

**Ansøgning sendes til:**

Social- og Integrationsministeriet, Tilskudskontoret, Holmens Kanal 22, 1060 København K.

**Ansøgningsfrist 1. februar 2012****GENERELLE OPLYSNINGER**

<b>A</b>	<b>Projektets/aktivitetens titel:</b>											
	Skriv titel her: <b>Når børn og unge har migræne</b>											
<b>B</b>	<b>I hvilken kommune har projektet postadresse ?</b>											
	Skriv kommunenavn her: Rødovre kommune											
<b>C</b>	<b>Ansøger:</b>											
	Sæt kryds:											
	<input checked="" type="checkbox"/>	Frivillig forening										
	<input type="checkbox"/>	Privat										
	<input type="checkbox"/>	Anden										
	<b>Ansøgers identifikation:</b>	<b>Udfyld kun dette felt, hvis I ikke har et CVR-nummer:</b>										
	<b>CVR-nummer:</b>	<b>Tilskudsansvarliges CPR-nummer:</b>										
	3 0 8 4 0 8 2 8	-										
	<table border="1"> <tr> <td><b>Ansøgers* navn</b></td> <td>Migrænerforbundet</td> </tr> <tr> <td>Gadenavn, nr.</td> <td>Postboks 115,</td> </tr> <tr> <td>Postnr. &amp; By</td> <td>2610 Rødovre</td> </tr> <tr> <td>Telefonnummer</td> <td>7022 0131</td> </tr> <tr> <td>e-mail:</td> <td>info@migræner.dk</td> </tr> </table>		<b>Ansøgers* navn</b>	Migrænerforbundet	Gadenavn, nr.	Postboks 115,	Postnr. & By	2610 Rødovre	Telefonnummer	7022 0131	e-mail:	info@migræner.dk
<b>Ansøgers* navn</b>	Migrænerforbundet											
Gadenavn, nr.	Postboks 115,											
Postnr. & By	2610 Rødovre											
Telefonnummer	7022 0131											
e-mail:	info@migræner.dk											
	*En ansøger defineres her som frivillig forening, organisation, grupper og enkeltpersoner											
	<table border="1"> <tr> <td><b>Navn på kontaktperson</b></td> <td>Lene Østergaard</td> </tr> <tr> <td>Gadenavn, nr.</td> <td>Åfløjen 42, 2. th.</td> </tr> <tr> <td>Postnr. &amp; By</td> <td>2700 Brønshøj</td> </tr> <tr> <td>Telefonnummer</td> <td>4042 4473</td> </tr> <tr> <td>e-mail:</td> <td>leneo@mail.dk</td> </tr> </table>		<b>Navn på kontaktperson</b>	Lene Østergaard	Gadenavn, nr.	Åfløjen 42, 2. th.	Postnr. & By	2700 Brønshøj	Telefonnummer	4042 4473	e-mail:	leneo@mail.dk
<b>Navn på kontaktperson</b>	Lene Østergaard											
Gadenavn, nr.	Åfløjen 42, 2. th.											
Postnr. & By	2700 Brønshøj											
Telefonnummer	4042 4473											
e-mail:	leneo@mail.dk											
<b>D</b>	<b>Tilskudsansvarliges* underskrift:</b> Undertegnede forpligter sig til at ville overholde betingelserne for et eventuelt tilskud.											
	Anne Bülow-Olsen											
	<b>Dato</b>	<b>Underskrift</b>										
		<b>Tilskudsansvarliges navn - maskinskrivet eller blokbogstaver</b>										
	*En tilskudsansvarlig defineres her som den person, der har det fulde økonomiske og retlige ansvar for projektet, der gives tilskud til.											

**E Hvilket beløb søges der om fra puljen? Udfyldes kun for perioder i overensstemmelse med projektperioden.** Se afsnit om projektperiode i vejledningen.

Projektår*	Fra			Til			Beløb i kr.
	Dag	Md.	År	Dag	Md.	År	
1	01	06	2012	31	05	2013	694 000
2	01	06	2013	31	05	2014	676 000
<b>I alt</b>							1370 000

\*Et projektår defineres her som 12 måneders periode.

**Specificeret budget skal udfyldes ved hjælp af regnearket, som er omtalt i vejledningens afsnit "Budget" i Praktiske oplysninger.**

**F Er der til samme projekt søgt om tilskud fra andre af Socialministeriets puljer eller fra andre tilskudsgivere?**  
Hvis ja, angiv nedenstående:

Vi har søgt to gange i 2011, henholdsvis i januar og september, men har fået afslag begge gange. I denne ansøgning har vi ændret projektet med henblik på at gøre projektet mere struktureret og målbart.

Socialministeriets puljenavn:	År:	Ansøgt beløb i kr.	Evt. modtaget tilskud i kr.	J.nr.:
Pilotpuljen	2011	3,4 mill kr.	0	1931-0072-0
PUF	2011	1,5 mill kr.	0	8001-0993-01

Andre tilskudsgivere:	År:	Ansøgt beløb i kr.	Evt. modtaget tilskud i kr.
Helsefonden	2011	3,5 mill.kr	0

**G Har foreningen/ansøgeren tidligere søgt om midler fra denne pulje?**

Hvis ja, skriv j.nr.: \_\_\_\_\_ Tilskud, kr.: \_\_\_\_\_ År: \_\_\_\_\_

**H Har organisationen, foreningen eller gruppen modtaget støtte fra kommune i. h. t. § 18 i lov om social service**

Er der ydet økonomisk støtte iht. § 18 i de foregående 3 år? Hvis ja, udfyld nedenstående tabel.

Nr.	År	Beløb i kr.
1		
2		
3		

**I Er der indgået driftsoverenskomst eller aftale med kommune eller region – eller anden form for støtte – f.eks. fri afbenyttelse af lokale?**

Sæt kryds:

Ja

Nej

## PROJEKTOPLYSNINGER

<b>1</b>	<b>Projektets formål:</b> Beskriv kort projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring, skal det medføre for målgruppen. Se afsnit om projektets formål i vejledningen.																																																	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vi ønsker at gøre lærerne i folkeskolen bevidste om, at der i gennemsnit er et barn med migræne i hver skoleklasse</li> <li>2. Samtidig vil vi give lærerne en basisviden om, hvad de kan gøre for eleverne</li> <li>3. Desuden vil vi gerne fortælle alle børn, at det at have migræne er ufarligt, ikke smitter, er noget der kommer og går, hvad det er, og at børn med migræne har brug for lidt ro og evt. mulighed for at ligge ned en stund, når man har migræne.</li> </ol>																																																	
<b>2</b>	<b>Projektets målgruppe:</b> Beskriv kort og præcist de personer, der er omfattet af projektet. Se afsnit om målgruppen i vejledningen.																																																	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lærere i folkeskolen</li> <li>2. Børn med migræne</li> <li>3. Samtidig vil der være en vis afsmittende effekt, idet forældrene, via børnene, vil få indblik i at børn kan have migræne, og hvordan de kan afhjælpe og hjælpe under anfald.</li> </ol>																																																	
<b>3</b>	<b>Antal forskellige brugere*:</b> Angiv hvor mange forskellige brugere, der forventes at være omfattet af projektet.																																																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Projektår**</th> <th colspan="3">Fra</th> <th colspan="3">Til</th> <th colspan="3">Antal forskellige brugere</th> </tr> <tr> <th>Dag</th> <th>Md.</th> <th>År</th> <th>Dag</th> <th>Md.</th> <th>År</th> <th>Pr. uge</th> <th>Pr. måned</th> <th>I perioden</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>06</td> <td>2012</td> <td>31</td> <td>05</td> <td>2013</td> <td></td> <td>ca. 30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>06</td> <td>2013</td> <td>31</td> <td>05</td> <td>2014</td> <td></td> <td></td> <td>Op til ca. 50.000</td> </tr> <tr> <td><b>I alt</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ca. 30</td> <td>Mange</td> </tr> </tbody> </table> <p>*En "bruger" defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.</p> <p>**Et projektår defineres her som 12 måneders periode, som tælles fra projektets starttidspunkt.</p> <p><b>Ferieprojekter:</b> Angiv nedenfor, hvor mange deltagere (både frivillige og brugere), der deltager i ferieopholdet. Antallet anvendes vejledende til at fastsætte tilskuddet, idet der tages udgangspunkt i en deltagerpris på mellem 1200 til 1500 kr.</p> <p>Deltagerantal for ferieophold i første periode (01.06.12 til 31.05.13) <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>Deltagerantal for ferieophold i anden periode (01.06.13 til 31.05.14) <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>	Projektår**	Fra			Til			Antal forskellige brugere			Dag	Md.	År	Dag	Md.	År	Pr. uge	Pr. måned	I perioden	1	01	06	2012	31	05	2013		ca. 30		2	01	06	2013	31	05	2014			Op til ca. 50.000	<b>I alt</b>								Ca. 30	Mange
Projektår**	Fra			Til			Antal forskellige brugere																																											
	Dag	Md.	År	Dag	Md.	År	Pr. uge	Pr. måned	I perioden																																									
1	01	06	2012	31	05	2013		ca. 30																																										
2	01	06	2013	31	05	2014			Op til ca. 50.000																																									
<b>I alt</b>								Ca. 30	Mange																																									
<b>4</b>	<b>Beskriv på hvilken måde antal brugere vil blive opgjort?</b> I skal beskrive, hvordan I <i>systematisk</i> vil opgøre antallet af brugere. F. eks. ved registrering.																																																	
	<p>Projektet består af:</p> <p><b>Fase 1</b>, hvor der dannes en ekspertgruppe med ca. 8 hårdt ramte migrænebørn i alderen fra ca. 2 klasse til ca. 8 klasse, både drenge og piger) og deres forældre. De rekrutteres fra børneafdelingen på Herlev Hospital (landets eneste børneafdeling med ekspertise i migræne). De arbejder sammen med projektets medarbejdere og frivillige på at udforme hverdagsråd, som kan lette livet for migrænebørnene. Børn og forældre vil blive samlet til en eller flere workshops/weekender, og der vil være løbende elektronisk kontakt (mailgruppe, face-</p>																																																	

	<p>book gruppe osv).</p> <p><b>Fase 2</b> vil inddrage en større gruppe migrænebørn (med større spredning mht. hvor hårdt de er ramt). Vi regner med ca. 30 børn, rekrutteret fra Migrænikerforbundets medlemskreds. De vil afprøve rådene i praksis, efter i en periode at have ført migrænedagbog. Effekten af rådene vil blive målt, dels på om der sker ændringer i migrænemønstret, dels på børnenes oplysninger om rådene er brugbare i hverdagen.</p> <p><b>Fase 3</b> inddrager en lille gruppe skolelærere (rekrutteret via Migrænikerforbundets medlemmer) som afprøver materialet i praksis og rapporterer, om eleverne modtager materialet positivt.</p> <p><b>Fase 4</b> er lanceringen af informationsmaterialet, så alle lærere og mange børn bliver opmærksomme på at der er migrænebørn i alle klasser, og – forhåbentlig – bliver bedre til at tage vare på denne udsatte gruppe børn.</p>
<b>5</b>	<p><b>Køn:</b> Er projektet målrettet? Se afsnit ”køn skal tænkes ind i projekterne” i vejledningen</p> <p>Sæt kryds:</p> <p><input type="checkbox"/> Kvinder</p> <p><input type="checkbox"/> Mænd</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Både kvinder og mænd</p> <p>Inden puberteten har ca. 5% af børn i skolealderen migræne i større eller mindre omfang. I puberteten stiger procenten af piger med migræne til ca. 15% af alle piger. Informationsmaterialet udformes så det både er aldersopdelt og kønsopdelt for de større børn.</p>
<b>6a</b>	<p><b>For projekter, som søger 100.000 kr. eller derunder pr. år skal udarbejdes mål på brugerniveau.</b> Målene er de forventede resultater og en konkretisering af projektets formål, og skal bruges til at styre projektet. Vejledningen bagest i skemaet kan anvendes som inspiration.</p>
<b>6b</b>	<p><b>For projekter, som søger over 100.000 kr. pr. år skal udarbejdes SMART-sikrede mål.</b> Målene er de forventede resultater og en konkretisering af projektets formål, og skal bruges til at styre projektet. Se vejledningen bagerst i skemaet.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der udvikles konkrete hverdagsråd, som kan være med til at mindske antal migrænedage for børn. Hverdagsrådene vurderes af en ekspertgruppe bestående af ca. 8 hårdt ramte migrænebørn og deres forældre. Når rådene er tilfredsstillende for ekspertgruppen (børn og forældre), omsættes de til informationsmaterialer, tilpasset forskellige aldersklasser og køn.</li> <li>Der produceres informationsmaterialer med gode råd til børn med migræne og deres primære voksne (familie og lærere)</li> <li>Informationsmaterialerne revideres indtil 75% af den større gruppe (30 migrænebørn og deres forældre) finder materialet tilfredsstillende</li> </ol>
<b>7</b>	<p><b>Dokumentation af opnåelse af målene/resultaterne:</b> Beskriv kort og præcist, hvordan projektet vil dokumentere, hvilke resultater I opnår.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hverdagsrådene testes på gruppen med ca. 30 børn mht. effekt (migrænefrekvens før og efter rådene) og praktisk brugbarhed (kvalitativ skala).</li> <li>Vi antager derefter, at rådene vil have en lignende virkning på andre børn med migræne.</li> </ol>
<b>8</b>	<p><b>Aktiviteter og tidsplan:</b> For at opnå målene/resultaterne, skal I iværksætte forskellige aktiviteter. Beskriv kort de centrale <b>aktiviteter</b>, som projektet vil gennemføre. Beskriv sammenhængen mellem aktiviteterne, og hvordan aktiviteterne bidrager til opnåelsen af målene/resultaterne. <b>Tidsplanen</b> for aktiviteter skal udarbejdes. <b>Se afsnit ”Kriterier for fordeling af støtte” i vejledningen.</b></p>
	<p><b>a. Fase 1.</b></p>

- i. Der dannes en ekspertgruppe bestående af ca. 8 børn med migræne og deres forældre. Børnene findes med hjælp fra Børneafdelingen på Herlev Hospital, dvs. de er 'erfarne migrænikere'.
  - 1. Ekspertene præsenteres for projektets forslag til informationsmaterialer (papir, internet, møder), og kommenterer, så materialerne tilrettes så de dels er anvendelige i praksis, og dels forekommer fornuftige for både børn og deres forældre
  - 2. Ekspertene samles en weekend, og arbejder sammen med projektets medarbejder på at forbedre projektgruppens forslag.
- b. Fase 2**
  - i. Der dannes en fokusgruppe med ca. 30 migrænebørn og deres forældre. Disse børn findes blandt Migrænikerforbundets medlemmer, og vil i gennemsnit være mindre hårdt belastede end de 8 fra Herlev Hospital. Disse børn bedes om at føre hovedpinedagbog i mindst 3 måneder inden næste punkt.
    - 1. De 30 børn og deres forældre bedes om at kommentere og vurdere det reviderede informationsmateriale, og bedes desuden om at afprøve rådene, og samtidig føre hovedpinedagbog, så de kan sammenligne deres migrænedage og evt. livskvalitet med og uden informationsmaterialet.
- c. Fase 3**
  - i. Der dannes en gruppe på ca. 5 skolelærere (findes blandt Migrænikerforbundets medlemmer), som vurderer informationsmaterialet ud fra lærernes synspunkt.
  - ii. Derefter finjusteres informationsmaterialet.
- d. Fase 4.**
  - i. Det færdige informationsmateriale præsenteres for medierne, og det understreges, at det er til rådighed for alle, men er specielt egnet for folkeskolen.

**Projektplan:**

Timer ialt	1 halvår	2 halvår	3 halvår	4 halvår	Hvem?
<b>Projektledelse</b>	25 t/uge	15 t/uge	15 t/uge	15 t/uge	Projektansat
<b>Proces/facilitering</b>	200 t	50 t	100 t		Konsulent
<b>Produktudvikling</b>		400 t	100 t		Forfatter/design
<b>Evaluering</b>		200 t	400 t		Konsulent
<b>Formidling</b>				300 t	Projektansat

- 9 Dokumentation af aktiviteter:** Beskriv kort og præcist, hvordan projektet vil dokumentere, at aktiviteterne blev gennemført.
 

Alle aktiviteter omtales på [www.migraeniker.dk](http://www.migraeniker.dk) med beskrivelse af program for aktiviteter og resultater af børns, forældres og læreres kommentarer og ændringsforslag mv.
- 10 Projektets organisation og ledelse:** Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. F.eks. hvor mange ansatte er der i projektet, projektlederens rolle, hvem har det overordnede ansvar for projektet, projektets samarbejdspartner, og hvad disse bidrager med.
 

Projektet bliver et selvstændigt projekt under Migrænikerforbundet. Dvs. projektlederen refererer til Migrænikerforbundets bestyrelse.

Projektet ansætter ud over projektlederen (som er deltidsansat af Migrænikerforbundet), specialister til at afholde workshops, til at udarbejde informationsmaterialer (trykte materialer og netbaserede materialer, f.eks. interaktive spil, film/tegneserier og andet), til at formidle til pressen mv. ved afslutningen af projektet, samt en ekstern person til at udarbejde evalueringen.
- 11 Videreførelse af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb:** Beskriv kort hvordan I vil videreføre projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb.

	Informationsmaterialet vil efter projektet blive vedligeholdt og distribueret af Migrænikerforbundet.												
<b>12</b>	<b>Antal forskellige frivillige*:</b> Angiv hvor mange forskellige frivillige*, der pr. måned i gennemsnit forventes at være tilknyttet projektet.												
	<p>Fase 1: 8 børn og deres forældre</p> <p>Fase 2: 30 børn og deres forældre</p> <p>Fase 3: 30 børn og deres forældre</p> <p>Fase 4: 2 voksne (frivillige), som udsender materiale, også efter projektets afslutning</p> <p>* <b>En "frivillig"</b> defineres her som en person, der udfører frivilligt arbejde. Frivilligt arbejde er en aktivitet eller handling, der er frivillig. Dvs. uden tvang, ikke er lønnet, der kan dog være tale om omkostningsgodtgørelse, gratisydelser og symbolske betalinger. Handlingen udføres over for andre end familie og slægt, er til gavn for andre end én selv og familien, og er af formel karakter, til forskel fra almindelig hjælpsomhed.</p>												
<b>13</b>	<b>Projekttype: Der kan kun sættes ét kryds.</b> Hvis projektet falder under flere kategorier, sættes kryds i den mest beskrivende kategori for projektets formål.												
	<p>Sæt kryds</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Brugerforeninger/brugerorganiseringer inden for sindslidende, hjemløse og misbrugsområdet</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ferieformål for vanskeligt stillede mennesker</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Krisecentre for mænd og kvinder</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Målrettet projekt i sygdomsforening</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sociale aktiviteter i boligområder</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Udvikling af frivilligt socialt arbejde</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Brugerforeninger/brugerorganiseringer inden for sindslidende, hjemløse og misbrugsområdet	<input type="checkbox"/>	Ferieformål for vanskeligt stillede mennesker	<input type="checkbox"/>	Krisecentre for mænd og kvinder	<input checked="" type="checkbox"/>	Målrettet projekt i sygdomsforening	<input type="checkbox"/>	Sociale aktiviteter i boligområder	<input type="checkbox"/>	Udvikling af frivilligt socialt arbejde
<input type="checkbox"/>	Brugerforeninger/brugerorganiseringer inden for sindslidende, hjemløse og misbrugsområdet	<input type="checkbox"/>	Ferieformål for vanskeligt stillede mennesker										
<input type="checkbox"/>	Krisecentre for mænd og kvinder	<input checked="" type="checkbox"/>	Målrettet projekt i sygdomsforening										
<input type="checkbox"/>	Sociale aktiviteter i boligområder	<input type="checkbox"/>	Udvikling af frivilligt socialt arbejde										

### Vejledning til skemaets pkt. 6b

**Projektets mål på brugerniveau.** Målene skal opstilles og bearbejdes via sikring af opfyldelse af kravene i den såkaldte SMART-model.

De SMART sikrede mål er en konkretisering af projektets formål og skal bruges til at styre projektet. De skal til sammen give et godt billede af de **resultater**, der skal nås for at opfylde formålet. F.eks. hvor mange borgere, projektet regner med at kunne hjælpe til hvilken forbedring i deres tilværelse og hvornår. Udvælg nogle få og væsentlige målepunkter, så målingsarbejdet begrænses. Målene viser/dokumenterer hvilke *konkrete forandringer*, der skal ske for målgruppen, for at projektets gennemførelse kan betragtes som *en succes*. En *forandring* kan også være, at en dårlig udvikling for målgruppen stoppes eller sinkes. Men der skal være nogle *"beviser"* for, at projektet er en succes. Overvej hvilke synlige forandringer, man skal kunne identificere hos målgruppen, når projektet er slut. Det er lettere at arbejde med målsætningen, når mål kvalitetssikres efter SMART-modellen.

- **S – Specifikt** (konkret, præcist, detaljeret). Hv-spørgsmål kan hjælpe jer til at gøre målet tilstrækkeligt specifikt. F.eks.: Hvem er involveret? Hvad skal der ske? Hvorfor er det vigtigt? Hvordan skal det ske?
- **M – Målbart.** Et mål skal kunne måles. Hvordan kan I vide, at ændringen er indtrådt? Kan målingen gennemføres?
- **A – Accepteret.** Er der enighed om målet blandt de vigtigste aktører og i målgruppen? Er det et godt mål for, hvad der vil blive opfattet som en succes? Er der evt. nogen som vil modarbejde, at målet opfyldes?

- **R – Realistisk.** Et accepteret mål er ikke nødvendigvis realistisk. Er det sandsynligt, at målet kan nås med de ressourcer, der er til rådighed? Er der en klar og logisk sammenhæng mellem mål og midler?
- **T – Tidsafgrænset.** Hvornår skal det måles, om målet er nået? Tidsfristen skal være realistisk og opnåelig.

*Et SMART sikret mål* er et mål, som er specifik, målrettet, accepteret, realistisk og tidsafgrænset, dvs. målet skal opfylde alle 5 betingelser.