

Skolebestyrelsen Hæfte 6

Undervisningens indhold



Sjette hæfte i serien om skolebestyrelsen. De øvrige er:

1. [Hvorfor og hvordan?](#)
2. [Tilsyn](#)
3. [Budget](#)
4. [Samarbejde i bestyrelsen](#)
5. [Kontakt udadtil](#)
7. [Ansættelse og afskedigelse](#)
8. [Ordensregler](#)

- [Forord](#)
- [Indledning](#)

Indhold:

1. [Formålet med at holde skole](#)
2. [Om rollefordelingen og ansvaret for undervisningens indhold](#)
3. [Kommunalbestyrelsen](#)
4. [Skolebestyrelsens ansvar og rolle](#)
5. [Skolelederens ansvar og rolle](#)
6. [Lærerens opgave](#)
7. [Læseplaner](#)
8. [Undervisningsmidler](#)
9. [Kvalitet i undervisningen](#)
10. [Skole-hjemsamarbejdet](#)

Kolofon

Undervisningsministeriet

Frederiksholms Kanal 21
1220 København K
Telefon 33 92 50 00

© Undervisningsministeriet 1998
Teksten må med kildeangivelse frit anvendes.

Siden senest redigeret den 2. februar 1998 af

Jørgen Elgaard Larsen

TILBAGE TIL UNDERVISNINGSMINISTERIETS STARTSIDE



Forord

Folkeskolen er en omfattende virksomhed, som i sagens natur har en lang række menneskers og myndigheders bevågenhed. De overordnede beslutninger for kommunens skolevæsen træffes af kommunalbestyrelsen, som til gengæld skal leve op til de mål og rammer, som følger af lovgivningen. For at samarbejdet omkring folkeskolen skal foregå bedst muligt, er det vigtigt, at alle parter har kendskab til både rettigheder og pligter.

Det skal ikke være uklarhed om kompetencefordelingen, der lægger hindringer i vejen for et godt samarbejde på de enkelte skoler. Målet med denne serie hæfter er derfor - med fokus på skolebestyrelsen - at give et samlet billede af, hvem der har kompetence til at bestemme hvad i folkeskolesammenhæng.

Hæfterne bygger til dels på bidrag fra personer, der beskæftiger sig med folkeskolen i praksis. De indeholder en beskrivelse af skolebestyrelsens råderum, der ligger mellem de rammer og retningslinier, som fastlægges af de overordnede myndigheder, og den kompetence, der er tillagt den enkelte skoles leder.

Hæfterne peger på de muligheder, skolebestyrelsen har, for at opnå medindflydelse på den lokale skole og indeholder en række eksempler på, hvordan man i praksis kan behandle forskellige spørgsmål.

Dette hæfte er det sjette i rækken og vedrører skolebestyrelsens muligheder for indflydelse på undervisningens indhold.

Ivan Sørensen

direktør, Folkeskoleafdelingen



Indledning

Undervisningens indhold er alt det, der skal foregå i en skole, for at skolen kan leve op til de intentioner og krav, der beskrives i folkeskoleloven. Det vil sige al den aktivitet, der foregår i samspillet mellem lærer og elev - med fokus på den enkelte elevs alsidige personlige udvikling. Det omfatter både den åndelige, intellektuelle, musiske, fysiske og sociale udvikling.

Med udgangspunkt i de enkelte parter kompetencefordeling handler dette hæfte om, hvilke muligheder en engageret skolebestyrelse har for at få indflydelse på undervisningens indhold.

Hæftet beskriver en del af de muligheder og redskaber, som parterne - dvs. skolebestyrelsen, skolens leder og pædagogisk råd - har for at påvirke undervisningens indhold på den enkelte skole.

Samtidig er det vigtigt at slå fast, at der er andre, der har stor indflydelse, når undervisningens indhold skal fastlægges, fx Folketinget, undervisningsministeren og kommunalbestyrelsen. Den samlede rollefordeling er beskrevet senere i hæftet.

For at omsætte lovens intentioner til reel handling kræves tydelige rammer og spilleregler samt tillid og vilje til en reel og åben dialog

Når en skolebestyrelse tager undervisningens indhold op til debat, bunder det ofte i spørgsmålet om, hvorvidt børnene er gode nok til at læse, stave, skrive og regne. Skolebestyrelsen får på den måde taget hul på en debat om kvaliteten af undervisningen i dansk og matematik set i forhold til egne forventninger, til niveauet på andre skoler - eller for hele folkeskolen.

Folkeskoleloven giver skolebestyrelsen, skolens leder og lærere i samarbejde med elever og forældre rige muligheder for at øve stor indflydelse på undervisningens indhold. For at omsætte lovens intentioner til reel handling kræves tydelige rammer og spilleregler samt tillid og vilje til en reel og åben dialog. Det er på den måde, erkendelsen af et fælles ansvar

opstår.

Indholdet i undervisningen handler også om det, eleverne selv skal arbejde med for at opnå forståelse, viden, indsigt og færdigheder. Der skal være udfordringer for den enkelte, der skal arbejdes med fag og metoder, og der skal tænkes i helheder gennem tværfagligt samarbejde.

Lærer og elev skal samarbejde om at fastlægge de mål, der søges opfyldt, og elevens arbejde skal tilrettelægges under hensyntagen til disse mål, så elevens interesser, forestillinger og idéer mødes med lærernes faglige indsigt.

[Forsiden](#) | [Forord](#) | [Første kapitel](#)



Formålet med at holde skole

I folkeskolelovens første paragraf - formålsparagraffen - beskrives en række af de grundlæggende værdier, skolen skal bygge på. I forhold til undervisningens indhold betyder det, at al undervisning, og i øvrigt al virksomhed på skolen, skal tilrettelægges med formålsparagraffen som paraply.

§ 1, stk. 1. *Folkeskolens opgave er i samarbejde med forældrene at fremme elevernes tilegnelse af kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer, der medvirker til den enkelte elevs alsidige personlige udvikling.*

Folkeskolens opgave er altså både at danne og uddanne, og det er dette dannelsesbegreb, der er styrende for hele skolen.

Derfor skal undervisningens indhold vælges og tilrettelægges, så eleverne får mulighed for faglig fordybelse, overblik og oplevelse af sammenhænge. Det gælder både for undervisningen i børnehaveklassen, på 1.-9. klassetrin og på 10. klassetrin.

[Forsiden](#) | [Indledning](#) | [Næste kapitel](#)

Om rollefordelingen og ansvaret for undervisningens indhold



Gennemgang af rolle- og ansvarsfordelingen mellem de 7 niveauer, der beskæftiger sig med undervisningens indhold i den kommunale danske folkeskole:

Folketinget

Folketinget vedtager gennem folkeskoleloven det almene formål for undervisningen i folkeskolen. Lovens overordnede bestemmelser, der er bindende for undervisningens indhold, er bl.a.:

§ 1, der bestemmer, hvad der er folkeskolens opgave

§ 5, om, hvilke obligatoriske fag og tilbudsfag skolen skal omfatte

§ 8, om, hvilke fag der skal tilbydes på 10. klassetrin

§ 9, der bestemmer hvilke valgfag mv. den enkelte skole kan tilbyde

§ 15, om antallet af skoledage

§ 16, om elevernes daglige og ugentlige undervisningstid.

Undervisningsministeren

Undervisningsministerens indflydelse på undervisningens indhold fremgår bl.a. af § 10, § 14, stk. 8, og kapitel 2, Som eksempler kan nævnes: bindende regler for fagenes formål, centrale kundskabs- og færdighedsområder samt prøvekravene.

Kommunalbestyrelsen

Kommunalbestyrelsens indflydelse på undervisningens indhold fremgår især af lovens kapitel 3 og 6. Som eksempler kan nævnes: fastsættelse af nærmere rammer, herunder de økonomiske, samt vedtagelse af læseplaner for de enkelte fag.

Skolebestyrelsen

Af lovens kapitel 6 om styrelsen af kommunens skolevæsen fremgår det, på hvilke måder skolebestyrelsen kan øve indflydelse på undervisningens indhold. Som eksempler kan nævnes: Principper for timestfordeling, for lærernes fagfordeling og for undervisningens organisering, godkendelse af budgettet og godkendelse af undervisningsmidler.

Skolens leder

Af § 18 og kapitel 6 fremgår, hvordan skolens leder som den pædagogiske og administrativt ansvarlige kan påvirke undervisningens indhold. Som eksempel kan nævnes udmøntningen af lærernes fagfordeling og skemalægningen.

Lærerne

Den enkelte lærers indflydelse på undervisningens indhold fremgår af § 5 og § 7. Som eksempler kan nævnes: undervisningens tilrettelæggelse, løbende evaluering, holddannelse inden for klassens rammer og anvendelse af konkrete undervisningsmidler.

Lærer-elevsamarbejdet

Af § 13 og § 18 fremgår, hvordan lærere og elever, gennem evaluering af elevernes udbytte af undervisningen, samarbejder om de mål, der søges opfyldt, og at de så vidt muligt sammen skal fastlægge arbejdsformer, metoder og stofvalg.

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)

Kommunalbestyrelsen



Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for skolens undervisning, og - inden for lovens vide rammer - har den pligt til at fastsætte mål og rammer for skolernes virksomhed og hermed for den enkelte skolebestyrelses virksomhed. De fleste kommuner har vedtaget en politik for børn og unge. Hvert år fastsætter politikerne mål for skoleområdet bl.a. gennem arbejdet med budgettet. Det er disse mål, rammer og bestemmelser, der, sammen med de penge, der er afsat, danner skolebestyrelsens råderum, og hermed dens mulighed for at skabe de vilkår for undervisningen på skolen, der stemmer overens med lokale ønsker og behov.

Eksempel på mål

Overordnede mål

- målene angiver en ønsket udviklingsretning eller tilstand, men er ellers ikke målbare.

Generelle mål for undervisningen

Forvaltningens mål: Skolen skal tilbyde børnene kundskaber og færdigheder, der sætter dem i stand til at deltage som aktive borgere i et samfund, der stadig udvikles.

Specifikke mål for dansk/læsning

Skolens mål: Vi ønsker at give eleverne mulighed for at udvikle deres læsefærdigheder og inspirere dem til at læse bøger.

Operationelle mål

- det er muligt at måle, om målene opfyldes. Evt. er der formuleret resultatkrav/handlingsplaner for hvert mål.

Specifikke mål for dansk/læsning

Skolens mål: 4 gange ugentligt skal der være en lærer til rådighed på biblioteket efter skoletid, som kan støtte eleverne i den videre læsningsproces eller give eleverne lektiehjælp. Effekten af specialundervisningen vurderes.

Rammer og retningslinier meldes ud til skolebestyrelserne i form af fællesbestemmelser, styrelsesvedtægter, administrativt grundlag o.lign. og kan fx indeholde bestemmelser om

- Rammer for klassedannelser - fx at elever fra samme lokalområde så vidt muligt kommer i samme klasse - tildeling af elevtimal o.lign.
- Delegationsbeslutninger, fx at skolebestyrelsen har rådigheden over kontoen for den udvendige vedligeholdelse.
- Kommunens vejledende timefordelingsplan.

I forbindelse med timefordelingsplanen kan kommunen fx vedtage, at alle elever i kommunen skal sikres det ugentlige timal, som ministeriets vejledende timeplan foreslår.

Kommunen kan også nøjes med at kræve, at alle elever mindst har lovens minimumstal, og herefter lade det være op til den enkelte skolebestyrelse at vedtage principper for, hvordan skolen vil fordele resten af de timer, den har fået tildelt. Man kan fx vælge at styrke de kreative områder eller styrke læsning eller andre særlige områder, der er skolens mærkesager.

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)

Skolebestyrelsens ansvar og rolle



Skolebestyrelsen har stor indflydelse på skolens virksomhed gennem de mål og principper, den beslutter. I samarbejdet med skolens ansatte er det skolebestyrelsens fornemste opgave at medvirke til, at skolens miljø og rammer virker stimulerende og understøtter undervisningen og det daglige liv på skolen.

§ 44. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. § 40, og fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed.

Stk. 2. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder om

- 1) undervisningens organisering, herunder elevernes timetal på hvert klassetrin, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser,
- 2) samarbejdet mellem skole og hjem,
- 3) underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen,
- 4) arbejdets fordeling mellem lærerne og
- 5) fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.

Skolebestyrelsen godkender desuden skolens budget, undervisningsmidler og fastsætter ordensregler samt udarbejder forslag til skolens læseplaner og meget mere.

Det er ofte blevet sagt: *"skolebestyrelsen har ikke lov til eller mulighed for at få indflydelse på undervisningens indhold"*. Hvis udsagnet udtrykker, at skolebestyrelsen ikke direkte kan blande sig i undervisningen i den enkelte klasse - dvs. blande sig i spørgsmål om

undervisningens tilrettelæggelse - er det rigtigt. Det er ikke skolebestyrelsens opgave.

En af skolebestyrelsens vigtige roller og ansvarsområder er at fastsætte principper for undervisningens organisering, der understøtter formålet med undervisningen samt de målsætninger og udviklingsplaner, der er udarbejdet for skolen.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen, ligesom skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler og fastsætter ordensregler.

I samarbejdet med skolens ansatte er det skolebestyrelsens fornemste opgave at medvirke til, at skolens miljø og rammer virker stimulerende og understøtter undervisningen og det daglige liv på skolen

Gennem principperne for skole-hjem samarbejdet er det også skolebestyrelsens opgave og ansvar at sikre, at der på forældremøder i klasserne og ved skole-hjem samtalen indgår en drøftelse af undervisningens indhold både på klasseniveau og i forhold til den enkelte elev. Skolelederen er ansvarlig for den løbende opfølgning over for skolebestyrelsen.

Råderum og kompetence

Når den nye skolebestyrelse begynder sit arbejde, er det en god idé at gøre sig sit råderum klart.

Mange kommuner - og andre - tilbyder introduktionskurser for skolebestyrelserne. De er gode at deltage i, men det er alligevel vigtigt, at den enkelte skolebestyrelse følger kurserne op ved at gøre sig sit kompetenceområde og dermed sit råderum klart. Så er alle i bestyrelsen på det rene med, hvad kommunen har udlagt til skolebestyrelsen.

Den enkelte skolebestyrelses råderum kan være meget forskelligt fra skole til skole. Derfor kan det spare megen ufrugtbar diskussionstid at kende sit råderum. Kompetencestridigheder mellem skolens samarbejdsparter i skolebestyrelsen er ikke til gavn for skolen.

Det samme gælder naturligvis for samarbejdet med skolens øvrige medarbejdere og elever. Alle parter har et medansvar for det gode samarbejde.

Planlægning af arbejdet. Hvor skal man begynde?

Det er hensigtsmæssigt, at en ny skolebestyrelse begynder sit arbejde med at sætte sig ind i, hvilke mål og principper der gælder for skolen. Man kan tage udgangspunkt i den seneste årsberetning, der måske indeholder en handlingsplan for den nærmeste fremtid. På den måde kan sammenhængen i skolebestyrelsens arbejde sikres. På nogle af bestyrelsens første møder eller på en arbejdsweekend kan det være en god idé at gennemgå skolens overordnede mål, principper og indsatsområder (delmål) og planlægge, hvordan man vil gribe arbejdet an, bl.a. hvilke principper man vil lægge mest vægt på, så man har et udgangspunkt og en foreløbig plan for skolebestyrelsens arbejde.

Det er hensigtsmæssigt, at en ny skolebestyrelse begynder sit arbejde med at sætte sig ind i, hvilke mål og principper der gælder for skolen.

Efter at have været igennem de vigtigste af principperne er skolebestyrelsen bedre rustet til arbejdet med en målsætning for skolen.

Det kan være svært at formulere en målsætning, som ikke bare er en unødvendig omskrivning af folkeskolens formålsparagraf. For at få hul på dette arbejde kan man bruge forskellige fremgangsmåder.

Undervisningen

Der kan formuleres målsætninger for al virksomhed i skolen. Det gælder ikke mindst for undervisningen, som er skolens kerneydelse.

I folkeskolen taler man både om undervisningens organisering og undervisningens tilrettelæggelse.

Skolebestyrelsens kompetence vedrører undervisningens organisering, dvs. fastsættelsen af principper for de ydre rammer for undervisningen, mens undervisningens tilrettelæggelse vedrører lærernes valg mellem forskellige undervisnings- og arbejdsformer, metoder og stofudvælgelse.

Undervisningens organisering

Med principperne fastsætter skolebestyrelsen de ydre rammer om undervisningen. Derefter har skolelederen ansvaret for, at principperne bliver fulgt op gennem handling i skolens hverdag.

Den generelle udformning af principper og overordnede retningslinier for skolens virksomhed beskrives i hæfte 1.

I forbindelse med undervisningens organisering kan skolebestyrelsen bl.a. fastsætte principper om:

- Timetildeling, dvs. prioritering af de tildelte lærerressourcer med henblik på at skabe de bedste rammer for undervisningen. Fx elevernes timetal på hvert klassetrin, samordnet indskoling, samlæsning på tværs af klasser og klassetrin, tolærertimer og holddannelse.
- Omfanget af den undervisning, skolen ønsker at tilbyde som rækker ud over lovens minimumskrav.
- På hvilke klassetrin og hvor mange timer, der skal undervises i håndarbejde, sløjd og hjemkundskab.
- Skolens udbud af valgfag, hvor skolebestyrelsen kan prioritere fx mere boglige eller mere praktiske fag.
- Specialundervisning. Fx principper for, hvordan ressourcerne til specialundervisning skal bruges; støtte til enkeltelever i klassen, undervisning på hold, støtte til læsekurser i klasserne osv.
- Elevernes placering i klasserne og klassesammenkomsten.

Desuden fastsætter skolebestyrelsen principper for

- Samarbejdet mellem skole og hjem.
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.
- Arbejdets fordeling mellem lærerne.
- Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.

Udarbejdelse af principper

Som skolebestyrelsesmedlem - og især nyvalgt i skolebestyrelsen - stiller man sig nødvendigvis spørgsmålet: "Hvordan får principperne om undervisningens organisering indflydelse på fx undervisningens indhold i den enkelte klasse eller i forhold til den enkelte elev?"

Ser vi på skolebestyrelsens principper for fagfordelingen (arbejdets fordeling mellem lærerne), kan man på mange måder udøve indflydelse på undervisningens indhold i og med, at fagfordelingsprincipperne skal tage hensyn til eleverne og til undervisningens helhed.

Skolens leder fordeler arbejdet mellem lærerne på grundlag af skolebestyrelsens principper

Skolens leder fordeler arbejdet mellem lærerne på grundlag af skolebestyrelsens principper. Disse principper er særdeles vigtige for skolens hverdag og pædagogik, og for de muligheder lærerne har for fx at kunne tilrettelægge undervisningen, så der er sammenhæng mellem fagene.

Fagfordelingsprincipperne afspejler i høj grad skolens pædagogiske holdninger og praksis.

Arbejdets fordeling mellem lærerne

Den måde, arbejdet fordeles mellem lærerne på, har en afsmittende virkning på undervisningen. Skolebestyrelsen fastsætter principper for fordelingen, og derefter foretager skolens leder den endelige fagfordeling. Skolebestyrelsen skal ikke godkende fagfordelingen, men har krav på at se, om skolens leder har fulgt de principper, der er vedtaget.

Eksempler på principper:

Fållærerprincip: Enhver klasse skal have få lærere, som skal kunne samarbejde som funktionsduelige team.

Hensigtsmæssige lærerteam: Et team bør bestå af både kvindelige og mandlige lærere. Teamet skal kunne dække klassens faglige, sociale og kreative behov. Der skal tages hensyn til klasser, der af forskellige årsager har haft et uroligt forløb. Lærerteamet udvides efterhånden, som nye fag kræver det. Teamet omkring den enkelte klasse dannes af 2-5 lærere.

Lærerskift: Af hensyn til undervisningens kontinuitet er videreførelsesprincippet gældende, dvs. at den samme lærer inden for sit fag så vidt muligt kan undervise en klasse fra 1. til 10. klasse, hvis de undervisningsmæssige og pædagogiske kvalifikationer er til stede; Eller: Der skal af hensyn til elevernes undervisningsmæssige og faglige udfordringer så vidt muligt ske et lærerskifte efter 3. og efter 6. klasse. Altså et princip, der tager udgangspunkt i en undervisning, der er bygget op om indskolingen, mellemtrinnet og udskolingen.

Lærernes uddannelse: I alle fag tilstræbes det, at fagligt kvalificerede lærere, varetager den daglige undervisning.

Det er en kompliceret proces, hvis en skolebestyrelse gerne vil have det hele til at gå op i en større helhed. Man vil måske gerne sikre fagligheden, gerne give de bedste muligheder for, at der er tilstrækkeligt med tid og rum til, at elever og lærere får et godt kendskab og forhold til hinanden, og man vil gerne sikre, at der er helhed og sammenhæng i børnenes skoledag.

For at tilgodese dette kan man prøve at få principperne om teamdannelse, fordelingen af fag og timetildeling til at hænge bedre sammen: Hvis skolen både vil have få lærere i den enkelte klasse og alligevel sikre fagligheden, kan princippet se sådan ud:

Eksempel

Med udgangspunkt i klasselærerfunktionen dannes hensigtsmæssige lærerteam med så få lærere, det er fagligt og socialt forsvarligt til den enkelte klasse. Skolebestyrelsen må præcisere, hvad man anser for fagligt og socialt forsvarligt.

Når teamet er dannet, kan der opstå problemer eller mangler i forbindelse med fagligheden i et enkelt fag, som skolen ønsker at prioritere højt. Det kan man forsøge at løse i timefordelingsprincipperne, hvor der fx kunne stå: det tilstræbes at tildele

- tolærertimer i indskolingen til begynderundervisning.
- tolærertimer til værkstedsundervisning, fx de praktisk/- musiske fag, i natur/teknik, miljøundervisning, medieundervisning, håndarbejde/sløjde/hjemkundskab/formning, og lignende tolærertimer til støtte for undervisningsdifferentieringen i 8.-10 klasse.

Skolebestyrelsen har således mange muligheder for at påvirke undervisningens organisering og på den måde lægge rammerne for undervisningens indhold.

Teamdannelses- og fagfordelingsprincipperne er af så central betydning, at udformningen eller ændringer af dem nødvendigvis må ske gennem en dialog mellem skolebestyrelsen, skolelederen og pædagogisk råd. Det er hensigtsmæssigt, at der i forbindelse med udarbejdelsen af principper for fagfordelingen og teamdannelsen, eller for andre områder vedrørende undervisningsindhold, tilrettelægges en proces i skolebestyrelsen, så nye eller ændrede principper behandles over tre skolebestyrelsesmøder.

1. møde

Idé, vision eller intentioner vedrørende princippet drøftes, og der nedsættes eventuelt en tværgående arbejdsgruppe, der kan udarbejde forslag til udformningen af princippet, eller skolebestyrelsen anmoder skolelederen om at udarbejde et forslag.

2. møde

Forslag til princip drøftes, og princippet sendes med eventuelle ændringer til høring i pædagogisk råd.

3. møde

Bemærkninger og eventuelle ændringsforslag drøftes, og skolebestyrelsen vedtager det nye eller ændrede princip.

Skolelederen kan naturligvis rådføre sig med pædagogisk råd i forbindelse med udarbejdelsen af forslag.

Arbejdet med mål og principper er en proces, der må justeres efter behov og i forhold til den udvikling, der sker på skolen.

Tildeling af undervisningstimer til eleverne. Eksempler på principper

Udgangspunkt: Kommunalbestyrelsen har tildelt skolen et bestemt timetal til børnehaveklassen og 10. klasse, og timer til 1.-9. klassestrin, der svarer til ministeriets vejledende timefordeling.

Der tildeles timer efter følgende principper:

- Klasser med begrundede, særlige problemer tildeles støttelærertimer.
- Både tværfaglighed og faglighed skal tilgodeses ved tildeling af støttelærertimer.

- De praktisk/musiske fag skal tilføres ressourcer, så der kan dannes hensigtsmæssige holdstørrelser.
- Dansktimernes læseundervisning prioriteres højt i det tidlige skoleforløb.
- Der tildeles lærertimer til holddannelse.

Eksempler på principper for tildeling af

Ø-tid (øvrige timer)

Følgende områder tildeles tid:

- Koordinerende funktioner i forbindelse med temauger.
- Klassens team tildeles en timepulje til skole-/hjem Samarbejdet. Lærerne samarbejder med forældrerepræsentanterne om, hvordan puljen skal bruges.
- Lejrskoler på et eller flere klassetrin.
- Osv.

Eksempler på skoleårets tilrettelæggelse

(skemalægning)

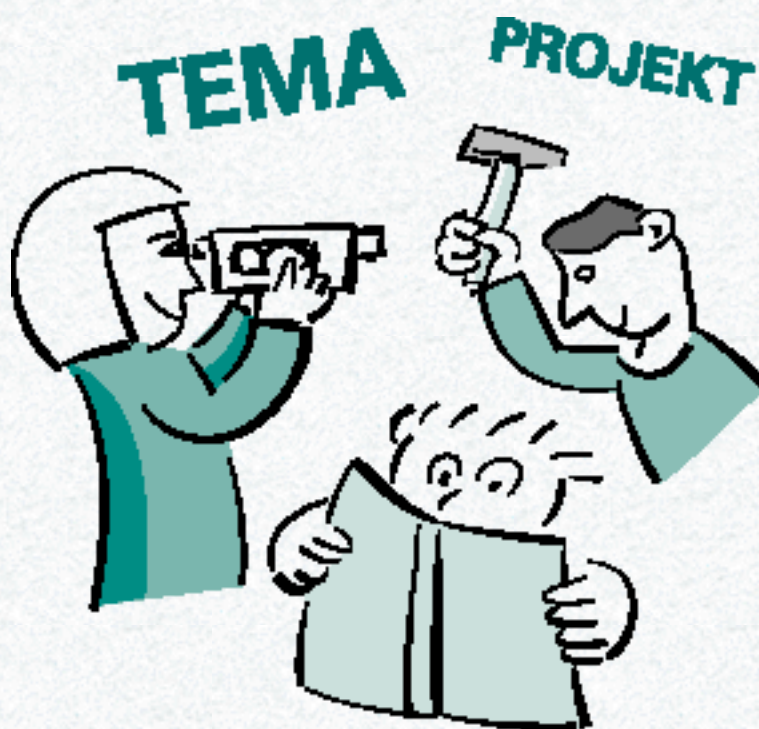
Ugeskema

Det tilstræbes, at

- undervisningen begynder kl. 8.00
- børnehaveklassen, 1. og 2. klassetrin møder alle dage fra kl. 8.00-11.35 med henblik på at gennemføre en samordnet indskoling
- den enkelte klasses timer fordeles jævnt på ugens dage
- fag lægges i moduler
- parallellægges så mange timer som muligt
- Osv.

Særlige arbejdsuger

I løbet af skoleåret kan der være op til x uger, hvor det almindelige skema træder ud af kraft. Disse særlige forløb kan fordeles på enkeltdage. Dagene eller ugerne bruges til tema-, emne- eller projektarbejde eller til særlig fordybelse eller træning i aktiviteter og fag. Ugerne/dagene tilrettelægges efter indhold, så mødetid, fordelingen af timerne på ugens dage, og dermed dagens længde varierer - inden for lovens rammer.



Børnehaveklassen

Børnehaveklassen er et frivilligt tilbud til forældrene. Når eleverne er meldt ind i børnehaveklassen, er der almindelig mødepligt som for skolens andre elever.

Ligesom for skolens øvrige virksomhed er folkeskolens formålparagraf en overordnet ramme for børnehaveklassens virksomhed med hensyn til undervisningens organisering og tilrettelæggelse.

I børnehaveklassen findes ingen skemalagte fag med selvstændige formål og centrale

kundskabs- og færdighedsområder. Men ifølge loven skal undervisningen så vidt muligt gøre eleverne fortrolige med skolens dagligdag. Undervisningen skal tilrettelægges, så den overvejende foregår gennem leg og andre udviklende aktiviteter.

Skolebestyrelsen fastlægger principperne for undervisningens organisering inden for de rammer, kommunalbestyrelsen har bestemt.

Eksempel

Skolebestyrelsen vedtager, at undervisningen i børnehaveklassen samordnes med undervisningen i 1. og 2. klasse. Eventuelt på den måde, at lederen af børnehaveklassen underviser i 1. og 2. klasse, mens børnehaveklassens kommende klasselærer underviser børnehaveklassen.

I visse perioder kan der også dannes aldersintegrerede hold på tværs af klasserne. Perioderne kan være enkelte timer, dage eller uger, hvor børnehaveklassens elever får mulighed for at arbejde sammen om forskellige aktiviteter med elever fra andre klassetrin.

Hvis skolebestyrelsen fx har sat sig som mål, at eleverne skal lære at læse tidligt i skoleforløbet, kan det få konsekvenser for teamdannelsen i indskolingen, hvor både lederen af børnehaveklassen og lærernes kvalifikationer kan udnyttes i samarbejdet. Man kan fx lade en dansklærer deltage i dele af den sprogstimulerende undervisning i børnehaveklassen.

Skolebestyrelsen bør endvidere arbejde for, at planlægningen og tilrettelæggelsen af aktiviteterne i indskolingen sker gennem en dialog mellem lærerne, børnehaveklasselederen og pædagogerne i skolefritidsordningen.

10. klasse

Ifølge loven skal eleverne have mulighed for at gå i folkeskolens 10. klasse. Skolebestyrelsen fastlægger principperne for undervisningen i 10. klasse og de ressourcemæssige rammer for klassens aktiviteter.

Undervisningstilbud i 10. klasse kan være meget forskellige. Der kan være tale om brobygningsklasser, hvor eleverne i perioder får mulighed for at følge undervisningen fx på en handelsskole, en teknisk skole eller et gymnasium. Der kan være tale om erhvervsrettede klasser, om idrætslinier og mange andre kombinationer. Lige meget, hvor mange forskellige tilbud eleverne i 10. klasse kan vælge imellem, er det et krav, at eleverne får tilbudt en undervisning svarende til folkeskolelovens § 8, der nærmere bestemmer, hvilke tilbudsfag der skal være på 10. klassetrin, og § 9, der blandt andet handler om omfanget af

valgfagstilbudene.

Som led i kommunalbestyrelsens kompetence til at træffe beslutning om kommunens skolestruktur kan den beslutte, at kommunens 10. klasser efter godkendelse fra Undervisningsministeriet samles på en selvstændig skole, på en af kommunens øvrige folkeskoler, eller placeres på alle, eller nogle af folkeskolerne med overbygning (8. og 9. klassetrin).

Ligesom for skolens øvrige undervisning fastsætter skolebestyrelsen nærmere principper for undervisningen i 10. klasse, herunder nærmere principper for de øvrige tilbud, en 10. klasse kan omfatte.

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



Skolelederens ansvar og rolle

Ifølge § 45 har skolens leder den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen.

Skolens leder er bindeledet mellem skolebestyrelsen og de ansatte, og har en nøgleposition med hensyn til at tegne skolens profil. I forhold til undervisningen har skolelederen det overordnede pædagogiske ansvar, og vedkommende skal sikre, at klasselæreren og klassens øvrige lærere samarbejder, planlægger og tilrettelægger undervisningen, så den lever op til de overordnede mål og krav.

Lederen skal sørge for, at de mål og principper, skolebestyrelsen fastsætter, er i overensstemmelse med de overordnede rammer og lovgivningen, samt at de føres ud i livet og efterleves i skolens hverdag.

Derfor skal lederen arbejde for at stimulere udviklingen af skolens fælles værdier og pædagogiske holdninger ved løbende at drøfte grundlaget for - og målet med - skolens undervisning med de medarbejdere, der varetager pædagogiske opgaver, og sikre, at de kender de retningslinier, der gælder for skolen.

Det er skolelederens pligt at have føling med, hvad der sker på skolen, blandt andet ved at overvære lærernes undervisning, ligesom det er lederens pligt at samarbejde med lærerne om at løse eventuelle problemer.

For at leve op til folkeskolelovens værdier og krav - og for at forberede eleverne bedst muligt til et samfund under stadig forandring, er det nødvendigt, at skolen indstiller sig på at arbejde med en skoleudvikling, hvor der hele tiden arbejdes med ændringer og forbedringer af skolen.

Ligesom det er tilfældet med lærerne, ændrer skolelederens arbejde sig i takt med de ændrede krav. Skolelederen arbejder derfor i stigende grad med opkvalificeringen af det faglige og pædagogiske niveau i undervisningen.

Det sker på mange fronter og med forskellige indfaldsvinkler med

- kvalificering af den enkelte lærer så fagligheden "opdateres" med folkeskolens nye

- krav i form af kurser på fx Danmarks Lærerhøjskole, centrene for undervisningsmidler, kommunale pædagogiske centre eller på den enkelte skole
- kvalificering af skolens samlede lærergruppe. Her arbejdes med udvikling til gavn for lærersamarbejdet både i team og for hele skolen. Det sker for at fremme udviklingen af skolens pædagogiske værdier og holdninger og for at knytte lærernes undervisningspraksis i klasserne med teori og overordnede mål.

Skolens leder har ikke kun ansvar over for skolebestyrelsen i forbindelse med virkeliggørelsen af skolebestyrelsens principbeslutninger mv. Skolens leder har også ansvar over for kommunalbestyrelsen. Skolens leder er en del af den kommunale forvaltning og har dermed et ansvar for, at skolen overholder og efterlever de rammer og retningslinier, kommunalbestyrelsen har fastlagt for den enkelte skole.

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



Lærernes opgave

Læreren skal i tilrettelæggelsen af undervisningen inddrage sine elever i læreprocessen. Det skal ske under hensyntagen til den enkelte elevs forudsætninger og udviklingstrin.

Læring - eleverne skal lære sig noget

Læring er en proces, hvor personen aktivt bearbejder nye informationer med det resultat, at han/hun skaber sig ny viden, færdigheder eller holdninger - viden/kundskaber/indsigt.

Man lærer noget, når man selv er aktiv og engageret, og når man kan se, at der er en mening i det, man beskæftiger sig med. Eller når man forstår, hvilken sammenhæng ens arbejde indgår i. Begrebet læring er et udtryk for, at eleven har en mere aktiv rolle, og flere individuelle udfoldelsesmuligheder end ved traditionel undervisning.

Lærerne er i undervisningstiden bundet af fagenes *formål og centrale kundskabs- og færdighedsområder*, de vedtagne læseplaner, godkendte undervisningsmidler og vedtagne principper for undervisningens organisering mv. Inden for disse rammer er det lærerens opgave at tilrettelægge undervisningen, så den enkelte elev får mulighed for læring.

I forhold til undervisningen er lærerne de professionelle voksne. Foruden deres egen "livserfaring" og kendskabet til deres egne fag, kender de lovens krav, til fagenes mål og indhold og til de pædagogiske teorier. Med udgangspunkt i deres kendskab til de enkelte elever, skal lærerne sørge for, at der træffes relevante beslutninger vedrørende undervisningens mål og indhold.

De skal samarbejde med klassen og med den enkelte elev om fastsættelsen af disse mål, og de skal tilrettelægge undervisningen, så vilkårene bliver optimale for den enkelte, og så undervisningen rummer udfordringer for alle elever.

Lærerne må med andre ord leve sig ind i elevernes situation og skabe de nødvendige vilkår for elevernes eget arbejde. De skal altså - inden for de givne muligheder og rammer, der er til rådighed - skabe et læringsmiljø, der skal invitere og stimulere eleverne til aktivitet i forbindelse med undervisningen, og som tager højde for lovens krav om

undervisningsdifferentiering ved at tage hensyn til elevernes forskelligheder.

Lærerne må leve sig ind i elevernes situation og skabe de nødvendige vilkår for elevernes eget arbejde

Læreren skal i sin undervisning hele tiden have sig to bestræbelser for øje:

1. Undervisningen skal leve op til de krav, der fremgår af folkeskolens overordnede formål og formålene for de enkelte fags obligatoriske emner - centrale kundskabs- og færdighedsområder samt læseplaner.
2. Læreren skal ved valget af indhold og i tilrettelæggelsen af arbejdet være opmærksom på, hvordan undervisningen kan tilrettelægges, så eleverne ikke alene møder skolefagernes indhold og metoder fag for fag, men også oplever samarbejde mellem flere fag, så fagene og lærerne støtter hinanden.

Undervisningen skal give eleverne mulighed for faglig fordybelse, overblik og oplevelse af sammenhæng.

Lærerne har altså den opgave at forene hensynet til lovens intentioner, fagenes formål og de centrale kundskabs- og færdighedsområder samt læseplaner med hensynet til de enkelte elevers liv og læring.

Kundskaber og færdigheder er vigtige redskaber, og de skal opfattes som led i den enkelte elevs personlige udvikling. Fagene er altså ikke et mål i sig selv. I forhold til den overordnede formålsparagraf skal fagene tillige hver især bidrage fagets formål og indhold i et samspil med tværgående emner og problemstillinger.

Som led i undervisningens tilrettelæggelse og i den løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen, kan den enkelte lærer gøre brug af mindre prøver i forbindelse med den daglige undervisning.

På grundlag af deres omfang og indgriben i skolens hverdag, er terminsprøver derimod at betragte som en del af undervisningens organisering. Derfor hører det til skolebestyrelsens kompetence at fastsætte principper herfor.



[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)

Læseplaner



For hvert af folkeskolens fag og obligatoriske emner, skal der foreligge en læseplan, der er godkendt af kommunalbestyrelsen. Det gælder både de fag og emner, skolen skal og kan tilbyde og de fag, som efter kommunalbestyrelsens godkendelse kan tilbydes efter § 9, stk. 7, dvs. valgfag i andre praktisk eller kunstnerisk betonedede fag eller emner.

I 1995 udarbejdede ministeriet vejledende læseplaner for alle fag og obligatoriske emner. Som det fremgår, er materialet kun vejledende og dermed ikke bindende for kommunerne. Men det beskriver ministeriets tolkning af fagenes formål og centrale kundskabs- og færdighedsområder. Kommunerne kan selv beslutte, om de vil lade de vejledende læseplaner være bindende, eller om de vil godkende lokalt udarbejdede læseplaner.

Når en kommunalbestyrelse har godkendt en læseplan, er den bindende for skolen og dermed for den enkelte lærer.

Skolebestyrelsen udarbejder forslag til kommunalbestyrelsen om skolens læseplaner i de forskellige fag og emner efter § 44, stk. 8. Efter § 40, stk. 3, godkender kommunalbestyrelsen skolernes læseplaner efter forslag fra de enkelte skolebestyrelser. Kommunalbestyrelsen kan dog vælge, at der skal være den samme læseplan på alle skoler i kommunen og fx vedtage, at det skal være den, ministeriet har udarbejdet.

Loven lægger op til, at initiativet til arbejdet med læseplaner tages på den enkelte skole. Udgangspunktet for dialogen om læseplanerne for de enkelte fag er dels formålene og de centrale kundskabs- og færdighedsområder, dels den læseplan kommunen har vedtaget for faget eller Undervisningsministeriets vejledende læseplan.

Når undervisningens indhold er sat på dagsordenen i skolebestyrelsen, vil et naturligt udgangspunkt for en drøftelse af det ofte være ministeriets vejledende læseplaner. Skolebestyrelsen kan udarbejde et helt eget forslag til læseplaner eller, hvad der er mere normalt, foreslå ændringer i den vejledende læseplan, så den understøtter skolens målsætninger og de principper for undervisningens organisering mv., skolebestyrelsen har vedtaget.

En dialog om læseplanerne og deres indhold kan tilrettelægges på mange måder. En kunne være følgende:

- Skolebestyrelsen beslutter hvert år at sætte fokus på to eller tre af de allerede vedtagne læseplaner. Den beslutter sig for en proces, der sikrer, at både lærerne, skolens leder og skolebestyrelsen opkvalificerer deres viden om fagenes indhold og muligheder i de udvalgte læseplaner.
- Herefter tilrettelægges den følgende proces:
- Skolebestyrelsen udvælger de tre læseplaner, der eventuelt har en nærmere indholdsmæssig sammenhæng, som ønskes taget op til drøftelse i det kommende skoleår.
- Skolelederen sikrer, at pædagogisk råd og de fagudvalg, der er ansvarlige for de fag, de tre læseplaner vedrører, gennemgår de pågældende læseplaner og kommer med forslag til eventuelle ændringer i indhold eller formulering.
- Sideløbende hermed forpligter skolebestyrelsens medlemmer sig til at nærlæse de tre læseplaner. Der suppleres med en arbejdsgruppe, hvor fx to af skolebestyrelsens medlemmer sammen med interesserede kontaktpædagoger gennemgår læseplanerne og kommer med forslag til eventuelle ændringer.
- Fagudvalget og skolebestyrelsens arbejdsgruppe holder fælles møder under forløbet, og udarbejder et fælles oplæg til de ændringer man ønsker. Ændringerne forelægges først pædagogisk råd og derefter den samlede skolebestyrelse.
- Skolebestyrelsen sender forslagene til kommunalbestyrelsen til godkendelse.

Når der vælges en dialogproces, som beskrevet her, opnås dels en bred debat om indhold, formål og undervisningsmetoder i det pågældende fag. Dels opnår man, at alle involverede har - og ikke mindst føler - et medansvar for den pågældende læseplan, som danner grundlaget for skolens undervisning, hvis den vedtages af kommunalbestyrelsen.

Arbejdet med læseplanerne giver normalt ikke anledning til de store ændringer i de læseplaner, der allerede er vedtaget. Men drøftelserne af læseplanerne giver skolebestyrelsens medlemmer mulighed for at sætte sig grundigt ind i fagenes primære mål samt en forståelse for de rammer, der er sat for undervisningens indhold i de enkelte fag.



Undervisningsmidler

§ 44, stk. 4

Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler.

Skolebestyrelsen har ret til og ansvar for at godkende de undervisningsmidler, der bruges i skolens undervisning og på skolebiblioteket. Undervisningsmidler forstås herved i bred forstand og omfatter derfor bøger, materialesamlinger, computerprogrammer, avisudklip, fotokopier, pjecer mv.

Det er imidlertid ikke hensigten - og heller ikke særligt praktisk - hvis skolebestyrelsen skal føre tæt kontrol med, at der kun anvendes undervisningsmidler, der er godkendte på forhånd. Skolebestyrelsen kan fx udvælge enkelte områder og fastsætte nærmere principper for resten. Det kræves dog som minimum, at skolebestyrelsen får orientering om de undervisningsmidler, skolen har anskaffet.

Skolens leder har ansvaret for, at skolebestyrelsens beslutninger bliver respekteret. Men i praksis vil det sige den enkelte lærer. Det giver samtidig læreren mulighed for at anvende dagsaktuelt materiale i undervisningen uden først at skulle indhente skolebestyrelsens godkendelse.

Når det drejer sig om godkendelse af indkøb af undervisningsmidler til skolebiblioteket anbefales det, at skolebestyrelsen vedtager principper for godkendelsen i stedet for at skulle godkende hvert nyt bogindkøb mv. Princippet kan med held følges op med en aftale om et årligt møde mellem skolebestyrelsen og skolebibliotekaren, hvor man drøfter mål og strategier for skolebiblioteket. Skolebiblioteket er det centrale omdrejningspunkt, når det gælder kvalitetssikring af, at skolen råder over de undervisningsmidler, der er behov for i klasserne og elevernes informationssøgning i forbindelse med fx projektopgaven.

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



Kvalitet i undervisningen

Det følger af lovens § 2, stk. 2, at den enkelte skole inden for de givne rammer har ansvaret for undervisningens kvalitet i henhold til folkeskolens formål, jf. § 1, og at den selv fastsætter undervisningens organisering og tilrettelæggelse.

Hvad er god kvalitet, når det drejer sig om undervisning?

Nogle mener, at det er god kvalitet, når man når det mål, man har sat sig.

Men hvis nu målet er sat for lavt, er resultatet så god kvalitet?

Hvem vurderer, om målet er for lavt?

Hvordan måler man de "bløde" værdier, fx trivsel?

Hvordan får vi kvalitet i de områder, der er svære at måle, og hvordan undgår vi, at arbejdet med dem bliver nedprioriteret, fordi de er svære at måle?

Dette er blot nogle af de spørgsmål, der kan stilles i forbindelse med "god kvalitet i undervisningen". Kun for at belyse, at kvalitet ikke er et entydigt begreb. Derfor må den enkelte skole og skolebestyrelse drøfte, hvad man vil lægge afgørende vægt på i forbindelse med begrebet "kvalitet" med udgangspunkt i de lokale ønsker og behov.

Skolen skal løse mange forskellige opgaver for at kunne leve op til folkeskolelovens krav. Det er klart, at vurderingerne af kvaliteten af alle disse opgaver i undervisningen må foretages på baggrund af lovens værdier og krav og i øvrigt inden for de rammer, som er gældende for skolens arbejde.

Elevers, forældres og de professionelles forventninger til hinanden og til skolen må afstemmes, så skolens brugere og ansatte i fællesskab kan arbejde sig frem til, hvad de mener, god kvalitet i undervisningen er. Med dette som udgangspunkt kan der på skolen vedtages nye mål og indsatsområder. En løbende dialog er derfor helt nødvendig, og sammen med skolelederen må skolebestyrelsen hele tiden være opmærksom på at holde dialogen levende, så de mål, der opstilles, og som danner grundlaget for skolens arbejde, kan opfyldes bedst muligt.

Når arbejdet er gennemført, evalueres både processen med forventningerne, værdierne og målene. En sådan evaluering vil altid "føde" nye mål og ønsker om nye indsatser, og på den måde bevæger skolen sig ind i en frugtbar udviklingsproces, hvor der er behov for alle brugeres og ansattes medvirken.

For at undervisningen skal blive til kvalitet i de enkelte klasser og for den enkelte elev, må elevernes verden, deres interesser, forestillinger og idéer mødes med lærernes faglige indsigt.

Overblik, hovedlinier og planlægning

For at kunne fastholde overblikket i forbindelse med skolens arbejde med værdier, mål, principper og udvikling, er det vigtigt at udarbejde en overordnet plan (virksomhedsplan), man kan styre efter, og som man kan prioritere de ressourcer (kroner og lærertimer), skolen har fået tildelt, efter.

Virksomhedsplanen kan fx hjælpe med at holde styr på principperne, så de ikke bliver løsrevne eller isolerede beslutninger uden sammenhæng med skolens værdier og mål, eller i uoverensstemmelse med de overordnede rammer for skolebestyrelsens arbejde, eller at der besluttet mere, end der er ressourcer til.

Virksomhedsplaner

Skolerne skal udarbejde planer for de(t) kommende års arbejde. De kaldes forskellige ting: virksomhedsplaner, handlingsplaner, skoleplaner, udviklingsplaner o.lign., og kan for så vidt også være forskellige både med hensyn til indhold og begrundelse.

Når man udarbejder en virksomhedsplan for fx læsning, er det naturligt at tage udgangspunkt i det centralt fastsatte formål og de centrale kundskabs- og færdighedsområder for faget dansk. Disse bestemmelser er de ydre, bindende rammer for indholdet af faget dansk. Læsning indgår i de fleste af skolens fag, så det er naturligt også at se på, hvordan man gennem andre fag kan fokusere på læsning. Endvidere er det en god idé at se på læseplanen for dansk. Gennem ændringer eller opstramninger i den kan man måske hjælpe med til at styrke læsningen.

Lærerne er bundet af de vedtagne læseplaner og de principper, skolebestyrelsen har fastsat for bl.a. skolens timetal og undervisningens organisering. På hvilken måde den enkelte lærer ønsker at tilrettelægge undervisningen, afgøres af læreren i samarbejde med eleverne - under ansvar over for skolens leder.

Eksempel

Læsning

Det er vores mål

- at x% elever på skolen kan læse lettere tekster ved slutningen af 2. klasse
- at den enkelte elevs kompetence i læsning (også faglig læsning) og skrivning stimuleres, styrkes og vurderes gennem hele skoleforløbet.

Læsning - handlingsplan

Derfor vil vi

- øge indsatsen for tidlig sproglig stimulering både i hjem og i skole, herunder holde flere forældremøder ved skolestart - bl.a. om læsning - og eventuelt dele folder ud til forældrene om sproglig stimulering og læsefærdigheder
- danne team i indskolingen hvori der indgår både børnehaveklasseledere og dansklærere
- udbygge samarbejdet mellem dansk- og specialundervisningslærerne, så dansklæreren kan bruge den specialundervisningslærer, der tager læseprøver på eleverne, som sparringspartner
- gennemføre intensive læsekurser i 3. klasse samt efter behov i andre klasser
- endnu engang vurdere undervisningsmidlerne til læsning i fagudvalgene i dansk- og specialundervisning
- undersøge de enkelte klassers/elevs behov inden vi beslutter, hvordan ekstratildelingen af dansktimer bedst kan udnyttes.

Ressourcer

- X antal ekstra undervisningstimer afsættes til at styrke læseundervisningen.
- Ekstra timer til holdundervisning, der kan støtte særlig læsning og sprogstimulering.

Og fx faglighed som indsatsområde:

Kvalitet i faglighed og ressourceudnyttelse

Det er vores mål

- at lærernes faglige undervisningskompetence er høj, og at den løbende udvikles, udvides og vurderes
- at lærerne støtter deres faglige udvikling gennem teamsamarbejde
- at indkøbe tidssvarende undervisningsmidler
- at alle fagudvalg kritisk vurderer eksisterende undervisningsmidler og evt. udarbejder nye kriterier for fremtidige indkøb
- at vi på skolen som helhed justerer og udarbejder nye kriterier og strategier for indkøb.

Kvalitet i faglighed og ressourceudnyttelse

- handlingsplan

Derfor vil vi afsætte ressourcer til

- individuel uddannelse - i vid udstrækning følge op på kommunens kursustilbud om efteruddannelse i hoved- og liniefag ved at tilføje ekstra midler, så lærerne kan deltage på de kurser, de ønsker og supplere med individuelle kurser efter skolens behov
- fælles uddannelse/udvikling - vejledning og kurser i forbindelse med læsning til lærerne i dansk og specialundervisning, og give mulighed for opfølgning af kursus i kollegavejledning
- mødevirksomhed i forbindelse med økonomi - i løbet af det næste halve år holde møder i alle fagudvalg, som diskuterer de nuværende kriterier og strategier for indkøb, og som evt. udarbejder nye. "Hvordan sikrer vi bedst muligt kvalitetsindkøb?": bøger, classesæt, emnekasser. Hvad skal vi selv have stående på hylderne, og hvad låner vi os til? Ledelsen deltager. I november måned udarbejdes skolens overordnede kriterier og strategier for fremtidige indkøb til fore-læggelse og endelig beslutning i skolebestyrelsen i december
- kommunalt er der afsat 37 timer pr. lærer til efteruddannelse
- skolen har afsat ca. 1.200 timer til efteruddannelse
- kommunen har afsat ekstra 107.000 kr. til undervisningsmidler i dette skoleår.

På den måde bruges virksomhedsplanen også som et udviklingsredskab, hvor pædagogisk råd og skolebestyrelsen hvert år vurderer arbejdet, og hvor resultatet af denne vurdering bruges som udgangspunkt i den videre udvikling.



[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) |

Skole-hjemsamarbejdet



Ifølge folkeskolelovens § 44, stk. 2, nr. 2, fastsætter skolebestyrelsen principper for samarbejdet mellem skole og hjem.

Det hører til skolebestyrelsens ansvar, at der udarbejdes principper eller hensigtserklæringer om tilrettelæggelsen og indholdet af skole-hjemsamarbejdet. Men det gode samarbejde mellem skolen og hjemmet forudsætter, at både forældre og lærere engagerer sig, og at der er sat lærertid (ø-tid) af til dette samarbejde, samt at principperne opfattes som støtte til samarbejdet.

Det gode samarbejde mellem skolen og hjemmet forudsætter, at både forældre og lærere engagerer sig

Skole-hjemsamarbejdet er udgangspunkt for dialogen mellem lærerne og forældrene omkring klassen og den enkelte elev. Derfor er det vigtigt, hver gang en ny børnehaveklasse eller 1. klasse starter, at afsætte tid til, at forældre og lærere sætter sig sammen og drøfter hinandens forventninger til undervisningens indhold, det sociale og pædagogiske miljø samt betingelserne for en løbende, åben dialog om klassen og de enkelte elever. Her er det vigtigt at holde sig for øje, at enhver ny klasse er unik, i og med der er tale om en ny gruppe elever, lærere og forældre, der skal samarbejde i et vist antal år - på nogle skoler helt op til 11 år.

Jo hurtigere skolen er til at organisere skole-hjemsamarbejdet - og til at gå ind i en dialog med de nye forældre - des større er muligheden for at etablere et godt forældresamarbejde. Formålet er helt enkelt, at lærerne medinddrager forældrene fra den første dag i skolen.

Hvis skolebestyrelsen, skolens leder og pædagogisk råd ikke lægger tilstrækkelig vægt på skole-hjemsamarbejdet, kan eventuelle grøfter mellem skolen og forældrene fastholdes eller endda øges. Hvis man ikke får talt ordentligt sammen, kan uenighed mellem lærere og forældre om fx dårlig undervisning, opdragelse eller manglende ansvar opstå eller fortsætte uhindret.

I organiseringen af et godt skole-hjemsamarbejde indgår både forventningsmøder, når eleverne starter i skolen, forældremøder, skole-hjemsamtaler og sociale arrangementer.

Forventningsmøder

Når en ny klasse starter, er det et godt grundlag for de kommende års arbejde at holde møder, hvor forældre og lærere udveksler synspunkter.

Det kan dreje sig om forventningerne til det at gå i skole, om hvilke muligheder der findes, om undervisningens form og indhold, om hvordan forældrene kan bakke det op, der sker i skolen (fx ved hjælp af højtlesning, snak med barnet om skolen og støtte til indlæringen på særlige områder efter nærmere aftale med læreren), om spilleregler vedrørende de sociale og pædagogiske normer for klassen, og om hvordan man vil løse de konflikter, der måtte opstå.

Forventningsmøder er også en god mødeform, når elever flytter fra fødeskoler til overbygningsskoler, fx efter 7. klasses trin. På dette tidspunkt forudsætter forventningsmøder, at eleverne medvirker, da de naturligvis også har synspunkter på og forventninger til indholdet og planlægningen af undervisningsforløbet. Ved disse møder kan man fx drøfte muligheden for et besøg på forældrenes arbejdsplads og mulighederne for at bruge forældrenes viden og arbejds erfaring som et aktiv i undervisningen.

Forældremøder

Det er almindeligt, at der holdes to forældremøder om året i en klasse, og at eleverne deltager efter eget ønske eller efter aftale mellem klasselæreren og forældrene (klasseråd/kontaktforældre). Her er det vigtigt, for det første at dagsordenen for forældremødet planlægges af klasselæreren og kontaktforældrene i fællesskab. På den måde kan man undgå det traditionelle forældremøde, hvor lærere fra samtlige fag holder enetale, hvorefter mødet afsluttes uden debat eller dialog med forældrene.

På skoleårets første forældremøde vil det være naturligt blandt andet at gennemgå årsplanen for den planlagte undervisning. For at det ikke skal blive "årsplanernes fest" anbefales det, at årsplanerne sendes ud til forældrene inden mødet. Dermed bliver forældremødet et dialogforum, hvor forældrene får mulighed for at drøfte målene for det planlagte undervisningsforløb med lærerne og aftale de indsatsområder, hvor det forventes eleverne og/eller forældrene gør en særlig indsats.

På det andet forældremøde - ved skoleårets afslutning - er det nærliggende at evaluere undervisningsforløbet samlet.

- Hvad gik godt eller mindre godt?
- Var vægtningen mellem det boglige og det praktisk/musiske i orden?
- Kan der ved justeringer i samarbejdet mellem skole og hjem opnås yderligere forbedringer i undervisningen til gavn for både klassen og den enkelte elev?

Skole-hjemsamtaler

Samtaler mellem lærerne, forældrene og den enkelte elev er centrale, når de gensidige forventninger skal drøftes. Får eleven udfordringer, der svarer til dennes forudsætninger og udviklingstrin inden for det undervisningsforløb, der er planlagt for klassen, og bakker forældrene op om de aftaler, der er indgået mellem skole og hjem. Er der forhold i hjemmet og/eller i klassen, som forældrene og lærerne skal være opmærksomme på, og som har indflydelse på en elevs adfærd eller eventuelt manglende engagement.

Skole-hjemsamtaler er også det tidspunkt, hvor lærerne og eleven fortæller om de aftaler, elev og lærer har indgået vedrørende de individuelle forløb i forbindelse med den planlagte undervisning.

Indbydelse til skole-hjemsamarbejde - se bilag

Forældrene bliver her orienteret om den undervisningsdifferentiering, der foregår i forhold til eleven - set i sammenhæng med klassens årsplan.

Forældrene får mulighed for at støtte deres barn under hensyntagen til det undervisningsmæssige, det sociale og det pædagogiske fællesskab, der er aftalt for klassen på forældremøderne. I visse tilfælde kan der være sociale, opdragelses- eller adfærdsmæssige problemer i forhold til eleven, der kræver en skole-hjemsamtale, hvor kun lærere og de pågældende forældre deltager.

Samtaleblad for 5. klassetrin - se bilag

Skriftlig orientering fra skole til hjem

Det følger af folkeskolelovens § 13, at eleverne og forældrene skal underrettes regelmæssigt om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen. For elever på 8.-10. klassetrin og elever, der forlader skolen efter 7. klasse, sker bedømmelsen af elevernes standpunkter i de prøveforberedende fag ved karakterer efter 13-skalaen. Denne skala må kun anvendes i disse tilfælde.

Skolebestyrelsen fastsætter nærmere principper for skolens løbende orientering til hjemmet om elevernes standpunkt i alle andre fag på de ældste klassetrin og på de øvrige klassetrin.

Ikke alle forældre møder op til forældremøderne. Derfor, og fordi der kan gå lang tid mellem forældremøderne, er det en god idé, at lærerne med jævnlige mellemrum laver et nyhedsbrev til forældrene. Her kan lærerne informere om, hvad der er sket i klassen, hvor langt de er nået, og hvilke planer og mål man har for den nærmeste fremtid. Denne information kan give forældrene en bedre indsigt i den daglige undervisning og medvirke til, at forældrene i højere grad slutter op om deres barns skolegang.

Underretningen til hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen. Skole-hjemsamtalen

Terminsmeddelelse for 4.-7. klassetrin - se bilag

Eksempel

Da meddelelsesblade er interessante for både elever, forældre og lærere, beslutter skolebestyrelsen efter forslag fra pædagogisk råd at inddrage alle i diskussionen.

Samtlige elever og forældre bedes om at tage meddelelsesbladene op til overvejelse og overveje, hvilke værdier der skal ligge til grund for skolens arbejde og vurderingen af eleverne.

Klasselærerne og forældrerepræsentanterne er "tovholdere", dvs. sørger i fællesskab for, at emnet tages op på forældremødet, og for at svarene bliver skrevet ned. Alle lærere er med til at diskutere emnet på mindst to forældremøder. Klasselæreren drøfter det med eleverne i deres klasse. Alle svar indsamles og sammenskrives og bruges som oplæg til et stort fælles møde med deltagelse af to forældrerepræsentanter fra hver klasse, elevrådet, samtlige lærere og skolebestyrelsen. Problemløsningskonference-modellen bruges med drøftelser i arbejdsgrupper og tværgrupper. Aftenen slutter med opsamling i plenum, og skolebestyrelsen bearbejder resultatet og beslutter:

- Et nyt samtaleblad med de vedtagne målsætninger tilføjet i bladet, så eleverne ikke mere alene vurderes på det faglige udbytte.
- En ny procedure for samtalen, hvor elever og lærere udfylder hver deres vurdering, inden de ser hinandens vurdering. Samtalebladet sendes til forældrene og danner udgangspunkt for den fælles elev-, forældre- og lærersamtale på skolen.

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) |

Kolofon



Titel: Undervisningens indhold

Serie: Skolebestyrelsen: Hæfte 6

Forfatter: 463 Undervisningsministeriet

Udgiver: 463 Undervisningsministeriet

Institution: 463 Undervisningsministeriet

Copyright: 463 Undervisningsministeriet

Emneord: Skolebestyrelse, undervisning, indhold

Pris for den elektroniske udgave: 0 DKK

Pris for den trykte udgave: 50 DKK (125 DKK for hele sættet)

Rabat: 10% ved køb af 10-99 stk/sæt, 15% ved køb af 100 stk/sæt og derover

URL: <http://www.uvm.dk/pub/1998/sbesth6>

Version: 1.0

Dato: 2. februar 1998

Format: html;gif

Inventarliste index.html;forord.html;indled.html;kapitel1.html;

kapitel2.html;kapitel3.html;kapitel4.html;kapitel5;

kapitel6.html;kapitel7.html;kapitel8.html;kapitel9.html;kapitel10.html;

h6for.gif;graa.gif;uvmlogo.gif;kap1_1.gif;kap4_1.gif;kap6_1.gif;kap9_1.gif;

ISBN: -

ISBN for den trykte udgave: ISBN 87-603-1025-1 (hæfte 1-8: ISBN 87-603-1013-8)

Bestillingsnummer: UVM 5-287 (hæfte 1-8: UVM 5-281)

Publiceringsstandard nr.: 1.0

[Forsiden](#)