



RESERVE – PULJE FOR KONFIRMANDUNDERVISNING

Provstiudvalget har øremærket en del af provstiets reserve til en pulje for konfirmandundervisning.

FORMÅL

Pulje for konfirmandundervisning har til formål at understøtte særligt ressourcekrævende konfirmandundervisning. Eksempelvis i form af økonomisk tilskud til ekstern timelærer/underviser grundet tilvækst af konfirmander med særlige behov.

Bemærk at puljen udelukkende dækker udgifter til timeløn.

KRITERIER

Bevilling fra pulje for konfirmandundervisning vurderes efter følgende kriterier:

1. Udfordringer i undervisningsmiljø grundet elevsammensætning.
2. Ikke muligt at dække med egne præsteressourcer eller finansiere med egne midler.

ANSØGNING

1. Menighedsrådsmøde.
Beslutning om at søge om midler fra pulje for konfirmandundervisning skal vedtages på et menighedsrådsmøde.
2. Skriftlig ansøgning.
Udfyld provstiets ansøgningsskema vedr. puljemidler.
Husk desuden:
 - Beskrivelse af udfordringer ifm. konfirmandundervisning
 - Estimat af timeforbrug & specifikation af timeløn til timelærer/underviser. Præsteforeningens anbefalinger hjemmesidelink.
 - Kopi af mødereferat med beslutning om ansøgning
 - Den senest opdaterede kvartalsrapport.
3. Provstiudvalgsmøde.
Ansøgninger behandles løbende på provstiudvalgsmøderne i februar, maj, august & november. (Bemærk at ansøgningen skal fremsendes 14 dage før mødet.)

Udvalgets beslutning meddeles til menighedsrådets km-mail.



AALBORG ØSTRE PROVSTI

Januar 2026

ØKONOMI

Pulje for konfirmandundervisning er en del af provstiets reserve, og reserven udmøntes af provstiudvalget.

Reservens størrelse vedtages på det afsluttende budgetsamråd i september ved hvert budgetår. Provstiudvalget kan vedtage at overføre ubenyttede midler mellem reservens puljer.

Bevillinger overføres fra provstiets reserve til kirkekassens NemKonto. Kirkekassen skal indtægtsføre bevillingen i regnskabet som tillægsbevilling. Projektets udgifter bogføres i overensstemmelse med formåls- og artskontoplanen.

Projektet kan regnskabsmæssigt etableres som et selvstændigt projekt (jf. kontoplanens muligheder herfor), eller der kan udarbejdes særskilt bi-regnskab.

Inden udbetaling af bevilling skal det endelige regnskab og/eller dokumentation være fremsendt til provstikontoret.