

Søknadsskjema – FATTIGDOM

Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn

Kommune/bydel:

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

Tiltakssår:

Navn på tiltaket:	Innkjøp av skiutstyr	Nytt tiltak: Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	Videreføring: (fra hvilket år):	Tidligere støttet av BLD (fra år):
Søker:	Navn på institusjon/bydel/ kommune/etat/organisasjon etc:	Telefon: 23 42 31 70		
Bykommunens prioritet nr:	Rosenhoff barnehageenhet	Mobil: 917 65 663		
.....	Adresse: Dynekilgata 16, 0569 Oslo	E-post: kari.sofie.smaaland@bga.oslo.kommune.no		
		Kontaktperson: Kari S. Smaaland		

Aktivitet:	<i>Kultur-, ferie- og fritidstiltak</i>	SKILEK
Beskrivelse av tiltakets art:		Rosenhoff barnehageenhet består av 3 barnehager med mange barn med flyktninge- og innvandrerbakgrunn i familier med relativt dårlig økonomi. Mange enslige forsørgere også. Vi ønsker å kunne utnytte de store friområdene rundt barnehagene om vinteren bedre til skigåing og skilek. Barnehagen har tradisjon for å arrangere en skidag hver vinter, men det er svært få barn som har ski. Vi ønsker å ha skilek hver uke i vintersesongen, på fine vinterdager gjerne hver dag.
	<i>Kvalifisering og inkludering</i>	Det er mange familier i barnehagen som ikke har ski, og det er nok mange det heller ikke er mulig eller aktuelt for å kjøpe inn ski til barna. Barnehageenheten ønsker derfor å kjøpe inn 100 par ski, slik at alle barna i barnehagene kan delta og lære seg å gå på ski og ha glede av skileken som vi arrangerer for dem.
	<i>Langsiktig og samordnende</i>	Innkjøp av ski er en engangsinvestering. Tiltaket vil videreføres hvert år.
Formål	Beskriv formål med tiltaket. Hva ønskes oppnådd? Jf. formål a-g i Rundskriv Q-10/2012. Tiltaket oppfyller tilskuddsordningen punkter b og d, gjennom at barnehagene kan tilby alle barna fra 3 – 6 år deltakelse i å være med ut og lære seg å gå på ski og ha det moro i snøen og skibakken. Det skaper felles opplevelser, mestringfølelse og motvirker opplevelsen av fattigdom hos de barna som ikke har ski selv.	

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**.

Målgruppe:	Hvem er tiltaket spesielt rettet mot? Rosenhoff barnehageenhet består av 3 barnehager og rekrutterer i all hovedsak barn fra området rundt Rosenhoff, Sinsen og oppover mot Groruddalen. Det er mange barn (60%) med flyktninge- og innvandrerbakgrunn i alle tre barnehagene. Rosenhoff barnehage har også et eget tilbud til nyankomne flyktninger i Oslo. Alle barna mellom 3 og 6 år er målgruppe for tiltaket.					
	Kryss av	Jenter (antall)	Gutter (antall)	Familier (antall)	Alder barn og ungdom (kryss av)	Antall barn og unge totalt (stipulert): 107
		51	56	99	0-5 år X	
					6-8 år	
					9 -12 år	
					13-15 år	
					16-18 år	
			19-25 år			
Samarbeidspartnere, tverrfaglig og flerfaglig samarbeid (offentlige, næringsliv og/eller frivillige aktører) – nevne hvilke i prioritert rekkefølge:						
Ingen eksterne samarbeidsparter. Barnehagen organiserer og gjennomfører tiltaket selv med egne ansatte.						
Budsjett totalt:	Egenandel:		Annen finansiering:		Andel til investering kr. 82 000,-	
	Kr: 167 500,-		Kr: 87 500,- (lønnskostnader)		Kr: 0,-	
					Andel til drift kr. 87 500,-	
					Det søkes BLD om kr: 82 000,-	

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.