



Vejledning om

**Pulje til nye modeller for
fritids- og foreningslivets
samarbejde med de
fritidspædagogiske tilbud**

Ansøgningsfrist:

18. november 2026 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2 Rammer og krav for projektet.....	4
1.3. Hvem kan ansøge?	6
1.4. Midler til fordeling	6
1.5. Vilkår for tilskud.....	7
1.6. Tidsplan	7
2. Information om ansøgningsproces.....	8
2.1. Ansøgningsfrist.....	8
2.2. Hvordan søger du?.....	8
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	9
3.1. Projektbeskrivelse.....	9
3.2. Budget.....	10
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	11
4. Behandling af ansøgninger	12
5. Afgørelse.....	13
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	13
6.1. Udbetaling af tilskud.....	13
6.3. Afrapporteringskrav.....	14
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	14
6.3.2. Økonomisk rapportering.....	16
6.3.3. Revision.....	16
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	17
6.5. Uforbrugte midler	17
7. Har du spørgsmål?.....	17

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

SVM-regeringen og Det konservative Folkeparti indgik den 23. oktober 2025 [aftale om finansloven](#) for 2026. Det fremgår af aftalen om finansloven for 2026, at der skal afsættes midler til en trivselspakke, som skal medvirke til at øge trivslen blandt børn og unge og følge op på Trivselskommissionens anbefalinger. I den forbindelse er der afsat 10 mio. kr. i 2026 og 10 mio. kr. i 2027 til en ansøgningspulje, der skal anvendes til etablering og understøttelse af lokale samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet.

Baggrund

I august 2023 nedsatte SVM-regeringen Trivselskommissionen, der fik til opgave at belyse trivselsudfordringerne blandt børn og unge i Danmark. I den forbindelse fik kommissionen til opgave at komme med en række anbefalinger til, hvordan børn og unges trivsel, myndiggørelse og livsmod kan understøttes for på den måde at forebygge og afhjælpe mistrivsel og sårbarhed. I februar 2025 offentliggjorde [Trivselskommissionen en rapport](#) med 35 anbefalinger til, hvordan børn og unges trivsel kan fremmes.

I rapporten er der blandt andet fokus på fællesskaber i fritiden som en beskyttende faktor for børn og unges trivsel. Deltagelse i og tilknytning til fællesskaber har afgørende betydning for børn og unges trivsel, blandt andet fordi givende fællesskaber kan modvirke ensomhed, give en følelse af at høre til, give social støtte og styrke relationelle kompetencer og skabe mening. Samtidig har Danmark et rigt foreningsliv og en lang tradition for et mangfoldigt og stærkt civilsamfund, hvor børn og unge gennem fritidsaktiviteter kan møde andre med samme interesser og indgå i fællesskaber.

En af anbefalingerne fra Trivselskommissionens rapport handler derfor om '*Flere børn og unge i fritids- og foreningslivet*'. Fritids- og foreningslivet spiller en afgørende rolle for at skabe givende og analoge fællesskaber for børn og unge, der styrker deres relationelle kompetencer og giver den enkelte en oplevelse af blandt andet mening, mestring og frirum. Det er således vigtigt, at børn og unge bliver fortrolige med fritids- og foreningslivet og får mulighed for at deltage i givende fællesskaber baseret på fælles interesser.

På den baggrund fremsatte kommissionen en anbefaling om at etablere en forsøgspulje til resourceunderstøttelse, som kan søges til at udvikle modeller for samarbejde mellem fritidspædagogiske tilbud (SFO, klubtilbud og fritidshjem) og fritids- og foreningslivet (både lokalforeninger, landsorganisationer og selvorganiserede initiativer). Trivselskommissionen anbefaler ligeledes, at gode erfaringer fra forsøgsordningerne efterfølgende udbredes nationalt.

Analoge fællesskaber og samarbejde mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningsliv er også en del af [det politiske grundlag for SSFRM-regeringen \(2026\)](#), hvor det fremgår, at den vil gennemføre et initiativ om at styrke skærmfrie fællesskaber, herunder samarbejde mellem skoler, fritidstilbud, kulturinstitutioner og foreninger for at sikre et stærkt velfærdssamfund, der bygger på fællesskab. Regeringen vil også gøre det lettere for skoler, fritidshjem og klubtilbud at samarbejde med det lokale idræts- og foreningsliv, der gavner alle børn og unges muligheder, læring og trivsel.

Formål

Formålet med puljen er at styrke og understøtte samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet ved at udvikle modeller for samarbejde og for dermed at skabe mere attraktive fritidstilbud og -aktiviteter for børn og unge. Dette skal understøtte ambitionen om, at flere børn og unge, herunder også børn og unge, der i dag står uden for fællesskaber, skal blive fortrolige med og deltage i fritids- og foreningslivet. På den måde vil børn og unge få mulighed for at indgå i inkluderende og forpligtende analoge fællesskaber, som kan være med til at bidrage til øget trivsel.

På den baggrund afsættes der midler til én sammenhængende, national indsats, der skal sikre etablering og understøttelse af lokale samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet. Der skal med indsatsen udvikles modeller for samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet, som kan udbredes nationalt. Puljen udmøntes som en ansøgningspulje med tilskud til ét projekt, hvori der skal gennemføres én samlet og sammenhængende national indsats for flere kommuner, fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningsliv. I denne vejledning omtales projektet, der skal gennemføres som en samlet national indsats, som *projekt*.

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

1.2 Rammer og krav for projektet

I det følgende afsnit beskrives rammer og krav til tilrettelæggelsen af det nationale projekt om udvikling af modeller for styrket samarbejde mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet.

A. Målgruppe for projektet

Projektets målgruppe er fritidspædagogiske tilbud (SFO, klubtilbud og fritidshjem) og fritids- og foreningslivet (både lokalforeninger, landsorganisationer og selvorganiserede initiativer) herunder pædagogisk personale i SFO-, fritids- og klubtilbud, frivilligere ledere, trænere, instruktører og øvrige voksne i fritids- og foreningslivet samt kommunale forvaltninger.

Projektets målgruppe er desuden børn og unge, der er i aldersgruppen for deltagelse i fritidspædagogiske tilbud (SFO, klubtilbud og fritidshjem) og fritids- og foreningsliv. Projektet skal inkludere børn og unge bredt, herunder også børn og unge, der i dag står uden for fællesskaberne, således at flere børn og unge end i dag får mulighed for at deltage i fritids- og foreningslivet.

B. Projektets organisering

- Puljen skal ansøges af et samarbejde mellem flere aktører, fx i et konsortium jf. afsnit 1.3. *Hvem kan ansøge?*
- Samarbejdspartnerne i projektet skal til sammen have relevant kendskab til pædagogik, børn og unges fritidsliv og -interesser samt rammerne for hhv. fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet.
- Projektet skal tilrettelægges med øje for høj kvalitet, inddrage relevant forskningsviden og omfatte systematisk og løbende kvalitetssikring og evaluering af aktiviteter.

- Det skal være gratis for kommuner, fritidspædagogiske tilbud og foreninger og for børn og unge at deltage i aktiviteter, som afholdes som led i projektet. Der vil være børn, der allerede betaler for et fritidspædagogisk tilbud eller kontingent til foreninger, men der må ikke være merudgifter for børn og unge i forbindelse med deltagelse i fritidsaktiviteter.
- Midtvejs i projektperioden skal der udarbejdes et kort statusnotat, der skal indeholde en samlet redegørelse for projektets status, foreløbige erfaringer og udbytte samt hvordan tilskudsmodtager forventer at nå i mål med den næste del af projektet. Statusnotatet udarbejdes og sendes til styrelsen. På baggrund af statusnotatet afholdes et statusmøde mellem styrelsen og tilskudsmodtageren.
- Projektet skal tilrettelægges, så der sker en løbende indsamling af den viden og de erfaringer, som opnås i projektet. Erfaringer, viden, materialer mv., som opnås og udvikles i projektperioden, skal kunne formidles til sektoren halvvejs i projektperioden. Beslutning om hvordan erfaringer, viden og resultater formidles, træffes i dialog med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet på baggrund af statusnotat og statusmøde ca. halvvejs i projektperioden, jf. afsnit 6.3.1. *Indholdsmæssig rapportering, a. Statusnotat og statusmøde.*
- Der er krav om formidling af en afsluttende vidensopsamling til sektoren i form af en afsluttende rapport eller inspirationsmateriale. Dette skal understøtte, at forskellige modeller for samarbejde kan udbredes nationalt efter projektperioden. Sektoren forstås her bredt som aktører, institutioner, personale mv., som har gavn af viden og erfaringer fra projektet. Viden, erfaringer, materialer mv. skal stille frit og gratis til rådighed jf. afsnit 6.3.1. *Indholdsmæssig rapportering, b. Formidling af løbende og afsluttende vidensopsamling til sektoren.*
- Der skal desuden udarbejdes en afsluttende rapport, som skal indsendes til styrelsen ved projektets afslutning. Det skal bl.a. fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med puljen er blevet opfyldt jf. afsnit 6.3.1. *Indholdsmæssig rapportering, c. Afsluttende rapport.*
- Projektet skal gennemføres i perioden fra tidspunktet for tilsagn om tilskud til projektet til 30. juni 2029 med aktiviteter for målgruppen i skoleåret 2026/2027 til og med skoleåret 2028/29.

C. Projektets indhold

- Projektets indhold skal bestå dels af aktiviteter målrettet fritidspædagogiske tilbud (SFO, klubtilbud og fritidshjem), fritids- og foreningslivet (både lokalforeninger, landsorganisationer og selvorganiserede initiativer) og det organisatoriske niveau i kommunale forvaltninger med henblik på at etablere, understøtte, vejlede og styrke lokale samarbejder og dels af fritidsaktiviteter målrettet børn og unge. Både samarbejdsaktiviteter og fritidsaktiviteter skal understøtte puljens overordnede formål.
- Projektet skal udvikle modeller for samarbejder med henblik på at etablere, understøtte, vejlede og styrke lokale samarbejder.
- Aktiviteter i projektet skal være baseret på efterspørgsel og imødekomme behov hos målgrupperne. Repræsentanter for målgrupperne skal derfor inddrages i udviklingen og gennemførslen af projektet. Dette gælder både samarbejdsaktiviteter målrettet det organisatoriske niveau såvel som fritidsaktiviteter målrettet børn og unge.
- Projektet skal tilrettelægges under hensyn til eksisterende lokale samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet.

- Projektet skal være nationalt, og der skal være en geografisk spredning i etableringen af de lokale samarbejder, således at alle regioner er repræsenteret. Der skal etableres så mange lokale samarbejder som muligt, og minimum i to kommuner i hver af de fem regioner.
- Projektet skal sikre variation og tematisk bredde i de lokale samarbejder og i fritidsaktiviteterne, så de afspejler bredden i børn og unges fritidsliv- og interesser, og så flest muligt børn og unge inkluderes i fritidsaktiviteterne. Projektet skal have fokus på, at de lokale samarbejder skal fremme inkluderende analoge fællesskaber, så flere børn og unge – og særligt dem, der i dag står uden for – deltager i og får et tilhørsforhold til attraktive fritidsfællesskaber i deres fritidsliv. Projektet kan indebære samarbejder med skoler og inddragelse af forældre for at nå de børn, der i dag ikke deltager i fritidspædagogiske tilbud eller fritids- og foreningslivet.
- Projektet skal gennemføres med fokus på lokal forankring, således at de samarbejder, der etableres og understøttes, kan fortsætte lokalt efter projektperiodens afslutning. Projektet skal således have fokus på at bygge strukturer og samarbejdsrelationer, der kan leve videre efter projektets afslutning. Det kan fx indebære, at projektet involverer kommunale forvaltninger og øvrige lokale aktører og dermed understøtter, at de lokale aktører får ejerskab over de lokale samarbejder og fritidsaktiviteterne.
- Projektet, herunder modeller for samarbejder, skal udvikles og tilrettelægges med blik for, at projektet skal kunne udbredes nationalt og fortsætte efter projektperiodens afslutning.

1.3. Hvem kan ansøge?

Puljen kan søges af offentlige og private aktører som fx NGO'er, interesseorganisationer, professionshøjskoler, universiteter mv. Ansøgeren skal søge på vegne af et samarbejde mellem flere aktører, fx et konsortium. Samarbejdspartnerne skal til sammen have relevant kendskab til pædagogik, børn og unges fritidsliv og -interesser samt rammerne for hhv. fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet.

Den aktør, der indsender ansøgningen og koordinerer projektet, er juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse, såfremt der opnås tilsagn om tilskud. Den juridisk ansvarlige aktør benævnes i det følgende ansøger eller tilskudsmodtager.

Der gives tilsagn om tilskud til ét samlet nationalt projekt.

Puljen kan således ikke søges af enkelte kommuner, fritidspædagogiske tilbud eller foreninger alene. Baggrunden for at tildele midlerne til ét samlet nationalt projekt er, at det kan bringe viden og erfaringer fra forskellige centrale aktører i spil og samtidig understøtte en central opsamling og udbredelse af mulige samarbejdsmodeller.

1.4. Midler til fordeling

Der er i alt 20 mio. kr. i puljen fordelt med 10 mio. kr. i hvert af årene 2026 og 2027 (2026-niveau).

Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.13.10. *Nye modeller for fritids- og foreningslivets samarbejde med de fritidspædagogiske tilbud.*

Midlerne for hele perioden udmøntes via én ansøgningspulje i 2026. Da statens bevillinger er étårige, sker udmøntningen af tilskud i de enkelte år med forbehold for bevillingens tilstedeværelse på finanslovene for 2027.

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.

1.5. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der beskriver det nationale projekt, herunder formål, målgruppe, organisering, indhold, udbytte og resultater, samt budget og proces- og tidsplan, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.*

Følgende vilkår skal overholdes:

- Projektet skal ligge inden for og fremme puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Ansøger til puljen skal udgøres af et samarbejde mellem flere aktører, jf. afsnit 1.3. *Hvem kan ansøge?*
- Samarbejdet mellem aktørerne i projektet skal være aftalt mellem parterne i projektet på ansøgningstidspunktet.
- Det skal være gratis for kommuner, fritidspædagogiske tilbud, foreninger, fritidstilbud og børn og unge at deltage i aktiviteter, som afholdes som led i projektet. Der vil være børn, der allerede betaler for et fritidspædagogisk tilbud eller kontingent til foreninger, men der må ikke være merudgifter for børn og unge i forbindelse med deltagelse i fritidsaktiviteter.
- Projektet skal være nationalt, og der skal være en geografisk spredning i etableringen af de lokale samarbejder, således at alle regioner er repræsenteret. Der skal etableres så mange lokale samarbejder som muligt, og minimum i to kommuner i hver af de fem regioner. Projektet skal derfor omfatte fritidspædagogiske tilbud og frivillige foreninger i minimum 10 kommuner.
- Projektet skal tilrettelægges samt gennemføres i overensstemmelse med øvrige rammer for og krav til projektet som beskrevet i pkt. A-C i afsnit 1.2. *Rammer og krav for projektet.*
- Ansøger skal være indforstået med at deltage i et statusmøde med styrelsen. Styrelsen indkalder til og afholder statusmødet i april 2028 jf. afsnit 6.3.1. *Indholdsmæssige rapportering, a. Statusnotat og statusmøde.*
- Ansøger skal være indforstået med, at styrelsen kan beslutte at formidle projektets resultater og produkter gennem Undervisningsministeriets hjemmesider. Produkterne skal leve op til krav til webtilgængelighed jf. bestemmelserne i *lov om webtilgængelighed om offentlige hjemmesider.*
- Den indholdsmæssige del af projektet skal være afsluttet senest 30. juni 2029.

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

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 18. november 2026 kl. 13.00

- Svar på ansøgninger: ultimo december 2026 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2029
- Delrapportering:
 - Statusnotat for perioden fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2027: Senest 29. februar 2028
 - Delregnskab for perioden fra tilsagnstidspunktet til 31. december 2027: Senest 29. februar 2028
 - Statusmøde med styrelsen: afholdes i april 2028
 - Styrelsen sender indkaldelse til statusmøde i marts 2028
- Slutrapportering: Senest 31. oktober 2029

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag d. 18. november 2026 *kl. 13.00*. 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**)

Hvis der indsendes flere bilag end dem, som fremgår af ovenstående liste, skal ansøger være opmærksom på, at disse ikke vil indgå i behandling af ansøgningen.

I emnefeltet skal "*Pulje til nye modeller for fritids- og foreningslivets samarbejde med de fritidspædagogiske tilbud*" anføres.

Inden for syv arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb 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 puljen beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Pulje til nye modeller for fritids- og foreningslivets samarbejde med de fritidspædagogiske tilbud* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets *titel*.
- Projektet *formål*, jf. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*, herunder sammenhæng mellem projektet og puljens formål.
- Projektets *målgruppe*, jf. afsnit 1.2. *Rammer og krav for projektet, A. Målgruppe*, herunder beskrivelse af, hvordan ansøger vil nå målgrupperne, særligt børn og unge, der står uden for fællesskaberne i dag.
- Projektets *organisering og kompetenceprofil*, herunder:
 - Oplysninger om ansøger og samarbejdspartnere i projektet, herunder organisering af samarbejdet og de enkelte samarbejdspartners roller, opgaver og ansvar.
 - Ansøgers samt samarbejdspartners viden og kvalifikationer, der er relevante for projektet, heriblandt eventuelle erfaringer med lignende aktiviteter i sammenlignelige projekter.
 - Beskrivelse af, hvordan projektet tilrettelægges med øje for høj kvalitet, inddragelse af relevant forskningsviden og systematisk og løbende kvalitetssikring og evaluering af aktiviteter.
 - Beskrivelse af, hvordan viden, erfaringer, materialer mv. som opnås og udvikles i projektperioden kan formidles til og stilles gratis rådighed for sektoren både halvvejs i projektet og afslutningsvis.
- Beskrivelse af *projektets indhold*. Beskrivelsen skal som minimum indeholde:
 - Beskrivelse af det pædagogiske grundlag i projektet, herunder de centrale pædagogiske principper, tilgange og metoder, der ligger til grund for projektets aktiviteter, samt hvordan disse understøtter projektets formål og målgruppe.
 - Beskrivelse af, hvordan lokale samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet kan etableres og organiseres samt understøttes og vejledes.
 - Beskrivelse af samarbejdsaktiviteter for fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet samt fritidsaktiviteter for børn og unge, der forventes udviklet og/eller styrket med projektet, herunder målgrupperne for og forventet omfang af aktiviteterne.
 - Beskrivelse af ansøgers tilgang til udvikling og afprøvning af modeller for samarbejde, herunder hvordan modellerne forventes kvalificeret i projektperioden og med henblik på national udbredelse.
 - Beskrivelse af, hvordan repræsentanter for målgruppen inddrages i udviklingen og gennemførelsen af projektet, herunder hvordan deres perspektiver og erfaringer indgår i tilrettelæggelsen af aktiviteterne.

- Beskrivelse af, hvordan det sikres, at projektet er nationalt og med geografisk spredning i etableringen af de lokale samarbejder, således at alle regioner er repræsenteret, herunder hvordan der etableres så mange lokale samarbejder som muligt og hvor mange kommuner, fritidspædagogiske tilbud og foreninger, der forventes at indgå i projektet.
- Beskrivelse af, hvordan tilskudsmodtager igennem lokale samarbejder vil sikre, at aktiviteterne afspejler bredden i børn og unges fritidsliv- og interesser, og hvordan det sikres at flest mulige børn og unge inkluderes i fritidsaktiviteterne.
- Beskrivelse af, hvordan aktiviteter, som ønskes udviklet og/eller styrket i projektet, forventes at skabe mere attraktive fritidstilbud og understøtte ambitionen om, at flere børn og unge skal deltage i fritids- og foreningslivet.
- Beskrivelse af, hvordan der i aktiviteterne tages højde for, at projektet skal inkludere børn og unge bredt med henblik på at skabe inkluderende og forpligtende analoge fællesskaber, herunder også for børn og unge, der står uden for fællesskaberne i dag.
- Beskrivelse af, hvordan projektet vil blive gennemført med fokus på lokal forankring, så samarbejder, samarbejdsaktiviteter og fritidsaktiviteter, der igangsættes, kan fortsætte lokalt efter projektperiodens afslutning.
- Beskrivelse af, hvordan projektet, herunder modeller for samarbejde, kan udbredes nationalt efter projektperioden.
- Beskrivelse af projektets samlede forventede *udbytte og resultater*, herunder mål og succeskriterier, samt hvordan der evalueres og følges op på disse løbende i projektperioden.
- Beskrivelse af mulige væsentlige *risici* i projektet, og hvordan disse forventes håndteret.
- Ansøgers vurdering af sammenhæng og forhold mellem forventede aktiviteter, omfang heraf og ressourceforbrug.
- *Proces- og tidsplan*, inkl. vigtige milepæle, herunder hvornår lokale samarbejder etableres, hvornår samarbejdsmodeller afprøves og målgruppen inddrages, samt hvornår målgrupperne forventes at kunne deltage i aktiviteter mv. Det bemærkes, at aktiviteter forventes at kunne blive tilbudt målgrupperne i skoleåret 2026/2027 til og med skoleåret 2028/29.
- Tilkendegivelse af, at ansøger vil opfylde kravene i afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud*.

3.2. Budget

Ansøger skal anvende skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til nye modeller for fritids- og foreningslivets samarbejde med de fritidspædagogiske tilbud* ved udarbejdelsen af budgettet for projektet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

Der skal udarbejdes ét samlet budget for hele perioden.

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 gennemførelsen 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. Ved beregning af timesatsen skal der bruges en årsnorm på minimum 1.649 timer.
- *Frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner* på Undervisningsministeriets ressort. [Ved frikøb af undervisningspersonale forudsættes de timelønssatser uden overhead 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 uden overhead, som var gældende på bevillingsbrevets datering.
- *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 \(skat.dk\)](https://skat.dk/kørselsgodtgørelse). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

- *Indirekte udgifter.* Det er muligt, hvis relevant, at budgettere med et beløb til indirekte udgifter som en selvstændig budgetpost. Indirekte udgifter dækker over udgifter, som ikke kan henføres direkte til én bestemt aktivitet i projektet, men som alligevel er nødvendige for, at projektet kan gennemføres. Det kan fx være udgifter til personaleadministration, økonomistyring, IT-support, intern ledelse eller fælles driftsudgifter som husleje, kontorhold og IT-systemer. Disse udgifter betegnes også som fællesomkostninger eller overhead. Indirekte udgifter dækker altså de bagvedliggende udgifter til den generelle drift, som ikke direkte kan måles pr. time eller pr. aktivitet, men som reelt understøtter projektets gennemførelse. Det helt konkrete beløb for indirekte udgifter, som angives i budgettet, skal tage udgangspunkt i det sædvanligt/typisk oplevede niveau ved tilsvarende aktiviteter, dog maksimalt 18 pct. af de tilskudsberettigede direkte lønudgifter, der er angivet i budgettet.
- Udgifter til revision af regnskab, jf. afsnit 6.3.3. *Revision*.

Det bemærkes, at forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at 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 vurdering. Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

A. Formål med projektet og dets tilrettelæggelse

- Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for puljens ansøgerkreds, formål og målgruppe og er tydeligt beskrevet i ansøgningen.
- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem projektet og puljens formål, herunder mål og succeskriterier for projektet.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af, hvordan projektet vil inkludere børn og unge, der står uden for fællesskaberne i dag.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af, at projektet sikrer variation og tematisk bredde i de lokale samarbejder og fritidsaktiviteter, så de afspejler bredden i børn og unges fritidsliv- og interesser.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af, hvordan ansøger vil sikre, at der er tale om et nationalt projekt med geografisk spredning i etablering af lokale samarbejder.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af projektet, samt hvordan projektet lever op til øvrige rammer og krav til puljen og vilkår for tilskud, jf. afsnit 1.2. *Rammer og krav for projektet og afsnit 1.5. Vilkår for tilskud.*

B. Organisering

- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af samarbejdets karakter og organisering.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af, hvordan samarbejdspartnerne i projektet tilsammen besidder relevante kvalifikationer, der understøtter et relevant projekt af høj kvalitet.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af, hvordan der inddrages relevant forskningsviden og laves kvalitetssikring og løbende evaluering af de modeller og aktiviteter, der udvikles og udbredes i projektet.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af, hvordan erfaringer, viden, materialer mv. om projektet, herunder samarbejdsmodeller, kan formidles, udbredes nationalt og forankres lokalt i og efter projektperioden.

C. Tids- og procesplan

- Ansøgningen demonstrerer en realistisk proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle, orientering, dialog og inddragelse af styrelsen.

D. Budget

- Ansøgningen opfylder kravene til budgettet angivet i afsnit 3.2. *Budget*, herunder at der er sammenhæng mellem det i ansøgningen beskrevne indhold og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af sammenhæng og forhold mellem forventede aktiviteter, omfang heraf og ressourceforbrug.

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. Sidste rate, som udgør 10 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.

Der kan foretages ændringer i projektet i løbet af projektperioden. Såfremt der ønskes ændringer i projektets indhold eller aktiviteter, ændringer i budgettet, herunder tilføjelse eller fjernelse af udgiftsposter, ændringer i væsentlige milepæle eller ændringer i målgruppe eller samarbejdspartnere skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes.

Omdisponeringer mellem budgetposter kan foretages uden forudgående godkendelse, såfremt ændringerne tilsammen udgør op til maksimalt 200.000 kr. Hvis ændringerne overstiger 200.000 kr., eller hvis der tilføjes eller fjernes udgiftsposter, skal ændringerne godkendes af styrelsen forud for iværksættelse. Ændringerne skal begrundes.

Såfremt ændringer gennemføres uden styrelsens forudgående godkendelse, kan tilsagnet om tilskud bortfalde.

Hvis projektet ikke igangsættes, ophører før tid, eller der sker ændringer i projektorganiseringen, herunder hvis en aktør i et eventuelt konsortium udtræder, skal styrelsen orienteres. I sådanne tilfælde skal styrelsen kontaktes med henblik på at afklare betydningen for tilsagnet om tilskud. Styrelsen skal derudover orienteres ved skift af kontaktperson.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende både indholdsmæssig og økonomisk afrapportering for projektet. De nærmere krav til den enkelt tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevilningsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusnotat og statusmøde

Tilskudsmodtager skal ca. halvvejs i projektperioden indsende et kort statusnotat for perioden fra bevilningstidspunktet i 2026 til 31. december 2027. Statusnotatet skal sendes til styrelsen senest 29. februar 2028. Statusnotatet skal indeholde en samlet redegørelse for projektets status, foreløbige erfaringer og udbytte i henhold til projektbeskrivelsen, samt hvordan tilskudsmodtager forventer at nå i mål med den næste del af projektet.

Efter indsendelse af statusnotat vil der blive afholdt et statusmøde mellem tilskudsmodtager og styrelsen. Styrelsens kontaktperson er ansvarlig for at indkalde til og afvikle mødet. Styrelsen indkalder til mødet i marts 2028 og afholder mødet i april 2028.

b. Formidling af løbende og afsluttende vidensopsamling til sektoren

Der skal løbende i projektperioden indsamles erfaringer, viden, materiale mv., som skal kunne formidles til sektoren halvvejs i projektperioden. Sektoren forstås bredt som aktører, institutioner mv., som har gavn af erfaringer og viden fra projektet. Det kunne være kommuner, fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningsliv, herunder pædagoger, lærere, forvaltninger, trænere, instruktører mv.

Beslutning om, hvordan erfaringer, viden og resultater formidles halvvejs i projektperioden træffes i dialog med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet på baggrund af det indsendte statusnotat og det afholdte statusmøde. Vidensopsamlingen og eventuelle materialer, der skal kunne formidles til sektoren halvvejs i projektperioden, skal vedlægges det statusnotat, der udarbejdes til styrelsen.

Ved projektets afslutning skal tilskudsmodtager formidle erfaringer, viden, materialer mv. til sektoren. Dette kunne eksempelvis ske gennem en afsluttende rapport eller inspirationsmateriale. Den vidensopsamling og eventuelle materialer, der skal formidles til sektoren ved projektets afslutning, skal vedlægges den afsluttende afrapportering til styrelsen.

Formålet med at formidle erfaringer og viden løbende og afslutningsvis er, at det skal understøtte og styrke eksisterende og fremtidige samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet, samt understøtte at modeller for samarbejder kan udbredes nationalt.

Viden, erfaringer, materialer mv. skal stilles frit og gratis til rådighed.

c. Afsluttende rapport

Ved afslutning af projektet skal tilskudsmodtager indsende en afsluttende rapport til styrelsen. Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal beskrive erfaringer, viden, materialer mv., der er opnået og udviklet i forbindelse med projektet.

Følgende skal som minimum adresseres i rapporten:

- Beskrivelse af hvordan og i hvilken grad formålet med puljen er blevet opfyldt.
- Projektets udbytte og resultater, herunder mål og succeskriterier, samt hvordan disse er blevet evalueret løbende i projektperioden jf. godkendte projektbeskrivelse.
- Oversigt over og beskrivelse af lokale samarbejder, samarbejdsaktiviteter og fritidsaktiviteter, der er udviklet og/eller styrket i projektperioden, herunder aktiviteterne omfang og antal deltagende i aktiviteterne.
- Alle modeller for samarbejde, som er udviklet i projektperioden.
- Erfaringer med at udvikle modeller for samarbejder, samt understøtte og styrke lokale samarbejder, herunder erfaringer med at inddrage målgrupperne i udviklingen af projektet
- Beskrivelse af og erfaringer med at tilrettelægge projektet under hensyn til eksisterende lokale samarbejder mellem fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet.
- Erfaringer med at inkludere børn og unge bredt set i fritidsaktiviteter, herunder også børn og unge der står uden for fællesskaberne i dag.
- Beskrivelse af, hvordan tilskudsmodtager har sikret, at projektet har været gratis for kommuner, fritidspædagogiske tilbud, fritids- og foreningstilbud samt børn og unge.
- Beskrivelse af, hvordan der i projektet er sikret geografisk spredning i etablering af lokale samarbejder.

- Beskrivelse af, hvordan lokale samarbejder, der er etableret i projektperioden, forventes forankret lokalt efter projektperioden på baggrund af erfaringer fra projektet, herunder beskrivelse af eventuelle konkrete planer for forankring af samarbejder.
- Beskrivelse af, hvordan modeller formidles ved projektperiodens afslutning med henblik på national udbredelse af modellerne.
- Beskrivelse af, hvordan projektet og dets aktiviteter systematisk og løbende er kvalitetssikret og evalueret.
- Link til tilskudsmodtagers egen hjemmeside eller anden platform, hvor de materialer mv., som er udviklet (eller videreudviklet) i projektet er gjort tilgængelige. Linket skal indsendes som dokumentation for offentliggørelsen.

Ansøger skal være indforstået med, at styrelsen kan beslutte at formidle projektets resultater og produkter gennem Undervisningsministeriets hjemmesider. Produkterne skal leve op til krav til webtilgængelighed jf. bestemmelserne i *lov om webtilgængelighed om offentlige hjemmesider*.

Styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til nye modeller for fritids- og foreningslivets samarbejde med de fritidspædagogiske tilbud* skal anvendes ved udarbejdelse af den afsluttende rapport. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

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

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 99 af 22. januar 2026 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. Det afsluttende regnskab skal revideres.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje om styrket samarbejde mellem fritids- og foreningslivet og fritidspædagogiske tilbud* 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

Det afsluttende regnskab skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at projektets materialer mv. skal være frit tilgængelige for Undervisningsministeriet, kommuner, fritidspædagogiske tilbud og fritids- og foreningslivet m.fl. Det indebærer, at materialerne skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling eller licens i en digital udgave.

Tilskudsmodtager skal endvidere være indforstået med, at dele af eller oplysninger fra afslutningsrapporten kan offentliggøres af styrelsen eller danne baggrund for videre formidling af styrelsen.

Styrelsen vil tage stilling til øvrig offentliggørelse og formidling af materialet efter gennemgangen af tilskudsmodtagernes afrapportering. Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

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 eventuel øvrig 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 1.5. *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 Puljeseekretariatet, stuk@stukuvvm.dk, Att. Puljeseekretariatet.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:
Center for Folkeskole, cfstuk@stukuvvm.dk