



**Social- og
Boligstyrelsen**

Fritidsklar

– Guide til internt og
eksternt samarbejde

En indsats til børn og unge
med handicap

Viden til gavn

Publikationen er udgivet af:

Social- og Boligstyrelsen
Lerchesgade 35, 5
5000 Odense C
Tlf: 72 42 37 00
E-mail: info@sbst.dk
www.sbst.dk

Januar 2026

Layout: 4PLUS4

Download eller se rapporten på www.sbst.dk.
Der kan frit citeres fra rapporten med angivelse af kilde.

Digital ISBN: 978-87-85236-91-3

Indhold

Introduktion til guiden	5
Den samlede indsats.....	5
Målgruppen for indsatsen.....	6
 Internt samarbejde i kommunen	 7
Organisering af indsatsen.....	7
Fælles fagligt afsæt og klar rollefordeling.....	10
Rekruttering af børn i målgruppen	11
Overblik over lokale fritidstilbud	12
 Eksternt samarbejde med lokale fritidstilbud	 13
Organisering af samarbejdet på tværs	13
Fundament for et godt samarbejde.....	14
Rekruttering af fritidstilbud	15
Generel synlighed af lokale fritidstilbud	17
 Skabeloner og redskaber	 18
Redskab: Interessentanalyse	19
Redskab: Fordele og ulemper ved de forskellige måder at organisere indsatsen på	22
Skabelon: Aktivitetsbeskrivelser	23
Redskab: Årshjul.....	25
Redskab: Overblik over lokale fritidstilbud	26
Redskab: Deltagelsesstjernen	28
Redskab: Deltagelsesspiralen	30
Redskab: Lokalt tilpasset samarbejdsmodel.....	33
Skabelon: Dialogpapir om at skabe fundamentet for et godt eksternt samarbejde	35
Skabelon: Fritidsklar – Registreringsark	39

Introduktion til guiden

Denne guide er målrettet kommuner, der ønsker at styrke børn og unge med handicaps deltagelse i fritidslivet ved at implementere indsatsen *Fritidsklar*. Det kan variere fra kommune til kommune, hvor det giver bedst mening at placere indsatsen. Uanset placeringen er det kommunens ansvar at opbygge både det interne samarbejde på tværs i kommunen og det eksterne samarbejde med organisationer og lokale fritidstilbud.

Formålet med guiden er at understøtte arbejdet med at styrke det interne samarbejde i kommunen og det eksterne samarbejde mellem kommunen, lokale fritidstilbud og evt. relevante organisationer fra civilsamfundet. Samarbejde er nødvendigt for, at der kan skabes et solidt fundament for arbejdet med at understøtte børn og unge med handicaps deltagelse i fritidsfællesskaber.

Guiden omhandler forberedelsen og fundamentet for indsatsen. Det er det organisatoriske arbejde med at etablere samarbejde omkring børn og unge med handicaps deltagelse i fritidsfællesskaber.

Først er der en række faglige overvejelser, beskrivelse af aktiviteter og forslag til redskaber, der kan understøtte det interne samarbejde på tværs af kommunens forvaltninger. Derefter følger en tilsvarende beskrivelse med fokus på det eksterne samarbejde mellem kommunen og de lokale foreninger og fritidstilbud. Alle nævnte redskaber er beskrevet nærmere sidst i guiden.

Den samlede indsats

Den samlede indsats for at understøtte børn og unge med handicap i at deltage i fritidsfællesskaber er beskrevet i *Fritidsklar – En indsats til børn og unge med handicap*. Her beskrives indsatsens teoretiske grundforståelse og begreber, organisatoriske forudsætninger, kerneelementer mv. Som en del af indsatsen *Fritidsklar* skal der også arbejdes med individuel fritidsvejledning til børn med handicap. Dette er beskrevet i *Fritidsklar – Guide til individuel fritidsvejledning*.



Find alle materialer til *Fritidsklar* på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Målgruppen for indsatsen

Målgruppen for *Fritidsklar* er børn og unge med handicap i alderen 6–16 år, der oplever eller er i risiko for at opleve ensomhed og social isolation, som kan lede til mistrivsel. Målgruppen kan eventuelt omfatte udsatte børn og unge med lignende udfordringer. For læsevenlighedens skyld bruges betegnelsen ”barn” eller ”børn” i resten af guiden som gældende for målgruppen af børn og unge med handicap, med mindre andet er angivet.

Målgruppen af børn med handicap er bredt defineret og kan både inkludere børn med kognitive funktionsnedsættelser (fx ADHD, udviklingshæmning, autisme) og/eller fysiske funktionsnedsættelser (fx cerebral parese, nedsat syn eller hørelse, muskelsvind).

Fritidsklar er primært målrettet den del af målgruppen, som har kognitive forudsætninger for, med den rette støtte, at kunne indgå i det valgte fritidsfællesskab. Målgruppen er som udgangspunkt ikke afgrænset yderligere. Der vil dog være forskel på, hvad der er realistisk at opnå for det enkelte barn, og fritidsvejledningen må derfor tilpasses herefter.

Internt samarbejde i kommunen

Denne del af guiden handler om, hvordan I som kommune kan forberede og understøtte implementering af indsatsen *Fritidsklar* gennem opbygning og vedligeholdelse af samarbejde internt i kommunen. Afsnittet indeholder fire temaer, som er relevante at arbejde med for at etablere et solidt fundament for indsatsen internt i kommunen:

- Organisering af indsatsen
- Fælles fagligt afsæt og klar rollefordeling
- Rekruttering af børn i målgruppen
- Overblik over lokale fritidstilbud

Alle beskrivelser er vejledende. De kan og bør derfor tilpasses med afsæt i den lokale kontekst.

Organisering af indsatsen

Indsatsen skal placeres hensigtsmæssigt i kommunens organisation, og der skal opstilles en tydelig ramme for samarbejdet på tværs af relevante forvaltninger og fagområder i kommunen. Hensigten er at skabe et solidt fundament for indsatsen, hvor de rette kompetencer og den rette viden er til stede, og hvor der er en klar rolle- og ansvarsfordeling internt i kommunen både på ledelses- og medarbejderniveau. Organiseringen kan også være afsæt for en koordineret strategi og plan for rekruttering på tværs af kommunen.

Afhængig af hvor i kommunen I vælger at forankre *Fritidsklar*, skal der opbygges samarbejde på tværs af relevante forvaltninger og fagområder i kommunen. På den måde kan I sikre, at indsatsen kan afstemmes med evt. andre kommunale indsatser til barnet og familien. Dette er også for at understøtte den tværgående opbakning til barnets deltagelse i fritidsfællesskaber.

Organisatorisk forankring af indsatsen

Indsatsen trækker på viden og kompetencer fra forskellige områder på tværs af social-, fritids- og skoleområdet, og ansvaret for indsatsen kan placeres i forskellige forvaltninger i kommunen. Det er væsentligt at have opmærksomhed på, hvilke behov for samarbejde placeringen giver anledning til, både i forhold til implementering, rekruttering, vidensdeling og koordinering.



Forslag til redskaber

”Interessentanalyse” kan danne afsæt for jeres overvejelser omkring organisatorisk placering.

Der kan være forskellige fordele og ulemper forbundet med de forskellige mulige placeringer af indsatsen, fx direkte kendskab til børn i målgruppen, eksisterende samarbejder med fritidstilbud, handicapspecifik viden osv. Det kan være en fordel at overveje disse, så I har overblik over, hvilke øvrige ressourcer og kompetencer der er behov for at trække på i indsatsen.



Forslag til redskaber

”Fordele og ulemper ved de forskellige måder at organisere indsatsen på” kan danne afsæt for jeres overvejelser omkring organisatorisk placering.

Hjælpe spørgsmål til valg af organisatorisk forankring:

- Hvem ønsker kommunen at nå med indsatsen?
- Hvad er formålet med indsatsen til målgruppen?
- Hvor i organisationen er der i forvejen andre indsatser og initiativer, der kan understøtte og være relevante i relation til indsatsen?
- Hvor i organisationen er der i forvejen viden om og kontakt til børn med handicap og/eller viden om de lokale fritidstilbud, herunder fagpersoner, der har kvalifikationer til at varetage rollen som fritidsvejleder?
- Hvilke andre lokale forhold og organisationer kan understøtte indsatsen?

Ledelse og styregruppe

Det er vigtigt, at der er ledelsesmæssig opbakning på tværs af de forvaltninger og fagområder i kommunen, som skal samarbejde omkring implementering af indsatsen.

Lederne har bl.a. en central rolle i at:

- prioritere ressourcer til indsatsen, dvs. udvælgelse af medarbejdere til at bidrage til indsatsen samt prioritering af timer og kompetencer
- prioritere samarbejdet på tværs af kommunen
- sætte ramme og vilkår for indsatsen, fx om indsatsens omfang, materialer, lokaler, forplejning m.m.
- bakke op om samarbejdet med fritidstilbud
- skabe mening og bidrage til en fortælling om, hvorfor indsatsen er vigtig.

Det er hensigtsmæssigt at nedsætte en styregruppe for indsatsen. Styregruppen kan være med til at sikre opbakning til indsatsen og understøtte det interne samarbejde i kommunen mellem områder og det tværgående samarbejde mellem kommune og fritidstilbud. Styregruppen har det overordnede ansvar for implementeringen og driften af indsatsen.

Særligt i starten af indsatsens implementering har styregruppen en vigtig rolle med at træffe beslutninger og opstille rammer for indsatsens tilbud. Det handler bl.a. om ressourceallokering og om en konkret afgrænsning af, hvad I som kommune tilbyder i et fritidsvejledningsforløb. Fra et kommunalt perspektiv er det vigtigt at kunne definere og afgrænse indsatsen klart for at kunne følge op på den og justere den efter behov.

Nogle af de ansvarsområder, styregruppen kan have, er fx at sikre:

- den rette organisering af arbejdet med indsatsen
- politisk og strategisk opbakning til arbejdet
- sammenhæng på tværs af kommunens indsatser til børn med handicap
- prioritering af økonomi og ressourcer til indsatsen.

Repræsentanter i styregruppe

Indsatsen bygger på samarbejde på tværs af handicap- og socialforvaltningen og fritids- og kulturforvaltningen og videre ud med skoleområdet og de lokale fritidstilbud. Derfor er det relevant at tænke i en bred repræsentation på tværs af kommunale fagområder og forvaltninger, ligesom det kan være relevant at overveje, hvordan fritidstilbudenes perspektiv kan være repræsenteret.

Afhængigt af en eventuel lokal afgrænsning af målgruppen kan der endvidere tænkes i at have repræsentanter fra brugergruppen med i dele af styregruppens arbejde. Det kan være i form af forældrerepræsentanter eller repræsentanter fra handicaporganisationer.

Styregruppen kan fx bestå af repræsentanter fra:

- Handicap- og socialforvaltningen
- Fritids- og kulturforvaltningen
- Evt. skole, dagtilbud og PPR
- Evt. en relevant organisation fra det lokale fritidsliv
- Evt. borgerrepræsentant

Udvælgelse af fritidsvejledere

Rollen som fritidsvejleder kan løftes af forskellige faglige profiler afhængigt af den valgte organisering af indsatsen. De kan være ansat ved fx socialforvaltningen eller kultur- og fritidsforvaltningen. Eller de kan være ansat på skoler og specialskoler. Der kan være forskellige fordele ved de forskellige placeringer, fx kendskab til børnene, samarbejde med forældrene, kendskab til øvrige støttemuligheder i kommunen, sammenhæng til eventuelle øvrige indsatser for barnet og familien osv.

Det kan også være en fordel at udvælge medarbejdere, som allerede varetager en lignende fritidsvejlederrolle i andet regi, og som kan have særligt fokus på børn med handicap.

I udvælgelsen skal der tages stilling til, hvor mange timer fritidsvejlederen skal bruge på fritidsvejledning om ugen/måned, så tiden kan disponeres. Bl.a. skal man være opmærksom på, at der i en del forløb vil være behov for at kunne yde fritidsvejledning i aften timerne og weekenden, fordi det typisk er der, aktiviteterne finder sted.



Forslag til redskaber

"Fritidsklar – Guide til individuel fritidsvejledning" er udviklet som redskab til fritidsvejlederne. Den gennemgår alle de overvejelser, man som fritidsvejleder bør have for at lykkes med at understøtte børn med handicaps deltagelse i fritidsfællesskaber, samt introducerer en række skabeloner og redskaber til brug i arbejdet.

"Fordele og ulemper" ved de forskellige måder at organisere indsatsen på kan bruges, når I skal tage stilling til, hvem der skal udføre fritidsvejlederrollen i jeres lokale kontekst.

Fælles fagligt afsæt og klar rollefordeling

For at skabe en fælles retning for indsatsen er det væsentligt, at de fagpersoner omkring barnet og familien, der skal samarbejde og bidrage på forskellig vis ind i indsatsen, opnår en fælles forståelse og viden om indsatsen, deltagelse og fritidsliv for børn med handicap, samt at det er tydeligt for alle parter, hvem der har ansvar for hvilke opgaver.

Fælles forståelse, sprog og viden

For at opbygge en fælles faglig forståelse kan I tage afsæt i de centrale begreber, der udgør fundamentet for indsatsen. Det kan fx være relevant at drøfte den dialektiske handicapforståelse, deltagelsesbegrebet og indsatsens fokus på inddragelse samt drøfte, hvordan der arbejdes med det i indsatsen.

Det kan også være hensigtsmæssigt at tydeliggøre, hvilke børn der er i målgruppen for indsatsen lokalt i kommunen, og hvad der kendetegner indsatsens opbygning og fokus lokalt.



Forslag til redskaber

”Fritidsklar – En indsats for børn og unge med handicap” kan bruges til at hente inspiration til drøftelserne.

”Deltagelsesspiralen og Deltagelsesstjernen” er to redskaber til at forstå og tale om deltagelse og faktorer, som påvirker en persons muligheder for at deltage. De findes både som figurer og er præsenteret i korte film, som kan danne afsæt for drøftelserne.

Tydelig rolle- og ansvarsfordeling på tværs

Det er vigtigt at sikre en klar rolle- og ansvarsfordeling for de medarbejdere og ledere, der skal samarbejde omkring indsatsen. Til at starte med er det væsentligt at beslutte, hvilke aktiviteter og opgaver, der skal varetages i indsatsen i den lokale kontekst. Andre forvaltninger kan med fordel inddrages i afdækningen af aktiviteter og i rolle- og ansvarsfordelingen.



Forslag til redskaber

”Aktivitetsbeskrivelser” er en oversigt over eksempler på aktiviteter og opgaver i den samlede indsats. Med afsæt i den kan I beskrive rollen og opgaven samt aftale, hvem der har ansvaret for, at opgaven udføres, og om der er andre aktører, der skal bidrage.

”Årshjul” er et bud på, hvordan aktiviteter i hhv. driften af indsatsen og fritidsvejledningen kan fordele sig ud over et år.

Hjælpe spørgsmål til rolle- og ansvarsfordelingen:

- Hvad er I optaget af i forhold til at arbejde med målgruppen?
- Hvad er særligt vigtigt for jer omkring indsatsen?
- Hvilke kompetencer råder I hver især over? Hvad er I hver især gode til?
- Hvilke ressourcer kan I hver især bidrage med ind i samarbejdet?
- Hvilke opgaver skal I hver især varetage?
- Hvem har hvilke ansvarsområder?

Rekruttering af børn i målgruppen

For at opbygge en hensigtsmæssig praksis for rekruttering af børn med handicap til indsatsen skal der samarbejdes med de parter, som har kontakt til børn i målgruppen.

Identificering af rekrutteringsveje

Det er vigtigt at overveje, hvilke lokale rekrutteringsveje der kan være relevante i kommunen. Start gerne med de rekrutteringskanaler, der ligger lige for, og få derigennem etableret indsatsen solidt. Derefter kan der arbejdes med at udvikle indsatsen til også at rekruttere ad andre veje.



Forslag til redskaber

”Interessentanalyse” kan danne udgangspunkt for en drøftelse af de forskellige parters rolle i rekruttering af børn til indsatsen.

”Fordele og ulemper” ved de forskellige måder at organisere indsatsen på kan bruges til drøftelse af, hvilke fordele/ulemper organiseringen af indsatsen giver for rekruttering og derved, hvad I som kommune skal være opmærksomme på.

Mulige rekrutteringsveje kan være gennem:

- socialforvaltningen gennem fx sagsbehandlere på handicapområdet
- grundskolerne (almen og special) gennem fx lærere, pædagoger og AKT-lærere
- ungdomsskoler og klubtilbud gennem fx pædagoger og klubmedarbejdere
- PPR gennem fx psykologer og pædagogisk psykologiske konsulenter
- kommunale sundhedstilbud gennem fx skolesundhedsplejerske
- lokale foreninger og fritidstilbud gennem fx ledere og aktivitetsansvarlige.

Rekrutteringsplan

I samarbejdet omkring rekruttering af børn er det vigtigt at aftale og beskrive arbejdsgange omkring opsporing og henvisning til fritidsvejledning. Hjælpespørgsmål til at udarbejde en rekrutteringsplan:

- Hvem har allerede kontakt til målgruppen?
- Hvordan kan vi alternativt få kontakt med målgruppen?
- Hvor er der personer, som kan støtte op om børns motivation for at tage imod indsatsen?
- Hvad har man brug for at vide om indsatsen for at kunne understøtte rekruttering?

Rekruttering af børn med handicap til fritidsvejledningen er en kontinuerlig opgave, som løbende skal prioriteres. Selvom der måske er lavet en aftale med en samarbejdspartner om, at de skal henvise børn til indsatsen, kan det alligevel være, at rekrutteringen går i stå. Det kan der være mange grunde til, fx at samarbejdspartnerne og medarbejderne ikke har fået nok information om indsatsen, ikke har tid, eller har fokus på noget andet.

Vær opmærksom på ikke at rekruttere flere børn, end det er muligt at give individuelle forløb. Da indsatsen er tæt knyttet til skoleår og sæsonerne i fritidstilbuddene, vil der naturligt være svingende efterspørgsel, men rekruttering skal hele tiden holdes op imod kapacitet. Derfor er det vigtigt at overveje, hvordan man i arbejdet med indsatsen kan planlægge og regulere sin rekruttering, så man kan sikre et realistisk flow både ind og ud af indsatsen.

Det kan være en fordel at lave en rekrutteringsplan med flere trin, så man på sigt når bredt ud i kommunen.

Overblik over lokale fritidstilbud

Det er nødvendigt at have et vist overblik over de lokale fritidsmuligheder, når fritidsvejlederen skal vejlede barnet med handicap. Som et led i *Fritidsklar* er det derfor kommunens opgave at danne sig et overblik over de lokale fritidsaktiviteter, så vejledningen kan tage udgangspunkt i reelle muligheder. I udarbejdelsen af overblikket er det relevant at samarbejde med og inddrage viden fra de lokale fritidstilbud og foreninger.

Der kan være mange måder at skabe overblik og formidle viden om de lokale muligheder på. Det kan være i form af et opslagsdokument, som fritidsvejlederen bruger og formidler i de konkrete forløb, men det kan også være i et format, der er tilgængeligt for alle, fx en webbaseret løsning eller et katalog. Nogle kommuner har allerede en generel oversigt, som evt. kan gennemgås og udbygges med relevant viden for deltagere med handicap. Det kan overvejes, om der skal være én oversigt til brug for fritidsvejlederne og en anden type overblik til brug for barnet og familien. I forhold til fx specialsport findes der også allerede regionale oversigter online, som kan være relevante at kende til.

Overblikket er således et redskab til fritidsvejlederen, der kan bruges sammen med barnet og forældrene. Det kan bruges til at drøfte interesser og ønsker til fritidsfællesskaber og kan understøtte, at fagpersoner omkring barnet kan rådgive og støtte op om barnets fritidsliv. Overblikket kan også bruges til at konkretisere, hvilke fritidsfællesskaber der er lokalt i kommunen, og dermed understøtte brobygning og vidensdeling omkring opgaven med at inkludere børn med handicap.

Hvis overblikket er offentligt tilgængeligt, vil det give mulighed for, at børn og familier selv kan tage initiativ til barnets deltagelse i fritidsfællesskaber. Her vil det være relevant at overveje, hvilke informationer familierne har brug for til at se, hvad der kan lade sig gøre. Hvad kan vække appetit og lyst til at være med i nye fællesskaber for barnet og familien? Måske kan overblikket også være med til at hjælpe barnet og familien med at få øje på aktiviteter og fællesskaber, de måske ellers ikke havde fundet eller overvejet.



Forslag til redskaber

“Overblik over lokale tilbud” er en lille vejledning til, hvordan I kan gå til opgaven med at samle et overblik, samt hvilke overvejelser I bør gøre jer undervejs.

“Deltagelsesstjernen” kan bruges til overvejelser om, hvilke oplysninger det er væsentligt at have fokus på i overblikket.

Eksternt samarbejde med lokale fritidstilbud

Denne del af guiden fokuserer på opbygning og vedligeholdelse af samarbejdet mellem jer som kommune og de fritidstilbud og evt. relevante organisationer eller foreninger fra civilsamfundet, som er aktive i jeres lokalområde.

Børn med handicaps deltagelse i fritidsfællesskaber vil ofte ske i de lokale fritidstilbud, og det giver behov for samarbejde mellem kommune og tilbud. I det følgende præsenteres fire temaer, som er relevante at arbejde med for at etablere et godt samarbejde mellem kommune, lokale fritidstilbud og evt. relevante organisationer eller foreninger:

- Organisering af samarbejdet på tværs
- Fundamentet for et godt samarbejde på tværs
- Rekruttering af fritidstilbud
- General synlighed af lokale fritidstilbud

Alle beskrivelser er vejledende. De kan og bør derfor tilpasses med afsæt i den lokale kontekst.

Organisering af samarbejdet på tværs

Samarbejdet med de lokale fritidstilbud, organisationer og foreninger kan have forskellige former og være formaliseret i varierende grad. Der er ikke en rigtig eller en forkert måde at samarbejde på, og det vil derfor være jeres beslutning, hvordan I lokalt fordeler roller og ansvar mellem jer.

Fritidstilbud kan være forankret både i en kommunal kontekst og i organisationer, landsdækkende forbund, foreninger og i privat regi. Det betyder, at fritidstilbud typisk vil være meget forskellige, hvad angår organiseringsform, kapacitet og ressourcer. De vil derfor have forskellige forudsætninger for at kunne indgå i et samarbejde. Derudover kan der være stor variation i kompetencer og erfaringer med målgruppen hos de aktivitetsansvarlige. Det er derfor vigtigt at have en forståelse for, hvad det vil sige at samarbejde med fritidstilbud, og at være fleksibel i forventningerne til, hvilken rolle et tilbud kan påtage sig i indsatsen. Her må I som kommune tænke jer godt om og være nysgerrige på tilbudets muligheder, erfaringer og interesse.

Hjælpe spørgsmål til opbygning af samarbejde med fritidstilbud:

- Har tilbuddet lønnede medarbejdere, frivillige aktivitetsansvarlige eller en kombination?
- Hvilke muligheder og begrænsninger har tilbuddet i forhold til fx kontakt inden for normal arbejdstid?
- Har fritidsaktiviteten nogle deltagelsesbegrænsninger, som er væsentlige at være opmærksom på?
- Er tilbuddet en del af et større forbund, og hvordan arbejder dette evt. med deltagelse og rummelighed?
- Hvilken interesse har tilbuddet i at bidrage til børn med handicaps deltagelse?
- Hvilket behov har tilbuddet fx i forhold til viden og sparring omkring deltagere med handicap?

Fælles samarbejdsmodel

Med afsæt i den lokale kontekst og organisering af indsatsen skal det overvejes, hvilken model for samarbejdet der er en hensigtsmæssig organisering og rolle- og ansvarsfordeling mellem kommunen, fritidstilbud og eventuelle organisationer.

Dette arbejde kan være mere eller mindre formelt. Mange fritidstilbud arbejder primært med mundtlige aftaler, men det væsentlige er, at man i fællesskab drøfter en model, og aftaler roller og forventninger til samarbejdet. Det er også en god ide at beskrive det i et fælles dokument, som kan justeres løbende efter behov. Hvis det vurderes at være konstruktivt for samarbejdet, kan der indgås egentlige samarbejdsaftaler. Her er det vigtigt at have for øje, at fritidstilbud kan være meget omskiftelige og personbårne, hvilket må afspejles i en eventuel samarbejdsaftale.



Forslag til redskaber

”Lokalt tilpasset samarbejdsmodel” kan bruges som inspiration til udarbejdelse af jeres egen lokale model for samarbejde.

Fundament for et godt samarbejde

Det er vigtigt, at I som kommune kender de lokale fritidstilbud, og omvendt, at de kender jeres tilbud om at understøtte børn med handicaps fritidsliv. En fælles forståelse er fundamentet for, at I kan samarbejde, og for at I som kommune kan understøtte fritidstilbuddene i at inkludere børn med handicap i deres aktiviteter. I dialogen med hinanden er det derfor vigtigt at være åbne over for forskellige perspektiver på målgruppen og indsatsen, og på hvilken rolle fritidstilbuddene kan og vil tage i indsatsen. Det vil både give retning for samarbejdet og understøtte fælles ejerskab og motivation for indsatsen.

Samarbejde mellem kommune, lokale fritidstilbud og organisationer/foreninger kræver tid, ressourcer og prioritering for at lykkes. Derfor er det også vigtigt at bruge kræfter på at etablere et solidt samarbejde med tillidsfulde relationer på tværs.

Start samarbejdet gennem dialog

For at skabe et godt samarbejde er det vigtigt at have fokus på at drøfte følgende:

- Forventninger til samarbejdet, herunder hvilken værdi og udbytte samarbejdet skal bidrage til
- Fælles blik på målgruppens ressourcer
- Kompetencer og ressourcer med henblik på en klar rolle- og ansvarsfordeling
- Fælles styrker og udfordringer i samarbejdet



Forslag til redskaber

”Dialogpapir om at skabe fundamentet for et godt eksternt samarbejde” kan anvendes i den gensidige dialog på tværs for at skabe fundamentet for et godt eksternt samarbejde. I redskabet foldes de fire emner mere ud.

”Deltagelsesspiralen” og ”Deltagelsesstjernen” kan bruges som udgangspunkt for en drøftelse af deltagelse og faktorer, som påvirker en persons muligheder for deltagelse. De findes både som figurer og er præsenteret i korte film, som kan danne afsæt for drøftelserne.

Klar rolle- og ansvarsfordeling

Som en del af dialogen med de tætteste samarbejdspartnere er det vigtigt at nå frem til en klar rolle- og ansvarsfordeling over de opgaver og ansvarsområder, som I hver især skal varetage.



Forslag til redskaber

”Aktivitetsbeskrivelser” kan bruges som udgangspunkt for jeres dialog om fordeling af konkrete opgaver.

Opfølgning på samarbejdet

Samarbejde skal vedligeholdes, og det er vigtigt, at I som kommune løbende følger op på, hvordan det går. Som arbejdet skrider frem, kan der opstå udfordringer eller ændringer, der giver anledning til justeringer i samarbejdet. Det kan fx handle om, hvorvidt den aftalte rolle- og ansvarsfordeling stadig giver mening, eller om der er behov for at tilpasse den. Der kan også være opstået nye muligheder eller opgaver, der skal afklares og fordeles.

Det er derfor vigtigt løbende at sikre et godt samarbejde og være i kontakt med de lokale fritidstilbud og evt. civilsamfundsorganisationer for at sikre, at samarbejdet om indsatsen forløber hensigtsmæssigt.

Rekruttering af fritidstilbud

Indsatsen er i høj grad afhængig af, at der lokalt er et bredt udbud af fritidstilbud med interesse i at inkludere deltagere med handicap. Dette er afgørende for fritidsvejlederens mulighed for at støtte op om barnets aktivitetsønsker. For at det kan lade sig gøre, vil kommunen løbende skulle være i dialog med fritidstilbuddene og rekruttere dem til at indgå i indsatsen. Erfaringerne viser, at en løbende rekruttering fungerer bedst efterhånden, som der opstår behov gennem et barns ønsker om en bestemt fritidsaktivitet.

Kommunen skal også arbejde med at skabe motivation hos fritidstilbuddene og være lydhør over for tilbuddenes behov i relation til at have deltagere med handicap. Hensigten med samarbejdet er at sikre et bredt udbud af fritidstilbud, hvor børn med handicap har mulighed for at deltage, og at viden om udbuddet af fritidstilbud er tilgængelig for barnet, familien og andre aktører.

Forskellige rekrutteringsstrategier

Ligesom ved rekruttering af børn til indsatsen er det vigtigt, at der er en plan for, hvor og hvordan man vil rekruttere fritidstilbud til at blive en del af indsatsen, herunder også vedligeholdelse af længerevarende samarbejde. Det kan være, at rekruttering af fritidstilbud er placeret hos en samarbejdspartner i civilsamfundet, hvis en sådan er del af den lokale forankringsmodel.

Som rekrutteringsstrategi kan det overvejes, om målet er at samarbejde med mange fritidstilbud til at starte med, eller at begynde med en mindre gruppe og så udvide, efterhånden som børnene i indsatsen ytrer ønsker om yderligere fritidsaktiviteter. Løbende etablering af samarbejde kan have den fordel, at rekruttering kan tilpasses ud fra, hvad børnene efterspørger. Det er væsentligt, at det ikke bliver etablerede samarbejder, som styrer, hvilke muligheder der kan arbejdes med sammen med barnet og familien.

Begge ovennævnte rekrutteringsstrategier har fordele og ulemper. Fx er det vigtigt at have opmærksomhed på både fritidstilbuddenes og målgruppens motivation for at blive i indsatsen, hvis der fx går lang tid, før et rekrutteret fritidstilbud modtager et barn, eller der går lang tid, før der kan findes et fritidstilbud, som matcher barnets ønsker.

Motivation hos fritidstilbuddene

For at skabe motivation hos fritidstilbuddene må I som kommune have en klar fortælling om tilbuddet og meningen med det, herunder også en tydelig invitation til at indgå i dialog omkring rollefordeling, og hvordan tilbud kan/ikke kan bruge fritidsvejlederne.

En anden motiverende faktor kan være at tilbyde netværk for fritidstilbuddene, viden om inklusion af børn i målgruppen samt støtte og sparring fra fritidsvejlederen.

Overvej, hvordan kommunen kan understøtte tilbuddene med den viden og de ressourcer, der er til rådighed i kommunen. Det kan også handle om at tydeliggøre andre ressourcer i og uden for kommunen, som kan være med til at understøtte tilbuddenes arbejde. Det kan fx være gennem:

- Sparring til foreningslivet ved fritidsvejlederen
- Personer fra kommunen, der kan uddanne trænere/aktivitetsmedarbejdere på tilbuddene i arbejdet med inklusion af børn med handicap
- Sparring fra civilsamfundsorganisationer, der har viden om målgruppen eller arbejdet med inklusion af børn, fx Specialsport, SUMH eller lokale tilbud



Forslag til redskaber

”Interessentanalyse” kan bruges som afsæt til jeres overvejelser omkring rekruttering af fritidstilbud til samarbejdet. Den kan bl.a. bruges til at beslutte, hvilke organisationer/foreninger I kan samarbejde med om rekruttering af fritidstilbud.

Hjælpespørgsmål til rekruttering og motivation:

- Hvordan skal der tages kontakt til de forskellige fritidstilbud?
- Hvilke aktiviteter kan understøtte rekruttering af fritidstilbud?
- Skal der rekrutteres løbende eller i specifikke perioder?
- Hvordan skabes og vedligeholdes motivation for at være med hos fritidstilbuddene?

Generel synlighed af lokale fritidstilbud

Ikke alle børn med handicap har brug for konkret støtte fra en fritidsvejleder for at kunne deltage i et fritidsfællesskab. For en del handler det mere om at få øje på mulighederne og om, at tilbuddene har en vis rummelighed og forståelse for deres behov. Som kommune kan I være med til at understøtte, at flere børn med handicap også på egen hånd får øje på mulighederne, og at fritidstilbuddene bliver støttet og klædt på til at henvende sig til og være relevante for målgruppen.

Fritidsmesser, temamøder eller lignende

Overvej, hvordan kommunen kan understøtte og introducere børn og tilbud for hinanden. Det kan fx være i form af arrangementer, hvor formålet er at præsentere forskellige fritidstilbud for målgruppen, gennem temamøder målrettet de lokale tilbud eller gennem mulighed for sparring omkring rummelighed og deltagelsesmuligheder.

Mange kommuner har allerede arrangementer, hvor de lokale fritidstilbud kan præsentere deres aktiviteter, men der kan være brug for at tilpasse tilrettelæggelsen, så arrangementet også imødekommer målgruppens behov, fx ved at sørge for en tydelig rammesætning og skabe forskellige muligheder for at deltage. Det kan desuden være relevant at inddrage kendte voksne omkring børnene, fx barnets lærer eller pædagog, for at understøtte barnets deltagelse på dagen.

I kan også hjælpe fritidstilbuddene med at blive bevidste omkring deres tilbuds tilgængelighed og yde rådgivning i forhold til rummelighed og nedbrydning af eventuelle forforståelser om at have deltagere med handicap, som udgør hindringer.

Arbejdet med at skabe flere veje ind i foreningslivet kan I planlægge og udføre i et samarbejde på tværs af kommunen, skoler og med relevante aktører fra fritidstilbuddene. I forhold til samarbejdet med fritidstilbuddene kan det overvejes, om de kan bidrage til rekruttering, fx ved at holde oplæg eller prøve-arrangementer på skoler og dagtilbud. Det kan give børnene en mulighed for at prøve noget af og tilbuddene en mulighed for at dele deres oplevelser med at inkludere børn med handicap i deres tilbud med hinanden.

Skabeloner og redskaber

I dette afsnit findes de skabeloner og redskaber, der kan være med til at understøtte jer i at opbygge det interne samarbejde i kommunen og det eksterne samarbejde mellem kommune, lokale fritidstilbud og relevante organisationer eller foreninger.

Skabelonerne og redskaberne er udviklet i et samarbejde mellem Social- og Boligstyrelsen og projektledere i kommunal praksis og kan tilpasses til de lokale forhold. De kan også bruges som inspiration til at udvikle og arbejde med jeres helt egne skabeloner. Hvis I har andre redskaber, som I vurderer kan bidrage til processen enten som supplement eller erstatning for de nævnte redskaber, kan I også bruge dem.

Skabelonen *Fritidsklar – registreringsark* samt redskabet *Fritidsklar – Inspirationsmateriale til fritidstilbud* kan downloades fra udgivelsessiden for *Fritidsklar – Guide til individuel fritidsvejledning* på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, www.sbst.dk. Her finder I også de to film om hhv. *Deltagelsesstjernen* og *Deltagelsesspiralen*.

Redskab: Interessentanalyse

I jeres arbejde med at opbygge det interne og eksterne samarbejde kan en interessentanalyse være et centralt redskab. Den bruges til at få overblik over, hvem der kan bidrage til indsatsen eller måske være en barriere for indsatsen, hvem der skal involveres undervejs, og hvordan de skal involveres.

Interessentanalysen kan fx give input til:

- Organisering – fx til identificering af interessenter, som bør være i styregruppen
- Kommunikationsplan – fx interessenter, det er særligt vigtigt at holde orienteret
- Rekrutteringsplan – fx interessenter, der kan henvise børn til indsatsen
- Beslutningsproces – fx interessenter, der skal inddrages i beslutningsprocesser
- Risikoplan – fx identificering af interessenter, der kan være en risiko for indsatsens forankring, drift, opstart mm.

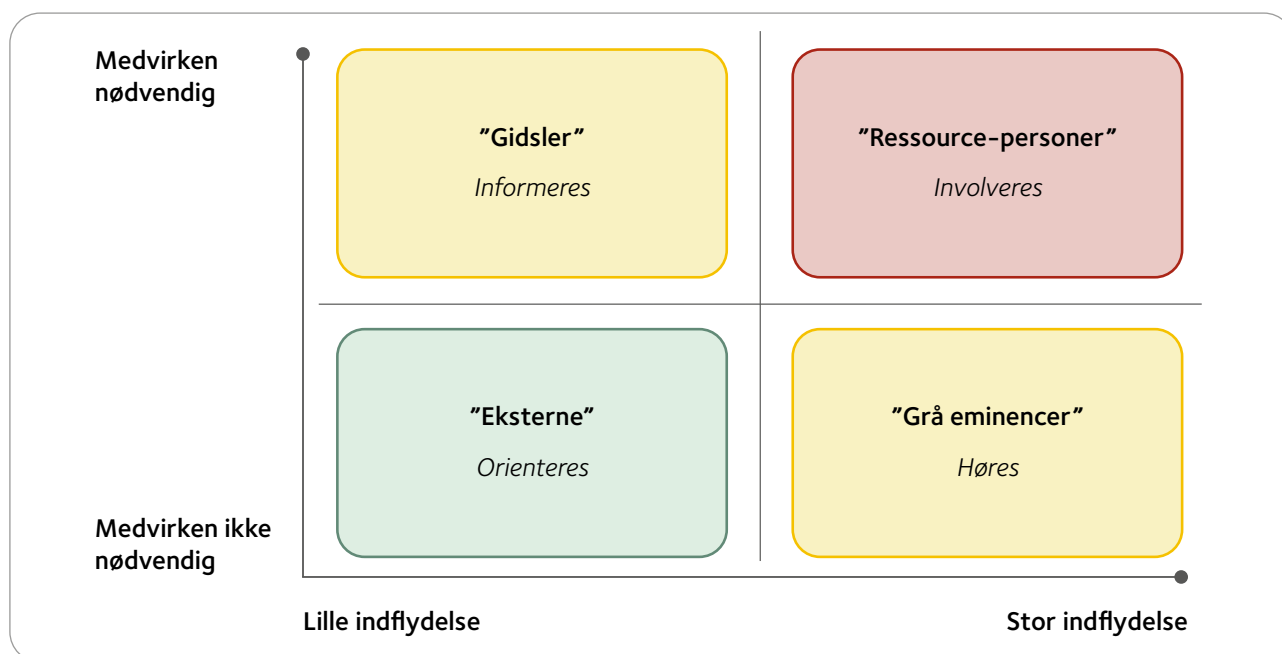
Interessentanalysen i tre trin

Trin 1: Brainstorm – hvem er interessenterne?

Lav en brainstorm, når I skal identificere, hvilke interessenter som medvirker, kommer i berøring med eller påvirkes af indsatsen. Husk at orientere jer både mod ledelseslag, medarbejdergrupper og udadtil, fx mod fritidstilbud, børn/forældre, foreninger. Tænk gerne bredt ud, da det kan give opmærksomhed på vigtige interessenter og deres potentielle rolle i indsatsen, som I måske ikke ellers vil få øje på.

Trin 2: Prioritering af interessenter

Når I har identificeret de forskellige interessenter, kan de grupperes og kategoriseres ved hjælp af et koordinatsystem. Den proces hjælper jer med at identificere, hvor vigtige de enkelte interessenters deltagelse er i indsatsen, og hvor meget indflydelse de har på indsatsen.



De interessenter, som er særligt vigtige for indsatsen, er dem, hvor I vurderer, at de har stor indflydelse på indsatsen, og hvor I samtidigt vurderer, at deres medvirken er nødvendig for indsatsen. Disse interessenter er i koordinatsystemet ovenfor markeret med en rød farve, da de vil være ressourcepersoner i indsatsen og som hovedregel skal involveres aktivt i indsatsen.

De øvrige interessenter skal typisk blot informeres, høres eller orienteres afhængigt af, hvor stor indflydelse de har på indsatsen, og hvor nødvendig deres medvirken er.

Trin 3: Handling – hvordan skal interessenterne håndteres?

For at finde ud af, hvordan I skal håndtere interessenterne, skal I beskrive interessenterne for at få en indikation af deres interesseforhold i indsatsen. Det kan I gøre ved at vurdere de enkelte interessenter ud fra følgende spørgsmål og fastlægge konkrete handlinger for at håndtere interessenterne:

- Hvad tænker I, at interessenten kan opleve som fordele ved indsatsen?
- Hvad tænker I, at interessenten kan opleve af ulemper ved indsatsen?
- Hvad vurderer vi interessentens position til at være (hvor i koordinatsystemet fra trin 2 befinder de sig)?
- Hvad kan vi gøre for at håndtere interessenten?

Skriv svarene ind i et skema, som det på næste side. Se hvordan, en beskrivelse kunne se ud for et eksempel på en mulig interessant: specialskoler.

[illegible]

Redskab: Fordele og ulemper ved de forskellige måder at organisere indsatsen på

Oversigten beskriver fordele og ulemper ved forskellige typer af organisatorisk placering af indsatsen. Oversigten er ikke fuldstændig, og I kan selv tilføje flere punkter ud fra jeres måde at organisere indsatsen på.

Eksemplerne kan give jer et beslutningsgrundlag, som I kan tage afsæt i, når I skal beslutte, hvordan indsatsen bedst kan organiseres i jeres kommunale kontekst.

Placering af indsatsen	Fordele	Ulemper
Fritid- og kulturforvaltning	• Overblik over forskellige fritidstilbud både i kommunen og civilsamfundet • Kendskab til frivilligt arbejde • Erfaring med at understøtte lokale foreninger og tilbud • Evt. eksisterende tilbud om fritidsvejledning, som denne indsats kan understøtte.	• Manglende kendskab til målgruppen, handicapspecifik viden samt øvrige indsatser og støttemuligheder i kommunen til målgruppen
Handicap- og socialforvaltning	• Kendskab til målgruppen og handicapspecifik viden • Kendskab til lovgivning, der støtter op om indsatsen. • Kendskab til øvrige indsatser til barnet og familien • Mulighed for at koordinere fritidsvejledningen med eventuelle øvrige indsatser for barnet/familien • Adgang til de børn/unge i målgruppen, som modtager anden kommunal indsats.	• Manglende kendskab til de lokale fritidstilbud • Mindre erfaring med at understøtte lokale foreninger og tilbud
Skoleforvaltning, specialområdet	• Kendskab til børn og unge med handicap • Kendskab til eventuelle skolerelaterede indsatser til barnet • Adgang til målgruppen • Mulighed for tæt samarbejde med barn og familie	• Manglende kendskab til de lokale fritidstilbud • Mindre erfaring med at understøtte lokale foreninger og tilbud
Organisationer/foreninger i civilsamfundet (fx frivilligcentre, landsdækkende organisationer)	• Kendskab til det lokale foreningsliv • Netværk med øvrige organisationer/foreninger uden for kommunen • Erfaring med at understøtte det lokale foreningsliv • Signalværdi i, at indsatsen er placeret uden for kommunen. • Adgang til målgruppen	• Sårbart, hvis indsatsen primært er baseret på frivillige kræfter • Mindre sammenhæng med øvrige indsatser i kommunen til familien • Mindre kendskab til lovgivning og borgerens retssikkerhed

Skabelon: Aktivitetsbeskrivelser

Skemaet indeholder eksempler på aktiviteter og opgaver, der skal varetages i forbindelse med opbygningen af det interne og eksterne samarbejde samt selve fritidsvejledningen. Oversigten bruges til at skabe overblik og fremdrift i indsatsens aktiviteter samt til at overveje og beslutte en tydelig rolle- og ansvarsfordeling blandt de involverede aktører.

Tilpas listen, så den stemmer overens med den måde, I ønsker at udføre indsatsen på, og så det afspejler en realistisk forventning til ressourcer og kompetencer.

Aktivitet/opgave	Formål	Beskrivelse af rolle og opgave	Aktører	Ansvarlig
Skab en tydelig ramme for organisatorisk placering af indsatsen.				
Tag beslutning om model for samarbejdet mellem kommune og fritidstilbud.				
Beskriv tydelig fordeling af roller og ansvar i det interne og eksterne samarbejde.				
Fastsæt parametre for den lokale indsats, fx inklusions- og eksklusionskriterier, forløbsramme med afgrænsning af, hvad der kan tilbydes barnet/familien og fritidstilbuddet i et forløb, herunder længde og støtteaktiviteter samt økonomi.				
Nedsæt en bred, tværfagligt forankret styregruppe.				
Udvælg fritidsvejleder(e), og aftal timeforbrug mv.				
Læg en plan for, hvordan I vil arbejde med at skabe fælles fagligt afsæt for det interne samarbejde omkring indsatsen.				

Aktivitet/opgave	Formål	Beskrivelse af rolle og opgave	Aktører	Ansvarlig
Udarbejd en plan for rekruttering af målgruppen.				
Forbered samarbejde og dialog med fritidstilbud, og sørg for at følge op på samarbejdet løbende.				
Skab overblik over lokale fritidstilbud.				
Overvej afholdelse af arrangementer for at præsentere lokale fritidsmuligheder og tilbud for fritidsvejledning.				
Overblik over muligheder for øvrig støtte (fx kontingent, hjælpemidler eller lign.)				
Fastlæg eventuelle ad hoc-aktiviteter til børn og familier, der ikke har brug for et fritidsvejledningsforløb.				
Fastlæg eventuelle tilbud om opbygning af kapacitet i fritidstilbuddene, fx afholdelse af kurser.				
Løbende sparring med fritidstilbud omkring inklusion af børn uden for fritidsvejledningsforløb.				

Redskab: Årshjul

På baggrund af erfaringer fra praksis er der til indsatsen *Fritidsklar* udviklet et årshjul for arbejdet med indsatsen. Det viser et bud på, hvordan aktiviteter i hhv. drift og vejledningsforløb kan fordeles ud over et givent år.

Årshjulet er til inspiration og vil altid skulle tilpasses den lokale organisering og de eksisterende aktiviteter i den kommune og det fritidstilbud, som indsatsen skal integreres i.



Redskabet er en del af indsatsen *Fritidsklar*.

Redskaber og materialer til indsatsen kan downloades på www.sbst.dk ved at søge på *Fritidsklar*.

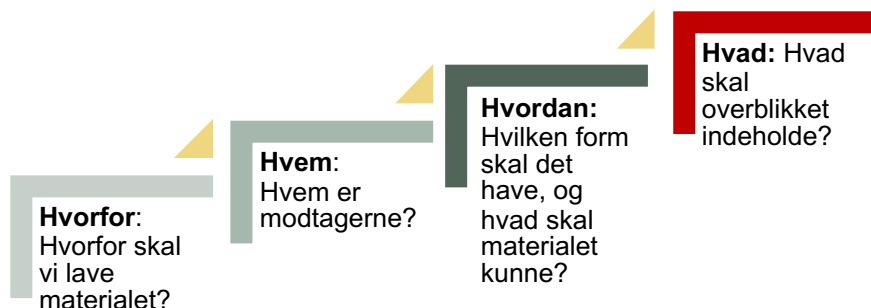
Redskab: Overblik over lokale fritidstilbud

Der er en række relevante overvejelser, I kan gøre jer, når I skal lave overbliksmaterialet over jeres lokale fritidstilbud. Der er flere forskellige måder at lave sådan et materiale på. Redskabet skal derfor ses som inspiration.

Før I går i gang med at lave overblikket, kan I med fordel undersøge, om I allerede har et overblik, der kan udvikles. Spørg fx fritidsforvaltningen i kommunen, det lokale frivilligcenter eller andre relevante videnshavere. Det kan være et katalog eller andre typer af materialer eller platforme, som I kan bygge videre på, fx:

- Lokal guide til fx specialsport
- Socialkompas
- Kommunal hjemmeside med fx sportstilbud

De følgende trin i redskabet kan være en inspiration, hvis I skal bygge overblikket op fra bunden. De kan også bidrage med inspiration, hvis I skal videreudvikle et eksisterende overblik. Trinnene hænger tæt sammen, og måske skal de enkelte trin besøges flere gange.



Trin 1: Hvorfor? (formål)

Inden I går i gang med skrivearbejdet, er det vigtigt, at I bliver tydelige omkring, *hvorfor* I skal udarbejde overblikket. Et klart overordnet formål hjælper jer til at få lavet et materiale, der kan det, I har brug for. Refleksionsspørgsmål til dette trin:

- Hvad er vores overordnede formål med at lave materialet – og er der flere formål?
- Hvad skal overbliksmaterialet kunne for os som kommune?
- Hvilken effekt forventer vi, at overbliksmaterialet vil have og for hvem?
- Hvordan får vi gjort formålet kendt for de medarbejdere, der skal arbejde med og anvende overblikket?

Trin 2: Hvem? (modtager)

Før skrive- og designprocessen er det ligeledes væsentligt at afgøre, hvem der er den primære modtager af jeres overbliksmateriale, samt hvem der sekundært også skal anvende materialet. Med andre ord: hvem I skriver til, og hvilke forudsætninger har de for at kunne bruge materialet? Refleksionsspørgsmål til dette trin:

- Hvem er modtager af overblikket? (barn, familie, fagpersoner, fritidstilbud, andre?)
- Er der flere modtagere? Skal materialet fx både kunne skabe overblik over fritidsfællesskaber for jer i kommunen, og bruges direkte i dialogen med børnene for at motivere til deltagelse?
- Hvordan skal vi formidle til den specifikke modtager? Kræver det flere udgaver af materialet?
- Hvordan spiller formålet med at lave overbliksmaterialet sammen med modtagergruppen? Kan der være andre formål eller effekter for modtageren ved brug af materialet?

Trin 3: Hvordan? (form)

Når I har overvejet formål og modtager, er det tid til at se på form. Skal I videreudvikle noget eksisterende – eller skal I lave noget nyt? Måske findes der en bestemt hjemmeside, der skitserer jeres lokale fritidstilbud, hvor I evt. kan tilføje indhold omkring børn og unge med handicap? Er der måske et fysisk katalog over lokale fritidstilbud, som I kan bygge videre på? Det kan også handle om en designproces, hvor I sammen finder en ny form. Refleksionsspørgsmål til dette trin:

- Har I eksisterende overbliksmateriale i enten fysisk eller virtuel form, eller skal I designe en ny form?
- Hvad er det nemmeste for jer at vedligeholde og opdatere?
- Vil I kun bruge en form, fx en pjece, eller vil I bruge flere formidlingsformer samtidigt, som fx en plakat, hjemmeside og pjece?
- Hvilken formidlingsform passer bedst til jeres ønskede målgruppe?
- Hvilke fordele og ulemper er der ved de forskellige formidlingsformer i forhold til jeres overordnede formål og målgruppe?
- Hvilke ressourcer har I brug for for at kunne skabe den ønskede form?
- Skal der tages kontakt til samarbejdspartnere internt eller eksternt for at arbejde med den ønskede form, fx en fælles hjemmeside, pjecer o.a.?

Trin 4: Hvad? (indhold)

Når formen er på plads, er det tid til at se på indholdet i jeres overblik. I har sikkert allerede talt om dette på de foregående trin, men der er stadig overvejelser at gøre sig, og måske nedenstående kan give anledning til nye drøftelser i jeres medarbejdergruppe. Refleksionsspørgsmål til dette trin:

- Vil I beskrive samtlige fritidsfællesskaber i jeres lokalområde – eller kun udvalgte?
- Hvordan får I repræsenteret de relevante fritidsfællesskaber i materialet?
- Bliver I som kommune hovedforfattere på overbliksmaterialet, eller skal fritidstilbuddene være medskrivere?
- Kan overblikket løbende udvides med nye fritidstilbud, eller opdateres den fx en gang årligt eventuelt i forbindelse med (fysisk) udgivelse?
- Hvordan vil I sikre, at oplysningerne i overblikket holdes opdaterede?
- Hvem har ansvaret for opdatering?

Særlige opmærksomhedspunkter i forhold til børn med handicap

Overblikket skal formidle information om deltagelsesmuligheder i fritidstilbud for børn og unge med handicap og bør indeholde viden om en række faktorer, der har betydning for barnets oplevelse af at kunne, turde og ville deltage.

Deltagelsesstjernen kan bruges som et værktøj til overvejelser om dette og eventuelt som struktur for overblik over fritidstilbud. Se *Fritidsklar – Inspirationsmateriale til fritidstilbud* for et eksempel på, hvordan stjernens kategorier kan bruges.

Redskab: Deltagelsesstjernen

Deltagelsesstjernen er udviklet af Videnscenter om handicap, som også har lavet en lille film, der gennemgår redskabet. Filmen ligger på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside under udgivelsen af *Fritidsklar – En indsats til børn og unge med handicap*.

Deltagelsesstjernen illustrerer en række faktorer, som kan fremme eller hæmme et barns deltagelsesmuligheder. Det er væsentligt, at de voksne omkring barnet, fx forældre og fritidsvejleder, er opmærksomme på disse faktorer, og forholder sig til, hvordan de kan enten håndteres eller omgås.



Deltagelsesstjernen kan bruges til systematisk at afdække, hvilke faktorer der skal findes en løsning på i forhold til et barns deltagelse i et bestemt fritidstilbud. Faktorerne er inddelt i fem kategorier.

Synlighed

De forskellige deltagelsesmuligheder skal være tydelige og let tilgængelige for børn med handicap og de voksne omkring barnet. Arbejdet med overblikket over fritidstilbud er en del af synlighed. Overvej materialets tilgængelighed (sprogligt og i forhold til navigation i informationer), og overvej, hvordan I får skabt opmærksomhed omkring tilbud og muligheder i relevante sammenhænge.

Tilpasning

Hvordan kan der arbejdes med at tilpasse forhold i og omkring fritidsaktiviteten, så alle – herunder børn med handicap – har mulighed for at deltage. Det kan handle om tilpasning af det fysiske rum, af redskaberne eller af aktiviteten, så barnet med handicap kan deltage. Overvej, hvad der er af muligheder for tilpasninger, og hvilke tiltag eller redskaber der måske kan overkomme eventuelle barrierer.

Adgangsforhold

Børns deltagelse afhænger af, at de både kan og tør komme hen til, ind og rundt til de aktiviteter, som de fysisk eller online ønsker at deltage i. Derfor skal I forholde jer til adgangsforhold. Det kan fx handle om, hvorvidt fritidstilbuddet er fysisk tilgængeligt for børn med handicap, fx gennem parkeringsforhold, ramper mv. Men tilgængelighed handler også om, at børnene kan føle sig trygge ved at klæde om, at de forstår, hvad der skal ske, og hvorvidt man deltager enkeltvis, i små grupper eller i store grupper.

Ressourcer

Der er praktiske omstændigheder, der kan have betydning for, om deltagelse bliver mulig eller ej. Det kan være relevant at overveje, hvilke ressourcer det kræver at deltage i fritidsaktiviteten, såsom tid, økonomi og udstyr, men også hvad det kræver af energi for barnet at deltage og for familien at støtte op om barnets deltagelse.

Relationer

Relationer og det, der sker i samspillet mellem alle de personer, der indgår i fritidstilbuddet, er også en vigtig faktor for et barn med handicaps deltagelsesmuligheder. Her spiller både de enkelte børn, børnefællesskabet, den aktivitetsansvarlige, fritidstilbuddet og familierne en rolle i at skabe inkluderende fællesskaber med gensidig respekt for og accept af hinanden.



Redskabet er en del af indsatsen *Fritidsklar*.

Redskaber og materialer til indsatsen kan downloades på www.sbst.dk ved at søge på *Fritidsklar*.

Redskab: Deltagelsesspiralen

Deltagelsesspiralen er udviklet af Videnscenter om handicap, som også har lavet en lille film, der gennemgår redskabet. Filmen ligger på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside under udgivelsen af *Fritidsklar – En indsats til børn og unge med handicap*.

Deltagelsesspiralen er en illustration af, hvordan deltagelse kan skabe enten mere eller mindre deltagelse afhængigt af de erfaringer, vi gør os i deltagelsen.



Deltagelsesspiralen kan bruges til at forstå, undersøge og understøtte deltagelse for børn med handicap. Spiralen viser, hvordan barnets erfaringer med at deltage i fritidsfællesskabet har betydning for barnets selvopfattelse. Dette har videre betydning for barnets motivation for at deltage i aktiviteten igen eller deltage i andre typer af aktiviteter eller fællesskaber. Barnets oplevelse af at deltage i én kontekst (fx en fritidsaktivitet) kan også påvirke barnets deltagelse i andre kontekster (fx skole). Hvis barnet får gode erfaringer med deltagelse, kan det give mere deltagelse.

Andre mennesker – familie, aktivitetsansvarlige og holdkammerater – har stor indflydelse på den enkeltes deltagelsesproces og kan være afgørende for, om den bliver konstruktiv for den enkeltes erfaringsverden og selvopfattelse. Derfor viser *Deltagelsesspiralen* mennesker rundt om spiralen. For andre kan ubevidst eller bevidst indtage forskellige roller i barnets oplevelse af deltagelsen efter hvad barnet har brug for. Rollerne uddybes nedenunder, og I kan vælge mellem de forskellige roller for at støtte barnets oplevelse af deltagelse.

Deltagelse

For at styrke og/eller muliggøre deltagelsen kan barnet have brug for en eller flere af følgende roller:

- Tryghedsskaber, der måske i modsætning til deltageren selv er en urokkelig klippe, der udstråler ro, og er med til at tæmme det bekymringsmonster, der kan blive bygget op inde i barnet.
- Den guidende beslutningstager, der kan være med til at sætte retning, vise vej og give et kærligt lille skub, og sige 'så er det nu'.
- Den kreative tilpasser, der med sin fleksibilitet og omstillingsparathed kan være med til at se og skabe muligheder frem for begrænsninger.

Erfaring

For at understøtte barnets erfaringsdannelse kan man indtage rollen som:

- Lytteren, der lytter til, hvad barnet fortæller, og forsøger at forstå, hvad det er, barnet tager med sig fra den konkrete deltagelsesoplevelse. Er det udelukkende gode oplevelser og erfaringer, så handler det om at bakke op og gå med barnets egen fortælling.
- Transformerer, der hjælper med at omsætte eventuelle negative deltagelsesoplevelser til noget brugbart. Dvs. en, der kan transformere det negative til noget mere optimistisk. Det kan fx være ved at anerkende, at det var svært, men at det var sejt, at barnet virkelig prøvede sit bedste.

Selvopfattelse

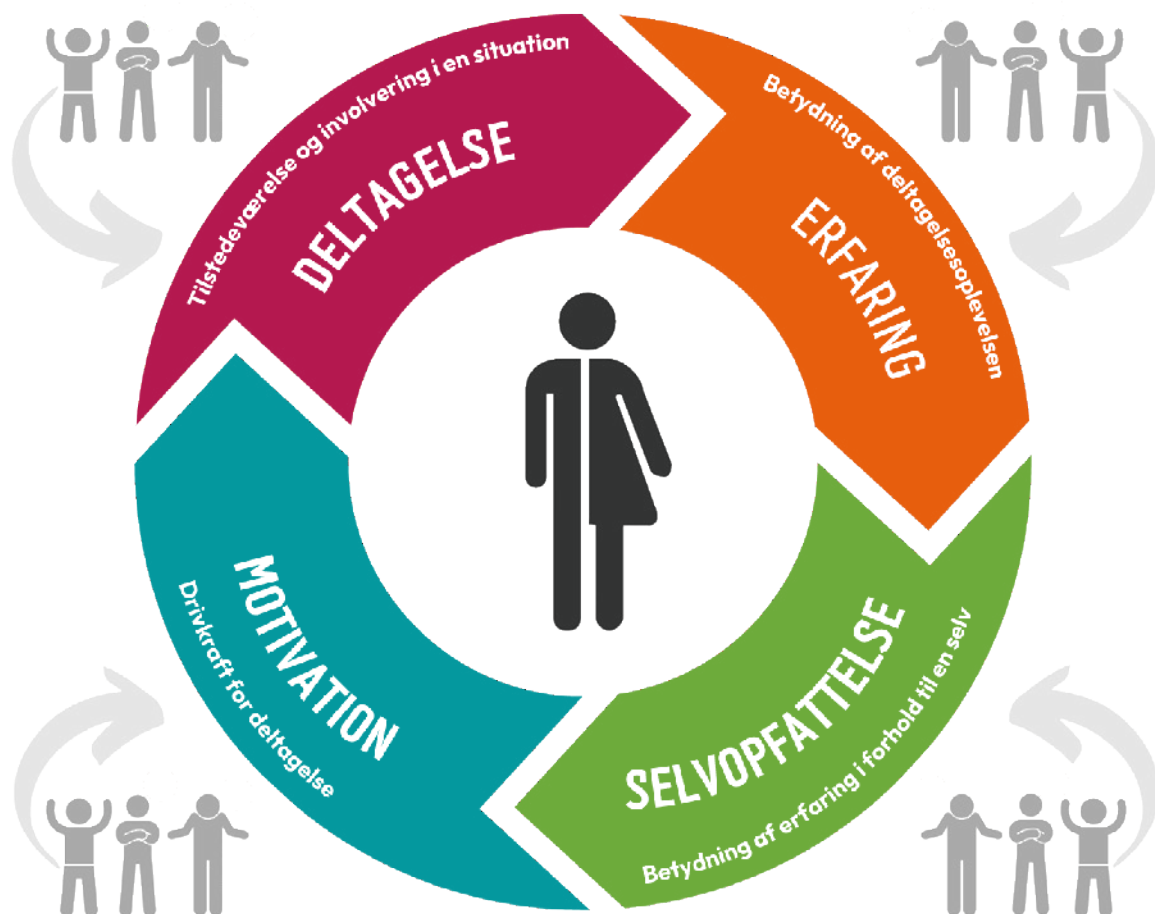
For at understøtte en brugbar omsætning af barnets erfaringer fra deltagelsen som noget, der kan bidrage positivt til barnets selvopfattelse, kan man indtage en rolle som:

- Historieskaber, der guider barnet i at få skabt en optimistisk og brugbar historie. Hvis barnets oplevelse udvikler sig til en historie om at være en, der fejler, så kan man lave en alternativ fortælling, der handler om at være vedholdende, modig og ikke give op, når noget er svært. Altså en fortælling, der medvirker til, at barnet oplever deltagelsen som positiv, og bliver motiveret til at deltage igen.

Motivation

For at understøtte barnets motivation til deltagelse kan man fx indtage en af to følgende roller:

- Optimisten, der er en person, der både tror på barnet, og som er god til at fremstille optimistiske scenarier. Det kan fx være en, der siger 'det kan du godt, og det skal nok blive vildt sjovt'.
- Den nysgerrige udforsker, der anerkender, at betingelserne kan synes svære, men lægger op til, at det alligevel skal afprøves. Den nysgerrige udforsker er således en person, der siger 'jeg ved heller ikke, om det kommer til at gå godt, men skal vi ikke gøre det alligevel?'



Redskabet er en del af indsatsen *Fritidsklar*.
Redskaber og materialer til indsatsen kan downloades på www.sbst.dk ved at søge på *Fritidsklar*.

 **Social- og
Boligstyrelsen**

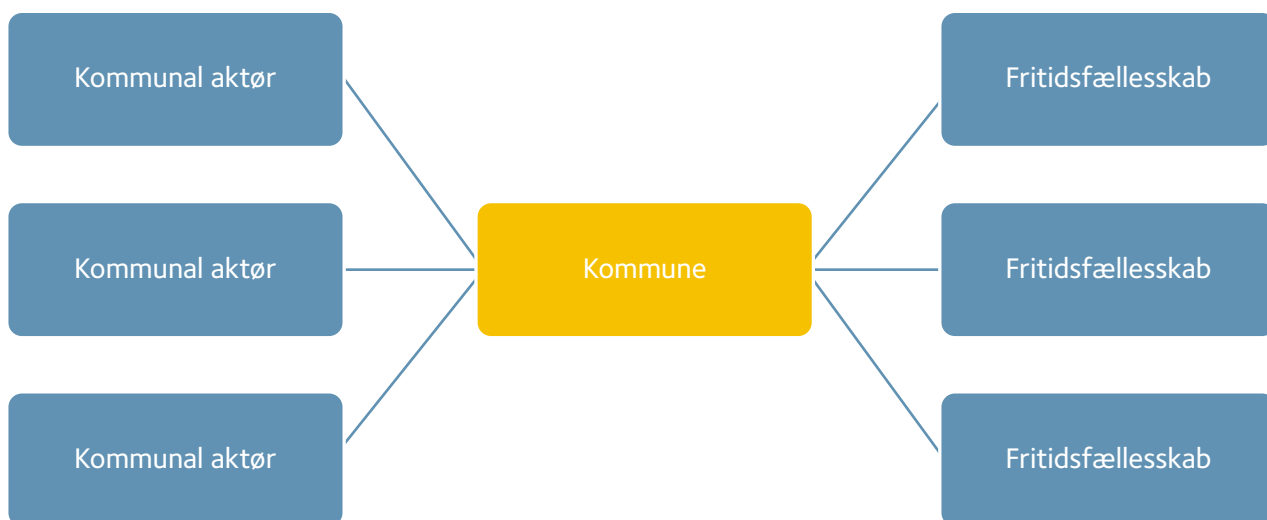
Redskab: Lokalt tilpasset samarbejdsmodel

Nedenfor præsenteres to samarbejdsmodeller, som kan give jer inspiration til at udarbejde en model, der passer til netop jeres lokale forhold og jeres samarbejde:

Samarbejdsmodel 1: Samarbejde mellem kommune og flere fritidstilbud

I denne samarbejdsmodel varetager kommunen fritidsvejledningen og har den direkte kontakt til fritidstilbuddene i kommunen. Kommunale aktører, som fx skoler og PPR, bidrager til rekruttering af børn til indsatsen.

I modellen er kommunen betegnelse for den kommunale enhed, hvor indsatsen er forankret. Det kan fx være socialforvaltningen eller kultur- og fritidsforvaltningen.



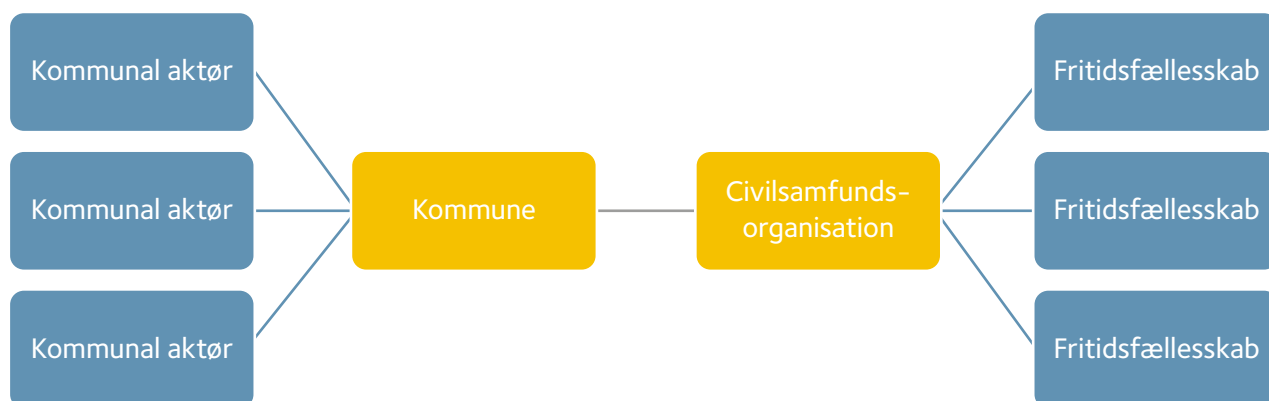
Samarbejdsmodel 2: Partnerskab mellem kommune og organisation eller forening

Samarbejdet i denne model betegnes som et partnerskab. Her varetager en organisation eller forening i civilsamfundet fritidsvejledningen og kontakten til fritidstilbuddene i kommunen, den private sektor og civilsamfundet.

Kommunen henviser børn og unge til indsatsen. Kommunen refererer til den kommunale enhed, hvor ansvaret for indsatsen er forankret. Det kan være socialforvaltningen eller kultur- og fritidsforvaltningen. De har bl.a. ansvar for at sikre, at andre kommunale aktører, fx skoler og PPR, bidrager til at rekruttere børn til indsatsen.

Denne type samarbejde er kendetegnet ved, at der er et tæt og formaliseret samarbejde mellem kommunen og organisationen/foreningen, hvor sidstnævnte varetager en bestemt velfærdsopgave for kommunen. Organisationen eller foreningen, der kan varetage denne type opgave, er typisk kendetegnet ved at have en infrastruktur og netværk ud til det lokale foreningsliv, viden om inklusion og deltagelse og en vis kapacitet og størrelse til at kunne varetage en særlig opgave. Det kan fx være organisationer som Broen, DGI, Red Barnet, Røde Kors, frivilligcentre mm.

Ved sådan et samarbejde er det en fordel, at der udarbejdes en samarbejdskontrakt, der bl.a. indeholder den rolle og ansvarsfordeling, som I er blevet enige om. Ofte vil der ligeledes være en økonomisk aftale mellem kommune og organisation/forening.



Skabelon: Dialogpapir om at skabe fundamentet for et godt eksternt samarbejde

Dialogpapiret kan danne afsæt for en drøftelse af samarbejdet mellem kommune og lokale fritidstilbud og organisationer, fx på en fælles workshop. Det bruges til at skabe en større forståelse for hinanden, blive opmærksomme på forskelle og ligheder samt forventningsafstemme det kommende samarbejde. Nogle spørgsmål vil I kunne besvare hurtigt, andre vil kræve mere drøftelse og kan evt. føre videre til andre vigtige spørgsmål, som I må afklare i fællesskab.

I kan med fordel vende tilbage til dialogpapiret løbende, efterhånden som jeres samarbejde om indsatsen skrider frem.

1. Forventninger til samarbejdet

Drøft alle parter forventninger til samarbejdet. I et godt samarbejde skal der være en strategisk afhængighed mellem parterne. Det indebærer, at der er behov for både kommunens, fritidstilbuddenes og eventuelle organisationers bidrag til samarbejdet, og at I alle kan drage nytte af samarbejdet.

Refleksionsspørgsmål:

- Hvad er I optaget af i forhold til at arbejde med målgruppen?
- Hvorfor har I hver især valgt at indgå i samarbejdet omkring indsatsen?
- Hvad ser I som det fælles mål/visionen for indsatsen?
- Hvad er særligt vigtigt for jer hver især omkring indsatsen?

2. Fælles blik på målgruppens ressourcer

Drøft, hvordan I forstår målgruppen og deres ressourcer. Fælles interesse og handicapforståelse er med til at skabe et fælles mål i samarbejdet for både kommunen, fritidstilbud og eventuelle organisationer. Samtidig kan det være med til at give jer en fælles forståelse for målgruppen, deres ressourcer og udfordringer, samt hvordan I kan arbejde med disse.

Refleksionsspørgsmål:

- Hvad tænker I hver især, at der ligger i betegnelsen 'handicap'?
- Hvilke erfaringer har I hver især med at arbejde med målgruppen?
- Kræver det noget særligt af jer at arbejde med målgruppen?
- Hvilke fremmere og barrierer er I stødt på i forhold til deltagelse i fritidsfællesskaber for målgruppen?
- Hvordan arbejder I med udvikling hos børn generelt og med at opbygge fællesskab omkring interesser børnene imellem?
- Hvordan vil dette kunne fungere for et barn eller en ung med handicap?

3. Kompetencer og ressourcer med henblik på en klar rolle- og ansvarsfordeling

Drøft åbent og ærligt, hvad I hver især kan byde ind med, og hvor mange og hvilke opgaver I hver især kan løfte. Opgaveløsningen og ansvaret må fordeles, så det giver mening i forhold til alle parter forskellige kompetencer, ressourcer og muligheder. Dette kan også være med til at skabe ejerskab og motivation, fordi I tydeligt kan se, hvordan I hver især bidrager til et fælles mål.

Et ligeværdigt samarbejde betyder ikke, at opgavefordelingen er ligeligt fordelt, og at alle laver lige meget, men at alt, hvad der bliver bidraget med, bliver anerkendt som værende vigtigt for indsatsen.

Refleksionsspørgsmål:

- Hvilke kompetencer råder I hver især over? Hvad er I hver især gode til?
- Hvilke ressourcer kan I hver især bidrage med ind i samarbejdet?
- Hvilke ressourcer/kompetencer mangler der i samarbejdet?
- Hvilke opgaver skal I hver især varetage?
- Hvem har hvilke ansvarsområder?

Kommune	Fritidstilbud
Kompetencer og ressourcer	Kompetencer og ressourcer
Roller og ansvar	Roller og ansvar

Skabelon: Fritidsklar – Registreringsark

Der vil typisk være behov for at have et overblik over de deltagende børn i indsatsen. På baggrund af erfaringer fra praksis er der til indsatsen *Fritidsklar* udviklet en skabelon til, hvordan et registreringsark kan se ud. Arket kan tilpasses til lokale forhold og de informationer, kommunen ønsker at indsamle systematisk på tværs af de individuelle forløb.

Registreringsarket er både en støtte til at holde styr på informationer i flere samtidige individuelle forløb og et redskab til at sikre systematisk registrering af ledelsesinformation på tværs af kommunens arbejde med *Fritidsklar*.



Fritidsklar

– En indsats for børn og unge med handicap

Dette Excelark er udviklet som et værktøj til at understøtte indsatsen *Fritidsklar*. Excelarket giver overblik over fritidsvejledernes forløb og samler data til brug i ledelsesmæssige sammenhænge.

Arket indeholder mange kolonner, men det er ikke nødvendigt at bruge dem alle. I vælger selv, hvilke kolonner der er relevante for jeres arbejde – og hvor mange I vil anvende. Brug arket som det passer bedst til jeres lokale behov og praksis.

Sådan bruger du arket:

Fanen "Inden du går i gang": Her står du nu. Her kan du læse om formål med Excelarket og indholdet på de 5 faner.

Fanen "Jeres kommune": På denne fane indsættes det indhold, der skal fremgå af rulleisterne i de øvrige faner: Indsæt skoler, henvendelsesaktører, navnene på de fritidsvejledere, der skal udføre indsatsen i jeres kommune.

Fanen "Registreringsark": Registreringsarket.

Fanen "Fritidsvejledere – oversigt": Oversigt over de fritidsvejledere, der udfører indsatsen, samt hvilke børn, der er tilknyttet hver fritidsvejleder.

Fanen "Grafer og visualisering": Her vises automatisk genererede diagrammer og tabeller baseret på data fra fanen "Registrering". Visualiseringerne giver et overblik over indsatsens status og udvikling, og kan med fordel bruges i formidling til både ledelse og politisk niveau. Tilføj selv øvrige grafer, hvis I ønsker dette.

Formlerne i arket er som udgangspunkt låst/beskyttet, men I kan selv låse det op, hvis I vil lave ændringer. Koden er: Fritidsklar

Du finder alle materialer og redskaber til *Fritidsklar* på www.sbst.dk.



Social- og Boligstyrelsen
Lerchesgade 35, 5
5000 Odense C
Tlf: 72 42 37 00

www.sbst.dk

Januar 2026