

Tjekliste

Ansøgninger til A.P. Møller Fonden, Folkeskoledonationen, 2017

Når du udfylder ansøgningsskemaet, vil du få brug for følgende oplysninger undervejs.

- Hvis flere parter er sammen om projektet, skal I udpege **én projektansvarlig organisation og én kontaktperson**. Kontaktpersonen skal være ansat i den projektansvarlige organisation, og det er kontaktpersonen, som modtager svar på ansøgningen.
- CVR-nummer og bankkontonummer for den projektansvarlige organisation. Hvis den projektansvarlige organisation er en folkeskole, skal du oplyse kommunens CVR-nummer og bankkontonummer.
- **Medansøgere** kan være skoler, kommuner eller andre, som tager aktivt del i projektet. **Samarbejdspartnere** er personer eller organisationer, der på anden måde er involveret i projektet, eksempelvis som leverandør.
- Alle projekter skal **anbefales** af den/de kommuner, der deltager i projektet. Anbefalingen skal underskrives af den ansvarlige kommunale skolechef eller -direktør. Hvis flere kommuner deltager i projektet, skal de kommunale anbefalinger samles i én PDF-fil.

I ansøgningsskemaet skal følgende oplysninger om projektets indhold også fremgå:

- Projekt navn og -emne.
- En beskrivelse af projektet bestående af resumé, samt beskrivelse af behov, begrundelse og formål, aktiviteter, deltagernes inddragelse i forberedelse af ansøgningen, øvrige kompetenceudviklingsaktiviteter i den/de involverede kommune(r).
- Deltagerantal – antal skoleledere, lærere og pædagoger.
- Målsætninger for og forventede resultater af projektet – både for projektet generelt betragtet og for de enkelte målgrupper – fastholdelse og evt. udbredelse af projektet, evaluering samt formidling og videndeling.
- Tidsplan og organisering.
- Udgiftsbudget med oplysninger om, hvilke dele af projektet der søges støtte til hos Fonden, og hvilke dele der finansieres på anden måde.

Bemærk: Der er begrænsninger på omfanget af ansøgningen og evt. bilag. Bilag skal vedhæftes som PDF-filer på maks. 5 MB.

Ansøgningssystemet og -processen

- Ansøgningen skal udfyldes online, og alle felter i onlineformularen er obligatoriske. Alle centrale oplysninger om projektet skal fremgå af ansøgningsskemaet, og der kan gives supplerende oplysninger i bilag.
- Du kan gemme din ansøgning undervejs, vende tilbage og gøre den færdig på et senere tidspunkt.
- Når ansøgningen er sendt, kan der ikke ændres i den, og du kan heller ikke eftersende bilag.
- Når ansøgningen er sendt, vil du modtage en bekræftelse pr. e-mail, og du kan også printe din ansøgning.