



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

**Børne- og Undervisningsministeriets
udlodningsmidler til undervisning 2023:**

**Indsatser for udvikling og understøttelse af
FGU-institutionernes arbejde med
de didaktiske principper i praksis**

Ansøgningsfrist:

14. september 2023 kl. 13.00

(Forlænget til 5. oktober 2023 kl. 13.00)

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.1.1. Rammen for tilrettelæggelse af projekter.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	5
1.3. Midler til fordeling	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces.....	7
2.1. Ansøgningsfrist.....	7
2.2. Hvordan søger du?.....	7
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	9
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	9
4. Behandling af ansøgninger	10
4.1. Vurdering af ansøgningen i forhold til de fastsatte vilkår for tilskud	10
4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet	11
4.3. Prioritering mellem ansøgninger	12
5. Afgørelse.....	12
6. Administration af tilskud og afrapportering	12
6.1. Udbetaling af tilskud.....	12
6.2. Ændringer i projektet.....	12
6.3. Afrapporteringskrav.....	12
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	12
6.3.2. Økonomisk rapportering	13
6.3.3. Revision.....	13
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler	14
7. Har du spørgsmål?.....	14

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

I henhold til lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri, § 18, nr. 3 anvendes 20,7 pct. af overskuddet fra Danske Spil A/S og Klasselotteriet A/S, der tilfalder lovens gruppe 3, til undervisningsformål.

Børne- og Undervisningsministeriets midler til undervisningsformål udgør i 2023 i alt ca. 19,9 mio. kr. Midlerne udmøntes overensstemmelse med [Akt. 126 af 22. juni 2023 om fordeling af udlodningsmidlerne til undervisning \(ft.dk\)](#) som tilskud til projekter inden for følgende tema:

Indsatser for udvikling og understøttelse af FGU-institutionernes arbejde med de didaktiske principper i praksis

Den Forberedende Grunduddannelse (FGU) har 15 didaktiske principper, der skal kendetegne undervisningen og skolens øvrige aktiviteter. Der er brug for mere viden om, hvordan institutionernes og undervisernes arbejde med de didaktiske principper kan styrkes.

Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler skal derfor i 2023 udmøntes til udviklingsprojekter, som skal udvikle, afprøve og evaluere indsatser, der kan understøtte implementeringen af de didaktiske principper i praksis på FGU. Formålet er at øge kvaliteten af læringsmiljøet på FGU for bedst muligt at understøtte FGU-elevernes faglige, personlige og sociale udvikling og kompetencer.

Det bemærkes, at der ikke kan ansøges om tilskud fra Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til medfinansiering af projekter, som allerede har opnået tilskud fra andre puljer i ministeriet. Der kan heller ikke ansøges om tilskud til ét og samme projekt fra både udlodningsmidlerne og fra andre puljer i ministeriet. I så fald vil ansøgningen blive henvist til den af de puljer, hvor det vurderes, at ansøgningen vil være mest relevant.

Det bemærkes også, at produkter, som udvikles i projekter støttet af Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler, skal stilles til fri disposition for offentligheden. Der ydes således ikke tilskud til kommercielle projekter fra puljen, dvs. til projekter, hvori udviklingen sker med henblik på salg af produkterne.

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

1.1.1. Rammen for tilrettelæggelse af projekter

Projekter skal gennemføres med henblik på at opbygge viden om, hvordan implementeringen af et eller flere af de 15 didaktiske principper kan styrkes, jf. temaet for puljen som angivet ovenfor. De [15 didaktiske principper \(emu.dk\)](#) følger af [Bekendtgørelse nr. 479 af 26. april 2019 om forberedende grunduddannelse \(retsinformation.dk\)](#), § 3.

Projektet, som der søges midler til fra puljen, skal have relevans for undervisningen på FGU. Indsatsen, som udvikles i projektet skal have fokus på den undervisning, der udføres med udgangspunkt i de didaktiske principper. Projektet skal understøtte gældende mål på FGU. Der skal være en tydelig sammenhæng mellem de didaktiske principper, undervisningen og elevernes læring i projektet.

Projektet skal endvidere have karakter af en pilotafprøvning, som bygger ovenpå eksisterende erfaringer og viden. Ved en pilotafprøvning forstås, at der skal udvikles en indsats, der har et klart fagligt vidensgrundlag, en tydelig og gennemskuelig indsatsbeskrivelse, og at denne indsats skal afprøves i praksis og evalueres grundigt. Formålet med en pilotafprøvning er at tilvejebringe viden om indsatsens virkningsfulde elementer, herunder om indsatsen har virket efter hensigten og hvilke hensyn mv., der skal tages, når indsatsen gennemføres i praksis. Denne viden skal kunne komme andre FGU-institutioner til gavn.

Indsatsen, som udvikles i projektet, skal være videnskabsmæssigt underbygget. Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) har i 2023 udgivet inspirationsmaterialet [”De didaktiske principper for FGU i praksis” \(eva.dk\)](#), der giver viden om princippernes udmøntning i praksis og inspiration til skolernes videre arbejde. Ansøger kan bruge EVA’s publikation som det faglige grundlag for udvikling, afprøvning og evaluering af indsatsen inden for det ovenfor beskrevne tema for puljen (afsnit 1.1). Det faglige grundlag kan også udgøres af andre videnskilder. Eksempelvis kan dokumenterede erfaringer og viden fra gennemførte kompetenceudviklingsprojekter mv. på FGU-området også potentielt udgøre det faglige vidensgrundlag for indsatsen i projektet, ligesom der er udgivet en række artikler mv. på emu.dk. Ansøger kan endvidere vælge at foretage en yderligere videnskortlægning som del af projektet.

Projektets indsats skal vedrøre i ét eller flere af de 15 didaktiske principper og kan eksempelvis omhandle strukturelle eller organisatoriske rammer for undervisning eller faglig, didaktisk og pædagogisk praksis. Indsatsen kan målrettes dele af en FGU-institutions udbud, fx et enkelt FGU-spor, eller have fokus på praksis, organiseringsformer mv. overordnet set.

Målgruppen for indsatserne skal være FGU-institutioner (eksempelvis undervisere på FGU), mens det er eleverne på FGU, som indsatserne skal komme til gavn.

Der skal som led i projektet udarbejdes følgende:

- En *indsatsbeskrivelse*, der udformes som en vejledning eller instruktion, som en FGU-institution, som ikke har deltaget i projektet, ville kunne bruge til at afprøve indsatsen hos sig selv efter projektets afslutning. Indsatsbeskrivelsen skal således forklare, hvad indsatsen består af, hvordan den forventes at virke, samt hvordan indsatsen gennemføres i praksis.
- En *evaluering* af den afprøvede indsats. Ansøger skal beskrive, hvordan evalueringen tilrettelægges, og hvilken viden evalueringen vil tilvejebringe.

Der kan endvidere som del af projektet udarbejdes yderligere produkter (inspirationsmaterialer, understøttende redskaber mv.) med relevans for den pågældende indsats.

Indsatsen og den viden, der ønskes opnået, samt aktiviteter og eventuelle produkter (inspirationsmateriale, redskaber mv.) i tilknytning til indsatsen skal have et bredt sigte, så udbyttet af projektet kan komme flere FGU-institutioner til gode.

Tilskudsmodtagere vil endvidere være forpligtede til at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med styrelsen, såfremt styrelsen finder det relevant. Dette gælder også for formidling af projektets resultater efter projektets afslutning.

1.2. Hvem kan ansøge?

FGU-institutioner, offentlige eller private aktører, såsom professionshøjskoler, universiteter, NGO'er mv., kan ansøge om midler fra puljen.

Flere FGU-institutioner kan evt. gå sammen om en ansøgning, hvor én institution udpeges som tovholder for projektet. Den ansøgende FGU-institution er som hovedansøger og tilskudsmodtager ansvarlig for administration og projektstyring i forbindelse med projektet og kontakten til STUK. Den ansøgende FGU-institution kan endvidere indgå samarbejde med andre offentlige eller private aktører.

Offentlige eller private aktører skal indgå samarbejde med én eller flere FGU-institutioner for at komme i betragtning til tilskud fra puljen.

1.3. Midler til fordeling

Midler til fordeling udgør i alt 19.865.081 kr. Midlerne udmøntes i overensstemmelse med *Akt. 126 af 22. juni 2023 om fordeling af udlodningsmidlerne til undervisning*. Udgiften afholdes på finansloven for 2023 på § 07.18.03. *Børne- og Undervisningsministeriets fond til undervisningsformål*.

Det ansøgte beløb skal være minimum 300.000 kr.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøgeren skal fremsende en ansøgning, der beskriver projektets målgruppe, formål, indsats, evalueringstilgang, kompetenceprofil og organisering, samt økonomi og tidsplan.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal ligge inden for puljens *tema* beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål* og omhandle implementering af *ét eller flere didaktiske principper* på FGU.
- Projektet skal tilrettelægges og gennemføres i tråd med afsnit 1.1.1. *Rammen for tilrettelæggelse af projektet*. Dette indebærer bl.a. at:
 - Projektet skal have *relevans for undervisningen på FGU*
 - Projektet skal have karakter af en *pilotafprøvning*.
 - Projektet skal være *vidensmæssigt underbygget* og dermed tage afsæt i relevant viden inden for puljens tema.
 - Der skal som led i projektet udarbejdes *en indsatsbeskrivelse* samt *en evaluering*.

- Indsatsen skal have *et bredt sigte*, så udbyttet af projektet kan komme flere FGU-institutioner til gode.
- Såfremt ansøgeren ikke selv er en *FGU-institution*, skal ansøger have indgået et samarbejde med mindst én FGU-institution.
- Ansøgeren skal selv have, eller indgå samarbejde med anden aktør som har, følgende *kompetencer*:
 - Dokumenterede analytiske kompetencer og erfaring med indsatsudvikling
 - Dokumenterede kompetencer i og erfaring med evaluering
 - Dokumenterede projektledelseskompetencer og erfaring med styring af projekter.

Ansøgeren kan med fordel også indgå samarbejde med aktør(-er) med andre relevante kompetencer.

Besiddelse af de nødvendige kompetencer og erfaringer fra tidligere sammenlignelige projekter skal dokumenteres ved ansøgning via en redegørelse herfor. Det bemærkes, at eventuel samarbejde skal være aftalt mellem parterne i projektet på ansøgningstidspunktet, og ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet.

- Det skal være *gratis for målgruppen* mv. at deltage i aktiviteter, som udvikles og gennemføres i projektet, dvs. der må ikke opkræves deltagergebyr eller lignende.
- Ansøgeren skal i projektperioden *inddrage STUK*. Det konkrete inddragelse og samarbejde aftales med tilskudsmodtager i opstartsperioden for projektet.
- Alle produkter, der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles *frit og gratis til rådighed* for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*. Der kan ikke udvikles produkter i projektet, som kræver køb af licens eller køb af brugeradgang.
- Ansøger skal sørge for, at der henvises til støtte fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler* i produkter, som udvikles i projektet, og ved formidling af projektets resultater til offentligheden.
- Ansøger skal være indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK, såfremt STUK finder det relevant, herunder efter afslutning af projektet.
- Det indholdsmæssige arbejde i projektet skal være afsluttet senest 31. december 2026.

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

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: ~~14. september 2023, kl. 13.00~~ (forlænget til 5. oktober 2023 kl. 13.00)
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2023 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2026
- Statusnotat: Hvert halve år i projektperioden
- Delregnskab: Senest 31. marts 2025 og 31. marts 2026

- Slutafrapportering: Senest 31. marts 2027.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er ~~torsdag 14. september 2023, kl. 13.00~~ (forlænget til torsdag 5. oktober 2023, kl. 13.00), hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til udlodningsmidler@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 udlodningsmidler@uvm.dk:

- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget (**excel-format**)
- Eventuel skriftlig tilkendegivelse af samarbejde, jf. kravet om dokumentation af besiddelse af nødvendige kompetencer i projektet.

I emnefeltet skal ”*Udlodningsmidler til undervisning 2023*” anføres.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal hver ansøgning med tilhørende bilag fremsendes som *særskilt* mail, dvs. én ansøgning med bilag pr. mail.

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 ansøger kontakte udlodningsmidler@uvm.dk 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 skabelonen *Projektbeskrivelse: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2023* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende:

- Projekttitel.

- Projektets målgruppe og afgrænsning, herunder hvilke didaktiske principper og evt. fag, spor mv. projektet omhandler, samt en kort begrundelse for afgrænsningen.
- Projektets formål, herunder hvad der er motivationen bag projektet, hvilken specifik problemstilling/udfordring projektet skal adressere, hvordan projektet understøtter puljens tema og er relevant for implementering af didaktiske principper i praksis på FGU.
- Beskrivelse af den indsats, som ønskes udviklet i projektet. Beskrivelsen skal indeholde information om indsatsens forventede indhold og virkning samt mål og succeskriterier for indsatsens gennemførelse, og hvordan der følges op på disse løbende i projektperioden. Såfremt projektet arbejder med flere indsatser, skal dette beskrives for hver indsats.
- Kort beskrivelse af projektets vidensgrundlag, herunder hvordan indsatsen i projektet tager afsæt heri.
- Beskrivelse af, hvordan projektet tilrettelægges og gennemføres. Det bemærkes, at projektet skal have karakter af en pilotafprøvning, jf. beskrivelsen i afsnit 1.1.1. *Rammen for tilrettelæggelse af projekter.*
- Beskrivelse af design for evaluering af indsatsen mv., herunder hvordan der måles på indsatsens virkning, og hvordan evalueringen vil afdække implementeringen af indsatsen.
- Beskrivelse af projektets undervisningsrelevans, herunder sammenhængen mellem de didaktiske principper, undervisningen, målene for FGU, samt elevernes læring.
- Begrundet redegørelse for projektets opfyldelse af kravet om, at projektet har et bredt sigte, så udbyttet af det kan komme flere FGU-institutioner til gode.
- Projektets organisering og kompetenceprofil, herunder oplysning om ansøgers og eventuelle samarbejdspartners kvalifikationer og relevante erfaringer, samt samarbejdets karakter og de enkelte aktørers roller og ansvar. Ansøger skal i beskrivelsen redegøre for opfyldelsen af følgende krav:
 - Ansøgeren skal selv have, eller indgå samarbejde med anden aktør som har, følgende *kompetencer*:
 - Dokumenterede analytiske kompetencer og erfaring med indsatsudvikling
 - Dokumenterede kompetencer i og erfaring med evaluering
 - Dokumenterede projektledelseskompetencer og erfaring med styring af projekter.

Bemærk, at ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet.

- Beskrivelse af, hvordan (hvorvidt) projektet sikres forankret og forventes at skabe en ændring, der rækker ud over projektperioden.
- Proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle, samt evt. risici ved projektet og håndtering af disse.
- Tilkendegivelse af, at:
 - a. Det vil være gratis for målgruppen mv. at deltage i de aktiviteter, som udvikles og gennemføres i projektet.
 - b. Alle produkter, der udvikles i forbindelse med projektet, vil blive stillet frit og gratis til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl.

- c. Der vil blive henvist til støtte fra Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler i produkter, som udvikles i projektet, og ved formidling af projektets resultater til offentligheden.
- d. Ansøgeren er indforstået med at inddrage STUK i løbet af projektet. Det konkrete inddragelse og samarbejde aftales med tilskudsmodtager i opstartsperioden for projektet.
- e. Ansøger er indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK, såfremt STUK finder det relevant, herunder efter afslutning af projektperioden.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabskema: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2023* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget for projektet. [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. Der er følgende minimumskrav til budgettet:

- 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 eventuel anden finansiering. Disse skal angives som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet. Budgettet må således kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter må ikke samles i overordnede budgetposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende. Der må ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Det ansøgte beløb skal være minimum 300.000 kr., jf. afsnit 1.3. *Midler til fordeling*.

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 at finansiere udgifter, som er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførelsen af projektet.

Tilskuddet kan fx anvendes til følgende udgifter:

- *Løn til medarbejdere* i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter.

- [Ved aflønning/frikøb af undervisningspersonale på Børne- og Undervisningsministeriets ressource forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\)](#). Det bemærkes, at udgifter til frikøb skal medtages i regnskabet med de timelønssatser, som var gældende på bevillingsbrevets datering.
- Ved aflønning/frikøb af medarbejdere i projektet, der ikke er ansat som undervisningspersonale på Børne- og Undervisningsministeriets ressource, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- *Køb af ydelser fra andre medvirkende, herunder tilkøb af kompetencer, som ansøger ikke selv er i besiddelse af, men som er fagligt begrundet inden for puljens formål.* Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til finansiering af udgifter til køb af konsulentydelse.
- *Rejse og transport.* Budgettering af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler. Kilometergodtgørelse ydes efter statens laveste takst. Dog kan den høje takst anvendes, hvis der i forvejen mellem den involverede medarbejder og arbejdsgiveren foreligger en skriftlig kørselsbemyndigelse om anvendelse af den høje takst ved varetagelse af den type opgaver, der vil indgå i det ansøgte tilskudsprojekt. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på skat.dk/kørselsgodtgørelse \(skat.dk\)](#). Der anvendes således den takst i regnskabet, der var gældende på kørselstidspunktet.
- *Revision.* Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives i afsnit 6.3.3. *Revision*. Hvis regnskabet ikke skal underlægges revision, må udgiften ikke medtages i budgettet.

Der gives ikke tilskud til omkostninger i forbindelse med anskaffelse af udstyr. Disse udgifter må ikke medtages i budgettet.

Statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder FGU-institutioner, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de får moms kompenseret via ministeriets momskompensationsordning. Andre ansøgere må inkludere købsmomsudgifter, hvis de ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

4. Behandling af ansøgninger

Styrelsen behandler ansøgningerne til puljen i tre trin, som beskrives i det følgende.

4.1. Vurdering af ansøgningen i forhold til de fastsatte vilkår for tilskud

Styrelsen vurderer indledningsvist, hvorvidt ansøgningen lever op til de fastsatte vilkår for tilskud, jf. afsnit 1.4. *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, underlægges en vurdering af ansøgningernes kvalitet og 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:

a. Formål og mål for projektet og tilrettelæggelse

- Projektets formål og motivation har en tydelig sammenhæng med puljens tema, herunder gennemføres med henblik på at opbygge viden om, hvordan implementeringen af didaktiske principper kan styrkes.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af den udfordring/problemstilling, som projektet skal adressere samt klare forventede mål og succeskriterier for den indsats, som udvikles i projektet.
- Ansøgningen indeholder en klar, begrundet og overbevisende beskrivelse af indsatsen, som udvikles i projektet, og delelementerne i den.
- Ansøgningen indeholder et overbevisende beskrivelse af indsatsens evalueringsdesign.
- Ansøgningen viser en tydelig sammenhæng mellem de didaktiske principper, som indsatsen omhandler, undervisningen, målene for FGU og elevernes læring.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, at indsatsen i projektet har et bredt sigte, så udbyttet af projektet kan komme flere FGU-institutioner til gode.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, at projektets sikres forankret og forventes at skabe en ændring, der rækker ud over projektperioden.

b. Viden og kompetencer

- Projektet er underbygget med relevant viden.
- Ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af, at ansøger og eventuelle samarbejdspartnerne i projektet tilsammen besidder relevante kvalifikationer, der understøtter en organisatorisk, metodisk og faglig kvalitet i projektet. Projektets organisering og kompetenceprofil demonstrerer endvidere sikring af effektiv projektledelse og anvendelse af kompetencer. Der er sammenhæng mellem kompetenceniveauet i projektet og projektets samlede omfang og kompleksitet.
- Ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af valg af metoder og tilrettelæggelse af projektet.

d. Projektstyring samt økonomi

- Ansøgningen demonstrerer en realistisk proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle. Ansøgningen identificerer evt. risici ved projektet og forholder sig realistisk til håndtering af disse.
- Ansøgningen demonstrerer et rimeligt forhold mellem den indsats, herunder aktiviteter og produkter, som udvikles i projektet, og de timer/udgifter, der er afsat hertil i budgettet.

4.3. Prioritering mellem ansøgninger

Såfremt der er flere kvalificerede ansøgninger til puljen, end der er midler til rådighed, vil de ansøgninger, der vurderes at have den bedste kvalitet målt på ovenstående vurderingskriterier, blive prioriteret højest.

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. Det forudsættes, at det procentvise forhold mellem tilskuddet fra puljen og den øvrige finansiering angivet i senest godkendte budget fastholdes i det reviderede budget.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal sende indholdsmæssig og økonomisk rapportering til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporteringen vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Halvårlige statusnotater

Tilskudsmodtager skal indsende et kort statusnotat hvert halve år i projektperioden. Statusnotaterne skal redegøre for status i projektet i henhold til projektbeskrivelsen og danne udgangspunkt for en dialog med STUK. Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af statusnotaterne.

b. Afsluttende leverancer

I forbindelse med projektets afslutning skal tilskudsmodtager fremsende:

- En *indsatsbeskrivelse*, der er udformet som en vejledning eller instruktion, som en FGU-institution, som ikke har deltaget i projektet, kan bruge til at afprøve indsatsen hos sig selv. Indsatsbeskrivelsen skal således forklare, hvad indsatsen består af, hvordan den forventes at virke, samt hvordan indsatsen gennemføres i praksis.
- En *evaluering* af den afprøvede indsats.
- En *oversigt* over aktiviteter, produkter mv., som er udviklet og gennemført 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 6.4. *Offentliggørelse af materiale*. Såfremt enkelte produkter ikke er offentliggjort, skal de vedlægges oversigten og manglende offentliggørelse skal begrundes.

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

Tilskudsmodtager skal indsende *to delregnskaber* i projektperioden. Delregnskaberne skal aflægges efter samme regler som det afsluttende regnskab.

b. Afsluttende 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. \(puljebekendtgørelsen\) \(retsinformation.dk\)](#).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt. Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabs-skema: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2023* 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

Delregnskaberne og det afsluttende regnskab 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 §§ 13-16. Det bemærkes, at ved tilskud til en statsfinansieret selvejende uddannelsesinstitution skal revision foretages ved et tilskud på 1.000.000 kr. eller derover (§ 14).

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at produkter (inspirationsmaterialer, understøttende redskaber mv.), der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl. Det indebærer, at produkterne skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling eller licens i en digital udgave.

Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialer mv., der offentliggøres:

- ikke krænker tredjemands ophavsrettigheder
- efterlever persondatalovgivningen
- efterlever lov om webtilgængelighed.

Materialer mv. skal være tilgængelige i *mindst fem år* efter projektets afslutning, med mindre et af følgende forhold kommer til at gøre sig gældende i løbet af perioden:

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

Tilskudsmodtager skal sende besked til udlodningsmidler@uvm.dk, hvis offentliggørelsen ønskes ophævet, inden der er gået fem år fra projektets afslutning. Ønsket om ophævelsen af offentliggørelsen skal begrundes og skal kunne accepteres af styrelsen. Sker der en ophævelse, som styrelsen ikke kan acceptere, kan det medføre et krav om tilbagebetaling af hele eller dele af tilskuddet.

Ved gennemgang af afrapporteringen vil styrelsen vurdere, om projektet eller udvalgte produkter også skal formidles på andre relevante formidlingskanaler som emu.dk eller Materialeplatformen[®]. Tilskudsmodtageren vil i givet fald blive kontaktet herom af styrelsen.

6.5. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes 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 ansøgningen og administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljeseekretariatet, udlodningsmidler@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til Leni Midjord Shapira, tlf. 33 92 53 62, Leni.Midjord.Shapira@stukuvvm.dk.