



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om  
**Pulje til udvikling af FGU-  
didaktik i fjernundervisning**

*Ansøgningsfrist:*

**25. september 2020, kl. 13.00**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge? .....	4
1.3. Midler til fordeling .....	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan .....	5
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	6
3.1. Projektbeskrivelse.....	6
3.2. Budget.....	7
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	8
4. Behandling af ansøgninger .....	8
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	8
5. Afgørelse.....	9
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	9
6.1. Udbetaling af tilskud.....	9
6.2. Ændringer i projektet.....	9
6.3. Afrapporteringskrav.....	9
6.3.1. Færdigudviklet materiale .....	9
6.3.2. Afsluttende rapport .....	9
6.3.3. Regnskab .....	10
6.4. Uforbrugte midler .....	10
7. Har du spørgsmål?.....	10

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Loven og bekendtgørelsen om FGU giver mulighed for fjernundervisning. Fjernundervisning skal gennemføres efter uddannelsens læreplaner, som bl.a. adskiller sig fra andre uddannelsesområder ved, at FGU-undervisningen skal være kendetegnet af en praksisbaseret, helhedsorienteret og inkluderende didaktik. Der er fx en påkrævet praksisdimension i alle almene fag. Det fremgår således af alle læreplaner, at arbejdsformerne i de almene fag skal bestå af ca. 2/3 teoretisk undervisning og ca. 1/3 praksis. Teori og praksis skal i videst muligt omfang integreres.

Den praksisbaserede undervisning skal styrke FGU-elevens motivation for læring, samt deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til de faglige mål i de enkelte fag.

Grundet det praksisbaserede element i undervisningen kan eksisterende muligheder for fjernundervisning, som kendes fra andre uddannelsesområder, ikke uden videre overføres til et FGU-formål. Formålet med puljen er at støtte udvikling af FGU-didaktik i fjernundervisning, herunder understøtte kvaliteten og ensartethed i denne på tværs af landets FGU-institutioner, under hensyntagen til de muligheder og begrænsninger, som fjernundervisningen giver.

#### *Materialer der forventes udviklet pr. projekt*

Der kan søges om midler fra puljen til udvikling og afprøvning af FGU-didaktik i fjernundervisning i alle påkrævede almene fag (dansk, dansk som andetsprog, engelsk, identitet og medborgerskab, matematik, naturfag, PASE og samfundsfag) på baggrund af FGU-læreplanerne. Den enkelte ansøgning/det enkelte projekt skal være målrettet ét fag. I tilknytning til fag, der arbejdes med i de ansøgte projekter, forventes der udviklet følgende informative materialer:

- Et eksempel på *et tematisk undervisningsforløb med 1/3 praksis*. Eksemplet skal beskrive konkret praksis med aktivitetsforslag i relation til teoretisk behandling (undervisningsmateriale) af et tema. Selve den teoretiske behandling (undervisningsmaterialet) udfoldes ikke i eksemplet, men der refereres dertil, så sammenhængen mellem praksis og teori fremstår tydelig.
- Et forslag til *en praksispakke* til undervisningsforløbet, som kan uddeles til eleven til understøttelse af arbejdet med praksis. Praksispakken kan bestå af materialer, redskaber og instruktioner, som kan udvide elevens muligheder for at arbejde med praksis i forbindelse med fjernundervisningen.
- *En lærervejledning* til fjernundervisning i faget, som understøtter, at FGU-lærere har mulighed for at levere fjernundervisning på baggrund af fagets læreplan og med en ensartet kvalitet:
  - Lærervejledningen skal udarbejdes på baggrund af udvikling og afprøvning af det tematiske undervisningsforløb og praksispakken og skal indeholde generelle anbefalinger til, hvordan der i fjernundervisningen kan arbejdes med 1/3 praksis samt elevernes personlige og sociale kompetencer i relation til det faglige indhold.
  - Disse anbefalinger skal være understøttet af konkrete forslag til, hvordan læreren kan arbejde med elevrelationer (fx fysisk møde, telefonsamtaler, sms, chat, videokonference, relation til primærpersoner) og praksis i forbindelse med opstart, gennemførelse og afslutning af et undervisningsforløb.

- Lærervejledningen kan derudover indeholde generelle anbefalinger til fx undervisningens tilrettelæggelse, forventningsafstemning, elevvejledning, anvendelse af platforme, lærerens tilstedeværelse og mødetider eller henvisninger til sådanne anbefalinger.

De færdigudviklede materialer skal være STUK i hænde senest ved projektets afslutning den 31. oktober 2021.

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

## 1.2. Hvem kan ansøge?

FGU-institutioner kan ansøge om midler fra puljen.

## 1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 800.000 kr. til fordeling. Udgiften afholdes på § 20.89.01.59. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med andre ungdomsuddannelser med tilsagnsordning.* Tilskuddet til udvikling og afprøvning af FGU-didaktik i fjernundervisning i ét fag kan maksimalt udgøre 100.000 kr. En FGU-institution kan godt ansøge om tilskud til udvikling og afprøvning af flere fag.

### *Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem tre puljer*

Foruden denne pulje er der offentliggjort to andre puljer, som FGU-institutionerne kan ansøge om midler fra *Pulje til udvikling af praksisbaseret FGU-undervisning på agu* og *Pulje til udvikling af FGU-institutionernes håndtering af grænsesøgende unge*. Hvis der ved én pulje ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til, at hele puljen kan udmøntes, vil uforbrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i en af de andre puljer, hvor der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger, end der er midler til rådighed. Muligheden for omprioritering indføres med henblik på at kunne at imødekomme sektorens ønsker til udvikling bedst muligt.

## 1.4. Vilkår for tilskud

FGU-institutionen skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, forankring, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal understøtte puljens formål, jf. afsnittet om puljens baggrund og formål (afsnit 1.1.).
- Projektet skal have fokus på udvikling af FGU-didaktik og den praktiske dimension i fjernundervisning.
- Materialet, der udvikles pr. fag, skal som minimum bestå af et eksempel på et tematisk undervisningsforløb med 1/3 praksis, en praksispakke og en lærervejledning, jf. afsnit 1.1. om puljens formål og baggrund.
- De færdigudviklede materialer skal være STUK i hænde senest ved projektets afslutning den 31. oktober 2021.
- Projektet skal gennemføres i et samarbejde, der involverer flere lærere samt pædagogisk ledelse.

- Materialer, som udvikles i projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet med tilhørende styrelser, andre FGU-institutioner mv. Materialerne vil blive formidlet af STUK (fx via emu.dk eller lignende), så alle FGU-institutioner kan få udbytte af det udviklede materiale.
- FGU-institutionen skal være indforstået med efter projektets afslutning at medvirke med mundtlig formidling af projektets resultater evt. på et eller flere seminarer efter aftale med STUK og efter projektets afslutning ligeledes stille sig til rådighed med sparring mm. for andre FGU-institutioner.

#### *Krav til undervisningsforløb hvori FGU-didaktik udvikles og afprøves:*

- Det enkelte tematiske undervisningsforløb skal være målrettet ét påkrævet alment fag i FGU (dansk, dansk som andetsprog, engelsk, identitet og medborgerskab, matematik, naturfag, PASE eller samfundsfag).
- Undervisningsforløbet skal bygge på læreplanen for det pågældende fag og de faglige mål i faget.
- Undervisningsforløbet skal have varighed af 20-50 arbejdstimer for eleven.
- Undervisningsforløbet skal tilrettelægges med eksisterende tekniske muligheder for øje og beskrives i et systemneutralt format.
- Undervisningsforløbet skal i videst mulig omfang og hvor det er teknisk muligt, kvalitetssikres gennem afprøvning.

#### *Krav om samarbejde*

Det er en forudsætning for tilskud, at FGU-institutionerne deltager i to fællesmøder. Til møderne forventes deltagelse af to medarbejdere pr. projekt. Det første møde vil være et opstartsmøde, hvor der bl.a. vil blive sat fokus på etablering af et samarbejde på tværs af projekterne med henblik på at sikre ensartethed i beskrivelsen af de materialer til fjernundervisning, som udvikling og afprøvning af FGU-didaktikken vil resultere i. Samarbejdet om at skabe ensartede rammer for de udviklede materialer på tværs af projekterne, er en forudsætning for tilskud.

Opstartsmødet forventes afholdt i november 2020. STUK afholder yderligere et møde, hvor to medarbejdere pr. projekt forventes at deltage. En FGU-institution må gerne indgå aftale med andre FGU-institutioner om at inddrage lærere fra disse i projektet.

### **1.5. Tidsplan**

- Ansøgningsfrist: Fredag den 25. september 2020, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo oktober 2020 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunktet til 31. oktober 2021
- Frist for indsendelse af færdigudviklet materiale til STUK: Senest 31. oktober 2021
- Frist for regnskab og rapport: Senest 31. januar 2022

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er fredag den 25. september, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

### 2.2. Hvordan søger du?

FGU-institutionen udfylder projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Hvis der ansøges om tilskud til flere fag, skal hver ansøgning (en pr. fag) sendes i en særskilt mail, dvs. der kan kun indsendes én ansøgning med bilag pr. mail.

Inden ansøgningsfristens udløb skal FGU-institutionen for hver ansøgning indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget
- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal ”*Pulje til udvikling af FGU-didaktik i fjernundervisning*” 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](mailto:puljefou@uvm.dk) kontaktet herom snarest derefter.

## 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

### 3.1. Projektbeskrivelse

FGU-institutionen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til udvikling af FGU-didaktik i fjernundervisning* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til udvikling af FGU-didaktik i fjernundervisning* anvendes til formålet. Der skal indsendes én projektbeskrivelse pr. fag, der ansøges om. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

I projektbeskrivelsen skal følgende punkter adresseres:

- Motivation for ansøgning i form af en kort beskrivelse, der begrundes, hvorfor FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve FGU-didaktik i fjernundervisning.
- Det fag, som udviklingen og afprøvningen vil være målrettet.

- En kort beskrivelse af de materialer, som udvikling og afprøvning af FGU-didaktikken forventes at resultere i, herunder undervisningsforløbet og temaet herfor, samt forventet indhold i forløbet og dets varighed for eleven. Dertil en kort beskrivelse af praksispakken og lærervejledningen.
- En kort beskrivelse af, hvordan undervisningsforløbet kvalitetssikres og tilrettelægges med øje for eksisterende tekniske muligheder.
- Projektets organisering:
  - Den eller de deltagende skoler
  - Antal lærere og pædagogiske ledere, herunder deres fag/profil og hovedopgaver
  - Ledelsesmæssig forankring.
- Tids- og procesplan for projektet, herunder overblik over udviklings- og afprøvningsfaserne.
- Accept af krav om deltagelse i fællesmøder.
- Accept af kravet om, at materialer, som udvikles i projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet med tilhørende styrelser, andre FGU-institutioner mv.
- Accept af kravet om efter projektets afslutning at medvirke med mundtlig formidling af projektets resultater evt. på et eller flere seminarer efter aftale med STUK og efter projektets afslutning at stille sig til rådighed med sparring mm. for andre FGU-institutioner.

### 3.2. Budget

FGU-institutionen skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Der skal indsendes ét budget pr. fag, der ansøges om. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

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.
- Det ansøgte beløb, eventuel egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Tilskuddet til udvikling og afprøvning af FGU-didaktik i fjernundervisning i ét fag kan maksimalt udgøre 100.000 kr.

Forventede købsmomsudgifter må ikke inkluderes i budgettet, idet FGU-institutionen kan få momsen kompenseret via en moms kompensationsordning.

FGU-institutionen skal udvise sparsommelighed 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

Puljens midler dækker udgifter til frikøb af FGU-institutionens eller andre FGU-institutioners medarbejdere til projektet, herunder til deltagelse i opstartsmødet samt det yderligere møde, arrangeret af STUK. Dertil dækkes rejse- og transportudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse.

Endvidere *kan* op til 10.000 kr. af tilskuddet pr. fag anvendes til indkøb af materialer til praksispakker.

Ved budgettering af 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. **FGU-institutioner skal i 2020 anvende den timelønssats, som gælder for AVU og som udgør 433 kr. pr. time, inklusiv overhead.** Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

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 <http://www.skat.dk>. Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

Der gives ikke tilskud til forplejning. En sådan udgift kan indgå i budgettet som egen- og/eller anden finansiering.

## 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 foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplistet nedenfor.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

- Der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål, og ansøgningen fremstår motiveret.
- Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af det undervisningsforløb og de materialer, som udvikling og afprøvning af FGU-didaktikken forventes at resultere i, og det fremgår tydeligt, at disse vil leve op til kravene angivet under vilkårene for tilskud.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan undervisningsforløbet kvalitetssikres og tilrettelægges med udgangspunkt i eksisterende tekniske muligheder, som FGU-institutionerne på nuværende tidspunkt har adgang til.
- Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af projektets organisering, herunder at der er en tydelig ledelsesmæssig forankring.



- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan.

Ved prioritering af ansøgninger lægges der vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne. Der lægges desuden vægt på, at de udvalgte projekter indeholder en variation i forhold til de fag, som der arbejdes med i projekterne.

## 5. Afgørelse

FGU-institutioner, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal institutionen efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

FGU-institutioner, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

## 6. Administration af tilskud og afrapportering

### 6.1. Udbetaling af tilskud

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

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

### 6.3. Afrapporteringskrav

FGU-institutionen skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte institutions aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Færdigudviklet materiale

Det færdigudviklede materiale, som beskrevet i afsnit 1.1, skal fremsendes i et format, der er tilstræbt præsenteret i en ensartet beskrivelse af de materialer til fjernundervisning, som udvikling og afprøvning af FGU-didaktikken vil resultere i.

#### 6.3.2. Afsluttende rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til projektets gennemførelse og erfaringerne herfra. Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til udvikling af FGU-didaktik i fjernundervisning*. Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

I rapporten skal FGU-institutionen angive følgende:

- Refleksioner over styrker og svagheder i de færdigudviklede materialer
- Vurdering af det fremadrettede behov for videreudvikling af fjernundervisning.

### 6.3.3. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2020 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *budget- og regnskabskema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. FGU-institutionen skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne stilles til rådighed, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af FGU-institutionen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal ikke underlægges særskilt revision i overensstemmelse med § 14 i puljebekendtgørelsen.

### 6.4. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes styrelsens tilskud, således at det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud og den eventuelle øvrige finansiering fastholdes.

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor FGU-institutionen ikke indsender det færdigudviklede materiale, rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor rapporten, materialet og regnskabet 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](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: Johan Linde, tlf. 25 65 92 97, e-mail: [Johan.Linde@stukuvvm.dk](mailto:Johan.Linde@stukuvvm.dk).