

Udskriftsdato: 1. januar 2026

VEJ nr 9708 af 07/09/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgningspuljen til kvalitet i anbringelsen i forbindelse med skolegang og læring

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-5437

Vejledning om ansøgningspuljen til kvalitet i anbringelsen i forbindelse med skolegang og læring

Ansøgningsfrist den 16. november 2023 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Indledning

1.1. Læsevejledning

2 Ansøgningspuljens formål

3 Ansøgerkreds – hvem kan ansøge?

4 Målgruppe

5 Hvad kan I forvente som deltagere i indsatsen?

5.1 Hvad er et modningsprojekt?

5.1.1 Samarbejde

5.1.2 Kompetenceudvikling og processtøtte

5.1.3 Evaluering

5.2 Indsatsens indhold og organisering

5.3 Hvad får anbragte børn og unge, kommuner og anbringelsessteder ud af at medudvikle indsatsen?

5.4. Økonomisk støtte til indsatsen

5.5. Tidsplan

6 Projektperiode

7 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

8 Udarbejdelse af budget

9 Tilskudsberettigede udgifter

10 Ikke-tilskudsberettigede udgifter

11 Ansøgningsfrist og -procedure

12 Statsstøtte

13 Udbetaling af tilskud

14 Har du spørgsmål?

15 Bilagsoversigt

Bilag 1: Pjece: Sociale indsatser der virker

Bilag 2: Tilkendegivelsesblanket om samarbejde mellem kommuner og anbringelsessteder

1. Indledning

Omkring halvdelen af alle anbragte børn og unge gennemfører folkeskolens afgangseksamen, og kun ca. 22 pct. har gennemført en ungdomsuddannelse fem år senere. Ser man på de børn og unge, der er anbragt på en døgninstitution eller et socialpædagogisk opholdssted, er det kun 36 pct., der gennemfører folkeskolen og kun 16 pct., der gennemfører en ungdomsuddannelse. Det er derfor vigtigt for denne gruppe af børn og unge, at kommuner og anbringelsessteder samarbejder og arbejder målrettet i højere grad for at sikre børnenes faglige udvikling, læring og en god skolegang i et samspil med barnets/ den unges skole.

Et læringsmiljø, som bevidst understøtter børns trivsel, læring, udvikling og dannelse, er ikke kun vigtigt i skolen, men også der, hvor barnet eller den unge bor. Et godt læringsmiljø er afgørende for at styrke skolegang og læring hos anbragte børn og unge. Som noget nyt er anbringelsesstedets læringsmiljø fra 1. februar 2023 en indikator i Socialtilsynets kvalitetsvurdering af anbringelsessteder. Den nye indikator understreger behovet for at arbejde målrettet med at styrke anbragte børn og unges læringsmiljø på tværs af skole og anbringelsessted. I tilsynet bliver der blandt andet set på samarbejde med skolen, inddragelse af barnet og hvordan læringsunderstøttende aktiviteter er tænkt ind i hverdagen.

Social- og Boligstyrelsen inviterer derfor kommuner og anbringelsessteder til i samarbejde at deltage i og udvikle indsatsen *Kvalitet i anbringelsen – skolegang og læring*. Indsatsen omfatter ikke plejefamilier, døgninstitutioner eller socialpædagogisk opholdssted med en intern skole.

Indsatsen indgår i Udviklings- og Investeringsprogrammet 2023 på børne- og ungeområdet. Programmet understøtter en mere vidensbaseret og effekt- og virkningsfuld socialpolitik og udvikler, afprøver samt udbreder virksomme sociale indsatser. Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2023 blev der afsat i alt 10,2 mio. kr. til ansøgningspuljen til kvalitet i anbringelsen i forbindelse med skolegang og læring. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for 2023 på § 15.26.21.24. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for finansåret 2023, jf. aktstykke nr. 144 af 29. juni 2023 om Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2023. Udviklings- og Investeringsprogrammet bygger på Social- og Ældreministeriets *Strategi for udvikling af sociale indsatser*. Læs mere om Strategi for Udvikling af den Sociale Indsats (SUSI) i bilag 1: *Sociale indsatser, der virker*.

1.1. Læsevejledning

Denne ansøgningsvejledning er udarbejdet til de kommuner, der i samarbejde med kommunale, regionale og selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder ønsker at deltage i *Kvalitet i anbringelsen – skolegang og læring* og søge midler fra ansøgningspuljen. Vejledningen fokuserer på rammer og krav til selve ansøgningen og ansøgningsprocessen.

Vejledningen er bygget op i to dele. Første del, afsnit 2 til 5, handler om ansøgningspuljen og indsatsens formål og faglige rammer. Anden del, afsnit 6-14, beskriver tildelingskriterier og vurderingsområder, rammerne for projektperiode, budgetmæssige krav samt vilkårene for udbetaling af tilskud og øvrige praktiske forhold i forhold til ansøgningsprocessen.

I det følgende benævnes kommune som en samlet betegnelse for forvaltning, grundskoler, børne- og familieområdet og øvrige kommunale aktører, som er relevante deltagere i indsatsen. Indsatsen vil dog kræve samarbejde med én eller flere skoler samt myndighedsområdet.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at modne (udvikle) en indsats, der understøtter kommunale, regionale og selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder i at arbejde systematisk med anbragte børn og unges læring og skolegang, til et niveau, hvor den er klar til at blive systematisk afprøvet eller udbredt, jf. Strategi for udvikling af den Sociale Indsats (se bilag 1: ”Sociale indsatser der virker”).

En indsats, der udvikles (modnes) som en del af *Strategi for udvikling af den Sociale Indsats* indebærer, at I som kommune og anbringelsessted samarbejder med andre kommuner og anbringelsessteder om at udvikle en model som andre kommuner og anbringelsessteder med fordel kan anvende i arbejdet med at styrke udsatte børn og unges læringsmiljø.

Indsatsen *Kvalitet i anbringelsen – skolegang og læring* har til formål at styrke skolegang og læring for børn og unge anbragt på døgninstitutioner og socialpædagogiske opholdssteder, så de får uddannelse, tilknytning til arbejdsmarkedet og lykkes med at etablere en selvstændig voksertilværelse.

Indsatsen skal understøtte sammenhængende læringsmiljøer mellem skole og anbringelsessted samt opbygge en kultur og faglig praksis på anbringelsessteder, der vægter læring, faglig udvikling og skolegang.

3. Ansøgerkreds – hvem kan ansøge?

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner i samarbejde med kommunale, regionale og selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder i egen kommune.

Kommunen skal indgå samarbejde med mindst to anbringelsessteder i egen kommune for at komme i betragtning til at deltage i indsatsen og modtage puljemidler.

4-6 kommuner med samarbejdende anbringelsessteder forventes at blive udvalgt til at udvikle indsatsen og modtage tilskud fra ansøgningspuljen. Puljemidlerne udbetales til kommunerne, som er tilskudsansvarlig, men kommunen har mulighed for at fordele midlerne mellem kommune og anbringelsessteder i tråd med indsatsens formål. Kommunen skal beskrive, hvordan samarbejdet mellem kommune og anbringelsessted forventes at blive organiseret, og herunder beskrive anbringelsesstedernes behov for og andel i finansieringen. I afsnit 9 kan I læse, hvilke udgifter i indsatsen der kan blive dækket af ansøgningspuljen.

I vejledningen benævnes ansøger ofte som ”kommunen”, idet det alene er kommunen der kan være tilskudsmodtager fra ansøgningspuljen. Ansvaret for ansøgningen ligger derfor hos kommunen, selvom kommunen sammen med minimum to anbringelsessteder ansøger puljen.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er børn og unge, som er anbragt på enten kommunale, regionale, eller selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder, og som går i 0.-10. klasse i grundskolen i samme kommune, som anbringelsesstedet er beliggende i.

Målgruppen omfatter *ikke* børn og unge anbragt på døgninstitution eller socialpædagogisk opholdssted med en intern skole eller børn og unge anbragt i plejefamilie.

5. Hvad kan I forvente som deltagere i indsatsen?

Dette afsnit belyser, hvad I som kommune og anbringelsessted kan forvente, hvis I bliver udvalgt til at indgå i modningen af indsatsen.

5.1. Hvad er et modningsprojekt?

Kvalitet i anbringelsen – skolegang og læring er et modningsprojekt. Som deltagende kommune og anbringelsessted får I derfor mulighed for at arbejde udviklingsorienteret med egen praksis. Jeres arbejde vil samtidig spille en vigtig rolle i forhold til at opbygge national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen. Det betyder, at indsatsen – udover at gøre en positiv forskel for anbragte børn og unge i jeres kommune – også har til formål at udvikle en indsats, som andre kommuner og anbringelsessteder vil kunne anvende. Der vil være fokus på, om indsatsen er attraktiv, realistisk og implementérbar for øvrige danske kommuner.

5.1.1. Samarbejde

Kvalitet i anbringelsen – skolegang og læring beror på et forpligtende samarbejde mellem flere forskellige aktører. Deltagende kommuner og anbringelsessteder vil som led i indsatsen indgå samarbejde med:

- Social- og Boligstyrelsen, som står for projektledelsen af indsatsens modning og leverer processtøtte undervejs
- Øvrige kommuner og anbringelsessteder i indsatsen

- Ekstern evaluator
- Leverandør af kompetenceudvikling

5.1.2. Kompetenceudvikling og processtøtte

Undervejs i indsatsens projektperiode vil I som deltagende kommune og anbringelsessted få kompetenceudvikling og sparring på jeres implementering af indsatsen. I får blandt andet støtte til:

- At arbejde systematisk med anbragte børn og unges læring, både organisatorisk med fokus på læringsmiljøet som helhed og i forhold til at støtte det enkelte barn eller ung
- Tværfagligt samarbejde mellem de deltagende anbringelsessteder, skoler, skoleforvaltningen og barnets myndighedsrådgiver
- Arbejde med den nye indikator for læring og skolegang, som indgår i Socialtilsynets kvalitetsvurdering af anbringelsessteder.

Medarbejdere og ledelsesrepræsentanter fra de lokale skoler og evt. forvaltningen samt medarbejdere- og ledelsesrepræsentanter fra anbringelsessteder skal også deltage i tværkommunale udviklingsdage for at udvikle indsatsen sammen.

5.1.3. Evaluering

Indsatsen evalueres af ekstern evaluator i henhold til *Strategi for Udvikling af den Sociale Indsats*. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage med viden til en tværgående national vidensudvikling til gavn for danske kommuner og kommunale, regionale og selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder. Evalueringen vil afslutningsvis bidrage med viden om implementering, resultater og omkostninger forbundet med indsatsen. Evalueringen skal desuden løbende bidrage til udvikling af indsatsen hos jer lokalt og på tværs af kommuner og anbringelsessteder.

Som deltager skal I løbende i hele projektperioden bidrage til evalueringen af indsatsens implementering, resultater samt økonomi. Evaluator guider og understøtter indsamlingen af data.

Kommuner og anbringelsessteder skal forvente at bidrage i form af:

- Indsamling af kvalitative data fra deltagende børn og professionelle omkring børnene, for eksempel ved at medarbejdere, ledere og børn deltager i interviews eller fokusgrupper med evaluator.
- Indsamling af kvantitative data, fx ved at anbringelsessteder, skoler, myndighedsområdet eller forvaltning indberetter data over aktiviteter samt evt. registrere resultater på organisatorisk niveau og stamdata om de deltagende børn.
- Indsamling af data for indsatsens omkostninger.
- Indgåelse af databehandleraftale i overensstemmelse med gældende regler.

Såfremt datagrundlaget tillader det, vil Social- og Boligstyrelsen og evaluator foretage en beregning af indsatsens forventede budgetøkonomiske konsekvenser i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM). Det kan derfor også blive aktuelt, at I bidrager til kvalificering af denne beregning.

5.2. Indsatsens indhold og organisering

Der er behov for, at anbragte børn og unge får en bedre skolegang med større fagligt udbytte. Det er veldokumenteret, at anbragte børn og unge har et lavere læringsudbytte af undervisningen. Derudover tri-

ves anbragte børn og unge generelt dårligere i skolen end deres jævnaldrene. Samtidig viser forskning, at skolegang og uddannelse udgør en væsentlig beskyttelsesfaktor for vanskeligheder senere i ungdomsårene og voksenlivet (Rambøll 2021 og 2022).

På baggrund af aktuelt bedste viden om anbragte børn og unges faglige udvikling og trivsel er der udarbejdet en foreløbig model for indsatsen, som I implementerer og videreudvikler. Indsatsmodellen består foreløbigt af organisatoriske forudsætninger for indsatsen, retningsgivende værdier og kerneelementer, som er betydningsfulde for at kunne udvikle den faglige praksis omkring anbragte børn og unges læringsmiljø. Nogle af indsatsens elementer vil muligvis være velkendte og allerede del af jeres praksis, mens andre vil kræve omstilling og justering af eksisterende praksis.

Når I som kommune og anbringelsessted deltager i indsatsen, vil I skulle etablere et ledelsesmæssig, organisatorisk og tværfagligt samarbejde på tværs af skole- og socialområdet. Konkret betyder det, at kommunens skoleforvaltning, deltagende skoler og anbringelsessteder skal etablere et samarbejde på det organisatoriske og ledelsesmæssige plan og et konkret samarbejde omkring det enkelte anbragte barn. Det forventes også, at socialforvaltningen og det anbragte barns myndighedsrådgiver indgår i samarbejdet.

Organisatoriske forudsætninger

Den foreløbige indsatsmodel bygger på nogle organisatoriske forudsætninger, der skal være tilstede, når man som anbringelsessted og kommune skal samarbejde om indsatsen:

- Tværfaglig ledelsesmæssig forankring af indsatsen
- En skoleansvarlig på hver af de deltagende anbringelsessteder, der organisatorisk understøtter arbejdet med det enkelte barns læring, skole-hjem-samarbejdet og udviklingen af en læringsfokuseret kultur på anbringelsesstedet. Den skoleansvarlige kan *evt. være uddannet lærer, socialpædagog, psykolog eller lignende*.
- En lokal tovholder på deltagende skoler, der understøtter barnet/den unges læring og systematisk samarbejder med anbringelsesstedet og klasseteam om inddragelse af barnet/den unge og tilrettelæggelse og evaluering af læringsmiljøet jf. indsatsen kernelementer. Tovholderen sikrer også, at viden om anbragte børn og unge blive delt på de deltagende skoler i kommunen.
- Tæt samarbejde mellem skoleansvarlig på anbringelsesstedet, lokal tovholder på skolen og barnet eller den unges myndighedsrådgiver, så barnets plan eller ungeplanen afspejler det aktuelle lærings- og skolefokus, og så myndighedsrådgiver deltager på væsentlige tværprofessionelle møder med barnet i centrum.
- Fælles viden om, hvad der understøtter anbragte børns skolegang og inkluderende læringsmiljøer samt gældende lovgrundlag. Viden udbygges bl.a. ved at deltage i kompetenceudvikling og løbende intern vidensdeling.

Organisering og samarbejde på ledelsesniveau

Deltagelse i indsatsen forudsætter, at ledelser i ansøgerkommunen på tværs af skoleforvaltning, socialforvaltning, skoleledelse, kommunens myndighedsafdeling med ansvar for anbragte børn og unge og deltagende kommunale, regionale og selvejende døgninginstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder indgår i et forpligtende samarbejde. Det betyder, at chefer og ledere fx skal være afstemte og enige om, at de retningsgivende værdier ligger til grund den fælles indsats for anbragte børn og unges skolegang og læring og hvad de betyder for den lokale praksis. Dernæst er det centralt, at skoleledere og ledere af anbringelsessteder tydeligt kommunikerer værdier til deres medarbejdere samt faciliterer og indgår i

dialog om, hvad værdierne indebærer for praksis, og hvordan de kan omsættes gennem indsatsmodellens kernelementer samt er afstemte om at tildele ressourcer til at deltage i indsatsen

Selvom nogle børn og unge på anbringelsesstedet er anbragt af en anden kommune end ansøgerkommunen, indgår de også i anbringelsesstedets indsats. Her skal det sikres, at der er et etableret samarbejde med barnets myndighedsrådgiver i handlekommunen, så anbringelsessted og kommunens myndighedsarbejde samtænkes i forhold til læring og skolegang til gavn for barnets udvikling og trivsel.

Måske har I som ansøgerkommune allerede et godt samarbejde mellem alle eller nogle af parterne. Er alle parter ikke med i et eksisterende samarbejde, eller er der ikke et etableret samarbejde, er det en forudsætning, at I indgår i et forpligtende samarbejdet på tværs om indsatsen.

Retningsgivende værdier og kernelementer

Indsatsmodellen bygger på en forståelse af, at en stærkere sammenhæng mellem læringsmiljøet på tværs af skole og anbringelsessted først og fremmest må skabes med barnet eller den unge i centrum for indsatsen. Det betyder, at læringsmiljøet og undervisningen tilrettelægges med udgangspunkt i det enkelte barns forudsætninger, behov og kompetencer samt med kontinuerlig opmærksomhed på at inddrage barnets egne perspektiver og ønsker for at skabe motivation for læring.

De fire retningsgivende værdier for indsatsen er:

- Barnet bliver inddraget og der er fokus på, hvad der motiverer barnet
- Der er et ligeligt og samtidigt fokus på trivsel og faglig progression
- Der er positive forventninger til barnets skolegang og udvikling
- Sammenhængende læringsmiljø mellem hjem og skole

Værdierne skaber retning for det tværfaglige samarbejde og tilrettelæggelsen af læringsmiljøerne for barnet eller den unge.

Når værdierne efterleves, er de med til at fremme, at anbragte børn og unge mødes med faglige forventninger og en helhedsorienteret støtte, hvor fokus på faglig udvikling og trivsel går hånd i hånd. Værdierne er bærende for den daglige tilrettelæggelse af læringsmiljøet på anbringelsesstedet og i skolen. Læringsmiljøet handler bl.a. om, hvordan dagen og aktiviteter bliver rammesat, organiseret og tilrettelagt, og hvordan de fysiske rammer støtter op om børnenes læring og trivsel. Værdierne kan i nogle henseender indebære et fagligt og kulturelt holdningsskifte blandt fag-og omsorgspersoner samt ledere på skole-, myndigheds-og anbringelsesområdet.

Den foreløbige indsatsmodel rummer centrale kernelementer, der rammesætter og beskriver mere konkret, hvordan fagprofessionelle på anbringelsessteder, skoler og myndighedsområdet skal samarbejde om at udmønte værdierne i praksis. Kernelementerne indgår i en systematisk og gentagende cirkulær proces. Formålet er at skabe systematisk fokus på læring og skolegang på anbringelsesstedet med det sigte, at anbringelsesstedet opbygger kapacitet til at vægte læring, faglig udvikling og skolegang i deres organisering, kultur og faglige praksis.

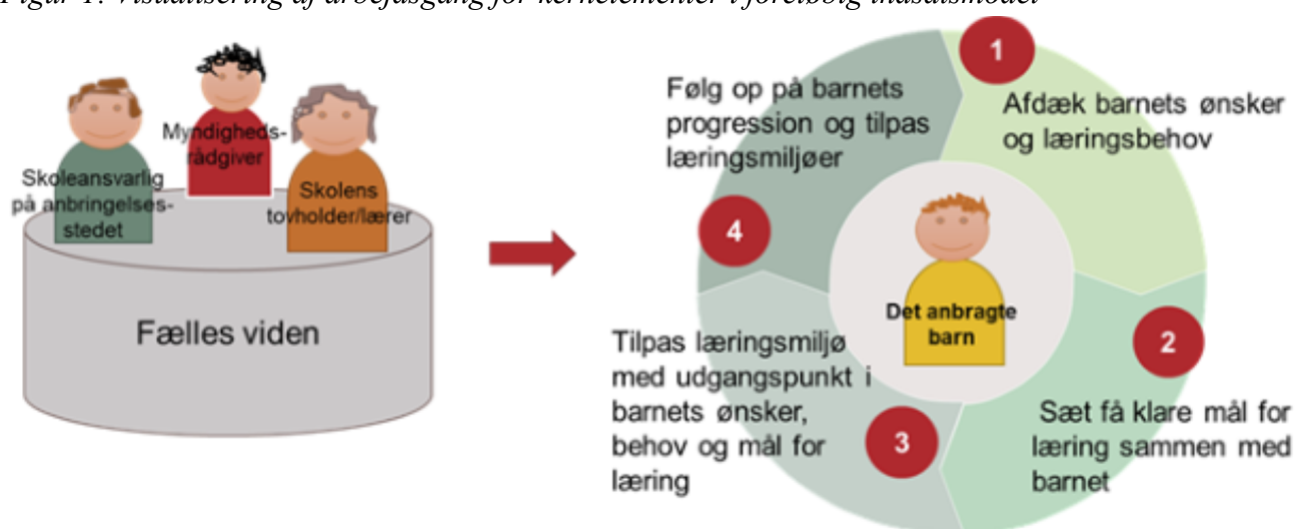
De foreløbige kernelementer er:

1. Afdæk barnets ønsker og læringsbehov

2. Sæt få klare mål for læring sammen med barnet
3. Tilpas læringsmiljø med udgangspunkt i barnets ønsker, behov og mål for
4. Følg hyppigt op på barnets progression og tilpas læringsmiljøet
5. Arbejd målrettet med læringsmiljøet på anbringelsesstedet, der fremmer barnets læring, trivsel, udvikling og dannelse.

Implementeringen af indsatsmodellen er lykkedes, når de organisatoriske forudsætninger efterleves og de retningsgivende værdier omsættes gennem kerneelementerne i praksis af de fagprofessionelle omkring de anbragte børn. Afhængigt af ansøgers eksisterende praksis kan dette indebære, at der etableres en ny organisering og arbejds gange mellem indsatsens aktører. Det er afgørende for at lykkes med modning af indsatsen, at ledelse på tværs af skole-, myndigheds- og anbringelsesområdet understøtter implementeringen.

Figur 1: Visualisering af arbejds gang for kernelementer i foreløbig indsatsmodel



5.3. Hvad får anbragte børn og unge, kommuner og anbringelsessteder ud af at medudvikle indsatsen?

Såfremt indsatsen implementeres og modnes som forventet i projektperioden, forventes indsatsen på organisatorisk niveau at bidrage til, at:

- Personalet på anbringelsesstedet oplever, at de er bedre rustede til at arbejde med børn og unges faglige udvikling og motivation for læring og skolegang
- Kommune og anbringelsessteder samarbejder systematisk om at skabe progression i anbragte børn læring, trivsel og udvikling
- Der er et sammenhængende og inkluderende læringsmiljø for barnet mellem skolen og anbringelsesstedet.
- Der er et ligeligt og samtidigt fokus på trivsel og faglig progression samt positive forventninger til barnets faglige progression
- Der er et tæt samarbejde mellem anbringelsessted, skole og myndighedsrådgivere om inddragelse af barnets perspektiv

For anbragte børn og unge forventes indsatsen at bidrage til:

- Øget læring og trivsel

- Mindre skolefravær og øget motivation for at lære
- Oplevelse af bedre sammenhæng mellem læringsmiljø i skolen og på anbringelsesstedet (hjemmet)
- Oplevelse af at blive lyttet til og reelt inddraget i forhold til egne ønsker og behov i forbindelse med undervisningen og tilpasningen af læringsmiljøet på skolen såvel som på anbringelsesstedet.

Det er målsætningen, at indsatsen på lang sigt kan føre til, at:

- Flere anbragte børn og unge forbliver i skolens almenundervisning eller sluses tilbage hertil
- Flere anbragte børn og unge gennemfører folkeskolens afgangseksamen
- Flere anbragte børn og unge påbegynder en ungdomsuddannelse
- Kultur og faglig praksis på anbringelsessteder vægter læring, faglig udvikling og skolegang
- Anbringelsesstederne arbejder systematisk med at understøtte anbragte børns læring, og dette er bl.a. reflekteret positivt i tilsynets vurdering af anbringelsesstederne.

5.4. Økonomisk støtte til indsatsen

I kan som kommune søge om økonomisk støtte fra ansøgningspuljen til kommunen og anbringelsesstedernes deltagelse i indsatsen. I kan blandt andet få tildeling til:

- Lønudgifter til de skoleansvarlige på de deltagende anbringelsessteder og til tovholderne på skolerne.
- Frikøb af medarbejdere til deltagelse i udviklingsdage og kompetenceudvikling for anbringelsessteder, skoler, ledelse og skoleforvaltning.
- Enkelte udgifter der understøtter ledelsessamarbejdet på tværs fx i form af projektledertimer, transport samt tilskud til øvrige udgifter i forbindelse med udvikling af indsatsen.

Det er kommunen, der som offentlig myndighed får midlerne overført, selvom både kommune og anbringelsessteder har udgifter til indsatsen. Som kommune opfordres I til at fordele midlerne, så der er sammenhæng mellem arbejdsfordeling og ressourceforbrug hos anbringelsessteder og skoler og den økonomiske tildeling, som tilgår dem. I som kommune opfordres til at lade budgettet afspejle, at anbringelsessteder har en opgave i at arbejde systematisk med læring og skolegang for anbragte børn og unge som en del af indsatsen. I som kommune opfordres til at tydeliggøre fordelingen af midler mellem jer og anbringelsesstederne.

For en nærmere beskrivelse af udarbejdelse af budget samt tilskudsberettigede udgifter se afsnit 8-10.

5.5. Tidsplan

Tidsplanen for indsatsen er en *foreløbig* overordnet plan for de aktiviteter, som kommuner og anbringelsessteder skal forvente at deltage i. Tidsplanen afspejler et typisk forløb med aktiviteter og kan give inspiration til, hvad I kan forvente at deltage i. I kan anvende tidsplanen til at vurdere jeres behov for at afsatte ressourcer til udviklingsarbejde, kompetenceudvikling og lokal implementering mv., og lade de afsatte ressourcer fremgå af budgettet til ansøgningen.

Tidspunkt	Forventet aktivitet	Forventede deltagere
2024		
1. januar 2024 – 31. juni 2024	Fælles opstartsmøde (uge 5) på tværs af deltagere	Ledelsesrepræsentanter, repræsentanter fra hhv. anbringelsessteder, skoler,

	Afholdes i Odense	socialforvaltningen og skoleforvaltningen, herunder kommunal projektleder.
	1-2 lokale udviklingsdage om indsatsens indhold, udviklingsarbejdet og samarbejde. Der vil samtidig være fokus på egen organisering og implementering af indsatsen.	Ledelsesrepræsentanter, tovholdere på skoler og skoleansvarlige på anbringelsessteder, repræsentanter fra hhv. socialforvaltningen og skoleforvaltningen.
	Afholdes lokalt i kommuner	
	Læringsmøde med fokus på arbejde med inddragelse af barnet og læringsmiljø	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Afholdes lokalt	
	Processtøttémøder	Kommunalprojektleder og ledelsesrepræsentanter
1. juli 2024 – 31. december 2024	Afholdes virtuelt og løbende	
	Dataindsamlingsaktiviteter som led i evalueringen	Afklares senere
	2-3 kompetenceudviklingsdage	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Forventes afholdt lokalt	
	Læringsmøde med fokus på arbejde med inddragelse af barnet og udvikling af læringsmiljø	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Afholdes lokalt eller virtuelt	
	Processtøttémøder	Kommunalprojektleder og ledelsesrepræsentanter
	Afholdes virtuelt og løbende	Afholdes virtuelt og løbende.
	Dataindsamlingsaktiviteter som led i evalueringen	Afklares senere
2025		
1. januar 2025 – 31. juni 2025	Fælles dag 2 heldagsarrangement	Ledelsesrepræsentanter, tovholdere på skoler og skoleansvarlige på anbringelsessteder, repræsentanter fra hhv. socialforvaltningen og skoleforvaltningen.
	Afholdes i Odense	

	1-2 lokale udviklingsdage om indsatsens indhold, udviklingsarbejdet og samarbejde. Der vil samtidig være fokus på egen organisering og implementering af indsatsen.	Ledelsesrepræsentanter, tovholdere på skoler og skoleansvarlige på anbringelsessteder, repræsentanter fra hhv. socialforvaltningen og skoleforvaltningen.
	Afholdes lokalt i kommuner	
	Kompetenceudviklingsdag	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Læringsmøde med fokus på arbejde med inddragelse af barnet og udvikling af læringsmiljø	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Afholdes lokalt eller virtuelt	
	Processtøttemøder	Kommunalprojektleder og ledelsesrepræsentanter
	Afholdes virtuelt og løbende	
	Dataindsamlingsaktiviteter som led i evalueringen	Afklares senere
1. juli 2025 – 31. december 2025	Læringsmøde med fokus på arbejde med inddragelse af barnet og udvikling af læringsmiljø	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Afholdes lokalt	
	Processtøttemøder	Kommunalprojektleder og ledelsesrepræsentanter
	Afholdes virtuelt og løbende	
2026		
1. januar 2026 – 31. juni 2026	Fælles dag 3 , heldagsarrangement	Ledelsesrepræsentanter, tovholdere på skoler og skoleansvarlige på anbringelsessteder, repræsentanter fra hhv. socialforvaltningen og skoleforvaltningen.
	Afholdes i Odense	
	Læringsmøde med fokus på arbejde med inddragelse af barnet og udvikling af læringsmiljø	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Afholdes lokalt eller virtuelt	
	Processtøttemøder	Kommunalprojektleder og ledelsesrepræsentanter

	Afholdes virtuelt og løbende	
	Dataindsamlingsaktiviteter som led i evalueringen	Afklares senere
1. juli 2026 – 31. december 2026	Læringsmøde med fokus på arbejde med inddragelse af barnet og udvikling af læringsmiljø	Skoleansvarlig på anbringelsessteder, tovholdere på skolen og evt. øvrig pædagogisk personale tæt på børnene.
	Afholdes lokalt eller virtuelt	
	Processtøttedøder	Kommunalprojektleder og ledelsesrepræsentanter
	Afholdes virtuelt og løbende	
	Tværgående afslutningsseminar ultimo 2026	Ledelsesrepræsentanter, tovholdere på skoler og skoleansvarlige på anbringelsessteder, repræsentanter fra hhv. socialforvaltningen og skoleforvaltningen.
	Afholdes i Odense	Evaluator deltager.

6. Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. januar 2024 til 31. december 2026.

7. Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

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

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

Tildelingskriterie	Vurdering
1. Ansøgekreds, formål og målgruppe	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgekreds, formål og målgruppe.
2. Forudsætninger og aktiviteter	Kommunen og deltagende anbringelsessteder skal modne en på forhånd fastlagt indsats til at understøtte anbragte børn og unges læring og skolegang i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen og andre kommuner i projektet. Kommunen skal samarbejde med minimum to anbringelsessteder i ansøgerkommunen og kommunens skoleområde om at udvikle indsatsen.

	Kommunen skal i samarbejde med deltagende anbringelsessteder rekruttere anbragte børn og unge til projektet. Kommunen og deltagende anbringelsessteder skal have forudsætninger for at samarbejde om at understøtte anbragte børn og unges læring og skolegang på anbringelsessteder.
3. Organisering og samarbejde	Kommunens og deltagende anbringelsessteders organisering af projektet skal understøtte modning af indsatsen. Kommunen og deltagende anbringelsessteder skal indgå samarbejde med Social- og Boligstyrelsen, øvrige deltagerkommuner, og eventuelle eksterne leverandører samt løbende bidrage til en evaluering af indsatsen. Kommunen og deltagende anbringelsessteder skal have ledelsernes tilslutning til deltagelse i projektet, herunder have relevant ledelses- og styringsmæssigt ophæng i forvaltningen, i de deltagende kommunale skoler, og på de deltagende anbringelsessteder.
4. Budget	Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, tidsplan, organisering, budget mm.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

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

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive, hvordan projektet har til **formål** at modne en indsats, der understøtter kommunale, regionale og selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder i at arbejde systematisk med anbragte børn og unges læring og skolegang. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurdering af projektets **målgruppe** skal følgende beskrives:

- Hvem indgår i målgruppen.
- Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange anbragte børn, der forventes at deltage i projektet. Det er vigtigt, at I giver et realistisk bud på, hvor mange anbragte børn der indgår i projektet.

- Hvordan antal borgere fra målgruppen i projektet bliver opgjort og optalt.
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Ad 2) Forudsætninger og aktiviteter

Samarbejde med anbringelsessteder

Det er et krav, at I som kommune skal samarbejde med minimum to anbringelsessteder i ansøgerkommunen og kommunens skoleområde om at udvikle indsatsen Til brug for vurderingen skal I som kommune:

- Udfylde og vedlægge vejledningens bilag 2, en skriftlig tilkendegivelse, hvor I som kommune og anbringelsesstedet skriftligt tilkendegiver, at I vil indgå samarbejde om at udvikle indsatsen.
- Der skal udfyldes en tilkendegivelse pr. anbringelsessted. Dvs. der skal minimum vedlægges to underskrevne tilkendegivelser ved ansøgningen.

Rekruttering

Det er et krav, at I som kommune i samarbejde med deltagende anbringelsessteder skal rekruttere anbragte børn og unge til projektet. Til brug for vurderingen skal I som kommune beskrive:

- Hvordan I, i samarbejde med deltagende anbringelsessteder, vil sikre deltagelse af børn og unge anbragt på døgninstitution eller socialpædagogisk tilbud til indsatsen.

Forudsætninger

Det er et krav, at I som kommune og deltagende anbringelsessteder skal have forudsætninger for at samarbejde om at understøtte anbragte børn og unges læring og skolegang på anbringelsessteder. Til brug for vurderingen skal I som kommune beskrive:

- Eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om I allerede har indsatser i forhold til at arbejde med læring og skolegang for børn og unge på anbringelsessteder.
- Hvorfor indsatsen vurderes væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe i jeres kommune.
- Hvordan I forventer at omsætte indsatsen i lokal praksis i samspil med evt. eksisterende tiltag på området, herunder særligt overvejelser om:
- Hvordan I forventer at etablere indsatsens organisatoriske forudsætninger og funktioner.
- Hvordan I vil rekruttere relevant pædagogisk personale til funktionerne som skolens tovholder og lærings- og skolekoordinator på deltagende anbringelsessteder.

Aktiviteter

Til brug for vurderingen skal I som kommune beskrive lokale aktiviteter, såfremt I har planlagt at igangsætte lokale aktiviteter som supplement til de tværkommunale aktiviteter i projektet. I skal beskrive, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Aktiviteter og budget skal afspejle, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i det fælles udviklingsarbejde.

Ad 3) Organisering og samarbejde

Organisering

Det er et krav at projektets organisering skal understøtte modningen af indsatsen.

Til brug for vurderingen skal I beskrive:

- Hvordan I sammen med anbringelsesstederne forventer at organisere indsatsen og fordele opgaver, som beskrevet i afsnit 5.4 under lokal organisering og organisatoriske forudsætninger. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, indsatsens medarbejdere, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.
- Hvordan I forventer at realisere det tværgående ledelsessamarbejde og styringsmæssige ophæng af indsatsen.
- Hvordan der sikres tydelig ledelse og fremdrift i projektet med afsæt i den indsats, der skal implementeres.

Samarbejde og evaluering

Det er et krav at kommunen og deltagende anbringelsessteder skal indgå samarbejde med Social- og Boligstyrelsen, øvrige deltagerkommuner og eventuelle eksterne leverandører, samt løbende bidrage til en evaluering af indsatsen. I tilkendegiver at acceptere forpligtelsen ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.

Ledelsesmæssig tilslutning

Det er et krav, at I som kommune og deltagende anbringelsessteder skal have ledelsernes opbakning til deltagelse i projektet, herunder have tilslutning til deltagelsen fra ledere i forvaltningen, skoleledelserne, og ledere på de deltagende anbringelsessteder.

Til brug for vurderingen skal I beskrive, hvordan I vil leve op til ovenstående.

Ad 4) Budget:

På baggrund af den samlede ansøgning, **budget** samt eventuelle budgetnoter vil følgende blive vurderet:

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Om der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod at modne en indsats, der understøtter kommunale, regionale og selvejende døgninstitutioner samt socialpædagogiske opholdssteder i at arbejde systematisk med anbragte børn og unges læring og skolegang.
- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder 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.
- Om udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

Om budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.

Krav til udfyldelse af budgettet mm. er beskrevet i vejledningens afsnit 8-10.

Der kan kun i særlige tilfælde ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede beskrivelse af projektet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

8. Udarbejdelse af budget

Kommunen skal i forbindelse med ansøgningen udarbejde et samlet budget for indsatsen. Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af indsatsens forventede udgifter ud fra den planlagte organisering, antallet af børn og unge i indsatsen og de aktiviteter, som indsatsen forventes at indebære.

I skal oplyse, hvis der er en økonomisk interesse mellem jer som kommune, de deltagende anbringelsessteder eller øvrige samarbejdspartnere i indsatsen. Dette vil fx være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem medarbejdere og leverandører.

Budgettet **skal** indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som kan hentes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Budgetskemaet skal vedlægges, når I indsender ansøgningen.

Det er vigtigt, at I angiver følgende oplysninger i budgettet:

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

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at I budgetterer udgiften i det kvartal, hvor I forventer at udgiften bliver afholdt i det pågældende projektår. Hvis der fx er en ansat projektleder til indsatsen, opgør i lønnen, som den bliver afholdt, én gang i kvartalet. I kan således ikke anvende gennemsnitstal.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis indsatsen fx indebærer, at I afholder to ens aktiviteter inden for det samme kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anfører I to enheder á 10.000 kr. i det eller de kvartaler, hvor I forventer at afholde aktiviteten og dermed udgifterne.

Noter til budgettet

Ved behov skal I udarbejde forklarende noter til de udgiftsposter, som I anfører i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx er ”Seminar”, kan jeres note indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Der er ikke en skabelon for, hvordan I udarbejder forklarende noter.

Moms

Som kommune kan I ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter i budgettet skal derfor være ekskl. moms.

9. Tilskudsberettigede udgifter

Ansøgningspuljen dækker tilskud til følgende udgifter:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i indsatsen: fx lokal tovholder på skoler, skoleansvarlig på anbringelsessteder og evt. projektleder af indsatsen samt myndighedsrådgivere. –Det skal angives, hvilken profession de pågældende medarbejdere tilhører, samt om de er tilknyttet et anbringelsessted, en skole, forvaltningen, er barnets myndighedsrådgiver el. –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 I indhente ved at henvende jer 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. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektreghnskab.
3. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
4. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
5. Udgifter til offentlig **transport**.
6. Udgifter til **aktiviteter**.
7. Udgifter til **formidling**.
8. Udgifter til **lokaler**.
9. Udgifter til **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.).
10. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (fx indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
11. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

10. Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Følgende udgifter kan ikke dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

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

11. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningspuljens frist og formalia er med til at sikre, at alle ansøgere behandles lige, ved at alle ansøgere har den samme tid og det samme materiale til at udarbejde ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 16. november 2023 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetske- ma og eventuelle bilag.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. **skal** indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetske- ma, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningen skal være **modtaget** i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. Det er ansøger, der bærer ansvaret for, at ansøgningen er modtaget inden ansøgningsfristens udløb. Vær derfor opmærksom på at påbegynde indsendelse i god tid.

Ansøger kan downloade en kvittering på Tilskudsportalen, såfremt ansøgningen er indgivet der. Der vil blive tilsendt en kvittering, hvis Social- og Boligstyrelsen modtager ansøgningen med post eller via mail.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

It-problemer ved indgivelse af ansøgning

For offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v.

Hvis I oplever fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I kontakte Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Dokumentationen skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere **skærmpoint**, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

2. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med tilhørende budget og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Andre it-problemer

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Som ansøger bærer man selv ansvaret herfor.

Hvis I oplever **it-problemer på egne systemer**, er det jeres eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med eventuelle it-leverandører eller it-support.

Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. 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 ikke indgå i sagsbehandlingen.

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

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningen er modtaget for sent, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskeema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

12. 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 tilskuddet gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor tilskuddet fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor tilskuddet potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på de EU-retlige statsstøttere regler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere regler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

13. Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Hvis jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto. I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

14. Har du spørgsmål?

I kan finde yderligere information om indsatsen på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til Tilskudsadministration på tilskudsforvaltning@sbst.dk.

Hvis I har indholdsmæssige spørgsmål, kan I rette henvendelse til: Marie Thorsager Bjerre, tlf. : 91370258, e-mail: mtbj@sbst.dk.

15. Bilagsoversigt

Bilag 1: Pjece: Sociale indsatser der virker

Bilag 2: Tilkendegivelsesblanket om samarbejde mellem kommuner og anbringelsessteder

Social- og Boligstyrelsen, den 7. september 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen