# Retningslinjer for orlov til efteruddannelse med tilskud til vikar

Undervisningsministeriet yder tilskud til ansatte læreres (maks. 27.000 kroner per måned) og forstanderes (maks. 37.000 kroner per måned) orlov i forbindelse med efteruddannelse.

Orlovspuljen administreres efter bemyndigelse fra Kulturministeriet af FFD. Beløbet justeres i takt med lønudviklingen på det statslige område.

Tilskuddet gives til betaling af skolens vikarudgifter i en periode på normalt mellem 2 og 5 måneder.

Tilskud til skolens vikarudgifter søges på orlovsansøgningsskemaet, som skal udfyldes af ansøgeren og skolen.

[Orlovsansøgningsskemaet kan hentes her](https://ffd.dk/hoejskolepaedagogik/puljemidler/orlov-med-fri-vikar).

Skemaet skal være FFD i hænde **senest den 1.marts**. Skolen kan normalt forvente svar på ansøgningen i medio april.

I orlovsperioden udbetaler skolen normal løn og pension til den medarbejder, der har orlov.

## Nedenstående tekst er udgangspunkt for det skøn, som FFD’s bevillingsudvalg foretager, når det tager stilling af ansøgningerne.

Det er som udgangspunkt en betingelse for at modtage orlovsstøtte, at ansøgeren ikke har fået tildelt orlov inden for de seneste 5 skoleår.

Efteruddannelse kan enten være tilrettelagt som et regulært efteruddannelsesforløb udbudt af en uddannelsesinstitution (eller anden aktør), et selvtilrettelagt efteruddannelsesforløb eller som en kombination af efteruddannelseskurser og et selvtilrettelagt forløb.

Ved bedømmelse af ansøgningen vil bevillingsudvalget særligt lægge vægt på følgende:

* Efteruddannelsens betydning for ansøger, for ansøgers skole og for skoleformen.
* Sammenhængen mellem orlovens formål, aktiviteter, tidsplan og omfanget af den ansøgte orlov.
* Hvorvidt der er tale om ny viden eller opkvalificering inden for kendte områder.
* At der er tale om reel efteruddannelse (bogprojekter, skoleudviklingsprojekter, rejseprojekter el.lign. vil som udgangspunkt ikke kunne regnes som efteruddannelse).
* Relevansen og behovet for efteruddannelsen.

Følgende forventes at fremgå af ansøgningen:

* Et klart defineret formål med orloven.
* En udførlig plan for brug af orlovsperioden – herunder en tidsplan, beskrivelse af konkrete aktiviteter og angivelse af eventuelle samarbejdsrelationer.
* En motiveret indstilling fra skolen.

I ansøgningen skal der desuden redegøres for orlovens målsætninger for:

* Ansøgers personlige mål.
* Vedkommendes virke på skolen og dermed for den enkelte skole.
* Hvorledes orloven eventuelt kan være med til at udvikle skoleformen som helhed.

Skolen indsender senest en måned efter orlovens afslutning til FFD:

* En opgørelse over udbetalt løn til vikaren med dennes underskrift (ikke lønsedler).
* Udførlig rapporten med dokumentation for orlovsplanens gennemførelse og med indhold, der kan være til inspiration for skoleformens kolleger.
* Et kort resume som blandt andet påpeger de dele af rapporten, som kan udvikle skoleformen.

Rapport og resume skal også sendes i elektronisk form til FFD senest en måned efter orlovens udløb.

Den enkelte afrapportering skal være offentligt tilgængelig på FFDs hjemmeside i 3 år efter orloven, og den lærer eller forstander, der har haft orloven, er forpligtiget til at uddybe erfaringerne mundtligt, hvis en medarbejder på en højskole beder om det.

Efter orlovens udløb, når FFD har modtaget lønopgørelsen til vikar med underskrift, rapport og resume, udbetaler FFD det bevilgede tilskud til skolens udgifter til vikar, herunder pension og feriepenge. Hvis der i forbindelse med orloven modtages ydelser fra andre offentlige orlovsordninger, nedsættes tilskuddet tilsvarende.

## Rådgivning og spørgsmål:

Vi anbefaler at ansøger kontakter sekretæren for bevillingsudvalget inden indsendelse af ansøgningen til FFD. Skulle der være spørgsmål til retningslinjerne eller ansøgningsskemaet, er man også meget velkommen til at kontakte sekretæren for bevillingsudvalget.

Kontaktinformation for sekretæren for bevillingsudvalget findes nederst på [hjemmesiden for puljen.](https://ffd.dk/hoejskolepaedagogik/puljemidler/orlov-med-fri-vikar)