



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Vejledning om
**Pulje til understøttelse af
læselyst i folkeskolen**

Ansøgningsfrist:

3. december 2019 kl. 12.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	3
1.3. Vilkår for tilskud.....	3
1.4. Midler til fordeling	4
1.5. Tidsplan	4
2. Information om ansøgningsproces	4
2.1. Ansøgningsfrist.....	4
2.2. Hvordan søger du?.....	4
3. Udarbejdelse af ansøgning	5
3.1. Ansøgning	5
4. Behandling af ansøgninger	5
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.....	6
6.3.1. Rapport.....	6
6.3.2. Regnskab	7
6.3.3. Tilskudsberettigede udgifter	7
6.4. Uforbrugte midler	7
7. Har du spørgsmål?.....	8

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Med ”Aftale om justeringer af folkeskolen til en mere åben og fleksibel folkeskole” fra januar 2019 er der afsat midler til en 3-årig læseindsats målrettet 1.-9. klasse i folkeskolen.

Formålet med *puljen til understøttelse af læselyst i folkeskolen* er at få flere stærke læsere i folkeskolen og at reducere antallet af svage læsere ved at øge læselyst og sætte fokus på læsning gennem hele skoleforløbet. Gode læsevner er en forudsætning for tilegnelse af viden og færdigheder i alle fag, og der er en sammenhæng mellem lysten til at læse, og hvor god man er til det.

Forældre spiller en vigtig rolle for, at børn læser i deres fritid. Derfor skal forældrene inddrages i læseindsatsen gennem målrettede initiativer til fremme af den daglige læsning.

Læseindsatsen målrettes 1.-9. klassetrin i folkeskolen og tilskud ydes til indsatser, der afsluttes inden udgangen af skoleåret 2021/22.

Læseindsatsen har tre temaer:

1. *Læsemotivation gennem faglig læsning* - faglig læsning med fokus på læselyst (på mellemtrin og i udskolingen).
2. *Lystlæsning i fritiden understøttet af PLC* (på mellemtrin og i udskolingen).
3. *Forældres betydning for lystlæsning* (i indskolingen og på mellemtrinnet).

Yderligere information om og inspirationsmaterialer til understøttelse af læselyst i folkeskolen vil fra primo 2020 kunne findes på EMU'en.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Kommunerne kan søge på vegne af deres folkeskoler.

1.3. Vilkår for tilskud

Følgende krav til tilrettelæggelse af læseindsatsen skal overholdes:

- Læseindsatsen skal fremme puljens formål ved at bidrage til at øge elevernes læselyst.
- Læseindsatsen skal være direkte relateret til ét af de tre temaer, der fremgår af afsnittet *Puljens baggrund og formål*.
- Læseindsatsen skal være afsluttet senest ved udgangen af skoleåret 2021/22.
- Kommunen skal sikre en koordineret læseindsats på tværs af deltagende folkeskoler.
- Erfaringer fra læseindsatsen skal kunne udbredes til øvrige skoler i kommunen.

Manglende overholdelse af tilskudsbetingelserne kan medføre bortfald af tilsagnet om tilskud eller krav om hel eller delvis tilbagebetaling af tilskud til styrelsen.

1.4. Midler til fordeling

Der er i alt kr. 9,5 mio. kr. til fordeling i 2019 til gennemførelse af indsatser der skal være afsluttet senest ved udgangen af skoleåret 2021/22.

Hver kommune kan søge om tilskud til gennemførelse af en læseindsats inden for ét tema.

Midlerne fordeles med kr. 50.000 per folkeskole, der deltager i indsatsen, jf. afsnit 4. *Behandling af ansøgninger.*

Hver kommune kan maksimalt søge støtte til fem folkeskoler i kommunen. Det vil sige, at hver kommune kan maksimalt modtage kr. 250.000 til læseindsatsen.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag d. 3. december 2019 kl. 12.00.
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2019 (*forventet*).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2022.
- Slutafrapportering: Senest d. 31. august 2022.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag d. 3. december 2019 kl. 12.00, hvor den underskrevne ansøgning samt evt. bilag skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Kommunen skal udfylde ansøgningsblanketten, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgning*. Der indsendes en samlet ansøgning for maksimalt 5 folkeskoler.

Den skabelon, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes.

Ansøgningen skal printes og underskrives af ledelsen – eller den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal der indsendes følgende til puljefou@uvm.dk:

- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningsblanketten (**pdf-format**).
- Den udfyldte skabelon for ansøgningsblanketten uden underskrift (**word-format**).

I emnefeltet skal ”*Pulje til understøttelse af læsehyst i folkeskolen*” 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 kontakttet herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af ansøgning

3.1. Ansøgning

Kommunen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra puljen benytte skabelonen *Ansøgningsblanket: Pulje til understøttelse af læselyst i folkeskolen*. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.

I ansøgningen skal kommunen oplyse følgende:

- Hvilke folkeskoler, der deltager (med hver skoles institutionsnummer).
- Om læseindsatsen skal fremme puljens formål ved at bidrage til at øge elevernes læselyst.
- Om læseindsatsen er direkte relateret til ét af de tre temaer, der fremgår af afsnittet *Puljens baggrund og formål*.
- Om læseindsatsen vil være afsluttet senest ved udgangen af skoleåret 2021/22.
- Om kommunen vil sikre en koordineret læseindsats på tværs af deltagende folkeskoler.
- Om hvordan de planlagte indsatser (tilskudsberettigede udgifter) understøtter puljens formål inden for det ansøgte tema.
- Om erfaringer fra læseindsatsen vil kunne udbredes til øvrige skoler i kommunen.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der opfylder betingelserne for tilskud, jf. afsnit 1.3. *Vilkår for tilskud*, og som i ansøgningen har sandsynliggjort, hvordan de planlagte indsatser (tilskudsberettigede udgifter) understøtter puljens formål inden for det ansøgte tema, imødekommes helt eller delvist med et tilsagn om tilskud fra puljen. Graden af imødekommelse afhænger af det samlede antal ansøgninger til i puljen. Tilsagn om tilskud ydes med 50.000 kr. deltagende folkeskole.

Hvis det samlede ansøgte beløb overstiger den udmeldte økonomiske ramme for puljen på 9,5 mio. kr. (svarende til tilskud til 190 deltagende folkeskoler a 50.000 kr.) vil puljemidlerne blive fordelt efter nedenstående trin.

Alle ansøgninger, der opfylder betingelserne for tilskud, jf. afsnit 1.3. *Vilkår for tilskud*, og som i ansøgningen har sandsynliggjort, hvordan de planlagte indsatser (tilskudsberettigede udgifter) understøtter puljens formål inden for det ansøgte tema, imødekommes med et tilsagn om tilskud fra puljen til mindst én folkeskole. Graden af imødekommelse afhænger af det samlede ansøgte beløb i puljen.

Hvis det samlede ansøgte beløb overstiger den udmeldte økonomiske ramme for puljen på 9,5 mio. kr. (svarende til tilskud til 190 deltagende folkeskoler a 50.000 kr.), vil puljemidlerne blive fordelt, så de så vidt muligt tilgodeser alle tre temaer med ligelig fordeling af midler.

Antallet af deltagende folkeskoler fra hver region fastsættes endvidere under indtryk af regionens andel af elever i folkeskolen.

Ved tildelingen vil kommunerne inden for hver region blive rangeret med afsæt i Økonomi- og Indenrigsministeriets socioøkonomiske indeks. Kommuner, der rangerer øverst på indekset, tildeles midler først og så fremdeles til puljemidlerne er udmøntet. Rangeringen fremgår af puljesiden.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra ministeriet.

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

Tilskuddet, som udbetales på baggrund af den enkelte folkeskoles deltagelse, udbetales til kommunen.

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden. Sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når afrapportering, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*, er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til kommunens CVR-nummer.

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den ansøgning som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i tema eller deltagende folkeskoler, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til ministeriet. De 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 projektbeskrivelse, som ministeriet senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Hvilke folkeskoler, der har deltaget i læseindsatsen.
- For hver folkeskole skal det oplyses:
 - Antallet af deltagere i læseindsatsen fordelt på klassetrin.

- I hvilken grad deltagelsen i læseindsatsen vurderes, at har virket positivt på elevernes læselyst og læseglæde.
- Hvordan erfaringer fra læseindsatsen er blevet/vil blive videreformidlet til de øvrige skoler i kommunen.

6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Regnskabskema: Pulje til understøttelse af læselyst i folkeskolen* anvendes. Skabelonen udsendes med bevillingsbrevet og vil samtidig blive lagt på puljesiden.

I regnskabet skal udgifter specificeres på institutionsniveau. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Aflæggelse af regnskabet skal ske i overensstemmelse med betingelserne for afholdelsen af udgifterne angivet i afsnit 1.3. *Vilkår for tilskud* og 6.3.3. *Tilskudsberettigede udgifter*.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis ministeriet beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal ikke undergives særskilt revision.

6.3.3. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet forudsættes anvendt til indsatser, der direkte er forbundet med gennemførelse af den læseindsats på de deltagende skoler, der understøtter det ansøgte tema.

Der ydes tilskud til fx køb af ydelser fra andre, frikøb af fagpersonale, indkøb af materialer (for maks. 25 pct. af tilskudsbeløbet), etc.

Der ydes ikke tilskud til:

- Rejser og ophold
- Anskaffelse af udstyr
- Etableringer og ombygninger

Ved udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper. Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de [timelønssatser](#) anvendt, som fremgår af Børne- og Undervisningsministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet. Lønudgifter skal i regnskabet opgøres med antal timer og sats pr. time.

6.4. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat skal eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til kommunen tilbagebetales til styrelsen.

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:

Sagsbehandler Pernille Skou Brønner Andersen, tlf. 3392 5304, e-mail: peand6@stukuvvm.dk

Læringskonsulent Pernille Tjellesen, tlf. 2528 4892, e-mail: pernille.tjellesen@stukuvvm.dk