

Socialstyrelsen, Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning

Standardrapport

Formål med rapporten: Rapporten skal give viden om resultater af de projekter, der støttes via tilskud fra Social-, Børne og Integrationsministeriet. Resultatet af indsatserne skal danne grundlag for en øget kvalitet af de sociale tilbud. De enkelte punkter i rapporteringsskemaet refererer til punkterne i ansøgningskemaet.

KRAV: Skemaet skal sendes til Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning elektronisk via Puljeportalens funktion *Indsend ekstra information*, hvis ansøgningen er oprettet via portalen. For øvrige tilskud skal rapporten indsendes til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

Det journalnummer rapporteringen vedrører skrives som det eneste i emnefeltet. Regnskaber skal ligeledes indsendes via Puljeportalens funktion *Indsend ekstra information*, hvis ansøgningen er oprettet via portalen. For øvrige tilskud skal regnskab mv. indsendes til mailadressen tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk

GENERELLE OPLYSNINGER

A	Projektets titel: Skriv titel her: headspace – nogen at tale med							
B	Journalnummer: Skriv j.nr. her: 6465-0004							
C	Pulje (udfyldes kun for ansøgningspuljer): Skriv puljenavn her: Åbne rådgivningstilbud til psykisk sårbare unge §15.74.16.10							
D	Ansøgers* navn og adresse.							
	Navn		Foreningen Det Sociale Netværk					
	Gadenavn, nr.		Østergade 5, 3. sal					
	Postnr. & By		1100 København K					
	Telefonnummer		50 846 846					
	e-mail:		info@detsocialenetvaerk.dk					
	CVR-nummer		eller		CPR-nummer			
	3	1	9	2	0	1	2	4
	*En ansøger defineres her som kommune, region, selvejende institution, frivillig forening, privat eller anden.							
E	Navn, tlf.nr. og e-mail på tilskudsansvarlig*.							
	Navn		Trine Hammershøj					
	Telefonnummer		+45 20904993					
	e-mail:		th@detsocialenetvaerk.dk					
	* En tilskudsansvarlig defineres her som den person, der har det fulde økonomiske og retlige ansvar for projektet, der er givet tilskud til.							
F	Projekts periode:							
		Dag	Måned	År				
	Projekt er påbegyndt	01	07	2017				
	Projekt afsluttes/er afsluttet	31	12	2019				
G	Tilskuddets størrelse:							
	Projektår*	Fra			Til			Beløb i kr.
		Dag	Md.	År	Dag	Md.	År	
	1	01	07	2017	31	12	2017	600.950
	2	01	01	2018	31	12	2018	1.442.280
	3	01	01	2019	31	12	2019	1.442.280
	4							
	I alt							3.485.510

*Et projektår defineres her som en 12 måneders periode.

RAPPORTERINGS OPLYSNINGER

1	Rapporttype (afrapporterings periode):																												
	<table border="1"><thead><tr><th></th><th colspan="3">Fra</th><th colspan="3">Til</th></tr><tr><th></th><th>Dag</th><th>Måned</th><th>År</th><th>Dag</th><th>Måned</th><th>År</th></tr></thead><tbody><tr><td>Årsrapport*</td><td>01</td><td>07</td><td>2017</td><td>30</td><td>06</td><td>2018</td></tr><tr><td>Slutrapport**</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Fra			Til				Dag	Måned	År	Dag	Måned	År	Årsrapport*	01	07	2017	30	06	2018	Slutrapport**						
	Fra			Til																									
	Dag	Måned	År	Dag	Måned	År																							
Årsrapport*	01	07	2017	30	06	2018																							
Slutrapport**																													
	<p>*Årsrapport: Der skal i hvert projektår i projektperioden indsendes rapport om projektets fremdrift og resultater. Et projektår defineres her som en 12 måneders periode.</p> <p>**Slutrapport: Ved projektets afslutning indsendes en slutrapport, som indeholder oplysninger om, hvordan det er gået med projektet <i>i sin helhed</i>. Slutrapporten er derfor en samlet rapport for hele projektet i hele projektperioden.</p>																												
2	Rapportering om ansøgningsskemaets punkt 1 "Projektets formål".																												
	<p>2.1 Er der sket ændringer i projektets formål?</p> <p>Sæt kryds</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nej</p> <p>2.2 Hvis ja, beskriv de ændringer i formålet, der er sket.</p> <p>2.3 Er ændringerne godkendt af ministeriet?</p> <p>Sæt kryds</p> <p><input type="checkbox"/> Ja Dato for godkendelse af ændringer _____</p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p>																												
3	Rapportering om ansøgningsskemaets punkt 2 "Projektets målgruppe"																												
	<p>3.1 Er der sket ændringer i projektets målgruppe?</p> <p>Sæt kryds</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nej</p> <p>3.2 Hvis ja, beskriv de ændringer i projektets målgruppe, der er sket.</p>																												

3.3. Er ændringerne godkendt af ministeriet?

Sæt kryds

- Ja Dato for godkendelse af ændringer _____
- Nej

4 Rapportering om ansøgningskemaets punkt 3 "Antal forskellige brugere". *en "bruger" er en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.

4.1 Hvor mange forskellige brugere i afrapporterings periode* var med i projektet i forhold til det planlagte antal?

Sæt kryds

- Under 50 pct.
- Cirka 50 pct.
- Over 50 pct.
- Flere end planlagt

***forskellige brugere i afrapporterings periode:** I skal være opmærksomme på, at svaret vedrører det antal forskellige brugere *I havde forventet i den periode rapporten handler om*. For hele projektperioden kan I f.eks. forvente at få inddraget 100 brugere, mens der i den første del af projektperioden kun regnes med at få inddraget 20 brugere. *Ved slutrapportering* skal I derfor vurdere i forhold til de 100 brugere, mens der ved første årsrapport f.eks. skal I vurdere i forhold til de forventede 20 brugere.

4.2 Hvis det faktiske antal brugere ligger under halvdelen af det planlagte anføres årsagen hertil.

5 Rapportering om ansøgningskemaets punkt 4 "Beskriv på hvilken måde antal brugere vil blive opgjort?"

Hvordan er antal brugere opgjort?

Sæt kryds

- Ved systematisk registrering/optælling
- Ved skøn

6 Afrapportering om ansøgningskemaets punkt 6 "Projektets mål på brugerniveau" (SMART-sikrede mål på brugerniveau).

6.1 Er der sket ændringer i projektets mål på brugerniveau?

Sæt kryds

- Ja
- Nej

6.2 Hvis ja, er ændringerne godkendt af ministeriet?

Ja Dato for godkendelse af ændringer: _____

Nej

6.3 Angiv de ændringer i de mål på brugerniveau, der er sket.

6.4 I projektbeskrivelsen er der anført mål på brugerniveau. I hvor høj grad er målet / målene blevet opfyldt?

Udfyld nedenstående tabel ved sætte kryds ved mål opfyldelse og skrive mål.

	Mål*	Mål opfyldelse i procent				
		0-20	20-50	50-80	80-100	Over 100
1	Der afholdes i gns. 3 samtaler pr. ung.				x	
2	>75% af de unge føler sig hjulpet af headspace				x	
3	>75% af de unge oplever at de har fået den rigtige hjælp og støtte				x	
4	Unge som har brug for mere hjælp end headspace brobygges til relevant tilbud (svarende til at der brobygges til andre instanser i gns. hver femte samtale)				x	
5	Lokalområdet støtter op om headspace bl.a. ved at bidrage med frivillige.				x	

*Mål: I nogle tilfælde er der flere mål eller f.eks. et overordnet mål og en række delmål. I tabellen anføres de enkelte mål og/eller delmål og graden af mål opfyldelse for hvert enkelt.

7 Hvad er grundlaget for vurderingen af mål opnåelsen, jf. ansøgningsskemaets punkt 7 "Dokumentation af opnåelse af målene/resultaterne".

Sæt kryds

Systematiske undersøgelser*

Skøn**

Anden***

***Systematiske undersøgelser** anføres, når I løbende eller periodisk har opgjort, hvor langt I er kommet i forhold til de mål, der er for projektet. Der kan være tale om før og efter-målinger, mere omfattende evalueringer, brugerundersøgelse(r) o. lign. Det forudsættes, at der findes en systematisk dokumentation, som grundlag for vurderingen.

****Skøn** anføres når man ikke har gennemført systematiske undersøgelser som grundlag for sin vurdering af målopfyldelsen.

*****Andet** anføres hvis I ikke kan henføre bedømmelsesgrundlaget til en af de øvrige kategorier.

7.1. Er der sket ændringer, i forhold til ansøgningens punkt 7 "Dokumentation af opnåelse af målene/resultaterne", i den måde man har gennemført dokumentation?

Sæt kryds

Ja

Nej

7.2 Hvis ja, er ændringerne godkendt af ministeriet?

Sæt kryds

Ja Dato for godkendelse af ændringer: _____

Nej

8 Rapportering om ansøgningsskemaets punkt 8 "Aktiviteter og tidsplan".

8.1 Blev de aktiviteter, der var planlagt, gennemført? I skal angive om de aktiviteter, I havde planlagt for den periode rapporten dækker, blev gennemført.

Sæt kryds

Ja

Nej

Ved ikke*

***Ved ikke** benyttes, når projektets videre forløb endnu ikke er endelig afklaret.

8.2 Hvis der ikke gennemføres de aktiviteter, der var planlagt gives et kortfattet begrundelse herfor. Væsentlige afvigelser fra det planlagte skal begrundes.

9 Er der gennemført en systematisk dokumentation af aktiviteter som anført i ansøgningsskemaets punkt 9 "Dokumentation af aktiviteter"?

Sæt kryds

Ja

Nej*

Ingen dokumentation**

***Nej:** anvendes, hvis den dokumentation, der er gennemført afviger fra den, der er anført i ansøgningen.

****Ingen dokumentation:** anvendes når der mangler systematisk dokumentation, når viden om aktiviteter baseres på et skøn, eller når I slet ikke har dokumentationsoplysninger.

9.1 Hvis nej, er den ændrede tilrettelæggelse ad dokumentationen godkendt?

Ja Dato for godkendelse af ændringer: _____

Nej