# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen om forebyggelse af magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen om forebyggelse af magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning. 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 nogle af tekstfelterne.

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? I hvilken kommune eller region etableres projektet.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn. Ansøger skal endvidere anføre, hvilke(t) botilbud, der samarbejdes med i projektet.*

### 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 organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt.*

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, pkt. 1. (max 1200 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv projektets målgrupper. Der gøres opmærksom på, at både projektets primære og sekundære målgruppe beskrives nedenfor. Læs om ansøgningspuljens målgrupper i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, pkt. 1.*

*Beskriv projektets primære målgruppe, herunder antallet af beboere inden for målgruppen, der indgår i projektet, samt hvad der kendetegner målgruppen (max 1200 anslag).*

*Beskriv projektets sekundære målgruppe overordnet, herunder hvilke ledere og fagprofessionelle, der indgår i projektet. Det skal oplyses, hvis der er medarbejdere, der allerede er certificeret i LA2 metoden. (max 1200 anslag).*

### Antal magtindberetninger på botilbuddet eller botilbuddene

*Angiv, hvor mange magtindberetninger, der har været på botilbuddet/botilbuddene i år 2019 og 2020. Der skal* ***ikke*** *gives personhenførbare oplysninger. (max 1000 anslag)*

### Projektets aktiviteter og metode/tilgange

*Ansøger skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til afprøvningen af metoden LA2 til mennesker med udviklingshæmning. Ansøger skal beskrive eksisterende praksis og organisering på botilbuddet/botilbuddene, herunder anvendte tilgange til målgruppen af beboere. Hvordan vil ansøger arbejde med metoden i praksis, og hvilken forskel og forandring kan metoden bidrage til at skabe på botilbuddet/botilbuddene? Læs om metode og aktiviteter i afsnit 7 samt 9, pkt. 2.*

### Projektets lokale aktiviteter

*Ansøger skal beskrive projektets lokale aktiviteter, der planlægges gennemført på botilbuddet/ botilbuddene, ud over de aktiviteter, der er planlagt i projektperioden, jf. bilag 2 til vejledningen. Det skal være beskrevet, hvordan aktiviteterne kan bidrage til opfyldelse af de forventede resultater, jf. afsnit 6 og 9, pkt. 2. (max 4800 anslag). Derudover kan evt. vedlægges et bilag med tidsplan over lokale aktiviteter, der forventes gennemført.*

### Organisering og samarbejde

*Beskriv projektets organisering, der skal understøtte afprøvning og evaluering af metoden på botilbuddet/botilbuddene. Beskriv samarbejdet mellem kommune/region og botilbud, samt hvordan organiseringen vil bidrage til at sikre, at der løbende er beboere inden for målgruppen i projektet. Læs om ansøgningspuljens krav til organisering og samarbejde i afsnit 9, pkt. 3 (max 4800 anslag).*

### Ledelsesmæssig opbakning til deltagelse

*Beskriv hvordan der sikres ledelsesmæssig opbakning til deltagelse og fremdrift i projektet. Herunder en beskrivelse af projektleder, medarbejdere og ledere i implementeringsteamet og i projektet, samt hvordan arbejdet med afprøvning af metoden bliver understøttet af ledelsen i kommune/region og botilbud. Læs om ansøgningspuljens krav til den ledelsesmæssige opbakning til deltagelse i afsnit 9, pkt. 3 (max 3600 anslag).*

### Forpligtelser for ansøger

*Ansøger skal, såfremt der opnås tilskud, forpligte sig på at indgå i samarbejde med Socialstyrelsen, VIVE, leverandør af kompetenceudvikling (Sopra) og øvrige kommuner, regioner og botilbud om afprøvning af metoden LA2. Derudover skal ansøger bidrage aktivt til afprøvning og evaluering af metoden, herunder til indsamling af relevante data, deltagelse i interviews og lignende.*

*Ja* *[ ]*

*Ansøger skal, såfremt der opnås tilskud, forpligte sig på at deltage i planlagte aktiviteter og kompetenceudvikling, der fremgår af tidsplanen i bilag 2.*

*Ja* *[ ]*

*Ansøger skal, såfremt der opnås tilskud, sikre at der er udpeget en projektleder og et implementeringsteam 14 dage efter projektets start. Projektets start er 1. januar 2022.*

 *Ja* *[ ]*

*Projektsamarbejdet skal være godkendt på relevant direktionsniveau eller tilsvarende. Nedenfor skal I bekræfte, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant direktionsniveau eller tilsvarende.*

*Ja* *[ ]*

Der gøres opmærksom på, at kommune eller region, der er ansøger skal samarbejde med 1-2 botilbud. Læs om ansøgerkredsen i afsnit 3 i vejledningen. Hvis en kommune eller region samarbejder med et privat botilbud**, skal der med ansøgningen indsendes en underskrevet samarbejdsaftale mellem kommune/region og private botilbud.**