**Socialstyrelsen**

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen, [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til netværk til anbragte børn og plejefamilier.

**Generelle oplysninger**

**Projektets/aktivitetens titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune\***

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

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

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

**Organisationens navn og CVR-nummer\***

*Her anføres den ansøgende organisations navn og CVR-nummer. (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk/)*). Hvis I ikke har CVR-nummer anføres cpr-nummer på den tilskudsansvarlige.*

**Ansøger type\***

*Vælg fra listen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Organisation |

**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 projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen. Se afsnittet om projektets formål i vejledningens afsnit 9, ad 1) Relevans.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Se afsnittet om målgruppe i vejledningens afsnit 9, ad 1) Relevans.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige borgere i projektet\***

*Hvor mange forskellige borgere er omfattet af projektet? Antallet angives for hvert projektår. En ”borger” defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af borgere?\***

*Beskriv på hvilken måde antal borgere vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registreringen af borgere.*

|  |
| --- |
|  |

**Mål på borgerniveau\***

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se afsnittet om målsætninger på borgerniveau i vejledningens afsnit 9, ad 2) Målsætninger.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter\***

*Beskriv projektets aktiviteter herunder sammenhængen mellem aktiviteter og opnåelse af de forventede resultater. Det skal beskrives, hvordan midlerne anvendes til at igangsætte netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier, der skaber rammer for, at anbragte børn og unge eller plejefamilier kan dele tanker, udfordringer og gode råd mv. med ligesindede. Se afsnittet om aktiviteter i vejledningens afsnit 9, ad 3) Aktiviteter og afsnittet om forventede resultater i vejledningens afsnit 6.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter målrettet anbragte børn og unge**

*Hvis projektet har aktiviteter for anbragte børn og unge skal det beskrives, hvordan de netværksskabende aktiviteter bidrager til at styrke de anbragte børns og unges ressourcer, så deres muligheder for at få et almindeligt hverdagsliv understøttes og fremmes.*

|  |
| --- |
|  |

**Socialfaglige overvejelser\***

*Beskriv de socialfaglige overvejelser omkring netværksaktiviteternes form og indhold.*

|  |
| --- |
|  |

**Tidsplan for aktiviteterne\***

*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.*

|  |
| --- |
|  |

**Ansøgers kompetencer og erfaring\***

*Beskriv ansøgers kompetencer og erfaring i forhold til de beskrevne aktiviteter over for målgruppen. Se afsnittet om kompetencer og erfaring i vejledningens afsnit 9, ad 4) Kompetencer og erfaring.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets organisering\***

*Beskriv projektets organisering herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordelingen. Se afsnittet om organisering i vejledningens afsnit 9, ad 5) Organisatoriske krav.*

|  |
| --- |
|  |

***Orientering til den anbringende kommune***

*Hvis projektet har netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge, skal det kort beskrives, hvordan den anbringende kommune orienteres om de netværksskabende aktiviteter. Se afsnittet om organisering i vejledningens afsnit 9, ad 5) Organisatoriske krav.*

|  |
| --- |
|  |

**Rekruttering af målgruppen\***

*Beskriv, hvordan organisationen vil samarbejde med en eller flere kommuner om henvisning af anbragte børn og unge til de netværksskabende aktiviteter, eller hvordan målgruppen rekrutteres på anden vis. Se afsnittet om organisering i vejledningens afsnit 9, ad 5) Organisatoriske krav.*

|  |
| --- |
|  |

**Videreførelse af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb\***

*Beskriv hvordan projektets aktiviteter videreføres efter tilskudsperiodens udløb. Se afsnittet om forankring i vejledningens afsnit 9, ad 6) Forankring.*

|  |
| --- |
|  |

**Indhentelse af børneattest\***

*Såfremt projektet omfatter børn under 15 år forpligter ansøger sig til at reglerne for indhentelse af børneattester overholdes i henhold til bekendtgørelse nr. 1309 af 29. november 2017 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i visse tilbud efter lov om social service og i frivillige sociale organisationer og foreninger.*

* Ja

**Budgetskema\***

*Udfyld budgetskemaet. Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Skabelon for budgetskema findes på puljens side.*

|  |
| --- |
|  |

**Noter til budget**

*Her kan du vedhæfte noter til budgettet.*