# Ansøgningskema til BUPL’s Udviklingspulje 2023-24

|  |
| --- |
|  **Ansøger og projektansvarlig** *(BUPL medlem)* |
|  Navn  Fødselsdato  Mobil E-mail  |  |
|  Arbejdsplads  Adresse  Hjemmeside |  |
|  Lokal BUPL  fagforening og  kontaktperson |  |

|  |
| --- |
|   **Projektets titel**  |
|  |
|  **Udviklingsområde** *(Sæt kryds)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Udvikling af pædagogikken og det pædagogiske arbejde med børn og unge
 |  |
| 1. Udvikling af professionsfaglige fællesskaber, arbejdsmiljø og samarbejde
 |  |

 |

|  |
| --- |
|  **Beløb** (*max 100.000 kr.)*  |
|  kr. |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Projektets starttidspunkt** |  **Forventet afslutning** |
|  |   |

|  |
| --- |
|  **Resume af projektet**  |
| Vi vil gerne udvikle…. |
| **Projektbeskrivelse**  |
| **Indhold** 1. Hvad **handler** projektet om? Hvad har I **fokus** på?
2. Hvad er jeres **pædagogiske intentioner eller mål?**
3. Hvilke **metoder** har I valgt at bruge?

 (Skriv så konkret som muligt, så vi kan danne os et billede af det, I gerne vil realisere) |
|  |
| **Planlægning og organisering** 1. Hvem **deltager** og med hvilke opgaver? (pædagoger, konsulenter, eksperter…)
2. Hvilke **konkrete aktiviteter** har I planlagt?
3. Hvilken **tidsplan** har I for projektets gennemførelse?
 |
|  |
|  **Formidling**Vi ønsker, at andre pædagoger kan finde inspiration i de udviklingsprojekter, vi støtter. Det er vigtigt, at erfaringerne fra jeres projekt bliver formidlet på en relevant og inspirerende måde. Alt afhængig af projektets mål og indhold kan udviklingsarbejdet dokumenteres og formidles forskelligt. Det kan eksempelvis ske gennem skriftlige rapporter, artikler, pjecer og hæfter eller via digitale bøger, video og lyd. |
|  **Andre formidlingsaktiviteter, som I selv ønsker at iværksætte:**  |

|  |
| --- |
|  **Budget** Her skal I specificere, hvad det ansøgte beløb bruges til |
| **Vikardækning** til de deltagende BUPL-pædagoger **Konsulentbistand** til fx processtyring, faglig kvalificering, undervisning og formidling.**Mindre, nødvendige projektudgifter**, dog ikke inventar eller lignende. |
| **Vikar BUPL-medlemmer:** navn og fødselsdato | **Opgave** | **Timer/ timeløn** | **Beløb** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Konsulenter/ eksperter** | **Opgave** | **Timer/ løn/honorar** | **Beløb** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Evt. andre nødvendige udgifter** |  |  | **Beløb** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Ansøgt beløb i alt kr.** |   |

 *Eventuelle bilag kan vedlægges ansøgningen, dog max. fire A4-side*

 Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  **Vejledning og rådgivning:** Udviklingskonsulent Daniela Cecchin mob.40453277  **træffetid ti-on-to, 9-15** dac@bupl.dk |  **Ansøgningen sendes via MitBUPL:**  <https://bupl.dk/mit-bupl>  Sekretær for udviklingspuljen Dorte Wittchen  tlf. 3546 5276 dw@bupl.dk |