



Vejledning om
Pulje til udvikling af
praksisbaseret
FGU-undervisning på agu

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?	3
1.3. Midler til fordeling	3
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan	5
2. Information om ansøgningsproces.....	5
2.1. Ansøgningsfrist.....	5
2.2. Hvordan søger du?.....	5
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	6
3.1. Projektbeskrivelse.....	6
3.2. Budget.....	7
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	7
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. Beskrivelse af undervisningsforløb.....	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

FGU skal bl.a. 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-elevernes motivation for læring, samt deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til de faglige mål i de enkelte fag.

Med praksisbaserede undervisningsforløb menes forløb, der har en praksis/produktion som fælles omdrejningspunkt. De praksisbaserede undervisningsforløb:

- indebærer, at eleverne udfører handlinger med konkret fremstilling eller handlinger koblet til en teoretisk behandling
- gør det teoretiske eller abstrakte håndgribeligt og virkelighedsnært.

Desuden kan eleverne i de praksisbaserede undervisningsforløb med fordel gøre sig erfaringer gennem praksis tidligt i forløbet og vende tilbage til praksis i flere omgange. Hermed skal arbejdet med praksis tydeliggøre behovet for teori for eleverne, og for at de kan sætte ord på og forstå det, de skal lære.

Dette praksiselement er nyt for de fleste almenlærere. Det er derfor fortsat en udfordring at få den praksisbaserede undervisning implementeret i almenundervisningen i dagligdagen.

Formålet med puljen er:

- at støtte udvikling af praksisbaserede undervisningsforløb til agu-sporet, som lever op til FGU's læreplaner og didaktiske principper
- at give lærerne erfaringer med samarbejde om at forberede og afprøve praksisbaserede undervisningsforløb.

Der kan søges om midler fra puljen til udvikling og afprøvning af tværfaglige undervisningsforløb til agu med inddragelse af min. 3 og maks. 5 fag, samt evt. et fagligt tema.

De udviklede undervisningsforløb 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 1,985 mio. kr. til fordeling. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.01.59. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med andre ungdomsuddannelser med tilsagnsordning.*

Tilskuddet til udvikling og afprøvning af ét praksisbaseret undervisningsforløb kan maksimalt udgøre 75.000 kr. En FGU-institution kan godt ansøge om tilskud til udvikling og afprøvning af flere undervisningsforløb.

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 FGU-didaktik i fjernundervisning* 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 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.
- Undervisningsforløbene skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet med tilhørende styrelser, andre FGU-institutioner mv. Beskrivelsen af de udviklede undervisningsforløb skal ske i en skabelon fra STUK. Tilskudsmodtagerne vil modtage nærmere information om skabelonen i forbindelse med tilsagn. Undervisningsforløbene vil blive formidlet af STUK (fx via emu.dk eller lignende), så alle FGU-institutioner kan få udbytte af de udviklede undervisningsforløb.
- FGU-institutionen skal være indforstået med at medvirke med mundtlig formidling af projektets resultater evt. på et eller flere seminarer efter aftale med STUK og skal efter projektets afslutning ligeledes stille sig til rådighed med sparring mm. for andre FGU-institutioner.

Krav til undervisningsforløb

Det praksisbaserede undervisningsforløb, som udvikles og afprøves i projektet, skal være tværfagligt og inddrage min. 3 og maks. 5 fag, samt evt. et fagligt tema.

- Det praksisbaserede undervisningsforløb skal være i overensstemmelse med læreplanerne i de enkelte fag, herunder skal de være rettet tydeligt mod de faglige mål i de inddragede fag.
- Det praksisbaserede undervisningsforløb skal være målrettet agu. Forløbet må også gerne kunne bruges i pgu, i det omfang, det er muligt.
- Det praksisbaserede undervisningsforløb skal udvikles og afprøves i et samarbejde, der involverer flere lærere samt pædagogisk ledelse.

Krav om samarbejde

Det er desuden en forudsætning for tilskud, at FGU-institutionen indgår i et samarbejde med STUK,

således at projektets centrale medarbejdere (min. én og maks. tre pr. projekt) deltager i opstarts-, midtvejs- og afslutningsseminaret, som arrangeres af STUK. Opstartsseminaret forventes afholdt i december 2020. Seminarerne skal:

- sikre et forum for at få en fælles forståelse af opgaven
- give mulighed for at dele viden, erfaringer og gode råd med hinanden i projektperioden
- understøtte en fælles forståelse af FGU-undervisning og didaktik, som på sigt skal udvikles til den nye uddannelse, på tværs af FGU-institutionerne.

Endelig er seminarerne en vigtig kilde til at indsamle viden om den oplevede anvendelighed af undervisningsforløbene, og data herfra vil indgå i STUK's samlede vurdering af puljens resultater.

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 beskrivelse af undervisningsforløb til STUK: Senest den 31. oktober 2021
- Frist for rapport og regnskab: 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. 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 undervisningsforløb, skal hver ansøgning 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:

- 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 praksisbaseret FGU-undervisning på agu*” 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 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 praksisbaseret FGU-undervisning på agu* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til udvikling af praksisbaseret FGU-undervisning på agu* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

I projektbeskrivelsen skal følgende punkter adresseres:

- Motivation for ansøgning i form af en kort udfordringsbeskrivelse, der begrundes, hvorfor FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve praksisbaserede undervisningsforløb til agu med midler fra puljen.
- Det praksisbaserede undervisningsforløb, som FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve, herunder:
 - Fag, der indgår (min. 3 og maks. 5 fag) og evt. fagligt tema
 - En kort beskrivelse af hvilken praksis, der forventes at være omdrejning for undervisningsforløbet (praksis kan fx være en særlig produktion i samarbejde med lokalsamfundet/det lokale erhvervsliv, en lokalevent, et fælles projekt for at udvikle FGU-institutionen mm.).
- Projektets organisering:
 - Den eller de skoler under FGU-institutionen, der deltager i projektet
 - Antal lærere og pædagogiske ledere, og deres hovedopgaver i projektet
 - Eventuelle andre interne eller eksterne resourcepersoner, herunder disses hovedopgaver i projektet og kompetencer/erfaringer af relation til projektet.
- Beskrivelse af, hvordan FGU-institutionen vil gennemføre en lokal proces, der sikrer:
 - Godt samarbejde i udviklingsgruppen
 - Innovativ udvikling af undervisningsforløbet, så det lever op til formålet
 - En god afprøvning af forløbet
 - Løbende kvalitetssikring.
- Beskrivelse af, hvordan det sikres, at beskrivelsen af undervisningsforløbet i STUK's skabelon har høj kvalitet, herunder er velskrevet og skrevet med andre lærere som målgruppe.
- Beskrivelse af, hvordan FGU-institutionen forventer at indgå i formidling af undervisningsforløbet og erfaringer derfra til andre lærere/FGU-institutionen, efter projektafslutning. Ansøgningen må gerne indeholde forslag/ideer til, hvordan en sådan formidling kan foregå.
- Tids- og procesplan for projektet, herunder overblik over udviklings- og afprøvningsfaserne.
- Accept af krav om deltagelse i tre fællesmøder.

- Accept af krav 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 ligeledes at stille sig til rådighed med sparring mm. for andre FGU-institutioner.

3.2. Budget

FGU-institutionen skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Der skal indsendes ét budget pr. undervisningsforløb, der ansøges om. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på 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 ét praksisbaseret undervisningsforløb kan maksimalt udgøre 75.000 kr.

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

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 medarbejdere til projektet, herunder til deltagelse i opstarts-, midtvejs- og afslutningsseminarer. Dertil dækkes rejse- og transportudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse.

Endvidere *kan* op til 10.000 kr. af tilskuddet pr. undervisningsforløb anvendes til ekstern understøttelse af udviklingen og afprøvningen af de praksisbaserede forløb. Det kan være videnspersoner fra andre FGU-institutioner, der har arbejdet med tilsvarende forløb, eller videnspersoner fra udbydere af FGU-kompetenceudviklingsaktiviteter (fx professionshøjskoler), som kan understøtte processerne.

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 uddan-

nelsesinstitutioner 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 samt anskaffelse af udstyr. Disse udgifter 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 tydelig beskrivelse af det praksisbaserede undervisningsforløb, som FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve, herunder af den praksis, der forventes at være omdrejningspunktet for tilrettelæggelsen af undervisningsforløbet.
- Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af projektets organisering, herunder at der deltager flere lærere i projektet, og at den pædagogisk ledelse understøtter projektet.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, at udviklings- og afprøvningsprocessen i projektet vil ske med øje for 1) godt samarbejde i udviklingsgruppen, 2) innovativ udvikling af undervisningsforløbet, så det lever op til formålet, 3) en god afprøvning af forløbet og 4) løbende kvalitets sikring.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan FGU-institutionen vil sikre, at beskrivelsen af undervisningsforløbet i STUK's skabelon får høj kvalitet.
- Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af, hvordan FGU-institutionen forventer at bidrage til formidling af undervisningsforløbet og erfaringer derfra til andre lærere/FGU-institutioner efter afslutning af projektet.
- 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 inddrages i de praksisbaserede undervisningsforløb. Endelig tilstræbes det, at så mange institutioner som muligt får mulighed for at arbejde med udvikling og afprøvning af praksisrelaterede undervisningsforløb.

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, en beskrivelse af det udviklede undervisningsforløb samt et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte institutions aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Beskrivelse af undervisningsforløb

Beskrivelsen af undervisningsforløbene skal ske i en skabelon fra STUK. Skabelonen vil blive sendt ud sammen med bevillingsbrevet og dernæst lagt tilgængelig på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

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 praksisbaseret FGU-undervisning på agn*. Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

I rapporten skal institutionen angive følgende:

- Erfaringer med organisering af lærernes og ledelsens arbejde med forløbet

- Erfaring fra afprøvningen af forløbet med eleverne
- Andre erfaringer fra forløbet.

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 beskrivelse af undervisningsforløb, rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor beskrivelsen af undervisningsforløbet, rapporten 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.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: Vicki Facius, tlf. 33 92 50 11, e-mail: Vicki.Facius@stukuvvm.dk.