

Ansøgningskema til ansøgningspuljen til modning af en model for tidlig opsporing og handleveje til skolebørn

Ansøgningskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til modning af en model for tidlig opsporing og handleveje til skolebørn. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskeemaet 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 ansøgningskema og budgetskeema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

Anslagsbegrænsning

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i nogle af tekstfelterne. Socialstyrelsen 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).

29188505

Organisationens p-nummer

Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på www.cvr.dk).

1016995513

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.

Willemoesvej 2c

4200 Slagelse

Organisationens e-mail

Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.

centerforskole@slagelse.dk

Kontaktpersons navn

Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.

Dorthe Christiansen

Kontaktpersons e-mail

Her anføres kontaktpersonens e-mail.

dorch@slagelse.dk

Kontaktpersons telefonnummer

Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.

20143513

Generelle oplysninger

Projektets titel

Her anføres projektets titel.

Modning af en model for tidlig opsporing og handleveje til skolebørn

Ansøgertype

Vælg en fra listen.

Kommune

Organisationens navn

Her anføres den ansøgende organisations navn.

Slagelse Kommune

Beskrivelse af projektet

Forpligtelse

Kommunen forpligter sig til at indgå samarbejde om udvikling og modning af projektets indsats med Socialstyrelsen, ekstern leverandør og øvrige projektkommuner samt løbende bidrage i evalueringen.

Ja

Projektets formål

Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2, samt afsnit 8 Ad 1 (max 2.400 anslag).

Slagelse Kommune har et ønske om at arbejde mere systematisk og målrettet på tidlig opsporing af børn og unge med begyndende tegn på mistrivsel, med henblik på at igangsætte en tidlig og rettidig indsats som bidrager til at øge trivsel og læring. Det kan have store konsekvenser, hvis der ikke reageres i tide, når et barn mistrives. Det er derfor centralt, at fagpersoner omkring børn kan spotte tegn på manglende trivsel og har kendskab til relevante handlemuligheder.

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 8 ad 1 (max 2.400 anslag).

Alle elever i grundskolens almene undervisning, på 4 skoler i slagelse kommune.

Antal forskellige borgere i projektet

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

ca.4000 børn

Hvor mange skoler forventes at indgå i projektet?

Der skal gives et realistisk bud på, hvor mange skoler der vil indgå i projektet. Herudover skal der beskrives overvejelser om, hvordan man vil udvælge skoler og ud fra hvilke kriterier man vil udvælge. (max 4.800 anslag)

4 folkeskoler.

Slagelse Kommune har i oktober 2022 foretaget en kortlægning af kompetenceudviklingsbehov på almenskolerne. Der er et bredt ønske om en fælles tilgang til opsporing og håndtering af mistrivsel, hvorfor vi har et ønske om at projektet omfatter 4 folkeskoler i Slagelse Kommune, som er placeret i hvert distrikt (Korsør, Skælskør, Slagelse syd og nord). Dette vil være med til at sikre vidensdeling i distrikterne og bred implementering under og efter projektperioden.

Forudsætninger og aktiviteter

Det er et krav at kommunen redegør for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen. Læs om indsatsen i ansøgningsvejledningens afsnit 6.

Nedenfor skal I beskrive jeres eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om I allerede arbejder med et eller flere af elementerne i indsatsen (max 3.600 anslag).

I Slagelse Kommune har vi igennem de seneste år arbejdet på at styrke tidlig forebyggelse og indsats på vores skoler og dagtilbud. Indsatsen har bestået af flere elementer:

- Styrket fraværsindsats via skolekontaktpersoner. Skolekontaktpersonerne er tilknyttet alle folkeskoler, herunder specialskoler og interne skoler, og har fokus på opsporing af tidligt bekymrende fravær og hands-on indsats med henblik på at skabe fremmøde for den enkelte elev.
- Forebyggende rådgivere på alle skoler og dagtilbud. Alle skoler og dagtilbud i Slagelse Kommune har en forebyggende rådgiver tilknyttet fra Afdeling for Børn og Familie. De forebyggende rådgivere arbejder med udgangspunkt i servicelovens §11 stk. 3, og yder samtidig råd, vejledning og sparring til personale.
- Oprettelse af tværfaglige fora på alle skoler og dagtilbud. Slagelse Kommune er i en proces med oprettelse af tværfaglig forum på alle skoler og dagtilbud minimum 4 gange årligt.
- Styrelse af PUI/PPR indsatserne, herunder øge mulighederne for at arbejde forebyggende og yde tidlig sparring til personale på skoler og dagtilbud. PUI/PPR medarbejderne er opdelt i 3 tværfaglige teams, som servicerer alle skoler og dagtilbud i Slagelse Kommunes i hvert af de 3 områder (Slagelse, Skælskør og Korsør).
- Implementering af lettere behandling i PPR.
- Trivselsvurderinger i TOPI på alle børn i dagtilbud og mulighed for opfølgning i indskolingen.
- Udarbejdelse af en digital handleguide, som kortlægger fagprofessionelles handlemuligheder ved opsporing af mistrivsel hos et barn/ung.

Nedenfor skal I beskrive jeres motivation for at deltage i modningen, herunder hvorfor indsatsen vurderes at være væsentlig og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos jer (max 2.400 anslag).

Det vurderes yderst væsentligt for Slagelse Kommune at modne en model for tidlig opsporing. Vi har igennem de seneste år arbejdet intensivt på at skabe optimale rammer for det tværfaglig samarbejde, herunder implementering af en tværgående handleguide for at sikre et effektivt og relevant reaktionsmønster på skoler og dagtilbud, når tegn på mistrivsel opspores.

Mulighederne i modningen af modellen vil have en stor betydning for kommunens ønske om at arbejde mere forebyggende, systematisk og ensrettet i forhold til tidlig opsporing og indsats. Vi opdager desværre ofte tegn på mistrivsel sent, og hvor lettere forebyggende indsatser ikke længere kan bruges til at afhjælpe udfordringerne. Vi ønsker at arbejde målrettet med identifikation af børn i udsatte positioner tidligt, så vi kan øge mulighederne for forebyggelse og tidlige helhedsorienteret indsatser.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan I påtænker at omsætte indsatsen i jeres lokale praksis i samspil med evt. eksisterende indsatser på området (max 3.600 anslag).

Ansættelse af to trivselskonsulenter, som skal organiseres under PUI/PPR og indgå i de eksisterende distriktsteams med henblik på at sikre betjening af alle skoler som indgår i projektet. Vi ønsker at skabe en direkte kobling af projektets elementer i den daglige drift, hvorfor trivselskonsulenterne forventes at indgå i tværfaglige distriktsteams allerede ved projektets opstart. Trivselskonsulenter forventes at skulle bistå skoler med implementering af projektets elementer, herunder organiseringen af arbejdet omkring trivselsvurderingerne.

Udpegning af tovholder på hvert af de deltagende skoler. Tovholderne bliver de primære kontaktpersoner, og bindeled mellem trivselskonsulent og skole.

De to trivselskonsulenter vil sammen med tovholderne også indgå i en selvstændig projektgruppe, som har fokus på modning og implementering af en model for tidlig opsporing. Der skal være en tværgående

ledelse, rollefordeling og forventningsafstemning i forhold til projektets omfang og ressourcer. Slagelse Kommune medfinansierer den sidste trivselskonsulent.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan I påtænker at arbejde med modellens elementer, herunder modellens kernelementer, værdigrundlag og organisatoriske forudsætninger (max 4.800 anslag).

De fire kerneværdier i projektet er i overensstemmelse med elementerne i Slagelse Kommunes Børne- og Ungepolitik, og vil være de bærende elementer i arbejdsgangen omkring tidlig opsporing og indsats. Værdierne vil bidrage til at udvikle og styrke et fælles mindset, som igen vil bidrage til en strategisk og faglig retning for implementering af modellen.

Værdierne i projektet:

- 1- Skolen kan altid gøre noget for børns trivsel
- 2- Inddragelse og aktiv deltagelse af barn og forældre
- 3- Kontekstbaseret børnesyn
- 4- Helhedsorienteret afdækning af mistrivsel.

Elementerne i Børne- og Ungepolitikken:

- 1- Alle forældre har en rolle og et ansvar
- 2- Alle børn og unge har potentiale
- 3- Alle børn og unge har behov for samhørighed og venskab
- 4- Alle børn og unge fortjener hjælp, nærvær og oprigtig interesse
- 5- Alle børn og unges mening er værdifuld
- 6- Alle børn og unge skal tilbydes motiverende læringsmiljøer.

Systemiske trivselsvurderinger: Slagelse Kommune arbejder med trivselsvurderinger i dagtilbud og indskolingen via TOPI. Vi ønsker at arbejde mere systematisk med trivselsvurderinger, herunder hvordan resultaterne anvendes som led i den tidlige forebyggende indsats. Vi ønsker derudover at arbejde mere systematisk med inddragelse af barnet og forældrene i vurderingerne, herunder øge trygheden og gennemsigtigheden ved inddragelse af andre relevante fagpersoner.

Sammenhæng i overgange: Vi oplever udfordringer i overgange for børn i udsatte positioner, og vi ønsker at sætte en ramme og retning for, hvordan vi kan sikre sammenhæng og rette støtte i overgange.

Systemtisk for handleveje: Vi ønsker at sætte mere fokus på handleguiden, herunder de handleveje, der findes i Slagelse Kommune.

Organisatoriske forudsætninger: projektgruppen forankres under PUI/PPR med inddragelse af en tværgående ledelsesgruppe for at sikre tydelighed og vedholdenhed på tværs af organisationen.

Tidsplan for aktiviteter

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. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, ad 2 for yderligere information (max 2.400 anslag).

Januar - marts 2023

Opstart af samarbejde med Socialstyrelsen.

Opstart af ledelsesnetværk og udarbejdelse af konkret indsatsplan.

Information til skoler og relevante samarbejdspartnere.

Ansættelse af medarbejdere til projektet.

April 2023 - juni 2025

Implementering af modellen, dertil løbende tværgående vidensdeling.

Løbende evaluering og justering af indsatsen på kommunalt plan.

Løbende information til politisk niveau, ledelsesnetværket og relevante samarbejdspartnere

Juli 2025 - december 2025

Slutevalueringer, herunder afklaring af forankringsmulighederne efter endt projektperiode.

En detaljeret tidsplan udarbejdes ved tildeling af midlerne og i samarbejde med relevante samarbejdspartnere.

Organisering

Projektets organisering og opgavefordeling skal beskrives. Organisering og opgavefordeling skal understøtte modningen af indsatsen. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, opgavefordelingen samt evt. samarbejdsparter og deres bidrag. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 ad 2 for yderligere information.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan arbejdet med indsatsen forventes organiseret, herunder eksempelvis overvejelser om samarbejde og sammenhæng i indsatsen (max 3.600 anslag).

Projektgruppen organiseres under PUI/PPR og indgår i de eksisterende distriktsteams med henblik på at sikre betjening af alle skoler, som indgår i projektet. Vi ønsker at skabe en direkte kobling af projektets elementer i den daglige drift, hvorfor trivselskonsulenterne forventes at indgå i tværfaglige distriktsteams allerede ved projektets opstart.

De to trivselskonsulenter vil også indgå i en selvstændig projektgruppe sammen med tovholderne på skolerne, som har fokus på modning og implementering af en model for tidlig opsporing.

Der skal være et tværgående ledelsesnetværk, som sikrer rollefordeling og forventningsafstemning i forhold til projektets omfang og ressourcer. Ledelsesnetværket består af repræsentanter fra PUI/PPR, Afdeling for Børn og Familie, Afdeling for Skole og Afdeling for Dagtilbud.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan indsatsen forventes implementeret, herunder konkrete overvejelser om projektopstart, etablering og organisatorisk forankring (max 3.600 anslag).

Antal medarbejdere:

2 trivselskonsulenter (2 årsværk).

4 tovholder på skolerne (samlet 20 timer ugentligt).

Projektledelsen varetages af en intern projektleder. Projektlederen forventes at have flere ansvarsområder udover projektet og dermed være bindeled til andre relevante projekter i perioden.

Projektejer: Leder af PUI/PPR.

Ved projektopstart udarbejdes en detaljeret indsatsplan med inddragelse af ledelsesnetværket og relevante medarbejdere.

Samarbejdspartnere i kommunen: PUI/PPR (Pædagogisk Udvikling og Inklusion, herunder psykologer, inklusionsvejledere, tale-hørekonsulenter og motorikkonsulenter), Afdeling Børn og Familie, Kultur og Fritid, Slagelse Familiecenter, folkeskolerne i Slagelse Kommune, kommunale fritids- og klubtilbud, Den kriminalprævensive enhed, herunder værestederne og SSP, Misbrugscenteret og Den boligsociale helhedsplan.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan der sikres tydelig ledelse på relevante niveauer, herunder den pædagogiske ledelse på deltagende skoler, og fremdrift i projektet med afsæt i den model, der skal implementeres, herunder fokus på rekruttering til arbejdet med modellen og overlevering af viden fra herfra (max 2.400 anslag).

Alle virksomhedsledere informeres om projektet på et skoleledermøde, og der fremsendes informationsmateriale til relevante fagpersoner i projektets opstartsperiode.

Når indsatsplanen udarbejdes, inviteres afdelingsledere for indskolingen til et informationsmøde, hvor rammerne for projektet udfoldes og der sikres en forventningsafstemning på praktisk niveau.

Der afholdes møder i ledelsesnetværket en gang i kvartalet for at sikre løbende forventningsafstemning, videndeling og fremdrift.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan det sikres, at den enkelte afdelingskoleledelse har ressourcerne til at prioritere arbejdet med modellen (max 2.400 anslag).

Trivselskonsulenternes rolle bliver betjening af skoler, herunder støtte til afdelingslederne og personalet i prioritering og implementering af projektets elementer.

Tovholderne bliver de primære kontaktpersoner, og bindeled mellem trivselskonsulent og skole.