**PROSJEKTPLAN FOR LÆRINGSNETTVERK 2021/2022**

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.

**Verts-/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.

**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. For å gjøre det enklere å evaluere måloppnåelsen, anbefales det å formulere målet i presens.

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 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:** Hva er avgjørende for at prosjektet gjennomføres og hovedmålet oppnås? Hva kan hindre gjennomføringen av prosjektet og at hovedmålet oppnås? Hvordan overvinner dere identifiserte hindringer? Hvordan sikrer dere at prosjektet er realistisk gjennomførbart?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Delmål** | **Hovedaktiviteter/milepæler** | **Ansvar** | **Samarbeid med kompetansemiljø/Bufetat** | **Når?** | **Evaluering og sjekkpunkter** |
|  | Læringsaktivitet som fører til oppnåelse av delmålet | Hvem sørger for at hovedaktiviteten/milepælen blir gjennomført? | Hvilken instans, hvordan skal de bidra til at dere når delmålet  (Ikke sikkert denne kolonnen er aktuell på alle delmålene) | Periode og dato for frist for gjennomføring | Hvordan og når skal man evaluere om delmålet er oppnådd? |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**FREMDRIFTSPLAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Delmål** | **Underaktiviteter for å nå hver milepæl** | **Ansvar** | **Kompetansemiljø/Bufetat** | **Periode og frist for gjennomføring** | **Sjekkpunkter** |
|  | Konkretisering av 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** | **=** |