

Søknadsskjema – FATTIGDOM

Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn

Kommune/bydel:
Bydel Grünerløkka

Søknadsskjema **skal** benyttes av bykommunen/bydelen for hvert enkelt tiltak.
(Oversendelsesbrevet skal inneholde en oversikt over alle tiltak i prioritert rekkefølge¹)

Tiltakssår: 2013

Navn på tiltaket:	Etter skoletid, en helse- og miljøutfordring	Nytt tiltak: Ja ☐ Nei X ☒	Videreføring: (fra hvilket år): 2008	Tidligere støttet av BLD (fra år): 2008, 2009, 2010, 2011, 2012
Søker:	Navn på institusjon/bydel/ kommune/etat/organisasjon etc:	Telefon: 23423360		
Bykommunens prioritet nr:	Sinsen kulturhus Bydel Grünerløkka	Mobil: 95986524		
.....	Adresse: Lørenveien 2, 0585 Oslo	E-post: Patrick.sorensen@bga.oslo.kommune.no		
		Kontaktperson: Patrick Ekberg Sørensen, avdelingsleder Sinsen kulturhus		

¹ Søknadene sendes til bykommunen sentralt/bydelen (egne søknadsfrister) som videresender alle søknader samlet, sammen med oversendelsesbrev til Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet innen **10. januar 2013**.

Aktivitet: Beskrivelse av tiltakets art:	<i>Kultur-, ferie- og fritidstiltak</i>	Sinsen kulturhus er et aktivitetshus drevet av bydelen. Huset har et variert kultur- og fritidstilbud til barn og unge i bydelen med ca. 400 faste brukere og i overkant av 1000 besøkende pr. uke. Kulturhuset ligger like ved Sinsen skole og er et naturlig møtested for mange elever etter skoleslutt. Mange barn og unge som benytter tilbudene på Sinsen kulturhus vokser opp i kommunale leiligheter og kommer fra familier med få økonomiske og sosiale ressurser. Dårlig kosthold og mangelfulle kunnskaper rundt helse og ernæring er et fattigdomsproblem. Basert på erfaringer som viste at mange brukere hadde dårlige vaner i forhold til kosthold, helse og ernæring startet en opp prosjektet Etter skoletid, en helse og miljøutfordring i 2008. Det ble avholdt matlagingskurs i regi av bydelens helsetjeneste og ansatte på huset fikk ansvar for å lage enkel, næringsrik mat til barn og unge som deltok i aktiviteter etter skoletid. Ved hjelp av praksiselever fra VGS, NAV, Friomsorgen og frivillige ble tilbudet utvidet til servering av gratis varm mat 3 dager i uken i storefri for elever ved Sinsen skole i 2009 og 2010. Høsten 2011 er tilbudet lagt om til matservering etter skoletid fire dager i uken. Målgruppen er først og fremst elever fra mellomtrinnet på Sinsen skole og andre nærliggende skoler som benytter juniortilbudet på klubben. Daglig deltar ca. 50 barn i ulike gruppetilbud og junioraktiviteter på Sinsen kulturhus, blant annet idrettsgrupper, svømmeopplæring, dans- og musikkopplæring og hobbyaktiviteter, samt leksehjelp på Sinsen skole. Kulturhuset ønsker å videreføre tiltaket slik at barn får et varmt måltid etter skoletid som innledning til klubbaktiviteter. Tilbudet er svært populært, og bidrar til å styrke gode kostholdsvaner og sosiale ferdigheter hos barna i målgruppen.
	<i>Kvalifisering og inkludering</i>	
	<i>Langsiktig og samordnende</i>	
Formål	Beskriv formål med tiltaket. Hva ønskes oppnådd? Jf. formål a-g i Rundskriv Q-10/2012. Målet er også å skape gode matvaner samtidig som vi kan bidra til å være en ”energiressurs” og pådriver for barn til å benytte seg av klubbens aktiviteter og leksehjelptilbudet som eksisterer like over gaten på Sinsen skole. Tiltaket skal videreføre og styrke etablerte fritidstiltak med fokus på helse, ernæring og grønt miljø. Gode spisevaner, hygiene, og betydningen av et godt kosthold er sentrale elementer. Tiltaket skal bidra til å motvirke de negative konsekvenser for barns helse og kosthold som fattigdom ofte medfører. Videre skal tilbudet opprettholde Sinsen kulturhus som et attraktivt møtested i forholdt til sosial læring, fritidstilbud og uformell voksenkontakt.	

Målgruppe:	Hvem er tiltaket spesielt rettet mot?					
	Jenter/gutter med som sliter i skolehverdagen, og har dårlige kostholdsvaner i forhold til frokost, skolemat og mat i hjemmet. Barn og ungdom som har mangelfull kunnskap om helse og ernæring.					
	Kryss av	Jenter (antall) 150	Gutter (antall) 150	Familier (antall)	Alder barn og ungdom (kryss av)	Antall barn og unge totalt (stipulert): 300
					0-5 år	
					6-8 år	
					9 -12 år X	
					13-15 år	
					16-18 år	
19-25 år						
Samarbeidspartnere, tverrfaglig og flerfaglig samarbeid (offentlige, næringsliv og/eller frivillige aktører) – nevnt hvilke i prioritert rekkefølge: Helsestasjon, miljøkonsulent, barnevern, Deichmanske bibliotek, Oslo musikk- og kulturskole, videregående skoler (arbeidspraksis), Friomsorgen, Oslo idrettskrets, lokale butikker, lokale barneskoler, NAV.						
Budsjett totalt: Kr:440 000	Egenandel:	Annen finansiering:	Andel til investering kr: 50 000			
	Kr:200 000	Kr:40 000	Andel til drift kr: 390 000			
			Det søkes BLD om kr: 200 000			

Veileder for søknadsprosessen

1. Alle søkere skal henvende seg til egen kommune/bydel med sine søknader. Bare bykommunen/bydelen skal sende søknader til departementet.
2. Den enkelte bykommunen setter egne søknadsfrister lokalt.
3. Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets søknadsfrist er 10. januar.
4. Alle søknader skal skrives inn dette søknadsskjemaet.
5. Kommunen/bydelen er ansvarlig for at søknadsskjema brukes av samtlige søkere. Kommunen/bydelen skal ikke sende fra seg søknader som ikke følger dette skjema.
6. Informasjonen som føres i skjemaet skal være kortfattet, men utførlig nok til at helheten i tiltaket ikke forringes.
7. Dersom det trengs mer plass for å beskrive aktivitet og formål kan kolonnen utvides slik at søknadsskjemaet går over flere sider (maks 2 sider).

NB!

Ikke bruk vedlegg, men skriv alt inn i søknadsskjemaet.

Sentral informasjon i søknadsskjemaet:

I kolonnene for aktivitet og formål er det viktig å være målrettet og konkret i formuleringene. Beskriv bare det som faktisk skal gjøres. Vær presis.

1. Husk at det som beskrives av planlagte aktiviteter, skal senere omtales og vurderes i rapporteringen om oppnådde resultater.
2. Formålene må stå i samsvar med de kriterier som settes i rundskrivet. Vær tydelig i beskrivelsen av tiltaket som; fattigdomstiltak eller barne- og ungdomstiltak.

Kolonnene:

- NAVN PÅ TILTAKET:

Vær tydelig på tiltakets navn. Unngå så langt som mulig å endre navn på tiltak som videreføres. Opplys dersom navneendringer likevel må fortas.

- SØKER:

Den som eier tiltaket er søker. Dersom det er flere like store eiere av tiltaket og kommunen er en av disse, kan kommunen settes som eier og de andre føres som samarbeidsparter i kolonnen lenger ned på skjemaet.

- PRIORITET NR:

Kommunen/bydelen skal her rangere søknaden etter prioritet i rekken av samtlige søknader som kommunen/bydelen sender fra seg.

- AKTIVITET/FORMÅL/MÅLGRUPPE:

Vær konkret, presis og kortfattet. Bruk rundskrivet og vær bevisst på de kriterier som settes der. Sett flere kryss dersom tiltaket omfatter både gutter, jenter og familier. Forsøk å anslå hvor mange som vil kunne omfattes av tiltaket. Senere skal det rapporteres på hvor mange som faktisk deltok.

- SAMARBEIDSPARTNERE:

Oppgi alle samarbeidsparter i prioritert rekkefølge. Prioritert etter i hvor stor grad de ulike aktørene inngår i arbeidet med tiltaket.

- BUDSJETT:

Egenandel skal oppgis. Andre finansieringskilder skal oppgis. Summen av disse, samt det beløp som det søkes om fra BLD, utgjør budsjett totalt som også skal oppgis.