**Ansøgning - FFD's Mangfoldighedpulje**

Retningslinjer findes på vores hjemmeside under de enkelte puljer.  
**Da man ikke kan gemme skemaet undervejs, er det nemmeste at skrive alle tekster i fx. Word og derefter klippe dem ind i skemaet.**

**Skemaet består af følgende spørgsmål/oplysninger**

* **1. Stamoplysninger**Navn og kontaktoplysninger på ansøger og højskolen
* **2. Søger følgende tilskud**Beløbets størrelse og hvor, pengene skal overføres til
* **3. Om projektet**Navn og tidsramme
* **4. Projektets formål, projektmål og aktiviteter**Der skelnes mellem det **overordnede formål**, som angiver det bredere mål, projektet bidrager til, men som man ikke kan forvente, at det opnår i perioden, og de **konkrete projektmå**l, som det er forventeligt, at projektet faktisk vil opnå, samt de **aktivitete**r som er med til at bidrage til projektmålets opfyldelse. For både projektmål og aktiviteter angives succeskriterier.

**a) Hvad er projektets overordnede formål?**  
Her formuleres det overordnede formål som projektet ønsker at bidrage til.   
F.eks. med udgangspunkt i spørgsmål som: Hvad er baggrunden for projektet? Hvad er ideen? Hvorfor gør I det? Hvad nyt bibringer det højskolen/højskolerne?

**b) Hvad er de(t) konkrete projektmål?**   
Her beskrives det eller de konkrete projektmål (maks. tre), som projektet forventes at opnå i projektperioden.  
F.eks. med udgangspunkt i spørgsmål som: Hvordan bidrager det til at opfylde formålet med puljen?   
Hvilket udbytte får højskolen af projektet? Hvilket udbytte får de involverede parter?

For hvert projektmål opstilles en eller flere succeskriterier. Succeskriterier skal specificere, hvad der som minimum skal opnås, og hvordan dette kan måles eller sandsynliggøres. Det er vigtigt at formulere succeskriterier for senere at kunne lave en brugbar evaluering. Succeskriterier kan vedrøre såvel produkt- som læringsmål og kan være af både kvalitativ og kvantitativ

**c) Projektets aktiviteter**  
Her beskrives projektets aktiviteter. De(t) konkrete projektmål nås kun i kraft af en række aktiviteter og produkter, som kan have forskellig prioritet og betydning.   
• Udarbejd en **tidsplan** for projektets konkrete aktiviteter og produkter. Ved større projekter kan det være en god idé at inddele de forskellige aktiviteter og produkter under en række milepæle eller delmål for projektets overskuelighed.

• For hver aktivitet og produkt opstilles et eller flere **succeskriterier**.

Succeskriterier skal specificere, hvad der som minimum skal opnås, og hvordan dette kan måles eller sandsynliggøres. Det er vigtigt at formulere succeskriterier for senere at kunne lave en brugbar evaluering. Succeskriterier kan vedrøre såvel produkt- som læringsmål og kan være af både kvalitativ og kvantitativ art.

**c) Mangfoldiggørelse af elevsammensætningen.**

Hvordan bidrager aktiviteterne til en mangfoldiggørelse af elevsammensætningen?

Beskriv den nuværende elevsammensætning (gerne over et par år) og beskriv hvordan denne sammensætning forventes ændret i kraft af de aktiviteter der gennemføres

* **5. Projektets deltagere, samarbejdspartnere og målgrupper**  
  **a) Hvilke og hvor mange deltagere forventes at indgå i projektet**?   
  Her beskrives både hvilke eventuelle eksterne deltagere, der forventes, og hvilke interne (elever, lærere mv.), der er med i projektet.

• Beskriv eventuelle samarbejdspartnere - Navn, adresse mm.

Beskriv samarbejdspartnerens relation til målgruppen.

**b) Hvem er projektets målgruppe(r)?**   
Beskriv hvem der skal nyde godt af projektets resultater.

• Beskriv projektets målgruppe(r) (specificér gerne primære og sekundære målgrupper, hvis det er relevant).

* **6. Formidling af projektresultater (udfyldes kun for projekter over 10.000 kr.)**Beskriv kort og præcist hvordan projektet har udviklet skolen og hvilke resultater, skolen fortsat vil bygge på. Hvilke resultater kan andre skoler have glæde af?
* **7. Budget for hele perioden**Der skal være en klar sammenhæng mellem formål, projektets organisering og budgettet.

Her skal redegøres for omfanget af frikøb af egne lærere (antal timer), eksterne konsulenter mv.Vedhæft budget - Budgetskema kan hentes her: <https://ffd.dk/indsatsomraader/mangfoldighed/mangfoldighedspuljen>

1) Hent budgetskemaet

2) Udfyld

3) Gem

4) Vedhæft  
Husk at navngive budgettet noget uden æ, ø og å og mellemrum (fx budget\_højskolenavn\_projektnavn.xls)Evt. yderligere bilag   
Vedhæft evt. supplerende bilag  
Vedhæft dokument med underskrift af projektleder og forstander  
Dato for indsendelse af ansøgning  
Evt. yderligere oplysninger til ansøgningen