

# Retningslinjer - tilskudd til læremidler og pedagogisk barnehagemateriell

Retningslinjer for forvaltning av tilskudd under statsbudsjettets kap. 220 post 70. Fastsatt av Utdannings- og forskningsdepartementet 12. februar 2001, senest revidert av Kunnskapsdepartementet 12.02.2021, i henhold til § 8 i Reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i Bestemmelser om statlig økonomistyring. Retningslinjene trer i kraft fra samme dato.

---

**ARTIKKEL** | SIST ENDRET: 09.01.2024

---

## DEL I - TILSKUDDSORDNINGENS INNRETNING

Tilskuddsordningen er budsjettstyrt og størrelsen på bevilgningen fastsettes årlig av Stortinget.

### 1. MÅL FOR ORDNINGEN

#### 1.1 Målformulering

Formålet med tilskuddsordningen er å bidra til at det blir utviklet og produsert pedagogisk barnehagemateriell og læremidler på områder der det ikke er markedsgrunnlag for det:

- Smale fagområder
- Særskilt tilrettelagt pedagogisk barnehagemateriell/læremidler
- Pedagogisk barnehagemateriell/læremidler for språklige minoriteter

Ordningen kan også dekke områder der regelverksendringer fører til behov for utvikling/revidering av eksisterende læremidler/pedagogisk barnehagemateriell eller å bidra til raskere implementering av regelverket.

## 1.2 Tilskuddsmottaker

Tilskuddsmottaker(e) er offentlige og private virksomheter, enten kommersielle, ikke-kommersielle eller ideelle, som utvikler og produserer læremidler. Utviklermiljøer som tildeles midler til læremiddelutvikling fra andre deler av statsbudsjettet, har ikke anledning til å søke. Privatpersoner kan ikke søke.

## 1.3 Målgruppe

Målgruppen er elever og lærlinger i smale fagområder, barn i barnehage og elever og lærlinger i grunnopplæringen med behov for særskilt tilrettelagte læremidler, samt barn i barnehage og elever og lærlinger i grunnopplæringen med minoritetsspråklig bakgrunn.

## 2. KRITERIER FOR MÅLOPPNÅELSE

Kriterium: Det blir utviklet trykt, digitalt og kombinert pedagogisk barnehagemateriell/læremidler der det ikke er markedsgrunnlag for dette. Opplysninger som skal innhentes for å belyse måloppnåelsen:

- Antall nye prosjekter som har fått støtte i foregående år.
- Antall ferdigstilte prosjekter i foregående år.

## 3. TILDELINGSKRITERIER

Tilskudd kan gis til produksjon av pedagogisk barnehagemateriell/læremidler på områder der hvor det ikke er markedsgrunnlag for det, jf. punkt 1.1.

### 3.1 Elevtallsgrenser for smale fagområder og språklig parallellitet

Fag med mellom 10 000 og 3000 elever i årskullet er ansett å ha et begrenset markedsgrunnlag for utvikling av læremidler. Læremidlene kan delfinansieres ved at utgifter til parallellutgave finansieres. Fag med færre enn 3000 elever i årskullet er ansett å ikke ha et markedsgrunnlag for utvikling av læremidler. Læremidlene kan fullfinansieres gjennom tilskuddsordningen. Både basisutgave og parallellutgave finansieres. For fag med årskull under 300 elever fullfinansieres fellesspråklig utgave. Basisutgave og parallellutgave skal foreligge til samme tidspunkt, jf. gjeldende bestemmelser i opplæringsloven med forskrifter.

### 3.2 Pedagogisk barnehagemateriell

Det gis tilskudd til:

- Særskilt tilrettelagt pedagogisk materiell
- Pedagogisk materiell for språklige minoriteter

Tilskudd kan gis der Utdanningsdirektoratet vurderer at det ikke er et markedsgrunnlag.

### **3.4 Krav til innhold i søknaden**

Søknaden skal gi en beskrivelse av hvordan prosjektet oppfyller kravene og prioriteringene som er gitt i kunngjøringen.

## **4. EVALUERING**

Rutiner, frister og retningslinjer knyttet til evaluering av tilskuddsordninger er gitt i Retningslinjerforevalueringer, senest fastsatt av Kunnskapsdepartementet 28. mai 2008. Departementet skal iverksette og sørge for gjennomføring av evalueringer. Evalueringer skal gi informasjon om tilskuddsordninger er effektive når det gjelder ressursbruk, organisering og fastsatte mål. Frekvens og omfang av evalueringer skal ta utgangspunkt i en vurdering av risiko og vesentlighet for den enkelte tilskuddsordning. Tilskuddsforvalter har ansvar for å vurdere behovet for å evaluere tilskuddsordningen.

## **DEL II - FORVALTNING OG SAKSBEHANDLING AV ORDNINGEN**

### **5. ANSVAR FOR Å FORVALTE TILSKUDDSORDNINGEN**

Utdanningsdirektoratet forvalter tilskuddsordningen og har ansvar for å:

- Informere om tilskuddsordningen på direktoratets nettsider
- Behandle søknader
- Sende tilsagnsbrev og utbetale tilskudd
- Foreta formalia- og rimelighetskontroll av produktet, rapporter og regnskap.
- Forberede klagesaker og oversende sakene til Kunnskapsdepartementet.
- Rapportere til departementet om bruken av midlene og gjennomført kontroll.

### **6. KUNNGJØRING AV ORDNINGEN**

#### **6.1 Kunngjøringsform**

Utdanningsdirektoratet skal kunngjøre tilskuddsordningen på direktoratets nettsider udir.no når det foreligger disponibel bevilgning.

#### **6.2 Innholdet i kunngjøringen**

Kunngjøringen skal omtale hovedelementene i tilskuddsordningen, jf. del I i disse retningslinjene, samt formidle krav til innhold i søknaden, søknadsskjema og søknadsfrist.

## **7. SAKSGANG**

Søknad sendes Utdanningsdirektoratet innen fristen som er satt i kunngjøringen. Søknadsfristen må være minst seks uker etter kunngjøring.

### **7.1 Søknadsbehandling**

Utdanningsdirektoratet vurderer søknadene etter kriteriene i punkt 3 og sender tilskudds- eller avslagsbrev. Søkere som får avslag blir informert om klageadgang i avslagsbrevet, jf. punkt 7.3.

Tilskuddsbrevet med eventuelle vedlegg skal blant annet beskrive:

- Tilskuddsmottakers navn, organisasjonsnummer og kontonummer
- Hva mottakeren får tilskudd til
- Tilskuddsbeløp, herunder utbetalingstidspunkt og terminplan
- Vilkår for bruken av midlene
- Krav til rapportering
- Kontrolltiltak som kan bli iverksatt
- Mulige reaksjonsformer ved brudd på vilkår

### **7.3. Avslag**

Vedtak om tildeling eller avslag regnes som enkeltvedtak. Avslagsbrev skal inneholde begrunnelse for avslaget, opplysning om klagefrist samt regler for klagebehandling, jf. forvaltningsloven kap. IV-VI.

## **8. REGISTRERING AV TILSAGN OG UTBETALING AV TILSKUDET**

Registrering av tilsagn og utbetaling av tilskuddet skal skje i henhold til Utdanningsdirektoratets instruks for økonomiforvaltning. Tilskuddet skal utbetales i minst to terminer, ved kontraktinngåelse og sluttoppgjør. Prosjektene kan ha en ramme over inntil tre kalenderår.

## **9. RAPPORTER FRA TILSKUDDSMOTTAKER**

Mottakere av tilskudd plikter å sende Utdanningsdirektoratet det ferdige læremidlet/pedagogiske barnehagematerialet. Tilskuddsmottakere skal fylle ut og sende inn rapporteringsskjema.

## **10. KRAV TIL ATTESTASJON FRA REVISOR**

Innsendte sluttregnskap over bruk av tilskuddsmidler skal være revidert av statsautorisert revisor.

## **11. OPPFØLGINGS- OG KONTROLLRUTINER**

Utdanningsdirektoratet skal føre kontroll med at de ferdige læremidlene/pedagogisk barnehagemateriell er i samsvar med tilsagnsbrevet.