



Idékatalog for kontaktforældre på Sortedamskolen

Indskoling:
0. - 3. klassestrin

Version 1,1
29. september 2009

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
Indledning	3
Copyright	4
1. Godt i gang som ny kontaktpædagog	5
1.1 Særligt for 0. klasse	6
2. Principper og målsætninger.....	7
2.1 Grundlæggende principper	7
2.2 Succeskriterier	8
2.2.1 Børn og/eller forældre skal bindes tættere sammen	8
2.2.2 Det vigtigste succeskriterie er at få alle børn med	8
2.3 Vær opmærksom på.....	9
2.3.1 Konkurrencer der giver succes for alle børn	9
2.3.2 Konkurrencer kan dog nemt virke modsat	9
2.3.3 Ikke for store udfordringer	9
2.4 Hvad mener vi når vi skriver ”forældre”	9
3. Skabeloner.....	10
3.1 Filformater og kompatibilitet.....	10
4. Arrangementer der skaber gode relationer mellem børnene	11
4.1 Legeaftaler - leg på tomandshånd.....	11
4.1.1 Ikke alle børn har lyst til at komme hjem til en ”halvfremmed” klassekammerat at lege.....	12
4.2 Legeklub og madklub	12
4.3 1½ time på Remisens indendørs legeplads	13
4.4 Trafiklegepladsen i Fælledparken.....	14
4.5 Lege til frikvartererne i skolegården.....	14
4.6 Rundbold	14
5. Arrangementer der skaber gode relationer mellem forældrene.....	15
5.1 Fællesspisning	15
5.2 Julehygge med æbleskiver.....	16
5.3 Udflugter.....	16
5.4 Andre idéer	18
6. Andre forældreaktiviteter der øger trivselen	19
6.1 Opret en forældrebank - forældre som gæstelærer, rundviser eller andet.....	19
6.2 Fælles madlavning.....	19
7. Forældremøder.....	21
7.1 Referat	22
7.2 Emner til forældremøderne.....	22
8. Tips til at få flest muligt til at deltage	24
8.1 Gode dage.....	26
9. Adresselister og ForældreIntra	27
9.1 Hvis adresselisten ikke har 2 forældre for hvert barn	27
10. Sådan låner I lokaler på skolen.....	29
10.1 Generelt	29
10.2 Oprydning og rengøring	29
10.3 Salen i skolegården i indskolingen	29
10.4 Klasseværelset	30

10.5 KKFO'en	30
10.6 Andre muligheder	31
11. Andet.....	32
11.1 Fødselsdags- og gaveordninger	32
11.1.1 Fødselsdags-gaveordninger.....	32
11.1.2 Hvor kan fødselsdagen evt. fejres?	32
11.2 Økonomi	33
12. Hvis du vil vide mere.....	34

Indledning

Formålet med dette idékatalog er at gøre det nemmere for os kontaktpædagere at øge elevernes trivsel i klassen, mindske risikoen for at mobning opstår, samt at mindske omfanget af mobning, hvis det alligevel opstår. Det gør vi med nogle konkrete idéer, skabeloner, råd og praktiske informationer. Vi fortæller også om de principper der ligger bag ved. Principperne er i høj grad taget fra kampagnen [Sammen mod mobning \(www.sammenmodmobning.dk\)](http://www.sammenmodmobning.dk). Mange af de praktiske informationer er fra skolens administration og lærere.

Skolebestyrelsen har fastsat afsnit 2 med de principper, der danner grundlag for idékataloget.

Det vigtigste indhold er leveret af Sortedamskolens kontaktpædagere. På den måde deles de erfaringer som kontaktpædagere har gjort sig, så andre kontaktpædagere ikke er tvunget til at "genopfinde den dybe tallerken" og nye kontaktpædagere kan høste af andres erfaringer. Vi håber dog ikke at idékataloget vil betyde at kontaktpædagere holder op med at få nye gode idéer 😊

Idékataloget er redigeret af trivselsambassadørerne, der er en arbejdsgruppe nedsat af Sortedamskolens bestyrelse. Konceptet med trivselsambassadører er en af Skole og Samfunds bidrag til Undervisningsministeriets kampagne [Sammen mod mobning](http://www.sammenmodmobning.dk).



En stor tak til dem der har bidraget til idékataloget.

Idékataloget vil løbende blive opdateret. Den nyeste udgave ligger p.t. på [Sortedamskolens hjemmeside](http://Sortedamskolens.hjemmeside) under punktet **Kontaktpædagere, "Ref, materialer, Idekat.", Idekatalog**. Hvis du har forslag til ændringer eller tilføjelser, så vil vi trivselsambassadører meget gerne høre om det. Kontakt en af os. P.t. kan det f.eks. ske ved at kontakte arbejdsgruppens formand Anders Høgsbro Madsen på idekatalog@novolog.dk eller 35 26 55 88. Vi vil rigtig gerne have at flere kontaktpædagere hjælper med at forbedre idékataloget. Måske kan det være en idé at I diskuterer noget af idékataloget ved et af klassens kontaktpædagermøder og bag efter sender os noget feedback. Vi vil gerne høre hvilke dele af kataloget der kan bruges på de forskellige klassetrin; hvad kan være bedre; hvad stemmer ikke med dine erfaringer?

Det er planen senere at udbygge idékataloget, så det også kan bruges af skolens øvrige 2 afdelinger. Selvom meget går igen for alle 3 afdelinger, så ændrer det sig jo, hvad der har interesse for elever og hvad der er aktuelt for forældre.

Vigtigt: Hvad angår mobning er formålet med idékataloget kun at forebygge. Hvis problemet først er opstået, så er det ikke nok at læse her. **Hvis du har kendskab til dårlig trivsel eller mobning**, så følg anvisningerne i skolens *Handleplan ved akut mobning*. P.t. findes den på hjemmesiden under menupunktet **Trivsel, Mobbepolitik**.

Copyright

Du må bruge både skabelonerne og dette dokument (hoveddokumentet) stort set som du vil - bl.a. må du kopiere, ændre og videredistribuere. Hvis du ændrer, så skal du dog selv stå som underskriver, da Sortedamskolens trivselsambassadører jo ikke kan tage ansvaret for alle mulige ændringer.

Hvis du kommer fra en anden skole: Idékataloget er lavet til Sortedamskolen. Men hvis du mener det kan bruges på din skole, så er du meget velkommen til at bruge hele eller dele af materialet og tilpasse det til din skole.

Hvis du gerne vil gøre det nemt for din skole at nyde godt af fremtidige opdateringer, så overvej evt. at nøjes med at henvise til originaludgaven på Sortedamskolens hjemmeside og så lav dit eget dokument, der kun indeholder de dele der er *anderledes* for din skole. De dele der vil være anderledes er først og fremmest afsnit 10: *Sådan låner I lokaler på skolen*, samt henvisninger til andre dele end skabelonerne på Sortedamskolens hjemmeside. Nogle af aktivitetsforslagene i afsnit 4 - 6 er knyttet til lokale faciliteter. Hvis din skole ikke anvender systemet SkoleIntra med modulet ForældreIntra2 så skal afsnit 9 og de tilhørende skabeloner også tilpasses.

Den mest kontaktførelde-venlige løsning fås dog nok ved at tage en fuld kopi og tilpasse den til jeres skole. Vælger du den løsning, og vil du gerne vide når der kommer ændringer til originaldokumentet, så sig til. Se kontaktinformation oven for.

Det kan sikkert være nyttigt at vide, at Sortedamskolen er 3-sporet, er lidt speciel ved, at den ene klasse på de fleste årgange benytter en SFO (i København kaldes SFO'er for KKFO'er) og at de øvrige klasser går på eksterne fritidshjem samt at skolen er en sammenlægning af to skoler, således at indskolingsklasserne (0.-3-klasse) holder til et par hundrede meter fra resten af skolen.


Opfordringen oven for, om at sende evt. forslag til ændringer eller tilføjelser, gælder bestemt også, selv om du hører til en anden skole.

1. Godt i gang som ny kontaktpæder



Velkommen som en af klassens og skolens kontaktpædere. Du kan gøre en stor forskel for klassens trivsel og mindske risikoen for mobning.

Vi foreslår at du starter med at:

- **Få navn, barns navn, telefonnumre og email på de andre kontaktpædere i klassen og aftal et møde med dem.**
- Tilmelde dig skolens postliste for kontaktpædere, så du kan få de informationer og indbydelser som skolen udsender til kontaktpædere:
 1. På www.sortedamskolen.kk.dk skal du vælge **Kontakt** og derefter **Postlister**.
 2. Klik på ikonet ”Tilføj abonnent” *
 3. I det første felt indtaster du dit navn, barns navn og klasse. Man kan desværre ikke bruge tal, så du skal skrive klassen med bogstaver. Eksempel:

Tine Test - Nikolaj femte X
 1. I det andet felt indtaster du din email-adresse.
 2. Klik på knappen Gem.

Hvis du har fået dette som et enkelt ark papir, så skal du lige vide, at denne side er fra ”Idékatalog for kontaktpædere i Sortedamskolen”. Du kan finde hele idékataloget på [Sortedamskolens hjemmeside](#) under punktet **Kontaktpædere, ”Ref, materialer, Idekat.”, Idekatalog**. Du behøver ikke at læse hele idékataloget. Du kan bruge det som opslagsværk. Men start med at læse afsnit 2 med de principper, der danner grundlag for idékataloget samt afsnit 3 om skabeloner.

Idékataloget handler om hvordan I kan arbejde for klassens trivsel. Men se evt. også *Kontaktpæderepjece for Sortedamskolen*, hvor du kan læse om helt andre typer af opgaver, som man kan påtage sig som kontaktpædere. Pjecen, der er hurtigt læst, findes p.t. på hjemmesiden under **Kontaktpædere, ”Ref, materialer, Idekat.”**. Fra pjecen vil vi særligt fremhæve opgaven med at integrere nye forældre (og børn) i klassen, da det også har betydning for klassens trivsel.

Ved de første kontakt-forældremøder kan I f.eks.:

- Snakke om de grundlæggende principper i afsnit 2.
- Arrangere en fællesspisning. Se afsnit 5.1.
- Tage initiativer til at få flere forældre til at lægge oplysninger ind på adresselisten. Se afsnit 9.
- Lave en seddel til ophængning i klassen så alle forældrene kan se hvem I kontaktpædere er og dermed nemmere kan tage kontakt til jer. Gerne med både navn, barns navn, email, telefonnummer og adresse. Lav evt. *senere* en ny seddel hvor der også er billeder på, men erfaringsmæssigt tager det længere tid, så i første omgang gælder det bare om at få en seddel op uden billeder.
- Kigge på forslaget i afsnit 4.1 om legaftaler på tomandshånd.
- Med mindre I er på første halvår i 0. klasse, så overvej forslaget i afsnit 4.2: *Legeklub og madklub*. Hvis I kan lide forslaget så lancér det et par uger før et forældremøde.

Kig gerne på afsnit 7 i god tid inden næste forældremøde. Her kan du bl.a. læse om hvorfor der er behov for en ekstra indsats ved skiftene fra 0. til 1. klasse samt fra 3. til 4. klasse.

1.1 Særligt for 0. klasse

Hvis klassen ikke allerede har en politik for fødselsdage og fødselsdagsgaver, så skynd jer at lave en midlertidig politik, der kan gælde indtil næste forældremøde. Se afsnit 11.1.

Ud over at klassen har fået kontaktpædagere, så er der måske også blevet valgt nogle medlemmer til KKFO's forældreråd. Det har forvirret nogen. KKFO's forældreråd har kun med KKFO'en at gøre. Det er jer kontaktpædagere der er forældrenes repræsentanter i andre forhold.

Sørg for at få godt gang i tingene i 0. klasse. Det er her forældrenes engagement er størst og det er nemmest at grundlægge en god kultur i klassen. Typisk daler engagementet meget for hvert år, så det gælder om at starte på et højt niveau.

2. Principper og målsætninger

Inden de konkrete idéer fremlægges er her nogle generelle overvejelser.

2.1 Grundlæggende principper

Dårlig trivsel går ud over hele klassen

En klasse, hvor alle er trygge og trives godt, giver et optimalt udgangspunkt for hvert enkelt barn - både for en god indlæring og for et godt liv. Omvendt går det typisk ud over hele klassen hvis blot et enkelt barn trives dårligt.

For et barn der mobbes kan den sidste løsning måske være at skifte klasse eller skole. Men det løser ikke klassens problemer, for hvis nogen har behov for at mobbe, så vil de snart finde et nyt offer.

Jo bedre børnene kender hinanden - jo bedre bliver trivslen

Der er ikke noget forkert i at have en bedsteven. Det er godt at kunne etablere tætte langvarige venskaber. Men det bør ikke ske på bekostning af at have gode relationer til de øvrige børn i klassen. Jo bedre børnene kender hinanden og har oplevet noget godt sammen, jo mindre tilbøjelige er de til at mobbe hinanden og jo bedre bliver trivslen.

Her kan kontaktførelde og forældre gøre et vigtigt arbejde. Se bl.a. afsnit 4: *Arrangementer der skaber gode relationer mellem børnene.*

Jo bedre forældrene kender hinanden - jo bedre bliver trivslen

Jo bedre forældrene kender hinanden, jo nemmere er det at ringe til hinanden for at løse problemer. Børnene er også mindre tilbøjelige til at mobbe klassekammerater, når de ved at forældrene kender hinanden. Børn, hvis forældre kender hinanden godt, mobber ikke hinanden.

Ved at vi forældre viser at vi respekterer hinanden, på trods af vores forskelligheder, så er vi også et godt eksempel for vores børn.

Her er kontaktførelde helt afgørende. Se bl.a. afsnit 5: *Arrangementer der skaber gode relationer mellem forældrene.*

Er det alt?

Ovenstående er det vigtigste. Men der er mange andre ting der spiller ind på trivselen. Noget af det handler om at få tingene til at fungere godt og at mindske usikkerheder og forvirring. Ligesom det er vigtigt at få alle børn med, så er det også vigtigt at holde forældre informeret om vigtige ting, så de ikke føler sig udenfor og så de ikke skal gætte sig til hvilke forventninger der er til dem. Hvis I f.eks. ved et forældremøde vedtager at fødselsdagsbørn får én fælles fødselsdagsgave i klassen, og ikke får ekstra gaver selvom de holder fødselsdagsfest, så skal denne politik naturligvis meldes klart ud til alle forældre. Der er tips til forældremøder i afsnit 7.

Er det kontaktførelde der har ansvaret for klassens trivsel?

At der er en god trivsel i klassen er et fælles ansvar for alle klassens elever, lærere og forældre. Men i dette dokument koncentrerer vi os om, hvad man kan gøre som kontaktførelde.

2.2 Succeskriterier

2.2.1 Børn og/eller forældre skal bindes tættere sammen

For at et arrangement kan betegnes som en succes, så skal man som nævnt gerne lære hinanden lidt bedre at kende. Ved forældrearrangementer skal der derfor gerne være tid til at snakke sammen eller gøre noget andet sammen. Derfor er f.eks. fællesspisning en god metode til at forældre kan lære hinanden lidt at kende.

Ved andre typer af arrangementer *oplever* man noget sammen. Det er også noget der binder folk sammen - forudsat at det er en *god* oplevelse. Børn op til en vis alder kan have en god oplevelse sammen bare ved at lege sammen. Men hvis de kun leger sammen med dem som de plejer at lege med, så er der ikke vundet noget, hvad angår børnenes kendskab til hinanden. Ved fællesspisninger er det derfor oftest kun *forældrenes* kendskab til hinanden der øges. Det er bestemt helt fint - forskellige arrangementer har forskellige fordele og mål.

2-3 timers kanotur kan give en fælles oplevelse for både forældre og børn.

Forældre kan også få en fælles oplevelse blot ved sammen at se deres børn opleve noget sammen. Det forudsætter dog at forældrene kan sidde eller stå sammen og tale om det der sker. Et eksempel er et besøg på trafiklegepladsen.

2.2.2 Det vigtigste succeskriterie er at få alle børn med

Et fællesarrangement kan være hyggeligt og/eller en god oplevelse uanset hvor mange man er. Nogle gange er det måske endda hyggeligst eller den største oplevelse, hvis man ikke er så mange. **Men:** for at få en positiv virkning på trivslen, er det vigtigt at så få, som overhovedet muligt, står uden for. Hvis et arrangement endda *udelukker* nogen vil det naturligvis virke stik modsat hensigten. Men også hvis der er børn der frivilligt holder sig væk, så kan det sætte disse børn uden for fællesskabet og dermed skade klassens trivsel.

Der er dog to acceptable måder at begrænse deltagerantallet, uden at det behøver at gå ud over trivselen. Den ene måde er at begrænse det til enten alle piger eller alle drenge. Den anden måde er at gøre noget på skift: Hvis man f.eks. har rådighed over 3 kanoer i en kanoklub, så kan man tage børn med på skift, sammen med en af hvert barns forældre. Skiftesystemer kræver dog, at man melder ud til de andre at de også vil få tilbuddet på et tidspunkt, samt at man er disciplineret nok til at sørge for at det rent faktisk bliver de andres tur uden at trække det unødvendigt ud. Hvis du på den måde danner smågrupper, så forsøg gerne at blande dem så børnene kommer sammen med nogle andre, end dem de i forvejen leger mest med.

Det er derfor en af de vigtigste opgaver for kontaktpædagoger, at gøre hvad man kan for at få alle med. Få først så mange forældre med som muligt. For de børn hvor ingen forældre kommer, da skal man prøve at få deres børn med alligevel. Prioriteringen er:

1. Helst alle børn med - eller enten alle piger eller alle drenge¹.
2. Ved forældrearrangementer helst en forælder for hvert barn.
3. Ved forældrearrangementer er det for det meste ekstra godt, hvis begge forældre kan komme med.

¹ Det er godt for børnene at bevare og styrke kendskabet til det modsatte køn. Men børnene er ofte tilbøjelige til primært at lege med børn af samme køn. Det er derfor vigtigt at stimulere dem til at lege på tværs af køn. Det er dog også OK en gang imellem at dele dem efter køn. Det kan virke forebyggende i forhold til konflikter/grupperinger inden for de 2 køn. Konflikter opstår nemlig oftest mellem børn af samme køn, hvorfor det er en god idé at lave kønsopdelte aktiviteter engang imellem. I øvrigt kan det i perioder på mellemtrinnet være umuligt at få dem til at lege på tværs af køn - men det går over ☺

Ud over forældremøderne er det bedre at holde 2 arrangementer per år og få mange deltagere med, end at holde flere arrangementer med færre deltagere. Sagt kort: Hellere mange *deltagere* end mange *arrangementer*. Se tips til at få flest muligt med i afsnit 8.

2.3 Vær opmærksom på

2.3.1 Konkurrencer der giver succes for alle børn

Der er ikke ret meget der kan bringe børn sammen, som en sejr de sammen kæmper for og opnår. Hvis I er 3 forældre der er friske på at stille op til en gang fangeleg i Remissens indendørs legeplads, så kan I være sikker på at børnene fanger jer inden for få minutter - mens I får sjov motion og glade børn.

Det kan også være OK for børnene at kæmpe mod de voksne og tabe, hvis man formulerer målet som at se hvor længe de kan holde stand. Det kommer meget an på hvordan man som arrangør laver konkurrencens/legens regler og mål samt hvordan stemningen er under arrangementet.

Fangelege hvor 1 eller 2 voksne fanger og børnene hjælper hinanden ved at befri hinanden kan være gode. Et godt eksempel er "ståtroll": Når man bliver fanget skal man blive på stedet og stå med spredte ben. En af dem, der endnu ikke er blevet fanget, kan så befri ved at kravle mellem benene.

2.3.2 Konkurrencer kan dog nemt virke modsat

Vær forsigtig med arrangementer hvor der er konkurrencer. Det gælder hvad enten konkurrencen er mellem hold eller individuel (alle mod alle). De kan nemt sætte skel mellem tabere og vindere. Kanoturen bør ikke være et kapløb. Det er bedst hvis en af de erfarne roere danner bagtrop så nybegynderne, der jo ikke kan styre deres kano endnu, ikke føler sig sejlet agter ud.

Nogle børn (og voksne) kan opleve en konkurrence som en sjov oplevelse, selvom de taber. Men andre vil måske mest huske det som et nederlag og føle det pinligt at de kom sidst i mål.

Prøv især at forestille dig et fiktivt barn, der måske er lidt isoleret. Forestil dig derefter hvordan arrangementet vil virke for det barn. Tag det med i dine overvejelser når du planlægger. Tænk også tilsvarende på forældrene.

2.3.3 Ikke for store udfordringer

Hvis kanoturen udvikler sig til en overlevelsestur, så bliver det ikke en god oplevelse for alle. Bemærk at det ikke handler om, om nogen objektivt set har været i fare. Det afgørende er hvordan det enkelte barn og den enkelte forælder *oplever* det. Hvis et enkelt barn eller forælder oplever turen som ubehagelig eller et væsentligt nederlag, så er arrangementet ikke en succes.

2.4 Hvad mener vi når vi skriver "forældre"

Når vi bruger ordet forældre skal det forstås bredt.

3. Skabeloner

Under den mappe på [Sortedamskolens hjemmeside](#) hvor dette idékatalog ligger, der er der også en undermappe med skabeloner. P.t. findes de under punktet **Kontaktførelde, ”Ref, materialer, Idekat.”, Idekatalog, Skabeloner**. Skabelonerne er eksempler på indbydelser m.m. som kan bruges til de forskellige typer af arrangementer. I kan bruge dem eller lade være helt som I har lyst til. Hvis I bruger dem så kan I tilpasse dem helt som I vil eller bruge dem næsten råt.

Der hvor der under alle omstændigheder skal tilpasses er det markeret ☒[sådan her]. Du kan finde stederne ved at søge på soltegn (☒).

Når du har tilpasset, så skal den røde tekst ændres til almindelig farve. I Microsoft Word gøres det nemmest ved at markere teksten og trykke CTRL+MELLEMRUM.

Nogle af ”skabelonerne” er egentlig ikke skabeloner, men blot bilag til dette idékatalog.

3.1 Filformater og kompatibilitet

De fleste filer er i Microsoft Word format og enkelte er til Microsoft Excel. Hvis du ikke har de programmer, så kan du på www.openoffice.org hente gratis programmer, der kan redigere de samme filer.

Når du distribuerer de færdige filer til klassens forældre, så er der sikkert nogle der ikke har Microsoft Word. For at de kan læse og udskrive Word-filer, kan du anbefale dem at installere en gratis Word-viewer – det er et lille gratis program, der kan hentes på <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=da&FamilyID=3657ce88-7cfa-457a-9aec-f4f827f20cac>.

4. Arrangementer der skaber gode relationer mellem børnene

Se afsnit 2.1 om formålet med at skabe gode relationer mellem børnene - ikke blot de bedste venner, som de i forvejen leger mest med til daglig. Hvis du har flere idéer så foreslå dem til trivselsambassadørerne. Se indledningen for kontaktoplysninger.

4.1 Legeaftaler - leg på tomandshånd

I nogle skoler har man en målsætning om, at i løbet af det første skoleår, så skal alle børn have været hjemme og lege med alle de andre børn én af gangen. Det er meget ambitiøst, men hvis det lykkes, så er det et godt skridt mod at børnene lærer hinanden at kende. Mindre ambitiøse tiltag er naturligvis også gode.

De fleste forældre er enige i, at det er godt med nogle legeaftaler, men alligevel er der en del af dem, der ikke får taget sig sammen til at gøre noget ved det. Der kan det hjælpe med en vis form for automatik. Automatikken kan også være med til at sikre at det ikke bare bliver de samme børn hver gang. Det er f.eks. muligt i de klasser hvor klasselæreren giver børnene nye pladser en gang i mellem. Send evt. dette ud til forældrene:

Børnene skifter pladser en gang i mellem. Vi kontaktførelde vil opfordre til at I, efter hvert skift af pladser, arrangerer legeaftaler med den/dem af samme køn, som jeres barn sidder sammen med. Det kan f.eks. være så de kommer hjem til hinanden sidst på eftermiddagen en skoledag, eller hele eftermiddagen eller besøger hinanden en dag i weekenden. Det kan også være ved at de oplever andet sammen. Det gælder bare om at de lærer hinanden bedre at kende. Det øger nemlig klassens trivsel at man lærer hinanden bedre at kende - ud over de kammerater man leger mest med.

Teksten ovenfor er til klasser hvor børnene sidder sammen i grupper af 4 med cirka 2 af hvert køn i hver gruppe. Hvis børnene sidder i hestesko, så kan "sidder sammen med" skiftes ud med "sidder tættest på".

Nogle børn rykker måske ikke så meget rundt. Det kan f.eks. skyldes at de har nedsat hørelse og derfor skal sidde tæt ved læreren. Sørg for at du ikke glemmer dem, når du laver legeaftaler for dit barn.

Nogle forældre mener at det er helt op til børnene selv hvem de vil lege med. Det vil i de fleste tilfælde betyde at børnene blot leger med de få, som de i forvejen kender bedst - og så får vi ikke gjort noget for trivslen. Her bør vi forældre tage et ansvar. Det gælder i endnu højere grad hvis to børn ikke enes så godt, for så er det vigtigt at prøve at vende udviklingen ved at lade dem lære hinanden bedre at kende og gerne give dem nogle gode oplevelser sammen. På den anden side er der da bestemt ting børn selv kan og bør bestemme og når de selv ønsker legeaftaler er det godt at understøtte det - når blot det ikke er på bekostning af at lære resten af klassen at kende. Tag en snak om det ved et forældremøde. Tag evt. først en snak med læreren om det og bed hende holde et oplæg. Tag evt. snakken efter at have set en af trivselsfilmene i afsnit 12.

På dette alderstrin skal der være en voksen i nærheden, til at skabe tryghed og hjælpe ved problemer. Men bortset fra det, så lærer børnene nok bedst hinanden at kende, ved selv at finde på hvad de vil lave. Småkonflikter kan næppe undgås og dem skal børnene lære at løse og komme over, men nogle gange skal de have hjælp til det ("*hvis vi først leger det du vil lege, kan*

vi så bag efter lege det jeg gerne vil lege?"). Men hvis børnene ikke kan få legen til at glide kan det være godt hvis du har nogle idéer i baghånden. En fjernstyret bil kan let skabe konflikter om hvem der skal have lov til at styre den, og man har ikke ret meget glæde af at være to til dén leg. Der er andre lege, der er sjovest når man er to. Se skabelonen "*Aktivitetssideer for 2 legekammerater.doc*".

4.1.1 Ikke alle børn har lyst til at komme hjem til en "halvfremmed" klassekammerat at lege

Der er meget forskel på hvor udadventede børn er, men også hvad de er vant til. Nogle børn kommer allerede i børnehaven tit hjem til forskellige børn at lege på tomandshånd og nogle har også spist aftensmad hjemme hos forskellige børn. Andre børn starter i 0. klasse uden at have været hjemme hos nogen, bortset fra ved fødselsdage. Atter andre har været hjemme at lege på tomandshånd, men kun med nogle få af de bedst kendte kammerater.

En del børn har derfor slet ikke lyst til at komme hjem til en halvfremmed klassekammerat at lege eller måske til overhovedet at komme med nogen hjem at lege. Det gælder om at starte med små skridt der passer til barnet, fortsætte med skridt i passende størrelse og lade øvelse gøre mester. Du kan gøre en super god indsats for klassens trivsel, ved at hjælpe disse børn i gang med legeaftaler så hurtigt som muligt. Når du inviterer et barn hjem for første gang, og er du ikke sikker på, om barnet har mod på det, så kan du benytte følgende tekst:

Hej X's forældre

Y og jeg vil gerne invitere X hjem til os at lege et par timer en lørdag eller søndag. X vil måske foretrække at den af jer der afleverer ham, bliver lidt. I er også velkomne til at blive hele tiden. Bare gør som I finder bedst.

Hvis tilbuddet bliver afslået, så skriv evt. at dit barn også godt kunne tænke sig at komme hjem til X. Det er nok et mindre skridt for X og måske det skridt der skal til for at komme i gang.

4.2 Legeklub og madklub

Legeklub og madklub er glimrende metoder til at lære hinanden bedre at kende. Typisk er der 5 børn i hver gruppe der besøger hinanden på skift. Et besøg per måned. Derefter danner kontaktførelserne nye grupper. Hvis forældrene ved afhentning snakker sammen omkring en kop kaffe eller andet, så får de også lært hinanden lidt bedre at kende.

For nogle børn vil det måske være for meget at starte med i 0. klasse. De skal måske først have erfaring med at komme med andre børn hjem at lege (se foregående afsnit). Så skal hele klassen vente. Udsend skabelonen om opstart af klub inden et forældremøde. Ved forældremødet fortælles om formålet med det og svares på spørgsmål. Hvis der er stemning for det, så send tilmeldingsblanketter ud sammen med referatet. Benyt metoden i afsnit 8 for at få alle til at svare.

Madklub er en udvidelse af konceptet, men legeklub er nemmere at komme i gang med - også for forældrene. Husk at det er vigtigt at få alle med. Så kan et forældremøde senere beslutte at opgradere til madklub. Opgraderingen skal ske inden børnene når den alder hvor nogle af dem væmmes ved udtrykket "lege" (ellers så brug f.eks. en af ordene "aktivitetsklub" eller "venskabsgruppe").

Se de detaljerede beskrivelser i skabelonerne "*Opstart af legeklub.doc*" og "*Opstart af madklub.doc*". Skabelonerne vedr. klubber har sin egen mappe ("*Klubber - lege- aktivitetsmad-*") under mappen med de andre skabeloner. Her er der også skabeloner til tilmeldingsblanketter.

Madklub kan enten betragtes sådan at børnene *får* mad eller sådan at de selv skal *lave* mad (med voksent opsyn og hjælp). Skabelonerne vedr. madklub er rettet mod at *få* mad, men I kan jo tilrette til den mere ambitiøse udgave. Tænk dog på at selv om I kontaktførelde måske er vandt til at hjælpe børn, på en given alder, igennem en madlavning, så er det ikke sikkert det gælder alle klassens forældre. Det bliver nemmere jo ældre børnene bliver.

I en del klasser er det løbet ud i sandet fordi der var for meget overladt til forældrene. Som kontaktførelde har I ansvaret for at give forældrene præcise instruktioner før hver 5-måneders periode. Anvend gerne skabelonen "*Madklub-plan for en gruppe.doc*". Med små ændringer kan den også anvendes til legeklub. Brug evt. skabelonen således:

1. Find skabelonen på Sortedamskolens hjemmeside og gem den på din egen PC. Udfyld kolonnen **Madklub på et tidspunkt i uge**. Styr uden om ferier og "lange weekender" så forældrene reelt har alle ugens dage til at vælge imellem. Styr også uden om de sidste 3 uger af december, hvor nogle i forvejen har travlt.
2. Kopier nu skabelonen så der er en fil for hver gruppe.
3. Udfyld resten af oplysningerne for hver gruppe. Overstreg den sidste uge hvis der kun er 4 børn i denne gruppe - så skaber den ikke forvirring.
4. Udskriv et eksemplar til hvert barn i gruppen.
5. Brug en overstregningspen til at markere på hvert eksemplar, hvilket barn der skal have eksemplaret med hjem i postmappen.

Hvis I kontaktførelde er med i hver sin gruppe i første periode, så er I nemmere til rådighed for spørgsmål. Sørg for at lægge en linje som de andre forældre kan leve op til uden for meget besvær.

Det kan være fint hvis klasselæreren gerne vil sammensætte grupperne for derved at opnå særlige pædagogiske mål - f.eks. at sætte to børn sammen, der p.t. ikke enes så godt. Hvis du mener der er behov for en *automatisk* opdeling af børnene i grupper, på en måde så de bliver godt blandet fra periode til periode, så meld det til Anders på idekatalog@novolog.dk, så vil han måske lave noget automatik til det.

Det kan være svært at få legen til at glide mellem pigerne og drengene. Se evt. skabelonen "*Aktivitetstideer for legeklub.doc*".

4.3 1½ time på Remisens indendørs legeplads

Vi er så heldige at have en af Københavns indendørs legepladser tæt på: Blegdamsremisen (ikke at forveksle med fritidshjemmet og hallen der også ligger i de gamle sporvognsremiser). Se mere på www.blegdamsremisen.dk eller http://www.vejpark2.kk.dk/apps/legeplads/vislegeplads_08.asp?id=319

Hvis man kommer en gruppe skal man reservere tid og da efterspørgselen er stor, så skal det normalt være lang tid i forvejen. Men fra kl. 15 til lukketid 16:30 er der ikke så mange, så der kan man tit reservere kort tid i forvejen.

Man bør være mindst 2 forældre, så der er en til at hjælpe, hvis nogen kommer til skade. Børnene kan more sig med at klatre rundt eller spille forskellige bordspil.

Hvis I voksne har mod på det, så kan I lege fange, hvor børnene skal fange jer. Men vent indtil I næsten har hallen for jer selv, så I ikke løber nogen ned. Se afsnit 2.3.1 for to gode fangelege.

4.4 Trafiklegepladsen i Fælledparken

Info kan p.t. findes på www.vejpark2.kk.dk/apps/legeplads/vislegeplads_08.asp?id=335

Hvis man kommer en gruppe så skal man reservere tid. Kommer man uden for den bemandede tidsperiode så behøver man ikke bestille tid, men så skal man selv have køretøjer med.

Som forælder er det også hyggeligt at kigge på mens man snakker lidt med de andre forældre. Så hvis du alligevel holder det uden for den bemandede tid så inviter gerne forældrene med.

4.5 Lege til frikvartererne i skolegården

Mange børn kender ikke de gamle lege. Som kontaktførelde kan I, i forbindelse med et fællesarrangement, lære børnene nogle af de gamle lege. De forældre, der har lyst, kan også deltage. Børnene kan her efter bruge legene i frikvartererne. Legene kan give børnene fælles sjove oplevelser og på den måde skabe gode relationer til hinanden. En bonus er at nogle af legene giver god motion og de kan også være en god måde at få brændt noget energi af, så børnene bedre kan koncentrere sig i timen bag efter.

Se skabelonen "*Lege til frikvartererne i skolegården.doc*".

4.6 Rundbold

Rundbold er ikke egnet til skolegården da vinduerne ikke kan holde til det. Men i forbindelse med en udflugt kan det være en sjov fælles oplevelse at spille rundbold. De forældre, der har lyst, kan også deltage. Lav evt. den regel at selv om man er "død" så spiller man videre. Man skifter når der er 3 døde eller der er gået 5 minutter – så undgår man at det ene hold er "ude" for længe. For at undgå for meget ventetid, så del evt. klassen over to baner.

5. Arrangementer der skaber gode relationer mellem forældrene

Se afsnit 2.1 om formålet med at skabe gode relationer mellem forældrene. Se også afsnit 7: *Forældremøder*.

5.1 Fællesspisning

Fællesspisning kan være hyggeligt og en god måde for forældre at lære nogle af hinanden at kende på.

Typisk har hver familie én ret med, der i omfang svarer til hvad de selv ville spise. Alle retter stilles så i en fælles buffet. Spørg evt. om nogle forældre eller kontaktførelde vil bage kager til dessert. Kontaktførelde sørger bl.a. for tallerkener, bestik, opstilling af borde og oprydning. Når du laver huskeliste kan du tage udgangspunkt i skabelonen *"Huskeliste arrangementer med spisning.txt"*.

Indbydelsen kan laves med udgangspunkt i skabelonen *"Indbydelse til fællesspisning.doc"*. Se også det vigtige afsnit 8: *"Tips til at få flest muligt til at deltage"*.

Snakken går bedst hvis man sidder i grupper - f.eks. 8 personer omkring 2 skoleborde, der er skubbet sammen. Børnene løber rundt og leger en del af tiden - puster evt. balloner op.

Mange af os voksne vil ikke risikere at trænge os på. Derfor sætter vi os gerne ved et tomt bord hvis der er ét, frem for at sætte os ved et bord hvor der allerede er én familie. Derfor kan det nemt ske at der sidder 2-3 familier alene ved hvert sit bord. Så lærer man jo ikke hinanden bedre at kende. Det sker f.eks. nemt, hvis man har gjort plads til alle tilmeldte og nogle så ikke kommer (f.eks. pga. sygdom) og andre flytter nogle ekstra stole hen til et bord, hvor man ikke havde regnet med at der skulle sidde så mange. Folk må naturligvis sætte sig hvor de har lyst. Men, hvis du er indstillet på at holde godt øje med situationen, så kan du løse problemet ved i starten at have plads til lidt færre end dem der er tilmeldt. Man skal naturligvis have ekstra borde (langs væggen), stole (i stabler), duge og stearinlys klar og der skal være plads på gulvet til bordene. Hold godt øje med situationen, så i det øjeblik der evt. er ved at være fyldt op, så hiver du et bord ud fra væggen og gør det klar. Der skal naturligvis være plads til alle efterhånden som der er behov, for ellers føler man sig ikke velkommen, og det skal også være muligt at sidde sammen med sin familie.

Hvis lokalet passer til det, kan man også skubbe bordene sammen som "langborde".

Som kontaktførelde kan vi jo forsøge at lade være med at følge den naturlige impuls til at sætte os hos dem, som vi allerede kender lidt, og i stedet for sætte os hos dem som vi ikke kender så meget.

I vinterhalvåret afholdes arrangementet typisk som et aftenarrangement kl. 17 - 19:30 på skolen eller i fritidsordningen. Se afsnit 10 om lån af lokaler på skolen.

I sommerhalvåret er der flere muligheder:

- Et aftenarrangement på tæpper i Østre Anlæg eller Fælledparken - men med skolen som nødløsning, hvis det bliver dårligt vejr.
- En udflugt til et lidt fjernere sted i dagtimerne en lørdag eller søndag. Se senere i dette kapitel.

Spørg evt. forældrene om nogen har adgang til et klubhus, spejderhytte eller lignende, der er stort nok til at alle kan spise indenfor og som ligger tæt på noget natur. Så kan der nemlig også blive en god *efterårsudflugt* med indbygget gåtur.

Hvis arrangementet afholdes et sted uden borde, så kan I evt. bede forældrene om at den mad, de medbringer, er "fingermad". Se evt. også andre former for bespisning senere i dette kapitel og i afsnit 6.2.

Hvis I er uden for, så benyt evt. lejligheden til at lære børnene nogle af de gamle lege, som de så efterfølgende kan bruge i frikvartererne – se afsnit 4.5. Eller spil rundbold – se afsnit 4.6.

5.2 Julehygge med æbleskiver

Dette er en nedroslet udgave af fællesspisningen og forældrene behøver ikke at have noget med. Aftal evt. med læreren at klassen har øvet nogle julesange, som de optræder med.

Se evt. skabelonen "*Indbydelse til julehygge.doc*", der er beregnet på et uformelt arrangement i 0. klasse inden for fritidsordningens åbningstid. En skabelon der lignede den er anvendt en gang (dog med start og slut en time tidligere): En af fordelene var at det var nemt for alle børnene at deltage, da det blot krævede en aftale med fritidsordningen og meddelelse herom til forældrene. Til gengæld var der en del forældre der ikke kunne deltage så tidligt eller først kom sent, når barnet alligevel skulle hentes. Når børnene deltager automatisk og det alligevel er begrænset hvor mange forældre der vil kunne nå det, så giver det ikke så meget mening med tilmeldingsprocedure og opfølgning på dem der ikke svarer. I eksemplet deltog vist alle børn, men kun forældre for cirka 75 % af børnene og kun for 4 børn deltog begge forældre. Set fra et trivselssynspunkt var arrangementet derfor en væsentlig mindre succes end fællesspisningen et par måneder før, hvor der deltog 1,7 forældre per barn og kun én familie slet ikke deltog. Men mere generelt kan den uformelle struktur *måske* nå nogle der ikke ville deltage i en fællesspisning og på den måde kan de to metoder *måske* supplere hinanden.

Bortset fra hvis børnene går i KKFO'en er det måske mest oplagt at holde arrangementet på fritidshjemmet. I indskolingshuset er der p.t. kun ovn i skolekøkkenet og i KKFO'en (se afsnit 10 om lån af lokaler). Man kan også varme æbleskiver hjemme fra og så fragte dem i varmekasser. En stor varmekasse af flamingo kan købes i Metro-butikkerne - spørg forældrene om nogen har adgang til Metro-butikkerne.

5.3 Udflugter

Som nævnt ovenfor i afsnit 5.1 kan man lave fællesspisning i Østre Anlæg eller Fælledparken. Hvis man lægger arrangementet i dagtimerne en lørdag eller søndag, så kan man tage længere væk. Tænk blot på at transporten ikke må hægte folk af - f.eks. ved at kræve egen bil.

Mad kan klares som fællesspisning, men hvis folk skal gå noget af vejen bliver det for besværligt. Så er det bedre at familierne bare tager madpakker med til dem selv.

Hvis der er mulighed for at grille, så udnyt evt. det. Hver familie kan tage mad med til dem selv - f.eks. pølser, flute og en bøtte med salat. Ristene er ikke altid så lækre så tag evt. aluminiumsbakker med.

Et bål er også bare hyggeligt at sidde omkring og kan også bruges til snobrød. Kombinationen af borde-bænkesæt og bålpladser gør det dejligt nemt at "mingle" rundt, så man kan lære hinanden lidt bedre at kende.

Tit må man dog nøjes med tæpper på græsset. Som familie kan det være mere hyggeligt, men det er ikke lige så godt til "mingling", da de fleste holder sig mere tilbage fra at sætte sig ved andres tæppe end ved et offentligt bord. Hvis kontaktførelde tager dugene med og lægger dem i græsset som et "langbord" så kan man måske undgå at familierne bare sidder hver for sig (ikke testet endnu).

Her er nogle idéer:

- Jægersborg Dyrehave kan virke oplagt og den er da også en mulighed. Tag S-toget til Klampenborg. Inden for den røde port kan I vælge første eller anden sti til højre og fortsætte mod nord 1-2 km indtil I finder et godt sted at slå jer ned på de åbne sletter. Meld klart ud at det ikke er meningen at man skal på Bakken samt at man skal gå 2x2 km. Gangbesværede kan tage en hestevogn men de er ret dyre: Cirka 100 kr. per person per time. Måske er Jægersborg Dyrehave dog en dårlig idé da nogle sikkert alligevel vil afslutte på Bakken og det vil skabe frustrationer hos nogle af de børn der ikke kommer på Bakken. Se næste punkt om Jægersborg Hegn i stedet for.

- Lige nord for Jægersborg Dyrehave ligger Jægersborg Hegn. Der er langt færre mennesker. Det er mere traditionel skov og derfor endnu mere varieret end Dyrehaven. Der er dog også en dejlig isoleret slette, som du kan finde på kortet under navnet Tuemose Slette. Desuden er der bålpladser og man må gerne samle døde grene fra skovbunden (tag dog grillkul med som plan B). Brochure med kort findes på www.skovognatur.dk/Udgivelser/Vandretursfoldere/atilaa/Jaegers_Hegn.htm. Tag med Kystbanen fra Østerport til Skodsborg (5 zoner). Tørvehussletten, der er markeret på kortet som en bålplads 500 meter nordvest for stationen, er en dejlig stor lysning med 2 store bålpladser (med mange børne-siddepladser) og 3 store borde-bænke-sæt, så der både er bordplads og mulighed for at sidde ordentligt for dem der har størst behov. Lysningen er stor nok til at spille rundbold. Bøllemosen ligger kun 150 meter mod vest - den er flot og man kan gå dejlige ture rundt om den, men fortæl børnene, at de kun må gå derned sammen med voksne, for "kanten" - på flere meters bredde - består af et flydende lag af planter (hængesæk). Der er ikke toiletter - heller ikke ved stationen, så husk en lille spade.

Hvis I er kommet af sted og det bliver for meget regn, så er der en mulighed ved at gå tilbage til stationen og gå lige så langt mod syd. Muligheden er så ny at den p.t. ikke er markeret på kortet: Den asfalterede vej ved stationens parkeringsplads ind mod skoven hedder Bøllemosevej. Gå parallelt med jernbanen ned af Bøllemosevej indtil I når Skodsborgvej (lige ved broen under jernbanen). Skråt til højre over Skodsborgvej ligger Skodsborgvej 400, der er et lille hus på en grund med adskillige borde-bænke-sæt. Heraf er der overdækkede siddepladser til ca. 50 i en stor træ-tipi, der er åben i siderne og har bålplads i midten. Huset er aflåst, men ved udhuset er der p.t. adgang til løbende vand samt et toilet. Til hverdag anvendes grunden af Københavnske børnehaver, men ellers er der offentlig adgang.

- Et tredje af Skov- og Naturstyrelsens tilbud er Naturcenter Vestamager, der ligger kun 10 minutters gang fra metrostation Vestamager. Stedet er yderst velegnet til skoleudflugter, men her vil vi fokusere på de forhold der gør stedet godt til en udflugt hvor forældre og søskende er med. Der er ikke så meget skov, men til gengæld er der bl.a. en flot kunstnerisk naturlegeplads (Himmelhøj), en lille Tarzan/balance-bane samt interaktive udstillinger. Der er også plads til rundbold. Der er både toiletter (også handicap-), vandpost og steder at søge ly ved regnbyger (traktørstedet, aktivitetshuset samt sejldug ved nogle af husene). I Friluftshuset kan man købe brænde og leje udstyr til bålaktiviteter, pandekagepander, snobrød, popkornsnet (tjek evt. på forhånd på friluftshuset@sns.dk eller 50 59 87 70). Der er adgang til området altid, men noget af ovenstående er kun tilgængeligt visse dage og tidspunkter, der bl.a. inkluderer weekender i sommerhalvåret. Ud over traktørstedet findes der 2 store grupper af borde-bænke-sæt:

Den største gruppe findes lidt gemt af vejen bag ved det hus der hedder Tårnby Naturskole. Her er en bålplads med store sten omkring (hvor der kan sidde 19 - 30 børn afhængigt af om de vil sidde flere på samme sten). Desuden er der 2 borde-bænke-sæt til i alt 20 personer og 7 højborde (uden siddepladser) til i alt 70 (de 3 p.t. placeret 20 meter væk). Højbordene er perfekte til at "mingle".

Det andet sted er bag aktivitetshuset hvor der er 2 bålpladser (med hver 17 sten) og borde-bænke-sæt til i alt 34 personer. Naturcenteret er meget populært så tag tæpper med for det tilfælde at bordene er optaget.

Se mere på www.naturcentervestamager.dk

Brochure med kort findes på www.skovognatur.dk/Udgivelser/Vandretursfoldere/atilaa/Kalvebod.htm

Man kan også leje ponyer men det er dyrt og spreder klassen mere end det samler. Det kan være fint en anden gang til en én-familietur.

- Valbyparken med bl.a. Danmarks største naturlegeplads (20.000 m²). Naturlegepladsen og Valbyparken er åben altid. På hverdage er legepladsen p.t. bemanded indtil kl. 17. Når den er bemanded kan man bl.a. låne legeredskaber, men der er mange fritidsinstitutioner på besøg. I weekenden er der nok mere ro. Der er meget at kigge på i resten af parken - se http://www.kk.dk/Borger/ByOgTrafik/GroenneOmraader/byensparker/valbyparken/sev_aerdigheder.aspx. Parkens udendørs griller kan frit benyttes. Ved legepladsen er der 3 bålpladser, hvoraf en af dem er overdækket (en stor træ-tipi der er åben i siderne) og har

siddepladser til cirka 25 (og mange ståpladser - nyttigt hvis der kommer en kraftig regnbyge). Man kan desværre ikke *reservere* bålpladserne i weekenden, men der er gode chancer for at der er plads. Man kan aftale med pædagogerne (36 46 74 39, hverdage mellem 10 og 16) at de lægger riste, gryde og snobrødspinde i en kiste som man får kode til, men man kan selvfølgelig også bare medbringe færdig mad. Der er nogle spredte borde-bænke-sæt, men ikke til ret mange. Hvis man vil sidde nogenlunde samlet at spise, så må man have tæpper med. Hvis det bliver regnvejrs er der kun den overdækkede tipi, så tag regntøj med.

Historie m.m.: www.kk.dk/Borger/ByOgTrafik/GroenneOmraader/byensparker/valbyparken.aspx.

Billeder af naturlegepladsen: www.sansehaver.dk/asp/side/naturlegepladsen.html.

Anmeldelser: www.sjovforborn.dk/detail.asp?I=1&OID=520.

Brochure over hele Valbyparken med kort:

www.vejpark2.kk.dk/publikationer/pdf/050_Valbyparken.pdf.

- Besøg på en økobase. Hvis der vælges en økobase som Sortedamskolen er tilknyttet og det sker sammen med en lærer, så kan det måske være sammen med økobasens bestyrer - sommetider en naturvejleder. Se mere på www.groen-skole.kk.dk/ecobase/organi.htm.

- Kanotur. F.eks. 3 timer på Mølleåen. Se www.frederiksdal-kanoudlejning.dk eller www.nybrokano.dk. Nybro ligger en god gåtur fra Lyngby S-togstation (3 km langs med Lyngby Sø). Personalet i Frederiksdal er venlige, men her skal man med bus.

Hvis man falder i vandet så glider redningsveste af hen over hovedet, hvis de ikke er rigtigt fastgjort. Der skal gå en forsvarligt bundet snor under skridtet. Tjek gerne hvert barn, mens barnet rækker armene i vejret, ved at løfte i redningsvestens skuldre. Vær et godt eksempel og brug selv redningsvest selvom du er en god svømmer. Medbring håndklæde og tørt tøj i vandtætte poser, hvis uheldet skulle være ude.

Kanoturen bør ikke være et kapløb. Det er bedst hvis en af de erfarne roere danner bagtrop, så nybegynderne, der jo ikke kan styre deres kano endnu, ikke føler sig sejlet agter ud.

Gå i land på halvvejen, spis madpakkerne og gå evt. en tur i skoven.

- Besøg på en besøgsgård. Kræver nok leje af en bus. Se www.okologi.dk/Eksterne/besog/BG_search.asp
- Skøjtebane.
- Måske kan man få lov til at besøge en rideskole og mod betaling prøve at ride. Det bliver nok for meget med en hel klasse, men så kan f.eks. pigerne jo tage af sted med deres forældre.

5.4 Andre idéer

Måske har klasselæreren nogle traditioner eller gode erfaringer med nogle arrangementer. Spørg.

Trafiklegepladsen kan også besøges sammen med forældre, hvis man alligevel gør det uden for åbningstiden. Se afsnit 4.4.

Hvis du har flere idéer så foreslå dem til trivselsambassadørerne. Se indledningen for kontaktoplysninger.

6. Andre forældreaktiviteter der øger trivselen

I dette afsnit beskrives andre arrangementer, der øger trivselen, og som I kontaktpædage kan tage initiativ til - med eller uden medvirken af en lærer eller pædagog.

Typisk er disse aktiviteter ikke så nemme at gå i gang med, som aktiviteterne i de to foregående afsnit.

Dette afsnit vil blive udbygget senere med forældre-workshops.

6.1 Opret en forældrebank - forældre som gæstelærer, rundviser eller andet

Forældre er bl.a. interessante når de i kraft af deres arbejde, uddannelse eller en hobby har et specielt kendskab til et emne som de kan fortælle om, når det passer ind i undervisningen. Eller hvor de kan være guide på en udflugt - f.eks. på deres arbejdsplads.

En forældrebank er en oversigt over ressourcer som klassens lærere, fritidsinstitutionspædagoger m.m. kan trække på. Det kan være i undervisningen eller i andre sammenhænge. Som kontaktpædage kan I lave og udsende en tilmeldingsblanket hvor forældrene har mulighed for at afkrydse eller skrive hvad de kan bidrage med.

Forældrebanken kan f.eks. indeholde oplysninger fra forældre, der stiller sig til rådighed som:

- Gæsteinstruktører, foredragsholdere, underholdere, guider, værter m.m.
- Kontaktpersoner i forbindelse med virksomhedsbesøg.

Metoden er nok ikke i sig selv så effektiv mht. at øge elevernes kendskab til hinanden, men den vil i hvert fald øge børnenes kendskab til én forælder og dermed indirekte til denne forælders barn. I kontaktpædage vil kunne bruge banken til at se hvem I evt. kan trække på. Ud over de trivselsmæssige fordele har metoden naturligvis andre store fordele.

6.2 Fælles madlavning

Dette er ikke afprøvet i praksis.

En avanceret udgave af fællesspisningen i afsnit 5.1 er, at forældrene laver maden sammen. Kombinationen af samarbejde, snak og et glas rødvin kan være en god måde at lære hinanden bedre at kende og skolekøkkenerne er jo nogle super muligheder for at mange kan lave mad sammen. Der i mod har køkkenet ved salen ikke så meget plads og det mangler bl.a. et komfur. Skolekøkkenerne kan kun lånes, hvis en af pædagogerne eller lærerne vil være med.

I indskolingshuset ligger skolekøkkenet på tredje sal (rum 4.1) og på Gamle Sortedam ligger skolekøkkenet lige ved indgangen. Indskolingen har det største køkken og nok også de bedste udenoms-faciliteter: Mens forældre arbejder/hygger kan børnene lege i skolegården eller (under opsyn) tegne i billedkunst-lokalet lige oven over skolekøkkenet.

Der er lidt langt ned til salen, men det er nok det eneste sted hvor alle kan spise sammen. Hvis I trænger til variation og det er OK undtagelsesvist at dele sig i to, så overvej at nogle spiser i billedkunstlokalet (her er bordplads til mindst 54 personer) og nogle i skolekøkkenet. Se

indledningen til afsnit 10 hvis der er brug for ekstra borde og stole. Pladsproblemet kan også løses ved enten at lave arrangementet for pigerne og deres forældre eller for drengene og deres forældre. Måske er fælles madlavning også nemmere at overskue med halv klassestørrelse.

For at det ikke bliver for tidspresset, så skal det være en lørdag eller søndag med start i god tid. Det er nok ikke en god idé før man allerede kender hinanden en del - så man kan tåle at de andre ser, hvis man kommer til at svine sig selv til i tomatsope, fordi man glemmer at sætte låget på blænderen.

De retter der skal laves, skal være arbejds-intensive retter der er nemme at parallelisere så mange har noget at tage sig til. De fleste foretrækker nemlig at bidrage med en opgave, men de behøver jo ikke lave noget hele tiden - der må meget gerne være tid til at snakke. Retter hvor noget skal stege længe er ikke velegnet, da madlavningen ikke bør tage for lang tid.

Tortilla med et stort udvalg af fyld i separate skåle er nok godt egnet - både fordi alle kan vælge noget de kan lide at spise og fordi der er masser af små opgaver, hvis I laver det hele selv: Flere bager pandekager, to steger oksekødsovs, to skiftes til at stege kyllingekød i små stykker, nogle dækker bord, to skiftes til at rive ost, mange ordner grønsager, en laver mild salsa og andre laver de stærkere udgaver...

Lav en liste med alle opgaverne, så det er nemt for forældrene at finde en opgave, de kan lide.

Ud for hver opgave skal der være lige så mange felter som antallet af personer der kan/skal deltage i opgaven. Sæt listen op på et tydeligt sted i køkkenet og skriv øverst:

Forældre: Skriv jer på i et felt, så det er nemt at se hvad der mangler folk til

De opgaver der tager længst tid sættes øverst.

Husk også opgaver med at holde øje med børnene. Der kan være cirka 4 forældre af gangen, så de kan få sig en snak imens. Del de opgaver op i perioder så børnepasserne også kan nå at "hænge ud" i køkkenet med at glas rødvin.

Det kan ganske vist være hyggeligt at lave mad sammen med børnene, men da formålet med dette arrangement er at *forældrene* skal lære hinanden bedre at kende, så er det ikke umiddelbart meningen at børnene skal opholde sig i køkkenet.

Angiv hvem man kan henvende sig til ved spørgsmål. Denne person skal være nemt tilgængelig og skal have styr på menuen og nogenlunde styr på køkkenet.

Tjek på forhånd hvor tingene er i køkkenet og find samtidig ud af hvilke køkkenredskaber I eventuelt selv skal have med.

Skabelonerne vedr. fælles madlavning har sin egen mappe ("*Fælles madlavning*") under mappen med de andre skabeloner. Her er en færdig opgaveliste til tortilla-buffet. Opgavelisten er beregnet på et arrangement for hele klassen. Hvis arrangementet kun er for den halve klasse, så skær ned i opgaverne - bl.a. ved at købe noget af det færdigt.

En mindre udfordrende variation er **fælles pizzabagning**: Nogle møder tidligt og laver pizzadej. Enten er der indkøbt til fyld på forhånd, eller hver familie har fyld med eller andet tilbehør efter aftale. Forældrene hjælpes ad med at rulle pizzadej ud, putte fyld på, lave salat, te/kaffe og bage kage. Når en pizza er bagt tages den af pladen sammen med dens bagepapir, så pladen kan bruges til en ny pizza. Pizzerne skæres i stykker og lægges i en fælles buffet.

7. Forældremøder

De cirka 2 årlige forældremøder er de vigtigste arrangementer for forældrene. Det er derfor vigtigt at få flest muligt forældre til at deltage. Hvis man ikke deltager, så går man måske glip af vigtige informationer og mister i hvert fald en lejlighed til at lære de andre forældre lidt at kende. Skal der snakkes om problemer der vedrører alle, så er det jo også vigtigt at alle er til stede.

Desværre er det ikke ualmindeligt at mange af familierne ikke er repræsenteret. Som kontaktførelde kan I være forargede og sige til jer selv at ”så må de også selv om det”. Alternativt kan I gøre jer klart, at i første omgang er det deres *børn* det måske går ud over, og dernæst er det hele klassens trivsel - og så kan I vælge at gøre noget ved det. Her er en inspirerende historie:

I én 0.klasse var kun 2/3 af børnene repræsenteret ved første forældremøde. Man kunne tænke at det var udtryk for utrolig dårlig interesse, på et tidspunkt hvor børnene lige var startet. Hvordan ville det så ikke blive ved de senere forældremøder, når skolen ikke længere var noget nyt!

2 måneder efter arrangerede kontaktførelde fællesspisning, hvor alle skulle have en ret med. Ligesom til forældremødet blev der givet indbydelse med hjem i postkassen. Men indbydelsen blev udsendt længere tid i forvejen. Der ud over blev indbydelsen sat op på døren til klassen sammen med en liste, hvor man kunne tilmelde sig eller sætte kryds ved at man ikke kom. Indbydelsen var kortfattet, så den kunne læses hurtigt, og den var i farver og med tydelig fremhævning af hvordan og hvornår man senest skulle give svar. På trods heraf så var der kun 7 familier der havde tilmeldt sig ud over kontaktførelde, da tilmeldingsfristen udløb. Så umiddelbart så det ud til at interessen var endnu mindre end for forældremødet.

Så gjorde kontaktførelde en halvstor indsats for at få alle til at svare. Alene en høflig rykker via email fik alle modtagerne til at svare. Dem der ikke havde email eller hvor kontaktførelde ikke kendte emailadressen var selvfølgelig vanskeligere at komme i kontakt med. Men det lykkedes at få svar fra alle. Det viste sig at mange havde glemt eller helt overset indbydelsen i deres travle hverdag. Nogle kunne slet ikke huske at de havde set indbydelsen. Alle ville gerne deltage, men der var dog 1 familie der på grund af aftenarbejde ikke kunne deltage. Alle andre familier stillede med mindst én forælder. I gennemsnit kom der hele 1,7 forælder per barn.

Kontaktførelde konkluderede at det manglende fremmøde ved forældremødet ikke skyldtes manglende interesse, men at det bare er nødvendigt at følge op på en indbydelse, for at undgå fejl og forglemmelser. Metoden blev derefter benyttet ved de fleste forældrearrangementer og ved tilmelding til legekub.

Metoden blev også benyttet ved næste forældremøde og på trods af at indkaldelsesfristen der var kort, så var det kun 8% af børnene der ikke var repræsenteret. Ved tredje forældremøde blev metoden *ikke* anvendt og der var det 22% af børnene der ikke var repræsenteret.

Vi foreslår derfor at I som kontaktførelde tilbyder klasselæreren at gøre en indsats for at få forældrene til at svare på indkaldelsen. Se hvordan man i praksis kan gribe indsatsen an i afsnit 8. Det forudsætter at der laves en tilmeldingsliste og en tilmeldingsfrist der ligger cirka 10 dage før mødet. *Så snak med klasselæreren om det i god tid.* Datoen bør også meldes ud i så god tid at folk kan nå at få reserveret aftenen i deres kalender. Nogle har aftenarbejde med vagtplaner der lægges 3 måneder før.

Snak også med klasselæreren hvis I har forslag til emner. Det kan være en god idé at I kontaktførelde holder et kort møde med klasselæreren for sammen at planlægge forældremødet.

Benyt også forældremødet til at opfordre til at folk lægger flere oplysninger ind på adresselisten på intranettet. Se mere om adresseliste i afsnit 9 - her under hvorfor I *ikke* bør uddele en adresseliste.

7.1 Referat

Uanset jeres bestræbelser på at få alle med, så kan der være familier der ikke deltager - enten fordi de ikke *kan* eller af andre grunde. For alligevel at få dem så meget med i fællesskabet som muligt, er det vigtigt at der bliver taget referat og at det bliver udsendt nogenlunde hurtigt. Referatet er også nyttigt for de familier hvor kun den ene deltager i mødet. Desuden har alle glæde af referatet, når det kommer til at huske ”hvad var det nu vi besluttede vedrørende ...”. Endelig er referatet værdifuldt for forældre til evt. børn der starter i klassen efter mødet. Første punkt på dagsordenen skal derfor være valg af referent. Tilbyd evt. selv at tage referat. Hvis du skriver referat, så send evt. et udkast til de andre kontaktpædag og bed dem melde tilbage inden f.eks. 3 dage, hvis der er fejl eller noget væsentligt er glemt. Bed evt. også klasselæreren tjekke det. Der kan måske være emner der ikke egner sig til at blive refereret eller hvor navne skal udelades. Tænk bl.a. på at referatet sikkert også vil blive læst af nogle af børnene.

7.2 Emner til forældremøderne

Læreren har uden tvivl nogle emner, men her er en huskeliste over emner der generelt er gode at tage op. Klassetrinene er cirka-angivelser. En del af emnerne skal helst tages op *inden* de bliver aktuelle. Det er f.eks. nemt at snakke om at vente med anskaffelse af mobiltelefoner, så længe ingen af børnene har fået en mobiltelefon, men hvis nogen allerede har fået, så bliver det meget sværere.

Det kan også være en god idé at kigge tilbage i listen og tage et emne op igen, selv om det har været behandlet tidligere.

<i>Klassetrin</i>	<i>Emne</i>
Hver gang	Valg af referent. Se evt. afsnit 7.1 om referater.
Første møde i hvert skoleår	Enten <i>Valg af kontaktpædag</i> eller <i>Er der nogle flere der vil være kontaktpædag?</i>
Så tidligt som muligt. Gerne allerede ved første møde i 0. klasse	Hvorfor det er vigtigt at børnene får gode relationer til hele klassen og at vi forældre også får lært hinanden lidt at kende. Gengiv gerne afsnit 2.1. Hvorfor det er vigtigt at vi forældre lægger evt. email-adresse og evt. ekstra telefonnumre ind på adresselisten på ForældreIntra. Se afsnit 9. Oprettelse af kontaktpædagernes pengekasse. Se afsnit 11.2. Politik for fødselsdage og fødselsdagsgaver. Se afsnit 11.1.
0. klasse, møde 2	Køb af mobiltelefoner. Erfaringsmæssigt er der mange der får mobiltelefoner inden længe. Jo flere der er enige om at udsætte det lidt, jo mindre pres er der for at købe telefonerne. Ud over at det sparer penge, så udsætter man de andre potentielle problemer indtil børnene er lidt mere modne til at klare dem (se nedenfor under mobiltelefon-kultur). Målet kan i det mindste være at udsætte det til 2. klasse, hvor børnene selv skal gå til fritidsinstitutionen og nogle forældre så synes at en mobil-telefon er en god sikkerhed. Dog kan der være særlige forhold i familien der gør det vigtigt at have en mobiltelefon.
1. klasse, første møde	I 1. klasse får børnene nye lærere og skolen bliver mere ”skoleagtig”. Det kan give problemer, så AKT-lærerne gør opmærksom på, at det er ekstra vigtigt at være på banen som forælder og kontaktpædag på dette tidspunkt. I øvrigt gælder det om at yde en ekstra indsats og ”rykke tættene sammen”, når der opstår problemer.
2. klasse, første møde. Eller når børnene får mobiltelefoner.	Mobiltelefon-kultur og SMS-kultur: Mobiltelefoner er blevet en vigtig del af børns sociale liv. Men der bør være nogle regler som f.eks. at man ikke sender dårlige SMS'er (hvis man har en uoverensstemmelse bør den klares ansigt til ansigt), at man ikke tager billeder af nogen uden at spørge om lov først, samt at man ikke sender billeder videre på sms eller online uden at have fået lov. Se

[andk.medieraadet.dk/Mobil/Boerns brug af mobil.aspx](http://andk.medieraadet.dk/Mobil/Boerns_brug_af_mobil.aspx) med bl.a. 10 gode råd.

På forældremødet kan I snakke om regler, opfordre klasselæreren til at lave regler sammen med klassen og opfordre hinanden til at kigge på ovennævnte hjemmeside sammen med jeres børn.

3. klasse sidste møde og 4. klasse første møde.

Ved skiftet fra indskolingsbygningen til mellemtrinnet får børnene nye lærere og går fra at være "de store" til at være "de små". Samtidig stopper de på fritidsinstitutionen. Disse ændringer kan give problemer, så AKT-lærerne gør opmærksom på, at det igen på dette tidspunkt er ekstra vigtigt at være på banen som forælder og kontaktførelde.

?

Grimt sprog: Er det i orden at børnene kalder hinanden for røvhul, bøsse eller ludder? Få en snak om hvad I vil acceptere og gå hjem og tal med børnene om det.

?

Film når man har kammerater hjemme. Nogle børn er vandt til at se film, der ikke er egnet til deres alder. Andre børn på Sortedamskolen har haft gentagne mareridt og søvnproblemer efter at have set en uhyggelig film hjemme hos en kammerat. Kan vi aftale, at når man har legekammerater hjemme, så overholder man mærkningsordningen?

8. Tips til at få flest muligt til at deltage

Læs først den inspirerende historie i afsnit 7 om forældremøderne. Så forstår du bedre hvorfor rådene er, som de er, og hvilken kæmpe forskel du kan gøre.

Den præcise fremgangsmåde afhænger af om det er et arrangement for børnene og/eller forældrene. Hvis forældrene skal med, så skal I gøre jer klart om det er vigtigt at få begge forældre med eller om I tværtimod kun ønsker én forælder for hvert barn (som f.eks. en kanotur hvor der kun er rådighed over få kanoer). Hvis I ønsker begge forældre med, så skal I nok invitere søskende med også, da den ene forælder ellers typisk bliver hjemme for at passe søskende.

Hvis I ønsker at begge forældre skal deltage men eleven *ikke* skal deltage så er udfordringen meget stor. Det gælder måske for forældremøder. For mange forældre vil det være umuligt at lave legeaftaler da kammeraternes forældre jo også skal med til forældremødet. Ingen forventer at I kontaktførelde skal påtage jer at finde en løsning på så store udfordringer, men måske kan man få en vis succes sådan her (ikke testet): I bliver nødt til at skabe mulighed for at børnene kan blive passet uden for hjemmet. Det kan måske lade sig gøre at overtale fritidsinstitutionen til at holde længe åbent den aften - i den gode sags tjeneste. Eller måske vil en eller to lærere i parallelklasser klare opgaven. Samtidig skal man så foreslå forældrene at lave legeaftaler for de øvrige søskende. En tredje mulighed er at nogle af forældrene ofrer sig (højest én fra hver familie). Disse forældre kan så enten slå sig sammen og f.eks. tage hele klassen ud at bowle eller de kan hver passe nogle af eleverne (videoaften er nok den nemmeste måde at have besøg af så mange).

Tag også stilling til om I vil invitere lærere og/eller pædagoger i fritidsordningen med.

Hvis I inviterer dem, så gør det klart at de ikke skal betale eller på anden måde bidrage til arrangementet. Husk at det er deres arbejdstid og at årsagen til, at de siger nej tak, sagtens kan være at de ikke kan få lov af deres arbejdsgiver. Deltagelsen er værdifuld for klassens trivsel, da det gør det muligt for lærere/pædagoger at se barnet sammen med sine forældre og måske giver en bedre mulighed for nogle af forældrene til at få en snak med lærere/pædagoger. Hvis I vil øge chancen for at f.eks. klasselæreren deltager, så koordiner datoen med hende - f.eks. ved at finde 3 dage hvor alle kontaktførelde kan og lade læreren vælge mellem dem. Under alle omstændigheder kan det ses som en påskønnelse af personalets arbejde, at give dem en indbydelse.

Se også underafsnit 8.1: *Gode dage*.

I den følgende liste antager vi at det er et arrangement for både forældre og børn, men med små modifikationer kan den også anvendes til andre arrangementer:

1. Tag stilling til ovennævnte ting og formuler dem klart i indbydelsen. Angiv desuden andre ting. Her er en samlet tjekliste:
 - Hvornår starter og slutter arrangementet?
 - Hvor?
 - Er det for forældre?
 - Er det for børn?
 - Er søskende velkomne?
 - Hvad skal man evt. have med?
 - Evt. pris.
 - Hvordan skal man svare og hvornår er seneste frist for svar? Svarfristen bør være cirka 10 dage før arrangementet så der er tid til opfølgning på dem der ikke har svaret, og så det (nogenlunde) endelige antal derefter er kendt i så god tid, at evt. indkøb ikke skal foretages i sidste øjeblik. Hvis indkøbene ikke afhænger af antal deltagere, så kan svarfristen måske være lidt kortere.
 - Hvordan kan man få svar på evt. spørgsmål vedr. arrangementet? Angiv gerne både navn, email og telefonnummer, hvis I har overskud til at modtage telefonopkald om aftenen. Forskellige forældre foretrækker forskellige måder at kommunikere på.

Tag evt. udgangspunkt i skabelonen "*Indbydelse til fællesspisning.doc*".

2. En god måde at svare, kan være på en seddel på døren til klassen. Især i de mindste klasser. Selv i de mindste klasser er der dog forældre der aldrig kommer i klassen, så angiv også andre måder at tilmelde sig på - f.eks. en email-adresse og et telefonnummer (kun til én person da der bør være én person der har overblikket over tilmeldingerne). Sedlen skal opsættes samtidig med at indbydelsen sendes ud, så ingen går forgæves. Der skal typisk være følgende kolonner:

- Elevens navn
- Voksne (antal)
- Børn i alt (antal)
- Heraf babyer (antal)²
- Kommer ikke (kryds)

Kolonnen "Kommer ikke" er nødvendig for at kunne skelne mellem hvem der ikke kommer og dem der bare ikke har svaret endnu.

Brug evt. skabelonen "*Tilmeldingsliste.doc*".

3. Aflever indbydelserne til klasselæreren og spørg om hun vil sørge for at de bliver lagt i postmapperne. Husk også
 - At gøre klasselæreren opmærksom på om hun selv er indbudt, samt at hun ikke skal betale/bidrage.
 - At sørge for at andre lærere/pædagoger får en indbydelse, hvis de skal have det, samt at de ikke skal betale/bidrage.
 - Opsæt evt. svarseddel på døren til klassen.
 - Send også indbydelserne med email til dem I har email-adresser på. Nogle forældre glemmer at kigge i postmappen - især hvis de ikke bor sammen med barnet. Desuden synes nogle at det er nemmere at genfinde indbydelserne senere hvis de har dem elektronisk.
4. Én dag inden svarfristen udløber sender man en reminder via email.
5. Når svarfristen er udløbet tager den kontaktførelde, der har ansvaret for tilmeldingerne, listen med sig. Dem der ikke har svaret, får en høflig email om at de ikke har svaret og at man gerne vil have svar uanset om de kommer eller ikke, for at sikre sig mod fejl og forglemmelser. Lad dig evt. inspirere af skabelonen "*Tilmeldingsrykker via email.txt*".
6. Dem du ikke har email-adresse på, eller som ikke svarer, må du ringe til. Kommer du ikke igennem på det telefonnummer der står på adresselisten og står der ikke andre numre så søg evt. på dgs.tdconline.dk/oplysningen3/dgs/front på navn og adresse.
7. Giver det heller ikke kontakt i løbet af et døgn så mød tidligt om morgenen og kontakt den der afleverer barnet. Det virker naturligvis ikke for de børn, der selv går i skole.
8. Hvis der er en elev hvor der svares "kommer ikke" kan du kontakte forældrene og skrive/sige at hvis det skyldes at forældrene ikke kan deltage, så vil du og dit barn gerne tage jer af deres barn under arrangementet og følge barnet hjem bag efter. Hvis du mener at en af de andre kontaktførelde har en bedre relation til familien, så aftalt evt. med den kontaktførelde at hun/han kontakter familien i stedet for dig. Hvis der er flere elever hvor der svares "kommer ikke", så er I alligevel nødt til at deles om det, da I nok ikke kan tage jer af mere end ét ekstra barn hver.

² Dem behøver der f.eks. ikke være siddepladser til.

Får du nej til det, så kan det være tegn på at barnet ikke er nået så langt med at lave legeaftaler. Så er der noget at arbejde på inden næste arrangement. Se afsnit 4.1.1.

Overdrejet? Hvis det handler om en uformel gang æbleskiver en eftermiddag op mod jul, så er der nok mange forældre der ikke kan deltage. Til sådan et lille arrangement er det jo heller ikke lige så vigtigt at alle forældre kan deltage. Børnene kan jo under alle omstændigheder deltage, forudsat at det foregår i fritidsordningen eller man kan aftale med fritidsordningen at de henter børnene lidt senere. Så i den situation er der nok ingen grund til tilmeldingslister og opfølgning. Men så tæller arrangementet heller ikke så meget i arbejdet for en bedre trivsel.

8.1 Gode dage

For at få flest muligt med, så er der visse dage og tidspunkter der helst skal styres uden om:

- Hvis det er et dag-arrangement så er en lørdag eller søndag en vældig god idé, men undgå forlængede weekender, da mange benytter lejligheden til en lille ferietur. Af samme grund skal ferier og dagen før ferier undgås. Tjek skolens ferieplan. P.t. findes den på [hjemmesiden](#) under **Generel Information**.
- Dage med vigtige fodboldkampe i fjernsynet: På www.bold.dk kan du vælge ”bold.kampe” og derunder ”Udvalgte kampe”. Her efter kan du bladere dig frem til en uge og se hvilke kampe der er på hver af ugens dage. Spørg en fodboldinteresseret om nogen af kampene er så vigtige at de kan afholde nogle fra at deltage. P.t. vil det nok kun være landsholdskampe og FCK-kampe.
- Undgå evt. også perioden med de [olympiske sommerlege](#).
- Undgå visse helligdage for større religiøse grupper: Kig i en almindelig dansk kalender og tjek www.novolog.dk/boern/kalender. Hvis sidstnævnte ikke er opdateret så tjek www.when-is.com, der dog ikke er så detaljeret og hvor dagene kan svinge 1-2 dage til begge sider.

De fleste gammel-danskere fejrer juleaften uanset om man er lidt kristen, meget kristen eller slet ikke religiøs. For ikke-religiøse er det typisk et spørgsmål om kultur og familietraditioner. Uanset tro er der nok ingen der holder et klassearrangement i juleferien. Men tilsvarende vil der ofte være elever og forældre der følger andre religioners højtider uanset om det skyldes tro, tradition eller kultur. Hvor de vigtigste kristne højtider er afspejlet i skolens ferieplan og almindelige kalendere, så kræver det et opslag på ovennævnte www.novolog.dk/boern/kalender at styre uden om andre religioners højtider.

Faste-dage: Af hensyn til forældre med muslimsk religion, kultur eller tradition, så undgå forældrearrangementer, hvor der skal spises mens der er lyst i ramadan-måned. Under ramadanen må voksne nemlig ikke spise før solen er gået ned. Det samme gælder fire af de seks jødiske fastedage - de to andre må der slet ikke spises. På ovennævnte www.novolog.dk/boern/kalender kan man klikke på helligdagene for at se læse om det er en fastedag og om det evt. kan være OK med aftensmad.

9. Adresselister og ForældreIntra

Den korte udgave af dette afsnit: Vi anbefaler at I tilpasser skabelonen ”*Klassens adresseliste - sådan kommer du med.doc*” og beder læreren sende den med hjem med taskepost. Læs videre, hvis du vil vide hvorfor vi mener at ForældreIntra er så godt.

For at kunne lave legeaftaler, løse problemer m.m. skal forældrene kunne få kontakt med hinanden. En adresseliste er desuden uvurderlig når kontaktførelde arrangerer noget for klassen - især når der skal følges op på dem der ikke har svaret (se afsnit 8 om at få flest muligt med). Klassens adresseliste på Sortedamskolens ForældreIntra er et rigtig godt værktøj til det.

- Den er tilgængelig fra en hvilken som helst PC med internetadgang.
- Den er altid bedst muligt opdateret fordi alle nemt kan rette sine egne oplysninger - f.eks. når man får nyt mobiltelefonnummer eller email-adresse.

Nogle kontaktførelde opretter deres egen manuelle adresseliste. Det kan være godt at få fat i kontaktoplysninger på de forældre der ikke er på intranettet, for oplysningerne kan bruges når kontaktførelde forsøger at få alle med til arrangementer. Derimod er det måske ikke en god idé at distribuere listen til forældrene. Det betyder ganske vist at forældre slipper for at logge sig på ForældreIntra og lægge deres oplysninger ind dér. Men det er der også nogle ulemper ved:

- Lister på papir bliver nemt væk.
- Lister på papir er statistiske. Dem der ikke er med på udskriften, de kommer aldrig med. Det kan være meget lang tid inden nye og ændrede oplysninger bliver distribueret til alle forældre.
- Ændringer vil ikke blive distribueret med det samme. Det betyder at forældre der får nyt telefonnummer og email-adresse meget nemt kommer til at stå uden for fællesskabet i lang tid. Imens får deres børn f.eks. færre legeaftaler.
- En manuel liste er afhængig af at én forælder indsamler, indtaster og opdaterer oplysningerne på den manuelle liste. På trods af alle gode intentioner har det i nogle klasser betydet mange måneders forsinkelse bare for at få den *første* version ud.
- Nogle af de forældre der har fået en manuel liste ser ikke ret meget grund til at kigge på ForældreIntra. På den måde får de ikke fat i de opdaterede adresseoplysninger og de opdager aldrig de øvrige ting der ligger der - f.eks. ugeplaner og årsplaner.

Det er Sortedamskolens kommunikationspolitik at SkoleIntra skal fungere som det samlende kommunikationsredskab for alle skolens brugere. Det gør det meget nemmere at følge med i sit barns skoleliv - f.eks. via ugeplanerne. Det er derfor godt hvis forældrene vænnes til at bruge den del af SkoleIntra, der kaldes ForældreIntra. Du kan støtte op om det, ved at få så mange som muligt af klassens forældre til at bruge ForældreIntra. For de fleste vil adresselisten være den første og vigtigste grund til at bruge ForældreIntra.

9.1 Hvis adresselisten ikke har 2 forældre for hvert barn

Du kan sætte dig som et personligt mål at sørge for, at flest muligt børn har mindst én forælder med på adresselisten med både email og mindst ét telefonnummer. For de børn hvor forældrene ikke bor sammen er målet som udgangspunkt at begge forældre har både email og mindst ét telefonnummer. Hvis det lykkes, bortset for de børn, der ikke har to forældre og de forældre, der ikke læser email, så har du gjort en rigtig god indsats for klassens trivsel. En nødvendighed for

det meste af jeres trivsels-arbejde er jo, at forældrene kan komme i kontakt med hinanden. Især vil det blive meget nemmere for jer kontaktpædrene at "rykke" når der ikke er kommet svar på invitationer til jeres arrangementer.

Hvis I har udsendt skabelonen "*Klassens adresseliste - sådan kommer du med.doc*" og der, efter et par uger, stadig er forældre der ikke er med eller kun har fastnetnummer på, så anvend en eller begge følgende muligheder:

- Tilpas skabelonen "*Klassens adresseliste - spørgeskema.doc*". Inden I kontaktpædre lægger navn til den, så bemærk at nogle af spørgsmålene er lidt provokerende [den er vist ikke benyttet endnu]. Uddel den via taskepost til de forældre der enten slet ikke er på adresselisten eller mangler email-adresse. Uddel den evt. også til dem der kun har et fastnet-telefonnummer på listen. Skriv barnets navn på skemaet og skriv også forældrens navn på. Hvis begge et barns forældre mangler oplysninger, så er det meningen at de begge skal have et skema.

Nogle af forældrene har nok bare ikke taget sig tid til at lægge sine oplysninger ind. De vil typisk gøre det nu hvor de sidder med skemaet - og det er jo vældig fint. Når du får skemaerne tilbage så har du et godt udgangspunkt for at tilbyde din hjælp til nogle af dem:

- Henvend dig direkte til de forældre der ikke er på adresselisten og tilbyd din hjælp. Hvis der er mange så tag evt. en bærbar PC med til et klasse-arrangement på skolen, placér den i et stille rum, slut den til et netværksstik der virker, og tilbyd så din hjælp.

Nogle få forældre har hverken PC der hjemme eller på arbejde eller kan ikke finde ud af at bruge ForældreIntra. Det er meget vigtigt at deres oplysninger alligevel kommer med på adresselisten, så de og deres barn ikke står uden for. Tilbyd dem din hjælp til at få deres oplysninger på listen og giv dem (og kun dem) en udskrift af adresselisten. Når I udsender noget på email så udskriv gerne en kopi til dem og få det sendt med taskepost.

10. Sådan låner I lokaler på skolen

Man kan låne salen i Ryesgade 101 til klassearrangementer. Se nærmere om reglerne nedenfor i afsnit 10.3.

Generelt er Salen bedst egnet. Salen er også det eneste der kan lånes, uden at der behøver at være personale med. Hvis en af skolens lærere eller pædagoger vil være til stede hele tiden, så kan stort set alle lokaler dog lånes. Så kan det også være godt at vide, at skolen råder over en masse stabelstole og klapborde (p.t. 14) samt stolevogn og trækvogn vi selv kan køre dem på. Bemærk at arrangementer i andre lokaler kræver større påpasselighed end i salen.

10.1 Generelt

Sæt en seddel op med teksten *Garderobe* et tydeligt sted på væggen over et par borde tæt ved indgangen. Ellers er erfaringen at der bliver et kaos af frakker og tasker over det hele. Det er en god idé, hvis en af jer stiller jer ved indgangen og byder velkommen, så alle føler sig velkomne - og så kan man samtidig vise vej til garderoben.

10.2 Oprydning og rengøring

Dette er oprydningens reglerne p.t. Men det kan være at ejendomslederen har nyere/ekstra regler.

Sørg for at stole og andre lånte ting kommer tilbage hvor de er lånt. Det sikres bedst, ved at der er én person, der har hovedansvaret for både opstilling og oprydning.

Affald skal i affaldscontainerne. I indskolingen findes de bagerst til venstre i skolegården.

Ryd op, tør borde af og fej. Efterlad i øvrigt alt i mindst lige så god stand som det blev modtaget. Bemærk at rengøringspersonalet kun har tid til at vaske gulve cirka én gang om ugen.

I køkkener skal man desuden vaske op og vaske borde.

Hvis noget er gået i stykker så skal det fortælles til ejendomslederen.

10.3 Salen i skolegården i indskolingen

Som nævnt kan salen i gården i indskolingen (Ryesgade 101) lånes til klassearrangementer. Skolens ledelse har bestemt at klassearrangementer, i den forbindelse, betyder arrangementer hvor alle klassens elever bliver inviteret. Man behøver ikke at være kontaktførelde for at låne salen. Som almindelig forælder kan man derfor godt låne salen til børnefødselsdag, men altså kun hvis *alle* klassens elever inviteres - både piger og drenge. Der er et depositum på 1.500 kr. som dækker udrykning ved fejllarm, manglende rengøring og beskadiget inventar.

Lånet skal aftales med den tekniske ejendomsleder på telefon 27 22 27 27. Det omfatter reservation, indbetaling af depositum, udlevering af 2 nøgler (en til salen og en til lågen ud mod Blegdamsvej), koder (både til alarm og til afblæsning af fejllarm), instruktioner til alarmsystemet, rengøringsregler, tilbagelevering af nøgler og depositum samt evt. erstatning. Salen kan lånes både for indskolingen og de større klassetrin.

Salen har sin egen nøgle og sit eget alarmsystem som man kan få koden til. Desuden er der adgang fra Blegdamsvej 106, så man kan komme til og fra selvom resten af skolen er lukket. Derfor er man ikke afhængig af om en lærer vil være til stede.

I en 0.-klasse havde vi først en fællesspisning i KKFO'en og 4 måneder senere havde vi en fællesspisning i salen. Kontaktpædagogerne konkluderede bag efter at salen var klart bedst - bl.a. fordi alle kan være i samme rum med god plads, der er nem adgang for barnevogne, det er tæt ved legepladsen hvor børnene kan løbe ud og det som voksen er rart at sidde ved borde og stole i voksenstørrelse.

Der er et flygel, så spørg evt. om der er en af forældrene der kan spille til nogle børnesange. Det giver en fælles oplevelse at høre børnene synge. Det kan også være godt med et par hyggelige voksensange, men så er det nødvendigt at tage tekster med, da de færreste voksne kan huske sange uden ad. Måske har klassen nogle sangbøger man kan låne.

Snakken går bedst hvis man sidder i grupper. 8 i hver gruppe er nok det ideelle, når halvdelen eller mere er børn, men der er desværre kun plads til 6 personer om de små borde, som der er flest af i salen. Hvis der er borde nok til det, så sæt borde sammen 2 og 2 eller lav "langborde".

Husk at åbne lågen ind til skolegården (separat nøgle) og porten ud til gaden. Beboerne kan nemt finde på at lukke porten igen, da den jo normalt skal være låst på det tidspunkt. Så i indbydelsen bør man skrive et mobilnummer, som man kan ringe på, hvis man ikke kan komme ind. I skabelonen "*Salen - skilte.doc*" er der skilte til ophængning, så folk kan finde vej og få hjælp. Skabelonen indeholder også en seddel til ophængning ved hovedindgangen til skolen, da der sikkert er nogle der glemmer, at de skal ind fra Blegdamsvej.

For at komme til toilettet skal man igennem "køkkenet".

Hvad køkkenet indeholder og ikke indeholder, kan godt overraske. Læs skabelonen "*Salen - hvad findes og hvad skal man selv have med.doc*".

Udnyt evt. skolegården til at lære børnene nogle af de gamle lege, som de så efterfølgende kan bruge i frikvartererne. Se afsnit 4.5.

10.4 Klasseværelset

Arrangementer i klasseværelset kræver at der er en lærer der vil være til stede hele tiden. Alarmen skal slås til efter arrangementet, så læreren er nødt til at blive indtil der er gjort rent.

For at få plads nok er det typisk nødvendigt at bruge to tilstødende klasseværelser. Ekstra stole hentes i andre klasseværelser. Erfaringsmæssigt klumper de fleste sig alligevel sammen i klassens eget værelse, så der kan godt blive lidt ensomt i det andet værelse. Ved at placere et evt. buffétbord i det andet værelse, kan fordelingen nok blive bedre.

10.5 KKFO'en

Arrangementer i KKFO'en kræver at der er en lærer eller KKFO-pædagog der vil være til stede hele tiden. Alarmen skal slås til efter arrangementet, så medarbejderen er nødt til at blive indtil der er ryddet op.

I KKFO'en er der (p.t.) både ovn, kogeplader, vandkoger, kaffemaskine og kander til vand. Det meste af den slags findes også i skolekøkkenet.

Typisk bruger man to af klasseværelserne til at sidde i. Se foregående afsnit.

10.6 Andre muligheder

Som nævnt i starten af dette afsnit om udlån, så kan stort set alle rum lånes.

Nogle af fritidshjemmene tillader måske at man kan låne/leje lokaler hos dem. Men det må du spørge dit fritidshjem om.

Vær også opmærksom på at i sommerhalvåret kan det være spændende med et udendørsarrangement i f.eks. Fælledparken og så blot benytte en af skolens lokaler som nødløsning hvis vejret bliver dårligt. Se afsnit 5.3: *Udflugter*.

11. Andet

11.1 Fødselsdags- og gaveordninger

Fødselsdagsgaver har givet anledning til en masse problemer. Nogle klasser er startet meget ambitiøst ud, men efter et par år med fødselsdage hver anden eller fjerde weekend er de fleste meget trætte af det. Det kan dog være vanskeligt at få skruet ned igen, når der først er skabt nogle traditioner. Tag det derfor gerne op ved det første forældremøde i 0. klasse. Hvis I ikke fik gjort det og der ikke allerede er skabt tradition for en ordning, så kan det være at I kontaktførelde kan melde ud om en midlertidig gaveordning indtil næste forældremøde.

Uanset hvilke ordninger I laver, så bør følgende principper overholdes:

- Det er frivilligt om man inviterer til fødselsdag eller ikke.
- Hvis man inviterer til fødselsdag for skolekammerater så inviterer man enten alle klassens piger, alle klassens drenge eller hele klassen. Man kan også invitere børn fra fritidsinstitutionen med, men så bør man følge de samme principper med hensyn til piger/drenge/alle. På nogle fritidsinstitutioner er der på hvert klassetrin kun få børn, der ikke går i samme klasse som de øvrige. De kan nemt blive isolerede, så det er naturligvis vigtigt, at man inddrager dem i fællesskabet.
- Børnene får lige gode gaver uanset om de holder fødselsdag for klassen eller ikke.
- Beløbene skal være på et niveau hvor alle kan være med.
- Aftal et maksimumbeløb så det ikke løber løbsk.

Det er også bedst at hver familie ikke skal bruge tid på at købe mere end én eller nogle få gaver hvert år. Det er bedre at bruge tiden på noget der gavner klassens trivsel.

11.1.1 Fødselsdags-gaveordninger

Se de skabeloner der starter med ”Fødselsdags-gaveordning”. Den der hedder ”Fødselsdags-gaveordning model 1V 2007” er der stor succes med. Selv om den kan virke lidt kompliceret til at starte med, så overtager børnene hurtigt selv administrationen.

11.1.2 Hvor kan fødselsdagen evt. fejres?

Det er ikke alle der har mulighed for at holde fødselsdagene der hjemme og det kan også være bedre at holde det andre steder. Giv gerne følgende idéer videre til din klasses forældre:

- Der hjemme.
- I klassen i skoletiden, hvis lærerne synes det er en god idé. Det er det nok kun i 0. klasse.
- Man kan låne skolens sal på Ryesgade 101. Se afsnit 10.
- I fritidsordningen, hvis den tillader det. Nogle kan lejes i weekenden.
- Man kan holde det forskellige andre steder efter aftale. F.eks.:
 - Statens Museum for Kunst. Her kan man bl.a. besøge værkstederne. Se www.smk.dk (p.t. kan du læse om det under Information, Børn og Unge).

Hvis du har flere forslag så kontakt trivselsambassadørerne. Se kontaktoplysninger i indledningen.

En god mulighed er også at slå sig sammen. Ikke bare blive det mere overkommeligt, men forberedelser m.m. kan også være et spændende projekt der bringer de børn og forældre sammen, der afholder det: Om lørdagen dækkes bord m.v. i fritidsordningen og søndag afholdes så arrangementet. Nogle klasser har f.eks. en fast ordning hvor de cirka 4 børn, der har fødselsdag tættest på hinanden, laver et fælles arrangement. Kontaktførelde informerer i starten af skoleåret, hvem der er sammen med hvem. Fødselsdagslisten på ForældreIntra er et godt udgangspunkt. Andre klasser har to samlede fødselsdage om året – én for efterårs- og vinterbørnene og en anden for forårs- og sommerbørnene. I atter andre klasser er der også nogle der slår sig sammen, men der er det ikke en fast ordning: F.eks. er der 4 fødselsdage i januar og de slår sig sammen (og dét ene barn, der har fødselsdag i februar er også med), hvorimod andre synes der går for lang tid fra den rigtige dag, hvis de skal slås sammen med nogen.

11.2 Økonomi

Man kan ikke lave ret meget uden at det koster noget. Selv ved et arrangement, hvor forældrene hver har en ret med, er det praktisk hvis nogle har sørget for engangstallerkener, engangsbestik m.m. Det er uforholdsmæssigt tidskrævende hvis forældrene skal betale hver gang og det er urimeligt meget bøvl for den kontaktførelde der skal stå for opkrævningen. Det smarteste er derfor at man til et forældremøde bliver enige om at en af kontaktførelde administrerer en kontaktførelde-pengekasse, hvor der f.eks. indbetales 125 kr. til hvert år. Den kan så bruges til depositum ved lån af salen, småindkøb ved arrangementerne, æbleskiver til julearrangementet o.s.v.. Overskydende penge følger klassen til næste år. Med så små beløb er der nok ingen der vil være utilfredse med at bidrage, selv om de ikke kan deltage til alle arrangementer.

Evt. arrangementer der koster lidt mere, må der så betales separat for. De færreste ønsker jo at bidrage med større beløb, hvis de ikke deltager. Undgå dog arrangementer hvor økonomien kan forhindre nogle børn i at deltage.

Se evt. skabelonen "*Kontaktføreldepengekasse.doc*". Bemærk at *første år* skal beløbet typisk være på 200 kr. så der er til depositum hver gang salen skal lejes samt engangsudgifter til duge, der så kan bruges til hvert arrangement³.

Der ud over kan det være at klasselæreren administrerer sin egen klassekasse. Små beløb kan være en stor hjælp til at udvide mulighederne for klassen.

For god ordens skyld skal det lige nævnes at det er uhyre begrænset hvilke aktiviteter man kan *kræve* betaling for i forbindelse med skolen. Men det er sjældent at nogen har noget imod at bidrage med lidt. Er der nogle der ikke ønsker at betale, så bare accepter det. Lad klasselæreren pengekasse have førsteprioritet.

³ 25 meter nervøs velour i bredden 1,5 meter koster cirka 350 kr. hos Stof 2000.

12. Hvis du vil vide mere

Læsestof

Pjecen "Dit barn - et fælles ansvar"

Om hvordan forældre og skole i fællesskab kan skabe et godt skoleliv for alle børn. Oplister de forventninger som skole og forældre kan have til hinanden.

www.sortedamskolen.kk.dk/Infoweb/In_dhold/Kontaktforældre/Dit%20Barn%20%20et%20fælles%20ansvar.pdf

Danmarks Radio

10 korte tips til almindelige forældre om deres eget barns trivsel.

www.dr.dk/DR2/Skoleliv/Skoletrivsel/20080825132618.htm

Danmarks Radios materiale om trivsel og mobning. Bl.a. små artikler om hvordan vi forældre kan være gode rollemodeller hjemme ved spisebordet. Menu-strukturen er lidt speciel: Vælg først blandt de overordnede emner på menuen til venstre. Derved vises emnets første artikel. Emnets øvrige artikler vælges ved at klikke på de små billeder over artiklen.

www.dr.dk/Undervisning/mobning/forside.htm

Sammen mod mobning

Hovedsiden for arbejdet for bedre trivsel og mindre mobning. Her er masser af materiale og links til endnu mere. Redigeres af det statslige Dansk Center for Undervisningsmiljø (DCUM).

www.sammenmodmobning.dk.

Skole og Samfund

Artikler og debat om bl.a. trivsel. Desuden materiale om forældre-/lærer workshops.

www.skole-samfund.dk

Medierådet

Gode råd om børns brug af mobiltelefoner, internet m.m..

www.medieraadet.dk

Forældrerådgivningen

Forældrerådgivningen er en uvildig rådgivning, som har til formål at give råd og vejledning til forældre, der oplever, at deres børn har problemer i skolen, og til alle parter omkring skolen. Man kan konsultere via telefon eller email.

www.foraeldreradgivning.org

Film vi særligt vil anbefale

Titel	Længde	Beskrivelse og kommentarer	Adresse
Forældre på Banen	15 min.	Filmen ser nærmere på, hvordan de voksne kan tage medansvar for børnenes trivsel. Har forældrene et ansvar for at være med til at forhindre mobning i skolerne? Ja, siger både eksperter og skoler. "Forældre på Banen" ser nærmere på, hvordan de voksne kan tage medansvar for børnenes trivsel. God film. Dog bør man lige nævne at mountainbike-turen er et lidt dårligt eksempel, da den har alt for lille opbakning blandt klassens fædre. Kan også lånes på DVD ved henvendelse til Anders på idekatalog@novolog.dk .	www.sammenmodmobning.dk/n_eobuilder.php?id=2008033114541812500029313
Far på banen	6 min.	En film om, hvordan klassens trivsel forbedres ved hjælp af forældreopbakning til diverse sociale arrangementer. Behandler temaerne trivsel, læring, samarbejde og forældre som rollemodeller. Ikke så flot, dramatisk og vidtspændende som <i>Forældre på Banen</i> , men har til gengæld et solidt fokus på det væsentligste, så det måske bliver nemmere at handle bag efter. Filmen behandler kun problemer blandt drenge, så husk at nævne at mobning blandt piger er lige så stort et problem som blandt drenge, selv om mobning blandt piger oftere er mere på det psykiske plan og derfor mindre synligt. Kan også lånes på DVD ved henvendelse til Anders på idekatalog@novolog.dk .	www.emu.dk/gsk/specialundervisning/laerere/ub/den-usynlige-klassekammerat
Plads til Jeppe	6 min.	Filmen handler om drengen Jeppe med infantil autisme. Jeppe går i en almindelig folkeskoleklasse takket være ekstra ressourcer til klassen og Jeppe, samt opbakning fra de andre forældre i klassen. Behandler temaerne børn med særlige behov og åbenhed. Dejligt afdramatiserende.	Samme som oven for

<i>Titel</i>	<i>Længde</i>	<i>Beskrivelse og kommentarer</i>	<i>Adresse</i>
Mathias vender tilbage	7 min.	En film om Mathias der i de første skoleår har svært ved at koncentrere sig og styre sit temperament. Først Mathias kan fortsætte og blive en del af sin gamle klasse, kræver det forberedelse på klassen, og at Mathias arbejder med at ændre sin adfærd. Behandler temaerne forældrenes medansvar og klassens sociale liv. Dejligt afdramatiserende.	Samme som oven for