

# Det gode skolemiljø



Danmarks Skolelederforening  
og Skole og Samfund

2005



# Indhold

Forord .....	3
Forældreinddragelse .....	4
Tilblivelse af ordensregler .....	7
Eksempler på principper .....	8
Eksempler på alternative foranstaltninger .....	10
AKT-medarbejdere .....	14
Udrykningshold .....	16
Familieklasse .....	17
Fysiske og æstetiske rammer .....	18
Aktiviteter i skolegården .....	20
Lektiecafé .....	21
Kollegavejledning .....	21
Selvstyrende lærerteam .....	21
PPR's nye rolle .....	21

## Det gode skolemiljø

© Danmarks Skolelederforening og  
Skole og Samfund 2005

ISBN-10: 87-91147-34-4

ISBN-13: 987-87-91147-34-0

## Danmarks Skolelederforening

Ved Stranden 16  
1061 København K  
Tlf. 3314 2840  
Fax. 3314 0329

E-mail: ds@dsnet.dk

## Skole og Samfund

Kvægtorvsgade 1  
1710 København V  
Tlf. 3326 1721  
Fax: 3326 1722

E-mail: post@skole-samfund.dk

# Forord

Vi har indtryk af, at brugen af sanktioner over for elever i folkeskolen har været stigende i de senere år. Men der er ikke tegn på at skolerne til gengæld har fået færre problemer med uro i undervisningen og andre forseelser mod skolens ordensregler. Derfor er Skole og Samfund og Danmarks Skolelederforening gået sammen om at udsende dette hæfte til skolebestyrelser og skolens professionelle. Budskabet er at vi vil opfordre jer til at overveje, om jeres praksis på området løser problemer – eller om det kan gøres bedre.

Det er en fælles erfaring hos de to for- eninger at et tæt samarbejde mellem foræl- drene og de ansatte udmunder i en positiv atmosfære hvor der reageres på mangler og fejltrin på et etisk grundlag, og hvor de valgte sanktioner er så solidt anerkendt hos alle parter at de virker.

I foråret 2005 gennemførte Skole og Samfund og Skolelederforeningen en spør- geskemaundersøgelse der viste at langt de fleste forseelser klares gennem dialog mellem elever, medarbejdere og forældre (se [www.skole-samfund.dk](http://www.skole-samfund.dk) og [www.dsnet.dk](http://www.dsnet.dk)). Men undersøgelsen viste også at mange skoler slås med at få elever til at fungere inden for skolens regler og rammer, og at mange skoler forsøger at løse problemerne med traditionelle sanktioner.

Vi ønsker derfor med denne pjece at opfordre til at I i skolebestyrelsen gen- nemgår skolens praksis på området og afklarer om der er behov for ændringer i procedurer og principper for skolens brug af sanktioner, og om forældrene er bekendt med mulighederne for at løse opståede problemer. Pjecen samler en række bud på foranstaltninger fra forskellige skoler som I kan bruge til inspiration.

*Thomas Damkjær Petersen*  
*Formand*  
*Skole og Samfund*

*Erik Lorenzen*  
*Formand*  
*Danmarks Skolelederforening*

# Forældreinddragelse

Regelgrundlaget for skolens brug af foranstaltninger mod elever findes i Bekendtgørelse af 12. januar 1995 om foranstaltninger til fremme af god orden i skolerne, se bagest i pjecen.

Et gennemgående træk ved de nævnte foranstaltninger i vejledningen (eftersidning, udelukkelse, overflytning, udskrivning), bortset fra påtaler og midlertidig overflytning til anden undervisning på skolen resten af dagen - er at forældrene enten skal orienteres, eller skal have lejlighed til forudgående at udtale sig.

Der er således en klar skelnen mellem forældrenes rolle, svingende fra medind-

flydelse ved udskrivning og overflyttelse til en anden skole, over udtaleret ved flytning inden for skolen eller ved udelukkelse fra undervisningen, til blot at blive orienteret, normalt skriftligt, når eleven tildeles en eftersidning.

Hvilke regler gælder da når skolen påtaler elevadfærden eller overfører eleven til anden undervisning i enkelte timer eller resten af dagen?

Hvis ikke skolebestyrelsen har fastsat principper for graden af forældreinddragelse på disse områder, er det op til skolelederen at fastsætte regler for, om og hvordan forældrene skal orienteres. Det er



klart at forældre skal inddrages i stigende grad jo flere forseelser og sanktioner der er tale om, men når principper eller regler skal lægges, bør der også tages højde for forældrenes forventninger.

Næsten alle skoler anvender en meddelelsesbog, eventuelt i elektronisk udgave, til hjemmet hvor forældrene kan se lærernes beskeder om f.eks. ændret mødetid en enkelt dag, lærerfravær, m.m., men hvor lærerne også kan meddele forældrene om barnets opførsel og arbejdsindsats samt skolens reaktioner herpå. Skriftlige meddelelser om elevadfærd skal kun bruges i gentagelsestilfælde, eller hvor der er tale om grovere ting, og de bør gives på løst papir fordi det kan være belastende for eleven at beskrivelser af mindre heldige episoder for år tilbage bliver stående i en årrække.

Når en del af lærernes, især klasselærernes, arbejdstid er afsat bl.a. til ikke-forudbestemt forældresamarbejde, vil telefonsamtaler mellem forældre og lærere være en del af den naturlige kontakt mellem hjem og skole. I sådanne samtaler drøftes dagligdags ting mens forhold der kræver mere tid eller mere indgående drøftelse, altid bør tages op i en direkte samtale.

Nogle forældre ønsker at få alt at vide – og til enhver tid - hvis deres barn rammer ind i foranstaltninger fra vejledningen, mens andre mener at de små ting bør klares mellem barnet og lærerne. Samtidig vil forskellige lærere opleve samme situation på forskellig måde og derfor også have

forskellige vurderinger af om forældrene skal kontaktes. Heroverfor står skolens problem, hvis uroen hos en elev eller klasse vokser hurtigt og i styrke, og man ikke har orienteret forældrene – i håb om selv at kunne klare sagerne. Forældrene vil da med rette kunne anklage skolen for ikke at have været nok åben eller forudseende.

Skolebestyrelsen vil næppe kunne ramme så præcist med principperne at skolens regelsæt kan rumme alle forhold og alle aldersgrupper blandt eleverne. Man må derfor gennem løbende dialog mellem forældre og lærere justere sig frem i forhold til netop den elevgruppe man forholder sig til.

Skolerne er generelt meget kreative når der skal findes mildere sanktioner. Eksempler er at en elev bliver sat uden for døren i en undervisningstime, at en elev får frikvarteret inddraget og skal sidde et bestemt sted, og at en elev efter at have øvet hævrværk skal hjælpe en serviceleder eller -medarbejder med dennes normale arbejde. Disse sanktioner står ikke i bekendtgørelsen, men kan være smidige og berettigede når blot de er kendt og accepteret af skolebestyrelsen.

Ved alle disse sanktioner er det vigtigt at eleverne ikke oplever sig som marginaliseret eller ekskluderet, men at de føler sig retfærdigt behandlet. Dermed opfordrer vi skolerne til at forholde sig etisk til elevernes selvopfattelse – og til klassekammeraters og andre elevers adgang til at beskue eller bespotte disse elever.



## Tilblivelse af ordensregler

Ifølge bekendtgørelsen fastsættes skolens ordensregler af skolebestyrelsen som også kan fastsætte principper for sanktioner.

Når ordensreglerne skal fastsættes, vil en fælles proces mellem elever, forældre og skole give det bedste resultat. I langt de fleste tilfælde vil generelle, meget overordnede regler være at foretrække mens det overlades til den enkelte klasse, årgang eller afdeling at fastsætte detaljerede regler for dagligdagen.

En måde at starte arbejdet med overordnede regler på kunne være at skolebestyrelsen nedsætter et udvalg bestående af repræsentanter for forældre, elever, medarbejdere og skoleledelsen. Udvalget udarbejder et forslag der over en kortere periode sendes til høring i forældrekredsen, f.eks. på forældremøder, og i pædagogisk råd og elevråd. Høringssvarene bearbejdes i udvalget og et endeligt forslag fremsendes til skolebestyrelsen til vedtagelse.

Når ordensreglerne er færdige, udarbejdes der på klassebasis, årgangsvis eller afdelingsvis såkaldte spilleregler som er nærmere regler for daglig omgang, f.eks. om hvordan man taler til hinanden, behandler hinanden, ansvarlighed i skolearbejdet, respekt for tidsfrister for aflevering af skriftlige opgaver og lærerens returdato for det rettede.

Ved et skoleårs begyndelse vil nogle klasser normalt skifte lokale. Derved kommer elever og lærere i nye relationer og går måske fra at være de ældste i en blok til at være de yngste. Det er god kutyme



at sikre en årlig justering af reglerne for daglig omgang, og det er lige så naturligt at forældrene orienteres om eventuelle nye regler. For at ikke alle forældremøder hvert efterår skal rumme en gennemgang af ordensreglerne, fastsætter skolebestyrelsen principper for hvornår og hvordan forældrene orienteres.

Det er begge foreningers holdning at der i ordensreglerne ikke skal angives sanktioner mod eleverne hvis reglerne overtrædes.

# Eksempler på principper

Hvordan kan formuleringerne i principperne lyde? Nedenfor angives eksempler på formuleringer der knytter sig til bekendtgørelsens paragraf 5.

## Samtaler, påtaler og advarsler

Disse gives generelt i vendinger der ikke skræmmer eleven. Den voksne bør – i denne som i alle øvrige situationer omtalt herunder – være afbalanceret og gennemføre samtalen med henblik på en konstruktiv udgang. I gentagelsestilfælde orienterer medarbejderen skolens ledelse der i samråd med medarbejderen aftaler om og hvordan forældrene orienteres og inddrages i løsning af problemet.

## Åbenbart mildere foranstaltninger

Inddragelse af frikvarterer, sætte uden for døren, sende en elev på kontoret, inddragelse af udeordninger er eksempler på mildere foranstaltninger. De kan anvendes i enkelttilfælde når det skønnes at kunne påvirke den enkelte elevs adfærd positivt, eller hvor det af hensynet til de øvrige elever skønnes at være nødvendigt for gennemførelse af undervisningen eller samværet i frikvartererne på en betryggende måde. Som nævnt skal de være kendt og accepteret af skolebestyrelsen.

Ved øjeblikkelige foranstaltninger orienteres forældrene snarest muligt af den medarbejder der har truffet beslutningen.

## Gentagelsestilfælde og grovere forseelser

Det er normalt også den involverede med-

arbejder som orienterer forældrene om foranstaltninger der fører til udelukkelse fra fællesskabet over flere dage, men da konsekvensen også er at andre medarbejdere involveres, drøftes den i lærergruppen eller teamet og forelægges for skoleledelsen forud for gennemførelse. Forældrene kontaktes eller indbydes til samtale om problemet.

## Eftersidning

Eftersidning anvendes for at eleven kan indhente forsømt arbejde og fastsættes normalt af den berørte lærer. Forældrene orienteres skriftligt forud for eftersidningen og kvitterer ved at skrive under på at de er orienteret.

## Udelukkelse fra undervisningen i op til en uge

Skolens leder vurderer og afgør i alle tilfælde hvornår denne sanktion anvendes. Foranstaltningen anvendes kun i forbindelse med mange gentagelser eller voldelig adfærd. Forældrene deltager i en eller flere samtaler om problemet.

Det kan ikke anbefales at den enkelte lærer eller et lærerteam bemyndiges til at træffe denne foranstaltning idet det er skolelederens opgave at sikre at foranstaltningen anvendes ud fra et fælles grundlag på skolen.

## Varig overflytning eller udskrivning

Anvendes alene når det må anses for at være til elevens bedste og først efter at alle andre foranstaltninger har været forsøgt. Afhængig af de kommunale bestemmelser om overflytning til en anden skole drøftes sagen med

såvel forældre, den eventuelt modtagende skole samt medarbejdere fra Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR). Ved udskrivning drøftes sagen tillige med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU).

Under alle ovennævnte forhold vurderer skolens ledelse efter samråd med den eller de involverede medarbejdere om PPR skal kontaktes samtidig med eller i stedet for de nævnte foranstaltninger. Denne kontakt sker altid efter drøftelse med og accept fra forældrene.

Ifølge folkeskoleloven er det skolelederen

der træffer alle beslutninger vedrørende den enkelte elev, men dele af kompetencen kan overdrages til medarbejderne enkeltvis eller som team. Dette vil fremgå af skolens interne procedurer der er besluttet på grundlag af skolebestyrelsens principper.

Forældrene har i alle forhold ret til at klage over en afgørelse truffet af skolen. Det er kommunalbestyrelsen, der er klageinstans. Forældrene kan vælge også at involvere skolebestyrelsen, men denne har ingen direkte kompetence i enkeltsager. Skolen bør overveje hvordan forældrene skal gøres bekendt med denne ret.



# Eksempler på alternative foranstaltninger

## a. Læreren klarer tingene

Den involverede lærer anmoder skoleledelsen om at overtage undervisningen af klassen eller holdet mens læreren afklarer problemet med eleven. Skoleledelsen superviserer læreren hvis det er nødvendigt, f.eks. i det førstkommande frikvarter, og sikrer i øvrigt at lærerens skema dækkes ind indtil en løsning er fundet mellem læreren og eleven.

## b. Mild eksklusion

Eleven følger i et antal timer eller dage klasselæreren eller den lærer hos hvem problemerne opstår. Det betyder eksklusion fra klassen, men til gengæld tæt personlig tilknytning mellem lærer og elev i denne periode. Denne foranstaltning aftales naturligvis med forældrene forud for igangsættelsen.

## c. Ugentlig opfølgning

Klassens lærere meddeler en gang ugentlig hvordan den pågældende elevs dagligdag har været (forberedelse, deltagelse i undervisningen, adfærd i timer og pauser) hvorefter eleven mødes med klasselæreren og skolelederen til drøftelse af ugens gang. Der opstilles nye mål for elevens dagligdag. Proceduren gentages – og udvikles eventuelt.

## d. Det tætte forløb

Skolelederen og klasselæreren indkalder eleven og dennes forældre til møde om elevens adfærd eller indsats. Problemerne

oplyses, og skolen og forældrene drøfter hvilke tiltag der kan medvirke til at elevens skoledag forbedres. Skolen foreslår minimumsmål for elevens adfærd eller indsats i løbet af den kommende uge. Det er vigtigt at eleven accepterer målet, og at alle er sikre på at det er opnåeligt. Det aftales at skolen ikke skal reagere på andre forhold end det aftalte. Der aftales et nyt møde i den kommende uge med samme deltagerkreds.

Normalt vil skolen kunne rose eleven for at have nået det enkle mål, f.eks. at gå ind til time når klokken ringer, eller at tage sine bøger frem uden anmodning når timen begynder. Eleven roses, og andre, måske mindre gode, oplevelser fremdrages, dog uden en løftet pegefinger. Det aftales hvilket (og det er ental) tiltag eleven skal kunne opfylde i den kommende uge.

Samme procedure kører uge efter uge med større og større mål. Senere aftales større mellemrum mellem møderne og eventuelt flere mål. Når skolen mener at eleven er parat til at indgå i det normale fællesskab uden disse tilbagevendende møder med forældrene, fastslås dette. Det aftales hvornår det næste møde skal være, eksempelvis som den sidste forældresamtale ved næste normale klassegennemgang.

## e. Inspektørens sofa

Nogle elever kan have behov for et fristed at søge hen hvis temperamentet løber af med dem, eller de føler sig uretfærdigt behandlet. Det er vigtigt for alle børn at der er en ventil,



men det er specielt vigtigt for de børn som ofte kommer i konflikt med reglerne på skolen. Hvis vi skal undgå fastlåste situationer, må der være et sted hvor man kan komme af med sine frustrationer og blive hørt. Det er ikke det samme som at få ret!

Når gemytterne er faldet til ro, laves de konkrete aftaler med barnet.

Nogle børn kan også have behov for en lille lur når verden har været for besværlig – derfor er en sofa et godt pædagogisk hjælpemiddel.

#### f. Skolehunden Søren

Nogle gange er det de små, uventede ting der gør den store forskel. En fynsk skole har en skolehund. Det er den fredeligste, kærligste og roligste labrador på Fyn. Den

har en stor pædagogisk opgave da den trøster syge børn, og børn som er kede af det. Den beroliger ophidsede børn, og den giver ensomme børn opmærksomhed. Den har mange venner, men de mest trofaste er børn fra specialklasserne og et par børn med hjemlige problemer.

#### g. Den gode stol

Den gode stol er en del af arbejdet med de mange intelligenser. Eleverne i klassen sidder på skift i stolen, og de andre skal komme med positive udsagn. Mange gør det også skriftligt så hver elev har en liste over ting de er gode til:

- Du er god til at finde på lege
- Du er god til at hjælpe mig til ro når jeg bliver hidsig



9 4a

- Du er god til minus-stykker
- Du er god til at fortælle en historie osv.

#### h. Smiley-venner

Nogle børn har fået så mange skæld-ud i deres liv at det har mistet virkningen. Derfor kan det være frugtbart at vende tingene på hovedet og rose den gode adfærd. Et eksempel: Fire drenge i 3. klasse var ved at tage livet af adskillige vikarer. De konkurrerede nærmest om at opføre sig mest tåbeligt. På et møde med drengene og deres forældre fik skolelederen den idé at lave den modsatte konkurrence. Hvem kunne opføre sig bedst? Spillereglerne blev aftalt med forældrene, og skolelederen og drengene underskrev en kontrakt. Derefter mødtes skolelederen og drengene hver fredag, og de fire drenge fik uddelt Smiley'er alt efter ugens forløb, og de fik en melding i kontaktbogen så forældrene kunne følge slagets gang. Den sidste fredag i måneden var der præmie til den der havde klaret de bedste Smiley'er. Efter kort tid klarede de sig lige godt, og de fik alle præmie (en Smiley-bold, en magnet, lidt slik el.lign.) Klassen og alle omkring eleverne arbejdede sammen om projektet, og alle var glade for forløbet.

#### i. Pusterummet

En skole har oprettet et såkaldt Pusterum for

- elever der af sociale, emotionelle eller faglige grunde ikke kan fungere i en normalklasse

- elever der i perioder har det svært og derfor har brug for ekstra voksenstøtte
- elever der skaber konflikter eller andre problemer i timer eller frikvarterer
- elever der bliver mobbet

Pusterummet er et sted for de elever der ikke kan fungere i en normalklasse hvor de kan få et selvværd, finde ud af hvad de kan – og derved komme videre. Indsatsen er forebyggende så de elever der bliver henvist, kan komme tilbage til normalklassen så hurtigt som muligt.

De elever der bliver henvist til Pusterummet for en enkelt time, vil have materialer med så de kan arbejde videre med det de skulle have arbejdet med i klassen. Pusterummet har desuden materialer til lidt af hvert.

Pusterummet giver eleverne et sted at opholde sig hvor de er sammen med en voksen. De elever der bliver sendt i Pusterummet på grund af forstyrrende adfærd, vil få en seddel med årsagen med hjem til underskrivning. Efter to ganges henvisning vil forældrene blive kaldt ind til et møde sammen med klasselæreren, en af lærerne fra Pusterummet, samt skolens ledelse. Mødet skal belyse hvad der ligger bag elevens adfærd, og skolen foreslår løsningsforslag som drøftes med familien.

Pusterummet har samarbejde med de forskellige instanser der er nødvendige for at hjælpe den enkelte elev.

# AKT-medarbejdere

En del kommuner har ansat en eller flere AKT-medarbejdere (AKT står for Adfærd – Kontakt – Trivsel) som hjælper med at tage problemerne i opløbet. Læreren eller pædagogen har en særlig uddannelse som giver mulighed for at vejlede kollegerne når



der opstår problemer. De virker dels som lynafledere der kan tage sig af elever der står i problemer, ligesom de kan give kollegial sparring til lærere og pædagoger som oplever problemer i timerne, i frikvarterer eller i SFO'en.

Udgangspunktet for AKT-medarbejderens arbejde er at barnet har ressourcer og potentialer til at udvikle sig hvis og når relationerne omkring barnet ændres på en sådan måde at det oplever at få nye handlemuligheder og indgå i nye relationer og dermed får mulighed for at ændre adfærd.

AKT-medarbejderen har tid til at forfølge problematikker og kontakte PPR, sagsbehandlere og ikke mindst barnets familie. De kan desuden lave særlige sociale træningsforløb med klasser og enkeltelever så alle elever kan komme til at fungere

tilfredsstillende. Det skal bemærkes at alle forløb aftales med skoleledelsen der også løbende orienteres eller inddrages.

Den pågældende lærer eller pædagog kan være ansat i kommunen eller på en enkelt skole, men det er vigtigt at han eller hun kan sætte ind i de timer hvor problemerne er. Opgaverne spænder fra det helt enkle at være tilstede i enkelte lektioner og observere såvel elevernes som lærerens adfærd for efterfølgende at vejlede læreren i hvilke nye muligheder AKT-medarbejderen ser. Og til at det aftales at AKT-medarbejderen helt overtager undervisningen af klassen i en periode med eller uden lærerens tilstedeværelse, og hvor supervisionen til læreren foregår løbende parallelt med AKT-medarbejderens egne oplevelser i undervisningssituationen.

Imellem disse to yderpunkter findes en mængde andre muligheder som i det konkrete tilfælde drøftes mellem lærer og AKT-medarbejder ligesom det kan være relevant at inddrage skoleledelsen i samtalerne.

I alle disse forhold er der ikke på forhånd tale om at ekskludere en eller flere elever fra undervisningen idet det netop er interaktionen mellem eleverne indbyrdes og forholdet til underviserne der skal observeres og analyseres.

Som en del af processen vil forældrene til en eller flere elever skulle involveres direkte. Der må derfor lige fra begyndelsen være fuld offentlighed om at opgaven pågår, og hvordan skolen tænker sig forløbet gennemført.

Her spiller skolelederen en særlig rolle idet hun eller han både optræder som chef og som ansvarlig for elevernes undervisning og læring. Orienteringen til forældregruppen og til skolens ansatte i øvrigt må nøje overvejes, og skolelederen må ligeledes

overveje konsekvenserne af orienteringen, f.eks. forældrehenvendelser eller -klager og usikkerhed blandt medarbejdere om netop deres position i undervisningssammenhænge eller i SFO-arbejdet.



# Udrykningshold

Når der opstår en akut situation, er det vigtigt med omgående indgriben så situationen ikke eskalerer. Ved at have et akutberedskab bestående af en gruppe fagfolk der kan rykke ud på skolen hurtigt, kan man tage tingene i opløbet. På udrykningsholdet er der medarbejdere fra forskellige faggrupper.

Gennem det tværfaglige samarbejde kan medarbejderne støtte lærerens arbejde og hjælpe ved akutte problemer med adfærd og konflikter mellem børn. De kan samtidig supervisere lærerne i undervisning og hjælpe med svære samtaler med forældrene.



# Familieklasse

På en del skoler er der startet forsøg med familieklasser. I princippet går familieklassen ud på at familien inddrages fysisk i arbejdet med at undgå udskillelse af et barn fra dets klasse. Forældrene bliver tilbudt at deltage i undervisningen sammen med barnet. Målgruppen er børn som ikke trives fagligt, følelsesmæssigt eller socialt hvorfor deres adfærd i klassen har været forstyrrende og uhensigtsmæssig. Der er forskellige modeller for familieklassen (se eksempler på [www.skole-samfund.dk](http://www.skole-samfund.dk), [www.dsned.dk](http://www.dsned.dk)).

Typisk ligger der forud for tilbuddet om familieklassen at skolen allerede på anden vis har forsøgt at gøre børnene mere tilpassede i en almindelig klasse, men at disse tidligere tiltag ikke har hjulpet så skolen har overvejet overflytning til anden klasse eller skole.

Skolens mål med familieklassen er at gøre et barn til en bedre skoleelev. Det vil familieklassen gøre ved at aftale et mål

- der ikke skaber modsætninger
- der lægger op til et fælles projekt mellem skole og hjem
- uden løftede pegefingre
- der bevarer og styrker både skolens og hjemmets integritet

Når et barn skal ændre adfærd, er det ikke kun barnet der skal lave om på nogle ting. De andre børn og voksne skal også ændre adfærd over for barnet. Derfor er medarbejdere, børn og forældre i hjemklassen orienteret om forløbet i familieklassen så



de kan udvise nødvendige hensyn til barnet og forældrene.

Forældre og barn arbejder med de opgaver der stilles i hjemklassen. Der er to særligt uddannede lærere til stede sammen med forældre og eleverne. Forældrene får meget ud af at være med til at lave lektier sammen med børnene med en kyndig lærervejledning inden for rækkevidde. De får også meget ud af at opleve egne og andre børns adfærd. Læreren fungerer som konsulent i forhold til det faglige og i samspillet mellem forældre og barn og gruppen. Når barnet går tilbage til hjemklassen ved frokosttid, holder forældre og lærer et møde om dagens forløb. Den øvrige del af ugen følger barnet undervisningen i hjemklassen.

Forældrene får ikke at vide hvordan de skal gøre for at få deres børn til at ændre adfærd, men gennem lærerens spørgsmål bringes de til at tænke over egne og andres måde at være på over for barnet. Mange af forældrene har pga. problemer med deres børn i hjemklassen fået et anstrengt forhold til lærerne i barnets hjemklasse. Da forløbet i familieklassen er fortroligt, går lærerne i familieklassen ikke tilbage til kolleger og drøfter eventuelle samarbejdsproblemer, men foreslår i stedet forældrene andre måder at kommunikere med barnets lærere på. Ansvar for en forbedret dialog bliver således lagt hos forældrene.



## Fysiske og æstetiske rammer

Ifolkeskoleloven står der: ”At folkeskolen må søge at skabe sådanne rammer for oplevelse, virkelyst og fordybelse, at eleverne udvikler erkendelse, fantasi og lyst til at lære, således at de opnår tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle...”. Og kravet til den æstetiske ramme går igen i loven om undervisningsmiljø der siger at skolerne skal sikre et fysisk, psykisk og æstetisk undervisningsmiljø.

Jo mere indbydende undervisningsmiljøet er, jo bedre passer børnene på det. Mange konflikter kan undgås hvis eleverne har gode rammer at fungere i. Det vil være ønskeligt, at skolen kan indrette arbejdspladser som tager hensyn til at eleverne har forskellige læringsstile og derfor forskellige behov for arbejdsplads (lys, ro, mulighed

for at sidde, ligge, gå lidt rundt, høre stille musik, drikke vand, tale med andre, arbejde alene osv.). Der skulle gerne være plads til at eleverne kan arbejde uden for klasselokalet, men stadig under lærerens opsyn. Det kan være afskærmede gruppeborde i forbindelse med biblioteket, arbejdspladser på gangarealer eller fællesarealer. Polstrede bænke er fine læsepladser til de elever, der læser bedst liggende. Der bør være rolige hjørner hvor få elever kan isolere sig når de skal koncentrere sig. Andre elever kan fint arbejde midt på skoletorvet.

Den æstetiske dimission kan være med til at fremme god ro og orden. Det er almindelig kendt og videnskabeligt dokumenteret at mennesker i smukke omgivelser påvirkes af dem, og at der er en større vilje til at bevare



smukke omgivelser end nedslidte og dårligt vedligeholdte omgivelser.

Derfor er det vigtigt at skolen er opmærksom på disse forhold og er bevidste om det æstetiske miljø, når der tales om skolens indretning. Er der pænt og ryddeligt både ude og inde uden at der virker sterilt? Eller ligger der altid papir og plastik og jord udefra på gange og i lokaler? Hvordan er lokalernes vedligeholdelse? Hvilke farver på vægge og møbler? Er der malerier på væggene? Er der grønne planter i klasser og på gangene? Hvordan ser der ud i skolegården? Er der buske, træer og blomster? Er der kunst at se på?

Børn, der får tid og plads til at bevæge sig, kan bedre koncentrere sig og er gladere og roligere i undervisningssituationen.

Derfor bør skolen i samspil med børn og forældre have det som en værdi at sikre børnene plads til at røre sig.

Det kan være en idé

- at afholde forældremøder om det fysiske og æstetiske miljø på skolen
- at nedsætte et udvalg af såvel medarbejdere som elever og forældre til at komme med inspiration til skolens miljø
- at have forældredage hvor der arbejdes med inde- og udemiljøet med henblik på småreparationer så skolen altid fremstår pæn og indbydende.

Det arbejde børn og forældre selv har været med til at udføre, vil der være en større vilje til at passe på. Samtidigt giver det børn og forældre større ejerforhold til skolen.

#### Dansk Center for Undervisningsmiljø:

- Elever der har masser af dagslys i lokalet, lærer op til 26 % mere end elever med mindre dagslys
- Støj påvirker elevernes adfærd negativt
- Et uroligt fysisk miljø med mange stærke farver skaber urolige børn
- Sanser aktiveres af forskellighed
- Der er mere mobning i triste, asfalterede skolegårde end i velindrettede udfordrende og varierende udeområder
- Der er sammenhæng mellem følelser og læring. En god stemning i rummet skaber bedre læring

# Aktiviteter i skolegården

## Legelærere

Legelærere er en ny mulighed for at skabe en inviterende og inkluderende bevægelseskultur i frikvartererne – med stor positiv indvirkning på læringsmiljøet. Legelærerens funktion er at igangsætte forskellige idrætslege i frikvartererne. Skolen afsætter et fast timetal (f.eks. 125 timer/år) således at det hver dag er en fast voksen der varetager legelærerfunktionen i formiddagsfrikvarteret med den hovedopgave at være igangsætter med forskellige lege. Det er frivilligt for børnene om de vil være med, men erfaringerne viser at tilrettelægges aktiviteten på den rigtige måde, kan man få ellers inaktive børn med i et større bevægelsesfællesskab og dermed hjælpe med til at de bevarer bevægelsesglæden. Legene bevirker at frikvartererne bliver mindre præget af konflikter der så efterfølgende skal bruges kostbar undervisningstid på at løse. Legelærerfunktionen er derfor en god investering der ud over at fremme fysisk aktivitet i skoledagen også har positiv betydning for børnenes generelle socialisering og for kvaliteten i undervisningsmiljøet.

## Legepatuljer

Som igangsættere af lege i frikvarteret kan også større elever træde til, de såkaldte legepatuljer.

Både lærere og elever kan blive uddannet på specielle kurser som Gerlev Idrætshøjskole tilbyder at afholde på den enkelte skole. Se [www.ihv.dk/dk/kurser/](http://www.ihv.dk/dk/kurser/)



## Lektiecafé

Et nyt tilbud på mange skoler er lektiecafeen hvor eleverne har mulighed for at komme og få klaret lektierne under hyggelige og rolige former og med en voksen (en lærer eller en pædagog) til at hjælpe. Det er både et godt tilbud til de elever der ikke kan få hjælp hjemme fordi forældrene ikke taler dansk, og til de elever hvis forældre ikke har tid eller lyst til at tage sig af lektielæsningen. Det er vigtigt at det bliver et attraktivt sted at komme, f.eks. te og saftevand, så det ikke opfattes som en straf.

Når eleverne møder velforberejdede til undervisningen afspejler det sig i deres adfærd så denne service kan dæmpe megen uro i klassen.

Det er dog stadig forældrenes ansvar at eleven får læst lektier, så aftaler om fast benyttelse skal indgås med forældrene.

## Kollegavejledning

De fleste kollegavejledninger tager udgangspunkt i den gode undervisning – og heldigvis for det. Men der kan også være sammenhæng mellem urolige elever og undervisningens manglende eller skiftende kvalitet som det kan være frugtbart at drøfte mellem kolleger. Begreber som fortrolighed og professionalisme i forholdet mellem kollegaer er her absolutte nøgleord.

Der findes en del litteratur om emnet, og vi opfordrer gerne skolelederne til i deres strategiske planlægning også at finde plads til netop dette element i skoleudviklingen.

## Selvstyrende lærerteam

De selvstyrende lærerteam, der i disse år indgår i mange skolers udviklingsprogrammer, er endnu et element der kan være medvirkende til en forbedret og mere differentieret undervisning – og dermed også til mindre uro blandt eleverne.

Lærernes fælles planlægning og forberedelse forøger bredden i metode- og materialevalget og giver samtidig anledning til at skoleledelsen drøfter konkrete undervisningsforløb, generelle didaktiske og pædagogiske spørgsmål, miljømæssige forhold samt hele skolens pædagogiske udvikling ved møder med de enkelte lærerteam.

## PPR's nye rolle

I en del år har PPR især stået for test af børn og faglig rådgivning ud fra disse test. I den inkluderende skole bliver PPR's rolle mere udfarende og rådgivende. PPR deltager i klassekonferencer og rådgiver om tiltag hvor der er elever med faglige eller sociale problemer. Man afprøver de muligheder som skolerne råder over ( f.eks. læsetest, holddeling og læsekurser eller social træning) før man skrider til den egentlige psykologiske testning. Derved frigøres mange ressourcer til det forebyggende arbejde.

# Bekendtgørelse om foranstaltninger til fremme af god orden i folkeskolen

I medfør af § 52 i lov om folkeskolen, jf. lovbekendtgørelse nr. 311 af 25. april 1994, fastsættes:

§ 1. Skolens regler for orden og samvær skal bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål.

§ 2. Eleverne og lærerne skal i samarbejde medvirke til et godt arbejdsklima i skolen og i de enkelte klasser og til, at eleverne får forståelse for skolens regler for orden og samvær.

*Stk. 2.* Hvis en elev ikke overholder skolens regler for orden og samvær, skal lærerne gennem samtaler med eleven og hjemmet søge afklaret årsagen hertil med henblik på at bibringe eleven forståelse for ordensreglernes betydning.

§ 3. Bekendtgørelsen fastsætter de øvre rammer for foranstaltninger, der kan iværksættes over for elever, der overtræder skolens ordensregler.

*Stk. 2.* Skolebestyrelsen fastsætter ordensregler for skolen og kan tillige fastsætte principper for anvendelse af foranstaltninger over for elever, der ikke overholder ordensreglerne.

*Stk. 3.* Beslutning om iværksættelse af foranstaltninger over for en elev træffes af skolens leder, jf. dog § 8, stk. 2 og 3.

§ 4. Hvis hensynet til undervisningen af resten af klassen eller holdet gør det nødvendigt, kan en elev overføres til anden undervisning på skolen i enkelte timer eller resten af dagen.

§ 5. Over for en elev, der trods forudgående samtaler, påtaler eller advarsler

ikke overholder skolens ordensregler, kan følgende foranstaltninger tages i anvendelse:

- 1) Eftersidning i op til 1 time for elever på 3.-10. klassetrin, jf. § 6, stk. 1.
- 2) Udelukkelse fra undervisningen i indtil en uge af elever på 3.-10. klassetrin, jf. § 6, stk. 2.
- 3) Varig overflytning til en parallelklasse ved samme skole af elever på 3.-10. klassetrin, jf. § 6, stk. 3.
- 4) Overflytning til en klasse på tilsvarende klassetrin ved en anden skole i kommunen af elever på 3.-10. klassetrin, jf. § 6, stk. 4.
- 5) Udskrivning af folkeskolen af elever på 10. klassetrin, jf. § 7.

§ 6. Eftersidning i medfør af § 5, nr. 1, er betinget af forudgående meddelelse til hjemmet og af, at eleven er under fornødent tilsyn. Eftersidning må ikke hindre eller væsentligt forsinke en elevs hjemtransport.

*Stk. 2.* Udelukkelse af en elev fra den almindelige undervisning i medfør af § 5, nr. 2, er betinget af forudgående meddelelse til hjemmet og af, at eleven i udelukkelsestiden er under fornødent tilsyn. Udelukkelse kan kun i særlige tilfælde finde sted to gange inden for samme skoleår.

*Stk. 3.* Varig overflytning af en elev til en parallelklasse ved samme skole i medfør af § 5, nr. 3, er betinget af, at forældrene forudgående har haft lejlighed til at udtale sig.

*Stk. 4.* Skolelederen kan iværksætte over-

flytning til en anden skole i kommunen i medfør af § 5, stk. 4, hvis eleven, dennes forældre og skolelederen ved den nye skole kan tilslutte sig overflytningen, og hvis overflytningen ikke vil medføre merudgifter for kommunen.

*Stk. 5.* Hvis overflytning ikke kan gennemføres efter stk. 4, træffer kommunalbestyrelsen på grundlag af indstilling fra skolelederen og efter hensyntagen til forældrenes ønske om, til hvilken anden skole eleven skal overføres, beslutning om overflytning skal finde sted, og i bekræftende fald til hvilken skole, overflytning skal ske.

§ 7. Udskrivning af folkeskolen af en elev på 10. klassetrin, jf. § 5, nr. 5, beslutes af kommunalbestyrelsen efter indstilling fra skolelederen, jf. dog stk. 3. Før indstilling afgives, skal eleven have haft lejlighed til at udtale sig. Er eleven undergivet forældremyndighed, skal tillige forældrene have haft lejlighed til at udtale sig.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen skal sikre, at en elev, der i medfør af § 5, nr. 5, udskrives af folkeskolen, overflyttes til en anden uddannelses- eller beskæftigelsesforanstaltning.

*Stk. 3.* Hvis eleven kan tilslutte sig udskrivningen, kræves der ikke tilslutning fra kommunalbestyrelsen.

§ 8. Legemlig straf må ikke anvendes.

*Stk. 2.* For at afværge, at elever øver vold mod andre eller ødelægger eller beskadiger ting, kan der anvendes magt i nødvendigt omfang.

*Stk. 3.* En elev, over for hvem der anvendes magt af den i stk. 2 nævnte karakter, kan af læreren omgående udelukkes fra klassen, hvorefter skolelederen træffer beslutning om de nødvendige videre foranstaltninger.

§ 9. I de tilfælde, hvor der er grund til at antage, at en elevs uhensigtsmæssige opførsel skyldes sociale og emotionelle vanskeligheder, skal skolen i stedet for iværksættelse af foranstaltningen efter § 5 rette henvendelse til pædagogisk-psykologisk rådgivning med henblik på specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand og/eller til de sociale myndigheder.

*Stk. 2.* Henvendelse til de sociale myndigheder om problemer, der ligger uden for bestemmelserne om underretningspligt i lov om social bistand, må normalt ikke ske, før skolen forgæves har opfordret forældrene til selv at rette henvendelse hertil. Forældrene skal i alle tilfælde underrettes om enhver henvendelse til de sociale myndigheder.

§ 10. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. februar 1995.

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 457 af 10. juli 1986 med tilhørende cirkulære af 10. juli 1986 om fremme af god orden i folkeskolen ophæves.

### **Det gode skolemiljø**

© Danmarks Skolelederforening og Skole og Samfund 2005

ISBN-10: 87-91147-34-4

ISBN-13: 987-87-91147-34-0

Danmarks Skolelederforening

Ved Stranden 16

1061 København K

Tlf. 3314 2840

Fax. 3314 0329

E-mail: [ds@dsnet.dk](mailto:ds@dsnet.dk)

Skole og Samfund

Kvægtorvsgade 1

1710 København V

Tlf. 3326 1721

Fax: 3326 1722

E-mail: [post@skole-samfund.dk](mailto:post@skole-samfund.dk)

