

Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til fritidspas til socialt udsatte børn og unge

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til fritidspas til socialt udsatte børn og unge. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetske maet 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 ansøgningsskema og budgetske maet ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

Anslagsbegrænsning

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

Generelle oplysninger

Projektets titel

Her anføres projektets titel.

Fritidspas for socialt udsatte børn og unge i Frederikssund Kommune, 2022-2023.

Projektets geografiske placering

Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.

Projektet afgrænses til Frederikssund Kommune.

Organisationens navn

Her anføres den ansøgende organisations navn.

Frederikssund Kommune.

Organisationens adresse

Her anføres den ansøgende organisationens adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.

Torvet 2, 3600 Frederikssund.

Organisationens e-mail

Her anføres den ansøgende organisationens hovedmailadresse.

kulturog fritid@frederikssund.dk

Organisationens CVR-nummer

Her anføres den ansøgende organisationens CVR-nummer (Findes evt. på www.cvr.dk).

29189129

Organisationens p-nummer

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

1003278045

Kontaktpersons navn

Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisationen.

Malene Guillaume Kusk

Kontaktpersons e-mail

Her anføres kontaktpersonens e-mail.

mgkus@frederikssund.dk

Kontaktpersons telefonnummer

Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.

30 50 90 95

Øvrige aktuelle tilskud til projektet

Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt. opnået beløb samt tilskudsgiver her.

-

Beskrivelse af projektet

Ansøger

Ansøgende kommune skal bekræfte, at der ikke findes en eksisterende kommunalt forankret fuld fritidspasordning, bestående af både fritidsvejledning og økonomisk støtte. Læs mere herom i vejledningens

afsnit 2 og 3.

Ja

Projektets formål

Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2. (Max 1200 anslag).

Projektets overordnede formål er at sikre, at alle børn og unge fra 0-18 år i Frederikssund Kommune, der af sociale, økonomiske og/eller kulturelle barrierer er begrænset i at deltage i fritidsaktiviteter, får mulighed for at blive en del af kommunens idræts- og foreningsliv. Indsatsens konkrete formål er følgende:

- At udvikle og implementere en fritidspasordning for udsatte børn og unges deltagelse i idræts- og foreningslivet, der kan være med til at forbedre målgruppens trivsel og udvikling. Dette omfatter både udbredelsen af mulighed for kontingentstøtte samt en håndholdt indsats, hvori børn og unge hjælpes til at deltage i en fritidsaktivitet.
- At løbende evaluere og justere metoden omkring kommunens fritidspas i projektperioden, med henblik på at sikre en bæredygtig organisering af ordningen, også efter projektets afslutning.

Mål med projektet

Efter den 2-årige projektperiode, er målet, at projektet skal have henvist 200 børn og unge i målgruppen til en fritidsaktivitet igennem fritidspasordningen.

Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen, hvordan målgruppen rekrutteres, overvejelser omkring forældreinddragelse mv. Læs mere om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, pkt. 1. (Maksimalt 2400 anslag.)

Hvad kendetegner målgruppen?

Projektets målgruppe defineres af følgende kriterier:

- Udsatte børn og unge i alderen 0-18 år, der har bopæl i Frederikssund Kommune og som selv har lyst til at deltage i en fritidsaktivitet. "Udsatte børn og unge" defineres i projektet som børn og unge, der af forskellige økonomiske, sociale, kulturelle eller familiære årsager ikke deltager aktivt i idræts- og foreningsaktivitet.
- Børn og unge, der vurderes at være fattige på økonomi, idræt, foreningsliv og/eller kultur, og hvis trivsel og udvikling vurderes at kunne styrkes gennem deltagelse i idræts- eller foreningslivet.
- Små børn, der vurderes til at kunne profitere af at indgå i en idræts- eller foreningsaktivitet sammen med en forælder eller anden netværksperson, samt børn og unge fra omkring skolealderen som har de personlige og sociale resurser der kræves, for selvstændigt at indgå i en organiseret aktivitet.

Rekruttering

Barnet/den unge henvises til indsatsen af professionelle voksne, der har kendskab til barnets/den unges livssituation og behov. Udgangspunktet er, at følgende fagpersoner kan indstille barnet/den unge til fritidspasordningen:

- Sundhedsplejersker.
- Pædagogiske ledere, lærere og pædagogisk personale i dagtilbud, skoler, SFO og klubtilbud.
- Sagsbehandlere, kontaktpersoner, familiebehandlere og andre behandlere på det specialiserede børne- og ungeområde.
- Konsulenter der varetager trivsel- og kriminalitetsforebyggende arbejde; herunder kommunens "Gademedarbejdere".

Forældreinddragelse

Projektet gennemses af en tillid til forældrenes lyst og evner til at støtte op omkring barnets/den unges aktiviteter. Udgangspunktet er dog, at de familier, der har brug støtte og vejledning, bør tilbydes dette. Formålet er at bringe forældrenes resurser i spil, med henblik på at sikre familiens selvstændighed over tid. Fritidsvejlederen vurderer i dialog med forældre og barn/ung behovet for vejledning til forældrene ifm. barnets/den unges opstart og deltagelse i en fritidsaktivitet. Der bør i vurderingen være opmærksomhed omkring, at andre voksne tillidspersoner i familiens netværk kan være betydningsfulde resurser for barnet/den unge i en helhedsorienteret indsats.

Antal forskellige børn og unge i projektet

Angiv hvor mange forskellige børn og unge fra målgruppen, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af børn og unge i hvert projektår så vidt muligt angives. (Maksimalt 1200 anslag.)

Det forventes, der gennemsnitlig vil blive tildelt 10 fritidspas pr måned fra maj 2022, da der forventes at skulle benyttes fire måneder fra start 01-01-2022 til ansættelse af medarbejdere, udbredelse af projektet mv: 80 fritidspas i 2022 og 120 fritidspas i 2023. Opgørelsen er baseret på erfaringer fra andre kommuner sammenholdt med størrelse på og parathed i Frederikssund Kommune. Det vil være muligt at få fritidspas i flere sæsoner, for bedre at fastholde barnet/den unge i fritidsaktiviteten.

Hvordan opgøres antallet af børn og unge i projektet?

Beskriv på hvilken måde antal børn og unge fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal børn og unge. (Maksimalt 1000 anslag.)

Ved tildeling af et fritidspas udfylder fritidsvejlederen et skema i SurveyXact med relevante oplysninger såsom alder, skole/institution, fritidsaktivitet mv. Der trækkes løbende data på dette igennem projektet dels i forhold til at følge antal, men også udbredelsen af fritidspasset, populære aktiviteter blandt målgruppen og så fremdeles.

Projektets aktiviteter – faglige kriterier

Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål. Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter ift. tilpasning, indhold og implementering af en fritidspasordning være klart beskrevet. Det er et krav at projektet skal ligge inden for den faglige ramme af vedlagte Vidensopsamling om Fritidspas. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 2 og 3 for yderligere information.

Ansøger skal beskrive overvejelser omkring:

- Tilpasning af ordningen til kommunal kontekst, fx i form af behovs- og parathedsanalyse.
 - Det forventede indhold i den kommende fritidspasordning (metode, rekruttering, etc.).
- (Maksimalt 4800 anslag.)

Tilpasning af Fritidspasordningen til Frederikssund Kommune – en kortfattet behovs- og parathedsanalyse

Frederikssund Kommune har omkring 140 idræts- og foreningsfællesskaber repræsenterede. Derudover udbydes der hvert år ferieaktiviteter for alle børn og unge i samarbejde med foreningslivet, kulturinstitutioner, ungdomsskole, SFOerne og klubberne. Foruden en ferieoplevelse, er det også tænkt som præsentation af fritidsmuligheder i kommunen. Når det handler om børns og unges deltagelse i idræts- og foreningslivet i Frederikssund Kommune, ses et behov for at nå frem til de børn, unge og forældre der ikke har resurser nok til på egen hånd at hjælpe barnet/den unge til at opstarte og fastholde en fritidsaktivitet. Dette kommer blandt andet til udtryk i kommunens nye Børne- og ungepolitik, ligesom i kommunens Fritidspolitik. Mange faggrupper i kommunen giver endvidere udtryk for, at de mangler handlemuligheder i forhold til at understøtte denne gruppe af udsatte børn og unges deltagelse i idræts- og foreningslivet. Ambitionen er at fritidspasordningen kan bidrage til at løse det dilemma der opstår for udsatte børn og unge, der ønsker – og har resurser til - at opstarte og deltage i en fritidsaktivitet, men som har brug for økonomisk støtte og eventuel fritidsvejledning for at tage skridtet ud i et nyt socialt fællesskab.

Det forventede indhold i fritidspasordningen

Fritidspasordningen omfatter økonomisk støtte til medlemskontingent og mulighed for tilskud til udstyr og turer ved behov, samt fritidsvejledning ved behov. Der vil være et loft på både medlemskontingent samt udgifter til udstyr/turer, for derigennem at sikre en bæredygtig dækning af udgifter på længere sigt. Som udgangspunkt tildeles fritidspas for én sæson, med mulighed til forlængelse. I projektet vil der efter 1 år evalueres på, hvor mange sæsoner, der kan bevilliges, samt hvorvidt dette kun skal gælde for særlige udsatte børn og unge i henhold til en særlige visitation, der bygger på andre kriterier.

Barnet/den unge kan få fritidspas til alle foreninger i Frederikssund Kommune. Fritidsvejledningen omfatter følgende dele: 1) Vurdering af vejledningsbehov hos den enkelte familie, efterfulgt af eventuel støtte omkring barnets/den unges aktivitet i opstartsfasen samt støtte til fastholdelse; 2) Fritidsvejlederens kontakt til foreningerne i alt der vedrører fritidspasordningen; 3) Fritidsvejlederens medvirken til opsamling af erfaringer og data til brug ved evalueringer af projektet.

I projektets forskellige faser vil arbejdsgruppen sammen med kommunens nøglepersoner samt repræsentanter fra kommunens foreninger videreudvikle, evaluere og justere på en konkret og detaljeret plan for hvordan børn og unge i målgruppen får tildelt et fritidspas. Ambitionen er at udforme en model som er tydelig og nem for projektets aktører at gøre brug af, som er tilpasset den lokale kontekst, og som dermed sikrer en bæredygtig organisering af projektet. En konkret udarbejdelse af implementeringsplanen kan forslagsvis tage afsæt i følgende foreløbige forslag:



1. Fagpersonen henviser - efter aftale med forældre og børn/ung der er i målgruppen for fritidspas - til fritidsvejlederen. Henvisningen sker ved, at den fagprofessionelle sender en mail til fritidsvejlederen med navn på barnet/den unge, samt kontaktoplysninger til forældre eller barn/ung over 15 år.
2. Fritidsvejlederen tager kontakt til barnet/den unge og dennes forældre, og vurderer på baggrund af den indledende telefonsamtale familiens behov for vejledning ifm. tildeling af fritidspas.
3. Såfremt der er brug for ekstra vejledning, booker fritidsvejlederen et møde med barnet/den unge og dennes forældre/netværk. Her vurderes behov af støtte ifm. matchning, tilmelding, praktiske spørgsmål omkring transport, kontakt til foreningen samt evt. brug for at slå følge med fritidsvejlederen eller en studentermedhjælper til aktiviteten i opstartsfasen.
4. Forældrene tilmelder, evt. med vejledning fra fritidsvejlederen, barnet/den unge i foreningen. Foreningen sender bekræftelse til Center for Kultur og Fritid, og oplyser kontingentudgift, som betales af Centeret.

Det er af afgørende betydning, at tildelingen af fritidspas tager afsæt i barnets/den unges egne ønsker. Barnet/den unge skal inddrages gennem hele processen, for derigennem at sikre med- og selvbestemmelse omkring deres fritid og aktiviteter.

Projektets aktiviteter – faglige kriterier

Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål. Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter ift. tilpasning, indhold og implementering af en fritidspasordning være klart beskrevet. Det er et krav at projektet skal ligge inden for den faglige ramme af vedlagte Vidensopsamling om Fritidspas. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 2 og 3 for yderligere information.

Ansøger skal beskrive overvejelser omkring:

- *Koordinering og organisering af implementeringen, herunder fx ansvarsfordeling, evt. styregruppe, forankring og udbredelse af kendskab til ordningen i kommunen mv.*
- *Hvordan der sikres ledelsesmæssig opbakning til implementeringen*
- *Projektmedarbejdernes viden om og erfaring med målgruppen. Hvis der indgår frivillige skal overvejelser omkring deres kompetencer og uddannelse beskrives.*

(Maksimalt 4800 anslag.)

Projektorganisering

Projektet er tværfagligt og involverer flere forskellige centre – dog primært centrene under direktørområdet Opvækst, uddannelse og kultur. Projektledelsen forankres i Center for Kultur og Fritid. Der oprettes en styregruppe bestående af de tre centerchefer under direktørområdet Opvækst, uddannelse og kultur. Der nedsættes en arbejdsgruppe bestående af projektlederen fra Center for Kultur og Fritid samt en konsulent fra hver af Center for Børn og Skole, samt Center for Familie og Rådgivning. I arbejdsgruppen indgår også projektets fritidsvejleder. Der udpeges nøglepersoner i det forskellige centre, som kan bidrage til at formidle viden om fritidspas, og som eventuelt har andre roller og funktioner i løbet af projektet.

Ansvar og rollefordeling

- Styregruppen modtager løbende status fra arbejdsgruppen, og har det på dagsorden ved chefmøderne. Styregruppen er ansvarlig for, at der gives relevant informationer til direktionen og det politiske niveau. Styregruppen har til opgave at træffe beslutninger om justeringer i arbejdet med fritidspas.
- Arbejdsgruppen mødes efter behov (ofte i starten af projektet – og efterfølgende med større interval). Der afholdes løbende statusmøder med henblik på at justere og ændre prioriteringer eller iværksætte særlige indsatser, fx ifm. udbredelse af projektet. Konsulenterne i hvert center er ansvarlige for at sikre dialog med nøglepersoner ude i centrene. Arbejdsgruppen er ansvarlig for løbende at evaluere på projektet ud fra aktuelle erfaringer. På baggrund heraf udarbejdes forslag til ændringer som fremlægges styregruppen.
- Projektlederrollen varetages af en konsulent i Center for Kultur og Fritid. Denne er ansvarlig for arbejdsgruppens møder, og er hovedansvarlig for kommunikation med styregruppen. Projektlederen skriver på foranledning af styregruppen diverse sagsfremstillinger. Projektlederen er ansvarlig for, at der samles data og for at der evalueres på projektet.
- De kommunale interessentgrupper. Der udpeges nøglepersoner fra hver afdeling/område, som kan kontaktes ved behov, og som kan videreformidle vigtigt viden om fritidspas til medarbejdergruppen.

Forankring og udbredelse af projektet i kommunen

Arbejdsgruppen er ansvarlig for at udbrede viden om fritidspasset i kommunen. Dette sker blandt andet ved at en eller flere nøglepersoner i centrene bliver godt klædt på ift. implementeringen. Derudover vil arbejdsgruppen sikre at øvrige grupper og afdelinger i kommunen får kendskab til ordningen. Der vil også blive afholdt informationsaftner sammen med et udvalg af foreninger i Frederikssund Kommune. Her kan også andre frivilligaktører i kommunen – såsom BROEN i Frederikssund, Gadespejlerne (frivillige mentorer for unge), samt frivillig gældsrådgivning - tænkes ind. Derudover er hensigten, at vi i projektets indledningsfase udformer en "Fritidspaskampagne" som bliver gentaget undervejs i projektet. Kampagnen består af opslag på Aula, i lokalavisen, på sociale medier, samt i plakater der distribueres på skoler, dagtilbud og haller i kommunen. Kampagnen skydes i gang ved projektets start, og har til formål at gøre Frederikssund Kommunes børn og unge, ligesom deres forældre og familienære netværk, bekendt med fritidspasordningen.

Arbejdsgruppens viden og erfaring med målgruppen

Arbejdsgruppens styrke ligger i dens tværfaglige sammensætning. Konsulenterne har stor viden på hver deres område, ligesom et godt kendskab til eksisterende netværk og samarbejdsflader i kommunen. Dette betyder, at arbejdsgruppens erfaringer og viden effektivt kan inddrages i fælles drøftelser og vurderinger omkring projektets fremdrift, med henblik på at sikre kvalitet og tilpasning. Medarbejderne i Center for Kultur og Fritid har dertil tidligere erfaringer med fritidspas som støtteordninger til flygtningefamilier på integrationsydelse, fx i forhold de administrative arbejdsgange omkring foreningernes modtagelse af betaling for kontingentstøtte. Disse erfaringer vil være et vigtigt afsæt i udformning af en fremtidig procedure. Derudover har Frederikssund Kommune, og især Center for Kultur og Fritid, gode erfaringer med at samarbejde med frivillige sociale foreninger omkring flygtninges tilknytning til foreningslivet.

Projektets aktiviteter – faglige kriterier

Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål. Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter ift. tilpasning, indhold og implementering af en fritidspasordning være klart beskrevet. Det er et krav at projektet skal ligge inden for den faglige ramme af vedlagte Vidensopsamling om Fritidspas. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 2 og 3 for yderligere information.

Ansøger skal beskrive overvejelser omkring:

- Samarbejdsrelationer i projektet både internt og eksternt (lærere, SSP-medarbejdere, sagsbehandlere, boligsociale medarbejdere etc.
- Forankring af fritidspasordningen efter tilskudsperiodens udløb, herunder sammenhængen til kommunens igangværende initiativer og strategier.

(Maksimalt 4800 anslag.)

Samarbejdsrelationer i projektet

Projektet læner sig i stort omfang op ad de interne samarbejdsrelationer, der allerede eksisterer på kommunens børne- og ungeområde. Blandt andet findes følgende mødeforum, som har udsatte børn og unges behov som omdrejningspunkt:

- Tværsteam. Forgår på skolerne samt i kommunens dagtilbud, med henblik på at skabe en fælles forståelse for barnets/den unges behov. Her deltager oftest forældre, pædagogisk leder, pædagoger, lærere, trivsels- og forebyggelseskonsulenter samt sagsbehandlere fra familieafdelingen.
- SSP-samarbejdet. Tværfagligt forum af fagprofessionelle. Forgår på skolerne. Deltager: SSP-konsulenter, gademedarbejdere, politi, socialrådgivere, pædagogiske ledere.
- Underrettende netværksmøder. Forgår oftest på skolerne eller i Center for Familie og Rådgivning. Deltagere er udgangspunkt forældrene, nogle gange barnet/den unge, underretter (ofte skolelærere, pædagogisk personale i SFO/klub og/eller pædagogisk ledere), samt socialrådgivere.
- Skole/hjem-samtaler, samt forældresamtaler i dagtilbud.

Det vurderes, at disse eksisterende samarbejder med fordel kan bruges til at udbrede kendskabet om fritidspasordningen, ligesom at indlede processen med tildeling af fritidspas såfremt barnet/den unge og dennes forældre har et ønske herom.

Forankring af fritidspasordningen efter tilskudsperiodens udløb, herunder sammenhængen til kommunens igangværende initiativer og strategier

Frederikssund Kommune har et rigt idræts- og foreningsliv. Her forgår kontinuerligt en lang række af aktiviteter, som giver kommunens børn og unge glæde, udfordringer og succesoplevelser. Kommunens udfordring ligger aktuelt i, at finde en struktur for, hvordan udsatte børn og unge kan sikres adgang til det etablerede foreningsliv på lige fod som andre børn og unge. Der er brug for at etablere et tydeligere samarbejde mellem idræts- og foreningsfællesskaber, og de faggrupper som i bred forstand arbejder med forebyggende socialt arbejde. Der er ligeledes brug for at tydeliggøre, hvordan samarbejdet kan koordineres, således at civilsamfundet og Frederikssund Kommunes lokale aktører kan gøre en reel forskel for udsatte

børn og unge. For nyligt er der fx oprettet en lokalforening af BROEN i Frederikssund Kommune, hvorfra udsatte børn og unge kan søge tilskud til fritidsaktiviteter og udstyr. BROEN og andre frivillige foreninger skal inviteres ind i en drøftelse om et muligt samarbejde omkring en fritidspasordning, for derigennem at fastlægge snitflader og finde fælles udviklingsmuligheder.

Det er vores indtryk, at mange idræts- og foreningsfællesskaber i kommunen gerne vil skabe bedre forudsætninger for udsatte børn og unge ift. deres deltagelse i fritidsaktiviteter, men at det er svært for dem at vide, hvordan de bedst går til opgaven. Fritidspasordningen giver kommunen mulighed for aktivt at styrke samarbejdet mellem civilsamfund og kommunens forebyggende tiltag – og for løbende at tage stilling til, hvordan vi bedst tilpasser projektet til Frederikssund Kommunes lokale kontekst. Vi har brug for at skabe et projekt, der er realistisk, målrettet og bæredygtigt, og som passer ind i kommunens økonomiske prioriteringer på lang sigt.

Indsatsen med fritidspas taler ind i Frederikssund Kommunes visioner om de næstkommende års fokus på forebyggende sociale arbejde. Kommunen har netop fastsat en ny Børne- og ungepolitik for årene 2021-2024, hvor ét af de prioriterede mål for børne- og ungeområdet er at sætte ind med tidligt forebyggende arbejde på tværs af kommunens faggrupper, og med inddragelse af lokalområdet. Ambitionen er at bygge broer til de fællesskaber, der eksisterer uden for skoler og institutioner – som fx idræts- og foreningstilbud. Der er endvidere fokus på sårbare børn og unge, og betydningen af, at de føler delagtighed i fællesskaber. Ambitionen går igen i kommunens nye Fritidspolitik, som beskriver borgeres mentale og fysiske sundhed som vigtige fokuspunkter i de kommende år. Indsatser, der bidrager til at udvikle Frederikssund Kommunes forebyggende sociale arbejde står således højt på den politiske dagsorden. Det er vores klare forhåbning, at det brede engagement, der gennemsyrrer både den nye Børne- og Ungepolitik samt Fritidspolitik, vil bidrage til at sikre projektets succes samt en bæredygtig organisering af fritidspasordningen efter projekttidens afslutning.

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 9, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 3600 anslag)

FASE 1. Januar – Februar 2022: Som et første skridt i projektet, ansættes fritidsvejlederne/studentemedhjælperne. Derudover bør projektets behovs- og parathedsanalyse udvides, blandt andet gennem uddybet dialog med de kommunale aktører der tænkes ind i projektimplementeringen, ligesom med de foreninger der forventes indgå i ordningen. Et antal interviews med nøglepersoner vil gennemføres, for at få indhentet erfaringer og implementeringsforslag. Formålet med FASE 1 er at:

- På tværs af projektets deltagere afstemme, hvordan praktiske spørgsmål såsom betaling og opstart kan tilpasses foreningernes rammer; herunder at videreudvikle og justere projektets foreløbige implementeringsplan (jf. ovenstående afsnit om Organisering).
- Gennem processen udvikle et fælles syn omkring projektets formål og målgruppe.
- At sikre ledelsesmæssig og organisatorisk opbakning, på tværs af de berørte forvaltninger.



FASE 2. Marts 2022 - April 2022: Med afsæt i drøftelserne i FASE 1, udarbejder arbejdsgruppen et vidensmateriale omkring kommunens fritidspas. Vidensmaterialet udformes med henblik på distribuering i kommunen. Arbejdsgruppen planlægger og gennemfører dertil informationsmøder med nøglepersoner fra kommunens forvaltninger, med henblik på at forankre kendskabet om fritidspas og hvordan man praktisk går til opgaven. Endvidere udvikler og søsætter arbejdsgruppen den kommunedækkende "Fritidspaskampagne". Fritidsvejlederen etablerer sammen med arbejdsgruppen en struktur for registrering for optælling af barn/unge med fritidspas. Arbejdsgruppen etablerer en struktur for løbende feedback og justeringer af den kommende implementeringsproces, samt etablerer en struktur for løbende evaluering af projektets fremdrift.

FASE 3. April 2022 - December 2023: Aktiv implementering samt løbende evaluering. Regelmæssige møder med arbejdsgruppen, fritidsvejleder, foreninger samt nøglepersoner fra de kommunale interessentgrupper. Evaluerings- og monitoreringssystem bliver bragt i spil. Det er således vigtigt, at projektet ikke kun afvikles, men at der løbende eksperimenteres og justeres i forhold til rammerne og samarbejdet, så der arbejdes mod en bedst mulig ordning der lokalt passer til Frederikssund Kommune. Dette med hensigt at styre mod at Frederikssund Kommune på sigt kan forsætte en ordning med fritidspas til børn og unge. Omkring 1 år efter projektets opstart gennemføres en 1-årsevaluering.

FASE 4. April 2022 - December 2023: Parallelt med implementeringsfasen arbejder projektgruppen med yderligere forankring af fritidspasordningen i kommunen, med henblik på at 1) evaluere og forbedre på eksisterende praksis for at sikre fritidspasets fremtidige drift 2) aktivt afdække muligheder for finansiering/politisk forankring efter projektets slut. Tidligt i processen bør det fx afdækkes, hvordan arbejdsgruppe og styregruppe involverer beslutningstagere i tide. En foreløbig plan er at berørte udvalg på politisk niveau orienteres undervejs i projektet omkring fritidspasets formål, organisering, implementering og evaluering.

Organisatoriske kriterier

Det er et krav at kommunen skal tilknytte en eller flere fritidsvejledere til projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 4 for yderligere information. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Opgaverne og de forventede kompetencer for den eller de ansatte i fritidspasordningen.
 - Opgaverne og de forventede kompetencer for eventuelle frivillige.
- (Maksimalt 3600 anslag.)*

Fritidspasordningen vil bemændes som følger:

- Ansættelse af 2 fritidsvejledere, der deler en fuldtidsstilling. Hvis det ikke lykkes at rekruttere medarbejdere til to deltidsstillinger, ansættes 1 person på fuld tid.
- Ansættelse af 3 studentermedhjælper, á 5 timer pr. uge.

Et foreløbig plan for fritidsvejlederens og studentermedhjælpernes opgaver og forventede kompetencer beskrives her. Justeringer af ordningen kan blive gældende, såfremt der i forbindelse med evaluering viser sig, at behovet vedrørende fritidsvejlederens og studentermedhjælpernes opgaver har ændret sig:

Fritidsvejlederens kerneopgaver:

- Har en koordinerende rolle, og sikrer dialog mellem foreninger, faggrupper samt arbejdsgruppe.
- Modtager indstilling til fritidspas fra fagprofessionel, og tager derefter kontakt med barnet/den unge og forældre.
- Vurderer i dialog med forældre og barnet/den unge familiens ressourcer og potentialer for at understøtte barnets/den unges deltagelse i aktiviteten; herunder vejledning omkring fremskaffelse af udstyr og evt. bevilling af økonomisk støtte til udstyr.
- Ved behov - hjælper og støtter barnet/den unge samt forældre/netværkspersoner med at finde frem til den rette forening; herunder tilbyder hjælp med tilmelding, og evt. medfølge af familien til aktiviteten i opstartsfasen – alternativt koordinerer kontakt med studentermedhjælper.
- Ved behov - invitere og afholdelse af netværksmøder/kurser for foreningerne omkring, hvordan man modtager og fastholde nye medlemmer.
- Opfølgning og kontakt til børn og unge der modtager fritidspas; herunder samtaler med børn/unge og foreninger om trivsel, og årsager til ind og udmeldelser. Dette mhp. fastholdelse.
- Indsamling af data til løbende evaluering af projektet (herunder statistik og indmeldelser, udmeldelser, langvarigt fravær, fremmøde, trivsel).

Fritidsvejlederens kompetencer: Rollen som fritidsvejledere er i stort omfang koordinerende. Stillingen kræver erfaring af arbejde med børn, unge og deres familier/netværk. Det er vigtigt at personen kan se sig selv i relationelt arbejde på tværs af faggrupper, foreninger og forskellige familier. Det er brug for en medarbejder som er fagligt uddannet på det almene eller specialiserede børne- og ungeområde, og som har kendskab om foreningslivets betydning for børn og unges trivsel. Personen skal have kendskab om grundlæggende indsamling og registrering af data, med henblik på at skabe underlag for evaluering af projektet. Vis kendskab på forhånd til kommunens idræts- og foreningsliv er en fordel.

Studentermedhjælperens kerneopgaver:

At varetage varierende opgaver i fritidsvejlederens opgaveportefølje ved behov; herunder at:

- At følge barnet/den unge samt dennes forældre/netværkspersoner til fritidsaktiviteten i opstartsfasen; herunder støtte i at hilse på ledere/deltagere, vise hvor henne man går ind, hvor man skifter tøj, etc.
- At notere fx fravær og aflysninger af aftaler, og give fritidsvejlederen besked herom mhp. opfølgning.
- At hjælpe fritidsvejlederen med administrative opgaver ifm. dataindsamling og evaluering.



Kompetencer hos studentermedhjælpere: Rollen kræver, at man har lyst til, og gerne også erfaring af, at arbejde med børn, unge og familier og foreningslivet. Måske er personen i slutfasen af en pædagogisk/socialfaglig uddannelse. Som studentermedhjælper skal man være parat til at møde op familier i forskellige dele af kommunen, og have mod på at være opsøgende på kontakter med både foreningsledere og andre børn/unge og forældre. Det er en fordel om personen kender kommunen, foreningslivet og lokalområdet godt.

Organisatoriske kriterier

Det er et krav, at foreningslivet i kommunen skal indtænkes i projektet. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive overvejelserne omkring foreningslivets rolle i fritidspasordningen. (Maksimalt 3600 anslog.)

En vigtig aktør i fritidspasordningen er fritidsforeningerne. Der er allerede mange vigtige og nyttige erfaringer i foreningerne som skal inddrages i opstartsfasen af projektet. Mange foreninger har af egen drift sat fokus på udsatte børn og unge. Der er foreninger, der på mange måder gør en særlige indsats for at rumme og involvere alle børn og unge fra lokalområdet – uanset om de er udsatte eller ej. Denne viden og erfaringer skal hentes ind i projekts etableringsfase, eventuelt gennem fokusgruppeinterview med foreningsrepræsentanter.

Det kan have stor betydning for foreningernes arbejde ind i fritidspasordningen, at deres indsats bliver anerkendt og understøttet fra kommunen. Fritidsvejledernes rolle og funktion skal derfor også omfatte at være til rådighed for foreningerne, såfremt de oplever, at have behov for sparring, støtte og råd til håndtering af særlige udfordringer. Fritidsvejlederen melder løbende tilbage til projektlederen, hvilke behov og ønsker, der er i foreningerne. Der kan fx være behov for at afholde et lokalt netværksmøde med udveksling af erfaringer med andre lokale foreninger eller at give foreningerne tilbud om at deltage i relevante kurser. I projektet vil der lægges vægt på løbende at evaluere og følge op på projektet, for at muliggøre ændringer af administrative forretningsgange, som måske er utilsigtede besværlige for foreningerne at håndtere. Det er vigtigt, at der i projektet sikres gode administrative arbejdsgange – både for at fastholde foreningernes opbakning til fritidspasordningen samt for at sikre, at kommunen via udbetaling af kontingentstøtte har mulighed for, at følge med i om børnene og de unge er foreningsaktive.

I Frederikssund Kommune udkommer hvert år pjecen "Aktiv Fritid". Pjecen som husstandsomdeles er en synliggørelse af alle kommunens fritidsaktiviteter. Mange foreninger gør også brug af, at beskrive i pjecen, hvilke muligheder der er for et prøvemedlemskab af foreningen. Pjecen giver mulighed for, at der kan formidles relevante informationer om fritidspas til børn, unge, forældre, foreninger og ansatte i kommunen.