

## Vejledning til årsplan – frie kostskoler

Før skoleårets start godkender skolens bestyrelse en årsplan, som omfatter samtlige kurser i det kommende skoleår. Årsplanen udarbejdes på skemaer, der er udformet i Undervisningsministeriet, og som findes på ministeriets hjemmeside [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk) (under folkeoplysning – folkehøjskoler/husholdnings- og håndarbejdsskoler/efterskoler).

Der findes to skemaer til årsplanen:

Skema til årsplan

Skema til ændringer til årsplan

For hver skoleår udfylder skolen et skema til årsplan. Skemaet udfyldes elektronisk. Det er udformet, så det er muligt at tilføje flere kurser, end der er angivet på forhånd ved at tilføje flere rækker i bunden af tabellen, ligesom de enkelte rubrikker kan forlænges, såfremt der er brug for mere plads. Når skemaet er udfyldt, udprintes det og forsynes efter bestyrelsens godkendelse med bestyrelsesformandens underskrift. Det anføres på det udprintede skema, hvor mange sider årsplanen består af samt den enkelte sides nummer. Skemaet gemmes som et bilag til bestyrelsens protokol.

Ændringer i årsplanen i løbet af skoleåret indføres i skemaet til ændringer af årsplan. Ændringerne godkendes af bestyrelsen, og det udprintede skema underskrives af formanden. Såfremt det er nødvendigt at foretage ændringer i skolens kurser med så kort varsel, at det ikke er muligt at afholde et bestyrelsesmøde forinden, må bestyrelsen godkende ændringen på førstkommende møde.

Viser det sig i løbet af kursusforløbet, at et igangværende kursus ikke kan opfylde tilskudsbetingelserne, har bestyrelsen mulighed for at ændre årsplanen, f.eks. afbryde kurset eller ændre varigheden af det, for derved at bevare tilskuddet helt eller delvist. Hvis det ikke er muligt at samle bestyrelsen inden kursets afslutning skal formanden på bestyrelsens vegne godkende ændringen i årsplanen. Det forudsættes, at bestyrelsen på det førstkommende møde herefter godkender ændringen.

Oplysninger om kursernes start- og sluttidspunkt med angivelse af klokkeslet, antallet af ekskursionsdage og oplysninger om undervisningen i forbindelse med påske og pinse fremgik tidligere af skolernes kursusplaner. Disse oplysninger skal ikke anføres i årsplanen og skal i stedet fremgå af de enkelte kursers indholdsplaner.

Årsplanen skal indeholde oplysninger om alle kursusforløb, der udløser statstilskud. Kurser der afholdes helt uden for tilskudsgrundlaget skal ikke opføres i årsplanen.

Ministeriet baserer sit tilsyn med skolen bl.a. på årsplanen, og derfor er det vigtigt, at skemaerne er udfyldt korrekt, da overtrædelse af kursusreglerne kan have store tilskudsmæssige konsekvenser for skolen.

Årsplanen skal alene efter anmodning indsendes til ministeriet.

## Vejledning til udfyldelse af skemaer til årsplan

Nedenstående henviser til de enkelte rubrikker i skemaerne.

### 1. Skema til årsplan:

**Kursets start- og slutdato:** Her angives første og sidste dag i kurset. Der angives de datoer, som skolen oplyser over for eleverne om kursets varighed. For eleverne må der ikke være tvivl om start- og slutdato for det kursus, de er tilmeldt. Slutter kurset med en afbrydelse – fx i forbindelse med en udlandsrejse – angives den slutdato, som skolen opgiver over for eleverne. Denne rubrik kan altså både indeholde kursusperioder, der er tilskudsberettigende og kursusperioder, der afholdes uden for tilskudsgrundlaget.

Kurserne angives kronologisk efter begyndelsesdato.

**Kursets titel:** Kursets titel angives i overensstemmelse med skolens brochuremateriale, hjemmeside og annoncering for kurset.

**Kursets længde:** I rubrikkerne om kursernes længde angives alene den tilskudsberettigende kursuslængde.

Kurser over en uges varighed kan afbrydes af perioder på hver højst 12 uger. Hvis et kursus afbrydes, medregnes afbrydelsen ikke i den kursuslængde, der skal angives i årsplanen. Da kursets start- og slutdato skal angives i den første rubrik, kan der derfor være forskel mellem det antal uger kurset strækker sig over for eleverne, og det antal uger der opgives som tilskudsberettigende. Forskellen herimellem skal fremgå af den sidste rubrik, hvori skolen angiver kursets afbrydelser.

På kurser, der varer 1 uge eller derover, kan kursisterne ankomme i løbet af den første kursusdag og rejse i løbet af den sidste. Et ugekursus og en uge på et længerevarende kursus skal mindst omfatte 7 dage (f.eks. fra søndag til og med lørdag).

**Kursets længde, 4 døgn:** Når kurset varer mindst 4 døgn og mindre end 1 uge sættes kryds. 4 døgn kurser skal mindst omfatte 4 x 24 timer. Kursusperioden strækker sig normalt fra første til sidste planlagte fælles arrangement. Kursernes start- og sluttidspunkt med angivelse af klokkeslet vil derfor fremgå af de enkelte kursers indholdsplaner.

Kursusperiodens begyndelse kan ikke beregnes fra det tidspunkt, hvor skolen er åben til at modtage eleverne. Ministeriet vil dog af hensyn til tilrettelæggelsen af kursusvirksomheden kunne godkende medregning af indtil 1 time før første planlagte fælles arrangement og 1 time efter sidste planlagte fælles arrangement i beregningen af kursusperioden.

**Kursets længde, 1 uge:** Hvis kurset varer 1 uge sættes kryds.

**Kursets længde, 2-11 uger:** Hvis kurset varer mindst 2 og ikke 12 uger angives antallet af hele uger.

**Kursets længde, 12 uger og derover:** Hvis kurset varer mindst 12 hele uger angives antallet af hele uger og en eventuel afkortet uge. På kurser af over 12 ugers varighed kan første eller sidste kursusuge afkortes til mindst 4 kursusdøgn a 24 timer.

**Eventuelle afbrydelser:** Her angives første og sidste dag for eventuelle kursusafbrydelser på kurser – både ferier og ikke tilskudsberettigende perioder. Sluttes kurset med en periode, der ikke er tilskudsberettigende angives dette i denne rubrik. Oplysningerne i rubrikken skal tilsammen med oplysningerne om den tilskudsberettigende kursuslængde udgøre tiden mellem kursets start- og slutdato.

## **2. Skema til ændringer til årsplan**

Hvis der i løbet af skoleåret viser sig behov for at ændre på de oplysninger, der fremgår af skemaet til årsplan, skal skolen anvende skemaet: ”Ændringer til årsplan”.

Ændringsskemaet udfyldes undervejs i skoleåret og godkendes løbende af bestyrelsen. Hvis skolen har behov for at ændre på kurserne flere gange i løbet af skoleåret udfyldes hver gang et nyt ændringsskema med de supplerende oplysninger. I ændringsskemaet er der under rubrikken med skolens navn plads til at angive om der er tale om det første, andet eller et senere ændringsskema til årsplanen. Ved skoleårets udgang består skolens årsplan således af den oprindelige årsplan plus det antal ændringsskemaer, som bestyrelsen har godkendt. Alle skolens tilskudsberettigende kurser skal fremgå af skemaerne.

Skemaet består af to hoveddele:

1. Aflysning af kurser eller ændring i kurser, som fremgår af skolens oprindelige årsplan eller af tidligere ændringsskemaer
2. Nye kurser

### ***Første del:***

**Kursets start- og slutdato samt kursets titel:** I de to første rubrikker angives oplysninger fra den oprindelige årsplan eller fra tidligere ændringsskemaer, så det er muligt at identificere hvilket kursus, der er tale om.

**Kurset gennemføres ikke:** Hvis kurset aflyses eller gennemføres uden at være tilskudsberettigende sættes et kryds.

**Ny titel:** Hvis et kursus ændrer titel, angives den nye titel.

**Ændring af kursets længde og/eller placering:** Her angives eventuelle nye start- og slutdatoer. Hvis kursets længde er ændret, angives den nye tilskudsberettigende kursuslængde.

**Ændring af afbrydelser:** Her angives ændring af de afbrydelser, der fremgår af skema til årsplan. Der angives første og sidste dag i afbrydelserne.

### ***Anden del:***

Skemaets oplysninger svarer til oplysningerne på årsplanskemaet. Her angives oplysninger om kurser, der ikke fremgår af skema til årsplan eller tidligere ændringsskemaer.