**Veiledning og søknadsskjema for større lokale/regionale prosjektmidler i UngMusikk-**

**Søknadsfrist**

1. mars og 1. oktober

**Hva skal søknaden inneholde?**

Søknaden bør vise til samarbeid mellom kulturskoler og/eller videregående skoler og folkehøgskoler på tvers av kommunegrenser. Prosjektet som beskrives bør være nyskapende og utviklende for deltakerne. Søknaden må ha en tydelig fremdriftsplan og en beskrivelse av deltakergruppen med forventet antall deltakere. Søknaden må inneholde et detaljert budsjett for å kunne komme i betraktning. Det er utarbeidet eget søknadsskjema for dette.

**Hva kan skolene søke om?**

Det er mulig å søke om inntil kr 50 000.

Det er forventet at skoler som søker om prosjektmidler også bidrar med en egenandel i prosjektet, f.eks. i form av lærerlønninger, lokalleie m.m. Dette må synliggjøres i budsjettet.

Lokale lærere som underviser i prosjektet skal lønnes med undervisningssats i forhold til eget lønnstrinn. Lokale læreres bidrag bør derfor også synliggjøres i budsjettet.

Hvis NMH lærere skal benyttes, synliggjøres dette med kr 1000 pr time.

**Hvordan vurderes prosjektsøknaden?**

1. Initiativet til prosjektet skal komme fra lærere eller rektor/inspektør. Skolens rektor/inspektør skal signere og godkjenne prosjektsøknaden før den sendes til delregionskoordinator. Rektor/inspektør oppfordres til å være spesielt oppmerksom på timesatser som settes i budsjettet.
2. Etter mottatt søknad vurderer delregionskoordinator prosjektet ut ifra retningslinjene for innhold i søknaden, budsjett og delregionens økonomi. Denne vurderingen gjøres i samarbeid med de andre delregionskoordinatorene og sentral ledelse i UngMusikk. Når det gjelder honorering av eksterne aktører i prosjektet, vil UngMusikk benytte Creos satser for undervisning som retningsgivende for den budsjettmessige vurderingen.
3. Søknader som sendes fra skolens rektor kan forventes besvart av delregionskoordinator innen 4 uker etter søknadsfristens utløp.

**Hvordan utbetales innvilget beløp?**

UngMusikk utbetaler innvilget budsjettbeløp når prosjektet er avsluttet, eventuelt med fradrag av honorar til NMH lærer. Beløpet utbetales etter at rapport og regnskap er innlevert.

UngMusikk forventer at den enkelte skole benytter innvilget beløp innenfor de rammer som er satt opp og godkjent i prosjektbeskrivelsen.

For videregående skole gjelder følgende:

Den skolen hvor lærer er tilsatt, utbetaler lønn til lærer for arbeid tilknyttet UngMusikk. Skolen melder fra om timebruk til Viken fylkeskommune. Viken fylkeskommune sender faktura til UngMusikk. All fakturering av arbeid i UngMusikk gjøres gjennom Viken fylkeskommune.

**Hva kreves av rapport etter avsluttet prosjekt?**

Rapport fra prosjektet sendes delregionskoordinator senest 3 uker etter prosjektet er avsluttet. Rapporten skal gi en beskrivelse av innhold, antall deltakere, erfaringer og resultater fra prosjektet. Rapporten skal også inneholde en regnskapsoversikt med detaljert bruk av tildelte midler. Initiativtaker til prosjektet er ansvarlig for denne rapporten.

**SØKESKJEMA:**

Det er mulig å søke om inntil kr 50 000.

**Søker**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn og kontaktinformasjon til ansvarlig lærer: | Kulturskole/videregående skole/folkehøgskole  | Rektor: |

Prosjektinformasjon

|  |
| --- |
| Tittel på prosjekt: |
| Prosjektbeskrivelse (ca 800 - 1200 ord, (dvs. 2-3 sider): |
| Prosjektets relevans innenfor ett av UngMusikks innsatsområder: |
| Fremdriftsplan:  |
| Dokumentasjonsform/offentliggjøring:  |

Deltakere / partnere i prosjektet

|  |
| --- |
| Hvem ønsker man et samarbeid med? |

Budsjett (så detaljert som mulig)

|  |
| --- |
|  |

Eventuelle vedlegg

|  |
| --- |
|  |

Underskrift-ansvarlig lærer

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato:** | **Navn:** |

Underskrift-rektor ved ansvarlig skole

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato:** | **Navn:** |

Søknaden må underskrives av rektor ved din skole før den sendes til koordinator for din region.