# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til kvalitet i anbringelsen i forbindelse med skolegang og læring

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til kvalitet i anbringelsen i forbindelse med skolegang og læring. 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 Social- og Boligstyrelsens 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**

Social- og Boligstyrelsen 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. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### 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)*).*

### 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.*

### 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.*

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

## Beskrivelse af projektet

### Forpligtelse

*Kommunen og deltagende anbringelsessteder forpligter sig til at indgå samarbejde om udvikling og modning af projektets indsats med Social- og Boligstyrelsen, øvrige deltagerkommuner og evt. eksterne leverandører samt løbende bidrage i evaluering af indsatsen.*

*Ja* *[ ]*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 7, pkt. 1 (max 2.400 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 7, pkt. 1 (max 1.200 anslag).*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange borgere fra målgruppen, der indgår i projektet (max 1.200 anslag).*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antallet af borgere vil blive opgjort. Beskriv systematikken i opgørelsen af antal af borgere (max 2400 anslag).*

### Forudsætninger og aktiviteter

*Det er et krav, at kommunen skal samarbejde med minimum to anbringelsessteder i ansøgerkommunen og kommunens skoleområde om at udvikle indsatsen.
Til ansøgningen skal der vedlægges en skriftlig tilkendegivelse, hvor I som kommune og anbringelsesstedet skriftligt tilkendegiver, at I vil indgå samarbejde om at udvikle indsatsen.
Blanket til tilkendegivelse findes som bilag 2 til vejledningen og kan findes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.*

*[ ]  Ja, ansøgningen er vedlagt minimum 2 underskrevne tilkendegivelser om samarbejde*

*Det er et krav, at kommunen i samarbejde med deltagende anbringelsessteder skal rekruttere anbragte børn og unge til projektet. Læs om indsatsen i ansøgningsvejledningens afsnit 7 pkt. 2.*

*Nedenfor skal I beskrive hvordan I, i samarbejde med deltagende anbringelsessteder, vil sikre deltagelse af børn og unge anbragt på døgninstitution eller socialpædagogisk tilbud til indsatsen (max 3.600 anslag).*

*Det er et krav at kommune og deltagende anbringelsessteder skal have forudsætninger for at samarbejde om at understøtte anbragte børn og unges læring og skolegang på anbringelsessteder. Læs om indsatsen i ansøgningsvejledningens afsnit 5 og 7 pkt. 2.*

*Nedenfor skal I beskrive jeres eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om I allerede har indsatser i forhold til at arbejde med læring og skolegang for børn og unge på anbringelsessteder (max 3.600 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive hvorfor indsatsen vurderes at være væsentlig og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos jer (max 3.600 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I påtænker at omsætte indsatsen i jeres lokale praksis i samspil med evt. eksisterende indsatser på området. Herunder med overvejelser om:*

* *Hvordan I forventer at etablere indsatsens organisatoriske forudsætninger og funktioner.*
* *Hvordan I vil rekruttere relevant pædagogisk personale til funktionerne som skolens tovholder og lærings- og skolekoordinator på deltagende anbringelsessteder (max 3.600 anslag).*

### Organisering og samarbejde

*Det er et krav at projektets organisering og opgavefordeling beskrives. Organisering og opgavefordeling skal understøtte modningen af indsatsen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 3 for yderligere information.*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I sammen med anbringelsesstederne forventer at organisere indsatsen og fordele opgaver, som beskrevet i afsnit 5.4 under lokal organisering og organisatoriske forudsætninger. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, indsatsens medarbejdere, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag (max 3.600 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I forventer at realisere det tværgående ledelsessamarbejde og styringsmæssige ophæng af indsatsen samt hvordan der sikres tydelig ledelse og fremdrift i projektet med afsæt i den indsats, der skal implementeres* (max 2.400 anslag).

*Det er et krav at projektets ledelsesmæssige tilslutning beskrives. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 3 for yderligere information.*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I som kommune og deltagende anbringelsessted vil sikre ledelsernes opbakning til deltagelse i projektet (max 2.400 anslag)*.