

Retningslinjer for ansøgninger til Engineering i Skolens forankringspulje

Puljen støttes af Villumfonden

1. Hensigten med puljen

Hensigten er at støtte aktiviteter, der fastholder engineeringindsatsen i kommuner og i lærerteams for de kommuner, der har deltaget i engineering-kompetenceudvikling.

2. Ansøgere

Alle kommuner, regioner og skoler og lærere der har deltaget i kompetenceudviklingsforløb gennem Engineering i skolen projektet har mulighed for at søge støtte.

Eksempler på ansøgere kan være en kommune, en skole et team på en skole, men andre kan også søge.

3. Aktiviteter, der kan søges til

Engineering i skolen vil prioritere aktiviteter der understøtter, opbygger eller vedligeholder netværk foretrækkes. Der ydes fx støtte til netværksaktiviteter og erfaringsudveksling i kommunen eller på tværs af flere kommuner samt eksterne oplægsholdere og opfølgende kurser.

Generelle krav (Alle aktiviteter, der søges til, skal opfylde de generelle krav)

For at komme i betragtning til støtte, skal aktiviteten opfylde følgende krav:

- Aktiviteten skal fremme forankring af engineering som didaktisk metode i undervisningen. Aktiviteten skal udbygge eller styrke netværk fx i naturfagsteamet, på skolen eller i organisationen, mellem organisationer eller i kommunen.
- Det skal fremgå af ansøgningen hvordan:
 - aktiviteten bidrager til forankring af engineering hos de deltagende og på hvilket niveau.
 - fokus på forankring vil have betydning for din organisation nu og på længere sigt?

4. Støttemuligheder

Denne pulje kan give støtte til dækning af udgifter til:

- Eksterne bidragsydere, som ikke indgår i den daglige praksis
- Udgifter til forplejning og leje af lokaler ved netværkssamarbejder
- Transportudgifter, der har det formål at netværk kan mødes.
- Transport, entre og øvrige besøgsudgifter ved inspirerende ekskursioner, fx besøg på undervisningsinstitutioner eller virksomheder

Puljen kan give støtte til en mindre, specifikt afgrænset aktivitet i et større projekt.

Der ydes ikke støtte til:

- Løn

5. Beløb

Denne pulje kan yde op til 15.000 kr. i støtte pr. projekt. Bevillingsudvalget kan dog ekstraordinært (fx hvor flere kommuner/skoler arbejder sammen) vælge at yde støtte op til 40.000 kr., hvis der i ansøgningen angives gode grunde dertil.

6. Budget

Budgettet skal specificeres tydeligt og detaljeret, og der skal være en eksplicit sammenhæng mellem beskrivelsen af aktiviteter og det konkrete budget. Det skal fremgå klart af ansøgningen, hvordan de enkelte poster på budgettet er en forudsætning for aktivitetens gennemførelse.

7. Ansøgning

Alle ansøgninger skal indsendes til Engineering i Skolen på mail:

annedorte@engineerthefuture.dk.

8. Bedømmelse

Ansøgninger, der ikke opfylder hensigten med puljen og de generelle krav i punkt 3, kommer ikke i betragtning. Alle ansøgninger, der opfylder hensigten med puljen, de generelle krav i punkt 3, læses af bevillingsudvalget, der vurderer hver enkelt ansøgning som helhed. I tilfælde af, at der er flere kvalificerede ansøgninger, end der er midler til i puljen, prioriteres nye ansøgere, geografisk spredning samt spredning på målgrupper og organisationer.

9. Ændringer

Hvis en aktivitet, der er bevilget støtte, ønskes ændret væsentligt, skal der sendes en mail, så man kan få dispensation. Sker dette ikke, kan bevillingen bortfalde.

11. Afrapportering

Efter aktiviteten er afviklet, vil vi gerne have en kort tilbagemelding (typisk en A4-side). Vi bruger tilbagemeldingen til at udarbejdes et regnskab, der tager udgangspunkt i og er sammenligneligt med det indsendte budget. Bevillingsmodtager udarbejder en rapport på maks. 2.000 anslag inkl. mellemrum (ca. en A4-side), hvor aktiviteten og erfaringerne med den beskrives. Derudover kan der indsendes billeder, links til evt. omtale, pressemeddelelser, opslag mv. Regnskab og afrapportering for aktiviteten skal indsendes. Det udlagte beløb indsættes på bevillingsmodtagers organisations konto nogle uger efter indsendt regnskab og afrapportering. Det er ikke muligt at få indsat beløbet på en privat konto. VIGTIGT: Det er ikke muligt at få det udlagte beløb refunderet, hvis regnskab og afrapportering indsendes efter juni 2023.

Nærmere regler for afrapportering vil fremgå af bevillingen til aktiviteten.

12. Deling af ansøgninger

Engineering i Skolens forankringspulje deler alle indsendte ansøgninger med naturfagskoordinatoren i den kommune, hvor aktiviteten finder sted. Engineering i Skolens forankringspulje forbeholder sig ret til at dele ansøgernes ideer offentligt i anonymiseret form. Dette sker udelukkende med henblik på videndeling i faglige miljøer. Engineering i Skolens forankringspulje offentliggør en kort beskrivelse af alle de aktiviteter, der bevilges støtte, på Engineering i Skolens hjemmeside.

13. Skat og moms

Engineering i Skolens forankringspulje yder ikke rådgivning om moms- og skatteforhold, hvilket således til fulde vil være bevillingsmodtagers eget ansvar. En bevilling fra Engineering i Skolens forankringspulje vil altid udgøre et bruttobeløb for den samlede bevilling, og således vil bevillingsmodtagers eventuelle moms- og skatteforhold ikke være et anliggende for Engineering i Skolens forankringspulje.

14. Kontakt og vejledning

Kontakt Engineering i Skolen i forhold til ansøgningsprocessen:

Projektleder Anne Dorte Spang-Thomsen

3318 5567

annedorte@engineerthefuture.dk.