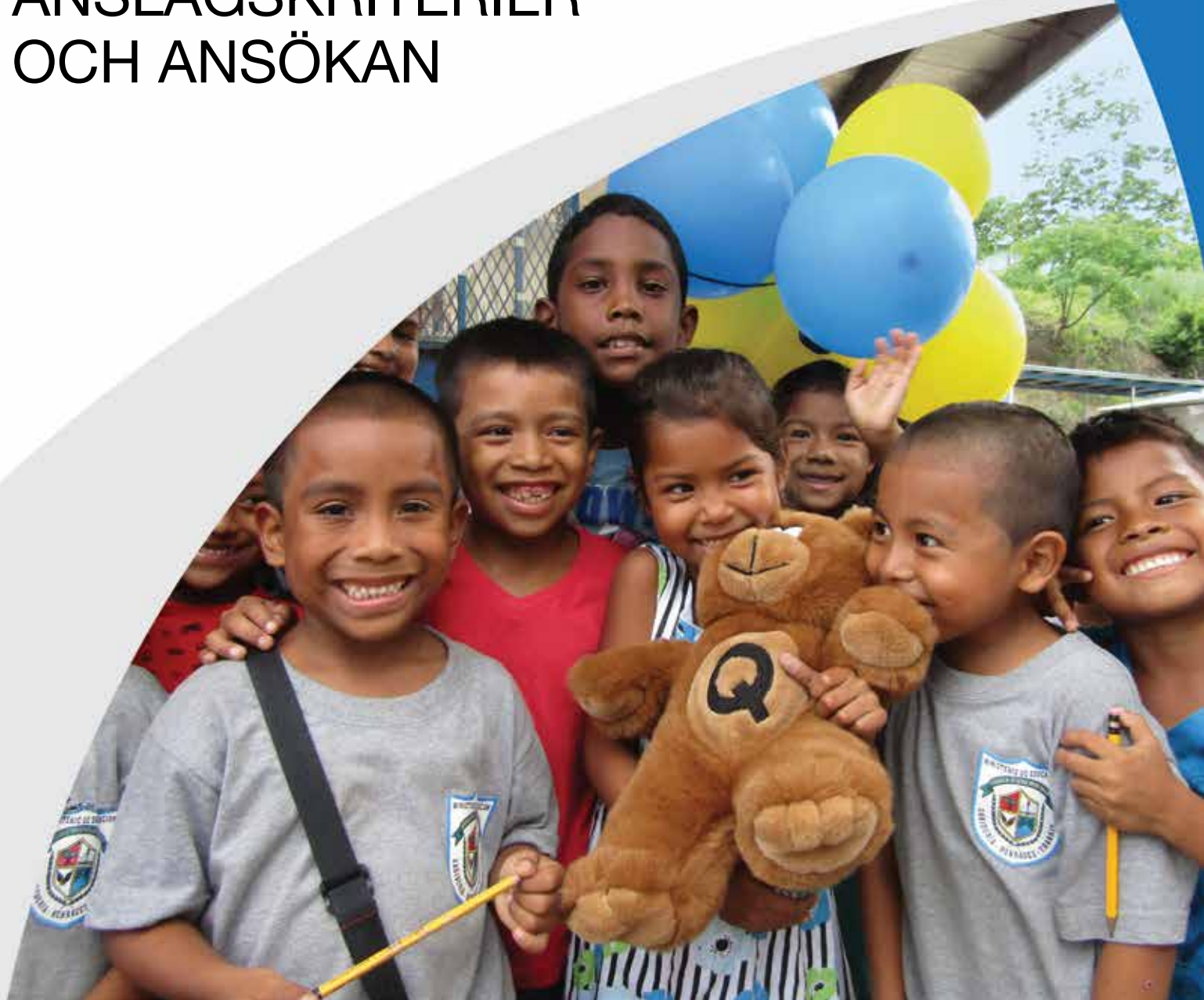




A Program of Lions
Clubs International
Foundation

Lions Quest:
Ett värdegrundsprogram
för barn/ungdomar

ANSLAGSKRITERIER OCH ANSÖKAN



Översikt över Lions Quest-programmet

LIONS QUEST



A Program of Lions Clubs International Foundation

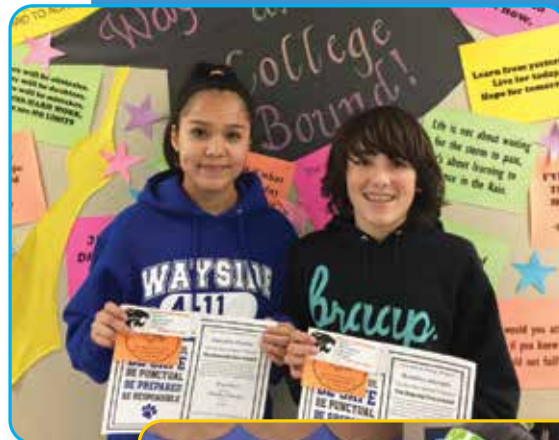
Lions Quest-programmet är ett program om positiv ungdomsutveckling som ägs och drivs av Lions Clubs International Foundation (LCIF). Programmet har som grundläggande tanke att alla unga människor i hela världen har den naturliga rätten och förmågan att utveckla sin fulla potential som ansvarskännande och omtänksamma vuxna. Genom utbildning och ett antal skolbaserade kursplaner använder Lions Quest socialt och emotionellt lärande för att skapa säkra platser för unga människor att lära sig mer om sociala färdigheter och verktyg, för att hantera känslor och att fatta positiva beslut.

Lions Quest använder evidensbaserade strategier och teorier som hjälper både lärare och elever att lära sig och att använda sociala och emotionella färdigheter. Följande SEL-strategier arbetar tillsammans, för att säkerställa att eleverna lär sig och använder sociala och emotionella färdigheter i skolan, i hemmet och i samhället.

1. Kursplaner i klassrummet
2. Lära sig om hjälpinsatser
3. Positivt skolklimat
4. Familjeengagemang
5. Samhällsengagemang
6. Utbildning och uppföljande stöd

Programmet är i huvudsak uppdelat i tre nivåer: *Förskolan, grundskolan och gymnasiet.*

Dessutom finns i många länder kurser för idrottsklubbar, för föräldrar, för Lions medlemmar, uppföljningskurser och specialkurser. Sedan 2002 har Lions Quest-programmet tillhandahållit socialt och emotionellt lärande till mer än 20 miljoner barn/ungdomar i mer än 100 länder och geografiska områden. För mer information besöker du webbplatsen www.lions-quest.org eller Lions Quest i ditt land.



Lions Quest-anslag

LCIF:s Lions Quest-anslag är utformat att stödja utveckling, implementering eller expansion av Lions Quest-programmet.

Lions Quest-anslag tillhandahåller anslag för att öka antal skolor, organisationer, idrottsklubbar och lionklubbar som är involverade i programmet (horisontell expansion) och därmed möjliggöra att användare av programmet kan utöka dess användande (vertikal expansion). Medel från detta anslag kan användas till att genomföra kurser för skolpersonal, utbilda instruktörer, köpa böcker, översätta och anpassa böcker, producera och trycka material, undersöka effekterna av programmet, utvärdera genomförande och betala vissa administrativa kostnader. Anslag kan sökas för projekt som pågår under **ett till två år**.

Lions Quest-anslag kan sökas från USD 10 000 upp till USD 150 000 för ansökningar från ett multipeldistrikt eller två eller fler deldistrikt respektive upp till USD 50 000 för ett enkeldistrikt eller deldistrikt. Sökande distrikt som ansöker om ett anslag måste samla in 25 procent av projektkostnaden lokalt. **Det belopp som söks från LCIF får inte överstiga 75 procent av den totala projektkostnaden.** Minst två klubbar måste vara involverade i anslagsansökan och i projektet för att ansökan ska behandlas.

LCIF-anslaget är inte avsett att vara ett fortlöpande finansiellt stöd för väletablerade program. Projektet bör ha ett åtagande från dem som kommer att implementera samt eventuellt nödvändigt stöd från Utbildningsdepartement **och/eller** annan tillämplig utbildningsmyndighet (t.ex. rektorsområde, lokal utbildningsmyndighet, lärarorganisation etc.).

Att implementera Lions Quest-programmet är en långsiktig och fortlöpande insats som kräver omfattande planering för att det ska bli framgångsrikt.

Lions Quest-anslag har som mål att stödja Lions distrikt och multipeldistrikt att utveckla långsiktiga relationer med lokala skolor och idrottsklubbar, för att därmed stödja god och berikande utveckling av unga människor. Förväntningen är att Lions Quest-kurser kommer fortsätta genomföras även efter det att LCIF:s anslagsmedel har förbrukats. Med anledning av detta är det mycket viktigt att Lions medlemmar samarbetar med skolor och idrottsklubbar, så att de uppvisar ett genuint åtagande att implementera programmet. Alla program bör utvecklas med det slutliga målet om långsiktig fortsättning och egen bärkraftighet.

När sökande distrikt beviljas ett anslag från LCIF att användas till ett Lions Quest-projekt åtar distriktet sig ett stort ansvar. Projektets framgångar är beroende av en effektiv projektledningsgrupp, vilken ansvarar för administration av anslagsmedlen, marknadsföring av programmet till klubbar och skolor samt genomförande av projektets aktiviteter, till exempel kurser och distribution av kursmaterial.

Anslagsansökan bör beskriva en handlingsplan som specificerar:

- (1) Struktur i projektledning och styrkommitté. Sökande distrikt ska utse en Lions Quest styrkommitté bestående av både lionmedlemmar och icke medlemmar, till exempel ungdomsledare, på lämpligt sätt. Styrkommittén har till uppgift att tillhandahålla fortlöpande stöd till projektets aktiviteter. Projektledningsgruppen ska ledas av en projektledare, vilken bör vara medlem i Lions och ha erfarenhet av utbildning eller positiv utveckling bland barn/ungdomar eller tidigare genomförande av Lions Quest-kurser. Om projektet genomförs i ett multipeldistrikt bör alla distrikt vara representerade i kommittén. Erfarna personer inom utbildning eller samhällsledare med ett starkt intresse av programmet bör också rekryteras. Emellertid bör kommittén inte vara så stor att den blir svår att hantera.
 - a. Sittande distriktsguvernör eller guvernörsrådsordförande vid tiden för anslagets beviljande är anslagsadministratör och bör vara det under hela perioden av de anslagsfinansierade aktiviteterna. Anslagsmedlen från LCIF och lokalt insamlade medel till projektet ska handhas gemensamt av anslagsadministratören och projektordföranden.
 - b. Projektordföranden bör inneha sin post under hela den anslagsfinansierade aktiviteten. Projektordförandens ansvar innebär bland annat att engagera styrkommittén, kommunicera med klubbar, utveckla strategier för att skapa intresse i skolor och idrottsklubbar, samarbeta med Lions Quest-ordföranden på distriktsnivå, planera genomförande av kurser för lärare samt följa upp och rapportera om projektets aktiviteter till multipeldistriktet och till LCIF.
 - c. Projektordföranden och anslagsadministratören är ansvariga för projektets ekonomi och måste sammanställa rapporter och bokföring för granskning av guvernörsrådet före insändande till LCIF för godkännande.
- (2) En tidsspecifik handlingsplan om att implementera programmet med åtaganden från skolor och idrottsklubbar att **implementera** kursplanen. Handlingsplanen bör innehålla mätbara riktmärken och mål gällande implementering av Lions Quest-programmet i skolor och idrottsklubbar under hela projektet på ett kostnadseffektivt sätt. Anslag kan sökas för projekt som pågår under **ett till två år**.
- (3) Kriterier som styr klubbarnas engagemang, roller och ansvar.



De lokala matchande medlen på 25 procent som krävs kan bestå av donationer från klubbar, anslag från lokala stiftelser och ideella organisationer, sponsring från företag samt förväntade medel från lokala skolor eller andra typer av finansiellt stöd. Projektledningen måste genom kontoutdrag från bank kunna visa att lokala medel på 25 procent har samlats in. Prioritet kommer att ges till projekt där lokal finansiering överstiger minimikravet på 25 procent.

Sökande distrikt rekommenderas starkt att öka sin andel av de matchande medlen (minst 25 procent krävs) för varje ny ansökan som skickas in. LCIF uppmuntrar sökande distrikt att söka ytterligare medel från skolor, idrottsklubbar, andra organisationer, lokala myndigheter och företag.

Exempel:

Totalt (100 %): USD 66 666

LCIF-anslag (75 %): USD 50 000

Lokal finansiering (25 %): USD 16 666

Donationer i natura

Donationer i natura kan samlas in som en del av den lokala finansieringen. Emellertid får donationer i natura **endast** inkludera hyresvärdet av de lokaler där Lions Quest-kurser kommer att genomföras och värdet av donerade måltider för kursdeltagare om dessa kommer att doneras av en leverantör samt värdet av tryckt material. Donationer i natura får inte överstiga 25 procent av lokalt matchande medel. Dokumentation från donatorn krävs, för att verifiera ett korrekt värde av donationen.

Utbetalning av medel

För att säkerställa att Lions medlemmar har stort engagemang för lokal insamling av medel under hela projektet kommer beviljade anslag att utbetalas som delbelopp under hela projektperioden. Sökande distrikt måste ha 25 procent av lokalt medel insamlade när ansökan skickas in. Detta gör det möjligt för LCIF att utbetala 25 procent av anslaget i en första utbetalning. För att erhålla denna första utbetalning måste sökande distrikt skicka in ett kontoutdrag från sin bank, vilket utvisar att 25 procent av lokala medel har samlats in.

Framtida utbetalningar av anslaget är beroende av att LCIF erhåller kompletta rapporter inom föreskriven tid, vilka utvisar hur medel från tidigare utbetalningar har använts och hur lokal insamling av medel fortgår. Framtida utbetalningar kommer att vara lika stora som lokalt insamlade medel i sökande distrikt. Exempel: Om sökande distrikt endast har samlat in ytterligare 10 procent av lokalt matchande medel kan det endast erhålla ytterligare 10 procent av anslaget.

LCIF kräver att anslagsmottagare fortlöpande skickar in framstegsrapporter inom föreskriven tid under hela projektperioden. Rapporterna bör skickas in var tredje till var sjätte månad. Alla utbetalningar av anslag måste rapporteras och dokumenteras. Underlåtenhet att rapportera inom föreskriven tid kommer att försena framtida utbetalningar. Vänligen notera att rapporter bör dokumentera hur både lokalt matchande medel och LCIF-anslagets medel har använts.

LCIF kommer att följa upp resultat av pågående aktiviteter i projektet, för att säkerställa att verksamhetens insatser och att kursprogrammet är effektivt. LCIF har rätt att avsluta anslag som inte visar framsteg.

Projektkostnader

Följande är några vanliga kostnader i samband med Lions Quests anslagsprojekt. Kontakta LCIF för information om andra projektkostnader än nedanstående, vilka kan komma att uppstå i samband med genomförande av projektet. Kostnaderna kan variera från projekt till projekt. Aktiviteter som genomförts och kostnader som ådragits innan anslaget har beviljats ansvarar sökande distrikt för. LCIF-anslaget kommer inte att ersätta projektet för dessa kostnader.

Dessutom har LCIF-anslaget inte för avsikt att betala lokala myndigheter och/eller skolor att implementera programmet, att betala lärare att delta i programmet eller att implementera det i sina klasser, att betala hotell eller annat boende för lärare som deltar i kurser samt ej heller att betala kostnader för vikarier för de lärare som deltar i kurser.

Utbildning av lärare och ungdomsledare: Lions Quest-anslaget och Lions lokala medel bör tillhandahålla möjligheter till utbildning av grupper av lärare/ungdomsledare och därmed kunna införa Lions Quest i skolor och ungdomsgrupper. Sökande distrikt/multipeldistrikt kan stödja projektet ytterligare genom att hjälpa till vid platsen för utbildningen samt med logistik, transporter och måltider. Deltagare utbildas vanligen i grupper om 20-40 deltagare under en till tre dagar.

Böcker/Material: I de flesta länder betalas böcker för lärare, elever och föräldrar separat från kostnaden för själva utbildningen. I de fall böcker eller annat material inte är inkluderat i utbildningen bör dessa budgeteras separat.

Översättning/Anpassning: Det kan bli nödvändigt att översätta, anpassa, modifiera och/eller utöka programmets material, för att göra programmet kulturellt och språkligt lämpligt för implementering och användande i ett område om översatt material inte finns. I dessa fall kan anslaget täcka kostnader för professionell översättning och anpassning av kursmaterial. Anbud (minst tre) avseende kostnad för översättning och anpassning krävs, vilka måste bifogas ansökan.

Utformning/Design: Om översättning är en del av projektet måste sökande distrikt även säkerställa att professionell personal finns för utformning/design av materialet inför tryckning. I dessa fall kan anslaget täcka kostnader för professionell utformning och design. Anbud (minst tre) avseende kostnad för översättning och anpassning krävs, vilka måste bifogas ansökan.

Utbildning av instruktörer (endast för nationella instruktörer): Anslagsmedel kan användas för utbildning av nationella instruktörer, för att därmed hålla kostnaderna nere och driva programmet utan stöd utifrån. Ytterligare kostnader kan förekomma. Vänligen verifiera dessa kostnader med Lions Quest-avdelningen vid LCIF.

Administration: Budgeten kan innehålla rimliga belopp öronmärkta för administrativa kostnader, till exempel utskick till klubbar och skolor, telefon samt administrativt bidrag till projektordföranden. Alla administrativa kostnader måste dokumenteras med kvitton i slutrapporten. Administrativa kostnader får INTE överstiga 10 procent av den totala budgeten.

Ytterligare anpassning av innehållet: Sökande distrikt/multipeldistrikt kan utveckla ytterligare eller kompletterande innehåll för särskilda målgrupper, till exempel anpassning av programmet för flyktingar eller för att främja jämlikhet eller utformning av nytt material att användas av idrottsledare. All utveckling av innehållet måste diskuteras och godkännas av Lions Quest-avdelningen innan arbetet inleds eller inkluderas i anslagsbudgeten.

Forskning och utvärdering: Projektets budget kan innehålla en rad avseende kostnader till stöd för forskning om effekterna av väletablerade Lions Quest-program. Denna forskning bör genomföras av professionella forskare och ett forskningsförslag bör bifogas anslagsansökan. Lions Quest-avdelningen måste konsulteras före insändande av forskningsbaserade ansökningar.

Projektets budget kan även innehålla en rad avseende uppföljning och utvärdering av programmet, till exempel besök på skolor och enkäter som genomförs av Lions medlemmar och eventuella samarbetspartner. LCIF har utvärderingsverktyg som Lions medlemmar kan använda. Lions medlemmar kan använda egna utvärderingsverktyg, men dessa måste vara godkända i förväg av LCIF.

Avsnitt III – Ansökans granskningsprocess

Anslagsansökningar ska skickas till LCIF:s division vid namn Globala anslag. Ansökan kommer att genomgå en preliminär granskning av LCIF:s division Globala anslag i samarbete med Lions Quest-avdelningen. Den preliminära granskningen kommer bedöma hur väl den uppfyller kriterierna, till exempel handlingsplanen, projektets kostnader samt om gällande standard för utbildning av lärare och andra tekniska aspekter uppfylls. Det är vanligt att förtydliganden och/eller revideringar begärs under denna preliminära granskning. Ansökan kommer vara vilande till dess att alla frågor har besvarats på ett tillfredsställande sätt och eventuella problem har lösts.

När frågor och problem har lösts är ansökan kvalificerad till slutlig granskning av Lions Quests arbetsgrupp och programkommitté vid förtroenderådets ordinarie möte, vilket genomförs tre gånger per år. Ett anslag kan beviljas (hela eller delar av beloppet), bordläggas eller avslås. Inget projekt får starta innan förtroenderådet har beviljat ansökan.

LCIF måste erhålla kompletta slutrapporter från alla tidigare Lions Quest-anslag beviljade till Lions Quest-program i samma distrikt eller multipeldistrikt innan ny ansökan om ytterligare anslag till expansion av program eller fortsättning av program. LCIF kommer att behöva viss tid till att granska insända slutrapporter innan nya anslagsansökningar kan behandlas. Detta kan försena den nya ansökan att gå vidare till slutlig granskning.

En sökande kan ansöka om ett nytt anslag samtidigt som det finns ett öppet anslag. Emellertid kommer beviljande av det nya anslaget vara avhängigt av att det befintliga anslaget stängs helt, vilket innebär slutförande av alla projektaktiviteter och insändande av en slutrapport. Ingen utbetalning av ett nytt anslag kommer att ske innan ett pågående anslag har stängts helt.

1. Anslagsmedlen får endast användas till att främja Lions Quest-programmet. Tillåtna aktiviteter omfattar: Professionell verksamhet med kurser för lärare, idrottsledare och andra som implementerar programmet, översättning, anpassning och distribution av Lions Quests kursmaterial, utveckling av nytt innehåll och genomförandemodeller samt utvärdering av programmets effektivitet.
2. Anslag kan sökas för projekt i distrikt, enkeldistrikt eller multipeldistrikt. Guvernörsrådet/distriktsrådet måste fatta ett officiellt beslut och protokollföra detsamma om att långsiktigt stödja och marknadsföra multipeldistriktets/distriktets Lions Quest-program.
3. Lions Quest-anslag kan sökas för upp till 75 procent av den totala projektkostnaden, dock högst USD 150 000 för multipeldistrikt eller två eller fler deldistrikt respektive USD 50 000 för deldistrikt eller enkeldistrikt. Lägsta belopp som kan sökas är USD 10 000.
 - a. Två eller fler deldistrikt kan skicka in en gemensam ansökan. I de fall två eller fler distrikt står bakom ansökan ska ett av distrikten utses till officiell sökande, under vars namn ansökan kommer att registreras. En gemensam ansökan från två eller fler deldistrikt kan uppgå till högst USD 150 000.
 - b. Ett deldistrikt eller enkeldistrikt får vid var tid endast ha ett beviljat anslag. Ett projekt måste vara avslutat och slutrapporten inskickad innan en ny ansökan kan tas under övervägande. Att rapporten är komplett ska tas under övervägande när en ny ansökan skickas in.
 - c. Länder som består av ett enkeldistrikt och ej distriktsindelade länder som består av tillfälliga zoner eller regioner kan ansöka om högst USD 150 000. Multipeldistrikt eller deldistrikt som består av mer än ett land kan ansöka om upp till USD 50 000 per land och dessa ansökningar kan skickas in separat.
 - d. Anslag kan inte sökas till aktiviteter som redan har implementerats eller slutförts innan det sökta anslaget beviljas. Anslaget kan inte användas till att ersätta redan ådragna kostnader.
4. Sökanden måste lokalt samla in medel som motsvarar minst 25 procent av den totala budgeten. Sökande måste kunna visa åtaganden gällande lokalt insamlade medel. Sökande kan samla in matchande medel över tid, men insamling av alla lokala medel måste följa en specifik tidsplan.
 - a. Minst 25 procent av de lokala medel som ska samlas in måste vara insamlade vid den tid när ansökan skickas in till LCIF. Detta måste styrkas genom att bifoga ett aktuellt bankkontoutdrag tillsammans med ansökan.
 - b. Sökande måste ha samlat in alla lokalt matchande medel när halva tiden har gått av projektets tidsplan. Denna tidpunkt kommer beräknas från det datum när anslaget beviljas. Exempel: Projekt med en tidsplan på ett år måste ha samlat in alla lokalt matchande medel senast sex månader efter det att anslaget beviljades. Projekt med en tidsplan på två år måste ha samlat in alla lokalt matchande medel senast ett år efter det att anslaget beviljades. Det exakta datum när alla lokalt matchande medel måste vara insamlade kommer att anges i anslagsöverenskommelsen.
 - c. Donationer i natura kan samlas in som en del av den lokala finansieringen. Donationer i natura får inte överstiga 25 procent av totala lokala matchande medel. Donationer i natura får endast omfatta hyra av lokaler där Lions Quest-kurser genomförs, måltider för kursdeltagare och tryckning av kursmaterial. Dokumentation från donatorn krävs, för att verifiera ett korrekt värde av donationen. Aktivt engagemang av Lions medlemmar krävs i detta projekt och deras tid får inte konverteras till kontanter eller representera donationer i natura i projektet.
5. Ansökan om anslag kommer övervägas endast efter det att det har påvisats att det finns intresse för programmet i lokala skolor och idrottsklubbar, att det kommer tas emot väl samt att det finns ett stort engagemang för Lions Quest-programmet och att det kan användas lokalt. Stödjande dokumentation måste framläggas, vilken kan bestå av brev och/eller annan korrespondens från personal vid skolor, universitet, myndigheter eller idrottsklubbar.
6. Sökande distrikt måste inkludera en analys avseende behov bland barn och ungdomar i distriktet/området. (Sådan information kan erhållas från Utbildningsdepartementet eller liknande nationell eller regional myndighet). Barn och ungdomars behov i distriktet måste relatera till Lions Quest-programmet, till exempel att säga nej till droger och våld, att förebygga mobbning, att fatta sunda beslut och att delta i hjälpsatser. (Detta för att skilja programmet från andra ungdomsfrågor, till exempel hälsoundersökningar, idrottsaktiviteter etc).



7. Det krävs att en styrkommitté utses, vilken bör bestå av Lions medlemmar, skolpersonal, föräldrar, idrottsledare och representanter för lokala myndigheter och organisationer. Denna kommitté kommer att ge råd, leda och säkerställa det framgångsrika genomförandet av programmet. Anslagsmottagare måste informera LCIF om alla ändringar i sammansättningen av styrkommittén.
8. Sökande distrikt ska utse en projektledare som har det övergripande ansvaret för anslagsrelaterade Lions Quest-aktiviteter, till exempel genomförande av kurser, framtagande av material samt utvärdering och rapportering. Ordföranden leder styrkommittén och innehar sin post under hela den anslagsfinansierade aktiviteten. Projektordföranden och anslagsadministratören (guvernörsrådsordförande i multipeldistrikt respektive distriktsguvernör i distrikt) ansvarar gemensamt för anslagsmedlen under hela den anslagsfinansierade aktiviteten. Begäran att ändra antingen projektordförande eller anslagsadministratör måste godkännas av LCIF. Utbetalning av anslagsmedel kan göras till en av LCIF godkänd Lions Quest-organisation, till exempel en Lions Quest-stiftelse i landet/området. Utbetalningar till en specifik Lions Quest-organisation kommer endast att göras efter skriftligt godkännande av tillämpligt distriktsråd/guvernörsråd.
9. Sökande måste säkerställa att det finns stöd bland medlemmarna i hela distriktet för programmet och att klubbarnas engagemang kommer att fortsätta på lång sikt. Ansökan måste bland annat innehålla planer om hur programmet kommer att marknadsföras vid multipeldistriktets/distriktets evenemang, ett PR-program och en funktion för klubbarna att "adoptera" lokala skolor etc. Projektbudgeten i ansökan kan innehålla rimligt belopp avseende administration, men detta **belopp får inte överstiga 10 procent av den totala budgeten**.
10. I ansökan måste även intygas att Lions medlemmar kommer att vara representerade vid alla Lions Quest-kurser, utbildningar och speciella evenemang.
11. I ansökan måste det även finnas en strategisk plan för uppföljning av projektet. Ett krav gällande rapportering är att sökande distrikt måste följa upp införande av programmet i skolor som har erhållit stöd i form av utbildning och/eller material samt samla in data om det antal personal som använder programmet och det antal elever som har deltagit i Lions Quest-klasser. LCIF kan komma att begära ytterligare insamling av data eller rekommendera utvärderingsverktyg efter behov.
12. **Utbetalning av anslag görs i flera omgångar.** En första utbetalning kommer göras efter det att anslaget har beviljats av LCIF, men denna utbetalning får inte överstiga 25 procent av det totala anslagsbeloppet. Efterföljande utbetalningar ska göras baserat på insamling av lokalt matchande medel.



Ansökan bör skickas in till LCIF:s division Globala anslag och vara avdelningen tillhanda senast, eller före, sista datum för ansökan. **Ansökan måste vara LCIF tillhanda minst 90 dagar före förtroenderådets möte.** Ansökningar ska normalt vara LCIF tillhanda den 1 februari (för mötet i maj), 1 maj (för mötet i augusti) och 1 oktober (för mötet i januari).

Vänligen följ nedanstående format i ett **separat dokument**, för att svara på frågorna i ansökan. Alla frågor måste besvaras.

Allmän information

1. Datum: _____
2. Multipeldistrikt/Distrikt: _____
3. Land: _____
4. Sökande distrikt*: _____
5. Sökt belopp: USD _____

(*) Notera: Om två eller fler distrikt ansöker måste ett av distrikten anges som officiellt sökande distrikt.

Behovsanalys/Nuvarande situation

1. *Tillhandahåll data specifikt för områden där insatser kommer att genomföras tack vare detta anslagsprojekt samt beskrivning av barn- och ungdomsfrågor i multipeldistriktet/området. Vänligen ange specifika frågor detta projekt kommer att fokusera på, till exempel att säga nej till droger och våld, lära sig mer om självdisciplin och hjälpinsatser.
 - Om Lions Quest-programmet redan är aktivt i distriktet ska sökande berätta om antal skolor som använder programmet samt inkludera en kort analys av nuvarande styrkor respektive utmaningar avseende pågående insatser att införa Lions Quest i skolor och/eller idrottsklubbar.

**(Lokala och/eller nationella myndigheter har ofta rapporter och statistik om barn- och ungdomsfrågor, så besök deras webbsidor för att ladda ner information.)*

Handlingsplan

1. Vänligen tillhandahåll en plan för ert projekt. Berätta om syfte och mål för sökande distrikts/multipeldistrikts plan för utveckling och expansion av Lions Quest. Detta måste omfatta:
 - a. Namn på skolor och idrottsklubbar som ska implementera programmet
 - b. Antal lärare/idrottsledare som kommer att utbildas
 - c. Antal kurser som kommer att genomföras
 - d. Ungefärligt antal deltagare som kommer att ha nytta av programmet
2. Tillhandahåll en handlingsplan med **tidsplan och insatser** för varje handlingssteg som krävs, för att kunna uppnå projektets mål under hela anslagsperioden (ett till högst två år). Kom ihåg att inkludera denna information i handlingsplanen.
 - Plan för implementering år 1 och implementering år 2.
 - Handlingar som utvisar åtagande att implementera programmet från skolor och/eller idrottsklubbar och hur dessa har valts.
 - Strategi och handlingsplan för att upprätthålla implementering i skolor och/eller idrottsklubbar.
 - Detaljer om klubbmedlemmarnas engagemang före, under och efter implementering har påbörjats.
 - Tillhandahåll beskrivning av eventuella särskilda möten. Specificera hur många möten som planeras, syfte/mål med möten, målgrupp och antal deltagare.
 - Inkludera information om utbildning av nya instruktörer.
 - Ge detaljer om uppföljning och/eller utvärdering av projektet och programmets implementering. När professionell forskning genomförs av fristående forskare ska forskningsförslag, tidsplan och vad som kommer att mätas bifogas ansökan.
3. Ange namn och titel på samt e-postadress till alla medlemmar i styrkommittén. Inkludera information om ledning av programmet i distriktet eller landet samt eventuell kommittéstruktur i klubbar och distrikt.

Ekonomiska krav

4. Tillhandahåll en projektbudget som beskriver intäkter och kostnader under hela anslagsprojektet. Sammanställ budgeten i det format som beskrivs i **Bilaga A** i denna ansökan.

Godkännande av ansökan

5. **Multipeldistrikt/enkeldistrikt/distrikt måste få godkännande av respektive guvernörsråd/distriktsråd.**

- Detta måste ske genom att bifoga en kopia av protokollet från det guvernörsrådsmöte/distriktsrådsmöte där beslutet om att godkänna anslagsansökan fattades. I de fall två eller flera distrikt står bakom ansökan måste ett protokoll från varje distrikt bifogas ansökan. Guvernörsrådsordföranden i multipeldistrikt respektive distriktsguvernören i enkeldistrikt/distrikt vid den tid ansökan skickas in ska vara anslagsadministratör under hela projektet.

Godkännande som krävs av distriktsguvernör eller guvernörsrådsordförande

Så vitt jag känner till är informationen i denna ansökan korrekt och det finns behov av programmet på det sätt som har angivits. Genom att underteckna nedan godkänner jag denna ansökan och kommer göra allt jag kan för att säkerställa att anslaget administreras på ett effektivt sätt, att korrekt bokföring upprätthålls samt att regelbunden rapportering till Lions Clubs International Foundation görs.

Guvernörsrådsordförande/Distriktsguvernör

Guvernörsrådsordförande/Distriktsguvernör, namnteckning

Guvernörsrådsordförande/Distriktsguvernör (namn textat)

Distrikt

Adress

Ort

Postnummer

Land

E-post

Telefon

Projektordförande

Projektordförande, namnteckning

Projektordförande (namn textat)

Adress

Ort

Postnummer

Land

E-post

Telefon

Godkännande av gemensam ansökan

*I de fall två eller fler distrikt ansöker. Jag/vi utser härmed:

_____ från distrikt _____ som officiellt sökande distriktsguvernör.

Namnteckning _____ Datum _____

Distriktsguvernör _____ Distrikt _____

Distriktsguvernör _____ Distrikt _____

Distriktsguvernör _____ Distrikt _____

Ansökan kan skickas via e-post eller vanlig post till LCIF. Emellertid föredrar vi ansökningar via e-post. Om ansökan skickas via post bör leverantör användas där försändelsen kan spåras (FedEx, UPS, DHL etc). **Behåll kopior av allt material som har skickats till LCIF.** När ansökan har ankommit kommer ett referensnummer tilldelas ansökan av LCIF och sökande distrikt kommer att underrättas via e-post. Sökande distrikt bör använda referensnumret vid förfrågningar till LCIF om status för ansökan. Ansökningar via e-post ska skickas till LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

När ansökan skickas via vanlig post ska följande adress användas:

Lions Clubs International Foundation

Attn: Global Grants Division

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

Kontakta divisionen Globala anslag via e-post LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Kontakta Lions Quest-avdelningen via e-post lionsquest@lionsclubs.org.



Bilaga A

Utformning av projektets budget

Budgeten bör utformas i **två delar** som beskrivs nedan. Budgeten bör ligga i linje med den information som har tillhandahållits i avsnittet Handlingsplan i er ansökan.

Del I – Hela budgeten

En budget som sammanfattar intäkter och kostnader för hela projektet krävs. Ange den växelkurs som har använts, i förekommande fall. De intäkter som anges för projektet bör vara lika stora som kostnaderna. Intäkterna bör beskriva en översikt över alla typer av lokal finansiering av projektet. Ange även status för samtliga intäktskällor såsom "Insamlat", "Utlovat" eller "Förväntat" belopp (eller delar därav). Tillhandahåll dokumentation som stödjer status för dessa medel. Kostnaderna bör ange alla nödvändiga projektkostnader för att genomföra projektet.

Intäkt	År 1	År 2	Status (Insamlat/Utlovat/Förväntat)	Totalt
Multipeldistriktets/Distriktets medel				
Skolornas medel				
Myndighets medel				
Idrottsklubbars medel				
Andra medel				
LCIF				
Totalt				

Kostnader	År 1	År 2	Totalt
Kurslogistik			
Instruktörens kostnader			
Material			
Översättning/Anpassning			
Tryckkostnader			
Särskilda möten			
Forskning och utvärdering			
Administration			
Övrigt			
Totalt			

Del II – Specificering av kostnader

En budget som sammanfattar intäkter och kostnader för hela projektet krävs. Ange den växelkurs som har använts, i förekommande fall. De intäkter som anges för projektet bör vara lika stora som kostnaderna. Intäkterna bör beskriva en översikt över alla typer av lokal finansiering av projektet. Ange även status för samtliga intäktskällor såsom "Insamlat", "Utlovat" eller "Förväntat" belopp (eller delar därav). Tillhandahåll dokumentation som stödjer status för dessa medel. Kostnaderna bör ange alla nödvändiga projektkostnader för att genomföra projektet.

Kostnader	Antal	Pris per st	Totalt pris
Kurslogistik: Specificera all logistik för alla planerade kurser, till exempel hyra av lokal, utrustning, böcker, mat och dryck vid kursen.			
Mellanmål, måltid, dryck			
Material			
Lokalhyra			
Fotokopior			
<i>Delsumma</i>			
Instruktörens kostnader: Specificera instruktörens avgift och tillhörande kostnader, till exempel resor, boende, måltider etc.			
Instruktörens flygresor			
Instruktörens hotell			
Instruktörens avgift			
<i>Delsumma</i>			
Material: Specificera vilken typ av material som beställs. Ange antal och pris per styck samt om materialet är för elever eller kursdeltagare			
<i>Delsumma</i>			
Översättning/Anpassning: Tillhandahåll en proformafaktura (prisuppgift) från leverantörer.			
<i>Delsumma</i>			

Kostnader	Antal	Pris per st	Totalt pris
Tryckkostnader: Tillhandahåll en proformafaktura (prisuppgift) för tryckkostnader. Antalet som trycks bör anpassas till antalet kurser för lärare, idrottsledare och/eller elever i detta projekt.			
Vägledning för instruktören			
Programvägledning			
Böcker till elever			
<i>Delsumma</i>			
Särskilda möten: Ange och beskriv kostnader avseende särskilda möten, till exempel föräldramöten, informationsmöten etc.			
Föräldramöten (lokalhyra, transport, dryck)			
Informationsmöten (lokalhyra, transport, dryck)			
Möten för föräldrar och lärare (lokalhyra, transport, dryck)			
Projektkommitténs möten			
<i>Delsumma</i>			
Forskning och utvärdering: Ange kostnader avseende uppföljning och utvärdering av programmet.			
<i>Delsumma</i>			
Administration: Administrativa kostnader bör inte överstiga 10 procent av den totala projektkostnaden.			
<i>Delsumma</i>			
Övrigt: Beskriv och specificera eventuella andra kostnader som inte har angivits ovan, vilka är viktiga för genomförandet av detta projekt.			
<i>Delsumma</i>			
Totalt			