**Rammer for uddeling af midler til udviklingsprojekter i geografi og naturgeografi.**

Geografilærerforeningen for gymnasiet og hf har besluttet at afsætte midler til udviklingsprojekter inden for aktuelle temaer, der er relevante for undervisningen i geografi, naturgeografi og geovidenskab på hf og i stx. Foreningen afsætter både midler til projekter som du/I synes er interessante at udvikle undervisningsmaterialer til eller du/I kan tage udgangspunkt i de forslag foreningen kommer med. Det kunne være *Power to X – kan det løse energikrisen i Danmark?*

**Vejledning til udfyldelse af ansøgning – se skema på næste side.**

**Ansøgningens indhold**: Projektets indhold og produkt og tidsramme beskrives. Et budget for projektet vedlægges. Angiv, hvilket niveau, samt skoleform projektet henvender sig til. Angiv samarbejdspartnere, hvis projektet udføres på tværs af institutioner eller ved samarbejde med virksomheder.

**Fagligt indhold**: Det forventes at projektet er på et højt fagligt niveau baseret på nyeste viden om det emne, der arbejdes med. Udarbejdelse af undervisningsmateriale, som indeholder formål og baggrund for projektet, teori (hvis relevant) og øvelsesvejledninger. Materialet kan også bestå af video, podcast mm. Forløbet skal være gennemført, evalueret og tilpasset i henhold hertil.

**Udbredelse af kendskab til materialet:** Materialet præsenteres enten på et virtuelt møde, et dagskursus og evt. en artikel i GeoNyt. ”Reklame” for projektet på Facebook eller andre sociale medier og foreningens hjemmeside.

**Puljens størrelse:** Der kan søges mellem 10.000,- og 40.000,-.

**Midlerne kan dække**: Arbejdstid (timesats AC-takst **2023**; 258,14 DKK - <https://www.gl.org/loenogans/loen/Sider/AC-satser.aspx>). Udgifter til transport i forbindelse med møder. Simpel forplejning i forbindelse med møder. Hvis der er andre ønsker til brug af midlerne, så skrives dette i ansøgningen - foreningen vurderer de ansøgte midler ved behandling af ansøgningen.

**Midlerne dækker ikke**: undervisningstimer til gennemførelse af projektet eller udgifter til elevekskursioner, samt udstyr til gennemførelse af eksperimentelt arbejde.

**Afslutningstidspunkt**: I projektansøgningen angives en afslutningsdato, der er mindre end 2 skoleår fra ansøgningsdatoen.

**Faglig tilbagemelding**: Når projektet indsendes, vil medlemmer af den faglige forening eller udpegede undervisere læse og kommentere projektet. Hvis der er kommentarer, der kræver rettelser eller justeringer aftales en ny deadline for genindsendelse af det tilpassede projekt.

**Ansøgningsfrist**: Der kan ansøges året rundt – indkomne ansøgninger behandles på førstkommende bestyrelsesmøde.

**Udbetaling af honorar**: honoraret udbetales efter endt projekt.

Ansøgning udfyldes i dette skema.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stamoplysninger** | **Udfyldes af ansøger** |
| Hovedansøger, Navn og skole |  |
| Ansøgers e-mailadresse: |  |
| Ansøgers telefon: |  |
| Andre deltagere – navn, skole og e-mail og telefon: |  |
| Angivelse af hvordan det ansøgte beløb fordeles mellem ansøgere: |  |
| Beløb der ansøges om: |  |
|  |  |
| **Projektets indhold** |  |
| Projektets titel: |  |
| Projektbeskrivelse: |  |
| Udbredelse af projektet: |  |
| Projektet afsluttes senest: |  |

Budget vedlægges ansøgningen.

