

# Projektvalg:

Vejledning i at stille projektforslag til

# OPERATION DAGSVÆRK

DANMARKS GLOBALE ELEVBEVÆGELSE

Revideret Juni 2023

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning</b>	<b>3</b>
1.1 Om projektvalg i Operation Dagsværk	5
1.2 Tidsplan for projektvalg 2022, kampagne 2023 og opfølgning	7
<b>2. Operation Dagsværks Krav og Forventninger</b>	<b>11</b>
2.1 Krav til Projekter og Projektstillere	11
2.1.1 Krav til projektstillere i forhold til økonomisk og administrativ kapacitet	11
2.1.2 Krav til projektstillere i forhold til kampagne og projekttimplementering	11
2.1.3 Krav til projektet	12
2.2 Efter projektvalget: At lave oplysningskampagne med OD	13
2.2.1 Kampagnens indhold	13
2.2.2 Kampagnens forløb	14
2.2.3 Forventninger	15
2.3 Efter Oplysningskampagnen: Projektadministration, forventninger mv.	16
<b>3. Projektforslag</b>	<b>17</b>
3.1 Projektforslagets indhold	17
<b>Bilag 1: Eksempel på samarbejdsaftale om Oplysningskampagnen</b>	<b>21</b>
<b>Bilag 2: Eksempel på samarbejdsaftale om projekttimplementering</b>	<b>28</b>
<b>Bilag 3: Baggrundsskema (projektforslag)</b>	<b>33</b>
<b>Bilag 4: Skabelon til indikativt budget</b>	<b>40</b>
<b>Bilag 5: Foreløbig samarbejdsaftale</b>	<b>41</b>
<b>Bilag 6: Accept af Operation Dagsværk krav for samarbejde</b>	<b>42</b>
<b>Bilag 7: Principper for Operation Dagsværks arbejde</b>	<b>43</b>
<b>Bilag 8: OD's holdninger og krav til projekter og projektstillere</b>	<b>44</b>

## 1. Indledning

Operation Dagsværk (OD) er Danmarks globale elevbevægelse. Vi organiserer elever fra ungdomsuddannelserne og 8.-10. klasser til global handling. Operation Dagsværk står bag den årlige Dagsværkdag, som altid ligger i november. Her vælger tusindvis af elever på ungdomsuddannelser og efterskoler i hele Danmark hvert år at bruge en dag på at arbejde fremfor at gå i skole og at give deres løn til et projekt, der støtter unge i andre dele af verden. Hvert år samarbejder vi med en organisation om at støtte et projekt med fokus på at styrke andre unge ude i verden – og det er altid danske elever, der vælger, hvilket projekt vi støtter, gennem det årlige projektvalg ude på skolerne.

Når OD vælger, hvilket projekt indsamlingen skal støtte, sker det over en længere periode, og beslutningen går gennem mange led. Formålet med dette dokument er at tydeliggøre denne proces, samt de krav, der stilles til projekter og projektstillere i OD.

I første del af dokumentet beskrives processen for projektvalget. Herefter beskrives de krav, der stilles til projektstillere i forbindelse med projektforslag og efterfølgende oplysningskampagne og samarbejde med OD. Det er vigtigt, at alle projektstillere gør sig bekendt med disse krav.

**Til orientering** har eleverne på stormødet 2021 besluttet at ændre årshjulet for projektvalgsprocessen, derfor er det en god idé at alle projektstillere læser vejledningen, også selvom man før har stillet projektforslag til OD. Med det nye årshjul vil første runde af projektvalget, hvor der udvælges tre projektforslag ud af de indkomne, foregå på OD's stormøde og anden runde, hvor det endelige projekt udvælges, foregå ved onlinevalg ude på skolerne. I efteråret 2023 er der derfor deadline for at stille projektforslag til 2025, og på stormødet i 2024 vil der blive udvalgt tre projektforslag ud af de indkomne, der går videre til projektvalget i foråret 2024.

Årsagen til at årshjulet er blevet rykket er dels af praktiske hensyn og dels af demokratiske hensyn. Praktisk i forhold til at have længere tid mellem valg af projekt og kampagnearbejdets opstart samt researchrejse, hvilket giver bedre mulighed for at planlægge begge, rekruttere frivillige til forårskampagneholdet og fundraise midler til kampagneudførelsen. Det demokratiske hensyn ligger i, at langt flere skoler deltager til onlinevalget i foråret end på vores stormøde, ved at bytte om på de to valg vil flere af vores medlemmer derfor have indflydelse på det endelige valg af projekt. Herudover giver det mulighed for at eleverne på det efterfølgende stormøde kan komme med input til den kommende kampagne, hvilket giver en højere grad af medindflydelse og samskabelse.

I anden del følger retningslinjerne for projektforslag. Til sidst følger en række bilag, hvoraf nogle skal medsendes projektforslag og andre blot er til generel orientering. De bilag, der skal medsendes, kan hentes i redigérbare udgaver på [www.od.dk/projektstiller](http://www.od.dk/projektstiller).

Du kan læse mere om Operation Dagsværk på [www.od.dk](http://www.od.dk). Du er også altid velkommen til at kontakte Operation Dagsværks internationale projektkoordinator på [projektkoordinator@od.dk](mailto:projektkoordinator@od.dk) eller 21 86 97 31.

God læselyst!

## 1.1 Om projektvalg i Operation Dagsværk

### Valg af projekt 2025

Projektstillere indsender senest 17. november 2023 kl. 12.00 deres projektidé i form af et projektforslag (tidligere konceptpapir) samt en lille film, hvori projektet kort beskrives. I afsnit 3 i dette dokument er det nærmere beskrevet, hvad projektforslaget skal indeholde.

De indsendte projektforslag gennemgås af ODs bestyrelse, som vurderer hvorvidt projektideerne lever op til ODs krav. Alle projektforslag, der lever op til OD's krav til projekter og partnere vil blive godkendt og herefter komme til valg på OD's stormøde, der afholdes i slutningen af januar 2024. På det stormødet afstemmes mellem projekterne, de tre, der opnår flest stemmer, vil gå videre til det endelige projektvalg. Projektstillerne skal ikke deltage på stormødet.

Anden runde af projektvalget foregår ved et onlinevalg på OD's medlemsskoler, der afvikles fra 8. til 30. april 2024. Hver Dagsværkgruppe<sup>1</sup> på de enkelte skoler har én stemme til projektvalget, med hvilken de kan stemme på det projekt, de finder mest overbevisende. Dagsværkgrupperne tilrettelægger selv projektvalget på deres respektive skoler, ofte afholdes afstemningen for hele skolen, således at alle elever involveres i projektvalget. For at sikre at valget tages på et oplyst grundlag, klæder vi eleverne på til at afholde projektvalget på deres skole gennem en workshop på stormødet og direkte møder med grupperne med træning og planlægning. For at eleverne kan få ekstra viden om projekterne op til at skulle afholde valget på deres skole, inviterer Operation Dagsværks bestyrelse projektstillerne til et interview, hvor de skal besvare bestyrelsens spørgsmål, dette optages og deles med dagsværksgrupperne. Datoen for hvornår optagelsen vil foregå er endnu ikke fastlagt, hold øje med vores hjemmeside. Det endelige projektvalg for projektet 2025 annonceres d. 3. maj 2023, projektstillerne får besked d. 2. maj.

Den valgte projektpartner deltager på det efterfølgende stormøde i januar 2025, for at informere eleverne yderligere om projektet, samt give indspark til den proces hvor eleverne kommer med input til kampagnen. Det konkrete format for denne deltagelse vil blive fastlagt senere, men vil som udgangspunkt kun omhandle et par timer en enkelt dag.

---

<sup>1</sup> Dagsværkgrupperne består af elever fra vores ca. 120 medlemsskoler. Dagsværkgrupperne engagerer sig hvert år aktivt i Operation Dagsværk, ved at holde arrangementer relateret til kampagnen og mobilisere elever på deres skole til at arbejde på dagsværkdagen.

## 1.2 Tidsplan for projektvalg 2023-24, kampagne 2025 og opfølgning

Tidspunkt	Aktivitet	Ansvarlig
<b>Projektvalg 2023-24 af projektet 2025</b>		
<b>27. september kl. 15.00</b>	Informationsmøde for interesserede projektstillere	OD
<b>17. november kl 12.00</b>	Deadline for indlevering af projektforslag	Projektstillere
<b>25. - 26. november</b>	Bestyrelsen behandler projektforslag og der gives svar på, om de kan godkendes til valg på ODs stormøde.	OD
<b>26. - 28. januar</b>	OD afholder stormøde, hvor tre projekter udvælges af de deltagende dagsværksgrupper. Projektstillere skal ikke deltage.	OD
<b>30. januar</b>	Alle projektstillere informeres om, hvilke tre projekter der er gået videre til 2. runde af projektvalget.	OD
<b>Slut februar</b>	Alle projektstillere inviteres til et interview med ODs bestyrelse, som optages og deles med eleverne.	OD/projektstillere
<b>Marts</b>	Projektkoordinatoren holder møder og træninger med dagsværksgrupperne.	OD
<b>8. april - 1. maj</b>	Online projektvalg afholdes. Projektet 2025 udvælges gennem en online afstemning blandt OD's medlemsskoler.	OD
<b>2. maj</b>	Alle projektstillere informeres om hvilket projekt	OD

	der er valgt som OD's projekt 2025.	
<b>3. maj</b>	Officiel annoncering af projektvalgets resultat.	OD
<b>Kampagnen 2025</b>		
<b>maj (2024)</b>	<p>Indgåelse af aftale om oplysningskampagnen (se bilag 1). Samarbejdsaftalen underskrives i slut maj, hvorfor der derfor skal findes en OD-kontaktperson hos partnerorganisationen inden dette sker.</p> <p>Det første møde mellem OD og projektpartnerne holdes den efterfølgende onsdag (16. maj 2023).</p>	OD / Partnerorganisation
<b>maj - oktober (2024)</b>	<p>Udkast til program for researchrejsen udarbejdes af projektpartner i samarbejde med OD.</p> <p>Projektpartneren laver en udvidet beskrivelse af projektet, men fokus på kontekst og problemstillinger/vinkler/temaer i projekter, der kan bruges til udarbejdelse af kampagnen.</p> <p>Dette aftales nærmere mellem OD's kampagneleder og projektpartneren.</p> <p>ODs kampagneleder og projektpartnerne aftaler projektpartnerens deltagelse på ODs stormøde og infomøde for nye kampagnefrivillige</p>	OD / Partnerorganisation
<b>Midt november (2024)</b>	I midten af november 2023 afholdes der infomøde for nye kampagnefrivillige, hvor projektpartnerne har 15 minutter til at fortælle om projektet til motivation for potentielle frivillige, der skal arbejde med projektet.	OD / Partnerorganisation
<b>Slut januar (2025)</b>	Partnerorganisationen deltager en af dagene på Operation Dagsværks stormøde.	OD/Partnerorganisation

<b>Januar-februar (som udgangspunkt uge 8-9-10)</b>	Ca. tre ugers researchrejse til projektlandet. Her indsamles materiale og indtryk til OD's kampagnekomponenter. Det er et krav, at partnerorganisationen arrangerer rejsen, og at koordinatoren fra den danske partnerorganisation deltager hele perioden.	OD / Partnerorganisation
<b>Marts-midt juni</b>	Udarbejdelse af kampagnematerialer. Det forventes, at partnerorganisationen kan yde eksperthjælp til arbejdet med udvikling af undervisnings- og oplysningsmaterialer.	OD / Partnerorganisation
<b>Slut juli/start august</b>	To ugers researchrejse til projektlandet med efterårssekretariatet (Nyt hold af kampagnefrivillige). Det er et krav, at partnerorganisationen arrangerer rejsen, og at koordinatoren fra den danske partnerorganisation deltager hele perioden.	OD / Partnerorganisation
<b>August-november</b>	Gennemførelse af oplysningskampagne på landets ungdomsuddannelser o.lign.	OD / Partnerorganisation
<b>Tredje onsdag i november</b>	Dagsværkdagen afholdes og indsamlingen påbegyndes.	OD
<b>Projektstart og implementering: 2026 og fremefter</b>		
<b>Februar-maj</b>	Udarbejdelse af projektdokument og samarbejdsaftale.	OD / Partnerorganisation
<b>Slut maj</b>	Indsamlingen lukkes og indsamlingsresultatet ligger klar. ODs årsregnskab og herunder beløbet til projektet samt administrationsprocenten udregnes på baggrund af indsamlingsresultatet. Budgettet for projektet kan dermed færdiggøres.	OD / Partnerorganisation
<b>Hurtigst muligt herefter (som</b>	Indgåelse af aftale om projektets gennemførelse: Det endelige projektdokument godkendes og	OD / Partnerorganisation



<b>udgangspunkt juni)</b>	samarbejdsaftalen underskrives.	
<b>Derefter (som udgangspunkt 1. juli)</b>	Første projektudbetaling fra ODs bestyrelse til Partnerorganisationen - projektet kan dermed gå i gang. Partnerorganisationen har det fulde ansvar for implementeringen af det foreslåede projekt.	OD / Partnerorganisation
<b>Derefter</b>	Løbende opfølgning, monitorering mv. indtil afslutningen af projektet.	Partnerorganisation

## 2. Operation Dagsværks Krav og Forventninger

ODs bestyrelse har bemyndigelse til at beslutte, hvorvidt projektforslag kan gå videre i projektvalgsprocessen. For at de kan godkende et projekt skal nedenstående krav være opfyldt. Når projektet er endeligt valgt ved onlinevalget på skolerne, indgås en kampagneaftale mellem OD og partnertorganisationen, som gælder de første to år af samarbejdet. Når indsamlingsresultatet er kendt, erstattes denne af en samarbejdsaftale om projektimplementeringen, som gælder til projektets afslutning. Alle projektstillere skal gennemlæse både eksempel på kampagneaftalen (bilag 1) og eksempel på samarbejdsaftalen (bilag 2).

### 2.1 Krav til Projekter og Projektstillere

#### 2.1.1 Krav til projektstillere i forhold til økonomisk og administrativ kapacitet

OD stiller en række specifikke krav til projektstillerne, som er at finde i '*Bilag 8: OD's holdninger og krav til projekter og projektstillere*'. Disse krav indbefatter bl.a. at projektstillerne:

- Har relevant erfaring med lignende udviklingsarbejde inden for de problemstillinger og temaer som projektet berører.
- Har tilfredsstillende rutiner på det økonomiske område, indenfor korruptionsforebyggelse o. lign.
- Kan leve op til de regler, der gælder for at kunne ansøge om u-landsmidler i henhold til de altid gældende "Retningslinjer for Civilsamfundspuljen" administreret af CISU.
- Kan garantere, at de(n) lokale samarbejdspartner(e) er kompetent(e) og har kapacitet til at administrere et projekt af den størrelsesorden, en OD-indsamling fordrer.
- Vurderer, at det sikkerhedsmæssigt er muligt at rejse til projektlandet for ODs sekretariat.
- Yder et tilskud på minimum 150.000 DKK til Operation Dagsværks oplysningskampagne.

Derudover:

- Tidligere har haft anmærkningsfrit samarbejde med CISU, DANIDA eller tilsvarende om implementeringen af minimum to bevillinger på hver mindst 3 millioner DKK inden for de seneste 5 år (hvis organisationen ikke opfylder dette, kan OD vælge at se bort fra det, såfremt der er andre klare indikationer på, at organisationens økonomiske struktur kan håndtere et projekt af ODs størrelse).

### 2.1.2 Krav til projektstillere i forhold til kampagne og projektilplementering

Hvis man vinder OD's projektvalg, går man fra at være projektstiller til at være samarbejdspartner. Udover ovenstående krav er det vigtigt, at projektstillerne – før de indsender et projektforslag – overvejer, hvorvidt de kan leve op til følgende krav, som stilles til en samarbejdspartner efter projektvalget:

- Det forventes at samarbejdsorganisationen yder et tilskud på minimum 150.000 DKK til Operation Dagsværks oplysningskampagne.
- OD og andre implicerede parter skal sikres indsigt i projektets økonomi samt udvikling.
- Der må fra ODs og samarbejdsorganisationernes side gives garantier for, at projektet kommer børn og unge i projektlandet til gode på den på forhånd tilsigtede måde. Dette sikres gennem halvårlig afrapportering og regnskabsaflæggelse til OD på dansk fra modtagerlandet og ODs danske samarbejdsorganisationer.
- Det forventes, at ODs danske samarbejdsorganisation deltager aktivt i - og er i stand til at bidrage til - forårets planlægning og efterårets gennemførelse af oplysningskampagnen. Dette indebærer blandt andet facilitering af to besøg af grupper af OD-frivillige i projektlandet under forberedelsen af kampagnen.
- Det forventes, at samarbejdsorganisationen bidrager aktivt til koordineringen af samarbejdet mellem Operation Dagsværk og samarbejdsorganisationen.
- Det forventes, at samarbejdsorganisationen bidrager aktivt til opfølgningen på projektet i hele projektets levetid, samt indgår aftaler med opfølgningsgruppen angående relevante opfølgningsaktiviteter.

### 2.1.3 Krav til projektet

OD stiller en række specifikke krav til projekterne, som er at finde i '*Bilag 8: OD's holdninger og krav til projekter og projektstillere*', herudover skal projektet også stemme overens med OD's principper, som fremgår i '*Bilag 7: Principper for Operation Dagsværks arbejde*'. Projektkravene omhandler bl.a.:

- Uddannelse
- Lokal forankring
- Fortalervirksomhed
- Minoriteter og sårbare grupper
- Bæredygtighed
- Sikkerhed

Hvis ODs bestyrelse vurderer, at indleverede projektforslag ikke lever op til ovenstående krav, vil det blive afvist på bestyrelsesmødet i november og ikke komme i betragtning på stormødet i januar.

## **2.2 Efter projektvalget: At lave oplysningskampagne med OD**

Når et projekt er blevet valgt, laves en officiel annoncering typisk både på sociale medier og i form af pressemeddelelse eller artikel til Globalnyt - dette sendes ud en eller to dage efter projektstillerne selv kender resultatet og er offentliggørelsen af det nye projekt.

Herefter skal ODs sekretariat og den valgte samarbejdsorganisation i gang med at forberede den oplysningskampagne, der skal lede frem til dagsværkdagen i november det følgende år. Oplysningskampagnen udvikles og implementeres af OD's sekretariatsfrivillige under ledelse af kampagnelederen.

Mindst 2 personer fra samarbejdsorganisationen deltager desuden på det følgende stormøde. Hvor de bidrager med yderligere information til elever, som skal bruge dette til at komme med input til kampagnen for projektet. Kampagnelederen samler disse input til brug i udviklingen af kampagnen.

At lave oplysningskampagne sammen med OD er en ny og anderledes opgave for mange organisationer. Derfor følger her en kort beskrivelse af, hvad en kampagne kan bestå af, hvordan en kampagne forløber, samt hvilke forventninger vi har til vores partnere i forbindelse med kampagnen.

### **2.2.1 Kampagnens indhold**

Kampagnens indhold defineres fra år til år i et samarbejde mellem OD og den respektive danske samarbejdsorganisation. Ud fra det valgte projekt udvikler Operation Dagsværks sekretariatsfrivillige et til flere temaer for kampagnen, og ud fra disse defineres en række konkrete aktiviteter og materialer. OD lægger stor vægt på at prøve at påvirke undervisningen og de pædagogiske metoder på ungdomsuddannelserne og producerer derfor oftest både forskellige undervisningsmaterialer, samt en række andre materialer og aktiviteter. Nogle eksempler på indholdet i en kampagne kunne være:

- Undervisningsmaterialer til forskellige fag. Der produceres stort set udelukkende til elektroniske medier.

- Et interaktivt oplæg, også kaldet Fællestimen, der fortæller om projektet og baggrunden for det. Oplægget afholdes på landets gymnasier i efteråret af frivillige fra ODs sekretariat.
- Korte film om projektet og projektlandet til brug bl.a. i Fællestimen.
- Nogle år er der i forbindelse med kampagnen blevet produceret andre former for oplysningsmaterialer, for eksempel læringsrollespil, podcasts, plakater, foldere, T-shirts eller andet.
- Derudover kan man forestille sig, at der under kampagnen arrangeres debatter, events el. lignende – kun fantasien (og kampagnebudgettet) sætter grænser.

### 2.2.2 Kampagnens forløb

1. Det allerførste møde mellem den danske partnerorganisation og ODs kampagneleder og sekretariatsleder ligger almindeligvis onsdag eftermiddag i den første uge efter projektet offentliggøres - altså i uge 19 2024.
2. Efter kampagneplanlægningsmødet begynder partnerorganisationen i samarbejde med OD at udarbejde første udkast til program for rejsen til projektlandet. Denne rejse kaldes "Researchturen" og har til formål at give sekretariatet mulighed for at indsamle baggrundsmateriale til Fællestimen, workshops, undervisningsmaterialer mv. Turen har således et meget bredt fokus, der rækker videre end projektet og dets målgruppe. Researchturen varer tre uger og finder sted i februar/marts (som udgangspunkt uge 8-9-10). Partnerorganisationen forpligter sig til at planlægge turen i samarbejde med OD og at sende en eller flere medarbejdere, som er bekendte med stedet og projektet.
3. Partnerorganisationen deltager på OD's stormøde i januar året efter, hvor eleverne kommer med input til kampagnen.
4. Efter dagsværkdagen for projektet 2024 går planlægningen af kampagne 2025 for alvor i gang. I løbet af november afholdes informationsmøde for nye frivillige.
5. I februar/marts (som udgangspunkt uge 8-9-10) finder første researchtur sted. Partnerorganisationen forpligter sig til at planlægge turen i samarbejde med OD og at sende en eller flere medarbejdere, som er bekendte med stedet og projektet.
6. Når sekretariatet vender hjem fra denne tur, bruger de resten af foråret på at producere og redigere de nævnte materialer.
7. I midten af juni slutter forårets kampagnefrivillige og i august starter et nyt hold – oftest nybagte studenter. Derfor arrangeres der en ny rejse til projektlandet, der skal forberede de frivillige på deres arbejde i efteråret – turneen på landets uddannelsesinstitutioner – hvor de skal holde oplæg om projektet. Denne anden rejse har derfor et andet fokus end den første; fokus er her i høj grad på selve projektet og dets målgruppe. Denne rejse finder oftest sted i ultimo august - primo september og varer ca. 14 dage.

8. Når efterårssekretariatet vender hjem, starter de forberedelserne til kampagneweekenden, der ligger i midten af september. Kampagneweekenden er et landsdækkende møde for alle Dagsværkgrupper, hvor de kan komme og lære om det nye projekt og kampagnen. Kampagneweekenden er kampagnens startskud.
9. Herefter tager kampagnen rigtig fart, og de sekretariatsfrivillige turnerer rundt med fællestimer, oplæg mv. på landets skoler. Kampagnen har således sit højeste aktivitetsniveau i september og oktober.
10. Indsamlingsdagen, kaldet Dagsværkdagen, er tredje onsdag i november, og her går ca. 10.000 elever ud og arbejder for at støtte det valgte projekt med deres 'Dagsværk' – og tjener minimum 400 DKK til projektet.
11. Efter indsamlingen følger et langvarigt arbejde med opfølgning på Dagsværkdagen og indhentning af penge fra skolerne, samt regnskab for disse. Det endelige indsamlingsbeløb er først opgjort i forbindelse med afslutningen af ODs årsregnskab i april det følgende år. Først herefter, kan der udbetales penge til projektet, og projektet kan som udgangspunkt påbegyndes 1. juli.
12. I løbet af januar til juni forberedes projektdokument og samarbejdsaftale for projektimplementeringen.

### 2.2.3 Forventninger

OD forventer at gennemføre kampagnen i en tæt og løbende dialog med den valgte samarbejdspartner. OD er dog overordnet ansvarlig for kampagnens gennemførelse og økonomi.

Vi forventer, at vores samarbejdspartner kan bidrage med:

- Tilrettelæggelse og afvikling af program på researchture.
- Betaling for tolke og lokal transport på researchture (med undtagelse af indenrigsfly)
- Hjælp til indkvartering og logistik i forbindelse med eventuelle besøgende gæster fra projektlandet.
- Deltagelse en dag på ODs stormøde 2025 og en dag på kampagneweekenden 2025.
- Faglig ekspertise i forbindelse med udarbejdelse af undervisningsmaterialer og andet kampagnemateriale.
- Hjælpe med at skabe synlighed og opmærksomhed omkring kampagnen, inkl. udarbejdelse af pressestrategi. Partneren forventes at sætte tid af til en medarbejders deltagelse på 10 arbejds møder i løbet af efteråret.
- Eventuel deltagelse i fundraising til kampagnen (efter behov, og altid med Operation Dagsværk som primus motor)
- Min. 150.000 DKK til kampagnebudgettet.

Alt dette diskuteres og nedfældes i en kampagneaftale mellem OD og den valgte samarbejdspartner ved kampagnens start (se bilag 1). Det skal understreges, at samarbejdspartneren afholder egne udgifter forbundet med kampagnen (løn, rejser mv.) – disse udgifter kan ikke finansieres via de indsamlede midler.

## **2.3 Efter Oplysningskampagnen: Projektadministration, forventninger mv.**

Efter Dagsværkdagen sker der et rolleskift i samarbejdet mellem Operation Dagsværk og den valgte samarbejdspartner – OD træder nu mere i baggrunden, og partneren træder i forgrunden som ansvarlig for projektets administration og gennemførelse.

Kontakten til OD vil foregå gennem den internationale projektkoordinator, der er ansvarlig for formidling af rapporter og nyheder om projektet til ODs bestyrelse. Det er bestyrelsen, der træffer beslutninger vedrørende udbetalinger til projektet, og dette gør de under ansvar overfor de elever, der har samlet ind på Dagsværkdagen. Bestyrelsen vejledes af projektkoordinatoren, samt den opfølgingsgruppe, der er tilknyttet projektet.

En opfølgingsgruppe er en gruppe af frivillige og elever, som har haft en særlig interesse i et givent projekt og ønsker at følge dets implementering, samt fortsætte oplysningsarbejdet om projektet. Alle ODs projekter har en opfølgingsgruppe tilknyttet.

OD stiller en række krav til administration og afrapportering fra projektet. Som eksempler kan nævnes:

- Rapport fra projektet hver 6. måned.
- Årligt regnskab fra projektet.
- Rapporter følger som udgangspunkt OD's rapportformater (kan findes på OD's hjemmeside) indleveres på dansk,
- Pengene udbetales i rater i forbindelse med afrapportering.
- ODs bestyrelse kan vælge at tilbageholde midler, hvis de vurderer, at pengene ikke anvendes i overensstemmelse med det oprindelige formål.
- Første udbetaling kan først finde sted, når det endelige indsamlingsbeløb er opgjort. Dette opgøres ved afslutningen af ODs årsregnskab, allersenest ultimo maj året efter indsamlingen.
- Før første udbetaling kan godkendes, skal følgende dokumenter foreligge: Underskrevet samarbejdsaftale, udbetalingsplan samt projektdokument inklusiv aktivitetsplan og budget tilpasset indsamlingsresultatet.

- Operation Dagsværk har en god indikation allerede ved nytår, og projektpartneren kan forberede langt de fleste detaljer ift. projektimplementering, og rette til så snart det endelige indsamlingsresultat foreligger.

I 'Bilag 2: Eksempel på samarbejdsaftale' kan ses et eksempel på en samarbejdsaftale mellem OD og en dansk samarbejdspartner. Her beskrives kravene i mere detaljeret form. Alle organisationer, der ønsker at stille projekt til OD, bør læse denne aftale og vurdere, om de kan leve op til de forpligtelser, den indebærer.

### 3. Projektforlag

Der er deadline for indsendelse af projektforlag den **17. november 2023 kl 12.00** til ODs internationale projektkoordinator på [projektkoordinator@od.dk](mailto:projektkoordinator@od.dk). Projektforlag vil, forudsat godkendelse af ODs bestyrelse, blive indstillet til afstemning blandt eleverne på OD's stormøde i januar. Herigennem udvælges tre organisationer, hvis projektforlag går videre til det endelige projektvalg.

Helhedsvurderingen af projektforlaget tager udgangspunkt i Operation Dagsværks gældende krav til projekter, herunder især kravene omhandlende *Uddannelse, Lokal forankring, fortalervirksomhed, minoriteter og sårbare grupper* samt *bæredygtighed* som beskrevet i 'Bilag 8: OD's holdninger og krav til projekter og projektstillere', herudover skal projektet også stemme overens med OD's principper, som fremgår i 'Bilag 7: Principper for Operation Dagsværks arbejde'.

Vær opmærksom på, at det naturligvis er tilladt at bygge videre på allerede eksisterende projekter, og derudover at det altid er muligt at stille med en projektide, som man tidligere har stillet med til Operation Dagsværk.

For at sikre et sammenligneligt grundlag for udvælgelsen af de tre projekter skal projektforlaget følge et fast format. Nedenfor er det udspecificeret hvad projektforlaget skal indeholde. Alle projektstillere bedes indsende et projektforlag i Word-format el.lign. Da vi lægger det online på ODs hjemmeside, er der ingen grund til at bruge energi på grafik og layout. Derudover beder vi om en kort video, et baggrundsskema samt 4 billeder. Det er vigtigt, at maximumsbegrænsningerne for antal ord i de forskellige dele ikke overskrides, da de i så fald ikke vil passe i vores onlineformat.

Projektforlag offentliggøres for eleverne umiddelbart efter de er behandlet af bestyrelsen 25.-26. november, hvorefter afstemningen vil foregå på ODs stormøde 26.-28. januar. De indsendte materialer er elevernes eneste grundlag for at debattere og vælge de tre projekter, der går videre i processen. Det er derfor også væsentligt, at projektet er beskrevet på en måde, der tager højde for



målgruppen. Beskrivelsen skal altså være saglig og faglig, men formidlet på en måde der tillader elever på ungdomsuddannelserne at forstå hvad projektet går ud på.

### 3.1 Projektforslagets indhold

**OBS:** Vær meget opmærksom på, at de enkelte dele skal holde sig indenfor maximum-begrænsningerne på antal ord. Hvis der er flere ord end angivet, kommer de ekstra ord ikke med i onlineformatet, som eleverne har adgang til.

**Projektitel:**

Angiv projektets titel

**Tema (Max 35 ord):**

Angiv projektets tematiske ramme

**Resume (Max 100 ord):**

Beskriv kort hvad projektet går ud på samt hvorfor det er vigtigt.

**Baggrund (Max 500 ord):**

Giv en kort beskrivelse af projektlandet/-området politisk og geografisk (landeprofil), som baggrund for en beskrivelse af, hvorfor projektet skal gennemføres, samt de forhold, hvorunder det skal ske. Dette er vigtigt for at give eleverne en forståelse for, hvad baggrunden for den givne situation er, og derigennem vurdere, hvorfor projektet er vigtigt. Med andre ord, hvad er problemet, som projektet skal forsøge at løse?

**Projektide og hovedaktiviteter (Max 800 ord):**

Beskrivelse af projektets formål, strategi og målgruppe. Beskriv herunder:

- Hvorledes projektet vil være med til at fremme uddannelse og dermed udvikling for unge i det pågældende land eller område.
- Hver af projektets hovedaktiviteter. Det er ikke nødvendigt at gå i detaljer i samme grad, da eleverne primært udvælger de tre projekter på baggrund af projektets idé, hovedelementer, tema og kampagnepotentiale. Derfor er det vigtige ved beskrivelsen af hovedaktiviteter at give eleverne et overblik over, hvad projektet kommer til at omhandle og hvordan projektets idé tænkes gennemført.

**Operation Dagsværks projektkrav (Max 500 ord):**

Her redegøres for hvorfor jeres projektide udgør et godt OD-projekt. Herunder skal der redegøres for hvordan projektideen forholder sig til ODs krav til projekter. I bedes således forholde jer specifikt til, hvordan projektet forholder sig til de hver af de følgende fem krav:

- Uddannelse
- Lokal forankring
- Fortalervirksomhed
- Minoriteter og sårbare grupper
- Bæredygtighed

### **Indikativt Budget (6-10 budgetlinier):**

Budgettet er indikativt og posterne bør være på overordnede, estimerede (og runde) beløb. Ved alle poster skal der angives en procentsats af det samlede budget. Budgettet skal være på 2 millioner DKK over 2½ år og indeholde (se bilag 4):

- Budget for hver af projektets hovedaktiviteter
- Lokal drift
- Evaluering og Monitorering
- Revision
- Administration i Danmark

### **Bilag:**

#### **1. Kort video (Max 2 minutter)**

Eleverne præsenteres i forbindelse med projektvalget for projektfarslagene via OD's hjemmeside og på stormødet. For at gøre præsentationerne af projekterne interessante for eleverne, bedes alle projektstillere lave en kort video, hvori hovedtrækkene i projektet skitseres.

For at sikre, at eleverne tager stilling til projekterne udelukkende på baggrund af indhold (og ikke hvor kreativ eller professionel en video er), og for at stille alle projektstillere lige, har vi opstillet en række krav, som de indsendte videoer skal overholde.

#### Krav til videoen:

- Videoen skal ikke være professionelt produceret og må ikke indeholde grafik. Det er dog tilladt at indsætte logo.
- Indholdet i videoen skal være 1-2 repræsentanter fra projektstillerorganisationen, der foran en neutral baggrund fortæller om hovedtrækkene i projektet. Der må ikke være aktivitet i baggrunden, og baggrunden må ikke inddrages aktivt i videoen.

- Simple klip er tilladt, men hele videoen skal foregå på samme lokation, foran samme baggrund.
- Det er tilladt at bruge fysiske skilte og simple rekvisitter i videoen, men ikke PowerPoint eller andre præsentationsværktøjer.
- Det er ikke tilladt at indsætte videomateriale eller billeder fra projektlandet eller partnerne.
- Videoen må kun indeholde information, der er relevant for projektet. Forestil dig, at du holder et oplæg for elever på ungdomsuddannelserne. Hvad er vigtigt for dem at vide, for at de kan forholde sig til projektet?
- Videoen skal optages i bredformat, høj opløsning og med en god lyd kvalitet.
- Fra Operation Dagsværks side vil der blive lagt undertekster på videoerne, så det er ikke noget projektstillerorganisationen skal gøre.

Herunder ses eksempler på baggrund:



*IWGIA, projektvalg 2021*



*URK og Røde Kors, projektvalg 2022*



*Dreamtown, projektvalg 2023*

På Operation Dagsværks [youtube-kanal](#) kan alle videoer fra de tidligere tre års projektstillere desuden findes til inspiration. OBS: Vær opmærksom på, at kravene bliver justeret en smule hvert år, og at enkelte ældre videoer ikke falder indenfor de nuværende krav.

## 2. Billeder

Alle projektstillere bedes medsende 4 billeder. I modsætning til videoen må billederne meget gerne være fra projektlandet og vise den målgruppe, som projektet omhandler. Billederne vil være at finde på den side, der fortæller om deres projekt. På disse skal der ikke indsættes logo. Billederne fylder, ligesom videoerne, en del i elevernes valgproces, og det er derfor vigtigt at billederne er af så høj opløsning som muligt. Vi anbefaler desuden billeder, som er i bredformat (landscape), da dette fungerer bedst på hjemmesiden. Til hvert billede skal der være en billede-tekst, der forklarer hvad det, der er på billedet, refererer til. Teksten til hvert billede må være max 250 tegn inklusive mellemrum og indsendes i et separat word-dokument.

## 3. Baggrundsskema (Projektforslag) - se bilag 3:

Dette baggrundsskema bedes udfyldes og vedlægges projektforslaget. Skemaet er udelukkende til brug for Operation Dagsværks bestyrelse og vil ikke blive sendt ud til eleverne. Formålet med skemaet er at give bestyrelsen nogle basisoplysninger om projektstillerorganisationen, samt om samarbejdet med den eller de lokale organisationer.

### **3.2 Efter stormødet og frem til anden runde valget**

Efter stormødet gives alle projektstillere besked om hvilke projekter, der er gået videre til anden runde af projektvalget.

De tre projektstillere, der går videre skal levere to yderligere bilag inden anden runde, senest 1. april, men ikke nogen længere beskrivelse af projektet. De to bilag er:

- 4. Foreløbig samarbejdsaftale med lokale samarbejdspartnere - se bilag 5**
- 5. Accept af Operation Dagsværks krav for samarbejde underskrevet af den danske projektstiller - se bilag 6**

## Bilag 1: Eksempel på samarbejdsaftale om Oplysningskampagnen

### Samarbejdsaftale mellem

### Operation Dagsværk og XXX

Operation Dagsværk (OD) og XXX indgår hermed en samarbejdsaftale om gennemførelse af ODs kampagne til fordel for XXXs projekt ZZZ, valgt af ODs Dagsværksgrupper i foråret 20??.

Samarbejdsaftalen er gyldig for perioden ?? 20?? til ?? 20??. Herefter afløses aftalen af en ny aftale, gældende for implementering og monitorering af projektet ZZZ og anvendelsen af de af OD indsamlede midler (se afsnit 9).

#### 1. Fælles mål

---

- Gennem oplysning at skabe en bevidsthed hos eleverne på de danske ungdomsuddannelser og efterskoler om de vilkår og problemer, som gør sig gældende for projektets målgruppe.
- At skabe et kvalificeret grundlag for debat og stillingtagen til globale forhold, særligt for eleverne på danske ungdomsuddannelser og efterskoler. Udgangspunktet skal være temaer og problematikker relateret til projektet.
- At bidrage til engagement og handling blandt eleverne på de danske ungdomsuddannelser og efterskoler, gennem muligheden for aktiv deltagelse på Dagsværkdagen.
- At udbrede kendskabet til ODs og XXXs arbejde blandt elever på de danske ungdomsuddannelser og efterskoler og i den brede offentlighed.
- På Dagsværkdagen den ?. november 20?? at indsamle økonomiske midler til fordel for projektets målgruppe.

#### 2. Samarbejdsrelationer

---

- a) OD og XXX indgår et samarbejde som ligeværdige partnere i forbindelse med forberedelse og gennemførelse af Dagsværks kampagne om projektet ZZZ.

*De involverede parter er:*

- XXX
  - Operation Dagsværk
- b) XXX forpligter sig til hver at udnævne en OD-Koordinator placeret hos XXX i Danmark. OD-Koordinatoren fungerer som ODs primære kontaktperson for hele kampagneperioden og deltager på begge researchture (se afsnit 6). Det er en klar fordel hvis OD-Koordinatoren har en relation til det valgte projekt og/eller projektland.
- OD-koordinator XXX:
- c) Samarbejdet mellem OD og XXX er organiseret af OD-koordinatorerne og ODs kampagneleder ??.

### 3. Møder

---

- a) OD og XXX afholder fra december 20??, et månedligt møde med gensidig orientering om kampagnens forberedelse og forløb.
- b) Møderne fungerer som den overordnede koordineringsgruppe i forbindelse med gennemførelsen af Dagsværk-kampagnen 20??.
- c) Der tages referat af møderne, som godkendes på det efterfølgende møde.
- d) Beslutninger truffet på møderne betragtes som tillæg til denne samarbejdsaftale forudsat at dette er anført i referatet fra pågældende møde.
- e) Faste deltagere på møderne vil være kampagnelederen fra OD og OD-koordinatorerne fra XXX, som i fællesskab udarbejder en dagsorden for hvert møde.
- f) Øvrigt involverede personer kan prioritere at deltage i møderne, såfremt det skønnes relevant, herunder hvis dagsordenen kræver deltagelse af bestemte personer for at der kan træffes beslutninger.

### 4. Forberedelse til oplysningskampagnen

---

- a) OD og XXX afholder fra kontraktens ikrafttrædelse minimum to møder før ODs stormøde i november 20??. Dagsordenen til møderne skal som minimum indeholde følgende punkter:
- Planlægning af researchtur i februar/marts 20??
  - Planlægning af XXXs deltagelse på ODs stormøde i november 20??
  - Udarbejdelse af risikovurdering og beredskabsplan for researchturen
- b) XXX forpligter sig på at deltage én dag på ODs stormøde i november 20??.

- c) XXX udarbejder inden ODs stormøde november 20?? en mere udførlig projektbeskrivelse indeholdende en mere uddybende beskrivelse af konteksten for projektet, en beskrivelse af problemstillinger/vinkler/temaer, der kan bruges til udarbejdelsen af oplysningskampagnen og et opdateret budget.
- d) XXX deltager på informationsmødet for nye kampagnefrivillige, der ligger i oktober/november 20??.

## 5. Oplysningskampagnen

---

- a) Kampagnen tilrettelægges og forankres i ODs kampagnesekretariat i tæt og løbende dialog med XXX.
- b) Kampagnens overordnede indhold skal afspejle projektets karakter samt ODs overordnede værdigrundlag og politikker, og må ikke gå imod XXXs værdigrundlag og politikker.
- c) OD er overordnet ansvarlig for kampagnens udformning, gennemførelse og økonomi. Hvor andet ikke er angivet afholder OD udgifterne til kampagnen.
- d) Væsentlige tiltag og prioriteringer drøftes på de månedlige møder under hensyntagen til begge organisationers interesser.
- e) XXX deltager i, og bidrager til, kampagnen og enkeltaktiviteter herunder. Konkrete aftaler indgås på de månedlige møder.
- f) XXX har mulighed for, efter aftale med OD, at understøtte kampagnen med egne parallelle initiativer (fx aktiviteter med andre aktører end OD).
- g) XXX skal stille ressourcepersoner til rådighed for faglig sparring og til ODs udvikling af undervisningsmaterialer.
- h) Herudover kan XXX efter aftale med OD bidrage med egne producerede materialer, som stilles til rådighed i forbindelse med kampagnen. XXX forpligter sig til aktivt at støtte op om kampagnen gennem artikler, nyheder og lign. på XXXs webplatforme, såsom hjemmeside, facebook, og lign fora, samt via andre kommunikationsplatforme, såsom medlemsblad og nyhedsbrev.
- i) Ressourcepersoner, der inviteres til Danmark i forbindelse med kampagnen, vil udover at indgå i ODs kampagneaktiviteter også stå til rådighed for XXX til andre formål.
- j) I tilfælde af, at man ønsker personer fra projektlandene til Danmark, er det noget, som aftales mellem XXX og OD i fællesskab ift økonomi, planlægning, logistik og aktiviteter.

- k) XXX deltager i, og yder faglig assistance ved større initiativer rettet mod offentligheden i forbindelse med kampagnen, herunder overordnede sager af politisk og programfaglig karakter.
- l) OD og XXX indleder i april/maj 20?? arbejde med at skabe et udkast til en fælles pressestrategi for kampagnen. Denne færdiggøres i august/september 20??. Formålet med pressestrategien er at opnå mest mulig pressedækning af kampagnen som helhed samt af enkeltstående events i særdeleshed. Herudover skal pressestrategien sikre overensstemmelse mellem ODs og XXXs udsagn til pressen. XXX forpligter sig til løbende sparring med OD ang. pressearbejde.
- m) XXX forpligter sig til at stille en pressemedhjælper rådighed for OD 10 arbejdsdage fordelt i perioden september-november 20??. Pressemedhjælperen skal have erfaring med pressearbejde og deltaget i møderne omhandlende pressestrategien, hvor også arbejdstiden planlægges.
- n) OD og XXX forpligter sig til at profilere den anden part, når egne større events, arrangementer eller lignende finder sted i relation til kampagnen og/eller projektet.
- o) XXX forpligter sig i forbindelse med kampagnen til at bidrage med oplægsholdere ved infomøder, kampagneweekend, workshops samt evt. øvrige relevante arrangementer efter nærmere aftale.
- p) OD har ejerskab over alt kampagnemateriale, som benyttes i oplysningskampagnen 20??. samt efter kampagnens afslutning. Skulle XXX ønske at anvende kampagnematerialer i forbindelse med oplysning om projektet, samarbejdet og kampagnen, kan det ske i enighed med OD.

## 6. Researchture

---

- a) OD gennemfører to researchture til YYY: én i februar/marts 20?? og én i august 20??. Begge researchtures varighed er 2-3 uger.
- b) Formålene med turen i februar/marts er:
  - At opnå kendskab til de sociale, økonomiske og politiske forhold for YYYs befolkninger generelt og projektets målgruppe i særdeleshed.
  - At opnå kendskab til og indsigt i de lokale partnerorganisationers arbejde med særlig fokus på Dagsværk-projektet
  - At indsamle materiale til udvikling af undervisningsmaterialer, film, grafiske produktioner, podcasts, samt aktiviteter i Dagsværksgrupper.
  - At etablere kontakt til ressourcepersoner (fx forskere, aktivister, musikere mm.) med henblik på deltagelse i kampagnen.
- c) Formålet med turen i august er:



- At opnå kendskab til de sociale, økonomiske og politiske forhold for YYYs befolkninger generelt og projektets målgruppe i særdeleshed.
  - At opnå kendskab til og indsigt i de lokale partnerorganisationers arbejde med særlig fokus på Dagsværk-projektet.
  - At indsamle materiale til udvikling af workshops, fællestimer, aktiviteter i Dagsværksgrupper og indhold til sociale medier
  - At følge op på aftaler indgået med henblik på kampagnens gennemførelse.
- d) XXXs OD-kordinator deltager på begge researchture til YYY. Herudover afgør XXX selv, hvorvidt de vil stille med flere deltagere.
- e) XXX tilrettelægger og afvikler programmerne for turene baseret på ODs ønsker og forslag, både hvad angår indhold og logistik. Programmerne skal godkendes af både OD og XXX.
- f) XXX arrangerer møder med og besøger hos relevante organisationer og personer.
- g) XXX bistår med logistisk assistance og faglig rådgivning i forbindelse med indsamling af materialer, interviews, relevante kontakter, formidling af tolkning etc.
- h) Hver organisation er ansvarlig for at arrangere og afholde udgifter til billetter, forsikringer, vaccinationer mm. vedrørende egne deltagere med mindre andet aftales.
- i) XXX afholder samtlige udgifter i YYY til transport (bortset fra indenrigsflyvning) og tolkning i forbindelse med afviklingen af det på forhånd aftalte program.

## 7. Corona-klausul

- a) Såfremt corona-pandemien umuliggør en eller begge researchture til YYY, skal XXX bistå indsamling af materialer, der muliggør ODs udvikling af kampagnen, herunder undervisning af kampagnefrivillige i de sociale, økonomiske og politiske forhold for YYYs befolkning generelt og projektets målgruppe i særdeleshed, samt kontakt til lokale partnere og ressourcepersoner (fx tolke).
- b) Såfremt Corona-klausulen træder i kraft forpligter XXX sig til at:
- tilrettelægge og afvikle udvalgte dage i de kampagnefrivilliges introforløb baseret på en dialog med OD om ønsker og forslag, både hvad angår indhold og logistik. Dette både med henblik på møder med personer i både Danmark og YYY, der er relevante for projektet og kampagnen.
  - XXX skal sikre, at der lokale kontaktpersoner i YYY, som er ansvarlige for og kan koordinere og skabe forbindelse til relevante organisationer og personer i YYY. XXX eller deres lokale partnere skal afholde alle udgifter til disse kontaktpersoner og udgifter i forbindelse med deres arbejde. Kontaktpersonerne skal have solidt lokalt kendskab og kunne kommunikere på et forståeligt engelsk.

- XXX er ansvarlig for logistisk assistance og faglig rådgivning i forbindelse med indsamlingen af materialer, interviews, relevante kontakter, formidling af tolkning ect
- XXX afholder samtlige udgifter i Danmark til transport og tolkning i forbindelse med afviklingen af det på forhånd aftalte program

c) Alle programpunkter skal godkendes af både XXX og OD

## 8. **Indsamlingen**

---

a) OD er ansvarlig for koordinering og gennemførelse af Dagsværkdagen d. ?? november 20??.

b) XXX bistår med at skaffe arbejdspladser til Dagsværkdagen.

## 9. **Økonomi**

---

a) Til kampagnen søges tilskud hos relevante fonde og puljer i ODs navn.

b) OD er ansvarlig for udarbejdelse af rettidig ansøgning til disse.

c) XXX bidrager med 150.000 DKK (min. 150.000 DKK) som direkte tilskud til ODs oplysningskampagne. Tilskuddet vil blive benyttet til oplysningsrelaterede formål i relation til kampagnen. Tilskuddet vil således blive benyttet til at dække udgifter afholdt i ODs regi, til afvikling af kampagnens ordinære aktiviteter. Tilskuddet er eksklusivt de øvrige udgifter som XXX har ved samarbejdet med OD, og som er beskrevet i indeværende samarbejdsaftale.

d) XXX kan ikke benytte de af OD indsamlede midler til at dække de, i denne aftale anførte bidrag til kampagnen, eller andre udgifter afholdt i indeværende år 20??.

e) Herudover er OD ansvarlig for yderligere fundraising med mindre andet aftales.

f) Alle organisationer forpligter sig til at bistå hinanden med relevante oplysninger og erfaringer i forbindelse med udarbejdelsen af ansøgninger.

g) Indsamlingsresultatet tilfalder XXX ved indsamlingens afslutning.

h) Af det samlede indsamlingsresultat fratrækker OD op til 10%, dog maksimum kr. 800.000, til dækning af administrative udgifter i forbindelse med kampagnens gennemførelse. Det endelige beløb fastlægges ved afslutning af ODs årsregnskab for 20??.

i) XXX modtager det indsamlede beløb i rater i henhold til den samarbejdsaftale, der bliver udformet efter kampagnens afslutning. Af det indsamlede beløb anvender XXX maksimalt den i projektforslaget anførte administrationsprocent, som godkendt på ODs stormøde november 20??.

- j) De renter, der påløber de indsamlede midler, mens de henstår hos OD, kan bruges af OD til at finansiere opfølgingsrelaterede aktiviteter samt løn til ODs projektkoordinator. Negative renter, der påløber de indsamlede midler, mens de henstår hos OD, afholdes af OD.
- k) OD er forpligtet til at udarbejde et retvisende regnskab for kampagnen revideret af en statsautoriseret revisor. ODs endelige godkendelse af regnskabet sker på stormødet 20??.

## 10. Projektet i YYY

---

- a) Der udarbejdes en ny samarbejdsaftale i foråret 20?? mellem OD og XXX med henblik på den efterfølgende implementering og monitorering af projektet. Indtil da er XXXs projektforslag som godkendt på ODs stormøde november 20?? retningsgivende for samarbejdsprojektet.
- b) Udkast til den nye samarbejdsaftale skal være færdiggjort senest 1. maj 20??, og træde i kraft 1. juni 20??.
- c) I forbindelse med den nye samarbejdsaftale udarbejdes en opfølgingsplan, der sikrer løbende information til OD om projektets udvikling.

### *Samarbejdsaftalen indgået:*

København, den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20??

For Operation Dagsværk:

---

Signe Bøgelund Vahlun  
Sekretariatsleder

Juliane Stege  
Kampagneleder

For XXX

---

Navn  
XXX - Ledelse

Navn  
XXXs OD-koordinator

## Bilag 2: Eksempel på samarbejdsaftale om projektoimplementering

### 1. Indledning

1.1. Denne aftale indgås mellem XXX og Operation Dagsværk (OD), repræsenteret ved Operation Dagsværks sekretariatsleder.

1.2. Ved OD's onlinevalg i april 20XX besluttede elever på de danske ungdomsuddannelser og 8. – 10. klasser, at temaet for Operation Dagsværks oplysningskampagne 20XX skulle være X projekt i X land. Projektet skal implementeres af XXX og deres samarbejdspartner(e) i X land, YYY og ZZZ.

1.3. Operation Dagsværks indsamling 20XX resulterede i et beløb på XXX DKK, fratrukket OD's udgifter til administration af informationskampagnen - i alt højst 10 procent som beskrevet i samarbejdsaftalen om oplysningskampagnen, som XXX og OD indgik i 20XX. I alt er der XXX DKK til uddeling til projektet i X land. Dette beløb er eksklusivt fremtidige renter, jf. punkt 7.3.

1.4. Denne aftale ligger i forlængelse af samarbejdsaftalen om oplysningskampagnen, som XXX og OD indgik i 20XX, og sætter i øvrigt rammerne for samarbejdet mellem OD og XXX i forbindelse med gennemførelsen af projektet i X land.

### 2. Projektdokument og budget

2.1. Projektet i X land beskrives i det endelige projektdokument og det endelige budget, som udarbejdes af XXX og godkendes af OD's bestyrelse. I budgettet skal indgå et fastlagt beløb til XXX's administrationsomkostninger i forbindelse med projektet. Projektdokumentet udarbejdes ud fra OD's rapportformater.

2.2. XXX udarbejder i henhold til budgettet en udbetalingsplan for projektet, som godkendes af OD's bestyrelse. Udbetalingsplanen beskriver hvilke overførsler, der skal foretages fra OD til XXX i projektperioden og tidspunktet herfor (jf. pkt. 4).

2.3. Væsentlige ændringer i de i pkt. 2.1 og 2.2 nævnte dokumenter skal af XXX forelægges OD til godkendelse inden gennemførelse.

### 3. Parterne og ansvarsfordeling

3.1. XXX har det fulde ansvar for planlægning og implementering af projektets aktiviteter. XXX forpligter sig til at informere OD om projektets fremgang, eventuelle ændringer heri eller forsinkelser. Ligeledes forpligter XXX sig til at informere OD, hvis grundlaget, hvorpå projektforslaget er udformet, ændres. Det være sig politiske omvæltninger, naturkatastrofer eller lignende, såvel som forhold i direkte forbindelse med målgruppen eller lokale samarbejdspartnere.

3.2. OD administrerer de til projektet indsamlede midler. OD fører særskilt regnskab for de indsamlede midler, som er tilgængeligt for offentligheden. OD er i samarbejde med XXX ansvarlig for formidling af projektets resultater over for såvel eleverne på de danske ungdomsuddannelser og 8. – 10. klasser, som den bredere offentlighed, jf. pkt. 6.

#### **4. Afrapporteringer og udbetalinger**

4.1. XXX fremsender hvert halve år en rapport på dansk om projektets fremdrift. OD modtager således afrapporteringer fra projektet to gange årligt. Første gang i XX 20XX med udgangspunkt i projektstart d. X. måned 20XX. Tredje halvårsrapport erstattes af midtvejsevalueringen (jf. pkt. 8.1) og femte halvårsrapport erstattes af den afsluttende evaluering (jf. pkt. 4.5 og 8.3).

4.2. Udbetalinger til projektet sker efter anmodning fra XXX i henhold til den i pkt. 2.2. nævnte udbetalingsplan. Der kan forekomme en behandlingstid på op til otte uger før udbetalingen kan finde sted. XXX kan indtænke denne behandlingstid i udbetalingsplanen således at aktivitetsniveauet kan fortsætte i perioden.

4.3. Udbetalinger sker én gang årligt. Første udbetaling sker på baggrund af projektdokumentet, anden udbetaling på baggrund af anden halvårsrapport og tredje udbetaling på baggrund af fjerde halvårsrapport. Således falder ingen udbetaling sammen med første halvårsrapport, midtvejsevaluering (erstatte tredje halvårsrapport) eller den afsluttende evaluering (erstatte femte halvårsrapport).

4.4. Den i pkt. 4.1. nævnte rapport er på dansk og indeholder en narrativ og en finansiel del, den finansielle del dog kun i forbindelse med den årlige udbetaling. Den udformes ud fra OD's rapporteringsformater.

4.5. I tilfælde af manglende eller mangelfuld rapportering, eller hvis ODs bestyrelse vurderer, at midlerne ikke benyttes i overensstemmelse med de indgåede aftaler og det oprindelige formål, kan OD tilbageholde udbetalinger, indtil en afklaring mellem parterne har fundet sted.

4.6. OD modtager afsluttende rapportering (evaluering, jf. 8.3) fra projektet på dansk i XX måned 20XX. Denne rapport samler op på alle 2,5 projektår.

#### **5. Kommunikation mellem XXX og Operation Dagsværk**

5.1. Kommunikation vedrørende projektet sker via følgende tovejsrettede kommunikationsvej: Partnerne i X land – XXX – ODs bestyrelse (ved projektkoordinator).

5.2. Det er XXX's ansvar, at der i hele projektets levetid, eksisterer en fast kontaktperson, der kan repræsentere XXX over for OD i kontakten mellem de to organisationer. XXX tilstræber så høj grad af kontinuitet i denne post som muligt.

#### **6. Informationsrelaterede opfølgingsaktiviteter**

6.1. OD nedsætter blandt sine frivillige en opfølgingsgruppe, som varetager informationsrelaterede opfølgingsaktiviteter, samt modtager rapporter og indstiller disse til godkendelse af bestyrelsen. Dette sker i samråd med projektkoordinatoren. XXX's kontakt er til projektkoordinatoren, som videreformidler informationerne til opfølgingsgruppen.

6.2. Informationsrelateret opfølgingsaktiviteter i relation til projektet sker så vidt muligt i samarbejde mellem XXX og OD.

6.3. XXX og OD udarbejder i løbet af 20XX en plan for fælles informationsrelaterede opfølgingsaktiviteter, herunder opfølgingsrejser (jf. pkt. 6.4.).

6.4. XXX forpligter sig til at bistå med assistance på ODs opfølgingsrejser til projektlandet, herunder eksempelvis hjælp til programplanlægning, logistisk planlægning, lokale kontakter mv. OD afholder samtlige udgifter til egne deltagere på opfølgingsrejserne.

6.5. OD er hovedansvarlig for opfølgingsaktiviteter rettet direkte mod eleverne i ODs bagland. Opfølgingsaktiviteter af mere omfattende og bredere sigtende karakter kan ske i samarbejde mellem parterne.

6.7. Opfølgingsaktiviteter finansieres eksternt, jf. dog punkt 7.3.

## **7. Økonomi**

7.1. Som nævnt i pkt. 1.3. er der ved projektets begyndelse XX DKK til uddeling. Midlerne overføres fra OD til XXX som beskrevet ovenfor, og XXX er ansvarlig for den videre kanalisering af midlerne.

7.2. Omfordelinger i budgettet skal oplyses og begrundes i førstkommende statusrapport (med revideret budget) og i det afsluttende regnskab. Omfordelinger på over 10% fra en budgetpost skal godkendes af ODs Bestyrelse forinden den foretages. Omfordeling skal altid finde sted inden for projektets/indsatsens overordnede formål.

7.3. Der kan tilløbe sent indsamlede midler til projektet, som registreres hos OD efter afslutningen af årsregnskabet for 20XX. Dette er midler, der 100% tilfalder XXX og projektet, og som tilskrives ved et tillæg til nærværende samarbejdsaftale, udformet af Operation Dagsværk ved afslutning af efterfølgende årsregnskaber. Hvis beløbet er højere end 10% af det samlede indsamlingsbeløb, følges proceduren som beskrevet i 7.2.

7.4. OD har de indsamlede midler stående på en særskilt konto, og fører særligt regnskab herfor. Dette er offentligt tilgængeligt.

7.5. De renter, som påløber projektkontoen, mens midlerne henstår hos OD, tilfalder OD, som øremærker midlerne til anvendelse på opfølgingsgruppernes aktiviteter. Negative renter der påløber projektkontoen, mens midlerne henstår hos OD, afholdes af OD.

7.6. De renter, som påløber projektmidler fra OD, mens de henstår hos XXX, tilfalder projektet. Negative renter, som påløber projektmidler fra OD, mens de henstår hos XXX, afholdes af XXX.

7.7. OD modtager årligt i forbindelse med afrapportering et perioderegnskab fra projektet samt kommentarer hertil, som beskrevet i punkt 4.3.

7.8. OD modtager senest et halvt år efter projektets afslutning det endelige regnskab fra projektet, dvs. senest med udgangen af x måned 20XX. Det er et krav, at det endelige regnskab er revisor-påtegnet og således har gennemgået en finansiel revision.

## **8. Evaluering og afslutning**

8.1. I tredje halvår af projektets forløb foretages en ekstern evaluering. Partnerne i X land og XXX definerer mål og metoder for denne evaluering (Terms of Reference) i samråd med OD. Denne evalueringens hovedformål er erfaringsopsamling, således at den bliver et redskab til at forbedre projektet, samt give anbefalinger til en eventuel næste periode efter projektafslutning, hvorunder den langsigtede bæredygtighed af projektet diskuteres.

8.2. XXX har ansvaret for at finde og hyre en passende konsulent til at foretage den eksterne evaluering.

8.3. Ved projektets afslutning foretages en afsluttende evaluering. Denne evaluering tjener primært som dokumentation for projektets effekt, og skal således forholde sig til såvel direkte output fra projektet, som projektets kort- og langsigtede effekter i en lokal sammenhæng. Denne laves på baggrund af OD's rapportformater.

8.4. Evalueringerne (8.1. og 8.2.) har to vigtige formål: 1) At de kan tjene som redskab for partnerne i projektet konkret samt i udviklingen af disses arbejde med lignende projekter i fremtiden og 2) At de af OD kan bruges som dokumentation over for eleverne i OD's målgruppe samt den bredere offentlighed.

8.5. OD har mulighed for at deltage ved begge evalueringer.

8.6. Midtvejsevalueringen fremsendes til OD i dansk oversættelse, og må ikke overstige 20 siders tekst jf. OD's rapportformater.

## **9. Genforhandling**

9.1. Strid mellem parterne kan alene afgøres ved møde mellem repræsentanter for XXX og OD.

9.2. Hvis en af partnerne ønsker det, kan en mægler, fra eksempelvis Civilsamfund i Udvikling (CISU), indkaldes.

## 10. Gyldighedsperiode

10.1. Denne aftale træder i kraft på datoen for underskrivelsen og gælder, indtil OD har godkendt den afsluttende evalueringsrapport samt det afsluttede regnskab, jf. pkt. 7.6. og 8.2, eller indtil en ny samarbejdsaftale som erstatning for denne måtte blive vedtaget af parterne.

Den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20XX

Den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20XX

For Operation Dagsværk

For XXX

\_\_\_\_\_  
(underskrift)

(underskrift)



### Bilag 3: Baggrundsskema (projektforslag)

Vedlægges projektforsaget. Udsendes ikke til gymnasieeleverne. (Findes i redigérbar version på [https://www.od.dk/?page\\_id=312](https://www.od.dk/?page_id=312)).

1. Den danske organisations historie, formål og erfaringer
<i>a) Angiv oprettelses år og beskriv kort organisationens historie, formål og evt. hovedaktiviteter. (max. 150 ord)</i>
<i>b) Beskriv hvilken type organisation, der er tale om, og hvordan ledelsesstrukturen er opbygget.</i>
<i>c) Hvilke erfaringer har organisationen med at arbejde med udviklingsprojekter og projektstyring generelt?</i>
<i>d) Hvilken konkret faglig viden eller erfaring vil den danske organisation bidrage med til dette projekt – herunder erfaring med det specifikke emne projektforslaget drejer sig om?</i>

*e) Hvilke stillinger i organisationen (medarbejdere og/eller medlemmer/frivillige) er relevante for udarbejdelsen/ gennemførelsen af projektet, og hvilke kvalifikationer bidrager disse stillinger med?*

--

*f) Angiv herunder en liste over organisationens tidligere og igangværende projekter, der temamæssigt eller på andre måder kan relateres til stillede projekt.*

--

## **2. De(n) lokale samarbejdsparter(e)s historie, formål og erfaringer**

*a) Hvordan og hvorfor har I udvalgt de lokale partnere? (Beskriv herunder organisationens/ernes oprettelsesår; samt kort deres historie, formål og evt. hovedaktiviteter.)*

--

*b) Beskriv hvilken type organisation(er), der er tale om, herunder hvordan ledelsesstrukturen er opbygget og hvorledes organisationen er forankret i det/de lokalsamfund, som aktiviteterne skal foregå i ?*

--

*c) Hvad er partnerens/nes relation til projektets deltagere/målgruppe?*

--

<p>f) Hvilke erfaringer har organisationen/erne med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at arbejde med udviklingsprojekter og projektstyring generelt?</li> <li>- at arbejde med det specifikke emne, som dette projektforslag drejer sig om?</li> </ul>
<p>g) Samarbejder organisationen/erne med andre NGO'er eller institutioner i området?</p>
<p>h) Har den/de lokale samarbejdspartnere erfaring med at arbejde med kvinders/pigers rettigheder, samt inddragelse af kvinder/piger i udviklingsprojekter?</p>
<p>i) Angiv herunder en liste over organisationens/ernes tidligere og igangværende projekter inklusiv budgetstørrelse.</p>

### 3. Erfaringer fra tidligere samarbejde

*a) Beskriv de tidligere erfaringer med samarbejde, der har været mellem den danske organisation og de(n) lokale partner(e) – herunder hvor lang tid har der været kontakt mellem parterne.*

*b) Hvis projektets tema ligger udenfor ansøgers og samarbejdspartners normale arbejdsområde, beskrives relevansen af dette nye arbejdsområde set i forhold til organisationernes tidligere projekterfaringer.*

### 4. Hvordan er projektet blevet forberedt?

*a) Beskriv forberedelsesprocessen der har ført til denne ansøgning, herunder: Hvem har deltaget i planlægningen, og hvilken rolle har hhv. partnerorganisationen/erne og den danske organisation spillet? Hvorledes har målgruppen været involveret i forberedelsen af projektet, herunder kvinder/mænds og børn/unges deltagelse?*

*b) Angiv, om de lokale og/eller nationale myndigheder har givet udtryk for at være indforståede med projektets gennemførelse.*

<i>c) Er projektet en forlængelse af et tidligere projekt? Hvis ja, beskriv kort erfaringerne fra dette projekt.</i>

### 5. Ansvars- og opgavefordeling i projektgennemførelsen

<i>a) Gør rede for ansvarsfordelingen mellem den danske organisation og den lokale samarbejdspartner.</i>
<i>b) Hvordan vil projektet lokalt blive styret og løbende overvåget (monitoreret)?</i>
<i>c) Hvordan vil ansvar og kompetencer i forhold til projektet blive fordelt i samarbejdsorganisationerne?</i>

*d) Dansk organisation:  
 Hvorledes vil ansvaret for gennemførelsen blive fordelt i den danske organisation?  
 Beskriv herunder hvilke personer, der forventes at blive direkte involveret i  
 gennemførelsen af projektet*

## 6. Sikkerhed

*a) Projektstiller bedes beskrive den sikkerhedsmæssige situation i projektlandet/området.  
 Såfremt Udenrigsministeriet fraråder alle rejser eller alle ikke-nødvendige rejser, skal  
 projektstiller argumentere overbevisende for, hvordan de tænker at Operation Dagsværks  
 Sekretariats researchture kan gennemføres.*

## Bilag 4: Skabelon til indikativt budget

Budget for Operation Dagsværk projektforslag ”projektets navn”		
	Budget	Procent
1. Hovedaktiviteter		
<b>I alt</b>		
2. Lokal Drift		
3. Evaluering og Monitorering		
4. Projektudgifter i alt		
5. Revision		
6. Administration i Danmark (max 7 procent af subtotal)		
7. Total:		

## Bilag 5: Foreløbig samarbejdsaftale

Operation Dagsværk besluttede i 2008 at indføre et krav om fremvisning af en underskrevet foreløbig samarbejdsaftale mellem den danske projektstiller-organisation og deres lokale partner(e), før et projektforslag kan godkendes til afstemning. Dette skal afleveres sammen med projektforslaget. Dette krav stilles for at sikre, at samarbejdet har nået en vis grad af formalisering og at alle parter er indforståede med de forpligtigelser, der følger med at administrere et Dagsværkprojekt. Aftalen svarer til et "Memorandum of Understanding".

Operation Dagsværk har valgt at opstille følgende minimumskrav til den foreløbige samarbejdsaftales indhold, men har ikke ønsket at udarbejde et udspecificeret format, idet aftalerne selvfølgelig skal tilpasses de konkrete forhold vedrørende projektet og partnernes samarbejde.

### Minimumskrav:

- Aftalen skal udtrykke alle parters hensigt om at søge finansiering hos Operation Dagsværk.
- Aftalen skal udtrykke alle parters hensigt om at forvalte midlerne forsvarligt og i overensstemmelse med indgåede aftaler såfremt finansiering opnås.
- Aftalen skal indeholde forpligtigelse til at rapportere (narrativt og finansielt) halvårligt til Operation Dagsværk, såfremt finansiering opnås.
- Aftalen skal ligeledes indeholde klausuler og specifikationer vedrørende:
- Regelmæssig revision (ved en ekstern, registreret og anerkendt revisor eller revisionsfirma, minimum en gang om året).
- God regnskabspraksis.
- At sikre at der ved ansættelser anvendes åbne stillingsopslag og transparente udvælgelsesprocedurer.
- Sikring mod dobbelt-lønninger af personale.
- Sikring mod forekomst af korruption og nepotisme (anvend eksempelvis DANIDAS anti-korruptionsklausul).
- Såfremt der opstår begrundet mistanke om eller konstateres tyveri, bedrageri, korruption, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i administrationen af projektet, skal organisationerne sikre at de fornødne skridt tages, samt sikre en omgående underrettelse af Operation Dagsværk.
- Sikring mod forekomst af diskrimination på baggrund af køn, etnicitet, seksualitet, politisk eller religiøs overbevisning.

Inspiration til konkret udarbejdelse og formulering af de forskellige punkter i aftalen kan søges eksempelvis gennem CISU eller DANIDAS formater for samarbejdsaftaler, revisorinstruks mm. (se [www.cisu.dk](http://www.cisu.dk))



## Bilag 6: Accept af Operation Dagsværks krav for samarbejde

Accept af Operation Dagsværks krav for samarbejde

---

*(Dette dokument indleveres som bilag sammen med projektforslaget. Det skal underskrives af en afdelingsleder, overordnet ansvarlig eller lignende)*

Undertegnede erkender hermed, på vegne af [organisation], at have læst og accepteret Operation Dagsværks krav for samarbejde, som beskrevet i *Vejledning i at stille projektforslag til Operation Dagsværk*, afsnit 2. Dette betyder, at [organisation] forpligter sig til at opfylde en række krav, skulle organisationens projektforslag blive valgt på Stormødet.

Underskrift:

  

---

Dato, navn og organisation

## Bilag 7: Principper for Operation Dagsværks arbejde

### Principper for Operation Dagsværks arbejde

I Operation Dagsværk mener vi, at alle mennesker har ret til de samme rettigheder og muligheder i livet. Både i Danmark og globalt.

Vi arbejder for at skabe solidaritet mellem unge i Danmark og unge i resten af verden. Med Verdensmålene som ramme skaber vi debat, refleksion og engagement om globale- og samfundsmæssige problemstillinger, hvor unges udfordringer andre steder i verden er udgangspunkt for perspektiv og refleksion i en dansk kontekst.

Med vores projekter ønsker vi at skabe langsigtet og bæredygtig udvikling, som er med til at skabe strukturelle forandringer og give unge flere muligheder i livet.

Vi tror på, at uddannelse er et middel til flere muligheder i livet, og derfor kæmper vi for, at alle har lige adgang til kvalitetsuddannelse.

Vi mener, at alle mennesker har agens; altså at alle mennesker har handlemuligheder og kan tage selvstændige valg i og om deres eget liv. Med vores arbejde ønsker vi at udvide unges handlerum; altså at give unge flere muligheder for at handle og tage valg i livet.

Vi mener, at alle mennesker selv har en viden om deres egen livssituation, og hvordan den kan forbedres. Derfor mener vi, at unge altid skal være med til at definere de projekter, der omhandler dem. Det gælder både i vores eget arbejde og i samfundet generelt; både i en dansk og en global kontekst.

Derfor involverer vi også målgruppen for vores egne projekter i alle dele af vores arbejde. Vi indgår i ligeværdige samarbejder og lader målgruppens interesser stå forrest.

I alle henseender af Operation Dagsværks arbejde er vi opmærksomme på ikke at reproducere stigmatisering, ligesom vi ikke udelukkende repræsenterer andre som deres marginaliseringer. Derfor fortæller vi nuancerede historier og lader de mennesker, vi samarbejder med, definere sig selv.

Og derfor er vi opmærksomme på ikke at bidrage til en fortælling om det globale syd som civilisatorisk underlegne eller kulturelt bagudstående.

I Operation Dagsværk arbejder vi for at skabe synergi mellem Oplysning - Stillingtagen - Handling og dette afspejles både i vores strategi, holdninger, krav og daglige arbejde. Vi tror på, at unges engagement og demokratiske dannelse både i Danmark og globalt kan ændre verden til det bedre - og vi ønsker at bidrage til dette.

## Bilag 8: OD's holdninger og krav til projekter og projektstillere

# OD's holdninger og krav til projekter og projektstillere

### Krav til projektstillerorganisationer

I Operation Dagsværk samarbejder vi med danske udviklingsorganisationer. Vi mener det er vigtigt, at vores projektpartnere har erfaring med lignende udviklingsarbejde og gerne inden for de temaer projekter berører, samt at de har den fornødne kapacitet og tilfredsstillende rutiner. Dette fordi Operation Dagsværk ikke selv er aktiv i implementeringen af projektet, men derimod bidrager med sin ekspertise i at oplyse og engagerer danske unge i internationale problemstillinger og udviklingsprojekter. Herudover skal Operation Dagsværk garantere overfor de elever, der har arbejdet for projektet, at de indsamlede midler bruges i overensstemmelse med projektets formål.

Konkret stiller Operation Dagsværk krav til at projektstillerorganisation:

- Har relevant erfaring med lignende udviklingsarbejde inden for de problemstillinger og temaer som projektet berører.
- Har tilfredsstillende rutiner på det økonomiske område, indenfor korruptionsforebyggelse o. lign.
- Sikrer at de rigtige skridt omgående tages, hvis der opstår begrundet mistanke for tyveri, bedrageri, korruption, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i administrationen af projektet.
- Skal fungere som en kvalitetssikrende instants, og har tilstrækkelig administrativ kapacitet til at kunne forvalte Operation Dagsværks midler på en tilfredsstillende måde.
- Kan leve op til de regler, der gælder for at kunne ansøge om u-landsmidler i henhold til de gældende "Retningslinjer for Civilsamfundspuljen" administreret af CISU.
- Kan garantere, at de(n) lokale samarbejdspartner(e) er kompetent(e) og har kapacitet til at administrere et projekt af den størrelsesorden, en OD-indsamling fordrer.
- Vurderer, at det sikkerhedsmæssigt er muligt at rejse til projektlandet for Operation Dagsværks sekretariat, eller sikrer at kampagnemateriale kan indsamles på anden vis.
- Yder et tilskud på minimum 150.000 DKK til Operation Dagsværks oplysningskampagne i Danmark.

## Krav til projekter

De stillede Operation Dagsværk projekter kan enten være helt nye, i opstarten eller igangværende, så længe projektkravene opfyldes.

**Operation Dagsværk stiller krav til at den primære målgruppe i projekterne skal være unge fra det pågældende projektland.**

### *Uddannelse*

Operation Dagsværk mener, at uddannelse er en menneskeret. Det vil sige, at alle børn og unge i verden har ret til en uddannelse af en god kvalitet.. Operation Dagsværk støtter altid uddannelsesprojekter, idet uddannelse giver modtageren redskaber til selv at ændre deres vilkår. Dette enten i form af den klassiske opfattelse af uddannelse som boglig, faglig eller teknisk, eller i en bredere forståelse som uddannelse i f.eks. rettigheder eller medborgerskab. Samtidigt virker uddannelse og oplysning bevidstgørende for såvel projektets målgruppe som for danske unge. I Operation Dagsværk mener vi at uddannelse f.eks. via pædagogiske metoder skal aktivere børn og unge, og ikke blot gøre dem til passive modtagere i undervisnings- og uddannelsessituationen. Vi mener at god uddannelse giver børn og unge øget selvværd og gør dem i stand til at kunne deltage som aktive borgere i deres samfund.

Konkret stiller Operation Dagsværk krav til at:

- Projektet skal have uddannelse i en eller flere af dens mange former, som en hovedaktivitet
- Uddannelsen skal være relevant og rettet imod unge fra projektets målgruppe.
- Det skal være gratis at deltage i uddannelsen.
- Uddannelsen skal sikre aktiv inddragelse af de unge fra målgruppen.

### *Bæredygtighed*

Operation Dagsværks projekter skal være bæredygtige. Det betyder, at den ændring, som projektet vil opnå, skal være langsigtet. Vi mener, at et godt udviklingsprojekt ikke kun har effekt i selve støtteperioden, men kan skabe forandringer, der fortsætter efter støtteperioden ophører. Vi ønsker så vidt muligt at bidrage til at ændre de strukturelle og grundlæggende årsager af f.eks. økonomisk og social karakter, der er med til at begrænse børn og unges muligheder for at kunne få en uddannelse og indflydelse på eget liv og i samfundet.

Herudover tager Operation Dagsværk klimaforandringerne meget alvorligt. Vi mener at klimaforandringer er en kamp der skal tages både nationalt og internationalt, og at et godt projekt er opmærksom på sin klimapåvirkning og stræber efter at mindske denne mest muligt.

Konkret stiller Operation Dagsværk krav til at projektet:

- Støtter opbygning af lokal kapacitet blandt målgruppen eller i den lokale partner i form af f.eks. viden og organisation, der kan videreføre projektets effekter og erfaringer.
- Belaster klima og miljø mindst muligt.

### ***Fortalervirksomhed***

Operation Dagsværk vil medvirke til strukturelle forandringer, frem for blot isolerede effekter af et enkeltstående projekt. Derfor mener vi, at der i et godt udviklingsprojekt praktiseres fortalervirksomhed enten fra den lokale partner og/eller målgrupperne i projektlandet.

Fortalervirksomhed skal påvirke beslutningstagere, indflydelsesrige personer og/eller befolkningen i projektlandet. Påvirkningen består i at oplyse om projektet og opfordre til stillingtagen og handling. Dette for at nedbryde eventuelle myter, tabuer, stigma eller skadelig kultur i det hele taget.

Konkret stiller Operation Dagsværk krav til at projektet:

- Indeholder fortalervirksomhed som et centralt og nødvendigt element
- Enten:
  - Påvirker befolkningen og/eller beslutningstagere i en positiv retning
  - Støtter netværk og målgruppe i fortalervirksomhed
  - Gør rede for, hvordan projektet spiller ind i en vifte af aktiviteter/projekter i området, som har fortalervirksomhed som et element i aktiviteten/projektet

### ***Lokal Forankring***

I Operation Dagsværk mener vi, at lokal forankring er vigtigt, da den lokale partner har bedst kendskab til både problem, målgruppe og lokale udfordringer og muligheder i projektet. Det er også vigtigt at have en lokal partnerorganisation, som kan sikre at løsningerne i projektet passer til problemerne. Vi tror på, at den mest bæredygtige forandring skabes ved at støtte lokale unges egne initiativer, fordi man så er sikker på, at målgruppen har et ønske om at projektet lykkes.

Konkret stiller Operation Dagsværk krav til at:

- Projektet har mindst én lokal samarbejdspartner
- De lokale samarbejdspartnere:
  - har et demokratisk værdigrundlag, være imod undertrykkelse, for fred og arbejde på et ikke-voldeligt grundlag.
  - er en ungdomsorganisation/forening eller har tæt kontakt med målgruppen og erfaring med at inddrage unge aktivt og dynamisk i gennemførelsen af projektet.
- Projektet er formuleret og forberedt i samarbejde med unge fra målgruppen og den lokale partner.

### *Minoriteter og sårbare grupper*

Operation Dagsværk tager afstand fra enhver diskrimination af mennesker på baggrund af deres etnicitet, køn, religion, politiske tilhørsforhold eller seksualitet. Når unge er den primære målgruppe i projekterne, er det fordi unge ofte er en marginaliseret gruppe, som sjældent bliver hørt og taget seriøst eller inddraget i beslutninger, der påvirker deres liv og fremtid. Det kan dog være relevant i visse kontekster at tage et særligt hensyn til visse grupper af unge, og sikre deres ligeværdige inddragelse, eksempelvis unge kvinder og piger, minoriteter og lignende. Dette mener Operation Dagsværk at et godt projekt skal sikre.

Konkret stiller Operation Dagsværk krav til at projektet:

- Prioriterer minoriteters og sårbare gruppers rettigheder og aktive, ligeværdige deltagelse og indflydelse i projektet højt.
- Sigter mod at forbedre forholdene og fremme aktiv samfundsdeltagelse for den pågældende minoritet eller sårbare gruppe.
- Sikrer ens og ligeværdig deltagelse i projektet mellem kønnene, medmindre det ikke er relevant for projektets formål.