

Hvordan samarbejder man på skolen?

En vejledning i samarbejdet
mellem skolen,
eleverne og forældrene



1987/1

Hvordan samarbejder man på skolen?

En vejledning i samarbejdet
mellem skolen,
eleverne og forældrene

1987/1

Grafisk tilrettelægning: Finn Andersen
Fotos: Michael Daugaard/fotogruppen 2. maj
Skrift: English Times
Sats/montage: Repro-Sats Nord, Skagen
Tryk: Sangill Bogtryk & Offset, Holme Olstrup
Printed in Denmark 1987
ISBN 87-503-6885-0
ISSN 0903-2363

Pris: 20,00 kr. incl. moms
Fås i boghandelen. Forhandles gennem Statens
Informationstjeneste, Bredgade 20,
1260 København K., tlf. 01 92 92 28.
Ekspeditionstid kl. 10-14.

Forord:

Folkeskoleloven af 1975 fremhæver samarbejdet mellem skole og hjem som et overordnet formål med skolens virksomhed.

Siden »Undervisningsvejledning for Folkeskolen Skole, Elev og Forældre« blev udsendt i 1977, er skole-hjem samarbejdet blevet et stadig vigtigere område for skolens virksomhed.

Med henblik på at styrke dette samarbejde blev der i efteråret 1985 nedsat en arbejdsgruppe i direktoratet med den opgave at udarbejde en ny undervisningsvejledning i skole-hjem samarbejdet.

Arbejdsgruppen blev i samme forbindelse bedt om at udarbejde forslag til nye afsnit om elevernes inddragelse i skolens virksomhed, herunder muligheden for at danne elevråd.

Endelig blev arbejdsgruppen bedt om at udarbejde forslag til nye afsnit om mulighederne for styrkelse af skolenævnets kompetence bl.a. ved tildeling af en rammebevilling.

Arbejdsgruppen fik følgende sammensætning:

Som formand for udvalget: Jørgen Verner, Undervisningsministeriet.

Birthe Ullbæk Petersen som repræsentant for Kommunernes Landsforening.

Bodil Kern Hansen som repræsentant for Danmarks Lærerforening.

Ole Ravn Thomsen som repræsentant for Skole og Samfund.

Bo Libergren som repræsentant for Folkeskoleelevernes Landsforening.

Nels Møller som repræsentant for Danmarks Skolelederforening.

Birger Erichsen som repræsentant for Landsorganisationen af Elever.

Liselotte Heslet Sestoft som repræsentant for Undervisningsministeriets departement.

Gertie Lund som repræsentant for Undervisningsministeriet, Direktoratet for folkeskolen og seminarier m.v.

Winnie Grønsved som repræsentant for Undervisningsministeriet, Folkeskolens Forsøgsråd.

Som sekretær for udvalget: Birgitte Klingsey, Undervisningsministeriet, Direktoratet for Folkeskolen og Seminarier m.v.

Herudover har fuldmægtig Stig Andersen, Undervisningsministeriet, Direktoratet for Folkeskolen og Seminarier m.v. bistået arbejdsgruppen.

Konsulent Winnie Grønsved har sammen med sekretær og formand fungeret som redaktionskomité for arbejdsgruppen.

Vejledningen indeholder konkrete ideer og forslag til tilrettelæggelse og udvikling af samarbejdet mellem skolens parter: Forældre, elever, lærere og leder. Ved udarbejdelsen af vejledningen har man inddraget en række praktiske erfaringer fra pædagogisk udviklingsarbejde i kommunerne.

Vejledningen gælder for så vidt angår Københavns Kommune med de modifikationer, der følger af den særlige københavnske kommunale ordning med en borgerrepræsentation og en lovfæstet skoledirektion.

UNDERVISNINGSMINISTERIET,
Direktoratet for Folkeskolen og
Seminarier m.v., den 25. august 1987.

Holger Knudsen

/Birgitte Klingsey

Indholdsfortegnelse

		Side
Kapitel 1	Indledning (Skolens parter og skolens opgaver)	8
Kapitel 2	Nogle væsentlige forudsætninger for skole-hjem samarbejdet	10
2.1	Skolen som initiativtager til skole-hjem samarbejdet	10
2.2	Skolen som økonomisk-administrativ enhed	10
2.3	Skolens selvbestemmelse vedrørende undervisningsmæssige opgaver	13
Kapitel 3	Eleverne	15
3.1	Indledende bemærkninger	15
3.2	Elevmedbestemmelse i den almindelige under- visning og i klassens time	16
3.3	Elevråd	17
3.3.1	Almindeligt om elevrådsarbejde	17
3.3.2	Valg til elevråd	19
3.3.3	Placering af elevrådets møder	21
3.3.4	Faciliteter	21
3.3.5	Økonomisk støtte	21
3.3.6	Mødevirksomhed i elevrådet	21
3.3.7	Elevrådets uafhængighed	22
3.3.8	Elevrådets kompetence	23
3.3.9	Elevrepræsentanter i skolekommissionen	24
3.3.10	Kontaktlærerordninger	24
3.3.11	Kurser for elevrådsrepræsentanter	24
3.4	Aktiviteter som eleverne selv foreslår	25

		Side
Kapitel 4	Forældrene (skolenævnet og forældresamarbejdet)	30
4.1	Indledning	30
4.2	Skolenævnet	30
4.2.1	Forholdet til forældrene	30
4.2.2	Skolenævnets hovedopgave set i relation til samarbejdet på skolen	31
4.2.2.1	Almindeligt om skolenævnets hovedopgaver	31
4.2.2.2	Skolenævnets almindelige tilsynsvirksomhed	31
4.2.2.3	Skolenævnets godkendelsesbeføjelser	32
4.2.2.3.1	Fagfordeling og skema	32
4.2.2.3.2	Undervisningsmidler	33
4.2.2.3.3	Fællesarrangementer	35
4.2.3	Om skolenævnets møder	35
4.3	Forældresamarbejdet	36
4.3.1	Samarbejdet mellem skolenævn og forældrene	36
4.3.2	Samarbejdet mellem skole og hjem ved skolestart	37
4.3.3	Samarbejdet mellem skole og hjem på tværs af klassetrinene	39
4.3.4	Samarbejdet mellem skole og hjem om den enkelte klasse	40
4.3.5	Samarbejdet mellem skole og hjem om den enkelte elev	44
4.3.5.1	Kontakten mellem skole og hjem	44
4.3.5.2	Særligt om konsultationer	44
4.3.6	Gensidig orientering	46
4.3.7	Forholdet til forældre, som ikke har fælles bopæl	46
4.3.8	Information i øvrigt til forældre og elever (foldere, pjecer, skoleblade)	47
Kapitel 5	Skolelederens opgaver	51
Kapitel 6	Lærernes opgaver	53
Kapitel 7	Samarbejde om undervisningen	56
7.1	Generelt om undervisningen	56
7.2	Samarbejde om tilrettelæggelse af under- visningen i enkelte fag	58

7.3	Samarbejde om tilrettelæggelse af tema-orienteret undervisning	59
7.4	Små elevers deltagelse i tilrettelæggelse af undervisningen	61
7.5	Andre samarbejdsområder	62
Kapitel 8	Samarbejdet mellem skole og hjem i forbindelse med specialundervisning og fremmedsprogede elever	64
8.1	Indledende bemærkninger	64
8.2	Samarbejdet om specialunderviste elever	64
8.2.1	Den specialunderviste elev. En fælles opgave for elev, klasse, forældre og lærere	64
8.2.2.	Særligt om enkeltintegrerede, svært handicappede elever	66
8.3	Samarbejdet om fremmedsprogede elever	66

Kapitel 1

Indledning

Folkeskolens opgave er, i samarbejde med forældrene, at give eleverne mulighed for at tilegne sig kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer, der tjener til den enkelte elevs alsidige udvikling. Dette er fastsat i folkeskolelovens formålsparagraf.

Det er endvidere fastsat, at folkeskolen forbereder eleverne til medleven og medbestemmelse i et demokratisk samfund og til medansvar for løsningen af fælles opgaver. Skolens undervisning og hele dagligliv må derfor bygges på åndsfrihed og demokrati.

Skolen skal således skabe de nødvendige forudsætninger for den enkelte elevs personlige udvikling og trivsel. Det er en vigtig opgave. Skolen har imidlertid herudover den opgave at forberede eleverne til at blive aktive medborgere i et demokratisk samfund. Det indebærer, at eleverne allerede i skoletiden skal lære og erfare, hvorledes medbestemmelse og medansvar for løsningen af fælles opgaver praktiseres. Eleverne bør derfor inddrages aktivt i skolens virksomhed, så de i praksis kan erfare, hvordan et demokratisk fællesskab fungerer.

Folkeskoleloven og skolestyrelsesloven er rammelove, der i vidt omfang overlader til den enkelte kommune at bestemme, hvorledes folkeskolen nærmere skal udformes. Kommunalbestyrelsen kan, inden for lovens rammer, give den enkelte skole meget frie hænder til at bestemme om både undervisning og økonomi på skolen.

Hvis disse muligheder udnyttes, har den enkelte skole de bedst tænkelige forudsætninger for i samarbejde mellem skolens forskellige parter, d.v.s. skoleleder, forældre, elever og lærere, at løse skolens opgaver i har-

moni med formålsparagraffen på en måde, der præges af lokalsamfundets værdier og holdninger. Formålet med denne vejledning er at give ideer til, hvordan dette samarbejde kan tilrettelægges og udbygges.

Kapitel 2

Nogle væsentlige forudsætninger for skole-hjem samarbejdet

2.1 Skolen som initiativtager til skole-hjem samarbejdet

Et velfungerende samarbejde mellem skole og hjem opstår ikke af sig selv. Skolen må, sammen med skolenævnet, tage initiativet til, at de nødvendige forudsætninger for samarbejdet er til stede. Der må skabes et åbent og tillidsfuldt forhold mellem skolen og hjemmene i skoledistriktet. Forældrene må føle, at de trygt kan henvende sig til skolen med de problemer, de selv eller deres børn har i relation til skolen. De må kunne stille kritiske spørgsmål som en opfordring til en dialog med skolen, uden at de føler, at det tages dem ilde op.

Desuden har skolen til opgave at gøre hjemmene interesserede i at tage del i skolens liv, og det er derfor skolen, der har den udfarende kraft i skole-hjem samarbejdet. Det er dog blevet almindeligt, at forældrene også tager initiativer, hvilket kan styrke forældrenes oplevelse af, at distriktsskolen er deres egen skole. Uanset hvem, der tager initiativet, er det vigtigt, at samarbejdet omkring skolen sker i gensidig respekt, og at der er tale om et reelt samarbejde.

2.2 Skolen som økonomiskadministrativ enhed

Det fremmer mulighederne for et udbygget skole-hjem samarbejde, hvis skolen fungerer som en selvstyrende enhed, der selv træffer beslutning om skolens forhold. Skolen er her kun bundet af visse overordnede regler fra kommunalbestyrelsen, foruden naturligtvis af de

generelle forskrifter, der er fastsat i skolelovgivningen. Adgangen til at lade skolen fungere som en økonomisk-administrativ enhed findes i skolestyrelsesloven. Her er det fastsat, at kommunalbestyrelsen skal lade skolenævnet træffe beslutning om anvendelse af dele af skolens budget, hvis skolenævnet anmoder om det. De nærmere retningslinier fastsættes af kommunalbestyrelsen.

Der kan anvendes flere modeller for delegation af det bevillingsmæssige ansvar til skolen.

Videstgående er en model, hvor kommunalbestyrelsen giver skolen dispositionsret over en samlet årlig sum, der efter skolens beslutning kan anvendes til en lang række nærmere angivne formål. Angivelsen af formålene kan formuleres så vidt, at der faktisk gives skolen en dispositionsret, der kun udelukker lønkonti og eventuelt visse andre konti, hvis karakter gør, at det kan være betænkeligt at lade den enkelte skole disponere frit, f.eks. konto for vedligeholdelse af bygninger. En model af modsat støbning går ud på, at skolens dispositionsret er bundet til nærmere fastsatte underkonti efter udgiftsarter og udgiftsområder. Dette medfører, at skolen ikke uden godkendelse kan overføre beløb fra en konto til en anden.

Mellem disse to ydermodeller kan der forekomme mellemformer, der i større eller mindre grad giver skolen dispositionsret over skolens bevilling.

Det er i første række skolenævnet, der må afgøre, om den kan og vil påtage sig det ansvar og merarbejde, der er forbundet med en friere dispositionsret.

Det må dog understreges, at jo større råderum skolen har over sine egne bevillinger, desto mere selvstændigt kan skolen fungere og dermed opfylde en væsentlig forudsætning for at kunne have et godt fungerende samarbejde på skolen. Det anbefales derfor, at de skoler, der lægger vægt på det, søger at opnå den frieste mulige dispositionsret over skolens bevilling.

Skolens dispositionsfrihed vil blive endnu større, hvis kommunalbestyrelsen giver tilladelse til, at skolen kan overføre ubrugte dele af bevillingen til det følgende budget.

Det bør dog nævnes, at uddelegering til skolen kan have visse ulemper. Den væsentligste er den, at det bliver skolen selv, der skal fordele en eventuel nedskæring af skolens budget. Dette kan give anledning til konflikt mellem skolens parter. Risikoen for konflikt bør dog ikke i sig selv medføre, at skolen afstår fra at få indflydelse på bevillingerne.

Det er skolenævnet, der godkender skolens budget og dermed fordelingen af skolens bevilling på de enkelte udgiftskonti. Det er således skolenævnet, der har det overordnede ansvar for bevillingen.

Udkastet til budgettet udarbejdes af skolelederen, der inden forelæggelsen til godkendelse i skolenævnet, indhenter en udtalelse fra lærerråd og elevråd. Hvis skolenævnet har nogle overordnede principper om budgetlægning eller konkrete ønsker, bør disse være drøftet og evt. besluttet i så god tid, at skolelederen kan nå at få dem med i sit forslag.

Mens ansvaret og kompetencen således ligger hos skolenævnet, er det skolelederen, der administrerer den godkendte bevilling, evt. inden for nærmere retningslinier fastsat af skolenævnet, f.eks. med hensyn til indhentelse af tilbud eller lignende. Skolenævnet kan også have bestemt, at større eller mere usædvanlige dispositioner forinden skal godkendes af nævnet. Men i øvrigt er det skolelederen, der indgår aftaler og kontrakter, afgiver bestillinger, indhenter tilbud, attesterer, konterer, anviser og betaler regninger samt fører regnskab.

Kommunalbestyrelsen kan dog have bestemt, at anvisning til udbetaling samt regnskabsførelse og kassererforretninger foregår i kommunens centrale forvaltning. Kommunalbestyrelsen kan også have bestemt, at visse former for indkøb skal ske gennem en indkøbsordning, der er fælles for kommunen. Sådanne retningslinier er bindende for skolen, som dog selv bestemmer arten og omfanget af indkøbet til skolen.

Det vil være hensigtsmæssigt at bevilge elevrådet en vis årlig sum til fri disposition til elevrådsarbejde. Elevrådet skal i så fald aflægge regnskab over for skolelederen.

2.3 Skolens selvbestemmelsesret vedrørende under- visningsmæssige opgaver

Det passer godt ind i skolens funktion som selvstændig økonomisk-administrativ enhed, hvis der tillægges skolen en tilsvarende selvbestemmelsesret med hensyn til visse undervisningsmæssige opgaver.

Det kan f.eks. ske ved, at der på skolens undervisningsplan optages bestemmelser, der bemyndiger skolenævnet til, i samarbejde med skolelederen, lærerrådet og elevrådet, at træffe beslutning om anvendelse og fordeling af ressourcer f.eks. til lejrskoleophold og tilsvarende undervisningsarrangementer, samt om fordeling af timer til to-lærerordninger, deletimer m.v.



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Kapitel 3

Eleverne

3.1 Indledende bemærkninger

Eleverne er den centrale part i skolen; det er dem, der i folkeskolen skal undervises og opdrages til at indgå som aktive borgere i et demokratisk samfund.

Dette kræver en lang lære- og udviklingsproces, som det er skolens opgave at forestå i snævert samarbejde med elevernes hjem. Opgaven løses dog bedst, hvis eleverne også er aktive og medbestemmende.

Medindflydelse og medbestemmelse forudsætter, at eleverne selvstændigt kan vurdere og tage stilling til spørgsmål og problemer. Det læres ikke fra den ene dag til den anden. Det er derfor vigtigt, at man allerede fra starten af skoleforløbet søger at udvikle elevernes selvstændighed.

Arten og omfanget af den medbestemmelse, eleverne har eller kan få på den enkelte skole, afhænger af elevernes alder og af deres ansvarsbevidsthed. Elevernes ansvarsbevidsthed udvikles ved åben diskussion af ansvarsproblemer og ved tildeling af ansvar i praksis.

Elevernes aktive medvirken sker fortrinsvis:

- i den almindelige undervisning og i klassens time, (afsnit 3.2)
- i elevrådsarbejde, (afsnit 3.3)
- ved aktiviteter som eleverne selv foreslår, (afsnit 3.4)

Desuden har eleven bestemmelses- eller medbestemmelsesret med hensyn til afgørelser, der har betydning for eleven selv.

I klassens time kan eleverne få øvelse i mødeteknik.

3.2 Elevmedbestemmelse i den almindelige undervisning og i klassens time

Forberedelse af eleverne til medleven og medbestemmelse i et demokratisk smfund bør som nævnt ske allerede fra skolegangens start og bør indgå som et naturligt led i hele skolens virksomhed.

Elevernes medindflydelse på planlægning og tilrettelæggelse af undervisningen i folkeskolens fag er direkte fastsat i folkeskolelovens § 16, stk. 4, der omtales i kapitel 7.

Klassens time er velegnet til at gøre eleverne fortrolige med demokratiske omgangs- og samarbejdsformer, idet man her kan drøfte aktuelle spørgsmål af direkte interesse for eleverne. Man kan f.eks. diskutere, hvordan man får kammeratskabet og fællesskabet i klassen til at fungere og hvordan klassen bedst kan komme til at indgå i det større fællesskab, som skolen udgør.

Spørgsmålet om disciplin er et vigtigt spørgsmål. Det er et af de begreber, som der hersker stor usikkerhed om.

Det er derfor vigtigt, at man gennemdrøfter dette spørgsmål i skolen. Det kan med fordel ske inden for den enkelte klasses rammer. Det kan ske på klasseforældremøder, hvor også eleverne er inviteret, men bør også tages op mellem lærerne og klassens elever. Klassens time er et naturligt forum herfor.

Man kan i en sådan diskussion drøfte forskellige former for disciplin; arbejdsdisciplin, selvdisciplin, møde- og diskussionsdisciplin.

Man kan belyse, diskutere og vurdere, hvordan man på skolen og i klassen kan opnå tilfredsstillende resultater både med hensyn til undervisningen og den øvrige virksomhed. Dette kan gøres ved at definere og beskrive samarbejds- og samværsformer, der er baseret på forskellige former for disciplin, som – vel at mærke – ligger langt fra den kæft, trit og retning holdning, som hører en svunden tid til.

Man kan i tilslutning hertil diskutere, hvordan problemer som mobning og hærværk kan forebygges og lø-

ses, og hvordan eventuelle problemer i forhold til skolens omgivelser (dens naboer) kan klares.

I øvrigt bør klassens time være meget rummelig med hensyn til de spørgsmål og problemer, der tages op. Det kan spænde fra praktiske, dagligdags ting som udsmykning af klasselokalet eller tilrettelæggelse af en udflugt eller fest, til drøftelse af store generelle emner som spørgsmålet om dødsstraf, racisme og lignende, men også mere positive emner som f.eks. livskvalitet. I klassens time kan endelig foregå den del af elevrådsarbejdet, der vedrører klassen. Hvis klassen har repræsentanter i skolens elevråd, vil det være naturligt, at den pågældende repræsentant orienterer klassens elever i klassens time, og at man også der diskuterer spørgsmål af interesse for klassen, der er sat på dagsordenen på et kommende elevrådsmøde. Hvis klassen skal vælge en repræsentant til elevrådet, kan valget ligeledes foregå i klassens time.

Når det drejer sig om elevrådsspørgsmål, bør klasselæreren normalt ikke tage aktiv del i diskussionen eller forhandlingerne. Han virker som garant for, at drøftelserne kan foregå i en god atmosfære, og han bør i øvrigt kun udtale sig, hvis han bliver spurgt til råds, eller hvis han føler, at diskussionen er ved at komme på afveje.

Klassens time er velegnet til at eleverne kan få øvelse i mødeteknik. Dette indebærer, at der udfærdiges en dagsorden, vælges en ordstyrer (dirigent) og føres en beslutningsprotokol. Klasselæreren fungerer som rådgiver og vejleder, men holder sig i øvrigt uden for debatten.

3.3 Elevråd

3.3.1 Almindeligt om elevrådsarbejde

Det er i skolestyrelseslovens § 80 b fastsat, at eleverne ved hver skole, som har 5. eller højere klassetrin, danner et elevråd til varetagelse af deres interesser over for skolen og de kommunale eller amtskommunale myndigheder.

Med denne bestemmelse er fastslået, at eleverne har ret til at danne elevråd, og at skolen har pligt til at gøre,

hvad den kan, for at elevråd oprettes, og til at sørge for, at de fornødne praktiske og økonomiske muligheder for elevrådsarbejde er til stede.

Hvis der ikke allerede på skolen findes et elevråd, har skolelederen pligt til at gøre eleverne opmærksomme på deres ret til at danne elevråd. Han skal herudover tilskynde til dannelse af elevråd og opfordre eleverne til at tage spørgsmålet op til realitetsdrøftelse.

Hvis eleverne ikke selv tager initiativet hertil, skal skolelederen endvidere sørge for, at spørgsmålet om nyvalg til elevrådet tages op ved hvert skoleårs begyndelse.

Efter den gældende ordning har eleverne ikke nogen egentlig, formaliseret pligt til at danne elevråd. Men i lovens formulering ligger en stærk opfordring til eleverne om at vælge et elevråd.

Baggrunden for det er, at man i skolens og elevernes interesse har ønsket at give eleverne et formelt organ på linie med lærerråd og skolenævn, der kan vurdere spørgsmål og sager vedrørende skolen ud fra elevernes synspunkt og interesse. Samtidig får det organ eller den myndighed, der træffer beslutning i sagen, et mere alsidigt beslutningsgrundlag.

Som udgangspunkt er elevrådet – på linie med lærerrådet og skolenævnet – berettiget til at udtale sig i ethvert spørgsmål, der vedrører skolen, dog bortset fra personsager.

Skolenævnet har i nogle tilfælde pligt til at indhente udtalelse hos elevrådet, i andre tilfælde kan det anbefales, at skolenævnet hører elevrådet (se afsnit 3.3.8). Elevrådets udtalelse bør afgives gennem skolens leder, der derved har mulighed for at knytte sin kommentar til udtalelsen.

Aktiv deltagelse i elevrådsarbejdet kræver en vis modenhed og erfaring. Dette er baggrunden for, at skolestyrelsesloven ikke har medtaget de lavere klassetrin i elevrådsbestemmelsen.

Der er dog intet i vejen for, at elevrådet også omfatter de yngre klassetrin, evt. således at der vælges et særligt elevråd specielt for dem. Hvis forudsætningerne i øvrigt er til stede, bør skolen søge at stimulere også de

ynge elever til at interessere sig for og tage aktiv del i elevrådsarbejdet. Dette kan f.eks. ske ved oprettelse af klasseråd, som kan have til opgave sammen med læreren at planlægge klassens time, forældremøder, klassefester m.v. Disse opgaver forbereder eleverne til deltagelse i demokratiske råd og forsamlinger.

3.3.2

Valg til elevråd

Valg til elevråd bør ske en gang om året. Normalt umiddelbart efter skoleårets start. Valg kan dog også afholdes i slutningen af det foregående skoleår. Der bør også vælges stedfortrædere.

Eleverne bestemmer selv valgmåden ud fra egne ønsker og behov. Der bør dog anvendes en valgmetode, der sikrer, at alle elever på de klassetrin, elevrådet på skolen omfatter, får lige stor indflydelse på valget. Oftest foregår valget ved, at den enkelte klasse vælger en eller to repræsentanter. Hvis elevrådet vælges af alleskolens elever eller evt. eleverne på de ældste klassetrin under ét, vil det være naturligt at fastsætte medlemstallet, så alle de berørte klassetrin bliver repræsenteret. På større skoler kan det være hensigtsmæssigt,

Skolen bør søge at stimulere også de yngre elever til at interessere sig for og tage aktivt del i elevrådsarbejdet.



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Elevrådet bør have et
arbejds- og mødelokale.

at flere klasser i fællesskab vælger et medlem. Det undgås derved, at elevrådet bliver for stort. På nogle skoler foregår valget som listevalg, evt. i form af forholdstalsvalg. Man opnår herved den fordel, at eventuelle mindretal kan blive repræsenteret i rådet. Denne valg måde kan imidlertid føre til en opsplitning af eleverne i grupper og medfører risiko for, at elevrådsarbejdet bliver politiseret. Valgmetoden kan endvidere være vanskelig at forstå og svær at håndtere.

Elevrådet kan endvidere etableres i form af en elevforsamling, og består i så fald af samtlige skolers elever, eller evt. kun af eleverne på de ældste klassetrin. Alle elever (evt. kun elever på de ældste klassetrin) indbydes til at deltage i elevforsamlingens møder. På mødet træffes principielle beslutninger, og der kan nedsættes arbejdsgrupper til behandling af konkrete spørgsmål eller sager.

Det nyvalgte elevråd udpeger 2 repræsentanter (+ suppleanter) til skolenævnet.

Den ene repræsentant (+ suppleant) udpeges blandt medlemmerne af rådet, mens den anden (+ suppleant) ikke behøver at være elevrådsmedlem. Repræsentanterne deltager i skolenævnets møder uden stemmeret. De har ret til at få deres afvigende mening tilført skolenævnets beslutningsprotokol, og i givet fald medsendt til andre myndigheder.

3.3.3 Placering af elev- rådets møder

Elevrådsmøder holdes normalt uden for undervisningstiden. I særlige tilfælde kan skolelederen dog tilføje, at et elevrådsmøde, der afholdes i et frikvarter, fortsætter ind i den næste time.

3.3.4 Faciliteter

Skolen skal stille et lokale og andre nødvendige faciliteter til rådighed for elevrådet. Lokalet skal være egnet til, at elevrådet kan afholde sine møder i dette, og der bør findes skabe m.v., hvor elevrådet kan opbevare sine materialer.

Med nødvendige faciliteter tænkes der på adgang til skrivemaskiner, kopimaskiner m.v.

3.3.5 Økonomisk støtte

Hvis elevrådets virksomhed skal få reel betydning, må det have økonomisk støtte bl.a. til porto og papir. Det er ønskeligt, at tilskuddet er tilstrækkeligt til også at kunne omfatte udgifter til møde- og kursusvirksomhed i rimeligt omfang.

Det er overladt til de kommunale skolemyndigheder at fastsætte størrelsen af tilskuddet.

Tilskuddet kan fastsættes efter forskellige kriterier.

Det kan f.eks. være et fast beløb, der afhænger af skolens størrelse, eller det kan være tilskud til nærmere angivne formål efter ansøgning.

Tilskuddet vil kunne ydes af kommunalbestyrelsen, eller det tages fra den enkelte skoles rådighedssum.

Elevrådet skal aflægge regnskab for anvendelse af tilskuddet over for skolens leder.

3.3.6 Mødevirksomheden i elevrådet

Det anbefales, at elevrådet vedtager en forretningsorden, der indeholder bestemmelser om bl.a. formandsvalg, mødeindkaldelse, beslutningsprotokol og om beslutningsdygtighed.

Til at forestå rådets praktiske arbejde nedsættes almindeligvis ved skoleårets start et forretningsudvalg. Dette bør bestå af: Formand, næstformand, kasserer og sekretær. Hvis der udpeges en særlig kontaktperson til elevorganisationerne, bør denne også være medlem af forretningsudvalget.

3.3.7 Elevrådets uafhængighed

Elevrådet har krav på selv at åbne post, der er adresseret til rådet, og alle medlemmer bør gøres bekendt med posten.

Elevrådet modtager breve og tryksager af mange forskellige slags og af meget forskelligt indhold. Elevrådet har ikke nogen ubetinget ret til at delagtiggøre skolens elever i sådant materiale, f.eks. ved opslag på opslagstavler eller ved omdeling til eleverne.

Skolenævn og skoleleder kan have fastsat principper for dette, f.eks. at skolelederens forudgående godkendelse skal indhentes.

Elevrådet har som udgangspunkt ret til uden forcen- sur fra skoleleder eller skolenævn at skrive og udgive skoleblade, uddele egne meddelelser til elever og op- hænge materiale, rådet selv har udfærdiget, på skolens opslagstavler.

Elevrådet står naturligvis til ansvar for indholdet af dette materiale, og de enkelte medlemmer kan efter omstændighederne pådrage sig straf – og erstatnings- ansvar, strafansvar dog kun for personer, der er fyldt 15 år. Derimod pådrager skolen sig ikke noget ansvar herfor, bortset fra evt. oplagte tilfælde, hvor skolen har undladt at gribe ind.

Når det drejer sig om breve eller andet materiale, der er tilsendt udefra, og som er stilet til skolen eller sko- lens elever eller til bestemte klasser, må skolens leder tage stilling til, om materialet kan videregives til ele- verne, evt. via elevrådet, også her kan skolenævn og skoleleder fastsætte generelle retningslinier for, hvad der skal ske med sådant materiale.

Hvis elevrådet ønsker at invitere foredragsholdere – det kan være repræsentanter for politiske eller faglige eller humanitære organisationer eller lignende – er skolelederens forudgående godkendelse nødvendig.

Skolenævn og skoleleder kan dog ligeledes her have fastsat generelle retningslinier.

3.3.8 Elevrådets kompetence

Elevrådets opgave er ifølge loven at varetage elevernes interesser over for skolen og de kommunale eller amtskommunale myndigheder.

Hermed har loven dels fastslået elevrådets ret til at beskæftige sig med og udtale sig om ethvert spørgsmål, der vedrører skolen, dels fastslået elevrådets ret til at henvende sig til skolemyndighederne uden for skolen, navnlig kommunalbestyrelsen. Dette bør ske gennem skolens leder.

Når det drejer sig om *udøvelse* af elevrådets kompetence, er skolenævnet en vigtig samarbejdspartner, idet elevrådet udpeger 2 elevrepræsentanter, der deltager i behandlingen af alle sager i skolenævnet, bortset fra personsager (f.eks. sager om ansættelser eller fagfordeling).

Desuden har skolenævnet efter de gældende regler pligt til at høre elevrådet, når spørgsmål vedrørende følgende sagsområder er til behandling i nævnet: Skolens ordensregler, tilrettelæggelse af undervisningstid, frikvarterer og spisepauser, elevernes adgang til at forlade skolen i mellemtimer og frikvarterer, etablering af skolebusordninger m.v.

Skolenævnet har ikke pligt til at høre elevrådet i andre sager. Det bør imidlertid understreges, at det vil harmonere med formålet med elevrådsbestemmelsen i skolestyrelseslovens § 80 b, hvis skolenævnet beslutter at ville høre elevrådet i alle andre sager, der vedrører skolen.

Der kan i flæng nævnes følgende: Principperne for fagfordelingen og for den ugentlige arbejdsplan, skolens budget, principperne for godkendelse af undervisningsmidler, herunder benyttelse af gæstelærere og anvendelse af film og lignende i undervisningen, udkast til undervisnings- og skoleplan eller dele heraf, indretning af lokaler, principperne for lejrskoleophold m.v. i de enkelte klasser o.s.v.

I hvilken udstrækning skolenævnet vil inddrage elevrådet som et høringsorgan, afhænger naturligvis af

holdningen i skoledistriktet og hos eleverne. Skulle interessen hos eleverne være mindre udtalt, er det en naturlig opgave både for skoleleder, lærere og forældre at vække og udbygge interessen og ansvarsbevidstheden hos eleverne.

Inddragelse af elevrådet som et formelt høringsorgan må ikke forsinke sagsbehandlingen i skolenævnet. I de tilfælde, hvor både lærerråd og elevråd skal høres, bør høringen foretages samtidig. I øvrigt starter mange sager i lærerrådet; i så fald skal kun elevrådet høres. Det kan være praktisk at fastsætte en svarfrist med oplysning om, at udtalelsen ikke vil kunne indgå i skolenævnetsbehandling, hvis fristen ikke overholdes.

3.3.9 Elevrepræsentanter i skolekommissionen

Skoledirektør eller ledende skoleinspektør sørger for valg af 2 elevrepræsentanter til skolekommissionen. I nogle kommuner har eleverne selv dannet et fælles elevråd svarende til f.eks. fælleslærerrådet. Skolekommissionen kan evt. indhente udtalelser fra fælleselevrådet om spørgsmål, der er fælles for eleverne ved alle skoler i kommunen.

3.3.10 Kontaktlærerordninger

I kommuner, hvor man har etableret kontaktlærerordninger, har man gode erfaringer med det. Kontaktlærerens opgave er især at bistå eleverne med de former for medbestemmelse, der går ud over den enkelte klases rammer f.eks. vejledning i mødeteknik og bistand til at formulere skrivelser.

En kontaktlærerordning må forstås som et tilbud til eleverne. Kontaktlæreren bør derfor normalt kun deltage i møder m.v., som eleverne indbyder ham til, og kontaktlæreren bør ikke fremkomme med forslag, hvis der udgår initiativer fra eleverne selv. Derimod bør han vejlede eleverne, hvis de stiller forslag, som de ikke selv kan overskue konsekvenserne af.

3.3.11 Kurser for elevråds- repræsentanter

Nyvalgte elevrådsrepræsentanter har behov for at deltage i et kort kursus, hvor de bliver orienteret om vilkårene for elevrådsarbejdet, og hvor de også undervises i møde- og tale teknik, referatskrivning, kommunikation m.v.

Sådanne kurser arrangeres oftest af kommunerne. Undervisere kan være skoleadministratorer, kontaktlærere, erfarne elevrådsmedlemmer og skolenævnsmember.

Det er erfaringsmæssigt bedst at afholde elevrådskurser et par måneder efter skoleårets start, så elevrådsmedlemmerne har fået nogle erfaringer med elevrådsarbejdet.

3.4 Aktiviteter som eleverne selv forestår

Ud over arbejdet i elevrådet og samarbejdet med lærerne om undervisningens planlægning og tilrettelæggelse kan eleverne ofte inddrages i en række af skolens praktiske opgaver.

Ved planlægning af disse aktiviteter bør det tydeligt fremgå, om eleverne har *medindflydelse* eller *medbestemmelse*, således at eleverne umiddelbart kan vurdere, om de ønsker at medvirke.

Som eksempel på praktiske opgaver kan nævnes:

Udsmykning og indretning m.v.

Eleverne får mulighed for at udsmykke og indrette fællesarealer (udendørs og indendørs) og klasselokaler. Hertil afsættes et rammebeløb, som eleverne selv administrerer.

Kantinedrift, skoleboder o.lign.

Det er erfaringsmæssigt en god ide at lade eleverne få medindflydelse, hvis der oprettes en kantine. De kan inddrages i beslutningen om varesortiment, priser, åbningstid m.m. Et evt. overskud fra kantinen kan også komme eleverne til gode.

Ved oprettelse af en skolebod kan det f.eks. overlades eleverne fra et bestemt klassetrin at stå for driften.

Overskuddet kan gå til de enkelte klassers fællesarrangementer, f.eks. lejrskole, ekskursioner, teaterbesøg m.v. Ved forældremøder og større arrangementer på skolen kan eleverne påtage sig salg og servering af kaffe m.v. med ret til at disponere over overskuddet.

Opmærksomheden henledes på, at eleverne ikke kan



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Skolebod og kantine er
områder, hvor eleverne
kan have medindflydelse.



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

påtage sig et selvstændigt økonomisk ansvar. Det er endvidere skolen, der må sørge for, at der føres et korrekt momsregnskab, ligesom skolen er ansvarlig for f.eks. de sundhedsmæssige forhold i forbindelse med drift af kantiner og skoleboder.

Fællesarrangementer

Eleverne bør altid have medindflydelse ved planlægning af fællesarrangementer, uanset om disse foregår i undervisningstiden eller uden for denne. Den praktiske tilrettelæggelse og afvikling kan i vid udstrækning forestås af eleverne, eksempelvis kan elever byde velkommen på skolens vegne.

Kontakt mellem yngste og ældste elever

Denne kontakt kan foregå ved, at elever på de ældste klassetrin (8.-10. klasse) indgår i en kontaktordning med eleverne på de yngste klassetrin (bh.kl.-2.kl.). Den store elev lærer at tage hensyn til den lille elev. Samværet mellem de to elevgrupper kan antage mange former, f.eks. fællestimer, temadag, ekskursion, leg i frikvarter.

Skoleblad, skoleradio

Eleverne kan medvirke ved og til dels forestå udgivelsen af et skoleblad for elever, lærere og forældre. På samme måde kan eleverne stå for en skoleradio. Ansvar for det praktiske arbejde med skoleblad og skoleradio kan naturligt indgå i elevrådsarbejdet.

Litteraturhenvi sning

Lene Møller: »Disciplin i 1. klasse«. Gyldendal 1985.

Stavnsholt skolen: »Kontaktlærer, hvordan?« 1983. Farum.

»Elevråd, hvor langt?«. 1982.

»Kontaktlærer, elevråd«. 1981.

Engstrand skolen: »Elevråd – elevforsamlinger. Kontaktlærerordning«. 1984/85. Hvidovre.

Det Kriminalpræventive Råd:

»Udviklingsarbejde vedrørende aktiv elevinddragelse«. Hørup Centralskole 1985.

»Aktiv elevinddragelse«. Risskov skole 1983/85.

»Aktiv elevinddragelse«. Bakkegårdsskolen 1983/85.

»Aktiv elevinddragelse«. Nygårdsskolen 1983/85.

»Om forebyggende arbejde i folkeskolen«. 1986.

Skole og Samfund: »Skolens børn – demokratiets elever. Om elevrådsarbejde og elevindflydelse«. 1985.

»Elever og ansvarlighed«. Århus Kommunale Skolevæsen. 1981.

»At bestemme selv – med ansvar for konsekvenserne«. Et idékatalog. Undervisningsminister Bertel Haarder. 1986.

Kapitel 4

Forældrene (skolenævnet og forældresamarbejdet)

4.1 Indledning

Den anden vigtige part i skolen er forældrene. Det er dem, der har det overordnede ansvar for barnets opdragelse og trivsel, indtil barnet bliver 18 år og myndigt.

Det er derfor naturligt og nødvendigt, at elevernes hjem inddrages aktivt i skolens arbejde, så hjem og skole sammen kan opfylde folkeskolens formål.

Forældrenes samarbejde med skolen foregår dels på formaliseret måde via skolenævn og skolekommission, dels uformelt gennem samarbejde mellem skolen (dens leder og lærere) og de enkelte forældre.

Det formaliserede samarbejde omtales i afsnit 4.2 om skolenævnet og det øvrige samarbejde i afsnit 4.3 om forældresamarbejdet.

4.2 Skolenævnet

4.2.1 Forholdet til forældrene

Skolestyrelsesloven giver forældrene (hjemmene) en række opgaver, der udøves gennem skolenævnet. Skolenævnet er således forældrenes officielle talerør over for skolen og de kommunale skolemyndigheder. Det er derfor vigtigt, at skolenævnet oplever sig selv som repræsentanter for alle forældrene i skoledistriktet, og at der bestandig er en tæt kontakt mellem nævnet og forældrekræden. De enkelte forældre må være velkomne til at tage direkte kontakt med nævnet eller dets enkelte medlemmer, hvis de har særlige spørgsmål eller problemer, de gerne ser drøftet med nævnet. Nævnet bør endvidere invitere forældrene til orienterings- og opklaringsmøder, inden vigtigere beslutnin-

ger træffes. En sådan invitation kan omfatte alle forældrene, f.eks. hvis det drejer sig om afholdelse af fælles arrangementer for hele skolen, men kan også være begrænset til særlige forældregrupper, f.eks. hvis det drejer sig om spørgsmålet om undladelse af kursusdeling i visse fag på de ældste klassetrin. I praksis sker det ofte på den måde, at nævnet aftaler med skolen, at det er skolen, der står for invitation og arrangement.

4.2.2

Skolenævnets hovedopgaver set i relation til samarbejdet på skolen

4.2.2.1 *Almindeligt om skolenævnets hovedopgaver*

Efter skolestyrelsesloven påhviler det skolenævnet at føre et almindeligt tilsyn med skolen (§ 27, stk. 1) samt at medvirke til, at der finder et samarbejde sted mellem skole og hjem (§ 27, stk. 4). Denne opgave er nærmere beskrevet i afsnit 4.3. Herudover er der tilføjet skolenævnet en række godkendelsesbeføjelser. Set ud fra et samarbejdssynspunkt er de vigtigste opgaver godkendelse af fagfordeling og skemalægning samt godkendelse af undervisningsmidler og endelig godkendelse af fælles arrangementer for skolens elever i skoletiden (se nærmere afsnit 4.2.2.3).

4.2.2.2 *Skolenævnets almindelige tilsynsvirksomhed*

Det er lovens forudsætning, at skolenævnet løser sin tilsynsopgave i tæt samarbejde med skolen. Det er derfor en vigtig opgave for skolenævnet, sammen med skolen, at skabe de bedst mulige samarbejdsrelationer. Det er ikke skolenævnets opgave at optræde som et kontrolorgan, der dagligt føler skolen på tænderne. Skolenævnet kan som udgangspunkt forlade sig på, at skolen udfører sine opgaver som den skal, og nævnets tilsyn bør derfor udføres i snævert samarbejde med skolens leder og lærerne og også med et ansvarligt arbejdsende elevråd.

Samarbejdet omfatter i øvrigt alt, hvad der berører skolen og dens virksomhed, f.eks. undervisningen, skolebygningernes tilstand, renholdelsen, de hygiejniske forhold o.l. Tilsynsbeføjelsen indebærer også en ret for skolenævnet til efter nærmere aftale med skolens leder at overvære undervisningen. Skolenævnet kan eventuelt bemyndige et eller flere medlemmer her-

til. Det skal bemærkes, at de enkelte medlemmer ikke uden bemyndigelse kan »tegne« skolenævnet over for skolen eller andre.

Skolenævnet kan ikke give faglige direktiver med hensyn til undervisningen, men må henvende sig til skolens leder, der har såvel den pædagogiske som administrative ledelse af skolen.

4.2.2.3.1 Fagfordeling og skema

4.2.2.3 Skolenævnets godkendelsesbeføjelser

Fagfordelingen angiver, hvilke klasser og fag lærerne skal undervise i.

Forslag til fagfordeling udarbejdes normalt af skolelederen på grundlag af de overordnede principper, som skolenævnet har fastsat, samt de ønsker, lærerne har fremsat. Derefter går sagen til lærerrådet, der afgiver indstilling til skolenævnet.

Skolenævnet kan inddrage elevrådet i udformning af principper for fagfordeling og skema, men ikke i selve fagfordelingen, da den omfatter personlige forhold.

Fagfordelingen er et væsentligt led i den struktur, der er grundlag for skolens undervisning. Derfor er fagfordelingsprincipper et naturligt emne for samarbejde mellem skolens parter.

Drøftelserne kan f.eks. drejer sig om følgende spørgsmål:

1. Ønsker man få lærere om hver klasse for at fremme de opdragelsesmæssige/socialt aspekter? Eller ønsker man til hvert fag faglærere med særlig ekspertise, hvilket medfører, at der bliver mange forskellige lærere om hver klasse?
2. Skal man søge at placere nye lærere i teams med erfarne lærere?
3. Skal samme lærergruppe følge klassen gennem hele skoleforløbet?

Det er nævnets opgave at tage stilling til fagfordelingen ud fra en helhedsbedømmelse, ikke at foretage en

vurdering af lærernes faglige og uddannelsesmæssige kvalifikationer. Denne vurdering foretages af skolens leder, der har det pædagogiske ansvar for skolens virksomhed. Det vil således være naturligt for skolenævnet at se på eventuelle ændringer i forhold til det forudgående skoleår med hensyn til lærernes placering på de forskellige fag og klasser og eventuelt bede om begrundelser for dem.

Såfremt skolenævnet ud fra mere almene synspunkter ikke kan godkende lærerrådets indstilling, må det anmode om en ny indstilling. Nævnet må samtidig begrundede, hvorfor det ikke kan acceptere indstillingen. Hvis der derefter ikke kan opnås enighed mellem skolenævn og lærerråd, kan skolenævnet eventuelt vedtage en arbejdsfordeling, der på visse punkter afviger fra lærerrådets indstilling.

Når fagfordelingen er godkendt, kan skemalægningen begynde.

Også her kan skolenævnet opstille ønsker. Det kan f.eks. være om begyndelsestidspunkt og sluttidspunkt for undervisningen, flere timer i sammenhæng i samme fag, andre lektionslængder end de traditionelle 45 minutter, eller eventuelt fleksible lektionslængder.

Endvidere skal man være opmærksom på tilrettelæggelsen af frikvarterer og spisepausen samt eventuelle befordringsordninger, i nogle tilfælde også befordringsordninger fælles med andre skoler.

Det vil være en god service over for alle skolens parter at sørge for at få skemaet færdigt inden sommerferien.

4.2.23.2

Undervisningsmidler

De mest anvendte undervisningsmidler er lærebøger, men desuden benyttes dias, film, video, edb, samt andre materialer af forskellig art, f.eks. brikker til geo-

metri og ordspil til dansk. Endvidere må teaterforestillinger, gæstelærere, foredragsholdere m.m., som indgår i undervisningen, behandles som undervisningsmidler.

Skolenævnets opgave er dels at vurdere, om undervisningsmidlerne lever op til folkeskolelovens krav om alsidighed, dels om de er i overensstemmelse med for

Sådan kan en morgensamling foregå.

Folkeskolelovens formålsbestemmelse tager sigte på undervisningen som en helhed og kan derfor ikke uden videre anvendes isoleret på de enkelte undervisningsmidler, der indgår i denne helhed.

Det enkelte skolenævn fastsætter i samarbejde med lærerrådet proceduren for godkendelse. Skolenævnet skal som minimum have orientering om, hvad der anskaffes af undervisningsmidler. En ordning, der indebærer, at lærerrådet kun i tvivlstilfælde forelægger indstillingen til godkendelse i skolenævnet, vil derfor ikke være tilstrækkelig.

Skolenævnets godkendelse omfatter – efter indstilling fra lærerrådet – såvel tilrettelæggelse som indhold af fællesarrangementer for skolens elever *i skoletiden*.

Med hensyn til arrangementer *uden for skoletiden* kan skolenævnet »kun« stille forslag til skolens leder.

Der tænkes navnlig på beslutninger vedrørende morgensamling, juleafslutning, skolejubilæer, teaterforestillinger og andre lignende fælles arrangementer, hvor eleverne *samles* på skolen. Fællesarrangementer omfatter ikke arrangementer, der indgår i undervisningen eller træder i stedet for undervisningen i klasserne, jf. folkeskolelovens § 13, stk. 3.

Skolenævnet skal træffe sin afgørelse efter indstilling fra lærerrådet. Endvidere bør elevrådet også have lejlighed til at udtale sig, ligesom skolens leder bør konsulteres, bl.a. vedrørende spørgsmålet om de praktiske muligheder for at gennemføre arrangementerne.

4.2.23.3

Fællesarrangementer

4.2.3

Om skolenævnets møder

Skolenævnets møder er lukkede, men skolenævnet er dog ikke afskåret fra at orientere om, hvad der er foregået på møderne. Skolenævnet kan således f.eks. på grundlag af dagsordenen og beslutningsprotokollen orientere forældrekrederen om, hvilke spørgsmål man har behandlet, og hvad man har vedtaget. Bestemmelser herom kan eventuelt være fastsat i nævnets forretningsorden.

Såfremt det overvejes at udsende mere udførlige oplysninger, må man være opmærksom på, at et medlem (herunder en elevrådsrepræsentant) normalt kan referere sin egen opfattelse og stillingtagen, hvorimod han

ikke frit kan omtale andre medlemmers synspunkter og indlæg under forhandlingerne. Dette medfører, at mere udførlige oplysninger – indeholdt f.eks. i egentlige mødereferater – om nævnets forhandlinger med angivelse af enkeltmedlemmers (herunder elevrådsrepræsentanters) synspunkter kun kan udsendes, såfremt der er enighed herom i nævnet, og et medlem kan til enhver tid forlange, at hans synspunkter ikke refereres. Man må være opmærksom på, at skolenævnets forhandlinger og beslutninger i visse tilfælde kan vedrøre forhold af fortrolig eller hemmelig karakter, som ikke må meddeles til eller røbes over for udenforstående, jf. straffelovens § 152, og at man i øvrigt generelt bør undlade at meddele oplysninger om sager af personlig karakter.

4.3 Forældresamarbejdet

4.3.1 Samarbejdet mellem skolenævn og forældrene

Det er et overordnet mål for skole-hjem samarbejdet, at forældre og lærere samarbejder om at give den enkelte elev de bedst mulige betingelser for at udnytte sine evner og trives i skolen. Samarbejde forudsætter tillid, og et af midlerne til at skabe tillid mellem skole og hjem er oplysning om skolens virksomhed.

En væsentlig del af skole-hjem samarbejdet påhviler skolenævnet. Skolenævnet skal sammen med lærerrådet formidle et samarbejde mellem skole og hjem og sørge for et oplysningsarbejde blandt skolens forældre, der tager sigte på en forståelse af barnets situation i skolen (skolestyrelseslovens § 27, stk. 4).

De fleste skolenævnsmedlemmer opfatter denne opgave som en af skolenævnets vigtigste. Alligevel sker det ikke helt sjældent, at nævnet kritiseres for at miste kontakten til de andre forældre på skolen. Dette kan skyldes, at de nyvalgte skolenævnsmedlemmer hurtigt bliver travlt optaget af at løse de mange nye opgaver og derfor dårligt får tid til at tage sig af samarbejdsopgaverne. Det kan også skyldes, at medlemmerne inddrages i skolens arbejde på en langt mere direkte måde end andre forældre og derfor risikerer at blive opfattet som talerør for skolens ledelse og ikke for forældrene.

De nyvalgte skolenævn må være forberedt på disse problemer. Nævnet bør derfor, sammen med skolen, lægge en plan for det kommende forældresamarbejde, hvor man gør sig klart, hvordan samarbejdet med forældrene skal foregå, f.eks. hvad der skal informeres om og hvordan det skal gøres. Udover at klarlægge opgaverne vil en sådan plan også medvirke til, at både skole og nævn føler sig forpligtet til at følge samarbejdet op. Nævnet bør også undervejs i den fire-årige funktionsperiode gøre status over for forældrene: Hvad har nævnet nået af det, man ønskede og lovede? Herudover kan nævnet indbyde til informations- og diskussionsmøder om dets arbejde, ligesom det kan afholde større forældremøder med deltagelse af inviterede gæster og med efterfølgende debat. Det vil også være en god ide, hvis nævnet et par gange om året indbyder repræsentanter for forældrene, således at forældre og nævn kan udveksle meninger og ønsker. Frem for alt er det dog vigtigt, at nævnet informerer nøje efter hvert nævnsmøde, så de øvrige forældre løbende er orienteret om alt, hvad der angår børnenes hverdag i skolen.

Skole-hjem samarbejdet kan dog ikke udelukkende foregå via skolenævnet. Dels har nævnet ikke mulighed for at påtage sig den del af skole-hjem samarbejdet, der består i kontakt mellem skolen og de enkelte hjem, dels er der en række opgaver af socialpædagogisk karakter i den enkelte klasse, som varetages af klasselæreren i samarbejde med elever og forældre. Skolenævnet bør støtte denne del af forældresamarbejdet gennem forslag og initiativer. På denne måde fremmes samarbejds klimaet på skolen, og nævnets arbejdsbyrde lettes.

4.3.2 Samarbejdet mellem skole og hjem ved skolestart

Samarbejdet mellem skole og hjem begynder ved barnets indskrivning i børnehaveklasse eller 1. klasse og stiller allerede her krav til både skolen og forældrene. Dette hænger bl.a. sammen med at børnene og deres forældre møder skolen med forskellige forudsætninger. De børn, der har gået i børnehave, er blevet fortrolige med at omgås jævnaldrende børn i større grup-



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

På mange skoler inviteres børn og forældre hen på skolen nogle måneder før skolestarten.

Det samme gælder de børn, der har gået i børnehaveklasse, og derved har fået kendskab til skolen og dens daglige liv.

Derimod vil de børn, der hverken har gået i børnehave eller børnehaveklasse, ofte opleve skolestarten som en brat overgang fra et trygt hjemmemiljø til en uoverskuelig og måske ængstende ny verden.

Lærerne må derfor være opmærksomme på, at der kan opstå problemer, fordi nogle børn og forældre kender hinanden og skolen fra børnehaveklassen, mens andre er »nye«.

På mange skoler holder børnehaveklasselederne og førsteklasselederne det første møde med forældrene nogle måneder før skolestarten. Her vil det være naturligt at vise børnene og forældrene skolen og give dem en række praktiske oplysninger om skolen og dens virksomhed. På samme måde kan de kommende børnehaveklasseledere/klasseledere få oplysninger, det er nyttigt at have i forbindelse med planlægning af såvel undervisning som skole-hjem samarbejdet.

I forbindelse med skolestarten er det vigtigt, at forældrene på forældremøder, ved besøg i klassen eller gennem personlig samtale med læreren får indblik i, hvad der arbejdes med i skolen, hvordan der arbejdes, og hvad der er målene for dette arbejde. Det er her væsentligt, at forældrene får en grundig information om, hvad årsagerne er til, at skolen i dag på mange områder er anderledes end skolen var, da forældrene var elever. (Dette omtales nærmere i kapitel 6). Forældrene må også have lejlighed til at holde sig orienteret om, hvordan deres barn udvikler sig, og hvordan det befinder sig i skolen.

Det vil være en god ide, at et skolenævnmedlem deltager i et af møderne og orienterer om nævnets arbejde.

4.3.3 Samarbejdet mellem skole og hjem på tværs af klassetrinene

Skolefester og lignende arrangementer er normalt velgennede til at inddrage forældre også i det praktiske arbejde. Erfaringerne har vist, at forældre, der har arbejdet side om side, lettere kan komme i kontakt og derfor lettere kan tale med hinanden om problemer,

som forældrene måske tror sig alene om. Dette arbejde varetages nogle steder af forældreforeninger eller andre tværgående forældresammenslutninger i samarbejde med skolenævn og lærerråd.

På nogle skoler danner forældre og elever filmklubber med forældre og elever som operatører, kontrollører m.v. Her vises f.eks. et antal lørdage om året film for børnene og deres forældre. Derudover kan der være aftenarrangementer for forældre og elever, måske med deltagelse af særligt sagkyndige personer, der kan belyse emner af generel interesse, f.eks. om narkotika, hærværk eller andre emner, som i forvejen kan tages op til behandling i undervisningen.

Der er herudover en lang række emner vedrørende skolen og dens undervisning, som alle forældre med børn i skolen bør have mulighed for at høre om. Eksempler herpå er skolens struktur, skolenævnet, forældreforeningen, skolepsykologens arbejde, demokrati i skolen, betydningen af samarbejde mellem skole og hjem, skolen i lokalsamfundet, trafikikkerhed, færdselsoplysning o.s.v. Samarbejdet med forældre kan desuden styrke det kriminalpræventive arbejde, som foregår på mange skoler.

Da initiativet kan komme både fra lærerråd, elevråd, skolenævn og andre, er det nødvendigt, at de forskellige organer koordinerer deres arbejde. Herved undgår man unødigt spild af tid og kræfter.

4.3.4 Samarbejdet mellem skole og hjem om den enkelte klasse

Et af redskaberne i skole-hjem samarbejdet er samarbejdet mellem skole og forældre omkring den enkelte klasse. Her er der mulighed for den tætteste kontakt, og her har det uformelle samarbejde de bedste betingelser.

Den mest almindelige form for dette samarbejde er forældremøder, hvor klasselæreren indbyder forældrene og ofte også eleverne til en drøftelse af en række forhold, som har særlig interesse for klassen.

Der er en række oplagte emner, som kan tages op til drøftelse på forældremøder på alle klassetrin, f.eks. læseplaner for de fag, klassen arbejder med, undervisningens tilrettelæggelse, generel orientering om stand-

punktsudtalelser og karaktergivning. Det er dog vigtigt også at drøfte mere værdiladede emner, f.eks. disciplin, hjemmearbejde, tværfaglig undervisning o.l., fordi der erfaringsmæssigt er store forskelle i forældrenes holdninger på disse områder.

Lærerne bør orientere forældrene om de fag og emner, klassen arbejder med. Mange steder sker denne orientering ved, at læreren regelmæssigt udarbejder en arbejdsplan for undervisningen for den kommende periode. Denne plan får eleverne med hjem til orientering for forældrene. På denne måde vil forældrene kunne støtte læreren i dennes daglige arbejde, og læreren vil på et senere forældremøde have et naturligt udgangspunkt for en drøftelse med forældrene af elevernes arbejdsindsats og øvrige forhold, der har bevirket, at man enten har nået eller ikke nået de mål, der blev sat. Forældrene får derved kendskab til klassens daglige arbejde, og dette er med til at skabe den tryghed og tillid, der er en nødvendig forudsætning for skole-hjem samarbejdet.

På de yngre klassetrin er det væsentligt at få forældre og skole til at lære at forstå og kende hinanden, at diskutere nutidens skole, dens mål, indhold og arbejdsformer samt klassens arbejdsmiljø. På de ældre klassetrin vil der også være behov for at drøfte særlige emner som feature-arrangementer, lejrskoler, udflugter, institutionsbesøg og karakterbøger, ligesom der kan være anledning til at behandle emner som tobak, spiritus og narkotika.

På forældremøder, hvor der diskuteres fælles emner, er det naturligt, at eleverne deltager aktivt i orienteringen om det daglige arbejde i klassen, fremlægger resultater fra emnearbejder og fortæller om lejrskoler o.l., f.eks. ved at opføre situationsspil.

Også på forældresiden er der ressourcer, som skolen kan have udbytte af at trække på. Mange forældre vil f.eks. kunne bidrage med erfaringer fra deres uddannelse og erhverv. De vil ligeledes eventuelt kunne skaffe kontakt til deres egen eller andres arbejdsplads, så eleverne får større mulighed for at komme på virksomhedsbesøg eller i praktik.



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Elever, der deltager, i for-
ældremøder.

Det vil være en støtte for samarbejdet, hvis der i hver klasse vælges et antal repræsentanter for forældrene, der kan være initiativtagere i kontakten mellem forældrene og lærerne og mellem forældrene indbyrdes. Forældresamarbejdet kan også organiseres ved hjælp af forældreforeninger eller forældre-lærerforeninger. Det er vigtigt, at der foretages hyppige nyvalg blandt forældrene, enten årligt, halvårligt eller efter hvert arrangement. Denne udskiftning af repræsentanter vil betyde, at arbejdet bliver overkommeligt for forældrene, så de ikke afskrækkes fra at lade sig vælge på grund af arbejdsbyrden. Desuden opnår man den fordel, at flere forældre inddrages i samarbejdet.



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Forældrerepræsentanterne vil i samarbejde med lærerne kunne hjælpe til ved tilrettelæggelsen af forældremøder, også ved at påtage sig praktiske opgaver. De vil derved kunne medvirke til, at klassens forældre kommer til at drøfte klassens arbejde og dens daglige liv. Forældrerepræsentanter og elever bør inddrages i tilrettelæggelsen af forældremødernes indhold. På denne måde opnår man, at mødet bliver vedkommende for både eleverne og forældrene, og man undgår møder med ringe fremmøde. Endelig må det ikke glemmes, at specielt elevinddragelsen kan medvirke til at øge forældredeltagelsen, fordi elevernes engagement smitter af på forældrene.

4.3.5

Samarbejdet mellem skole og hjem om den enkelte elev

4.3.5.1 Kontakten mellem skole og hjem

I den løbende forbindelse mellem skole og hjem vedrørende dagligdagen i skolen har mange skoler en kontaktbog, hvori læreren skriver meddelelser til hjemmet og hjemmet til skolen. Er der tale om meddelelser af generel art, f.eks. om udflugter, vil de fleste skoler give eleven beskeden med hjem i skoletasken. Er der tale om mere følsomme spørgsmål, f.eks. alvorlige personlige problemer hos en elev, bør skolen dog tage direkte personlig kontakt med forældrene.

4.3.5.2 Særligt om konsultationer

Formålet med konsultationer er en drøftelse af den enkelte elevs udbytte af skolegangen. Konsultationer foregår oftest ved, at forældre og/eller elev kommer til samtale med lærerne på skolen. Der er herved mulighed for at drøfte den enkelte elevs situation i skolen på en mere indgående måde, end det er tilfældet på møder, hvor alle forældre er tilstede.

Såvel klasselæreren som faglærerne kan være til stede ved forældrekonsultationen. Hvis klasselæreren er alene om konsultationen, er det nødvendigt, at lærerne indbyrdes drøfter de enkelte elevers forhold inden mødet, så klasselæreren kan give forældrene oplysning om elevens skolegang som helhed. Forældrene kan, hvis eleven ikke selv deltager i samtalen på skolen, have drøftet de enkelte punkter med deres børn og derved være forberedt på at få talt ud om mulige forhold, der kan forbedre elevens skolegang.

Som en hjælp til at opfylde formålet med konsultationerne kan lærerne i deres indbydelse til forældrene angive, hvilke punkter der bør drøftes, f.eks. elevens interesse for de enkelte fag, elevens arbejdsmåde, forholdet til kammeraterne o.s.v. Også forældrene bør have mulighed for at komme med ønsker til konsultationen. Dette kan ske ved, at forældrene i indbydelsen opfordres til at oplyse, om der er særlige emner, man ønsker at drøfte. Mødet får på denne måde en slags dagsorden, så begge parter har mulighed for at forberede sig, og misforståelser kan undgås.

Lærerens forberedelse til denne del af forældresamar-

bejdet består i løbende at notere oplysninger om den enkelte elevs adfærd og udbytte af undervisningen. Desuden kan det anbefales, at læreren taler med eleverne inden konsultationen, for på forhånd at informere eleverne om, hvad læreren har tænkt sig at drøfte ved konsultationen.

Hvis læreren oplyser, at der enkelte steder er mindre eller større svigt og svagheder, kan læreren, forældrene og eventuelt også eleven drøfte, hvad grunden kan være hertil, og hvad man kan gøre for at ændre det. Her er det, samtalen er vigtig, fordi den kan blive et mere konkret udgangspunkt med henblik på næste arbejdsperiode, end en karakter alene kan være.

Hvis læreren under samtalen meddeler, at elevens arbejdsindsats og faglige standpunkt er tilfredsstillende, kan forældrene supplere med deres egen opfattelse heraf. Det kan f.eks. tænkes, at forældrene synes, at eleven kommer så let om ved skolearbejdet, at der bør stilles større krav og udfordringer, eller omvendt, at kravene til eleven er for store og eleven derfor må arbejde hårdt for at opfylde kravene.

Med udgangspunkt i forældrenes, lærerens og elevens egen opfattelse af eventuelle problemer kan man i fællesskab planlægge, hvordan man skal ændre på forholdene, sådan at eleven får mere ud af undervisningen, får det bedre i klassen eller selv fungerer bedre i skolen og blandt kammeraterne.

Den måde, forældrekonsultationerne holdes på, er i høj grad med til at præge forældrenes indtryk af skolen. Det er derfor vigtigt, at samtalerne foregår som en dialog, og at ventetiden ikke bliver for lang.

Man kan f.eks. indrette naboklassen som venteværelse og her fremlægge elevprodukter og undervisningsmateriale til gennemsyn. På indbydelsen til forældrene bør det oplyses, at de har mulighed for at meddele, hvilket tidspunkt der passer dem bedst, samt hvilke emner, de specielt ønsker at drøfte. Skolen kan på den måde bedre disponere og overholde tiden til de enkelte forældre.

En anden form for konsultation, der er gjort gode erfaringer med, er »gruppesamtaler«, hvor et mindre an-

tal elever, f.eks. 4, med deres forældre kommer til samtale med klassens lærere i ca. 1 time.

På denne måde får forældrene mulighed for at lære hinanden bedre at kende, og man får mere tid til at gå i dybden med de forhold, der vedrører undervisningen som helhed. Drøftelse af helt personlige forhold må dog altid henlægges til de individuelle samtaler.

Det bemærkes, at ordet »forældrekonsultation« visse steder kritiseres for at skabe uheldige associationer til envejskommunikation. Det kan derfor anbefales, at man overvejer at erstatte ordet med et andet, mindre værdiladet ord, f.eks. »samråd«.

4.3.6 Gensidig orientering

Både forældre og lærere kan når som helst søge kontakt med hinanden. Forældre kan ringe eller skrive til skolen og bede om en samtale med klasselæreren, faglæreren eller skolelederen. Lærer og skoleleder kan søge kontakt med en elevs forældre, fordi de ønsker at drøfte forhold, der ikke kan udsættes til næste fastsatte møde, eller som helst skal drøftes uden andres nærværelse.

Det er indlysende, at jævnlige møder mellem forældre og lærere kan skabe et tillidsforhold, der forebygger problemer eller letter løsningen af dem. Forældre og lærere er mere tilbageholdende med at henvende sig til hinanden, når de ikke på forhånd kender hinanden.

4.3.7 Forholdet til forældre som ikke har fælles bopæl

Efter folkeskoleloven har skolen informations- og samarbejdspligt over for den eller de personer, der har forældremyndigheden over eleverne.

Kommunikationen sker normalt ved, at skolen giver hjemmet oplysninger eller besked ved hjælp af kontaktbog eller andre skriftlige meddelelser, som eleven får med hjem i skoletasken.

Hvis forældrene separeres eller skilles, men begge bevarer forældremyndigheden (såkaldt »fælles forældremyndighed«), har skolen informations- og samarbejdspligt over for begge forældre.

Skolen kan imidlertid gå ud fra, at forældrene har løbende indbyrdes kontakt om elevens skolegang, og den opfylder derfor sin forpligtelse over for begge for-

ældre ved som hidtil at give besked og oplysninger via kontaktbog eller andre skriftlige meddelelser, som eleven får med hjem.

Hvis skolen (klasselæreren) mener, at der bør tages kontakt med elevens hjem, eventuelt med henblik på at aftale et personligt møde eller en samtale om elevens problemer i skolen, må det ske på den måde, at skolen henvender sig til hjemmet på den folkeregisteradresse, eleven er tilmeldt. Skolen kan gå ud fra, at forældre selv indbyrdes aftaler, om de begge skal deltage i mødet eller samtalen. Tilsvarende gælder deltagelse i forældremøder og konsultationer.

Det hænder, at forældre, der ikke har del i forældremyndigheden, fremsætter ønske over for skolen om at blive holdt orienteret om deres børns skolegang. Oplysninger kan kun gives, hvis forældremyndighedens indehaver har givet sit samtykke hertil, og skolen har hverken pligt eller en selvstændig ret til at imødekomme sådanne ønsker.

4.3.8 Informationer i øvrigt til forældre og elever (foldere, pjecer, skoleblade)

Den overordnede skriftlige information til forældrene bør tilrettelægges i samarbejde mellem de lokale skolemyndigheder, således at der kan foregå en egentlig koordination af informationerne.

Kommunens skoleforvaltning varetager en række centrale opgaver, som forældrene har interesse i at kende. I en sådan information kan f.eks. indgå oplysninger om indskrivning, om skolefritidsordninger og om befordringsmuligheder, om kommunens skolestruktur, om det overordnede skolestyrelsessystem (skolen, skolenævnet, skolekommissionen) og om forældrenes muligheder for indflydelse på skolen. Afhængigt af oplysningerne fra de enkelte skoler kan der gives generelle oplysninger om skolepsykologisk rådgivning om børnetandpleje og om skolesundhedspleje. Desuden kan den enkelte skole bidrage med orientering om skolen som sådan, f.eks. gennem udarbejdelse af en årlig folder. Denne bør indeholde oplysninger om skolens struktur, herunder oplysninger om elevråd, lærerråd og skolenævn. Oplysninger om ferie- og fridage og ringetider vil også kunne anføres her. Er

der ved skolen etableret skolefritidsordning, bør den også beskrives. Især for forældre, der ikke tidligere har haft børn i skole, vil generelle oplysninger om, hvordan skolen oplyser forældre og elever om skolens syn på elevernes udbytte af undervisningen være vigtige, ligesom informationer om kontaktbog og øvrige muligheder for kontakt med skolen vil være nyttige. Afhængig af den orientering, der er givet fra anden side, kan der også i en sådan pjece være behov for oplysninger om befordring, om skolebespisning, om tilbud i fritiden og andre generelle oplysninger. Skolenævnets publikationer kan indeholde nærmere oplysninger om undervisningen, f.eks. om indskolingsordninger, 10. klasse ordninger og andre muligheder for lokal selvbestemmelse, herunder muligheden for at etablere forsøgs- og udviklingsarbejder. Forældrene bør også have en udførlig vejledning om skolens særlige hjælpemuligheder, skolepsykolog, sundhedsplejerske, skolelæge, børnetandlæge og om særlige forhold i forbindelse med uddannelses- og erhvervsvalg. Mange skoler har udarbejdet pjecer, der indeholder en plan over skolen med angivelse af navn, foto og træffetid på alle ansatte med relation til skolens aktiviteter. På denne måde oplever forældrene at kende skolen på forhånd.

Med henblik på at forstærke forældredeltagelsen i skolens arbejde kan pjecen også indeholde oplysninger om det mere eller mindre organiserede forældre-samarbejde på skolen og om de opgaver, forældrene kan tage sig af. Afhængigt af forældreaktiviteten på den enkelte skole, kan følgende opgaver nævnes i pjecen:

- tilrettelæggelse af forældremøder og konsultationer,
- evt. referater af forældremøder,
- inddragelse af nye forældre i samarbejdet,
- debatoplæg om fælles problemer for eleverne i klassen,
- tilrettelæggelse af udflugter, hyggearrangementer, hytteture, og lignende,

medvirken til at forældre lærer hinanden og hinandens børn at kende,
medvirken til at der skabes gode vilkår for et godt samarbejde mellem forældre, elever og lærere.

Skoleblade

Skolebladet giver først og fremmest mulighed for at informere elever, forældre, lærere og andre med tilknytning til skolen, men det giver også mulighed for kontakt til det omgivende samfund, hvis det sendes til kommunens øvrige skoler, forvaltningen, dagbladene og andre interesserede.

Skolebladet kan informere om, hvad der sker på skolen i løbet af et skoleår. Det kan f.eks. være orientering om nye aktiviteter af pædagogisk eller praktisk art, det kan være planlagte emnearbejder i de mindre klasser eller forklaringer på skoledagens opdeling, f.eks. som følge af et få-lærer-princip. Bladet kan også bruges til oplysning og efterbehandling af skolens arrangementer, f.eks. i form af featureuger.

Bladet kan endvidere beskrive lejrskoler, hytteture, ekskursioner og andre ture. Også praktiske oplysninger om f.eks. ferieplan og forældrearrangementer kan medtages i bladet.

Hvordan redaktionen skal sammensættes, beror naturligvis i høj grad på lokale forhold, men der kan peges på repræsentation fra lærere, elever og nævnsmedlemmer.

Det bør nævnes, at økonomien for skolebladet kan være en afgørende faktor, der bør tages højde for ved budgetlægningen.

Litteraturhenvi­sing

Undervisningsvejledning for folkeskolen. Undervisningsmidler nr. 3, 1976.

Skole og Samfund. »Så går vi igang«. Marts 1986.

Danmarks Skolelederforening. Hæfte nr. 2. September 1985. »Serviceudvikling og skolen«.

Gladsaxe Kommune. Skole- og fritidsforvaltningen.
Januar 1986. »Familiegrupper på Mørkhøj Skole«.

Gunnar Elming: »Forældresamarbejde. En interviewundersøgelse om skole-hjem samarbejde«. Ulegårdsskolen. Solrød Kommune. Marts 1986.

»Et praktisk forældresamarbejde. 1.-7. klasse«. Vejlby Skole. Århus Kommunale Skolevæsen. 1981.

Kapitel 5

Skolelederens opgaver

Skolelederens fornemste opgave er at koordinere hele skolens virksomhed. Skolen kan ikke fungere som en helhed, hvis ikke alle trådene samles et sted, nemlig hos skolelederen, der har såvel den administrative som den pædagogiske ledelse af skolen.

Skolelederen må udøve sin ledelsesfunktion i nøje samarbejde med skolenævnet, der fører tilsyn med skolen, og med lærerpersonalet. I visse tilfælde bør også elevrådet inddrages.

Skolelederen har det overordnede ansvar for, at lovgivningen og de kommunale skolemyndigheders beslutninger, f.eks. undervisningsplanen, føres ud i livet – dette er det centrale i den administrative lederbeføjelse. Skolelederen har endvidere tilsyn med lærernes undervisning og skal være igangsættende og stimulerende med hensyn til skolens pædagogiske virksomhed (uden dog herved at gøre indgreb i lærernes metodefrihed) – dette er det centrale i den pædagogiske ledelsesbeføjelse.

Når det er overladt til et andet organ, f.eks. skolenævnet, at træffe den endelige afgørelse i et eller andet spørgsmål, sker der herved en begrænsning i skolelederens lederbeføjelser. Dette betyder imidlertid ikke, at skolelederen er ude af billedet.

Skolenævnet godkender efter indstilling fra lærerrådet arbejdets fordeling mellem lærerne og den ugentlige arbejdsplan. Da spørgsmålet om arbejdets fordeling har en meget nær sammenhæng med den administrative-pædagogiske ledelse, skal proceduren starte med et udkast, der udarbejdes af skolelederen eller på dennes foranledning.

Lærerrådets indstilling skal altid fremsendes til nævnet gennem skolelederen og med dennes udtalelse. Skolelederen deltager uden stemmeret i nævnets møder og er som regel nævnets sekretær.

Endelig er det skolelederen, der har ansvaret for undervisningens gennemførelse. Dette indebærer blandt andet, at han træffer afgørelse om undervisningens udførelse i tilfælde af en lærers fravær.

Som pædagogisk-administrativ leder af skolen træffer skolelederen afgørelse i alle anliggender vedrørende skolen, som ikke ved direkte bestemmelse i loven er henlagt til andre organer.

Af særlig interesse ud fra et samarbejds synspunkt skal her kun nævnes, at skolelederen, inden fritagelse af elever for undervisning i det obligatoriske fag kristendomskundskab, nøje skal orientere forældrene om baggrunden for fritagelsesbestemmelsen (folkeskolelovens § 5, stk. 2) og om formål og indhold i kristendomsundervisningen. Det må videre understreges over for forældrene, at der ikke er tale om et valgfag, men om et obligatorisk fag, eleven kun kan fritages for, når en særlig fritagelsesgrund foreligger.

Endelig skal nævnes, at det er skolelederen, der tager stilling til anmodning fra forældre om at få deres børn fri til f.eks. ferie af kortere varighed eller særlige begivenheder af familiemæssig art. Anmodninger om fritagelse af længere varighed bør forelægges skolenævnet. Skolekommissionen kan iøvrigt fastsætte nærmere retningslinier for børns fritagelse for undervisningen.

Kapitel 6

Lærernes opgaver

Lærernes medvirken i skole-hjem samarbejdet sker dels via lærerrådet, dels gennem de enkelte læreres kontakt med eleverne og deres hjem.

Skolens lærere er medlemmer af lærerrådet og har derved indflydelse på løsningen af de opgaver, som er henlagt til lærerrådet.

Lærerrådet træffer beslutning, når det gælder henvisning til den almindelige specialundervisning efter folkeskolelovens § 19, stk. 1, og stiller forslag, når det drejer sig om vidtgående specialundervisning i henhold til folkeskolelovens § 19, stk. 2. Lærerrådet afgiver endvidere indstilling om undladelse af kursusdeling.

Blandt lærerrådets øvrige formaliserede opgaver skal nævnes, at det udtaler sig/afgiver indstilling til skole-nævnet om udkast til skolens undervisningsplan og til skoleplansbestemmelser vedrørende skolen samt om fagfordeling og skema.

Lærerrådet skal afgive erklæring i alle sager vedrørende skolen, der forelægges rådet af de kommunale skolemyndigheder. Lærerrådet er dog berettiget til at afgive udtalelser og stille forslag til skolenævnet eller skolekommissionen om alle spørgsmål, der vedrører skolen.

Lærerrådets udtalelser og forslag skal afgives gennem skolens leder, der selv skal afgive en udtalelse i tilslutning til lærerrådets.

Som nævnt under elevrådsafsnittet (kapitel 3), er elevrådet også berettiget til at afgive en udtalelse i alle sager vedrørende skolen, ligesom det er naturligt at indhente elevrådets udtalelser i langt flere sager, end der



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Mange arbejds- og samarbejdsformer i undervisningen har ændret sig siden forældrene gik i skole.

efter de gældende regler er pligt til. Hvis dette praktiseres med smidighed og uden formalisme, kan det føre til et tæt samarbejde om alle spørgsmål, der har fælles interesse for alle skolens parter.

Lærerne spiller også en vigtig rolle i skole-hjem samarbejdet uden for lærerrådets regie. Dette gælder ikke mindst klasselæreren, der har den vigtige opgave at være opmærksom på klassens og de enkelte elevers trivsel. Ofte er det derfor klasselæreren, der har kontakten med de enkelte elevers hjem, specielt hvis den pågældende elev giver indtryk af at have problemer, der har forbindelse med forholdene i hjemmet. Det er som regel også klasselæreren, der står for forældre-konsultationer og lignende.

Skolen ændrer og fornyer sig i dag mere end det var tilfældet, da forældrene gik i skole.

Det er derfor nødvendigt, at lærerne gør meget ud af at informere forældrene om, hvorfor skolen er anderledes i dag. Der er nye mål, nye fag, gamle fag har fået nyt indhold, og der er nye arbejds- og samarbejdsformer.

Dette gælder ikke mindst i de mange kommuner, hvor der foregår udviklingsarbejder. Her kan det erfaringsmæssigt både kvalificere udviklingen og forebygge mange problemer, hvis forældre og elever inddrages i overvejelser og planlægning på et tidligt tidspunkt.

Kapitel 7

Samarbejde om undervisningen

7.1 Generelt om undervisningen

I folkeskolens § 16, stk. 4 står der: »Undervisningens nærmere planlægning og tilrettelæggelse, herunder valget af undervisningsform, -metoder og -stof, skal i videst muligt omfang foregå i samarbejde mellem lærerne og eleverne«.

Det må dog præciseres, at selv om der er tale om samarbejde mellem lærere og elever, er det lærerne, der har ansvaret for, at målene nås og læseplanerne opfyldes.

Dette samarbejde er ikke uproblematisk, bl.a. fordi det stiller krav om ændringer i de traditionelle elev- og lærerroller. Hvor det før har været almindeligt at betragte undervisningen som det, lærerne alene planlagde og gennemførte over for mere eller mindre velvillige elever, så er undervisningen nu i højere grad et fælles anliggende for elever og lærere. Idealbilledet er, at elever og lærere samarbejder om den fælles opgave: at elevernes udbytte af undervisningen bliver bedst mulig.

Det er dog en almindelig erfaring, at samarbejdet mislykkes, hvis eleverne stilles over for planlægningsopgaver, der er så store og ustrukturerede, at de ikke kan overskue dem; eller hvis de bliver sat til at vælge mellem stofområder, de ikke kender. Det er her lærerens opgave at oplyse om og præcisere valgområder og planlægningsopgaver, så de bliver overskuelige for eleverne. Det må derfor understreges, at lærerens planlægningsopgave ikke bliver mindre, når der samarbejdes med eleverne. Men der er nogle umiddelbare for-



Billedet fjernet på grund af ophavsret

Eleverne formulerer, hvad de ønsker at vide mere om.

dele, idet elevernes arbejdsglæde og engagement er større ved aktiviteter, de selv har været med til at vælge og planlægge.

Der er gode erfaringer med at opbygge elev/lærersamarbejde i følgende faser:

Fase 1: Oplysning.

Lærerne oplyser eleverne om de rammer, der er for undervisningen. Det kan eksempelvis være økonomiske rammer, læseplaner og ordensregler.

Fase 2: Beslutningstagning.

Her er det lærerens ansvar, at alle elever får mulighed for at deltage.

Elevmedbestemmelse skulle nødvendigvis medføre, at kun nogle få velformulerede elever får lært at planlægge.

Fase 3: Ansvarlighed.

Det må være et krav, at alle føler sig ansvarlig over for de beslutninger, man har truffet i fællesskab.

Til sidst skal det nævnes, at man på en del skoler har gode erfaringer med også at inddrage forældrene i samarbejdet om undervisningen.

7.2 Samarbejde om tilrettelæggelse af undervisningen i enkelte fag

Eksemplerne i dette afsnit er hentet i rapporter om udviklingsarbejder på forskellige skoler, se henvisningerne sidst i dette kapitel.

Samarbejdet kan have meget forskelligt omfang.

Lige fra at elever og lærere efter et undervisningsforløb taler om, hvad der gik godt og mindre godt – og at læreren anvender disse vurderinger i sin planlægning fremover – til at elever og lærere (eventuelt med deltagelse af forældre) i fællesskab foretager en meget stor del af undervisningens tilrettelæggelse.

Et eksempel på det sidste (fra fremmedsprogsundervisning på 8.-10. klassestrin): Målet med samarbejdet var, at hver enkelt elev selvstændigt skulle tilrettelægge sit indlæringsforløb, selv fastsætte mål, vælge materialer og arbejdsformer, samt selv tage ansvaret for at vurdere, om målet var nået.

Lærers rolle var:

- at fastholde eleverne på mål og arbejdsplaner
- at være rådgiver
- at være åben over for elevernes forslag/ideer
- at observere, analysere og vurdere fremskridt sammen med eleverne

Elevernes arbejde var bl.a. styret af deres besvarelser af følgende spørgsmål:

- hvad vil jeg gerne lære/blive bedre til?
- hvad skal jeg så gøre for at lære dette?

- hvilke krav stiller det til mig?
- hvad fik jeg ud af det?
- hvad kan det bruges til?

En tredje måde at opfylde § 16, stk. 4 på, har bl.a. været prøvet i faget musik på 5. og 6. klassetrin med 4 lærere og 4 klasser.

Lærerne oplyste først eleverne om, hvad formålet med musikundervisningen er. Derefter fik eleverne læseplanen for musik, og lærerne forklarede med konkrete eksempler, hvad de enkelte delemner gik ud på. Samtidig fik eleverne at vide, at det var et krav, at hver elev skulle i berøring med alle læseplanens delemner i løbet af året.

Eleverne formulerede derefter deres ønsker til musikundervisningen, og med udgangspunkt i dem skrev lærerne en emneliste på 24 punkter fra discodans til fædrelandssange.

Lærerne gennemgik hvert emne grundigt for at undgå fejlvalg, og først da valgte eleverne, hvilke emner de ville arbejde med. Denne proces kan lyde omstændelig, men erfaringen viser, at hvis man ikke gør meget ud af informationsfasen, risikerer man, at eleverne møder med falske, alt for rosenrøde forventninger til undervisningen. Resultatet kan blive, at eleverne mister lysten til faget, altså det modsatte af intentionen med elevmedbestemmelse.

7.3 Samarbejde om tilrettelæggelse af temaorienteret undervisning

Hvor flere fag indgår i en temaorienteret undervisning, er det almindeligt, at eleverne i et vist omfang inddrages i undervisningens planlægning.

Ofte er der tale om en kombination af elevvalgte og lærervalgte temaer, hvor valgene foretages under hensyntagen til, at de involverede fags læseplaner skal opfyldes.

De fleste voksne har i deres skoletid modtaget undervisning, hvor en lektion var bygget op efter følgende struktur:

- overhøring i gammelt stof eller lektier
- gennemgang af nyt stof
- opgaveløsning. De der ikke når det hele i timen, gør det færdigt hjemme
- eleverne får lektier for

De fleste temaarbejder følger en struktur, der strækker sig over en længere periode, f.eks. 10 ugentlige lektioner i 3 uger. Typisk består strukturen i en faseopdeling, der kan se sådan ud:

Fase 1: Valg af tema.

Fase 2: Præsentation af temaet.

Eleverne fremlægger deres produkt efter et emnearbejde.

Læreren præsenterer temaet. Eleverne formulerer, hvilken viden og hvilke erfaringer de har på området.



**Billedet fjernet på grund
af ophavsret**

Fase 3: Problemformulering

Eleverne formulerer med støtte fra lærerne, hvad de ønsker at vide mere om.

Fase 4: Planlægning af arbejdet.

Lærerne formulerer, evt. i samarbejde med eleverne, en plan for arbejdet, fremskaffer eller fremstiller materiale, formulerer opgaver.

Fase 5: Elevernes arbejde med emnet.

Eleverne løser opgaver, finder yderligere oplysninger. Produktet af arbejdet kan være en rapport, en plancheudstilling, lydbånd, lysbilledserie, foredrag m.v. Arbejdet foregår ofte i grupper.

Fase 6: Fremlæggelse og vurdering.

Eleverne fremlægger deres produkter. Lærer og elever stiller spørgsmål og diskuterer.

Fase 7: Efterbehandling.

Diskussion om f.eks.:

- hvad var godt/mindre godt?
- har vi fået svar på det, vi ville vide?
- hvad har vi kunnet bruge svarene til?

7.4 Små elevers deltagelse i tilrettelæggelse af undervisningen

Også helt små elever kan deltage i tilrettelæggelse af undervisning.

Det kan foregå ved, at eleverne en gang imellem får lov til at vælge et emne, de er særligt interesserede i, eller en særlig arbejdsform. Men det er også væsentligt, at børnene vænnes til at sige til læreren, om materialet og opgaverne er for lette eller svære og på den måde øves i at tage et medansvar for undervisningens kvalitet.

Og ikke mindst er det vigtigt at lærer og elever taler, om hvordan man bør opføre sig over for hinanden i skolen, således at eleverne allerede fra skolestarten

vænnest til, at der er nogle områder, de har indflydelse på, men at der også er indiskutable krav som f.eks.:

- at møde til tiden
- at optræde høfligt, ikke mindst når klassen er på besøg uden for skolen
- ikke at slå hinanden
- ikke afbryde en, der taler.

7.5 Andre samarbejdsområder

Lektier og hjemmearbejde er temaer, der traditionelt optager både elever og forældre, og er derfor et oplagt emne for samarbejde mellem hjem og skole.

Man bør her undgå, at lektier, navnlig skriftligt hjemmearbejde, bliver den sure pligt, der kan give anledning til skænderier i hjemmet. Hvis hjemmearbejdet i stedet bliver arbejde, som eleverne udfører af lyst og på eget initiativ, kan det blive et vigtigt middel til, at eleverne erhverver sig gode arbejdsvaner.

På den måde kan det gamle lektiebegreb blive ersattet af hjemmearbejde som en øvelse for eleverne i at arbejde på egen hånd, hvor der ikke er mulighed for at trække på andre ressourcer end elevens egne.

Dette forudsætter dog præcise aftaler om, hvad hjemmearbejdet kan bestå af, så det afpasses efter den enkelte elev, som derved får mulighed for altid at møde med god samvittighed i skolen. Eleven bør i samarbejde med læreren have lejlighed til at vurdere, hvilket hjemmearbejde, der er overkommeligt, og især for små børns vedkommende skal der altid være mulighed for at vælge en anden opgave, hvis eleven har påtaget sig en for vanskelig opgave.

Udført hjemmearbejde må kunne gøres færdigt i arbejdstiden på skolen og ikke blive en hoben arbejde, der bliver større og større og til sidst uoverskommeligt – resultatet kan da blive skoletræthed.

Selvom det gamle lektiebegreb foreslås erstattet af det mere positivt prægede begreb hjemmearbejde, er det naturligvis ikke udtryk for, at lærernes mulighed for at give »lektier for« afskaffes.

Litteraturhenvi­ning:

»Elevmedbestemmelse«. Konferencerapport fra den landsdækkende konference om elevmedbestemmelse afholdt på Statens Pædagogiske Forsøgscenter den 24. og 25. oktober 1985.

»Autonomi i fremmedsprogstilegnelsen«. Greve Kommune. 1984.

»Musikprojekt 5.-6. årgang«. Delrapport 1/1984 og 2/1985. Lyng­e skole. Allerød Kommunale Skolevæsen.

»Udvikling af elevernes medbestemmelse. § 16.4«. Søhus­skolen. Odense Kommunale Skolevæsen. 3 rapporter fra hhv. 1983/84, 84/85 og 85/86. (Handler om små elever).

Kapitel 8

Samarbejdet mellem skole og hjem i forbindelse med specialundervisning og fremmedsprogede elever

8.1 Indledende bemærkninger

I dette kapitel omtales samarbejdet med de hjem, der har børn, der modtager specialundervisning (afsnit 8.2), og med de hjem, hvor der fortrinsvis tales et andet sprog end dansk (fremmedsprogede elever, afsnit 8.3). Det skal fremhæves, at vejledningen som sådan også gælder for disse hjem. I det følgende er der imidlertid foretaget en samlet beskrivelse af de særlige aspekter, der knytter sig til dette samarbejde.

8.2 Samarbejdet om specialunderviste elever

8.2.1

**Den specialunderviste elev:
en fælles opgave
for elev, klasse,
forældre og lærere**

Når forskellige vanskeligheder fører til iværksættelse af specialundervisning, er det vigtigt, at dennes parter: elev, forældre, klassens daglige lærere og specialundervisningslærere indgår i et nært samarbejde. Specialundervisning kan indebære, at en specialundervisningslærer deltager i klassens undervisning for at støtte elevens indlæring der, og forud for speciallærerens indtræden i arbejdet må eleven, klassen og forældrene informere om, hvordan, hvorfor og hvor længe den ekstra voksne i klassen deltager. Ændringer i planerne og de ændringer i arbejdsformen, speciallærerens tilstedeværelse kan tænkes at medføre, må på samme måde meddeles eleverne, og deres opfattelse af den ændrede situation inddrages i planlægningen. Specialundervisningselevernes problemer er en fælles

opgave for klassen, ikke et anliggende for eleven og hans forældre alene. Forældrene har ofte brug for at have særlige aftaler om kontakt til specialundervisningens lærere, så de løbende kan høre om forløbet og bidrage med deres særlige og værdifulde viden om barnets reaktioner hjemme på de ekstra foranstaltninger og om barnets og forældrenes bekymring i anledning af problemet. Målene for specialundervisningen må løbende vurderes og reguleres i et samarbejde mellem klassens daglige lærere, specialundervisningslærer, forældre og elev, så alle parter hele tiden er klar over, hvilken opgave de aktuelt har påtaget sig, og hvordan dens udførelse lykkes.

I de tilfælde, hvor henvisningen til specialundervisning medfører, at eleven i en kortere eller længere periode undervises uden for klassen, kan det blive nødvendigt, at en specialundervisningslærer overtager en del af klasselærerens funktioner. Når undervisningen i et eller flere fag gives helt eller hovedsageligt som specialundervisning, er det nærliggende, at specialundervisningens lærere overtager samarbejdet omkring eleven i disse fag. Ofte er der følelsesmæssige problemer forbundet med såvel specialundervisningen som den manglende eller delvise deltagelse i klassens fællesskab. Disse problemer må drøftes med sagens parter, før specialundervisningen uden for klassen iværksættes, og alle parter må deltage i aftaler om sluttidspunktet for specialundervisningsforløbet. Specialundervisning uden for klassen kan være særlig belastende for barn og familie. Adgangen til kontakt mellem skole og hjem er derfor særlig vigtig.

For klasselæreren kræver elevens fravær fra klassen særlig opmærksomhed, så alle meddelelser gives, og drøftelser af sociale arrangementer i klassen eller planlægning af ture og ekskursioner finder sted, når den specialunderviste elev er til stede, typisk i klassens time. Elever og lærere drøfter sammen, hvordan den specialunderviste elev trods fravær i nogle af klassens timer stadig kan tage del i klassens liv og fællesskab. Også når specialundervisningen sker uden for klassen, er det en fælles opgave for klassens elever og lærere at

støtte den specialunderviste elevs tilknytning til klassen og støtte eleven fagligt på de områder, hvor specialundervisningsproblemet har sidevirkninger for indlæringen, men hvor der ikke ydes særskilt specialundervisning.

8.2.2

Særligt om enkeltintegrerede, svært handicappede elever

Der findes her i landet ialt ca. 1.250 enkeltintegrerede, svært handicappede elever, der er fordelt på ca. 640 folkeskoler. På mange skoler modtager kun en enkelt elev vidtgående specialundervisning. Det er klart, at forældrene til disse elever har særlige interesser i forhold til skolen, som skolenævnene, der skal repræsentere alle forældre, ikke altid kan varetage på en måde, der fuldt ud tilfredsstiller disse fåtallige forældre. Det kan være en god ide, hvis kommunalbestyrelsen, eller eventuelt skolekommissionen én gang årligt indbyder repræsentanter for denne forældregruppe i kommunen til en drøftelse af de problemer, der særligt gør sig gældende for disse elever og deres hjem.

8.3 Samarbejdet om fremmedsprogede elever

Det er af afgørende betydning, at fremmedsprogede forældre inddrages i skolens samarbejde med hjemmene. Sprogveskigheder kan imidlertid ofte hæmme dette samarbejde. Derfor er det ofte nødvendigt at anvende en tolk i forbindelse med skole-hjem samarbejdet, og her vil en modermållærer, der er tilknyttet skolen, kunne yde en værdifuld støtte.

Mange af de fremmedsprogede elever kommer fra lande, hvor man ikke har samme tradition for forældre-samarbejde som i Danmark. Det vil derfor ofte være nødvendigt med et opsøgende arbejde for at få etableret en kontakt.

Skolenævnet vil kunne gøre en indsats for at fremme kontakten med forældrene. Dette kan f.eks. ske ved, at skolenævnet afholder møder mellem de danske og de fremmedsprogede elevers forældre med det formål at fremme gode menneskelige relationer og bekæmpe gensidige fordomme.

Skolen må i sin kontakt med hjemmene være opmærksom på disses særlige kulturbaggrund.

Et problem består i, at de religiøse højtider kan falde på almindelige skoledage. Skolens leder vil her kunne imødekomme anmodninger fra forældrene om, at børnene får fri på sådanne dage.

Findes der skolebespisningsordninger og lignende, må man ved tilrettelæggelsen være opmærksom på, at f.eks. den islamiske religion forbyder visse spiser, bl.a. enhver form for svinekød. I visse tilfælde har særlig muslimske forældre forbehold over for nogle af skolens aktiviteter f.eks. deltagelse i skolebadning og lejrskoleophold.

Ofte vil forbehold over for lejrskoler kunne løses ved, at forældrene får sikkerhed for, at de muslimske spiseregler kan overholdes.

I forbindelse med idræt og svømning kan skolen eventuelt tillade, at omklædning og bad sker i separat kabine, og at eleverne anvender en gymnastik/svømme dragt, der dækker hele kroppen.

Ved elevernes overgang fra skole til erhverv og videreuddannelse må man respektere, at det ofte regnes for et familieanliggende at tage stilling til børnenes fremtid, og en uddannelsesrådgivning må derfor også omfatte en rådgivning af forældrene.

Skolen bør gøre forældrene opmærksom på betydningen af, at de deltager i skolenævnsvalgene. Skolemyndighederne bør endvidere overveje at opfordre forældrene til at danne lokale forældreforeninger for de fremmedsprogede elevers forældre – eventuelt særskilt for de enkelte nationalgrupper – som de lokale skolemyndigheder kan samarbejde med både med hensyn til undervisningen i den almindelige klasse og med hensyn til modersmålsundervisningen.

Litteraturhenvisning

»Undervisning af fremmedsprogede elever i folkeskolen«. En håndbog. Undervisningsministeriet 1984.

Undervisningsvejledning for Folkeskolen

1976

1. Dansk
2. Fremmedsprog
3. Undervisningsmidler
4. 1.-2. klassetrin
5. Idræt
6. Formning
7. Sløjd
8. Håndarbejde
9. Hjemkundskab
10. Musik
11. Geografi
12. Biologi
13. Kristendomskundskab
14. Fysik/kemi
15. Regning/matematik
16. Børnehaveklasser
17. Færdslære
18. Fremmede religioner og andre livs-anskuelser
19. Uddannelse- og erhvervsorientering
20. Sundhedslære
21. Maskinskrivning
22. Fotolære
23. Drama
24. Filmkundskab
25. Motorlære
26. Arbejdskendskab
27. Elektronik
28. Barnepleje

1977

1. Klasselærerfunktionen
2. Samarbejde mellem skole og hjem
3. Samtidsorientering
4. Historie
5. Sygeundervisning

Med hensyn til *seksualoplysning* henvises til »Vejledning om seksualoplysning i Folkeskolen«, Folkeskolens Læseplansudvalg 1971.

Vedrørende vejledninger om indretning af Folkeskolens forskellige lokaler henvises til serien »Revideret projekteringsgrundlag for folkeskoler«, udgivet i årene 1979-1984 af Den centrale Rådgivningstjeneste for Skolebyggeri.

1979

1. Fremmedsprog
2. Specialundervisning

1980

1. Specialpædagogisk bistand til småbørn
2. Ikke-fagdelt undervisning i historie-geografi og biologi
3. Specialpædagogisk bistand til elever med sprog- eller talevanskeligheder

1981

1. Historie

1982

1. Specialpædagogisk bistand til elever med synsvanskeligheder
2. Specialpædagogisk bistand til elever med hørevanskeligheder
3. Specialpædagogisk bistand til elever med bevægelsesvanskeligheder

1984

1. Historie
2. Dansk

1985

1. Datalære

1987

1. Hvordan samarbejder man på skolen?