**Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til styrket læringsmiljø for anbragte børn og unge**

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). Socialstyrelsen har udarbejdet en ansøgningsmanual, som ligger på Tilskudsportalens forside under vejledninger.

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til styrket læringsmiljø for anbragte børn og unge.

Ansøgningen vurderes ud fra oplysningerne i ansøgningsskemaet og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår kun i vurderingen, såfremt det er et krav eller en mulighed ifølge ansøgningsvejledningen.

**Generelle oplysninger**

**Projektets titel**

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune**

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets geografiske placering**

Hvor etableres projektet?

|  |
| --- |
|  |

**Navn- og e-mail adresse på tilskudsansvarlig**

*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet*

**Kommunens navn, mail og CVR-nummer**

*Her anføres den ansøgende kommunes navn, hovedmailadresse og CVR-nummer. (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk/)*).*

**Ansøger type**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kommune |

**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.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål**

*Beskriv kort, hvordan projektet har til formål at understøtte anbragte børn og unges skolemæssige læring og trivsel, herunder modvirke ensomhed og mobning, både i grundskolen og derhjemme i plejefamilien eller på anbringelsesstedet. Se hertil vejledningens afsnit 2 i om ansøgningspuljens formål og afsnit 9, ad 1) Formål og målgruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe**

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Det skal beskrives, hvem der indgår i målgruppen, herunder hvorvidt projektet omfatter hele målgruppen af anbragte børn og unge i kommunen, dvs. også anbragte børn og unge fra andre kommuner, der går i kommunens skoler. Se hertil vejledningens afsnit 4 om målgruppe og afsnit 9, ad. 1) Formål og målgruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige anbragte børn og unge i projektet**

*Hvor mange forskellige anbragte børn og unge forventes at deltage i projektet? Bemærk at der som minimum skal indgå 15 anbragte børn og unge i projektet fra hver kommune i hele projektperioden. Hvis projektet er flerårigt, angives så vidt muligt antallet for hvert projektår.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af anbragte børn og unge i projektet?**

*Beskriv på hvilken måde antal anbragte børn og unge vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af målgruppen.*

|  |
| --- |
|  |

**Rekruttering**

*Beskriv, hvordan kommunen vil rekruttere anbragte børn og unge til at deltage i projektet. Det kan eksempelvis beskrives, om der samarbejdes med relevante samarbejdspartnere om rekruttering, eller hvordan der rekrutteres på anden vis. Det skal fremgå, hvordan kommunen vil nå bredt ud til målgruppen. Se hertil vejledningens afsnit 9, ad. 1) Formål og målgruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Kvalificering og modning af indsatsmodellen**

*Kommunen skal tilkendegive med et kryds, at den forpligter sig i overensstemmelse med det obligatoriske indhold i indsatsmodellen, som er oplistet i vejledningens tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier, pkt.* ***2.*** *Indsatsmodellen og uddybet i vejledningens afsnit 7.1. Se hertil vejledningens afsnit 9, ad 2) Indsatsmodellen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ja* |

**Organisering**

*Beskriv projektets organisering, som skal være i overensstemmelse med den overordnede faglige ramme, som er beskrevet i vejledningens tabel 1 og uddybet i beskrivelsen af indsatsmodellen i vejledningens afsnit 7.1. Hvis der skal samarbejdes med andre kommuner omkring det anbragte barn, skal det beskrives, hvordan det kan foregå. Se hertil vejledningens afsnit 9, ad 3) Organisering.*

|  |
| --- |
|  |

**Ledelsen**

*Beskriv hvordan ledelsen i kommunen, på de deltagende skoler og på eventuelle døgninstitutioner eller opholdssteder, løbende vil følge og bidrage til initiativets gennemførsel, herunder modningen af indsatsen i projektperioden. Det skal blandt andet beskrives, hvordan projektet forankres ledelsesmæssigt f.eks. hvilke ledelseslag, deres organisatoriske placering, og hvem der har det overordnede ansvar. Se hertil vejledningens afsnit 9, ad 3) Organisering*

|  |
| --- |
|  |

**Kompetencer**

*Beskriv, hvilke kompetencer der lægges vægt på i udvælgelse eller rekruttering af den/de medarbejdere, der skal varetage opgaven som henholdsvis læringsvejledere og læringskoordinator. Bemærk, at læringsvejlederen skal være læreuddannet, og læringskoordinatoren skal være forankret i PPR. Der skal tages højde for læringsvejlederens og læringskoordinatorens ansvarsområder i beskrivelsen af kompetencer. Ansvarsområderne er beskrevet i vejledningens tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier og uddybet i vejledningens afsnit 7.1. Se hertil vejledningens afsnit 9, ad 3) Organisering.*

|  |
| --- |
|  |

**Tæt samarbejde med en ekstern leverandør og Socialstyrelsen**

*Kommunen forpligter sig på, at kvalificering og modning af indsatsen sker i et tæt samarbejde med en ekstern leverandør og Socialstyrelsen. Se hertil vejledningens afsnit 7 om indholdet i projektet og afsnit 9, ad 3) Organisering.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ja* |

**Samarbejde med evaluator**

*Kommunen skal indgå i dokumentation og evaluering af initiativet sammen med evaluator. Se hertil vejledningens afsnit 7 om indholdet i projektet og afsnit 9, ad 3) Organisering.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ja* |

**Budget**

*Der skal være sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter, organiseringen og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet. Se hertil vejledningens afsnit 9, ad 4) Budget, hvor der er eksempler på relevante udgifter samt vejledningens afsnit 10-12.*

**Budgetskema 1\***

Her skal **budgetskema 1** vedhæftes.

Bemærk, at *der ved ansøgning skal indsendes et* ***vejledende budget*** *for projektet. Da budgettet ved ansøgning er vejledende, skal udgifterne ikke fordeles på måneder. Det er alene det samlede beløb for hele projektperioden, der skal angives. Udgifterne skal dog fortsat specificeres ud på de konkrete aktiviteter/poster i projektet. Kommuner, som modtager støtte fra ansøgningspuljen, skal eftersende et* ***revideret budget****.*

***Fremgangsmåde:*** *Budgetskemaet (budgetskema 1), som ligger på puljens side på Tilskudsportalen, udfyldes. Ved udfyldelse af det elektroniske ansøgningsskema vedhæftes* ***budgetskema 1****.*

***Budgetskema 2***

*Når det elektroniske ansøgningsskema er udfyldt, skal der udfyldes et elektronisk budgetskema (Budgetskema 2). Her indtastes alene det samlede ansøgte beløb fra Budgetskema 1.*

**Noter til budget**

*Her kan noter til budgettet vedhæftes.*