



SOCIALSTYRELSEN

GUIDE

Forældrenetværk om ordblindhed



Forældrenetværk
Ordblindhed

Kolofon

Titel:

GUIDE

Forældrenetværk om ordblindhed

Copyright © 2013

Socialstyrelsen

Udgivet af:

Socialstyrelsen, 2013

1. udgave, 1. oplag

Elektronisk udgave: ISBN 978-87-93052-16-1

Forfattere:

Birgit Dilling Jandorf, Socialstyrelsen

Marianne Thorsen, Læsekonsulenternes Landsforening

Redaktion:

Kathrine Schmidt Jensen og Birgit Dilling Jandorf

Layout: 4PLUS4

Socialstyrelsen

Videnscenter for Handicap, Hjælpemidler og Socialpsykiatri

Landemærket 9

1119 København K

Faghæftet kan bestilles via

www.socialstyrelsen.dk

Synspunkter, der kommer til udtryk i interview, artikler af eksterne skribenter samt kommentarer er ikke nødvendigvis dækkende for Socialstyrelsen.

Projektet har modtaget midler fra Danske Banks Litteraturpris.

Videnscenter for Handicap, Hjælpemidler og Socialpsykiatri

Videnscenter for Handicap, Hjælpemidler og Socialpsykiatri er en enhed i Socialstyrelsen, Socialministeriet. Videnscentrets opgave er at udvikle, indsamle, bearbejde og formidle viden om handicap, hjælpemidler og socialpsykiatri med henblik på at bistå kommuner, regionale og private tilbud med udvikling og kvalificering af de lokalt forankrede rådgivnings- og vejledningstilbud.

Indholdsfortegnelse

Forord	5
Hvad er formålet med forældrenetværk om ordblindhed?	6
Hvem er målgruppen?	6
Hvor skal forældrenetværket foregå?	6
Hvem samarbejder vi med – og hvad er deres roller?	6
Styregruppe	7
Roller og ansvar i forældrenetværket	8
Læsekonsulentens rolle og ansvar	8
Opbakning fra leder og skolechef	8
Opbakning fra skoleleder og skolebestyrelse	9
Samarbejde med den frivillige	9
Indkaldelse til det første styregruppemøde	9
Udvælgelse og invitere forældre til netværket	9
Planlægning af første forældrenetværksmøde	10
Informere om forældrenetværket	10
Skolebestyrelsesmedlemmets rolle og ansvar	10
Skoleleder/afdelingsleders rolle og ansvar	10
Lærerens rolle og ansvar	10
Vært for møderne	11
Forældrerepræsentantens rolle og ansvar	11
Den frivilliges rolle og ansvar	11
Styregruppens første møde	12
Forældrenetværksmøde	13
Det første møde	13
De næste netværksmøder	13
Afrunding og evaluering	13
Inspirationsmateriale	14
Invitation	15
Deltagerliste forældrenetværk	16
Første styregruppemøde	19

<u>Invitation til første mødegang i forældrenetværket</u>	22
<u>Fordommene på bordet</u>	24
<u>Slagplan</u>	25
<u>Pressemeddelelse</u>	26
<u>Læg et budget</u>	28
<u>Spilleregler for forældrenetværk</u>	29
<u>God mødeledelse</u>	30
<u>Mulige emner og aktiviteter til forældrenetværksmøder</u>	31
<u>Evaluering og kvalitetssikring af forældrenetværk</u>	32



Forord

Kære forældre, skoler og kommuner.

Skolen er under forandring – også i forhold til børn med særlige behov. Det fordrer nye samarbejdsmuligheder. Samarbejdet mellem Ordblindeforeningen, Læsekonsulenternes Landsforening og Socialstyrelsen om forældrenetværk til børn med ordblindhed er et eksempel på, hvordan man kan gå nye veje i skole-hjem-samarbejdet og tilbyde mulighed for at understøtte inklusionen af børn med ordblindhed.

Denne guide tager udgangspunkt i erfaringerne fra pilotprojektet ”Forstå dit barns ordblindhed – om forældrenetværk”. Både forældre og fagpersoner fra skoler og kommuner deltog i fællesskab i dette kompetenceløft, der bidrog til større indsigt i forhold til børn med ordblindhed.

Guiden retter sig til de af jer, der ønsker at prøve kræfter med opstart af forældrenetværk i jeres lokale folkeskoler. En opstart, der foregår i samspil mellem repræsentanter fra den offentlige sektor (læsekonsulenter i kommunen/skoleledere/læsevejledere) og den frivillige sektor (fx Ordblindeforeningen, Skole & Samfund eller andre frivilligorganisationer).

”Forstå dit barns ordblindhed – om forældrenetværk” blev gennemført på tre almindelige folkeskoler og i en læseklasse i Fredensborg, Herlev, Vejen og Morsø Kommune. 46 forældre deltog i netværkene, der blev faciliteret af uddannede frivillige fra Ordblindeforeningen. Udover netværksmøderne tilbød projektet tre faglige workshops, der blev gennemført i alle fire kommuner.

Projektet forløb fra marts 2011 til juni 2012.

Projektgruppen ved Juliane Øhlenschläger Vendelboe fra Ordblindeforeningen, Marianne Thorsen i Læsekonsulenternes Landsforening og Birgit Dilling Jandorf i Socialstyrelsen stiller sig gerne til rådighed for spørgsmål, og modtager også gerne jeres erfaringer med forældrenetværkene.

Vi retter en stor tak til de forældre, tovholdere og fagpersoner i skoler og kommuner, der deltog i pilotprojektet.

God læselyst.

Hvad er formålet med forældre-netværk om ordblindhed?

Før I går i gang, er det allervigtigst at vide HVORFOR?

- Hvad er formålet med forældre-netværk om ordblindhed?
- Hvad vil I gerne opnå?

Jo mere målrettede I er, jo mere kan I målrette netværksarbejdet, og jo større effekt vil netværket også få. Målet kan være, at I skaber nye forældre-netværk i kommunens andre skoler. Forældre-netværk kan understøtte skole-hjem-samarbejdet og en god inklusionspraksis til gavn for børn og unge med ordblindhed. Men målet kan også være, at I gerne vil vide mere om ordblindhed, og hvordan skolen, i samarbejde med forældrene, hjælper børn med ordblindhed bedst.

Hvem er målgruppen?

Forældre til både ældre og yngre skolebørn kan have gavn af et forældre-netværk. Det er derfor en god idé at tilbyde netværket til en bred vifte af forældre, der dækker både indskoling, mellemtrinnet og udskoling. Forældre til de ældste børn kan dele ud af deres viden og erfaringer til forældre med yngre børn.

Det er også en god idé at have nogen bestemte forældre i tankerne, når I tager tilløb til dannelse af et netværk. Hvordan vil de støtte deres barn med ordblindhed? Hvilken glæde kan de have af at deltage i et netværk med ligesindede? Hvilke spørgsmål om ordblindhed vil de gerne have svar på? Hvad er det, I gerne vil samarbejde med dem om, informere dem om, eller inspirere dem til at gøre mere eller mindre af?

Hvor skal forældre-netværket foregå?

På skolen, i SFO'en, i den lokale ordblindeforening, i idrætsforeningen, i forsamlingshuset, på museet, på torvet, på biblioteket eller...? Mulighederne er mange, når der skal vælges lokaler til netværksmøderne. Nogle foretrækker et neutralt sted i lokalområdet, mens andre ønsker at være på den skole, som de kender i forvejen.

Hvem samarbejder vi med – og hvad er deres roller?

Når I er flere, kan I udrette mere. Derfor kan det være en god idé at tænke på, hvordan I får skaffet flere hænder, hjerner og hjerter ind til at etablere og drive netværket – både før, under og efter netværksaktiviteterne:

- Hvem ville det være naturligt at invitere med til at gennemføre forældre-netværket?
- Hvem vil brænde for bestemte opgaver og emner?

De fleste vil gerne hjælpe med en konkret opgave, eller noget han/hun er god til eller særligt uddannet til.

Et samarbejde om forældre-netværk kan bestå af følgende:

- den kommunale læsekonsulent
- et skolebestyrelsesmedlem
- en skoleleder/afdelingsleder
- en lærer med særlig indsigt i læsning og læsevanskeligheder
- en frivillig fra kommunens frivilligforening eller en repræsentant for Ordblindeforeningen
- en repræsentant for forældre til ordblinde børn på skolen.

Disse parter har forskellige roller i etablering og gennemførelse af netværket. Det er vigtigt hurtigt at få skabt en fælles forståelse af netværket, dets udfordringer og afstemme de forskellige forventninger og motiver, som så forskellige samarbejdspartnere kan have i forhold til etablering af et forældre-netværk.

Styregruppe

Vi anbefaler, at netværkets styregruppe består af kommunens læsekonsulent, den frivillige og skolens leder med læsekonsulenten som koordinator. Opgaven for styregruppen er at styre netværket. Det vil sige, at styregruppen igangsætter, tilrettelægger, evaluerer og justerer forældre-netværket, så det passer til de lokale forhold. Styregruppen mødes både før, under og efter forløbet.

Roller og ansvar i forældrenetværket

Læsekonsulentens rolle og ansvar

Det er læsekonsulentens ansvar at sikre legitimitet og opbakning til netværket på alle niveauer fra forvaltning til skole.

For at kunne skaffe legitimitet og opbakning til et forældrenetværk om ordblindhed er det en god idé, at der i kommunen og på den involverede skole er skabt konsensus om ordblindhed. I de fire projektkommuner i projektet "Forstå dit barns ordblindhed", har tre af dem kommunale handleplaner i forhold til sprog, læsning og læsevanskeligheder:

- Herlev Kommune, Handleplan for læsning: www.herlev.dk/borger/skoler-og-uddannelse/publikationer/handleplan-for-laesning
- Vejen Kommune, Temaplan for kvalitet og udvikling i Folkeskolen: www.vejenkom.dk/~media/Vejenkom/skoleafdelingen/Temaplan%20for%20skolen.ashx
- Fredensborg Kommune, Handlingsplan for sproglig og skriftsproglig udvikling: www.fredensborg.dk/files/Sproglig%20udvikling/Handlingsplan%20for%20sproglig%20og%20skriftsproglig%20udvikling%20%20rev.%202011.pdf
- Morsø Kommune er i gang med at udvikle handleplan i forhold til sprog og læsning: www.morsoe.dk/Borger/Boern-og-unge/Rad%20og%20vejledning/Radgivningscenter%20for%20born%20og%20unge.aspx

Opbakning fra leder og skolechef

Når læsekonsulenten skal orientere sin leder og skolechef om mulighederne for at etablere et netværk, kan konsulenten med fordel anvende en SWOT-analyse.

En SWOT-analyse består af Strengths (stærke sider), Weaknesses (svage sider), Opportunities (muligheder) og Threats (trusler). Analysen sætter fokus på både interne og eksterne forhold ved etablering af forældrenetværk. Strengths og Weaknesses (styrker og svagheder) er de interne forhold, og Opportunities og Threats (muligheder og trusler/barrierer) er de eksterne forhold.

<p>Styrker (S)</p> <p>Hvad er forældre-netværkets vigtigste styrker?</p> <p>Både for forældre, skole og kommune.</p>	<p>Svagheder (W)</p> <p>Hvad er skolens/kommunens eller forældrenetværkets tre primære svagheder?</p>
<p>Muligheder (O)</p> <p>Hvad er de vigtigste muligheder eller potentialer for skolen/kommunen i forhold til etablering af et forældrenetværk?</p>	<p>Trusler (T)</p> <p>Hvad er de største risici og farer for, at forældrenetværket ikke når i mål?</p>

Styrker (Strengths) - i forældrenetværket

Styrker er det, forældrenetværket kan gøre godt på skolen og i kommunen. Det er de ting, der kan give skolen og kommunen gennemslagskraft.

Det kan fx være, at forældrenetværket nytænker skole-hjem-samarbejdet med større brugerinddragelse og forældreansvar, at forældrenetværket giver viden om ordblindhed til forældre, lærere og samarbejdspartnere, eller at forældrenetværket introducerer til ny teknologi osv.

Svagheder (Weaknesses) - i forældre-netværket

Svagheder kan være kvalifikationer eller kompetencer, som skolen eller kommunen ikke har, eller indsatser, hvor skolen eller kommunen står ringere i forhold til andre skoler og kommuner. Det kan fx være hurtig personaleudskiftning, manglende viden om ordblindhed, manglende konsensus om ordblindhed, ringe undervisningsmetoder, forældede metoder til inklusion eller differentieret undervisning.

Muligheder (Opportunities) - i omgivelserne

Mulighederne på skolen eller i kommunen kan være mange eller få.

Muligheder kan fx være, at det er resursestærke forældre, der bliver opmærksomme på jeres forældre-netværk, I får adgang til hele frivilligsektoren i jeres nærområde, I får bedre udnyttelse af forældrenes resurser, I får adgang til nye redskaber til identifikation af elever med ordblindhed, I får skabt større forståelse/konsensus af ordblindhed osv.

Trusler (Threats) - i omgivelserne

Trusler er faktorer i forældre-netværket, der kan true skolen eller kommunen.

Det kan fx være, forældre, der flytter deres børn, fordi de er utilfredse med skolens/kommunens tilbud i forhold til børn med ordblindhed, skolefusioner, kommunebesparelser i forhold til børn med særlige behov, klagesager i forhold til børn med ordblindhed osv.

Opbakning fra skoleleder og skolebestyrelse

Læsekonsulenten skal også sikre opbakning til forældre-netværket på skoleniveau. Det betyder, at skolens ledelse og skolebestyrelse orienteres på samme måde som skolechefen og give tilladelse til netværket. Det er væsentligt, at læsekonsulenten sikrer sig, at skolen tilslutter sig kommunens konsensus om ordblindhed, at skolen har en beskrevet plan for arbejdet med ordblindede elever, og at den læsevejleder, som skal indgå i samarbejdet, har tilegnet sig særlige kompetencer.

Samarbejde med den frivillige

Læsekonsulenten har ansvar for at tage kontakt til kommunens frivilligforening eller den lokale ordblindeforening med henblik på at invitere en relevant repræsentant, der kan indgå i projektets styregruppe. På Center for frivilligt socialt arbejdes hjemmeside kan man danne sig et overblik over de tilbud og aktiviteter, som læsekonsulenten kan trække på hos frivillige. En frivillig kan fx

påtage sig arbejdet med at opstarte nye netværk eller skabe fortrolighed og ejerskab blandt forældrene i netværket.

→ Center for frivilligt socialt arbejde:
www.frivillighed.dk

→ På Ordblindeforeningens hjemmeside kan man finde kontaktoplysninger på de forskellige lokalafdelinger i Danmark:
www.ordblindeforeningen.dk/kredse.asp

Læsekonsulenten beder frivilligforeningen eller Ordblindeforeningen om at udpege en eller to frivillige til at deltage i netværksarbejdet. Som facilitator eller mødeleder har læsekonsulenten ansvaret for at informere den/de frivillige om kommunens forståelse af og arbejde med ordblindede elever.

Læsekonsulenten skal sørge for en god dialog og kontakt med den frivillige under hele forløbet. Læsekonsulenten skal her være særligt opmærksom på det specifikke fagsprog, som anvendes i skolens verden, men måske ikke i den frivilliges verden.

Indkaldelse til det første styregruppemøde

Når styregruppen for forældre-netværket er bemandet, og der er enighed om at igangsætte et forældre-netværk for skolens ordblindede børn, indtræder et nyt samarbejde.

Læsekonsulenten indkalder alle involverede i styregruppen til et møde om, hvad de enkelte parter forventer, samt hvilke opgaver, roller og ansvar, hver enkelt part kan påtage sig. Parterne kan have forskellige motiver for at deltage, og det skal der være mulighed for at tale åbent om. På den måde skabes der tryk hos alle samarbejdspartnere, og det hjælper forældre-netværket godt fra start.

→ Se eksempel på indkaldelse til første styregruppemøde på side 19.

Udvælge og invitere forældre til netværket

Læsekonsulenten har ansvar for at indkalde skolens ledelse og involverede lærer til et møde, hvor de i fællesskab udvælger de forældre, som skal modtage en invitation til netværket. Det er vigtigt, at læsekonsulenten får viden om, hvordan forældrene er blevet informeret om deres børns læsevanskelighed. Det er også vigtigt, at de forældre, som inviteres til netværket, har viden om, at deres barn har ordblindevanskeligheder, så forældrene

oplever invitationen som et relevant tilbud, der er i overensstemmelse med skolens indsats over for deres barn. Det lyder banalt, men det modsatte kan rent faktisk være tilfældet.

Læsekonsulenten udarbejder invitationen til forældre om første netværksmøde.

→ [Se eksempel på invitation af forældre til netværket på side 15.](#)

Det er helt afgørende, at invitationen er tydelig omkring dato, tid, sted, formål med netværket og forventninger til forældrene. Opfordr gerne forældrene til at medbringe en kalender til første møde. Læsekonsulenten beder herefter skolen om at kontakte forældrene og formidle invitationen.

Planlægning af første forældre-netværksmøde

Læsekonsulenten har ansvar for at planlægge første netværksmøde og de faglige workshops i samarbejde med skolen og den frivillige.

→ [Se et eksempel på program for første mødegang i netværket på side 22.](#)

På første møde præsenterer læsekonsulenten de involverede parter for hinanden, orienterer om netværkets formål, og holder oplæg om kommunens plan for arbejdet med elever med ordblindhed.

Det er vigtigt, at læsekonsulenten sørger for, at der til første netværksmøde er afsat en time til sidst, hvor forældrene kan mødes alene med den frivillige tovholder, så de kan lære hinanden bedre at kende, lave aftaler om fremtidige møder og afklare spilleregler for netværket.

Informere om forældre-netværket

Det er læsekonsulentens ansvar at:

- Udbrede kendskabet til forældre-netværket til kommunens læsevejledere
- Afklare behov for ekstern formidling af netværket – fx i form af en pressemeddelelse til kommunens lokalavis.

→ [Se et eksempel på en pressemeddelelse på \[www.sn.dk/Ordblindes-foraeldre-faar-kaffeklub/Sjaelland/artikel/162971\]\(http://www.sn.dk/Ordblindes-foraeldre-faar-kaffeklub/Sjaelland/artikel/162971\)](http://www.sn.dk/Ordblindes-foraeldre-faar-kaffeklub/Sjaelland/artikel/162971)

Skolebestyrelsesmedlemmets rolle og ansvar

Det er skolebestyrelsens opgave at udpege et bestyrelsesmedlem, der skal indgå i netværkets styregruppe. Bestyrelsesmedlemmet får del i følgende netværksaktiviteter:

- Deltager i forventningsmøde og evalueringsmøde sammen med læsekonsulent, skoleleder, forældrerepræsentant, lærer og den frivillige
- Formidler om netværket i skolebestyrelsen som et middel til at styrke skole-hjem-samarbejdet
- Formidler om netværket til alle kontaktpædrene for på den måde at skaffe legitimitet og opbakning til netværket blandt forældrene
- Gør opmærksom på netværket blandt skolens forældre, som en ny måde at inddrage forældrene på, hvor såvel forældrenes som børnenes perspektiv bliver udgangspunkt.

Skoleleder/afdelingsleders rolle og ansvar

Skolelederen har ansvar for kontakt og formidling til skolens bestyrelse og personale og:

- Skaber legitimitet hos skolebestyrelsen
- Orienterer skolens lærere om netværket
- Orienterer skolebestyrelsen om netværket som et middel til at styrke skole-hjem-samarbejdet
- Udpeger lærer med særlig indsigt i læsning og læsevanskeligheder
- Skaffer timer til deltagende lærer
- Skaffer timer til skolens pedel, såfremt netværket skal foregå på skolens område
- Udformer pressemeddelelse i samarbejde med læsekonsulenten og den frivillige
- Sørger for omtale af projektet på skolens hjemmeside
- Informerer om forældre-netværket i kommunens skoleleder-kreds.

Lærerens rolle og ansvar

Læreren varetager kontakten med forældrene og:

- Sørger for at kontakte forældre til børn med ordblindhed for at informere dem om netværket og spørge, om de er interesserede i at deltage
- Sender invitationen til forældrene og modtager svar
- Udarbejder en liste over tilmeldte forældre. Listen sendes til både den frivillige, de deltagende forældre og til læsekonsulenten

- Sender forældrene en reminder om det forestående netværksmøde eller workshop (via sms eller forældreintra)
- Tilbyder at deltage i et eller flere forældre-netværksmøder for at orientere om skolens arbejde med ordblinde elever.

Vært for møderne

Er det aftalt, at møderne holdes på skolen, har læreren ansvar for at sørge for et velegnet lokale til hvert møde og derudover sørge for, at den frivillige får adgang til lokalet til møderne. Det kan fx indebære, at den frivillige får udleveret en nøgle til lokalet, eller at skolens pedel kender mødedatoerne og sørger for, at lokalet er åbent. En anden måde vil være, at læreren møder op til mødet for at sikre, at forældre og den frivillige kan komme ind i lokalet.

Forældrerepræsentantens rolle og ansvar

Forældrerepræsentanten varetager kontakten med forældrene og skolen.

Der kan opstå situationer, hvor forældrene i netværket ønsker at henvende sig til enten skolen, læsekonsulenten, skolebestyrelsen eller den frivillige. Her er det en fordel, at forældre-netværket har en forældrerepræsentant, som kan påtage sig denne opgave og tale på forældregruppens vegne.

Forældrerepræsentanten, der kender skolen bedre end den frivillige, kan også assistere den frivillige med praktiske ting, når netværksmøderne holdes på skolen.

Desuden kan forældrerepræsentanten og den frivillige sammen skabe et godt fællesskab blandt forældrene, som kan række ud over netværksmøderne. Forældrerepræsentanten kan derfor med fordel opfordre forældrene til at hente inspiration hos hinanden.

Den frivilliges rolle og ansvar

Den frivillige er tovholder på netværksmøderne og:

- Faciliterer netværksmøderne
- Skaber rammer for et fortrolighedsrum for forældrene, og orienterer om gensidig tavshedspligt
- Skaber klarhed om egen rolle (hverken kommunens forlængede arm eller forældrenes advokat, men tovholder)
- Afstemmer forventninger med forældrene og skriver disse forventninger ned
- Afklarer spilleregler for forældre-netværket
- Aftaler datoer for mødegange
- Udformer navne- og telefonliste med forældrene
- Laver aftaler for afbud fra forældre og i tilfælde af, at den frivillige selv bliver forhindret i at deltage.

→ Se eksempel på deltagerliste på side 18.

Hvis den frivillige og forældre finder det relevant at videregive spørgsmål eller oplysninger, der er opstået til et netværksmøde, har den frivillige ansvar for at aftale dette med de pågældende forældre. Den frivillige har også ansvaret for at formidle informationerne til skolen og læsekonsulenten.

Styregruppens første møde

Styregruppen skal blive enig om, hvad formålet er med forældrenetværket, og hvordan I lykkes med at etablere forældrenetværk for ordblinde børn på skolen.

På det første møde er det vigtigt at få talt om samarbejdets udfordringer. Det kan fx være, at I har forskellige faglige baggrunde for at deltage i netværket, forskellige tilgange til det at samarbejde, og I anvender muligvis forskelligt sprog om ordblindhed. Det kan være en idé at få fordommene på bordet.

→ [Se eksempel på fordomsøvelse s. 24.](#)

Klarhed om samarbejdspartneres forskellige roller og ansvar har en altafgørende betydning for, om formålet med netværket kan opnås.

Aftal derfor:

- Hvad I regner med, at I gør sammen?
- Hvad I regner med, at andre gør?
- Hvad I kunne tænke jer at bidrage med?
- Hvor meget energi I vil/kan lægge i arbejdet?
- Er der fx behov for, at I udformer en tids- og aktivitetsplan sammen?

Det er læsekonsulentens, der har ansvar for at indkalde til styregruppemøder. Det er godt at have klare retningslinjer for hvordan, hvor og hvor ofte styregruppen skal mødes. Når styregruppen er blevet enig om mødegangene, kan man udforme et forventningspapir, der underskrives af gruppens deltagere.

Det er en god idé at lægge en slagplan og en tidslinje for at overskue, hvad der skal ske bid for bid:

- Hvem gør hvad og hvornår?
- Hvilke ideer har I til aktiviteter og faglige emner for forældrenetværket?
- Hvordan vil I løbende evaluere og samle op på forældrenetværket?

Vær så konkret som muligt.

→ [Se et eksempel på en udfyldt slagplan på side 25.](#)

Undersøg i jeres lokalområde, om der kan søges midler til oplæg hos skolen eller i kommunen til aktiviteter, der handler om ordblindhed, bedre skole-hjem-samarbejde m.m.

→ [Se et eksempel på budget med milepæle på side 28.](#)

Desuden er det værd at overveje i styregruppen:

- Hvordan I vil invitere forældrene? Personlig kontakt, brev, mail, plakat i butik, opslag på skolen, skolens intranet eller måske en kombination?
- Skal der være tilmelding til forældrenetværket?
- Hvordan bruger I den lokale presse til at fortælle, at forældrenetværket går i gang – og hvordan får I dem til at skrive om netværket?

→ [Se hvordan I kan udforme en pressemeddelelse på side 26.](#)

→ [Se en inspirationsoversigt over mulige emner og aktiviteter på side 31.](#)

Forældrenetværksmøde

Det første møde

Det er vigtigt, at forældrenetværket kommer godt fra start, så forældrene også har lyst til at komme næste gang. Overvej derfor nøje opstarten og processen på det første møde. Spørg ind til, hvilke forventninger forældrene har til netværket. Fortæl, hvad det indebærer at være tovholder eller mødeleder på forældrenetværket. Introducer til dagens dagsorden og tal åbent om, hvordan I skaber motivation og tryghed på mødet. Det er også godt at drøfte, hvordan I aftaler spilleregler for forældrenetværket.

- [Læs mere om god mødeledelse på side 30.](#)
- [Se et eksempel på spilleregler for forældrenetværk på side 29.](#)
- [Se et eksempel på dagsorden for første netværksmøde med refleksionsrunder på side 23.](#)

De næste netværksmøder

Siden sidst. Overvej, hvordan I samler op på forældrenetværket:

- Hvordan foregår samspillet mellem forældrene?
- Hvilke hovedtemaer er der i forældrenes fortællinger om ordblindhed?
- Hvordan fungerer skole-hjem-samarbejdet?

Tovholder bør holde øje med motivationen blandt forældrene. Giver de udtryk for, at deres forventninger til netværksmøderne bliver indfriet, eller er der brug for en ny forventningsafstemning? Tager netværket ansvar for de aftaler og beslutninger, der bliver truffet? Bliver der fulgt op på møderne undervejs? Er det en kamp for forældrene at finde tid og resurser til at deltage i møderne?

I lighed med andre evalueringer af forældrenetværk, er det vores erfaring, at oplevelsen af at tilhøre et forældrenetværk først opnås efter 3. netværksmøde. På det tidspunkt kender alle hinanden ved navn og ansigt, og motivationen for at arbejde for en fælles sag bliver tydelig.

- [Læs mere om evaluering og kvalitetssikring på side 32.](#)

Afrunding og evaluering

Hvornår afsluttes forældrenetværket? Det er op til forældrene og tovholder at afgøre, hvornår forældrenetværket skal afsluttes. Det er en god idé at holde et statusmøde med forældrene for at afgøre, om de udfordringer og problemstillinger, som forældrene har drøftet med hinanden, er løst.

Det er vigtigt at evaluere og sikre kvaliteten af forældrenetværket. Vi vil anbefale, at man foretager en løbende evaluering ved hvert forældrenetværksmøde, og foretager en afsluttende evaluering, når netværket er afsluttet.

Det er vigtigt at planlægge evalueringen før opstart af forældrenetværket, og det er vigtigt at have lagt en gennemgående plan for implementering af resultatet af evalueringen.

Både forældre, tovholder og styregruppe evaluerer.

Ved afslutningen på et forældrenetværk er det også en god idé, at tovholder/mødeleder holder et møde med en repræsentant for skolen og kommunen for at videreformidle eventuelle behov og muligheder, som er relevante i forhold til børn med ordblindhed.

- [Læs mere om evaluering og kvalitetssikring på side 32.](#)



Inspirationsmateriale

På de følgende sider kan du få inspiration og ideer til, hvordan I kan arrangere og afholde netværksmøderne.

Du kan printe siderne ud, og lave dine egne sider med netop de oplysninger og fakta, I har brug for.

Du kan også kopiere teksten ind i eget brevpapir.



INVITATION til NETVÆRK

for forældre til børn med ordblindhed

Nyt gratis netværk for forældre med børn fra børnehaveklasse til 9. klasse, der har behov for at tale sammen om ordblindhed

Modellen til netværket er udviklet af Ordblindeforeningen, Læsekonsulenternes Landsforening og Socialstyrelsen.

Bag netværket på (navn på skolen) står denne styregruppe:

- Kommunens læsekonsulent (navn)
- Repræsentant fra (navn på frivilligforening og personen)
- Skolebestyrelsesmedlem (navn)
- Skoleleder/afdelingsleder (navn)
- Repræsentant fra skolen (navn og stillingsbetegnelse)

Forord

Der er stadig behov for at tale om ordblindhed, og hvad vi kan gøre ved det.

I (navn) Kommune har vi også fokus på området. Derfor indbyder vi forældre til at deltage i et forældre-netværk på (navn på skole). Det koster ikke noget at deltage.

Denne folder giver en kort beskrivelse af netværket.

Formål med netværket

Ordblindhed ses som store og vedvarende vanskeligheder med at lære at læse, stave og skrive.

Børn med ordblindhed kan have store faglige udfordringer i skolen – og nogle trives derfor ikke så godt i skolen.

Det er derfor vigtigt, at forældre til børn med ordblindhed har særlige forudsætninger og viden om, hvordan de kan være med til at sikre deres børns indlæring og trivsel i skolen.

Formålet med at deltage i netværket er netop:

- at få viden om ordblindhed og at blive i stand til at støtte barnets udvikling bedst muligt
- at møde og lære andre familier at kende og få mulighed for at udveksle erfaringer.

Indhold: workshop og netværksmøder

I netværket mødes forældrene til både workshops med oplægsholdere og til netværksmøder, hvor kun forældrene og en mødeleder er til stede.

I netværket kan der bl.a. arbejdes med følgende temaer:

- Viden om ordblindhed: kommunens og skolens rammer og tilbud
- De psykologiske følger af ordblindhed
- Hvordan støtter skole, forældre og andre fagfolk barnet i et samarbejde?

Der kan inviteres fagpersoner til at holde oplæg/workshop om de ovennævnte temaer eller andre temaer, som forældrene i netværket ønsker belyst.

Form på netværksmøder

Møderne ledes af (navn) fra (navn på frivilligforening). Der vil hver gang være afsat tid til erfaringsudveksling med udgangspunkt i de udfordringer, forældrene møder i skolen og i hverdagen med barnet.

Deltagere

10 – 20 familier. Hver familie kan selv bestemme om en eller begge forældre deltager eller en anden person i familien (fx en bedsteforælder) med ansvar for barnets udvikling.

Tidspunkt

Netværket afholder i alt (antal) møder fra (måned og årstal) til (måned og årstal). Hvert møde varer to timer.

Der kan arrangeres flere møder, hvis der er behov for det.

Sted

Netværksmøderne finder sted på:
(Skole, adresse, lokale)

Det første møde afholdes (indsæt dato og lokale) kl. 19 – 21.

Den første mødegang er den første workshop i netværket. Her vil I få mere at vide om netværket og om kommunens og skolens arbejde med elever med ordblindhed.

Til det første møde vil (navn på den frivillige mødeleder) aftale de øvrige datoer for netværksmøderne med deltagerne i netværket.

(hvis der allerede er planlagt flere workshops, kan det skrives her – med tid, sted og indhold).

Vi håber, I har lyst og mulighed for at deltage.

Med venlig hilsen
(navn på tovholder for styregruppen og mobilnummer, evt. mail)



Tilmelding:

Endelig tilmelding (indsæt dato for seneste deadline) til klasselæreren.

Navn på elev:

Klasse:

Fra familien deltager følgende:

Tlf.:

Mail:

Dagsorden

Mødets tema: Møde om forældrenetværk

Mødedato:

Fra klokken: (afsæt ca. to timer og 30 minutter, så der også bliver tid til en pause)
Til klokken:

Sted: (skolenavn)

Mødelokale: (Indsæt navn eller nummer på mødelokale)

Indkaldte deltagere: Skoleleder (navn), skolebestyrelsesmedlem (navn), lærer (navn), forældrerepræsentant (navn), frivillig (navn), læsekonsulent (navn)

Tovholder: Læsekonsulent er tovholder og koordinerer gruppens arbejde.

Referent: Lærer

Emne (ansvarlig)	Hvad skal vi udrette?	Proces	Tid + Forberedelse	Beslutning Hvem gør hvad?
1. Velkomst og præsentation af deltagerne i samarbejdet (skoleleder indleder)	Opnå kendskab til hinanden	Præsentationsrunde	3 minutter	
2. Præsentation af forældrenetværk (læsekonsulent)	Opnå en fælles forståelse af netværket og dets samarbejdspartnere	Læsekonsulenten orienterer, og der er mulighed for at stille opklarende spørgsmål	10 minutter	
3. Forudsætninger for godt samarbejde (læsekonsulent)	Overvinde evt. fordomme	Øvelse: "Fordommene på bordet" Refleksion og diskussion af en negativ/positiv måde at tænke om hinanden på i dette samarbejde	10 minutter Reflekter over, hvilket kendskab du har til de øvrige deltageres opgaver og interesser i forhold til ordblinde elever og deres forældre?	
4. Forventningsafstemning (læsekonsulent indleder)	Opnå kendskab til motiver for at indgå i samarbejdet om forældrenetværk Afstemme forventninger, så vi får fælles mål med netværket	Runde med hver deltagers motiv	12 minutter Forbered max to minutters oplæg om: 1) dine personlige eller faglige motiver for at indgå i samarbejdet om dette forældrenetværk 2) hvilken effekt forventer du, at forældrenetværket vil få?	

5. Samarbejdets udfordringer (læsekonsulent)	<p>Få viden om vores faglige baggrunde</p> <p>Kan vi have forskellig sprogbrug om ordblindhed?</p> <p>Hvilke muligheder har vi for at samarbejde (tid, sted, økonomi m.m.)</p> <p>Hvordan foregår deltagernes samarbejde i andre sammenhænge?</p> <p>Hvor kan der komme modstand?</p>	<p>Runde</p> <p>Udfyld swot-analyse sammen</p>	<p>15 minutter</p> <p>Forbered dig på at orientere om din faglige baggrund i forhold til ordblindhed og arbejdet med ordblinde</p> <p>Forbered dig på at orientere de andre om dine muligheder for samarbejde. Hvilke muligheder har du? Vær realistisk</p> <p>Forbered dig også på at fortælle gruppen om dit samarbejde med andre grupper (forening, arbejde osv.). Hvordan foregår dette samarbejde, hvor og hvor ofte?</p>	
6. Roller og ansvar (læsekonsulent)	Aftale samarbejdspartneres forskellige roller og ansvar	Drøftelse og beslutning	15 minutter	
7. Slagplan (læsekonsulent)	Fastlægge en slagplan for, hvad der skal ske hvornår, hvem der er ansvarlig, og hvem der informerer om netværket til skolen	Drøftelse og beslutning om de vigtigste punkter i slagplanen (Senere kan skemaet udfyldes i detaljer)	15 minutter	
8. Tjekliste (læsekonsulent)	<p>Udarbejde tjeklisten, som kan videreudbygges senere</p> <p>Fordeling af ansvar for punkterne</p>	Drøftelse og nedskrivning	15 minutter	
9. Orientering om netværket til omverden (læsekonsulent)	<p>Fordele ansvar for at orientere om netværket.</p> <p>Beslutte, om der skal udsendes en pressemeddelelse</p>	Drøftelse og beslutning	10 minutter	

<p>10. Evalueringsmøde (læsekonsulent)</p>	<p>Beslutte, hvordan forældre-netværket skal evalueres</p> <p>Fastsætte dato for midtvejs og slut-evaluering-møde i slutningen af skoleåret</p>	<p>Runde med deltagernes bud på evaluering</p> <p>Drøftelse og beslutning</p>	<p>10 minutter</p> <p>Tænk over, hvad der vil være vigtige punkter at få evalueret i forældre-netværket</p> <p>Tænk over, hvordan det kan gøres</p> <p>Medbring din kalender, så du ved, hvornår du har mulighed for at deltage i midtvejs- og det endelige evaluering-møde</p>	
<p>11. Møder i styregruppen, som består af læsekonsulent, frivillig, skoleleder og lærer (læsekonsulent)</p>	<p>Beslutte retningslinjer for, hvordan, hvor og hvor ofte styregruppen skal mødes</p> <p>Fastlægge mødedatoer for styregruppen i indværende skoleår</p>	<p>Drøftelse og beslutning</p>	<p>10 minutter</p> <p>Medbring din kalender, så du ved, hvornår du kan mødes med styregruppen</p>	

Mødets tema: Præsentation af forældrenetværket
Mødedato:
Fra klokken: 19.00 Til klokken: 21.00
Sted: (skole og adresse)
Mødelokale: (indsæt navn eller nummer på mødelokale)
Indkaldte deltagere: Forældre i netværket, skolens leder (navn), skolebestyrelsesmedlem (navn), lærer (navn), frivillig (navn) fra (navn på organisation), læsekonsulent (navn)

Emne (ansvarlig)	Hvad skal vi udrette?	Proces	Tid + Forberedelse	Beslutning Hvem gør hvad?
1. Velkommen og præsentation (skoleleder)	Præsentere os	Først byder skoleleder velkommen. Dernæst en runde med præsentation af alle	5 minutter	
2. Skolens forventninger (skoleleder)	Opnå en fælles forståelse af netværket og dets samarbejdspartnere	Læsekonsulenten orienterer, og der er mulighed for at stille opklarende spørgsmål	10 minutter	
3. Præsentation af projektet (læsekonsulent)	Få orientering om projektet, dets formål, forløb og styregruppe	Læsekonsulent holder oplæg	5 minutter	
4. Kommunens strategi for arbejdet med folkeskoleelever med ordblindhed (læsekonsulent)	Få orientering om kommunens strategi og tiltag i forhold til elever med ordblindhed	Læsekonsulent holder oplæg	10 minutter	
5. Skolens arbejde med elever med ordblindhed (lærer)	Få orientering om Hvad skolen gør for at opspore elever med ordblindhed så tidligt som muligt <ul style="list-style-type: none"> ■ Hvordan elever med ordblindhed kan undervises på skolen ■ Muligheden for at arbejde med kompenserende it ■ Lærer holder oplæg. 	Lærer holder oplæg Mulighed for at stille spørgsmål	15 minutter	
PAUSE i 10 minutter Efter pausen deltager kun forældrene sammen med den frivillige				

Inspirationsmateriale

Dagsorden for første forældrenetværksmøde (kun for forældre og den frivillige)



Emne (ansvarlig)	Hvad skal vi udrette?	Proces	Tid + Forberedelse	Beslutning Hvem gør hvad?
1. Velkommen og præsentation (Frivillig)	Vi sætter navn og ansigt på hinanden	Bordet rundt	1 minut pr. forælder	
2. Roller og spilleregler (frivillig og forældre-repræsentant)	Få klar forståelse af den frivilliges rolle Blive enige om spilleregler for netværket Godkendelse af forældre-repræsentant i styregruppen	Drøftelse og beslutning	15 minutter Overvej, hvad der er vigtige spilleregler for dig i forhold til at deltage i et forældrenetværk	
3. Forventninger (Frivillig)	Hvad forventer vi at få ud af netværket? Er der ønsker til oplæg om særlige emner?	Runde, hvor alle forældre og den frivillige udtaler sig	Forbered dig på: <ul style="list-style-type: none"> ■ Hvorfor du har meldt dig til netværket? ■ Hvad ønsker du at få ud af det? ■ Hvad kunne du tænke dig at få mere viden om? 20 minutter	
4. Navne og telefonliste (Frivillig)	Udfylde navneliste	Skrive oplysninger	Medbring mobil/telefonnumre samt mailadresser 10 minutter	
5. Netværksmøder fastlægges (frivillig)	Vi fastlægger datoer og lokale for netværksmøderne i skoleåret	Drøftelse og beslutning	Medbring jeres kalendere 15 minutter	

Hvis forældre til ordblinde børn skal involveres og inddrages mere i skolen, så skal nye og eksisterende relationer opbygges og videreudvikles. En række fordomme kan spænde ben for den gode relation. Den bedste måde at overvinde fordomme på er ved at få dem på bordet. Fordomme bunder ofte i manglende tillid og kendskab til hinanden, og hvis de forbliver uimodsagte, kan de blive til barrierer for nye måder at tænke og handle på.

Eksempler på fordomme om medlemmer i netværket:



- Forældre til ordblinde børn gør ikke andet end at kræve diagnoser og brokke sig over manglende tilbud. Hvis de endelig gider involvere sig, så kan man være sikker på, at de skaber en masse besvær.
- Skoleledere og lærere er så optagede af at overholde reglerne, at de ikke kan se de mennesker, de er ansat til at hjælpe.
- De frivillige organisationer tager de sjove og fagligt interessante opgaver fra de offentligt ansatte.
- Kommunerne skal spare penge og kæmper derfor indædt for at forældrene skal klare sig selv.



Overvej, hvilken forskel det gør, hvis man i stedet tænker som følger:

- Forældre til ordblinde børn er gode til at sige til, når noget ikke fungerer hensigtsmæssigt. Det er en stor styrke, at forældre er aktive og har lyst til at bidrage. Selv om det kan give mere arbejde nu og her, sparer det os for en masse besvær på længere sigt.
- Skoleledere og lærere er garanter for, at regler bliver overholdt. De kan bruge deres faglighed til at skabe høj kvalitet for børn med ordblindhed i skolen, og det er en vigtig forudsætning for at hjælpe elever og forældre. Det, at læreren sikrer, at reglerne bliver overholdt gør også, at de frivillige, ikke behøver at bekymre sig om det, men i stedet kan koncentrere sig om det, de er gode til.
- De frivillige organisationer kan bidrage til at skabe bedre kvalitet samlet set. Nogle opgaver kan de løse bedre og på nye måder, netop fordi de er frivillige. Vi skal løbende diskutere, hvem der løser hvilke opgaver, så vi sikrer, at både skoleleder, lærere og de frivillige kan se sig selv i deres opgaver.
- Kommunerne skal spare penge, og de kæmper for at undgå, at det fører til forringelser af velfærden. De kan skubbe på, når der skal tænkes fundamentalt nyt og sørge for, at alle resurser kommer i spil.

Det tager tid at lægge en god slagplan, men det er indsatsen værd, for slagplanen kan fungere som jeres gennemgående planlægningskema for forældrenetværket.

En * angiver, at der er en hjælpekabelon til emnet.

	Tidspunkt/Deadline	Ansvarlig
1. Forberedelse		
Tag stilling til, hvem der indgår i styregruppen og koordinerer styregruppens arbejde*		
Book styregruppen og lokaler til møde om forventningsafstemning, roller og ansvar *		
Udarbejd tidsplan med milepæle og budget*		
Udpegning af tovholder på forældrenetværkets møder		
Tag stilling til, hvor forældrenetværksmøderne skal foregå		
Udpegning af potentielle forældre til netværket		
2. Rekruttering og udvælgelse af forældre til børn med ordblindhed		
Vælg måde at rekruttere på (fx via omtale i lokalavisen, skolens intranet, kommunens læsekonsulent eller de lokale frivillige foreninger)*		
Udarbejdelse af opslag/brev/mail om forældrenetværk (formål, tid og sted for første møde) *		
Publiceringsdato for opslag		
Ansøgningsfrist for deltagelse i forældrenetværk		
Sammensætning af forældrenetværk		
Kontakt til forældre om første mødegang		
3. Proces og indhold på forældrenetværk		
Tematikker og fagligt indhold*		
Book lokaler og evt. forplejning		
Dagsorden for første mødegang*		
Spilleregler for forældrenetværk*		
4. Løbende og afsluttende evaluering		
Opfølgning på forældrenetværk* (logbog/midtvejsevaluering)		
Afsluttende møde om forældrenetværk*		
Evaluering og formidling af effekt af forældrenetværk*		

En af de mest brugte måder at få FORÆLDRENETVÆRKET omtalt i de lokale, regionale eller landsdækkende medier er at udsende en pressemeddelelse. En pressemeddelelse er en kort beskrivelse af FORÆLDRENETVÆRKET.

1. Forberedelse

I skal allerførst have styr på budskab og medier. Hvad er jeres vigtigste budskab i forhold til etablering af forældrenetværket? Hvilke medier vil I gerne have budskabet ud i?

Budskabet

Når I overvejer, hvad jeres budskab er, kan I bruge nyhedskriterierne til hjælp. Jo flere nyhedskriterier, der er i jeres budskab og historie, jo bedre. Overvej følgende:

- **Aktualitet**
- **Væsentlighed**
- **Identifikation**
- **Sensation**
- **Konflikt**

Find de relevante medier

Overvej, hvilke medier, der er relevante for historien. De lokale aviser og ugeaviser er som regel det, der er mest relevant for jer. De regionale medier kan være relevante i nogle tilfælde, mens de landsdækkende medier generelt ikke er relevante for lokale aktiviteter.

Lokalaviser og ugeaviser vil som regel gerne have tips og informationer om historier med lokale personer og handlinger. De er som regel glade for at få tilsendt stof (tekst og evt. billeder). Husk at tjekke deres deadline, og hvornår avisen bliver udgivet. På de lokale aviser er det som regel en person, som laver hele avisen, og denne er som regel interesseret i stof til avisen. I kan finde information om jeres lokale avis på deres hjemmeside.

Regionale medier kan også være relevante, afhængig af aktivitet og historie. Nogle regionale aviser har en side med historier fra lokalområder eller stofområdet, hvis det er tilfældet, kan I kontakte den journalist, som sidder med jeres lokalområde eller stofområde.

I finder kontaktoplysninger til jeres regionale og lokale medier på mediernes hjemmesider eller ved at ringe til avisen for at høre, hvem der tager sig af jeres lokalområde eller stofområde.

2. Skrivning af en pressemeddelelse

Indhold

Lav en overskrift, der både er æggende, vækkende og dækkende. Overskriften skal naturligvis afspejle indholdet, og den skal kunne vække journalistens interesse. Overskriften skal være kort og præcis. Øv jer i at bruge et verbum i overskriften. Lav derefter en kort underoverskrift på et par linjer, som genfortæller historien kort.

Indledning

Begynd med det vigtigste og giv som minimum svar på:

- Hvad
- Hvornår
- Hvem

Hvor, hvordan og hvorfor kan uddybes, men indledningen skal kunne stå alene og alligevel fortælle det væsentligste. Hvis overskrift, underoverskrift og indledning er dækkende, kan journalisten på den baggrund vurdere resten af historien.

Efter indledningen

I skal uddybe, begrunde og beskrive detaljerne. I giver uddybende svar på:

Hvad sker der? Hvorfor sker det? Skriv kort, præcist og forståeligt. Undgå indforstået fagsprog.

Det mindst vigtige skal stå til sidst. Hvis det ikke er vigtigt, skal det slet ikke med.

Jo kortere, jo bedre, dog uden, at det væsentligste går tabt. Jeres historie bør kunne rummes på et A4-ark.

Husk altid

Yderligere information: Navn, titel og tlf. nr., også direkte numre og gerne mobilnumre, der bliver besvaret uden for arbejdstid. Vedhæft aldrig pressemeddelelsen, men kopier den ind i mailen, og skriv overskriften i emnefeltet. Hvis der blot står pressemeddelelse, kan journalisten ikke vurdere historien hurtigt og effektivt. HUSK KORREKTUR på pressemeddelelsen!

Det er en god ide at ringe og følge op på jeres pressemeddelelse.

Billeder

Kan være med til at give jeres historie en bedre placering i et trykt medie, da næsten alle sider sættes op med billeder. Husk professionel kvalitet og skriv eventuelt forslag til billedtekst i bunden af pressemeddelelsen. Send 1-3 billeder med. Husk, at kun egne billeder, og billeder indkøbt til formålet, må anvendes til pressemeddelelser. Husk altid fotografens navn.

3. Kontakt til medierne

Det er en god idé at ringe til den lokale avis, før I sender noget pressemateriale. Så forbereder I journalisten på, at der kommer noget, og I sikrer, at det er den rigtige journalist eller redaktør, I har fat i.

Når I ringer, så spørg om deadlines, lokalområder og stofområder, og om I har den rigtige kontaktinformation.

Når I ringer til et regionalt medie, så find en kontaktperson eller en journalist at ringe til. Ringer I til receptionen, så præsenter jer og bed om at komme til at tale med ”den journalist, som har at gøre med jeres lokalområde”.

→ Kilde: Pressemeddelelsen er udarbejdet med inspiration fra kommunikationsforum:
www.kommunikationsforum.dk/artikler/den-perpekte-pressemeddelelse

Tag eventuelt udgangspunkt i følgende budgetoversigt med fire milepæle.

	Ramme	Budgetposter	Ansvarlig	Antal timer
1. milepæl Forberedelse				
Styregruppe og samarbejde iværksættes				
Pressemeddelelse om etablering af forældrenetværk				
Møde om forventningsafstemning og tilsagn om deltagelse i styregruppe				
Tidsplan med milepæle og budget				
2. milepæl Rekruttering og sammensætning af forældrenetværk				
Identifikation af deltagere (PPR, skoleleder, læsekonsulent, læsevejledere, frivillige)				
Identifikation af forældre				
Sammensætning af forældrenetværk				
Orientering om forældrenetværk og invitationer				
3. milepæl Proces og indhold på forældrenetværk				
Udsendelse af informationsbrev				
Forældrenetværk i gang				
Faglige workshops og koordination af forældrenetværk				
4. milepæl Løbende og afsluttende evaluering				
Skolens arbejde med familienetværket (læsevejleders koordination, skoleleders og klasselærerens information til forældre/skolebestyrelse)				
Midtvejsevaluering				
Afsluttende evaluering				
Formidling				

Alle forældre-netværk bør fra begyndelsen have aftalt et sæt spilleregler. Spilleregler er gode at have, fordi de skaber rammerne, så man trygt kan udtrykke sig, og deltagerne ved samtidig, hvor grænserne går.

Afklaring

Forældre-netværkets spilleregler kan blandt andet indeholde en afklaring af følgende forhold:

- Forældre-netværkets formål og regler for deltagelse – herunder aftaler om afbud m.m.
- Gensidig tavshedspligt – hvordan?
- Regler for håndtering af alvorlige personlige problemer
- Respekt for hinandens personlige grænser
- Hvad skal man gøre, hvis der er nogen, der modarbejder eller ikke overholder spillereglerne?

Forudsætninger for et godt netværk

For at forældre-netværket kan blive et resursested, er der en række forhold, der skal være til stede i netværket:

- At forældrene lytter til hinanden, har indlevelses-evne, der er fortrolighed, og den enkelte får mod-spil, nye tanker og ideer
- At forældre-netværket giver en eller flere former for social støtte
- At nogle ”bryder isen” og fortæller om sig selv og deres dilemmaer og udfordringer
- At alle i netværket forpligter sig til aktiv deltagelse. Det er ikke tilladt kun at være med ”på en lytter”
- At deltagerne er mere ”person” og mindre ”rolle”
- At gruppen arbejder med spilleregler og en ramme, der kan sikre, at netværkets formål og forventninger fastholdes eller justeres undervejs.

→ Kilde: Spillereglerne er udarbejdet med inspiration fra Arbejdsmiljøweb:
www.arbejdsmiljoweb.dk/ledelse/arbejde%20alene/netv%C3%A6rk%20for%20alenearbejdere/spilleregler/

En god mødeleder

- Begynder møder til tiden
- Byder velkommen
- Taler om dagsordenen
- Holder fokus på snakken, og retter den ind, så den ikke triller ud på et sidespor
- Samler op undervejs til en fælles beslutning
- Lukker punktet, når det uddebatteret.

Kilde: Ib Ravn:

→ www.dr.dk/DR2/Danskernes+akademi/Oekonomi_Ledelse/Wonderbra_moedeledelse.htm

Mere viden

Om god mødeledelse:

Ib Ravn fortæller om god mødeledelse på Dansker-nes Akademi. Den kan hentes som Podcast her:

→ <http://vpodcast.dr.dk/feeds/akademirss.xml>
Ib Ravn: "Facilitering – ledelse af møder, der skaber værdi og mening" fra 2011.

Det er væsentligt at huske, at det er forældrene, der beslutter sig for, hvilke emner, der tages op på netværksmøderne.

Personlig fortælling

Det kan være givtigt at høre andre tale om oplevelser med ordblindhed, når man selv har det tæt inde på livet. Man kunne fx forestille sig at invitere en tidligere elev med ordblindhed ind i netværket for at tale om, hvordan han/hun har klaret sig med sin ordblindhed. Eller invitere en resursestærk forælder, fra samme eller en anden skole, til at holde oplæg om sine oplevelser, som forælder til et barn med ordblindhed.

Fagligt oplæg

Kommunen har fagfolk, fx læsekonsulent, PPR-psykolog eller talepædagog, som også kunne inviteres til at holde et oplæg i forældrenetværket. Disse oplæg kan give forældrene mere viden om ordblindhed, skriftsprogstilignelse- og forudsætninger, de særlige udfordringer som børn med ordblindhed kan have i alle fag, om mulige psykosociale følger af ordblindhed, om lektielæsning m.m.

Eksempler på andre mulige aktiviteter

- Café med demonstration af læse- og skrivestøttende teknologi – hvad kan teknologien?
- NOTA-aften. Besøg af medarbejder fra Nota, der introducerer til deres tilbud.
- Præsentation af Ordblindeforeningen. Besøg af repræsentant, som fortæller om foreningen og dens aktiviteter.
- Ordblindeefterskoler. Hvor findes de, og hvad kan de tilbyde? Eventuelt besøg af elev eller lærer.
- Hvad er mulighederne efter folkeskolen? Unge med ordblindhed fra lokalmiljøet fortæller om deres studievalg.

Eksempler på emner

- Hvilken undervisning dur i forhold til elever med ordblindhed? – og hvordan støtter forældre bedst muligt op om skolens undervisning?
- Spørgsmål og svar om ordblindhed.
- Hvad betyder inklusion af elever med ordblindhed på vores skole?
- Hvad er lyttelæsning, og hvorfor er det vigtigt?
- Mulige konsekvenser af ordblindhed.
- Skolens og forældres rettigheder og pligter i forhold til børn med ordblindhed.
- Hvordan støtter jeg bedst mit barn i folkeskolen?
- Hvordan defineres ordblindhed?
- Hvilke muligheder er der for folkeskoleelever med ordblindhed i kommunen?
- iPad, iPhone og computer – hvad skal vi vælge til vores barn?
- Hvad er vigtigt for, at mit barn, der er ordblind, udvikler et godt selvværd, selvtillid og appetit på livet.

- Det følgende er inspireret af KRIFA-projektet i Socialstyrelsen:
www.servicestyrelsen.dk/handicap/gammelt/born-og-unge-med-handicap/kifa-puljen/kifa-vaerktojsliste/netvaerk-manual-til-etablering-af-selvstyrende-foraeldrenetvaerk

Det er vigtigt at evaluere og sikre kvaliteten af forældrenetværket. Vi vil anbefale, at man foretager en løbende evaluering ved hvert forældrenetværksmøde, og foretager en afsluttende evaluering, når netværket er afsluttet.

Det er vigtigt at planlægge evalueringen før opstart af forældrenetværket, og det er vigtigt at have lagt en gennemgående plan for implementering af resultatet af evalueringen.

Både forældre, facilitator og styregruppe evaluerer.

Løbende evaluering

- De sidste 10 minutter af hvert forældrenetværksmøde bruges til evaluering.
- Med udgangspunkt i evalueringsskema 1 (side 33) stiller facilitator spørgsmålene, og noterer forældrenes kommentarer i skemaets venstre side.
- Efter selve mødet evaluerer facilitator også selv mødet. Det besluttes, hvilke ændringer evalueringen skal medføre og hvorledes. Facilitators egen evaluering noteres i skemaets højre side.

Slutevaluering

- På sidste møde evalueres det samlede forløb. Forældrene udfylder evalueringsskema 2.
- Efter mødet evaluerer facilitator sammen med styregruppen det samlede forløb under inddragelse af forældrenes evaluering. Hertil bruges evalueringsskema 3.

Det besluttes, hvilke ændringer evalueringen skal medføre for næste forløb, og styregruppen kan rette henvendelse til Socialstyrelsen med ønsker om at få denne guide tilrettet.

Evalueringskema 1

Forældrenetværksgruppe ved (indsæt skolenavn)

Dato

Forældre

Facilitator

Mødets struktur og indhold.
Hvad var godt?

Hvad gik godt i dag?

Mødets struktur og indhold.
Hvad kunne være bedre?

Hvad kunne have været bedre?

Hvad har du fået ud af at være med i dag?

Hvad skal gentages næste gang?

Har du forslag til ændringer fremover?

Hvad skal ændres næste gang?

Evalueringsskema 2

Forældrenetværk ved (indsæt skolenavn) Afsluttende evaluering – Forældre

Vi ønsker at blive endnu bedre til at sætte forældregrupper i gang. Derfor er vi nødt til at finde ud af, om forældrene har udbytte af at deltage. Vi vil derfor bede dig svare på følgende spørgsmål. Tak for hjælpen.

1. Har du haft mulighed for at bidrage med din mening og erfaring på møderne?

- I høj grad
- I nogen grad
- I ringe grad
- Ved ikke

2. Har du lært noget af at høre om andre forældres erfaringer?

- I høj grad
- I nogen grad
- I ringe grad
- Ved ikke

3. Har du lært noget ved at drøfte de forskellige emner, som du kan bruge som forælder?

- I høj grad
- I nogen grad
- I ringe grad
- Ved ikke

Kan du give eksempler på det?

4. Er der særlige emner, du vil fremhæve som vigtige at drøfte? Hvilke?

Er der emner, som du godt kunne have undværet at drøfte? Hvilke?

5. Har deltagelse i forældregruppen ændret din måde at takle dagligdagen på?

- I høj grad
- I nogen grad
- I ringe grad
- Ved ikke

Kan du give eksempler på det?

6. Oplever du, at deltagelse i gruppen påvirker det samarbejde med skolen, du har om dit barn?

- I høj grad
- I nogen grad
- I ringe grad
- Ved ikke

Kan du give eksempler på det?

<p>7. Har du kommentarer til tilrettelæggelse af møderne?</p> <p>Mødernes antal</p> <p>Mødetider</p> <p>Mødestruktur</p> <p>Gruppen</p> <p>Facilitator</p>	<p>8. Har du ting, du vil anbefale, vi fortsætter med?</p> <p>Har du ting, du synes, vi skal ændre på?</p>
<p>9. Har du besluttet dig for?</p> <p><input type="checkbox"/> at fortsætte i gruppen</p> <p><input type="checkbox"/> at stoppe i gruppen</p>	<p>10. Kunne du finde på at anbefale andre forældre at deltage i et lignende forløb?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p>

Evalueringsskema 3

Forældrenetværk ved (indsæt skolenavn) Afsluttende evaluering – Styregruppe og facilitator

<p>1. Oplever du, at forældrene har bidraget med meninger og erfaringer på møderne? Hvorledes?</p>	<p>2. Er der noget, du i forhold til dette vil ændre en anden gang?</p>
<p>3. Oplever du, forældrene har lært noget ved at drøfte de forskellige emner på møderne? Hvorledes?</p>	<p>4. Er der noget, du i forhold til dette vil ændre en anden gang?</p>
<p>5. Oplever du, at deltagelse i forældregruppen har forbedret forældrenes måde at takle dagligdagen på? Hvorledes?</p>	<p>6. Er der noget, du i forhold til dette vil ændre en anden gang?</p>
<p>7. Oplever du, at forældres deltagelse i gruppen påvirker samarbejdet mellem skole og forældre? Hvorledes?</p>	<p>8. Er der noget, du i forhold til dette vil ændre en anden gang?</p>

<p>9. Har du kommentarer til tilrettelæggelse af møderne?</p> <p>Mødernes antal</p> <p>Mødetider</p> <p>Mødestruktur</p> <p>Gruppen</p> <p>Samarbejdet mellem styregruppe og facilitator</p> <p>Andet</p>	<p>10. Er der noget, du i forhold til dette vil ændre en anden gang?</p>
<p>11. Øvrige bemærkninger</p>	<p>12. Hvad skal ændres i "Drejebog for forældre-netværk"?</p>
