**PROSJEKTPLAN FOR LÆRINGSNETTVERK 2025/2026**

Den røde hjelpeteksten kan slettes når planen er utfylt.

**Navn på læringsnettverket dere er medlem av:**

**Navn på utviklingsprosjektet:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryss av for type prosjekt:** | **Egeninitiert prosjekt** |  |
| **Fosterhjemsprosjekt** |  |

Kun ett kryss. Dersom læringsnettverket har flere prosjekter, lages det en plan for hvert prosjekt.

**Søkerkommune/-bydel:**

**Deltakende kommuner/bydeler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn prosjektleder:** | **Kommune/bydel/barneverntjeneste:** | **Telefonnummer:** | **E-postadresse:** |
|  |  |  |  |

**Hvem inngår i styringsgruppen for utviklingsprosjektet:**

Dette er ikke et krav, men i «Rammer og føringer for kommunale læringsnettverk» anbefales det å etablere en styringsgruppe der kommuneledelsen fra deltakende kommuner er representert. Legg til rubrikker ved behov.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn:** | **Kommune/bydel:** | **Stilling:** | **E-postadresse:** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hvem inngår i prosjektgruppen:**

Her skal det fremgå hvem som skal bidra inn i gjennomføringen av prosjektet, og en kort beskrivelse av den rollen/arbeidsoppgaven/e de har i prosjektet.

Dersom noen i prosjektgruppen er frikjøpt til arbeidet med dette utviklingsprosjektet skal det gå frem under “rolle/arbeidsoppgave”. Legg inn tilstrekkelig med rubrikker etter behov.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn:** | **Kommune/bydel:** | **Rolle/arbeidsoppgave:** | **E-postadresse:** | **Telefonnummer:** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Hvilke(t) kompetansemiljø har dere avtalt å samarbeide med:**

Beskriv kort hva samarbeidet skal bestå i.

Det er ikke lenger et krav til samarbeid med et kompetansemiljø, men i «Rammer og føringer for kommunale læringsnettverk» anbefales likevel et slikt samarbeid.

**Bakgrunn for prosjektet - Lokale tilstandsvurderinger:** Hvordan vurderer dere tilstanden i de involverte barneverntjenestene? Hva er styrker, og hva er risiko/forbedringspunkter? På hvilke områder er det behov for endring/utvikling av tjenester/tilbud?

|  |
| --- |
| **Hovedmål:** |
| * En overordnet målsetting for hele prosjektet. * Målet skal ta utgangspunkt i den lokale tilstandsvurderingen. * Målet skal formuleres i en setning, som beskriver tilstanden i tjenesten når implementeringen er ferdigstilt. * Målet skal være konkret, og det skal være mulig å observere / måle at tjenesten har lykkes. * For å gjøre det enklere å evaluere måloppnåelsen, anbefales det å formulere målet i presens. * Både tjenestens medarbeidere og familiene skal kunne merke at målet er nådd. Et eksempel: «Alle medarbeidere i barneverntjenesten tar barn og familier med på råd i utformingen av plan for tiltak.» |

For egeninitierte prosjekter:

Målet skal vise hvilket tiltak eller tjenester som er utviklet ved prosjektperiodens slutt. Hensikten skal være å styrke oppfølgingen av utsatte barn og familier. Eventuelt skal målet vise hvordan kompetansen er hevet og implementert i tjenestene slik at tilbud til og oppfølging av familier er styrket.

For fosterhjemsprosjekter:

Målet skal vise hvordan dere ved prosjektperiodens slutt har styrket kommunenes oppfølging og veiledning av kommunale fosterhjem, samt rekruttering av fosterhjem i slekt og nettverk.

*Se for øvrig Bufdirs retningslinjer «Rammer og føringer for kommunale læringsnettverk».*

**Suksesskriterier og hindringer for gjennomføring av prosjektet**

**Suksesskriterier:** Hva er avgjørende for at prosjektet gjennomføres og hovedmålet oppnås?

|  |  |
| --- | --- |
| **Hindringer:**  Hva kan hindre gjennomføringen av prosjektet? | **Tiltak:**  Hva gjør vi for å sikre fremgang i prosjektet hvis hindringen oppstår? |
|
| Eks.  - høyt arbeidspress på kontoret  - nøkkelpersoner slutter  - møter/avtaler avlyses |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Hovedmål:** (hovedmålet settes på nytt inn her) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Delmål** | **Hovedaktiviteter/milepæler** | **Ansvar** | **Samarbeid med kompetansemiljø/Bufetat** | **Når?** | **Evaluering sjekkpunkter, justering** |
| Sett inn delmål under som skal føre til at hovedmål nås. | Læringsaktivitet som fører til oppnåelse av delmålet. Det kan være flere hovedaktiviteter/milepæler innenfor vært delmål. | Hvem sørger for at hovedaktiviteten/milepælen blir gjennomført? | Hvilken instans, hvordan skal de bidra til at dere når delmålet (der det er aktuelt) | Periode og dato for frist for gjennomføring | Dato for evaluering:  Sjekkpunkter for evaluering, hvordan ser det ut (indikatorer) når delmål er nådd: |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**FREMDRIFTSPLAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hovedaktivitet/**  **milepæl** | **Underaktiviteter for å nå hver milepæl** | **Ansvar** | **Kompetansemiljø/Bufetat** | **Periode og frist for gjennomføring** | **Evaluering sjekkpunkter**, **justering** |
| Sett inn hovedaktivitet/milepæl under | Konkretisering av aktiviteter for å nå hovedaktivitet/milepæler | Hvem sørger for at underaktiviteten blir gjennomført? | Der det er aktuelt | Dato | Hvordan/når skal man sjekke om underaktiviteten er gjennomført? |
| 1. | A) |  |  |  |  |
| B) |  |  |  |  |
| C) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 2. | A) |  |  |  |  |
| B) |  |  |  |  |
| C) |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |
| 3. | A) |  |  |  |  |
| B) |  |  |  |  |
| C) |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**Videre utviklingsarbeid - implementering, vedlikehold og videreutvikling:** Hvordan skal tjenestene jobbe videre med utviklingsarbeidet etter denne prosjektperioden er gjennomført og hovedmålet er nådd?

**BUDSJETT for å gjennomføre planen:**

Her skal det fremgå konkret hva stimuleringsmidlene skal brukes til. Dersom kommunene planlegger å legge inn egenandel i prosjektet skal dette også gå fram, samt om dere søker finansiering av prosjektet også fra instanser/ordninger. Dersom dere planlegger at prosjektet skal gå over flere år må dere lage et budsjett for denne prosjektperioden, eventuelt også tentative budsjetter for kommende år (sistnevnte er ikke et krav).

|  |  |
| --- | --- |
| **Beskrivelse av kostnad**  **(lønn, administrasjon, lokalleie, el. annet)** | **Kroner** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sum kostnader** | **=** |