



Uddybende vejledning til ansøgning og budget for Forsøgs- og Udviklingsmidler

Projektets titel [slide 10]

Her angiver du en præcis og passende projektetitel

Kort resume [slide 10]

Opsummer kort og præcist essensen af projektet på maks. 10 linjer.

Fokusér på dets formål, målgruppe og vigtigste resultater – en kort, klar præsentation af projektet.

Projektets målgruppe(r) [slide 10]

Beskriv her præcist, hvem projektet retter sig mod, herunder både primære og sekundære målgrupper. Den primære målgruppe vil ofte være efterskoleelever. Angiv så konkret som muligt, hvem og hvor mange det drejer sig om – f.eks. inklusionselever, 9. klasseelever, grønlandske elever, elever med angst osv.

Baggrund for udviklingsidéen [slide 11]

Her beskriver du den problemstilling, som projektet skal være med til at løse.

Projektets almene/bredere betydning [slide 11]

Hvorfor er dette projekt vigtigt, hvad mangler der at blive udviklet i skoleformen, og hvorfor.

Projektets formål samt succeskriterier [slide 11]

Her beskriver du projektets overordnede formål. Hvad forventer I at få ud af projektet?

Et projekt kan både have primære og sekundære formål. I forlængelse heraf beskriver man de konkrete mål, der skal nås, for at projektet kan betegnes som en succes [projektets succeskriterier].

Projektets aktiviteter og tilhørende tidsplan [slide 12]

Her beskriver du de konkrete aktiviteter, som projektet består af. Beskrivelsen skal bygges op som en kronologisk tidsplan, så det er tydeligt, hvornår de forskellige aktiviteter skal afvikles. Det kan variere, hvor detaljeret man kan gøre det, men man skal som minimum kunne dele aktiviteterne op i kvartaler. Husk at aktiviteterne skal rette sig mod det overordnede formål. Vær så konkret som muligt, så man får et klart billede af, hvad jeres projekt præcist går ud på.

Projektets konkrete produkter [slide 13]

Her beskriver du projektets produkt – det, der formidler den udviklede viden til skoleformen.

Produktet kan være en podcast, video, et spil eller et andet formidlingsformat. Det adskiller sig fra regnskabsrapporten og skal gøre projektets resultater tilgængelige og anvendelige.

Evaluerings og videreførsel af projektet på jeres skole [slide 13]

Her beskriver du, hvordan projektets leverance kan fortsætte uden yderligere finansiering fra puljen.

Det er afgørende at have en plan for bæredygtighed, så aktiviteterne/indsatserne ikke ophører efter et år.

Hvordan evalueres projektet internt, og hvordan sikres det, at resultater og erfaringer anvendes og integreres i skolens fremtidige praksis?

Projektets formidling [slide 14]

Her beskriver du, hvordan projektets produkter og viden formidles, til hvem og på hvilke måder.

Alle projekter afsluttes med en kort regnskabsrapport. Derudover skal projektet resultere i et formidlingsprodukt målrettet skoleformen. Det kan være en afsluttende konference eller temadag, et kursustilbud (f.eks. i Regionsregi), et videndelingsnetværk, en dedikeret side på skolens hjemmeside eller lignende. Husk at medtage dette i budgetplanlægningen.

Forandringsteori [slide 15]

Forandringsteori hjælper jer med at formulere, hvilket problem projektets aktiviteter skal løse.

Det er en skematisk fremstilling af årsags-virkningsforhold, der viser, hvordan jeres aktiviteter fører til forventede resultater – dog uden at være en tidsplan.

Det er altså en virknings- eller forandringsrækkefølge snarere end en detaljeret projektplan.



Økonomi (de overordnede tal skrives ind i ansøgningsskemaet og man uddyber dem i budgettet)

A. Projektets samlede udgifter

Her angives projektets samlede udgifter, inklusive både egen- og ekstern finansiering, for at give et klart overblik over projektets størrelse.

Husk at fordele beløbene per skoleår ved flerårige projekter, og opgiv alle udgifter inkl. moms. Ved ansøgning om tilskud til lærertimer kan der maksimalt søges 228 kr. pr. time.

I budgetskabelonen deles udgifterne op i en række relevante poster.

I ark 2 findes et eksempel, der kan bruges som vejledning til korrekt udfyldelse af budgettet.

B. Projektets indtægter fra evt. egenfinansiering

Her angives skolens samlede egenfinansiering, hvis der indgår egenfinansiering i projektet.

I budgetskabelonen skal indtægter opdeles i:

- a) Egenfinansiering i timer
- b) Øvrig egenfinansiering [f.eks. betaling for konsulentbistand]

Ved flerårige projekter skal beløbene fordeles per skoleår.

C. Projektets indtægter fra evt. ekstern finansiering

Her angives det eksternt finansierte beløb, hvis projektet modtager ekstern finansiering.

I budgetskabelonen skal du under indtægter adskille:

- a) Ekstern finansiering fra Efterskoleforeningens kursuspulje
- b) Øvrig ekstern finansiering, f.eks. finansierte timer fra en samarbejdspartner eller tilskud fra fonde, puljer eller lignende.

Ved flerårige projekter skal beløbene opdeles pr. skoleår.

Om Efterskoleforeningens kursuspulje:

Hvis du regner med at afslutte dit projekt med et kursus/en temadag eller lignende, kan der søges tilskud fra kursuspuljen, som betragtes som ekstern finansiering. De nærmere retningslinjer kan du finde i vejledningen.

Overordnet gælder det, at der kan bevilges max. **60 kr. pr. fag- lig kursustime pr. deltager**. For eksempel kan en temadag med forventet deltagerantal på **50 deltagere og 4 timers fagligt indhold få bevilget 12.000 kr.** i tilskud, forudsat at der er godkendte udgifter for samme beløb.

Selvom din ansøgning om kursustilskud endnu ikke er behandlet, kan du med fordel angive det som ekstern finansiering i din ansøgning til forsøgs- og udviklingspuljen, hvis projektet forventes at indeholde et kursus eller en temadag. Se vejledningen for detaljerede retningslinjer.

D. Ansøgt beløb

Her skriver du, hvor meget der søges tilskud til i forsøgs- og udviklingspuljen. Det ansøgte beløb vil svare til de samlede udgifter til projektet fraregnet indtægter fra eventuel egenfinansiering og ekstern finansiering. Hvis der hverken er egenfinansiering eller ekstern finansiering, vil projektets udgifter naturligvis svare til det ansøgte beløb. Husk at dele beløbene op i skoleår, hvis der søges til et flerårigt projekt.

I budgetskabelonen skal du også anføre det ansøgte beløb, og til sidst sikre dig, at indtægter og udgifter går op