



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET

## Vejledning om

**Ansøgningspulje til udvikling og implementering af en kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet**

*Ansøgningsfrist:*

**12. november 2019 kl. 12.00**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Model for støtte- og vejledningsindsats ved hjemmepædagoger .....	5
1.3. Hvem kan ansøge? .....	8
1.4. Midler til fordeling .....	8
1.5. Vilkår for tilskud.....	9
1.6. Tidsplan .....	10
2. Information om ansøgningsproces.....	10
2.1. Ansøgningsfrist.....	10
2.2. Hvordan søger du?.....	10
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	11
3.1. Projektbeskrivelse.....	11
3.2. Budget.....	13
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	14
4. Behandling af ansøgninger .....	15
4.1. Vurdering af ansøgninger og prioritering .....	15
5. Afgørelse.....	16
6. Administration af tilskud og afrapportering .....	17
6.1. Udbetaling af tilskud.....	17
6.2. Ændringer i projektet.....	17
6.3. Afrapporteringskrav.....	17
6.3.1. Rapport.....	17
6.3.2. Regnskab .....	18
6.4. Uforbrugte midler .....	18
7. Har du spørgsmål?.....	18

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

*Ansøgningspuljen til udvikling og implementering af en kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet ([BEK nr. 1029 af 10/10/2019](#)) er en del af ”1000-dages programmet – En bedre start på livet”.*

Centrale kognitive, sociale og adfærdsmæssige kompetencer udvikles i barnets første 1.000 dage. Det hjemlige miljø og forældrenes kontakt og relation til barnet har stor betydning for barnets udviklings- og læringsmuligheder fra den tidlige barndom.

Selv forældre, der umiddelbart har et godt fundament, og som grundlæggende kan imødekomme barnets behov for omsorg, kan i nogle perioder være midlertidigt sårbare og opleve at være udfordrede på at kunne sætte deres ressourcer i spil pga. skilsmisse, fødselsdepression m.v. Der er også en større gruppe børn fra sårbare og udsatte familier, herunder familier med ikke-vestlig baggrund, som ikke er i dagtilbud fra 1-årsalderen, og som klarer sig dårligere bl.a. i skolen end børn med dansk baggrund.

Indsatsen for sårbare og udsatte familier starter ikke altid tidligt nok. Det kan have alvorlige konsekvenser for barnet. Derfor er det vigtigt, at der sættes tidligt og forebyggende ind i barnets første 1.000 dage med støtte og vejledning til familier, der er i risiko for at blive udsatte eller allerede har udfordringer.

For at imødekomme dette behov, er der bl.a. udviklet en model for støtte- og vejledningsindsatsen af ministeriet, der tager afsæt i hjemmet og som varetages af pædagoger fra dagtilbudsområdet, som i forbindelse med indsatsen benævnes ’hjemmepædagoger’, jf. afsnit 1.2 og bilag 1.

Projektkommuner skal implementere og bidrage til videreudvikling af denne model for støtte- og vejledningsindsats, som består af en række centrale og obligatoriske elementer. Indsatsen omfatter anvendelse af modellen til at støtte familien i at skabe trygge og stimulerende miljøer, til opskrivning i dagtilbud og god overgang til dagtilbuddet, samt af dokumentation af anvendelsen samt resultater

Ved systematisk at afprøve og modne modellen for indsatsen øges mulighederne for at fremme trivsel, læring, udvikling og dannelse hos børn i alderen 0-2 år i sårbare og udsatte familier med en afgrænset problematik.

Initiativet skal desuden ses i sammenhæng med det pædagogiske arbejde i dagtilbuddene, der foregår inden for rammerne af den styrkede pædagogiske læreplan. Initiativet sætter således fokus på elementerne i den styrkede pædagogiske lærerplan, som eksempelvis forældresamarbejde og arbejdet med børn i udsatte positioner.

Ansøgningspuljens formål er således at støtte sårbare og udsatte familier i at skabe trygge og stimulerende miljøer for børnene, opskrivning i dagtilbud og gode overgange til dagtilbuddet ved at videreudvikle og kvalificere en på forhånd beskrevet støtte- og vejledningsindsats, der tager afsæt i hjemmet, og som varetages af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet, eventuelt i samspil med andre faggrupper på småbørnsområdet.

Pædagogerne, som tilknyttes indsatsen, skal desuden, eventuelt i et tværfagligt samarbejde, understøtte sammenhængen til øvrige kommunale almene og specialiserede indsatser, som fx PPR, sundhedsplejen og børnefamilieområdet.

### 1.1.1. Puljens målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er sårbare og udsatte børn i alderen 0-2 år og familier med en afgrænset problematik, der kan profitere af en støtte- og vejledningsindsats med fokus på forældre- og opdragelsesrollen i forhold til at skabe trygge og stimulerende miljøer for børnene.

Målgruppens problemstilling er karakteriseret ved:

- at have en lav grad af kompleksitet.
- at være konkret og afgrænset både i forhold til problemets karakter og i forhold til tyngde.
- at barnets eller familiens forudsætninger kan danne fundament for en indsats af forebyggende karakter.

Nedenfor beskrives eksempler på risikofaktorer, som kan udløse visitation til den hjemmepædagogiske indsats. Risikofaktorerne skal være af en sådan karakter og kombination, at de vurderes at medføre en aktuel risiko for, at barnet ikke følger udviklingskurven inden for normalområdet.

#### Forældre:

- der i en afgrænset periode, fx på grund af pludselig ændring i deres livssituation, skal understøttes i at kunne varetage barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse.
- der oplever omvæltningen ved at få et barn som en belastning udover det almindelige og forventelige.
- der i begyndende grad oplever, at forælderrollen er vanskelig, og hvor den oplevelse præger forældre/barn relationen negativt.
- der oplever ubalance mellem glæde og bekymringer i deres forældreskab.
- der tidligere har haft en fødselsdepression.
- der udviser tegn på efterfødselsreaktioner, som ligger uden for behandling i andet regi.
- der mangler viden om børns udvikling og egen rolle i forhold til barnets trivsel, hvilket fx afspejles i svag opmærksomhed og svag dialog med barnet samt vanskeligheder ved at hjælpe barnet til selvregulering.
- der har konflikter og manglende kommunikation, som præger forældre/barn relationen negativt.
- der har brug for ekstra støtte til at omsætte vejledning fra professionelle til konkrete handlinger.
- der er enlige med få ressourcer og svagt netværk.
- der let bliver irritable på barnet.

Kommende forældre er ikke en del af ansøgningspuljens målgruppe.

#### Barnet:

Barnets trivsel kan være påvirket med risiko for, at det kan udvikle sig negativt, hvis der ikke arbejdes forebyggende. Det kan fx komme til udtryk ved, at barnet:

- er uroligt
- ikke udvikler rytme – har svingende rytme
- er svært trøstbart
- har utydelige signaler
- er passivt (lav arousal)
- er overaktivt (høj arousal)
- søger kontakt i mindre grad end forventeligt for aldersgruppen
- har sansemotoriske opmærksomhedspunkter

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater.

#### Forventede resultater på borgerniveau:

- at forældrene opnår bedre kompetencer til at bidrage positivt til deres barns trivsel, læring, udvikling og dannelse.
- at forældrene opnår en støtte til opskrivning af barnet i dagtilbud, og at barnet opnår en god overgang til dagtilbuddet.
- at trivsel, læring, udvikling og dannelse fremmes hos børn i alderen 0-2 år i sårbare og udsatte familier med en afgrænset problematik.
- at barnet følger en normal udvikling og er alderssvarende ved vuggestuestart eller børnehavestart, samt ikke har brug for særlig støtte efter det fyldte tredje år.

#### Forventede resultater på organisatorisk niveau:

- at der udvikles og implementeres en på forhånd beskrevet kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet.

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

### **1.2. Model for støtte- og vejledningsindsats ved hjemmepædagoger**

Den hjemmepædagogiske indsats er en forebyggende indsats, hvor der tilbydes tidlig pædagogisk vejledning og støtte til familien med afsæt i hjemmet og med fokus på:

1. samspejlet mellem forældre og barn,
2. udvikling af relationen mellem forældre og barn, samt
3. støtte og vejledning til at skabe gode læringsmiljøer i hjemmet, hvor barnets kropslige, følelsesmæssige, sociale og kognitive udvikling fremmes.

Indsatsen kan spænde fra vejledning, som i sin form og temaer ligger inden for, hvad dagtilbudsområdet generelt kan tilbyde forældre og børn efter dagtilbudsloven, herunder særligt det pædagogiske grundlag i den styrkede pædagogiske læreplan, jf. dagtilbudslovens § 8-9, til eventuelle relevante forebyggende indsatser inden for rammerne af servicelovens § 11, stk. 3.

Det vil sige, hvor der enten er bekymring for, at familiens faldende eller manglende trivsel på sigt kan få negativ betydning for barnet, eller hvor der allerede er en begyndende bekymring for, hvorvidt barnet trives og udvikler sig alderssvarende. Det er centralt, at bekymringen ikke har en karakter, så det vurderes, at barnet eller familien har brug for særlig støtte efter Servicelovens kapitel 11.

*Tabel 1. Beskrivelse af udvalgte dele i model for støtte- og vejledningsindsats:*

### 1) Indhold og arbejdsopgaver

Pædagogernes grundlæggende opgave i den hjemmepædagogiske indsats er at støtte og vejlede forældrene i relationen og samspillet med deres barn samt at skabe stimulerende læringsmiljøer i hjemmet. Den pædagogiske indsats foregår primært i hjemmet, men kan også i et afgrænset omfang gennemføres i andre sammenhænge, hvor det giver mening i forhold til indsatsens formål, fx i dagtilbuddet. Det pædagogiske fokus er at hjælpe forældrene til at varetage forælderrollen, så barnet udvikler sig alderssvarende motorisk, kognitivt, socialt og følelsesmæssigt. Med afsæt i det pædagogiske grundlag i den styrkede pædagogiske læreplan kan der således arbejdes direkte med barnet, dels for at styrke barnets udvikling og kompetencer, dels for at understøtte udvikling af relationen mellem forældre og barn samt forældrenes handlekompetencer i forhold til barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse. Hjemmepædagogen kan således gå foran og arbejde direkte med barnet som led i at understøtte forældrenes læringsproces.

Indsatsen kan kræve, at flere fagpersoner fra forskellige områder arbejder sammen. Det tværfaglige samarbejde kan fx ske som led i faste tværfaglige møder, hvor almenområdet har mulighed for at drøfte problemstillinger og få faglig sparring, eller andre faggrupper kan deltage direkte i indsatsen. Via det tværfaglige samarbejde kan de forskellige fagpersoner hver især, med udgangspunkt i deres kompetencer, bidrage til indsatsen med viden om og perspektiver på barnets/familiens situation, samt hvilke handlemuligheder der er i forhold til familiens vanskeligheder, og hermed bidrage til et helhedssyn på både barnet og familien.

Den pædagogiske støtte- og vejledningsindsats kan bl.a. indeholde følgende arbejdsopgaver:

#### **Styrkelse af relationer og rammer i familiens hjem, fx:**

- understøtte forældrene i at skabe en tryk tilknytning og sikker base for deres barn.
- støtte forældrene i positivt og udviklingsfremmende samspil med barnet, herunder at kunne spejle og afbalancere barnets følelsesmæssige udtryk.
- hjælpe forældrene med at forstå deres barns signaler, også når barnet ikke viser disse tydeligt.
- understøtte forældrene til at udvikle rammer for dagligdagen, fx i forbindelse med måltider, sovetider og prioritering af direkte samvær og nærvær med børnene.
- understøtte forældrene i at udvikle en positiv samværskultur med ros, anerkendelse, respekt, opmærksomhed og fordybelse.
- støtte forældrene i at bevare passende handlekraft, når de oplever magtesløshed eller mangel på handlemuligheder.

**Styrkelse af børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse, fx:**

- vejlede forældrene konkret i, hvordan de kan bidrage positivt til deres barns trivsel, læring, udvikling og dannelse ved fx at inddrage barnet aktivt i hverdagens rutiner og tale med barnet om fælles oplevelser og gøremål.
- vejlede forældrene konkret i, hvordan de kan understøtte deres barns kommunikative og sproglige udvikling ved at bruge understøttende sprogstrategier i samtalerne, gøre højtlesningen dialogisk og lege med sproget sammen med barnet.
- understøtte forældrene i at inddrage barnets perspektiver aktivt i samspil, lege og aktiviteter.
- vejlede forældrene i legens betydning for barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse, og hvordan de kan deltage i legen og udvide barnets legerpertoire.
- vejlede forældrene i, hvordan de kan støtte deres barn i at bruge krop og sanser gennem bevægelse og eksperimenter.
- understøtte forældrene i at udvide barnets erfaringsverden igennem forskelligartede lege, aktiviteter og oplevelser i hjemmet, med udeliv eller med deltagelse i lokalområdets fællesskaber.

**Samspil med dagtilbud, fx:**

- italesætte den positive betydning af dagtilbud og vise forældrene, hvordan de kan støtte barnet i at deltage i dagtilbuddets børnefællesskaber og aktiviteter.
- støtte forældrene i at bakke op om dagtilbuddets aktiviteter og deltagelse heri.
- støtte forældrene i at søge inspiration fra dagtilbuddet til læringsaktiviteter hjemme.

Den pædagogiske indsats i familien kan vare op til 10 måneder (40 uger) og overlappe med start i vuggestue eller børnehave. Intensiteten og varigheden af forløbet beror på en konkret vurdering af barnets udvikling og familiens behov, således kan det ugentlige antal af timer i hjemmet varieres efter behov.

**2) Organisering af den hjemmepædagogiske indsats**

Sundhedsplejersken og dagtilbudspædagoger er centrale aktører i forhold til opsporing af familier til den hjemmepædagogiske indsats. Egen læge, jordmødre og lignende kan også være relevante fagpersoner. Derudover vil familier, som oplever vanskeligheder i forhold til barnet og forælderrollen, også kunne opsøge tilbuddet direkte.

Tilbuddet tilrettelægges som en pædagogisk indsats, hvor der i den enkelte kommune udpeges et antal pædagoger med solid forankring i praksis, som varetager den hjemmepædagogiske indsats. Organiseringen, opsporing og tilbud om indsatsen tilpasses kommunernes lokale behov. Pædagogerne, som er tilknyttet indsatsen, kan således være ansat i det dagtilbud, hvor barnet går/skal gå eller i andre dagtilbud i kommunen. Det er også en mulighed, at pædagogerne har base i forvaltningen, hvor vedkommende har en udgående funktion målrettet flere eller alle dagtilbud i kommunen, fx støtteopgaver for enkeltbørn eller grupper af børn i udsatte positioner o.l. Forudsætningen er dog, at pædagogerne først og fremmest arbejder ude i praksis. Vurderer pædagogen, at den aktuelle problemstilling kræver faglig sparring fra andre fagpersoner, kan disse ligeledes inddrages i indsatsen, jf. tidligere beskrivelse af det tværfaglige samarbejde.

For at motivere familier til at modtage indsatsen, samt ramme den rigtige målgruppe, er det vigtigt at forældrene inddrages i en samskabelsesproces omkring udformningen af deres vejledningsforløb.

### 3) Kompetencer

I den hjemmepædagogiske indsats er der brug for både pædagogfaglige og vejledningsfaglige kompetencer, som er erhvervet via fx grunduddannelsen, arbejdet med den styrkede pædagogiske læreplan og erfaringer fra praksis. Herfra vil indsatsen i hjemmet især trække på følgende kompetencer:

- at kunne begå sig i familiernes hjem og skabe den nødvendige tillid.
- at være i stand til at afdække, efter dialog med forældrene, hvilke metoder, som vil være særligt gavnlige for at skabe læring og handlekompetencer, fx:
  - at kunne vurdere, om man skal gå foran, ved siden af eller bag ved forældrene i specifikke læringsituationer.
  - at kunne møde familierne, hvor de er, og hurtigt forstå, hvilke behov den enkelte familie har.
  - at kunne arbejde anerkendende og motiverende i forhold til familiens indsats.
- at reagere professionelt, hvis samarbejdet med familien udfordrer fagligt eller personligt.
- at være i stand til at tydeliggøre den formelle opgave, hvis situationen i hjemmet viser sig at kræve yderligere hjælp eller indgriben i form af underretning til familieafdelingen.

Ovenstående er en vejledende beskrivelse af modellen for støtte- og vejledningsindsatsen, som kommuner skal tage udgangspunkt i deres ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen. Den samlede modelbeskrivelse fremgår af bilag 1.

I projektet afprøves den beskrevne model for indsatsen i et udviklende og fortsat lærende miljø. Ved projektstart vil det være uklart, hvordan den endelige model for indsatsen kommer til at se ud. Ansøger skal derfor være forberedt på at investere tid og ressourcer i at være medudviklende af indsatsen. Det vil være nødvendigt at have en forståelse af, at der i et samarbejde mellem projektets aktører træffes fælles beslutninger om den faglige model, der udvikles, som forpligter de enkelte kommuner/ansøgere. Kommunen og det enkelte dagtilbud skal derfor være parat til at arbejde tæt og forpligtende sammen med de øvrige projektdeltagere med henblik på at modne indsatsen.

#### 1.3. Hvem kan ansøge?

Kommuner kan søge om midler fra ansøgningspuljen.

#### 1.4. Midler til fordeling

Der er i alt 20 mio. kr. til fordeling. Bevillingen er afsat på finansloven for 2019 på § 15.25.04.50. *Ansøgningspulje til udvikling og implementering af en kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet.*



### 1.5. Vilkår for tilskud

Jf. BEK nr. 1029 af 10/10/2019 skal kommunen fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål, organisering, aktiviteter, forankring samt økonomi. For en mere udførlig beskrivelse af, hvilke elementer der skal udfoldes i ansøgningen, se afsnit 3.1 *Projektbeskrivelse*.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Kommunen skal videreudvikle, kvalificere og implementere en på forhånd beskrevet støtte- og vejledningsindsats målrettet sårbare og udsatte børn i alderen 0-2 år og familier med en afgrænset problematik. Støtte- og vejledningsindsatsen skal tage afsæt i hjemmet, og varetages af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet, eventuelt i samspil med andre faggrupper på småbørnsområdet, jf. afsnit 1.1 og 1.2.
- Støtte- og vejledningsindsatsen skal have fokus på målgruppen, som er angivet i afsnit 1.1.1. Ansøger skal sandsynliggøre, at projektets målgruppe er sårbare og udsatte børn i alderen 0-2 år og familier med en afgrænset problematik, der kan profitere af en støtte- og vejledningsindsats med forældre- og opdragelsesrollen i forhold til at skabe trygge og stimulerende miljøer for børnene.
- Kommunen skal i arbejdet med støtte- og vejledningsindsatsen have fokus på at understøtte og vejlede om forældre- og opdragelsesrollen i forhold til at skabe trygge og stimulerende miljøer for børnene, opskrivning i dagtilbud og gode overgange til dagtilbud.
- Støtte- og vejledningsindsatsen skal kunne indgå i sammenhæng med den samlede praksis på både det almene og specialiserede område, såsom sundhedsplejen, PPR, familieområdet og boligsociale indsatser.
- Kommunen forpligter sig til at modtage processtøtte og rådgivning til udvikling, kvalificering, implementering og forankring af indsatsen fra henholdsvis ekstern leverandør og styrelsens praksiskonsulenter.
- Kommunen forpligter sig til at samarbejde med en ekstern leverandør, herunder levere data og dokumentation til en ekstern evaluering.
- Ansøger skal beskrive, hvordan indsatsen planlægges forankret i den eksisterende praksis efter tilskudsperiodens ophør
- Eventuelle materialer, redskaber, indsatsforløb mv., der udvikles i forbindelse med videreudvikling og implementering af støtte- og vejledningsindsatsen, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet med tilhørende styrelser og den eksterne leverandør.

#### *Om processtøtte og den afsluttende evaluering*

Støtte- og vejledningsindsatsen vil blive metodisk proces understøttet, kvalificeret og beskrevet af en ekstern leverandør. Kommunerne, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, vil blive forpligtende inddraget i dette samarbejde.

Kommunerne vil desuden modtage faglig processtøtte fra styrelsens praksiskonsulenter. Den faglige processtøtte vil bestå af fx faglig supervision og sparring til de pædagoger fra dagtilbudsområdet, der

som led i den nye indsats skal bringe deres pædagogiske kompetencer i spil i hjemmet i relationen mellem barnet og barnets forældre.

Leverandøren vil udføre løbende opsamling af indsatsens resultater og evaluere indsatsen afslutningsvist. Evalueringen vil bl.a. indeholde beskrivelse af indsatsens forandringsteori og forudsætninger, kerneelementerne i indsatsen, samarbejdspraksisser, organisering samt implementering mhb. at andre kommuner kan afprøve den kvalificerede indsats i egen praksis.

## 1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 12. november. 2019, kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2019 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunktet til 31. december 2022.
  - 1. kvartal 2020: Indledende kvalificering af modellen lokalt i den enkelte kommunale forvaltning.
  - 2. kvartal 2020 - 4. kvartal 2022: Gennemførelse af indsatsen efter den fastlagte model lokalt i den enkelte kommunale forvaltning. Løbende lokal tilpasning af model i henhold til modningsprocessen og det forpligtende samarbejde mellem leverandør og samtlige kommuner som får puljemidler.
  - 2. kvartal 2020 – 4. kvartal 2022: Bidrag til erfaringsopsamling og evaluering ved ekstern evaluator.
- Delrapportering:
  - Senest 31. marts 2021 vedrørende aktiviteter gennemført i 2019-2020.
  - Senest 31. marts 2022 vedrørende aktiviteter gennemført i 2021.
- Slutafrapportering: Senest 31. marts 2023.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 12. november 2019 kl. 12.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og eventuelle andre bilag skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

### 2.2. Hvordan søger du?

Kommunen udfylder projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af den person, der er bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal kommunen indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

- Den udfyldte, underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget

- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal anføres ”*Ansøgningspuljen til udvikling og implementering af en kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet*”.

Når styrelsen har modtaget og registreret ansøgningen, fremsendes en kvitteringsmail med ansøgningsreferencenummer. Kvitteringer forventes at være fremsendt inden for fem arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb. Hvis kommunen ikke har fået kvitteringen ved udløbet af denne periode, bedes man straks kontakte styrelsen herom.

### 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

#### 3.1. Projektbeskrivelse

Kommunen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Ansøgningspuljen til udvikling og implementering af en kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet* redegøre for, hvordan modellen for støtte- og vejledningsindsats forventes realiseret lokalt i kommunen (se afsnit 1.2. og bilag 1).

Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse til ansøgningspuljen til udvikling og implementering af en kommunal støtte- og vejledningsindsats for sårbare og udsatte familier varetaget af hjemmepædagoger fra dagtilbudsområdet* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

I projektbeskrivelsen skal kommunen adressere følgende punkter:

- Projektets **titel**
- Projektets **formål**, herunder sandsynliggørelse af, at det vil medvirke til at fremme ansøgningspuljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Projektets **målgruppe**, herunder en beskrivelse af:
  - Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
  - Hvilken afgrænset problematik/hvilke afgrænsede problematikker i barnets første 1.000 dage præger familierne? Det er vigtigt, at dette beskrives konkret – gerne med eksempler – så det tydeliggøres, at formålet falder inden for puljens faglige ramme.
  - Hvor mange familier fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
  - Hvordan vil antal familier fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af familier optælles.
  - Hvordan rekrutteres projektets målgruppe, herunder identificeres og motiveres?
  - Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicapmæssige, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

- Projektets **målsætninger**. Målsætningerne skal være klare, præcise og skal stilles op på borger-niveau og organisatorisk niveau. De skal have sammenhæng med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som de er opstillet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*. Målsætningerne skal afspejle de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til borgere/organiseringen, og det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af indsatsens aktiviteter.
  
- Beskrivelse af, hvordan kommunen vil udvikle, kvalificere og implementere den på forhånd skitserede model for **støtte- og vejledningsindsatsen**, herunder:
  - Hvordan kommunen påtænker at arbejde med samtlige centrale og obligatoriske elementer, der indgår i modellen til modning, herunder om der allerede arbejdes med et eller flere af elementerne.
  - Hvordan kommunen påtænker at omsætte de centrale og obligatoriske elementer fra modellen i lokal praksis i samspil med allerede eksisterende tiltag over for målgruppen.
  - Hvordan kommunen organiserer indsatsen, så den tager afsæt i målgruppens hjem.
  - Udfordringer og styrker i kommunens nuværende indsats over for målgruppen af sårbare og udsatte børn i alderen 0-2 år og familier med en afgrænset problematik, og hvordan deltagelse i initiativet om støtte- og vejledningsindsatsen kan bidrage til at imødekomme disse.
  - Hvordan kommunen gennem pædagoger fra dagtilbudsområdet, evt. i samspil med andre faggrupper på småbørnsområdet, påtænker at understøtte og vejlede om forældre- og opdragelsesrollen ift. at skabe trygge og stimulerende miljøer for børnene samt opskrivning i dagtilbud og gode overgange til dagtilbud.
  - Hvordan indsatsen kan indgå i sammenhæng med den samlede praksis på både det almene og specialiserede indsatser, såsom fx sundhedsplejen, PPR, og børne- familieområdet.
  
- **Beskrivelse af de aktiviteter**, der planlægges gennemført i støtte- og vejledningsindsatsen, herunder:
  - Hvordan aktiviteterne understøtter projektets formål og målsætninger.
  - Hvordan aktiviteterne er tilpasset målgruppen og dens udfordringer.
  
- Oplysning om projektets **organisering og ledelse**, herunder:
  - Projektets organiseringsstruktur og opgavefordeling, og hvordan organiseringen understøtter projektets gennemførelse og målopfyldelse. Det kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, forventet opgavefordeling samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag.
  - Hvilke relevante pædagogfaglige kompetencer, der vil indgå i projektet, herunder viden og erfaringer med arbejdet med målgruppen.

- Beskrivelse af **fremtidig forankring**, dvs. hvordan kommunen planlægger at forankre indsatsen i den eksisterende praksis efter projektperiodens udløb.
- **Tids- og procesplan** for projektet, herunder om der er knyttet særligt kritiske betingelser til nogle aktiviteter, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.
- **Tilkendegivelse** af, at kommunen og deltagende dagtilbud forpligter sig til, at:
  - samarbejde med en ekstern leverandør, herunder levere data og dokumentation til en ekstern evaluering gennem hele projektperioden, samt indgå i forpligtende samarbejde om modning og kvalificering af modellen for hjemmepædagogindsatsen.
  - modtage processtøtte og rådgivning til udvikling, kvalificering, implementering og forankring af indsatsen fra styrelsens praksiskonsulenter.

### 3.2. Budget

Kommunen skal bruge styrelsens *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

Der gælder følgende krav for udarbejdelse af det detaljerede budget:

- Budgettet skal være realistisk og sparsommeligt.
- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt af den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- Budgettet skal være fordelt på måneder i det projektår, hvor projektet har udgifter. Hvis det ansøgte beløb er op til 100.000 kr., skal projektets udgifter i de enkelte projektår samles i den første måned i projektårene, hvor projektet har udgifter.
- Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.
- Indholdet af den enkelte aktivitet og forudsætningerne for udgiftens størrelse skal fremgå af ansøgningen, dvs. udgifterne i budgettet skal være specificeret på de enkelte aktiviteter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet og skal specificeres i budgettet.
- Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter.
- Udgifter til transport i egen bil skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.

Kommunen skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

### 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskud ydes til enten hel eller delvis dækning af projektrelaterede udgifter. Ved projektrelaterede udgifter forstås afholdte udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet, og som er bogført og godkendt i henhold til regnskabskrav for tilskuddet samt betalt, dog maksimalt det bevilligede tilskudsbeløb.

Tilskud kan i særlige tilfælde ydes til dækning af udgifter, som ansøgeren har afholdt eller påtaget sig at afholde, før der blev ydet tilskud, hvis de er åbenbart knyttet til projektet.

Der kan ydes tilskud til følgende udgifter, jf. § 13 i BEK nr. 1029 af 10/10/2019:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet, herunder vikardækning. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
2. Udgifter til **revisor**.
3. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskedeforsikringer.
4. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens *Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser*.
5. Udgifter til offentlig **transport**.
6. Udgifter til **aktiviteter**.
7. Udgifter til **formidling**.
8. Udgifter til **lokaler**.
9. Udgifter til **små anskaffelser**, herunder kontorhold (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
10. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** til og med 50.000 kr. pr. projektår (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar), jf. dog § 29 i BEK nr. 1029 af 10/10/2019. Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.

Der kan ikke ydes tilskud til dækning af følgende udgifter, jf. § 14 i BEK nr. 1029 af 10/10/2019:

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Anskaffelse af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Tilskud til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
8. Aktiviteter for personer **uden lovligt ophold i Danmark**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.

## 4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række tildelingskriterier, som er oplyst nedenfor.

### 4.1. Vurdering af ansøgninger og prioritering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt og i hvilken grad, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 2.

Tabel 2: Vurdering og tildelingskriterier:

Vurdering	Tildelingskriterier
<b>1. Formål, målgruppe og målsætninger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe, og det er tydeligt beskrevet i ansøgningen.</li> <li>• Det er sandsynliggjort i ansøgningen, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål, jf. afsnit 1.1. <i>Puljens baggrund og formål.</i></li> <li>• Kommunen har opstillet relevante og konkrete målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau for projektet.</li> </ul>
<b>2. Aktiviteter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af planlagte aktiviteter, og der er i ansøgningen redegjort for, hvordan disse aktiviteter forventes at kunne bidrage til opfyldelse af projektets formål og målsætninger.</li> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, om der er knyttet særligt kritiske betingelser til nogle aktiviteter, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.</li> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvordan projektet er tilpasset målgruppen og målgruppens udfordringer.</li> </ul>
<b>3. Faglige krav</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan kommunen forventer at udvikle, kvalificere og implementere en på forhånd defineret støtte- og vejledningsindsats målrettet sårbare og udsatte børn i alderen 0-2 år og familier med en afgrænset problematik.</li> <li>• Støtte- og vejledningsindsatsen skal varetages af kommunens pædagoger fra dagtilbudsområdet, eventuelt i samspil med andre faggrupper på småbørnsområdet.</li> <li>• Det er klart beskrevet i ansøgningen, hvordan kommunen påtænker at arbejde med samtlige centrale og obligatoriske elementer, der indgår i modellen til modning af indsatsen.</li> <li>• Indsatsen tager afsæt i hjemmet, og ansøgningen skal indehol-</li> </ul>

	<p>de en tydelig beskrivelse af, hvordan dette organiseres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektet har fokus på at understøtte og vejlede forældre om forældre- og opdragelsesrollen i forhold til at skabe trygge og stimulerende læringsmiljøer for børnene, og i forhold til opskrivning i dagtilbud og gode overgange til dagtilbud.</li> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvordan indsatsen kan indgå i sammenhæng med den samlede praksis på både det almene og specialiserede område, såsom fx sundhedsplejen, PPR og børne- familieområdet.</li> </ul>
<b>4. Organisering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af projektets organisering, herunder organisatorisk placering af indsatsen, antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, samt hvordan organiseringen understøtter projektets gennemførelse og målopfyldelse.</li> <li>• Ansøgningen beskriver tydeligt, hvilke relevante pædagogfaglige kompetencer der vil indgå i projektet, og hvordan kvaliteten i projektet sikres via disse.</li> <li>• Kommunen forpligter sig til at bidrage til modning og evaluering af indsatsen, samt til at modtage processtøtte og rådgivning fra henholdsvis ekstern leverandør og styrelsens praksiskonsulenter.</li> <li>• Kommunens deltagende dagtilbud forpligter sig til at arbejde tæt og forpligtende sammen med de øvrige projektdeltagere med henblik på at modne indsatsen.</li> </ul>
<b>5. Forankring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen indeholder en beskrivelse af, hvordan indsatsen planlægges forankret i den eksisterende praksis efter tilskudsperiodens ophør.</li> </ul>
<b>6. Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen opfylder krav til budget angivet i afsnit 3.2. <i>Budget</i>, herunder at der er sammenhæng mellem de i ansøgningen beskrevne aktiviteter og de udgifter, som fremgår af budgettet.</li> </ul>

## 5. Afgørelse

Kommuner, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

Kommuner, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.



## 6. Administration af tilskud og afrapportering

### 6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden under hensyntagen til bl.a. projektperiodens varighed og det samlede tilskudsbeløb. For tilskud op til 100.000 kr. udbetales det samlede tilskudsbeløb pr. kalenderår i den første måned i året, hvor projektet har udgifter.

Sidste rate, som udgør 10 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

Der henvises desuden til reglerne for midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud samt underretnings- og dokumentationspligt i BEK nr. 1029 af 10/10/2019.

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

Hvis arbejdet med tilrettelæggelse og kvalificering af den faglige model for støtte- og vejledningsindsatsen medfører væsentlige ændringer i den på tilsagnstidspunktet godkendte projektbeskrivelse og budget, skal disse ligesådan forelægges styrelsen til godkendelse.

### 6.3. Afrapporteringskrav

Kommunen skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte kommunes aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering i forhold til puljens formål samt målsætninger for projektet.
- Gennemførte aktiviteter i projektet
- Gode råd til andre kommuner, som ønsker at implementere en hjemmepædagogindsats

#### *Statusrapport:*

Der vil derudover blive stillet krav om fremsendelse af årlige statusrapporter, som skal redegøre for projektets status og fremdrift.

### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens budget- og regnskabsskema anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Kommunen skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis ministeriet beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af kommunen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

#### Delregnskab:

For projekter, der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af et delregnskab midt i projektperioden. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskabet skal ikke revideres.

### 6.4. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes styrelsens tilskud, således at det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud og den øvrige finansiering fastholdes.

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til tilskudsmodtager, skal tilbagebetales til styrelsen.

## 7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har faglige spørgsmål, kan du rette henvendelse til Søren Christensen eller Ida Møller Hohwü via [soren.christensen@stukuvn.dk](mailto:soren.christensen@stukuvn.dk) eller [ida.moller.hohwu@stukuvn.dk](mailto:ida.moller.hohwu@stukuvn.dk).