).