



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om
Pulje til læsekampagne for øget
læselyst blandt børn og unge
(2025-2034)

Ansøgningsfrist: 20. marts 2025

20. marts 2025 kl. 13.00

Indhold

| | |
|--|----|
| 1. Generel information om puljen..... | 3 |
| 1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe..... | 3 |
| 1.2. Hvem kan ansøge? | 4 |
| 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..... | 8 |
| 3.1. Projektbeskrivelse..... | 8 |
| 3.2. Budget..... | 9 |
| 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter | 10 |
| 4. Behandling af ansøgninger | 11 |
| 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 | 14 |
| 6.3.3. Revision..... | 14 |
| 6.4. Uforbrugte midler | 15 |
| 7. Har du spørgsmål?..... | 15 |
| 8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2025-2034 | 16 |

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe

Regeringen (S, V og M) og LA, KF, RV og DF indgik den 19. marts 2024 *Aftale om folkeskolens kvalitetsprogram*. Det fremgår af aftalen, at der skal igangsættes ”en læsekampagne, der skal bidrage til øget læselyst blandt børn og unge. Der afsættes i alt 25 mio. kr. i perioden 2025 til 2034 til læsekampagnen. Kampagnen kan fx bygge videre på erfaringerne fra samarbejdsprojektet mellem bl.a. pædagogiske læringscentre og folkebiblioteker om Børn og unges læseglæde i 2023-2025.”

Læsekampagnen udmøntes som en ansøgningspulje med tilskud til ét projekt, hvori der skal gennemføres en samlet national indsats for at bidrage til øget læselyst blandt grundskoleelever. Projektet skal gennemføres fra tilsagnstidspunktet til 31. december 2034.

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

Baggrund

Læsekampagnen skal bidrage til at styrke børn og unges lyst til at læse. Børn og unges læsning har i flere år været nedadgående. Resultaterne af den internationale læseundersøgelse PIRLS 2021¹ viser, at danske 4.-klasselever i 2021 i gennemsnit læste signifikant dårligere end alle tidligere undersøgte år dvs. 2006, 2011 og 2016. Faldet hænger primært sammen med, at der er kommet flere svage læsere. Samtidig viser PIRLS 2021, at der er kommet signifikant flere elever, der læser under 30 minutter om dagen, og danske elevers læseglæde er faldet signifikant siden 2016. Danmark og Norge er de to lande ud af de 65 deltagende lande² i undersøgelsen, der har færrest elever, som rigtig godt kan lide at læse. I tillæg viser PISA 2022³, at andelen af svage læsere i 15-årsalderen er vokset fra 16 procent i 2018 til 19 procent i 2022.

Den bekymrende udvikling vedrører således både børn og unges læsekompetencer og børn og unges lyst til og glæde ved at læse. Den faldende læselyst og -glæde er bekymrende, fordi lysten og glæden ved at læse hænger tæt sammen med, at børn og unge læser og dermed træner og forbedrer deres læsekompetencer.

De dalende læsekompetencer kan bl.a. ses i sammenhæng med børn og unges skærmb brug. Studier viser, at skærmb brug og især afledt mediemultitasking svækker evnen til koncentration og fordybelse betydeligt.⁴ Samtidig fortæller børn og unge selv, at det fysiske materiale er det format, der giver den bedste læseoplevelse.⁵ For at understøtte skoler og fritidstilbud i en reflekteret anvendelse af skærme udsendte STUK i februar 2024 en række anbefalinger om at begrænse brugen af skærm i skole og fritidstilbud.

¹ <https://www.uvm.dk/internationalt-arbejde/internationale-undersoegelser/pirls/pirls-2021>.

² 57 lande og 8 referenceregioner.

³ <https://www.uvm.dk/internationalt-arbejde/internationale-undersoegelser/pisa/pisa-2022>.

⁴ Leonhardt, Danielsen og Andersen (2024): <https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2024/Sk%C3%A6rm/Skaermbrug-og-koncentration-blandt-boern-og-unge.ashx>.

⁵ Will&Agency (2024): <https://willandagency.com/wp-content/uploads/2024/04/Born-og-unges-laesekultur-Bogpanelet-2024.pdf>.

Med *Aftale om folkeskolens kvalitetsprogram* har regeringen og aftaleparterne aftalt en række initiativer, der skal forbedre rammerne for fordybelse og variation i undervisningen og sikre bedre vilkår for og tilgang til fysiske bøger. Som en central del af aftalen har regeringen afsat 540 mio. kr. til flere fysiske bøger.

Læsekampagnen skal ses i sammenhæng med disse initiativer.

Formål

Formålet med læsekampagnen er at bidrage til øget læselyst – og herved mere læsning – blandt børn og unge.

Kampagnen skal fokusere på at fremme læsning i fysiske bøger. Kampagnen kan enten rette sig mod læsning af fag- eller skønlitteratur, eller begge dele.

Læsekampagnen kan bygge videre på erfaringerne fra samarbejdsprojektet mellem bl.a. pædagogiske læringscentre (PLC) og folkebiblioteker *Børn og unges læseglæde 2023-2025*, hvor en række kommuner har igangsat forløb til udvikling af samarbejdsmodeller, der kan bygge bro hen over forvaltninger og fagligheder og styrke arbejdet med læseglæde.

Udformningen af en ny læsekampagne skal ske under hensyn til andre igangværende læseinitiativer, hvor det skal sikres, at kampagnen ikke overlapper med eksisterende læseindsatser, men med fordel kan udformes i forlængelse af eksisterende indsatser og/eller medtage erfaringer fra andre tidligere læseinitiativer.

Målgruppe

Målgruppen for læsekampagnen er elever i grundskolens børnehaveklasse-9. klasse.

Målgruppen kan både nås direkte og via indirekte målgrupper som fx forældre, PLC-medarbejdere/skolebibliotekarer, lærere og pædagoger i skole og fritidstilbud m.fl. Tilrettelægges kampagnen primært direkte mod eleverne, kan kampagnen fx fokusere på, at eleverne inddrages i både udvælgelsen, formidlingen af bøger og fællesskabet omkring litteratur. Tilrettelægges kampagnen primært indirekte med fokus på fx det pædagogiske personale, kan kampagnen målrettes PLC/skolebiblioteket. PLC kan fx iværksætte indsatser, der understøtter og inspirerer lærere og pædagoger til at fremme børn og unges læsning og læselyst. Kampagnen kan også tilrettelægges med fokus på både den direkte målgruppe (eleverne) og én eller flere af de indirekte målgrupper.

Kampagnen kan tilrettelægges, så der fokuseres på dele af målgruppen på forskellige tidspunkter i projektets forløb, fx indskoling, mellemtrin eller udskoling, hvor kampagnen dog skal have fokus på alle dele af målgruppen på et eller flere tidspunkter i løbet af projektperioden. Uagtet om målgruppen nås direkte og/eller via indirekte målgrupper skal elevperspektivet inddrages i udviklingen og gennemførelsen af læsekampagnen for at sikre fokus på, hvad der motiverer og engagerer børn og unges læsning. Ansøgere skal beskrive og begrunde valg og fravalg vedrørende målgruppe(r) i projektbeskrivelsen.

1.2. Hvem kan ansøge?

Offentlige og private aktører, som fx interesseorganisationer, NGO'er, professionshøjskoler, universiteter mv., med indgående kendskab til børn og unges læsning kan søge om midler fra puljen.

Tilskuddet ydes til én ansøger, som udvælges på baggrund af en ansøgningsrunde. Ansøgeren kan søge på vegne af et samarbejde af aktører, eksempelvis et konsortium. Aktøren, der koordinerer indsatsen og ansøger om midlerne, vil være juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse. Den ansvarlige aktør er i denne vejledning omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

1.3. Midler til fordeling

Der er afsat i alt 25 mio. kr. i perioden 2025 til 2034 til læsekampagnen.

Udgiften afholdes på finansloven § 20.89.01.29. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med grundskole, klub- og fritidstilbud*. Bevillingen i de enkelte år er fordelt, som anvist i *Tabel 1*.

Tabel 1: Bevilling afsat i perioden 2025-2034

| Mio. kr. 2024-pl | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030-2034 |
|------------------|------|------|------|------|------|-----------|
| Læsekampagne | 2 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 |

Midlerne for hele perioden udmøntes via én ansøgningsrunde i 2025. Da statens bevillinger er étårige, sker udmøntningen af tilskud i de enkelte år med forbehold for bevillingens opretholdelse på finanslovene for 2026-2034. Tilskudsmodtager vil få besked om, hvorvidt tilskuddet i kommende finansår opretholdes, snarest efter vedtagelsen af finansloven for tilskudsåret.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der beskriver læsekampagnen, herunder projektets formål, mål, aktiviteter, organisering, formidling af resultater samt økonomi, jf. afsnit 3.1. *Projektbeskrivelse*. Følgende rammer for projektet skal overholdes:

Krav til projektets indhold:

- Projektet skal ligge inden for og fremme puljens formål via den beskrevne målgruppe, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe*.
- Af hensyn til effektiv udnyttelse af midlerne til læsekampagnen skal det sikres, at der ikke udvikles materialer mv. eller igangsættes aktiviteter, der overlapper med eksisterende læseindsatser.
- Læsekampagnen skal være national, og der skal være fokus på at indsatsen gavner så mange børn og unge som muligt samt at der sikres en geografisk spredning af indsatsen, så alle fem regioner nås i løbet af projektperioden. Ved eventuel afholdelse af fysiske aktiviteter skal der i løbet af projektperioden afholdes fysiske aktiviteter i alle fem regioner.
- Læsekampagnen skal tilrettelægges med fokus på at inddrage og bygge videre på relevant viden om og erfaringer med at fremme læselyst blandt børn og unge samt omfatte løbende og systematisk kvalitetssikring af aktiviteter og eventuelle materialer.
- Indsatsen skal gennemføres i perioden fra tidspunktet for tilsagn om tilskud til projektet til og med den 31. december 2034. Det er en forudsætning, at der tilbydes enkelte aktiviteter mv. for målgruppen allerede i 2025.
- Ansøgningen skal beskrive forventede aktiviteter og initiativer i hele læsekampagnens periode. Ansøger skal dog indtænke mulighed for løbende justeringer i læsekampagnen, som tager højde

for den udvikling i viden om og praksis for børn og unges læsning, som sker i perioden. Derudover skal projektets forventede udbytte og resultater samt plan for opfølgning beskrives.

Krav til projektets organisering, tilgængelighed og formidling:

- Ansøgeren skal enten selv have eller indgå samarbejde med andre aktører, som har viden om og erfaring med aktiviteter, der kan være fremmende for børn og unges læselyst.
- Et eventuelt samarbejde mellem flere aktører skal være aftalt mellem parterne i projektet på ansøgningstidspunktet, og ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet.
- Det skal være gratis at deltage i aktiviteter, som afholdes i regi af læsekampagnen, herunder at tilgå eventuelt materiale, der benyttes som led i læsekampagnen.
- Projektet skal tilrettelægges, så der sker en løbende indsamling og formidling af den viden og de erfaringer, som opnås i projektet. Erfaringer, som kan indgå i og understøtte en fortsat styrkelse af børn og unges læselyst, skal endvidere beskrives i en afsluttende rapport.
- Viden, erfaringer og eventuelle produkter (undervisnings- og inspirationsmaterialer, værktøjer, vejledninger mv.), som opnås og udvikles i forbindelse med indsatsen, skal stilles frit og gratis til rådighed for alle, herunder Børne- og Undervisningsministeriet, skoler/uddannelsesinstitutioner og NGO'er m.fl. Produkterne skal leve op til [de redaktionelle retningslinjer for emu.dk](#) herunder krav til webtilgængelighed jf. bestemmelserne i *lov om webtilgængelighed om offentlige hjemmesider*, så også brugere med funktionsnedsættelser, der anvender tekniske løsninger til oplæsning, kan tilgå disse. Der kan hermed ikke udvikles produkter i projektet, som kræver køb af licens eller brugeradgang.
- Ansøger skal være indforstået med, at STUK kan beslutte at formidle projektets resultater og produkter gennem Børne- og Undervisningsministeriets hjemmesider, fx emu.dk. Ansøger skal bidrage med beskrivelse mv. i denne sammenhæng. STUK kontakter ansøger, hvis dette bliver relevant.
- Tilskudsmodtager skal indsende årlige statusrapporter og deltage i årlige statusmøder samt indsende en afsluttende rapport, jf. afsnit 6.3.1. *Indholdsmæssig afrapportering*.
- Det er en betingelse for tildeling, at tilskudsmodtager indgår i en større projektstatus halvvejs i projektperioden, hvor STUK vil vurdere projektets forløb og i samarbejde med tilskudsmodtager tilpasse fokus, målgruppe mv. i kampagnen ud fra, hvad der vurderes hensigtsmæssigt. Tilskudsmodtager skal forholde sig til og justere projektet på baggrund af denne midtvejsstatus.
- Tilskudsmodtager skal deltage i den afsluttende erfaringsopsamling af projektet, som foretages af STUK, eksempelvis ved at stille op til et interview eller møde herom.

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

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 20. marts 2025, kl. 13.00.
- Svar på ansøgninger: Medio maj 2025 (*forventet*).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2034.

- Årlig statusrapporter, delregnskaber og budgetter: Indsendes senest 31. marts i 2026-2034 og statusmøder afholdes kort herefter (forventeligt ultimo april). I 2030 erstattes statusrapport og statusmøde af en midtvejsrapport og en større projektstatus.
- Midtvejsrapport og projektstatus: Tilskudsmodtager skal ca. halvvejs i projektet og senest 31. marts 2030 indsende en midtvejsrapport. Kort herefter afholdes en større projektstatus mellem tilskudsmodtager og STUK, som skal sikre formålstjenstlig udmøntning af midlerne i puljen.
- Efterår 2034: STUK foretager en afsluttende erfaringsopsamling. Tilskudsmodtager skal, såfremt STUK vurderer det nødvendigt, bidrage med relevant information, eksempelvis via interview.
- Slutrapportering (afsluttende rapport og regnskab): Senest 31. marts 2035.

En udfoldet version af tidsplanen vedr. statusrapporter, delregnskaber, budgetter midtvejsrapport og slutafrapportering kan ses sidst i vejledningen.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 20. marts 2025 kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Såfremt der ansøges på vegne af et samarbejde, skal en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet mellem alle parter i projektet vedlægges. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger skal udfylde 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**)
- Tilkendegivelse om samarbejde, hvis der ansøges på vegne af et samarbejde mellem flere aktører

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 læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* anføres.

Inden for syv 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 kontaktes herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Pulje til læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* 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. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe*, herunder at der er en sammenhæng mellem projektet og puljens formål.
- Projektets *målgruppe*, jf. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe*, herunder beskrivelse og begrundelse af valg og fravalg vedrørende målgruppen fsva., om kampagnen rettes direkte mod børn og unge og/eller mod indirekte målgrupper samt eventuel differentiering af målgruppen på forskellige tidspunkter i projektet.
- Projektets *organisering og kompetenceprofil*:
 - Oplysninger om eventuelle samarbejdspartnere i projektet, herunder samarbejdets karakter og de enkelte aktørers roller, opgaver og ansvar, samt hvordan en smidig og effektiv styring af projektet sikres.
 - Ansøgers og eventuelle samarbejdspartners viden og kvalifikationer, der er relevante for projektet, heriblandt eventuelle erfaringer med lignende aktiviteter i sammenlignelige projekter.
- Beskrivelse af *indholdet i og tilrettelæggelsen af den nationale indsats*. Beskrivelsen skal som minimum indeholde:
 - Beskrivelse af aktiviteter, som ønskes udviklet og gennemført i projektet, herunder målgruppen for disse og forventet omfang af deltagere for hver aktivitet.
 - En detaljeret aktivitetsplan for 2025.
 - Beskrivelse af, hvordan der i planlægningen og udførelsen af aktiviteterne tages højde for tilpasning til målgruppen for puljen, herunder hvordan elevperspektivet inddrages.
 - Beskrivelse af, hvordan aktiviteter, som ønskes udviklet og gennemført i projektet, forventes at fremme læselyst i fysiske bøger blandt børn og unge.
 - Beskrivelse af, hvordan det sikres, at indsatsen kommer så mange børn og unge som muligt til gavn. Det skal herunder også beskrives, hvordan det sikres, at indsatsen er national og dermed tilgængelig for målgruppen i hele landet. Ved afholdelse af fysiske aktiviteter skal det beskrives, hvordan det sikres, at der afholdes fysiske aktiviteter i alle fem regioner.

- Beskrivelse af, hvordan der sikres relation til eksisterende initiativer og tiltag med henblik på både at inddrage og bygge videre på relevant viden om og erfaringer med at fremme læselyst blandt børn og unge samt undgå overlap med eksisterende og kvalificerede initiativer og tiltag, der allerede er frit tilgængelige og gratis at bruge for målgruppen.
- Beskrivelse af, hvordan der sikres løbende og systematisk kvalitetssikring af aktiviteter og eventuelle materialer samt hvordan der sikres løbende indsamling og formidling af viden og erfaringer fra projektet.
- Beskrivelse af projektets samlede forventede *udbytte og resultater*, samt hvornår og hvordan der følges op på disse løbende i projektperioden.
- *Proces- og tidsplan*, inkl. vigtige milepæle, herunder hvornår målgrupperne forventes at kunne deltage i aktiviteter mv. og løbende orientering og inddragelse af STUK. Det bemærkes, at det er en forudsætning for tilskud, at der tilbydes enkelte aktiviteter mv. for målgruppen i 2025.
- Tilkendegivelse af, at ansøger vil opfylde kravene i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

3.2. Budget

Ansøger skal anvende skabelonen *Budget- og regnskabskema: Pulje til læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* ved udarbejdelsen af budgettet for projektet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

Der skal udarbejdes et samlet budget for hele perioden (2025-2034), samt et detaljeret budget 2025.

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 eventuel anden finansiering. Disse skal angives 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).

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 er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførslen af projektet. Tilskuddet kan eksempelvis anvendes til:

- *Løn til medarbejdere* i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de relevante overenskomster for tilsvarende arbejde. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde. Timesatsen må kun indeholde udgifter til løn, dvs. at løn skal budgetteres uden overhead. Det er muligt, hvis relevant, at budgettere med et beløb til indirekte udgifter, jf. punktet om dette nedenfor. Tilskudsmodtager kan ved regnskabsaflæggelse vælge at bruge en opdateret timesats for det enkelte tilskudsår
- *Frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner* på Børne- og Undervisningsministeriets ressort. [Ved frikøb af undervisningspersonale forudsættes det, at der i budgettet anvendes de timelønssatser, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\)](#). Tilskudsmodtager kan ved regnskabsaflæggelse vælge at bruge de opdaterede timelønssatser for tilskudsåret.
- *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 ansøger kunne begrunde formålet med købet og redegøre for, hvorfor opgaven ikke kan løses via en midlertidig ansættelse.
- *Leje af lokaler og udstyr mv.*, som skal bruges i forbindelse med aktiviteter i projektet.
- *Køb af materialer eller udstyr*, dog i et mindre omfang og i det tilfælde, hvor disse udgifter udgør en vigtig forudsætning for at gennemføre projektet. Såfremt der medtages udgifter til køb af materialer eller udstyr, skal ansøger kunne begrunde og redegøre for formålet med købet.
- *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 er gældende på kørselstidspunktet.
- *Indirekte udgifter*: Indirekte omkostninger forbundet med gennemførslen af aktiviteterne, som fx personaleadministration, fælles driftsomkostninger til fx husleje og IT, kan medtages i budgettet som en selvstændig budgetpost. Dette omfatter indirekte og generelle fællesomkostninger. Det helt konkrete beløb for indirekte udgifter, som angives i budgettet, skal tage udgangspunkt i det sædvanligt/typisk oplevede niveau ved tilsvarende aktiviteter.
- *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, kan udgiften ikke medtages i budgettet.

Det bemærkes, at forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få moms kompensert via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

Statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af ministeriets momskompensationsordning, herunder erhvervsskoler, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompensert via en momskompensationsordning. Andre udbydere af erhvervsuddannelser må inkludere købsmomsudgifter, hvis de ikke er i stand til at få moms kompensert 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.

Behandlingen af ansøgninger 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 projektet og puljens formål.
- 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 tilrettelæggelsen af læsekampagnen, og det fremgår ligeledes tydeligt af ansøgningen, hvordan projektet forventes at bidrage til øget læselyst i fysiske bøger blandt børn og unge.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse og begrundelse af valg og fravalg ift. kampagnens fokus på den direkte og/eller indirekte målgruppe, herunder hvordan der i planlægningen og udførelsen af aktiviteterne tages højde for tilpasning til målgruppen.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på at sikre kampagnens nationale sigte og indeholder en overbevisende beskrivelse af, hvordan aktiviteter i kampagnen udbredes til så mange børn og unge som muligt i hele landet.
- Ansøgningen demonstrerer tydeligt, hvordan eksisterende nationale initiativer om læselyst inddrages i projektet samt hvordan nærværende indsats adskiller sig fra andre igangværende indsatser.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på elevinddragelse i både udviklingen og gennemførelsen af læsekampagnen.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på løbende og systematisk kvalitetssikring af aktiviteter og eventuelle produkter i projektet samt fokus på løbende indsamling og formidling af viden og erfaringer fra projektet.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af forventede udbytte og resultater i projektet, og at der vil ske løbende opfølgning på disse i projektperioden.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk proces- og tidsplan, inkl. hvornår målgrupperne forventes at kunne deltage i aktiviteter mv. samt løbende orientering og inddragelse af STUK.
- Ansøgningen demonstrerer sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

Ved en eventuel prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at kampagnen tilrettelægges med fokus på både den direkte målgruppe og én eller flere af de indirekte målgrupper.

5. Afgørelse

Ansøgeren, 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 i de enkelte år, vil ske i kvartalsvise rater jævnt fordelt over året.

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

6.2. Ændringer i projektet

Aktiviteter i projektet kan ændres løbende efter behov i projektperioden. I de tilfælde, hvor der ønskes væsentlige ændringer, der medfører ændringer i budgettet på over 200.000 kr., skal ændringer og revideret budget forelægges STUK 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 rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusrapport og årlige statusmøder

Tilskudsmodtager skal indsende en kort statusrapport med en samlet redegørelse for projektets status, erfaringer og udbytte af projektet. Derudover skal statusrapporterne redegøre for afholdte aktiviteter og leverancer i projektet, den foreløbige målopfyldelse i henholdt til projektbeskrivelsen, samt hvordan tilskudsmodtager forventer at nå i mål med den næste del af projektet. Efter indsendelse af hver statusrapport vil der blive afholdt et statusmøde med STUK.

STUK's kontaktperson er ansvarlig for at indkalde til statusmøderne, der afholdes hvert år.

Styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* skal anvendes ved udarbejdelse af statusrapporten. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

b. Midtvejsrapport og projektstatus

Halvvejs i projektperioden i 2030 afholdes en større projektstatus mellem tilskudsmodtager og STUK for at sikre formålstjenstlig udmøntning af midlerne i puljen. Forud for dette møde skal tilskudsmodtager senest den 31. marts 2030 sende en midtvejsrapport inklusiv eventuelle relevante bilag, der redegør for projektets status og den foreløbige målopfyldelse. Derudover skal midtvejsrapporten beskrive læsekampagnens forløb i de første år af projektet, foreløbige både positive og negative erfaringer med kampagnen samt redegøre for eventuelle planlagte ændringer i kampagnen ift. projektbeskrivelsen som følge af disse erfaringer.

På baggrund af midtvejsrapporten samt de årlige statusrapporter vil STUK vurdere projektets forløb og i samarbejde med tilskudsmodtager tilpasse fokus, målgruppe mv. i den resterende del af kampagnen ud fra, hvad der vurderes hensigtsmæssigt. Tilskudsmodtager skal forholde sig til denne midtvejsstatus og om nødvendigt justere projektet på baggrund heraf.

Styrelsens skabelon *Midtvejsrapport: Pulje til læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* skal anvendes ved udarbejdelse af statusrapporten. Skabelonen vil blive sendt til tilskudsmodtager kort efter statusmødet i 2029.

c. Afsluttende rapport

Ved afslutning af projektet skal tilskudsmodtager indsende en afsluttende rapport med erfaringer og resultater for projektet. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt. Formålet med den afsluttende rapport er at etablere et let tilgængeligt materiale, der indeholder information og viden om erfaringer, resultater samt konkrete løsninger og eventuelle produkter, som kan indgå i en fortsat indsats målrettet styrket læselyst for børn og unge.

Følgende skal som minimum adresseres i rapporten:

- Beskrivelse af læsekampagnens forløb gennem projektet, herunder hvordan kampagnen er blevet tilrettelagt og gennemført, positive og negative erfaringer ift. forventede udbytte og resultater for projektet på ansøgningstiden samt erfaringer som følge af en eventuel tilpasning efter den større projektstatus halvvejs i projektet.
- Begrundet redegørelse for, hvordan læsekampagnen har levet op til formålet med puljen om at bidrage til øget læselyst blandt børn og unge, herunder erfaringer med eventuelle målrettede indsatser mod specifikke aldersgrupper i den samlede målgruppe eller indsatser rettet mod indirekte målgrupper.
- Beskrivelse af, hvordan læsekampagnen har levet op til målet om national udbredelse, herunder en oversigt eller estimat af antallet af kommuner, skoler og/eller elever, der har fået gavn af kampagnen.
- Link til eller kopi af eventuelle materialer mv., som er udviklet i projektet.

Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af den afsluttende rapport.

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

Tilskudsmodtager skal indsende årlige delregnskaber. Først delregnskab skal aflægges for perioden fra tilsagnstidspunkt til og med 31. december 2025 og skal indsendes senest den 31. marts 2026. Se yderlige frister for indsendelse af delregnskaber sidst i vejledningen.

Delregnskaberne skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskaberne skal revideres.

b. Afsluttende regnskab

Det afsluttende 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). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabskema: Pulje til læsekampagne for øget læselyst blandt børn og unge (2025-2034)* 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.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.3.3. Revision

Delregnskaberne og det afsluttende 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 uddannelsesinstitution, der ikke er omfattet af § 14, og som skal indsende årsrapport til ministeriet skal revision foretages ved tilskud på 500.000 kr. eller derover). Hvis tilskudsmodtager er omfattet af puljebekendtgørelsens § 16 (en kommunal institution, der er omfattet af en kommunale revisionsordning efter kommunalstyrelsesloven, eller en regional institution, der er omfattet af en revisionsordning efter regionsloven) skal revision foretages ved tilskud på 500.000 kr. eller derover.

6.4. 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. *Afrapporteringskrav*, 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:

Fuldmægtig Mette Michelsen, tlf. 21 33 99 70, mette.michelsen@stukuvvm.dk

Center for Folkeskole, tlf. 33 92 51 88 (telefon er åben tirsdag klokken 9-12 og torsdag klokken 12-15), stuk.cf@stukuvvm.dk

8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2025-2034

| Tidsplan | |
|-----------------|--|
| 31. marts 2026 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2025. Frist for indsendelse af budget for 2026 og 2027. |
| 31. marts 2027 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2026 til 31. december 2026. Frist for indsendelse af budget for 2027 og 2028. |
| 31. marts 2028 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2027 til 31. december 2027. Frist for indsendelse af budget for 2028 og 2029. |
| 31. marts 2029 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2028 til 31. december 2028. Frist for indsendelse af budget for 2029 og 2030. |
| 31. marts 2030 | Frist for indsendelse af midtvejsrapport for perioden fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2029. Frist for indsendelse af delregnskab for perioden 1. januar 2029 til 31. december 2029. Frist for indsendelse af budget for 2030 og 2031. |
| 31. marts 2031 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2030 til 31. december 2030. Frist for indsendelse af budget for 2031 og 2032. |
| 31. marts 2032 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2031 til 31. december 2031. Frist for indsendelse af budget for 2032 og 2033. |
| 31. marts 2033 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2032 til 31. december 2032. Frist for indsendelse af budget for 2033 og 2034. |
| 31. marts 2034 | Frist for indsendelse af statusrapport og delregnskab for perioden 1. januar 2033 til 31. december 2033. Frist for indsendelse af budget for 2034. |
| 31. marts 2035 | Frist for indsendelse af slutrapportering (afsluttende rapport og regnskab) for perioden 1. januar 2030 til 31. december 2034. |