

## **Vejledning til ansøgningskema om projektstøtte til "SSA 2023-2026 Tidlig indsats og forebyggelse af mistrivsel og psykiske lidelser blandt børn og unge"**

### **Ansøgningen skal indeholde følgende skemaer:**

1. Ansøgningskema til projektstøtte
2. Projektbeskrivelseskema
3. Budget for hele projektperioden (Excel)
4. Budget for hvert år (Excel)

Alle skemaer udfyldes elektronisk ved indskrivning i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([www.sst.dk](http://www.sst.dk)). De udfyldte skemaer indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til [syp-puljer@sst.dk](mailto:syp-puljer@sst.dk), CC: [imvs@sst.dk](mailto:imvs@sst.dk). Det er også muligt at indsende pr. post.

**Frist for indsendelse af ansøgning: 27. oktober 2023**

### **Bemærkninger til skema 1: Ansøgningskema til projektstøtte**

1. Her anføres projektets titel.
2. Puljen kan søges af en eller flere kommuner i samarbejde med de skoler, der skal gennemføre afprøvningen. Puljen kan med fordel søges i samarbejde med andre aktører, gerne en forskningsinstitution. Under 'kontaktperson' anføres de personer og e-mailadresser i organisationen, hvortil kommunikation fra Sundhedsstyrelsen ønskes tilsendt.

Her skal det videre fremgå, hvilken uddannelse, kompetencer, erfaringer m.m., som kvalificerer projektlederen til at kunne gennemføre projektet.

Projektets varighed: Projekterne skal igangsættes 2023 og afsluttes inden udgangen af 2026, med efterfølgende regnskabsafklæggelse m.m.

3. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler, jf. punkt 4 og 5). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskemaer (se nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.
4. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser, fx fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
5. Eventuelt med-/egenfinansiering anføres her. Anfør tillige hvor stor egenfinansieringen er i beløb.
6. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 4 eller 5, skal projektets samlede budget skrives her.

## Bemærkninger til skema 2: Projektbeskrivelsesskema

1. Her skrives projektets titel.
2. Her beskrives kort, hvor projektet er forankret.
3. Her beskrives, hvordan ansøger vil udvikle og afprøve implementeringen af modellen og dens tre dele, som beskrevet i materialet *"Psykisk mistrivsel og tidlige tegn på psykisk lidelse hos børn og unge - Model for tidlig opsporing og indsats i grundskolen"*, herunder:
  - a. Et koncept for et fælles vidensgrundlag til pædagogisk personale og andre aktører
  - b. Et koncept for hvordan SDQ kan understøtte det pædagogiske personale og ressourcepersoner i at opspore børn og unge med tegn psykisk mistrivsel og tidlige tegn på psykiske lidelser, herunder ansvarsfordeling, ressourceperson og kompetencer (se kapitel 3)
  - c. Et koncept/model for etablering af klare handleveje ved mistanke om psykisk mistrivsel og psykiske lidelser i grundskolen (se kapitel 4)
4. Her beskrives det, hvis det er planlagt at inddrage samarbejdspartnere, samt hvilke.
5. Her angives, hvilke kompetencer der planlægges at være behov for i afprøvningen, samt hvorvidt projektets aktiviteter fordrer tilførsel af personalemæssige ressourcer, herunder frikøb af relevant personale og/eller kompetenceudvikling af eksisterende personale.
6. Det angives, hvilke og hvordan projektet lever op til de opstillede kriterier, som beskrevet i puljeopslaget.
7. Her angives en kort beskrivelse af monitoreringen, herunder de opstillede succeskriterier for implementeringen/afprøvningen.
8. Her beskrives ansøgers forventninger til den endelige slutrapport, herunder hvordan den understøtter udarbejdelsen af nationale anbefalinger til en tidlig indsats og opsporing af psykisk mistrivsel og tidlige tegn på psykiske lidelser hos børn og unge i grundskolen.
9. Her angives, hvorvidt der er adgang til lettere behandlingstilbud til børn og unge der opspores med indsatsen.
10. Her angives en gennemgang af processen for afprøvningen.

## Bemærkninger til skema 3: Budget for hele projektperioden

1. Her anføres projektets titel.
2. Her skal det fremgå, hvem der er ansvarlig for regnskabet. Navnet på denne person skrives på budgetskeemaet.
3. Her angives navnet på revisor.
4. Her beskrives udgifter til projektlederne, deres stillingskategori og de dertilhørende løn-/honorarudgifter anføres. Endvidere angives antal arbejdstimer, og den gældende timesats anføres. Det ansøgte lønbeløb skal indeholde pensionsbidrag og feriepenge. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom projektet ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (fx barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.
5. De samme forudsætninger som i punkt 3, men for projektmedarbejdere.
6. Her anføres eventuelle etableringsomkostninger.
7. I forbindelse med uddannelse af personalet, kurser, temamøder, seminarer o.l. skal antal forventede kurser o.l. anføres, og antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvis kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.
8. Her angives et samlet beløb for forventede aktiviteter ud over de i punkt 5 nævnte.
9. Midler anvendt til kvalitetssikring, dokumentation og evaluering skal specificeres.
10. Midler anvendt til administration, inklusiv mødeaktivitet og transport skal angives. Det skal specificeres hvilke typer af transport, der er tale om. Budgettet skal specificeres for hver type. Hvis der i ansøgningen er indeholdt udgifter til dækning af rejseudgifter, skal offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Der benyttes statens laveste takst. Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til rejser til udlandet.
11. Revision af regnskab ved projektafslutning: Det er kun hensigten, at revisionen anvendes til den endelige revidering af projektet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor. Den årlige status for projektet revideres af modelafdelingens interne økonomiansvarlige.
12. Her kan anføres andre forventede udgifter med specifikation af, hvad udgifterne forventes at vedrøre.
13. Her anføres en eventuel med/egenfinansiering, som indgår i projektet.

## **Bemærkninger til skema 4: Budget for hvert år**

For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb **for hvert år** samt beløb for evt. med/egenfinansiering.

### **Tilsagnsbrev og støtteudbetaling**

Før der tildeles støtte, skal Sundhedsstyrelsen udfærdige et tilsagnsbrev. Projektet kan tidligst sættes i gang den dato, hvor Sundhedsstyrelsens tilsagnsbrev er dateret. Sundhedsstyrelsen afholder ikke udgifter, der er disponeret over eller afholdt inden tilsagnsdatoen.

### **Regnskab, statusrapporter og slutrapport**

Krav til regnskabsaflægning, herunder evt. revidering og påtegning af statsautoriseret revisor fremgår af tilsagnsbrevet og den dertilhørende regnskabsinstruks.