# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til efteruddannelse af personale på delvist lukkede institutioner og afdelinger for udsatte børn og unge

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til efteruddannelse af personale på delvist lukkede institutioner for udsatte børn og unge. 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.

**Bemærk, at der skal indsendes én ansøgning pr. institution.** Flere institutioner kan således ikke indgå i samme ansøgning. Der kan ansøges om flere efteruddannelsesaktiviteter på den enkelte institution i ansøgningen.

**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.

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisationens 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 organisationens hovedmailadresse.*

### Organisationens CVR-nummer

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

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisationens 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.*

### 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

### Ansøgerkreds

*Ansøgningspuljens ansøgerkreds er godkendte delvist lukkede institutioner og afdelinger for udsatte børn og unge, der tager initiativ til efteruddannelse af personale på institutionen eller afdelingen. Socialstyrelsen indhenter oplysninger herom på tilbudsportalen, hvor godkendte tilbud fremgår herunder antal pladser.*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, ad 1) Ansøger, formål og målgruppe.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist hvilke medarbejdere, der indgår i efteruddannelsen herunder deres funktion/titel. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad 1) Ansøger, formål og målgruppe.*

### Antal forskellige medarbejdere, som deltager i efteruddannelsen

*Angiv hvor mange forskellige medarbejdere fra målgruppen, der deltager i efteruddannelsen.*

### Indhold i efteruddannelsen (1)

Efteruddannelsesforløbet skal som minimum give deltagerne viden og handlekompetencer i forhold til et eller flere af nedenstående metoder/værktøjer. Angiv ved afkrydsning, hvilke(t) område(r) efteruddannelsen vedrører. Det er muligt at sætte flere krydser. Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 2 indhold i efteruddannelsen.

Afprøvede, strukturerede, socialpædagogiske behandlingsmetoder over for målgruppen på institutionen eller afdelingen.

Afprøvede metoder til vredeshåndtering, konfliktløsning, håndtering af voldelige adfærd og forebyggelse af magtanvendelse.

Afprøvede metoder til motivering af unge.

Afprøvede metoder til indlæring af sociale færdigheder.

Screenings- og udredningsværktøjer, der kan anvendes til at målrette behandling til den relevante målgruppe. For afdelinger eller institutioner med kriminelle unge som målgruppe skal dette være Youth Level of Service - Case Management Inventory (YLS/CMI).

*Beskriv kort og præcist hvordan efteruddannelsesforløbet giver viden og handlekompetencer i forhold til det angivne.*

### Indhold i efteruddannelsen (2)

Uddannelsesforløbet skal give viden om et eller flere af nedenstående områder.Angiv ved afkrydsning, hvilke(t) område(r) efteruddannelsen vedrører. Det er muligt at sætte flere krydser. Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 2 indhold i efteruddannelsen.

Reglerne om magtanvendelse.

Anbringelsesgrundlaget for unge på delvist lukkede institutioner eller afdelinger.

Uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder eller tiltag for unge med indlæringsvanskeligheder eller kognitive vanskeligheder.

*Beskriv kort og præcist hvordan uddannelsesforløbet giver viden om det angivne.*

### Indhold i efteruddannelsen (3)

Forløbet skal, afhængig af målgruppen på institutionen eller afdelingen, give viden om en eller flere af nedenstående punkter. Angiv ved afkrydsning nedenfor. Det er muligt at sætte flere krydser. Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 2 indhold i efteruddannelsen.

Risiko-, behovs- og responsivitetsprincipperne (RNR) til arbejdet med kriminelle børn og unge.

Afprøvede metoder til misbrugsbehandling af unge.

Afprøvede metoder til arbejdet med unge med psykiske lidelser og udviklingsforstyrrelser.

Ikke relevant for børnene eller de unge på vores delvist lukkede institution eller afdeling.

*Beskriv kort og præcist hvordan efteruddannelsesforløbet giver viden i forhold til det angivne, medmindre der er afkrydset i ”ikke relevant”.*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for efteruddannelsesaktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 2 indhold i efteruddannelsen.*

### Organisering

*Organiseringen af efteruddannelsen skal kort beskrives.* *Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 3 organisering.*

*Hvis en oplægs/kursusholder forestår undervisningen, skal dennes kvalifikationer beskrives.*

*Beskriv efteruddannelsens omfang herunder antal dage og timer pr. dag. Det kan ligeledes være relevant med en beskrivelse af de deltagene medarbejderes faglige baggrund.*

*Beskriv, hvordan den nye viden forventes anvendt i praksis.*

*Beskriv kort, hvis der er andet relevant i forhold til organiseringen af efteruddannelsen.*

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv kort og præcist hvad der søges om støtte til. Der skal være begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder til dækning af husleje, løn. Se afsnit 9, ad) 4 og afsnit 10 til 12 for yderligere information.*