

Udskriftsdato: 3. januar 2026

VEJ nr 9596 af 31/08/2020 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Indenrigsmin.
Socialstyrelsen, j.nr. 2020-10209

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær

INDHOLDSFORTEGNELSE

<u>1 Indledning</u>	3
<u>2 Ansøgningspuljens formål</u>	3
<u>3 Ansøgerkreds</u>	3
<u>4 Målgruppe</u>	3
<u>5 Baggrund om ansøgningspuljen</u>	4
<u>6 Forventede resultater</u>	5
<u>7 Indhold i projektet</u>	5
<u>8 Projektperiode</u>	10
<u>9 Tildelingskriterier og vurdering</u>	10
<u>10 Tilskudsberettigede udgifter</u>	13
<u>11 Ikke tilskudsberettigede udgifter</u>	13
<u>12 Udarbejdelse af budget</u>	14
<u>13 Ansøgningsfrist og -procedure</u>	14
<u>14 Statsstøtte</u>	15

1 Indledning

Som led udmøntningen af Udviklings- og Investeringsprogrammet på børne- og ungeområdet for 2020 blev der afsat i alt 13,1 mio. kr. til en ansøgningspulje til model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær. Midlerne er afsat i finansloven for 2020 på § 15.26.21.10.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at afhjælpe begyndende eller problematisk skolefravær eller skolevægringsadfærd hos børn og unge i grundskolens 0.-10. klasse med særligt fokus på socialt udsatte børn og unge samt børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser som fx ADHD og autisme.

Forud for ansøgningspuljen er igangsat en vidensafdækning med fokus på relevant viden og konkrete erfaringer med skolefravær og skolevægring i forbindelse med målgruppen. På denne baggrund er udarbejdet grundlaget for en model for en sammenhængende indsats på tværs af socialområdet, skole og PPR, der kan anvendes i danske kommuner, som skal understøtte sagsbehandlere og fagprofessionelle omkring barnet i at samarbejde, opspore, afdække og sætte ind med en helhedsorienteret indsats. I en helhedsorienteret indsats kan der arbejdes med fokus på både læringsmiljøet i skolen, relationer til lærere

og kammerater, fritidsliv, forhold i hjemmet og barnet selv. I modellen skal der desuden indgå fokus på, hvordan civilsamfundet kan bidrage til indsatserne omkring barnet.

Der er behov for at modne, dvs. udvikle og evaluere denne model, til et niveau, hvor den kan støtte kommunerne i samarbejdet om og indsatserne til børn og unge med bekymrende skolefravær og samtidig er attraktiv, realistisk og implementérbar for kommunerne. Ansøgere, der modtager støtte fra puljen, skal deltage i denne modning.

Modningen af modellen skal bidrage til en tværgående national vidensudvikling til gavn for danske kommuner. Det er derfor en forudsætning, at deltagende projektkommuner indgår i en struktureret og systematisk udviklingsproces, hvor modellen for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær modnes og beskrives, og at projektkommunerne bidrager aktivt til evalueringen.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner, i eventuelt samarbejde med civilsamfundsorganisationer, der ønsker at modne en model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær.

Kommuner kan ansøge puljen, uanset om de i forvejen arbejder med et eller flere af elementerne i modellen. Det forventes dog, at alle projektkommuner arbejder med den samlede model og indgår i det fælles modningsarbejde med modellen.

Det forventes, at to til fire kommuner vil modtage støtte fra ansøgningspuljen og indgå i samarbejdet omkring modning af modellen.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er børn og unge i grundskolens 0.-10. klasse med begyndende eller problematisk skolefravær eller skolevægringsadfærd med særligt fokus på socialt udsatte børn og unge samt børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser som fx ADHD og autisme.

For at være omfattet af målgruppen skal barnet eller den unge gå i grundskolens 0. - 10. klasse og have begyndende eller problematisk skolefravær eller skolevægringsadfærd. Ansøgningspuljen retter sig både mod børn og unge, hvor omfanget af skolefravær i sig selv er bekymrende, men også børn og unge, der viser manglende lyst til at gå i skole, og hvor der kan være en begyndende fraværproblematik.

Der er i ansøgningspuljen særligt fokus på, at socialt udsatte børn og unge og børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser oftere oplever problemer med at komme eller være i skole. Derfor skal deltagerkommunerne i arbejdet med modellen have opmærksomhed på, at målgruppen også omfatter:

- Børn i udsatte positioner, hvor barnet eller familien måske i forvejen modtager sociale foranstaltninger.
- Børn med specifikke udviklingsforstyrrelser i forskellige grad, såsom udviklingsforstyrrelser ift. tale, sprog, motorik og indlæring.
- Børn med gennemgribende udviklingsforstyrrelser såsom autismspektrumforstyrrelser.
- Børn med ADHD og børn med opmærksomhedsforstyrrelse uden hyperaktivitet.

Ansøger skal dermed inkludere socialt udsatte børn og unge samt børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser i projektets målgruppe. Disse skal også være kendetegnet ved at gå i grundskolens 0.-10. klasse og have begyndende eller problematisk skolefravær eller skolevægringsadfærd.

Der skal desuden være opmærksomhed på, at børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser både kan gå i alment skoletilbud eller i specialskole/specialklasse.

Samlet set er der tale om en bred og heterogen målgruppe, hvor årsagerne til den enkeltes skolefravær eller skolevægring både kan omhandle faktorer knyttet til skolen, hjemmet og barnet selv.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Bekymrende skolefravær blandt børn og unge er et af de områder, som kommunerne oplever at have udfordringer med.

Det er særligt socialt udsatte børn og børn med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser, der af forskellige årsager oplever problemer med at komme eller være i skole.

Konsekvenserne af skolefravær og skolevægring kan være alvorlige i form af øget risiko for blandt andet social isolation, skolefald senere i uddannelsessystemet, arbejdsløshed og/eller psykiske problematikker som depression og angst. Desuden peger forskning på, at den mest signifikante beskyttelsesfaktor for udsatte og anbragte børn er, at de klarer sig godt i grundskolen og resten af uddannelsessystemet. Hvis de lykkes i skolen, styrker det deres chancer for at lykkes i livet markant.

Kommunernes udfordringer er bl.a. knyttet til det tværgående samarbejde omkring håndtering af bekymrende skolefravær hos børn og unge, herunder rolle- og ansvarsfordelingen mellem social- og skoleområdet i håndteringen af børn og unge med bekymrende skolefravær. Der er behov for at udvikle en model, der kan støtte kommunerne i samarbejdet om og indsatserne til børn og unge med bekymrende skolefravær, og som samtidig er attraktiv, realistisk og implementérbar for kommunerne.

Vidensafdækning

Socialstyrelsen er ved udmeldelsen af nærværende pulje i sidste fase af en vidensafdækning. Vidensafdækningen er baseret på udvalgt litteratur og praksisviden og danner afsæt for den indledende beskrivelse og operationalisering af modellen for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær. Derudover bidrager vidensafdækningen til at identificere centrale udviklingspunkter, som kommunerne og Socialstyrelsen skal samarbejde om i afprøvningen og udviklingen af modellen.

De foreløbige resultater af vidensafdækningen er anvendt til den indledende modelbeskrivelse, som udfoldes i afsnit 7 om projektets indhold og i bilag 1.

6 Forventede resultater

Projektet er et modningsprojekt, som følger Social- og Indenrigsministeriets *Strategi for udvikling af sociale indsatser*. Det betyder, at de kommuner, som indgår i projektet, skal bidrage til at opbygge tværgående national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen.

Det forventes ved projektets afslutning, at den enkelte projektkommune i projektperioden har bidraget aktivt til at udvikle en model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær, som er *velbeskrevet, fagligt velbegrundet og færdigudviklet*, og som har vist sig *implementérbar*, er *efterspurgt* i andre kommuner, *ikke er urealistisk dyr* og som *har lovende resultater* jf. kriterierne for et modningsprojekt i Social- og Indenrigsministeriets *Strategi for udvikling af sociale indsatser*.

Det forventes desuden, at de deltagende projektkommuner bidrager til opnåelsen af nedenstående resultater på henholdsvis borgerniveau og organisatorisk niveau i kommunen.

Forventede resultater på borgerniveau på mellemlang sigt:

- Børn og unge, som deltager i indsatsen, øger deres deltagelse i skolen.
- Børn og unge, som deltager i indsatsen, forbedrer deres trivsel og mestring.

Forventede resultater på organisatorisk niveau:

- De deltagende kommuner har en systematisk praksis for opsporing og afdækning af årsager til skolefravær og skolevægring.
- De deltagende kommuner oplever, at samarbejdsstrukturer på tværs af socialområdet, skole og PPR understøtter en koordineret og sammenhængende indsats til målgruppen.
- Antallet af underretninger på socialområdet, der alene omhandler massivt skolefravær, reduceres i de deltagende kommuner. Forudsat at kommunerne tidligere har opsporet og lavet underretninger på denne del af målgruppen.

7 Indhold i projektet

7.1 Model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær

Initiativet skal afhjælpe begyndende eller problematisk skolefravær eller skolevægringsadfærd hos børn og unge i grundskolens 0.- 10. klasse gennem modning af en model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær med henblik på understøtte en sammenhængende indsats på tværs af socialområdet, skole og PPR. De kommuner, som indgår i projektet, skal bidrage til i samarbejde med Socialstyrelsen, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, øvrige projektkommuner og ekstern evaluator at indsamle viden og erfaringer samt udvikle og udmønte denne model.

Målet er en skræddersyet model, hvor der sammen med barn og familie arbejdes koordineret med at afhjælpe årsagerne til den enkeltes fravær med fokus på både læringsmiljøet i skolen, relationer til lærere og kammerater, fritidsliv, forhold i hjemmet og barnet selv. Modellen skal understøtte, at bekymrende skolefravær og skolevægringsadfærd opdages tidligt, og modellens principper og redskaber skal således bidrage til at sikre en rettidig indsats, hvor fagprofessionelle omkring barnet i skolen ved, hvad de skal være opmærksomme på, og hvordan de skal handle. I modellen skal der desuden indgå fokus på, hvordan civilsamfundet kan bidrage til indsatserne omkring barnet, og der skal desuden være opmærksomhed på behov for koordinering i forhold til indsatser i fx børne- og ungdomspsykiatrien.

Modellen består af fire på forhånd fastlagte kerneelementer (samarbejde, opsporing, afdækning og indsatser), som samlet forventes at være afgørende for at udvikle en sammenhængende indsats på tværs af skole, PPR og socialområdet til målgruppen.

I tilknytning til hvert kerneelement er der på baggrund af viden på området formuleret en række principper, som beskriver den faglige retning i praksis og har til hensigt at guide udviklingsarbejdet og de fagprofessionelles praksis på området.

Modellen er desuden funderet i en række værdier, som udgør den grundlæggende forståelse og tilgang til arbejdet med modellen. Derudover er der beskrevet fire organisatoriske forudsætninger, som er centrale for at kunne implementere modellen. Forudsætningerne er tæt koblet med kerneelementerne og

principperne og skal indgå i kommunernes udviklingsarbejde på lige fod med disse. Det er ikke et krav, at kommunerne forud for projektopstart skal have de organisatoriske forudsætninger etableret og implementeret. Det er dog afgørende, at projektkommunerne er indstillede på at skabe de organisatoriske og ledelsesmæssige rammer for, at der kan arbejdes med den samlede model. Inden for modellens kerneelement om samarbejde indebærer det blandt andet, at kommunen i modningsprocessen etablerer et formelt organiseret team på tværs af skole, PPR og socialområdet, som kan arbejde tværprofessionelt med håndtering af skolefraværsproblematikker. Målet er, at det tværprofessionelle team skal arbejde ud fra et helhedssyn og både skal kunne yde situationsspecifik sparring til fx skoler og sagsbehandlere og ved komplekse problemstillinger tage ansvar for håndtering og løsning af den konkrete opgave i tæt samarbejde med skolen, barnet og familien.

I nedenstående figur er modellen og sammenhængen mellem de forskellige elementer illustreret. I bilag 1 findes en uddybende beskrivelse af den foreløbige model.



7.2 Modning af model

Med udgangspunkt i den indledende beskrivelse af den samlede model skal projektkommunerne bidrage til at udvikle og implementere modellen med afsæt i deres lokale kontekst. Udviklingsarbejdet skal foregå i tæt samarbejde med Socialstyrelsen, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, øvrige projektkommuner og ekstern evaluator. Igennem hele modningsprocessen skal der systematisk monitoreres og indsamles data, erfaringer og resultater fra arbejdet med modellen med henblik på læring og færdigudvikling af en fagligt velbegrundet model, der er attraktiv, realistisk og implementérbar for øvrige danske kommuner.

De kommuner, som tildeles midler fra ansøgningspuljen, skal således være indstillet og forberedt på at være udviklingsorienterede, idet modellen udvikles og formes undervejs i projektperioden, samt afsætte tid og ressourcer til dette. Arbejdet med nogle af modellens elementer vil muligvis være velkendt og give anledning til mindre nyudvikling i praksis, mens andre vil kræve, at der tænkes nyt og anderledes eksempelvis ift. organisering, ledelse og arbejdsgange i praksis.

Projektkommunerne skal desuden være indforståede med, at der i det samlede projekt træffes fælles beslutninger om, hvordan man i den enkelte projektkommune skal arbejde med modellen. Den enkelte projektkommune skal således være indstillet på at arbejde tæt og forpligtende sammen med Socialstyrelsen, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, øvrige projektkommuner og evaluator.

7.3 Organisering

Initiativet er forankret i Socialstyrelsen og gennemføres i samarbejde med 2-4 projektkommuner og en ekstern leverandør, som bl.a. skal forestå evalueringen. Desuden samarbejdes med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Der er i projektet oprettet en styregruppe, hvor både Socialstyrelsen og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet er repræsenteret. Ligeledes forventes de kommende projektkommuner fremadrettet at indgå i styregruppen.

7.4 Understøttelse

Socialstyrelsen vil undervejs i projektperioden yde processtøtte til projektkommunerne, og en ekstern leverandør vil forestå evalueringen og desuden yde faglig bistand til kommunerne. I øvrigt vil der i projektperioden være en række aktiviteter på tværs af projektets aktører med fokus på vidensdeling og det strategiske arbejde med modellen.

7.4.1 Processtøtte og tværkommunale aktiviteter

Formålet med processtøtten fra Socialstyrelsen er både at understøtte den lokale implementering i kommunerne og den tværgående læring og systematiske modning af modellen på tværs af projektkommunerne. Processtøtten vil blive tilrettelagt i samarbejde med projektkommunerne og evaluator og med involvering af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet i udvalgte aktiviteter. Processtøtten kan omfatte opstartsaktiviteter, workshops og statusmøder med fokus på udviklingsplaner, implementering, organisering, samarbejde, udvikling og tilpasning af modellen mm.

Omfanget af processtøtten vil være på 1-4 årlige udviklingsdage og 2-3 årlige statusmøder. Som udgangspunkt vil processtøtten foregå lokalt i kommunen, men enkelte udviklingsdage kan også tilrettelægges tværkommunalt. Deltagere på udviklingsdage forventes at være ledere, øvrige nøglepersoner og udvalgte medarbejdere på tværs af skole, PPR og socialområdet. Deltagere på statusmøder forventes at være kommunens projekter, projektleder og evt. andre ledere eller nøglepersoner afhængig af behov.

For at sikre fælles læring og erfaringsudveksling på tværs i projektet etableres et ”fælles udviklingsforum”, hvor repræsentanter fra både projektkommuner, evaluator, Socialstyrelsen og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet samles med henblik på udveksling af viden og erfaringer fra modningsprocessen. Det fælles udviklingsforum skal desuden anvendes til strategisk opfølgning på implementering og resultater samt drøftelser af udvikling og tilpasning af modellen.

Som udgangspunkt forventes der at være ca. 2 årlige møder i det ”fælles udviklingsforum”. Deltagere forventes at være ledere og nøglepersoner på tværs af skole, PPR og socialområdet.

7.4.2 Faglig bistand

Evaluator vil undervejs i projektperioden bistå projektkommunerne med særlig faglig viden, herunder også juridiske, data- og metodemæssige forhold, med henblik på at modningsarbejdet i kommunerne dataunderstøttes og gennemføres fagligt systematisk i overensstemmelse med vilkår og rammer på tværs af de involverede sektorområder.

Den faglige bistand kan eksempelvis være særlig viden om målgruppen, mulighed for deling af personoplysninger, samarbejdsmodeller mm. Det konkrete behov for faglig bistand vil blive vurderet i dialog mellem Socialstyrelsen og projektkommunerne i projektperioden. Den faglige bistand kan enten ydes lokalt i kommunerne eller tilrettelægges på tværs af de involverede kommuner. Faglig bistand på tværs af de involverede kommuner vil som udgangspunkt blive tilrettelagt som fælles udviklingsdage og indgå som del af processtøtten.

7.4.3 Evaluering

Projektet evalueres af en ekstern evaluator på tværs af projektkommunerne. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage med viden til en tværgående national vidensudveksling til gavn for danske kommuner, og herunder skal evalueringen bidrage med viden om implementering, resultater og omkostninger forbundet med modellen. Evalueringen vil primært være formativ med fokus på læring og den fortløbende udvikling og udmøntning af modellen. Den afsluttende evalueringsrapport vil dog også indeholde en summativ vurdering af modellens potentiale baseret på de foreløbige resultater, implementeringserfaringer og en omkostningsvurdering.

Projektkommunerne skal i hele projektperioden løbende bidrage til evalueringen af modellens implementering, resultater samt økonomi og skal i den forbindelse forvente at bidrage i form af:

- Monitorering og dokumentation af implementeringen
- Dokumentation og målinger af resultater på borgerniveau
- Dokumentation og målinger af resultater på organisatorisk niveau
- Indsamling af data for modellens omkostninger
- Deltagelse i interviews eller fokusgrupper med evaluator
- Indgåelse af databehandlaftale med Socialstyrelsen i overensstemmelse med gældende regler

Projektkommunerne vil desuden blive tilbudt undervisning i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel, SØM (forventet 2021), som kan kvalificere deres viden om økonomi i indsatsen. Socialstyrelsen har udviklet Den Socialøkonomiske Investeringsmodel, SØM. Modellen er særligt målrettet kommunerne, men kan bruges af alle, der ønsker mere viden om, hvordan en social indsats påvirker den offentlige økonomi over tid.⁵

7.5. Midler

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til udgifter til deltagelse i kompetenceudvikling, lønudgifter, herunder frikøb af medarbejdere til deltagelse i kompetenceudvikling, transport, aktiviteter, dokumentation samt tilskud til øvrige udgifter i forbindelse med modningen af indsatsen.

7.6 Tidsplan

Projektperioden er fra februar 2021 til udgangen af 2023. Den overordnede tidsplan er følgende:

Periode	Løbende aktiviteter i projektperioden
Projektstart Opstart på samarbejde med Socialstyrelsen, evaluator og øvrige parter i projektet Februar 2021 – Forberedelse af implementering og kvalificering af kommunale udviklingsplaner August 2021 – Forberedelse af monitorering og indsamling af data til evaluering Forberedelse af processtøtteaktiviteter og faglig bistand	Processtøtte, herunder 1-4 årlige udviklingsdage og 2-3 årlige statusmøder Monitorering og indsamling af data til den løbende evaluering af implementering, resultater og økonomi Ca. 2 årlige møder i det ”fælles udviklingsforum” med henblik på tværgående vidensdeling og udvikling og tilpasning af modellen¹
Implementering og modning af model August 2021 – Kommunerne arbejder med implementering og af modellen, herunder aktiviteter i tilknytning til processtøtte, evaluering, tværgående vidensdeling og fælles udvikling og tilpasning af modellen. Oktober 2023 – Evaluatør udarbejder midtvejsevaluering medio 2022	Lokale og eller fælles aktiviteter i tilknytning til faglig bistand fra evaluator Ca. 3 årlige styregruppemøder
Oktober 2023 – Afslutning på projekt December 2023	

Evaluators udarbejder afsluttende evaluering, og Socialstyrelsen færdiggør modelbeskrivelsen.

Evt. forankring af modellen i projektkommuner

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden december 2020 til og med december 2023.

9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
<u>1. Ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger</u>	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
<u>2. Model og aktiviteter</u>	Kommunen skal indgå i et samarbejde om at modne en model for samarbejde og indsatser på tværs af social- og almenområdet til målgruppen. – 1) Modellen forventes at bestå af fire kerneelementer: samarbejdsstruktur, opsporing, udredning og helhedsorienteret indsats. Modellen uddybes i ansøgningsvejledningen. Der vil i modellen være fokus på, hvordan civilsamfundet kan indgå i indsatserne omkring barnet. Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at modne en på forhånd fastlagt model for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær. Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af forventede aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater.
<u>3. Organisering og samarbejde</u>	Kommunen skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte modning af modellen. Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner, Socialstyrelsen, en ekstern leverandør(er) samt løbende at deltage i en ekstern evaluering.
<u>4. Budget</u>	Ansøgningen skal opfylde krav til budget.

	Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter.
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Formål, målgruppe og målsætninger:

Det vil blive vurderet, om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til **formål**, at afhjælpe begyndende eller problematisk skolefravær eller skolevægringsadfærd hos børn og unge i grundskolens 0.-10. klasse med særligt fokus på socialt udsatte børn og unge samt børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser som fx ADHD og autisme. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Projektets **målgruppe** skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvordan sikrer kommunen at socialt udsatte børn og unge samt børn og unge med udviklings- og opmærksomhedsforstyrrelser indgår i projektet?
- Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet deltagere optælles.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Model og aktiviteter:

På baggrund af kommunens redegørelse for sine forudsætninger for at modne modellen vil det blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger.

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at modne modellen. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om der allerede arbejdes med et eller flere af modellens elementer.
- Hvorfor modellen vurderes væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos ansøger.
- Hvordan ansøger forventer at omsætte modellen (jf. afsnit 7 og bilag 1) i lokal praksis i samspil med evt. eksisterende tiltag på området, herunder særligt overvejelser om:
 - Hvordan der kan arbejdes med de fire kerneelementer
 - Hvordan det tværprofessionelle team skal sammensættes og fungere
 - Hvordan det kan sikres, at fagprofessionelle på tværs af skole, PPR og socialområdet har viden og kompetencer, der understøtter arbejdet med modellen

- Hvordan der kan sikres overblik og adgang til en bred tilbudsvifte på tværs af kommunale fagområder og evt. civilsamfund

Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger. Indholdet i projektets aktiviteter skal beskrives, så det fremgår, hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer, og hvordan de kobler sig til modellen for samarbejde og indsatser til børn og unge med bekymrende skolefravær. Det skal afspejles i aktiviteter og budget, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i det fælles udviklingsarbejde.

Projektets tidsplan skal ligeledes beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

Ad 3) Organisering og samarbejde

Det vil blive vurderet, om projektets organisering og ledelse har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering og ledelse beskrives, herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Hvordan arbejdet med modellen forventes organiseret på tværs af skole, PPR, socialområdet og evt. civilsamfundsaktører, herunder placering af ansvar og opgaver, og hvordan der sikres tværgående ledelse, samarbejde og sammenhæng i indsatsen. Evt. kan der til ansøgningen være vedlagt en aftale om samarbejde mellem parterne.
- Hvordan indsatsen planlægges implementeret, herunder konkrete overvejelser om projektopstart og etablering og organisatorisk forankring af det tværprofessionelle team.
- Hvordan ansøger vil sikre ledelse og fremdrift i projektet. Såfremt der ansættes en projektleder skal vedkommendes kompetencer beskrives.
- Hvordan projektet og arbejdet med modellen understøttes ledelsesmæssigt på tværs af forvaltningsområder. Evt. kan der til ansøgningen være vedlagt en underskrevet hensigtserklæring om ledelsesmæssig opbakning.

Kommunen skal i ansøgningsskemaet forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner, Socialstyrelsen, en ekstern leverandør(er) samt løbende at deltage i eksterne evaluering.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Ad 4) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet "Budgetskema", som ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskemaet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 10 - 12.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, målsætninger, aktiviteter, organisering, tidsplan, budget mm.

Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

Til brug for vurderingen skal kommunen endvidere beskrive, hvilke forventede resultater kommunen har til indsatsen.

De forventede resultater skal beskrives på borgerniveau, hvor det fremgår, hvilke resultater og målsætninger

kommunen forventer at opnå for målgruppen, der er omfattet af projektet. De forventede resultater beskrives ligeledes på organisationsniveau, hvor det skal fremgå, hvilke organisatoriske perspektiver, projektet vil medføre.

10 Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise **sparsommelighed** ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
2. **Konsulentonorarer.**
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.

5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til offentlig **transport**.
7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige af begrænset omfang.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Anskaffelse af af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Tilskud til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold** i Danmark.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.
10. Udgifter til særskilt evaluering

12 Udarbejdelse af budget

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

Krav til budgettet

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det år, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, årligt. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i det år hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

13 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 21. oktober 2020 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i december 2020.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Lise Skov Pedersen i Socialstyrelsen via lped@socialstyrelsen.dk.

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Maria Svejdal i Socialstyrelsen via masv@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningen skal udarbejdes i det medfølgende ansøgningsskema i Word og indsendes i PDF-format via den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed på www.socialstyrelsen.dk. For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside. Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

Bilag til ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes, vil således ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

Tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning

Hvis der opleves it-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Tilskudsforvaltning kontaktes via telefon eller via mail *inden* ansøgningsfristens udløb samt kunne fremvise dokumentation for det it-tekniske problem, for at ansøgningen kan komme i betragtning.

I særlige tilfælde, hvor Tilskudsforvaltning kontaktes efter fristens udløb med it-tekniske problemer, skal ansøger indsende dokumentation for, at ansøgningen er forsøgt indsendt rettidigt inden ansøgningsfristens udløb samt dokumentation for, at ansøger har haft it-tekniske problemer (som minimum i form af et screen dump af fejlmeddelelsen med synlig dato og klokkeslæt). Henvendelser, som modtages senere end 48 timer efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

14 Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtterelevanter. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtterelevanter.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtterelevanter henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

Socialstyrelsen, den 31. august 2020

BIRGITTE ANKER

/ Anna Jin Rolfgaard