# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til mestringsindsats til søskende til børn med handicap

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til mestringsindsats til søskende til børn med handicap. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisationen.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Beskrivelse af projektet

### Forpligtelse

*Kommunen forpligter sig til at samarbejde med Socialstyrelsen omkring projektet, som beskrevet i ansøgningsvejledningen, samt løbende at bidrage til evaluering af afprøvningen af projektets indsats til VIVE. Læs om evaluering af projektet i ansøgningsvejledningens afsnit 7.6. evaluering og Bilag 2.*

*Ja* *[ ]*

### Projektets formål

*Kommunen tilkendegiver, at projektets formål er at afprøve en gruppebaseret, systematisk mestringsindsats målrettet søskende til børn med handicap, kaldet SIBS, samt, igennem bidrag til evalueringen, at være med til at klarlægge om indsatsens dokumenterede effekter kan gentages i en dansk kommunal kontekst.*

*Ja [ ]*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen lokalt i ansøgerkommunen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4, afsnit 7, pkt. 1, samt afsnit 9, Ad. 1. (max anslag 2400)*

### Rekruttering af målgruppen

*Beskriv hvordan målgruppen rekrutteres, herunder evt. overvejelser i forhold til opsporing, inddragelse/rekruttering af barnets primære voksne, samarbejde med andre aktører omkring opsporing og rekruttering, motivation hos børn og voksne for at deltage. (max anslag 2400)*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige børn og voksne, som det vurderes kan indgå i projektet. Da projektet løber over flere år, skal antallet af børn og antallet af voksne i hvert projektår så vidt muligt angives. (max 2400 anslag)*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, Ad. 2. (max 2400 anslag)*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 7, samt bilagene 1 og 2. (max 2400 anslag)*

### Faglige krav

*Beskriv kommunens forudsætninger for at opfylde de faglige krav for deltagelse i projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 2, samt afsnit 9, Ad. 3.*

*Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:*

* *De tiltænkte medarbejderes profession og deres forudsætninger for at indgå i varetagelsen af indsatsen, herunder om de er vant til at føre samtaler med børn i professionelt regi, se afsnit 7, pkt. 2.*

*(max 2400 anslag)*

### Faglig forpligtelse

*Kommunen forpligter sig til at gennemfører mindst tre til fire SIBS-forløb om året i afprøvningsperioden (et-to forløb i 2022).*

*Ja* *[ ]*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling, herunder eventuelle tværsektorielle samarbejder. Organisering og opgavefordeling skal understøtte opsporing og rekruttering til, samt afholdelse af SIBS-forløb, samt sikre projektets fremdrift i kommunen, se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 3, samt afsnit 9, Ad. 4. (max 2400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:*

*• Hvordan arbejdet med indsatsen forventes organiseret og hvordan der sikres samarbejde i organiseringen af indsatsen.*

*• Hvordan indsatsen planlægges implementeret, herunder konkrete overvejelser om projektopstart, etablering og organisatorisk forankring.*

*• Hvordan ansøger vil sikre tydelig ledelse og fremdrift i projektet*

*• Hvordan vil den ansvarlige leder* *engagere sig i afprøvningen, fx ved at understøtte samarbejdet med visiterende enheder.*

Yderligere krav

*Projektsamarbejdet skal være godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen. Godkendelsen skal vedlægges som bilag til ansøgningen.*