

SK*LE

OG

F♥RÆLDRE

Hvem er jeg?

Bjørn Schaumann

Underviser ved Pædagoguddannelsen i Aalborg

Far til 3 børn

Maja (17 år), Astrid (19 år) og Eskild (23 år)

Skolebestyrelse: 10 år i skolebestyrelsen ved Skørping Skole og 5 år bestyrelsen for Rebild Ungdomsskole

Skole og Forældre:

- Medlem af Hovedbestyrelsen i 6 år (bl.a. aktiv i forretningsudvalg, politikudvalg og kursusudvalg)
- Diverse råd og udvalg ved Undervisningsministeriet og styrelser
- Instruktøruddannet i 2023



Skole og Forældre

Landsorganisation for skolebestyrelser og forældre til børn i folkeskolen

- * Skole og Forældre varetager forældrenes interesse på politisk niveau – Christiansborg og kommuner.
- * Arbejder både for at styrke forældres indflydelse på deres børns skolegang og skolebestyrelsens indflydelse på skolens udvikling.
- * Udgiver magasinet Skolebørn
- * Driver Forældrerådgivningen
- * Udbyder kurser til skolebestyrelser
- * Udbyder kurser til kommuner
- * Fordelsaftaler, der kommer alle forældre og medarbejdere til gavn.



FORÆLDRE
RÅDGIVNINGEN
En del af Skole og Forældre

Har dit barn det svært i skolen?

Så kontakt Forældrerådgivningen og få gratis, anonym rådgivning på telefon 70 25 24 68. Vi har åbent mandag - fredag kl. 10 -16.

GODE RÅD Q&A VIDEN SØG



SKOLE
OG
FORÆLDRE

Program



01

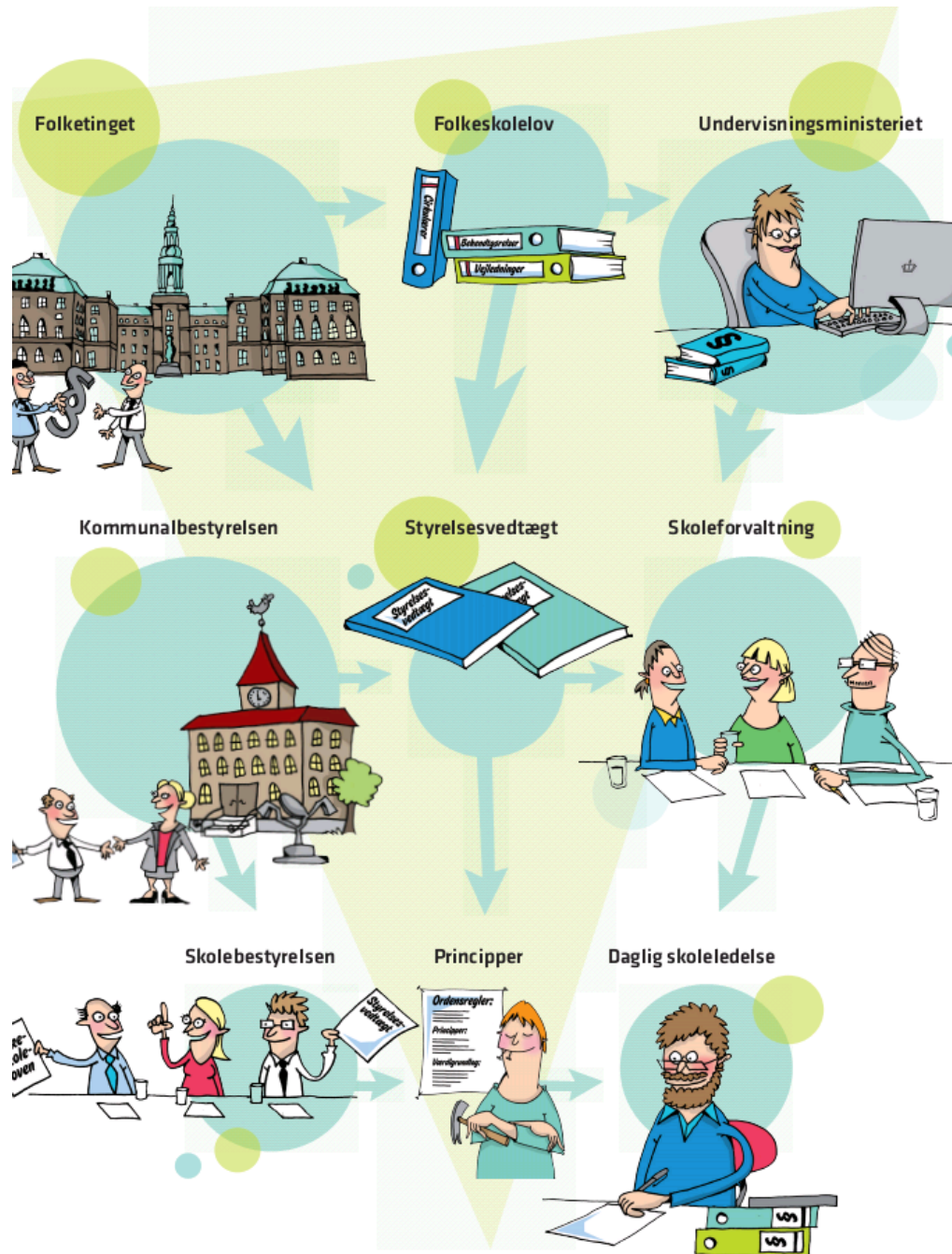
Hvad gælder for alle slags skoler i Danmark?

02

Rammer og opgaver for skolebestyrelsen

03

Hvordan kan vi arbejde meningsfuldt med principper og tilsyn hos os?



Rammer for skolebestyrelsens arbejde



Lovkrav til repræsentation

Forældre skal være i overtal i skolebestyrelsen. Afdelinger skal være repræsenteret med mindst 1 forælder.

Medarbejdere vælger mindst 2 repræsentanter.

Eleverne vælger mindst 2 repræsentanter. Afdelinger skal være repræsenteret med mindst 1 elev.

Evt. repræsentation og evt. repræsentation fra det lokale erhvervs, ungdomsinstitutioner, kommunalbestyrelse –og foreningsliv.

Kilde: §42, stk. 1

Skolebestyrelsens opgaver jf. §44, Folkeskoleloven

Fastsætter principper for:

- * Undervisnings organisering – timetal, længde på skoledag, understøttende undervisning, holddannelse, valgfag, specialundervisning, elevers placering i klasser.
- * Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber
- * Opfyldelse af undervisningspligt for elever, der går på særlige talenthold.
- * Skole/hjem-samarbejde – meddelelsesbog og fordeling af ansvar for samarbejdet ml. skole og forældre.
- * Underretning om elevernes udbytte af undervisning.
- * Arbejdets fordeling blandt personalet.
- * Fælles arrangementer for elever i skoletiden, lejrskole, praktik.
- * SFO

Fører tilsyn med skolens virksomhed

- * Planlagt tilsyn
- * Situationsbestemte tilsyn

Fastsætter

- * Værdiregelsæt og antimobbestrategi
- * Ordensregler
- * Hvordan man arbejder med de tilføjelser., som den kommunale styrelsesvedtægt har til skolebestyrelsens opgaver.

Godkender

- * Skolens Budget
- * Undervisningsmidler

Udtaler sig om

- * Ansættelser
- * Læseplaner
- * Skemaer
- * Forsøgs- og udviklingsarbejde

Aflægger beretning om skolebestyrelsens arbejde

- * En gang om året



Et par eksempler

1. På en skole nær Vejle blev indført regler om elevernes påklædning, nærmere bestemt ift. de såkaldte "crop-tops"
 - Kan I huske noget fra medieomtalen? Hvordan var forløbet?
 2. Ved en skole på Bornholm blev indført kønsopdelt undervisning for drenge og piger i 8.-klasserne
 - Kan I huske noget fra medieomtalen? Hvordan var forløbet?
- Hvad kan vi lære af de to cases?

Skabelon for principformulering

Tema

Formål

Skolens rolle

**Forældrenes
rolle**

Bevægelse i skolen – inspirationsprincip

Princippet skal sikre, at bevægelse er en integreret del af hverdagen på skolen, og at bevægelse bidrager til eleverne trives, mens de lærer. Derudover har princippet til formål at sikre, at eleverne får en mere varieret og spændende skoledag med gode bevægelsesfællesskaber i klassen. Endelig er det også et overordnet formål at fremme bevægelsesglæde som et grundlag for aktive vaner og livslang bevægelse for alle elever.

Skolens rolle

- Skolen tilstræber, at underviserne har adgang til materiale, der nemt kan anvendes som inspiration til arbejdet med bevægelse. Fx har Dansk Skoleidræt "Aktivitetsdatabasen", hvor der er materiale til meningsfuld bevægelse i alle fag på alle årgange.
- Skolen deltager så vidt muligt i idrætsdage og -uger som for eksempel Skolernes Motionsdag, skoleturneringer, -stævner eller tema-/emneuger om idræt, bevægelse og sundhed.
- Skolen tilstræber at inddrage eleverne og give dem medbestemmelse i den bevægelse, der foregår i løbet af skoledagen, så de oplever den som meningsfuld og lærerig.
- Skolen arbejder henimod at have en eller flere bevægelseskoordinatorer med ansvar for at understøtte og sikre, at bevægelsen lever på skolen.

Forældrenes rolle

- Forældrene bidrager så vidt muligt med en positiv tilgang til leg og aktiviteter, som skaber endnu mere bevægelsesglæde hos eleverne.
- Forældrene forsøger så vidt muligt at understøtte bevægelse i skoledagen ved at tænke over, hvordan elevens transport til og fra skole kan foregå aktivt.
- Forældrene tilstræber at hjælpe og minde eleven om altid at have idræstøj med, når eleven har idrætsfaget på skemaet.
- Forældrene bidrager så vidt muligt til leg og aktiviteter, der fremmer bevægelsesglæde hos eleverne uden for skoletiden – f.eks. i forbindelse med legeaftaler, sociale arrangementer o.l.



Principper

- * Sætter en overordnet retning for skolens arbejde med et område. Beskriver skolebestyrelsens holdning til, hvordan ledelse og medarbejdere skaber den bedst mulige skole for eleverne.
- * Sætter en ramme for skolelederens ledelsesrum.
- * Sætter en ramme for medarbejdernes handlemuligheder.
- * Indeholder 'elastikord', der sætter en retning uden at afgrænse.



- * Er ikke instruktive eller dirigerende.
- * Er ikke sanktionsbare

Politikker

- * Er retningsangivende for ledelse, medarbejdere, forældre og elever – f.eks. i forhold til konkret adfærd, handlinger, processer o.l.
- * Er ofte målbare og resultatorienterede.
- * Henviser ofte til konkrete personer eller grupper, som er ansvarlige for at komme i mål.
- * Indeholder ofte handlingsanvisende sprog.



- * Er ofte instruktive og dirigerende.
- * Er ikke sanktionsbare

Regler

- * Er retningsanvisende for ledelse, medarbejdere, forældre og elever – f.eks. i forhold til hvad må man, og hvad må man ikke.
- * Henviser til konkrete personer eller grupper, som er ansvarlige for at håndhæve reglerne.
- * Indeholder altid handlingsanvisende sprog.



- * Er instruktive og dirigerende.
- * Er sanktionsbare.
- * Overskridelse af skolens ordensregler kan føre til sanktioner jf. ordensbekendtgørelsen og til krav om erstatningsansvar.



Hvad siger folkeskoleloven om tilsyn?

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. § 40, herunder i en eventuel handlingsplan, jf. § 40 a, stk. 2, og fører i øvrigt tilsyn med **alle dele af skolens virksomhed**, dog undtagen personale- og elevsager.

Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

§ 44, stk. 1

Principper

Skærme

Ordensregler

SFO

Lejrskoler

Budget

Læring

Værdier

Udviklingsprojekter

Undervisningsmidler

Trivsel

Arbejdsmiljø

Personsager

Mobning

Byggeprojekter

juniormesterlære

Vikarer

Organisering af undervisning

SKOLE



FØRÆLDRE

Skole-hjem-samarbejde



”Det er ikke korrekt,
at skolebestyrelsens tilsyn med skolen
begrænses med lovforslaget.

Den foreslåede præcisering skal blot tydeliggøre
– hvad der antages også at gælde i dag –
at det er skolelederen
henholdsvis kommunalbestyrelsen,
der har beslutningskompetencen i elev- og
personalesager.”

Bertel Haarder - 13. maj 2009 (L 186, svar på bilag 2):

Så hvilke muligheder har skolebestyrelsen for at tage personsager op?

- * **Drøfte konkrete sager:** Skolebestyrelsen har ret til at drøfte konkrete sager – også selvom de handler om bestemte elever eller ansatte.
- * **Indhente oplysninger fra skolelederen:** I har ret til at spørge ind og bede skolelederen give en orientering. Men husk, at der er grænser for, hvor detaljerede oplysninger skolelederen kan give videre, når det drejer sig om følsomme personoplysninger. Her er det skolelederen, der har ret til at foretage en konkret vurdering.
- * **Fastsætte principper:** Skolebestyrelsen kan fastsætte principper for, hvordan skolen fremover skal håndtere en bestemt type sager, når en konkret sag afslører et mere generelt problem, jf. § 44, stk. 2.



Hvornår er skolebestyrelsen ved at gå over for rødt?

- * Hvis skolebestyrelsen gerne vil være med til træffe afgørelser i konkrete personale- og elevsager. I kan som forældrerepræsentanter ikke beslutte eller kræve, at en bestemt elev bliver flyttet til en anden klasse, at en medarbejder skal have en advarsel, eller at en mobbesag skal løses på en bestemt måde.
- * Hvis I er uenige med skolelederen og ønsker at omgøre en beslutning, der er truffet af skolens leder. Skolebestyrelsen kan ikke give direktiver med hensyn til undervisningen ifølge lovbemærkningerne. Det betyder, at hvis skolelederen f.eks. har besluttet at flytte en elev til en anden klasse, så kan I ikke omstøde den beslutning – heller ikke selvom I er uenige.





Kort om tavshedspligt

- * **Skolelederens tavshedspligt** bliver reguleret af reglerne om tavshedspligt i straffeloven, forvaltningsloven og databeskyttelseslovgivningen. Derfor skal skolelederen i hvert enkelt tilfælde vurdere, hvor meget viden, der skal gives videre til skolebestyrelsen. .
- * **Skolebestyrelsens tavshedspligt** bliver reguleret af folkeskolelovens §44, stk. 12. – Skolebestyrelsesmøder har i lovgivningsmæssig forstand karakter af lukkede møder. Dvs. man må selvfølgelig ikke bringe personfølsomme oplysninger videre.. P.S. Det er også derfor, at suppleanter kun må deltage, hvis de erstatter et indvalgt medlem.

**Hvordan kan I føre
tilsyn her hos jer?**

SK*LE
●G
F♥RÆLDRE

TILSYNSCIRKLEN

Sådan følger I op på mål og indsatser

BEHOV

Hvad vil vi vide noget om?

F.eks. Trivsel, faglighed, inklusion.
arbejdsmiljø, brug af skærme,
elevinddragelse, juniormesterlære o.l.

HANDLING

Hvad skal vi gøre nu?

F.eks. revidere principper, ændre I
budget, sætte indsatser i gang,
undersøge dybere o.l.



VIDEN

Hvilke data kan vi bruge?

Kvantitative: Trivselsmålinger,
testresultater, statistik o.l.

Kvalitative: Observationer, interview,
henvendelser, redegørelser o.l.

VURDERING

Er vi på rette vej?

F.eks. Hvad virker godt? Hvor er
udfordringerne? Giver tilsynet
anledning til at drøfte tilføjelser /
opdateringer af skolens principper?



**Hvilke 3 tilsyn
skal vi prioritere
i vores
skolebestyrelse
det kommende år?**

God referatskik

– fra beslutningsprotokol til forhandlingsreferat

- * **Lovændringen i 2009:** Folketinget ændrede ordlyden i Folkeskoleloven fra "beslutningsprotokol" til "referat"
- * **Fokus på dialogen:** Det blev specifikt præciseret i lovbemærkningerne, at referatet skal udformes som et forhandlingsreferat.
- * **Indblik i processen:** Lovens hensigt er at give øvrige forældre mulighed for at se argumenter og synspunkter, før der træffes en beslutning.

"Med den foreslåede pligt til at offentliggøre **forhandlingsreferater** fra skolebestyrelsens møder øges **åbenheden** om skolebestyrelsens arbejde og dermed også muligheden for et **øget samarbejde** med den samlede forældrekreds.

Herved styrkes skolebestyrelsens varetagelse af sin funktion som bindeled mellem forældre og skole."

LOV § RIEN

SVEND ERIK GERTZ

FOLKESKOLELOVEN MED KOMMENTARER

2. UDGAVE

Dafola

Lovkrav om åbenhed

- * **Forpligtelse til offentliggørelse:** Skolebestyrelsen skal ifølge loven udfærdige referater og gøre dem frit tilgængelige for offentligheden.
- * **Løsningen:** Referater skal altid uploades direkte på skolens åbne hjemmeside for at sikre fuld gennemsigtighed.
- * **Hvorfor er AULA ikke nok?** Offentlighed betyder adgang for *alle*. AULA kræver login og udelukker folk uden direkte tilknytning til skolen.

SKOLE
OG
FØRÆLDRE



Forhandlingsreferat

Pkt. 5: Princip for mobiltelefoner

Skoleder præsenterede et oplæg til princip for brug af mobiltelefoner i undervisningen. Flere forældrevalgte medlemmer udtrykte bekymring for, at eleverne bliver forstyrrede af mobiltelefoner i timerne. En medarbejderrepræsentant fremhævede at et fælles princip vil være en lettelse for medarbejderne.

Et forældremedlem spurgte til, om det er muligt at differentiere regler på mellemtrin og udskoling, men det blev vurderet, at et fælles princip ville være mest overskueligt for alle.

Der var enighed om, at medarbejderne skal kunne inddrage mobiltelefoner i undervisningen, når det skønnes relevant. Men der var uenighed om, hvor vidt det skal være muligt for eleverne at bruge telefonerne i frikvartererne.

Beslutning: Skolelederen fremlægger et nyt udkast til Princip for brug mobiltelefoner i undervisningen på næste møde.



Beslutningsreferat

Pkt. 5: Princip for mobiltelefoner

Skolebestyrelsen undlader at godkende skolelederens oplæg til princip for brug af mobiltelefoner i undervisningen.

Skolelederen udarbejder udkast til nyt princip til godkendelse på næste møde.

Hvad karakteriserer jeres skole?

- * Hvad karakteriserer overordnet set skolen? F.eks. i forhold til antal elever, placering i forhold til elevers bopæl, pædagogik, personale-sammensætning etc.
- * Hvad karakteriserer de elever, som går på jeres skole? F.eks. i forhold til udfordringer og livsvilkår osv?
- * Hvad karakteriserer forældregruppen på jeres skole? F.eks. i forhold til ressourcer, bopæl, engagement m.v.



Øvelse – fokus på principper

- Er der nogen af skolens principper, som I med fordel kan genbesøge?
- Har du ønske om udarbejdelsen af et nyt princip for skolen?
- Til arbejdet med principper kan evt. benyttes arket "Refleksionskema" fra Skole og Forældre: [Principper | Skole og Forældre](#)



Gode råd

- * **Skab en god dialog med skolelederen**
- * **Lav principper for kommunikation med forældre, hvis I har personsager, der går igen**
- * **Brug Skole og Forældres rådgivning**
- * **Husk elevrepræsentanterne ikke må deltage i drøftelser om personsager**
- * **Lav forhandlingsreferater, som giver indblik i jeres drøftelser.**



Ring eller skriv til os

Tlf. 33 26 17 21
post@skole-foraeldre.dk

SK*LE
OG
F♥RÆLDRE

Evaluering af møde

Scan QR-koden. Udfyld skemaet.

