



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om
Pulje til indsatser for en mere varieret og
motiverende undervisning
for elever på interne skoler**

Ansøgningsfrist:

Torsdag 17. november 2022, kl. 13.00

Indhold

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

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Børne- og Undervisningsministeriets rapport [”Styrkelse af specialundervisningen på interne skoler i dagbehandlingstilbud og på anbringelsessteder – Afrapportering fra den tværministerielle arbejdsgruppe” \(uvm.dk\)](#) af maj 2021 viser bl.a., at nogle interne skoler ikke tilbyder et tilstrækkeligt motiverende og varieret undervisningsmiljø. Det er i stedet isolerede undervisningsmiljøer, som ikke har fulgt den pædagogiske udvikling i folkeskolen.

Regeringen (S) og et bredt flertal i Folketinget har den 16. marts 2022 indgået [en aftale om at styrke undervisningen for anbragte og udsatte børn og unge, som består af en række initiativer, der skal medvirke til en samlet styrkelse af undervisningen for elever i interne skoler på anbringelsessteder eller dagbehandlingstilbud \(uvm.dk\)](#).

For at skabe en hurtig forbedring, så eleverne på de interne skoler oplever en mere varieret og motiverende undervisning, er der med *initiativ 9* i aftalen afsat i alt 6 mio. kr. i perioden 2022-2025 til særlige indsatser for en mere varieret og motiverende undervisning for elever på interne skoler, samt til evaluering og administration af puljen hos tilskudsyder.

Puljen udmøntes som tilskud til ét samlet projekt, hvori der skal gennemføres aktiviteter målrettet elever på interne skoler frem til 2025. Aktiviteterne skal sikre, at eleverne oplever en mere varieret og motiverende undervisning gennem for eksempel:

- undervisning i eksterne undervisningsmiljøer (f.eks. museer, naturcentre eller kursuscentre)
- kulturtilbud (f.eks. biblioteks-, musik-, museums- eller teatertilbud eller tiltag på de interne skoler, der letter adgangen til fx litteratur, kunst og musik) eller
- bevægelse (f.eks. idrætstilbud eller udendørsaktiviteter).

Målgruppen for projektet er elever på interne skoler i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder. Undervisning på interne skoler er specialundervisning, hvorfor det kun er børn og unge med specialundervisningsbehov, der indgår i målgruppen. Elever i dagbehandlingstilbud har tilmed et behandlingsbehov.

Tilskuddet ydes til én organisation, som udvælges på baggrund af en ansøgningsrunde.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Puljen kan ansøges af organisationer, der enten selv har eller indgå samarbejde med andre aktører, som har:

- viden om og erfaring med at arbejde med anbragte og/eller udsatte børns og unges læring og trivsel
- viden om og erfaring med aktiviteter, der kan være fremmende for elevernes motivation i undervisningen, fx eksterne undervisningsmiljøer, kulturtilbud eller bevægelse.

Det eventuelle samarbejde skal være aftalt/tilkendegivet mellem parterne på ansøgningstidspunktet.

Har ansøger ikke selv viden om og erfaring i forhold til ovennævnte punkter, skal ansøger begrunde relevansen af den viden og erfaring, som ansøger bibringer projektet.

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

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

1.3. Midler til fordeling

Der kan ansøges om maksimalt 5.600.000 kr. (2022-niveau) til anvendelse i perioden 2022-2025.

Udgiften afholdes på finanslovens § 20.29.21.20. *Pulje til særlige indsatser for en mere varieret og motiverende undervisning.* Bevillingen til puljen i de enkelte år er fordelt som anvist i Tabel 1:

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

	2022	2023	2024	2025	I alt
Projekttilskud	970.000 kr.	1.910.000 kr.	1.910.000 kr.	810.000 kr.	5.600.000 kr.

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

1.4. Vilkår for tilskud

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

Krav til projektets indhold:

- Projektet skal være målrettet elever på interne skoler på anbringelsessteder og dagbehandlings-tilbud, jf. beskrivelsen af puljens formål og målgruppe, og skal gennemføres med henblik på at give eleverne på interne skoler en mere varieret og motiverende undervisning.
- Aktiviteter i projektet skal tilrettelægges med øje for høj kvalitet, herunder inddrage og bygge på relevant viden om og erfaringer med undervisning af målgruppen for puljen.

- Allerede eksisterende aktiviteter i velfungerende læringsmiljøer eller aktiviteter baseret på erfaringer fra andre projekter med lignende indsatser, som ønskes integreret i projektet, skal tilpasses målgruppen i projektet.
- Projektet skal gennemføres i perioden fra tilsagn om tilskud i december 2022 til d. 30. juni 2025.

Krav til organisering:

- Ansøgeren skal enten selv have eller indgå samarbejde med andre aktører, som har:
 - viden om og erfaring med at arbejde med anbragte og/eller udsatte børns og unges læring og trivsel.
 - viden om og erfaring med aktiviteter, der kan være fremmede for elevernes motivation i undervisningen, fx eksterne undervisningsmiljøer, kulturtilbud eller bevægelse.
- Projektet skal gennemføres i samarbejde med mindst fem interne skoler. Samarbejdet mellem ansøger og skoler består i at udvikle, afprøve og justere aktiviteter med henblik på at sikre tilpasning af aktiviteterne til målgruppen. Det vil sige, at der skal inddrages elever og lærere/fagpersonale fra samarbejdsskolerne i udviklings- og afprøvningsprocessen.
- Projektet skal sigte mod at nå bredt ud, så udbyttet af det kan have en effekt for så mange børn og unge på de interne skoler som muligt på tværs af landet og skolerne.
- Det skal være gratis for elever og lærere/fagpersonale fra interne skoler at deltage i aktiviteter, som udbydes i forbindelse med projektet.

Krav til formidling:

- Projektet skal afsluttes med et produkt, som er relevant for alle interne skoler på tværs af landet. Produktet kan fx være en form for drejebog/koncept/værktøj/inspirationsmateriale, som skoler kan anvende, når de fremadrettet ønsker at tilrettelægge aktiviteter som understøtter en varieret og motiverende undervisning. Produktet skal stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler m.fl.
- Eventuelle andre produkter (fx specifikke materialer til undervisning mv.), som udvikles i forbindelse med aktiviteterne i projektet, skal ligeledes stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler m.fl. Disse andre produkter skal dog kun udvikles, hvis de udgør en vigtig forudsætning for og er nødvendige for at gennemføre aktiviteterne i projektet.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK, såfremt STUK finder det relevant.

Krav om deltagelse i ekstern evaluering:

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

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

1.5. Tidsplan

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

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *torsdag den 17. november 2022, kl. 13.00*, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

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

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

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til puljefou@uvm.dk:

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

I emnefeltet skal "*Pulje til indsætter for en mere varieret og motiverende undervisning (Bornene Først)*" anføres.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil der blive sendt kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes puljefou@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra puljen beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til indsætter for en mere varieret*

og motiverende undervisning for elever på interne skoler anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets *titel*.
- Projektets *formål*, jf. dog beskrivelsen af puljens formål og baggrund i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Projektets *målgruppe*, jf. dog beskrivelsen af målgruppen for puljen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Hvilke interne skoler deltager i projektet (*mindst fem*).
- Projektets *organisering og kompetenceprofil*, herunder eventuelle samarbejdsparter, samt ansøgers og eventuelle samarbejdsparters opgaver, kvalifikationer der er relevante for projektet og eventuelle erfaringer med lignende aktiviteter. Beskrivelsen skal endvidere indeholde en begrundet redegørelse for opfyldelsen af følgende krav:
 - Ansøger har enten selv - eller har aftalt samarbejde med andre aktører, som har - følgende kompetencer:
 - viden om og erfaring med anbragte og/eller udsatte børns og unges læring og trivsel
 - viden om og erfaring med aktiviteter, der kan være fremmede for elevernes motivation i undervisningen, fx eksterne undervisningsmiljøer, kulturtilbud eller bevægelse.
- Beskrivelse af *aktiviteter*, som ønskes udviklet og gennemført i projektet, herunder målgruppen for disse og forventet omfang af deltagere (*gerne for hver aktivitet*).
- En beskrivelse af, hvordan der i planlægningen og udførelsen af aktiviteterne tages højde for tilpasning til målgruppen for puljen og de enkelte aktiviteter.
- Beskrivelse af det forventede *slutprodukt* og redegørelse for overvejelser om, hvordan produktet kan komme arbejdet med varieret og motiverende undervisning til gavn på de interne skoler, jf. vilkår for tilskud om, at projektet skal bidrage med et produkt som er relevant for alle interne skoler på tværs af landet.
- Beskrivelse af *kvalitetssikring* af projektets aktiviteter, herunder:
 - hvilken relevant viden om og erfaringer med undervisning af anbragte og/eller udsatte børn og unge inddrages i tilrettelæggelsen af aktiviteter og hvordan
 - beskrivelse af processen for udvikling, afprøvning og justering af aktiviteterne i samarbejde med elever og lærere/fagpersonale fra samarbejdende interne skoler.
- Begrundet redegørelse for, hvordan aktiviteter, som ønskes udviklet og gennemført i projektet, forventes at fremme et mere motiverende og varieret undervisningsmiljø på de interne skoler.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet sigter mod at nå bredt ud, så udbyttet af det kan have en effekt for så mange børn og unge på de interne skoler som muligt på tværs af landet og skolerne.
- Mål, succeskriterier, forventede resultater for projektet.
- Tidsplan, herunder vigtige milepæle.
- Tilkendegivelse af, at:

- slutproduktet og eventuelle andre produkter, som udvikles i projektet, vil blive stillet frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, interne skoler mv.
- det vil være gratis for elever og lærere/fagpersonale på interne skoler at deltage i aktiviteter, som udbydes i forbindelse med projektet
- ansøger er indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater i samarbejde med STUK
- ansøger er indforstået med at samarbejde med ekstern evaluator for projektet og bidrage i denne sammenhæng.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge styrelsens skabelon *Budget- og regnskabskema: Pulje til indsatser for en mere varieret og motiverende undervisning for elever på interne skoler* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt. Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, eventuel egenfinansiering og anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, eventuel egenfinansiering og anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet. Budgettet må således kun indeholde nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Der kan maksimalt ansøges om tilskud på 5,6 mio. kr. til projektet. Eventuelle yderligere udgifter skal dækkes af egen eller anden medfinansiering.

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne og ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som direkte kan henføres til og er nødvendige for udvikling og gennemførelse af aktiviteter målrettet elever på interne skoler med henblik på, at eleverne oplever en mere varieret og motiverende undervisning.

Tilskuddet kan eksempelvis anvendes til:

- løn til medarbejdere, der skal arbejde med projektet, herunder eventuel frikøb af lærere/fagpersonale på interne skoler til deltagelse i udviklingsopgaver og organisering af aktiviteter. 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 ressource forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\).](#)
- køb af ydelser fra andre medvirkende i projektet. Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til udgifter til køb af konsulentydelse. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal formålet med købet fremgå i en note til budgettet. Ansøger skal endvidere redegøre for, hvorfor opgaven ikke kan løses via en midlertidig ansættelse.
- projektgruppens og projektdeltageres transport- og rejseudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse. Budgettering af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler. Kilometergodtgørelse ydes efter statens laveste takst. Dog kan den høje takst anvendes, hvis der i forvejen mellem den involverede medarbejder og arbejdsgiveren foreligger en skriftlig kørselsbemyndigelse om anvendelse af den høje takst ved varetagelse af den type opgaver, der vil indgå i det ansøgte tilskudsprojekt. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på \[www.skat.dk/kørselsgodtgørelse\]\(http://www.skat.dk/kørselsgodtgørelse\).](#) Det bemærkes, at der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.
- udgifter til afholdelse af aktiviteter i regi af projektet, f.eks. leje af lokaler, udstyr.
- køb af materialer/udstyr, dog i et mindre omfang og i det tilfælde, hvor disse udgifter udgør en vigtig forudsætning for at gennemføre aktiviteterne. Der skal i ansøgningen argumenteres for nødvendigheden af indkøb af materialer/udstyr.
- revision i forbindelse med regnskabsaflæggelser.

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

4. Behandling af ansøgninger

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

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

- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem projektets og puljens formål, opstillede mål og succeskriterier.
- Projektets organisering er tydeligt beskrevet i ansøgningen, og ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af, at ansøger og eventuelle samarbejdspartnere tilsammen besidder relevante kompetencer i forhold til projektets indhold og formål.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af aktiviteter, der vurderes at kunne bidrage til et mere varieret og motiverende undervisningsmiljø på interne skoler, og

det ligeledes fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan aktiviteterne forventes at give eleverne på de interne skoler en mere varieret og motiverende undervisning.

- Ansøgningen indeholder et kvalificeret og overbevisende forslag til et slutprodukt, som projektet kan afsluttes med, og det fremgår klart, hvordan produktet kan komme arbejdet med varieret og motiverende undervisning til gavn på interne skoler.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, hvordan der i planlægningen og udførelsen af aktiviteterne tages højde for tilpasning til målgruppen.
- Ansøgningen demonstrerer et tydelig fokus på kvalitetssikring i projektet og beskriver en klar proces for udvikling, afprøvning, og justering af aktiviteterne i samarbejde med lærere/fagpersonale og elever fra samarbejdsskoler.
- Ansøgningen demonstrerer et tydelig fokus på at komme flest mulige elever på interne skoler til gavn på tværs af landet.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af forventede resultater i projektet, herunder mål og målbare succeskriterier.
- Ansøgningen indeholder en realistisk tidsplan.
- Ansøgningen demonstrerer sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

5. Afgørelse

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

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

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden.

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

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

6.3. Afrapporteringskrav

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

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusrapport

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

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

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

b. Afsluttende rapport

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

Følgende skal som minimum adresseres i rapporten:

- Kort beskrivelse, af hvordan aktiviteterne i projektet er blevet tilrettelagt og gennemført, herunder positive og negative erfaringer ift. opstillede mål, succeskriterier og forventede resultater for projektet på ansøgningstidspunktet.
- Begrundet redegørelse for, hvordan aktiviteterne i projektet har levet op til formålet med puljen om at skabe en hurtig forbedring, så elever på interne skoler oplever en mere varieret og motiverende undervisning.
- Beskrivelse af, hvordan elever og lærere/fagpersonale fra samarbejdsskoler er blevet inddraget i udviklingen og afprøvningen af projektets enkelte aktiviteter, og hvilke erfaringer, det har resulteret i.
- Kort beskrivelse af, hvordan projektets aktiviteter er blevet formidlet til målgruppen.
- Oversigt over de aktiviteter, som er udviklet og gennemført i projektet, herunder hvor mange skoler og elever, der har deltaget heri.
- Link til eller kopi af det afsluttende produkt målrettet interne skoler, samt overvejelser om hvordan det kan komme flere elever i interne skoler til gavn.

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

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

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

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 32 af 13. januar 2022 om regnskabsaf-læggelse, 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 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.

6.3.3. Revision

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

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender afrapportering som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor afrapporteringen ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

7. Har du spørgsmål?

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

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

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