



Til BUU

01-06-2016

Sagsnr.
2016-0229948

Notat om det videre arbejde med idéerne fra ungepolitikerdagen

Dokumentnr.
2016-0229948-1

På Børne- og Ungdomsudvalgets møde den 9. december 2015 fremlagde forvaltningen en opsamling på ungepolitikerdagen 2015 som blev afholdt 24. november 2015. På baggrund af opsamlingen fik BUU på møde d. 9. marts en opfølgning på emnerne fra ungepolitikerdag. Nedenfor beskrives det videre arbejde med idéerne fra ungepolitikerdagen.

Sagsbehandler
Nana Maria Bagge
Svensden

Skoledagens længde og variation: Eleverne oplever blandt andet, at de har mange timer med vikarer, at der er mange lektier i forlængelse af skoledagen, for lidt motion og bevægelse og for få voksne i lektiecaféerne.

Børne- og Ungdomsforvaltningen arbejder med konkrete indsatser i forhold til den varierede skoledag i den fortsatte implementering af folkeskolereformen (ligeledes beskrevet i 'Status for folkeskolereformen 2015', der blev fremlagt for BUU d. 24. februar 2016). Blandt andet arbejdes der fortsat målrettet med at udvikle og målrette eksterne læringstilbud til skolerne via Åben Skole Portalen og med at understøtte og formidle partnerskaber mellem skoler og foreninger. Yderligere er der netop igangsat et kompetenceudviklingsforløb for lærere og pædagoger om bevægelse. Således kan skolerne få uddannet ressourcepersoner, der kan vejlede deres kolleger og medvirke til at organisere arbejdet med 45 minutters bevægelse.

Herudover har Børne- og Ungdomsudvalget på deres møde den 24. februar besluttet, at skolelederen fremover har ret til selv at konvertere dele af den understøttende undervisning til to-voksenordning i den faglige undervisning.

I et elevperspektiv og for at inddrage elevernes ønsker har forvaltningen i samarbejde med Københavns Fælles Elevråd (KFE) afholdt en bevægelsesdag, hvor elevrepræsentanter fik inspiration og konkrete ideer til, hvordan elevrådet på skolen aktivt kan deltage i arbejde med at få mere bevægelse i skoledagen. Desuden blev der på temadagene for elevrådsrepræsentanter den 1. og 3. marts 2016 afholdt workshops for eleverne om de længere skoledage, med særligt fokus på elevrådets rolle og muligheder for i samarbejde med ledelse og lærere/pædagoger at skabe større variation i løbet af skoledagen.

Den endelige vejledning til kontaktlærere for elevråd:

Fagligt Indhold og Kvalitet

Gyldenløvesgade 15
1600 København V

Mobil
2048 9468

E-mail
BS0Y@buf.kk.dk

EAN nummer
5798009371201

www.kk.dk

Både på ungepolitikerdagen og ved den efterfølgende drøftelse med KFE ved BUU mødet d. 9. marts 2016, blev vigtigheden af kontaktlærernes rolle i forhold til elevrådet debatteret. På baggrund heraf samt medlemsforslaget om styrket bistand til elevrådene behandlet på BUU mødet d. 9. marts 2016 fremlægger forvaltningen en vejledning for kontaktlærerne til elevrådet til orientering. Vejledningen bygger på en række konkrete input fra kontaktlærere, og målet er, at den vil give inspiration og styrke videndelingen skolerne imellem om kontaktlærernes rolle og funktion. Vejledningen er vedlagt som bilag 1.

Ung til ung mentorordning: Ungdomsskolens Ungepanel fremførte på ungepolitikerdagen et forslag om at etablere en ung-til-ung mentorordning.

Ungdomsskolens Ungepanel har, med opbakning og støtte fra Ungdomsskolen, arbejdet videre med ideerne omkring ung-til-ung mentorordning. I regi af fritidsundervisningen i Ungdomsskolen vil der i den kommende sæson blive etableret to tilbud:

- En mentoruddannelse i samarbejde med Ressourcecenter Ydre Nørrebro (RCYN), som har udviklet deres eget mentoruddannelsesprogram "youthlab".
- Et nyudviklet mentoruddannelsesprogram med en af Ungdomsskolens lærere.

Ungdomsskolen er opmærksom på de mange udfordringer, der kan være i forhold til at lave ung-til-ung mentorprogrammer og vil derfor grundigt overveje, hvilke ung-til-ung mentorordninger der efterfølgende igangsættes.

Rusmidler, rygning og seksualundervisning: Rygning, rusmidler og sex er emner, der er obligatoriske at undervise i på skolerne.

Seksualundervisningen i folkeskolen

SUF har – efter et medlemsforslag herom fra Ø – udarbejdet et budgetnotat til budget 17 om styrket seksualundervisning i de mindste klasser. Budgetnotatet behandles i SUO d. 9.6. 2016. I budgetnotatet foreslås, at udvide Sex & Samfunds udgående kompetenceteam, så lærere helt ned i indskolingen og på mellemtrinnet har mulighed for at få hjælp og støtte til at planlægge, tilrettelægge og gennemføre gode tværfaglige seksualundervisningsforløb.

Rusmidler og alkoholvaner

Forvaltningen, herunder sundhedsplejen har i samarbejde med SUF, SSP igangsat et arbejde med at udvikle et inspirationsmateriale i forhold til undervisning om alkohol. Materialet vil, ligesom forvaltningens inspirationsmateriale til seksualundervisning fra 2014, tage udgangspunkt i Fælles Mål og give eksempler på temaer, aktiviteter og materialer til undervisning om alkohol og rusmidler i

udskolingen. Materialet vil være tilgængeligt for skolerne i forbindelse med uge 40 kampagnen i København, således at skolerne kan sætte fokus på unges alkoholadfærd i kampagneugen. Det er første gang uge 40 kampagnen afholdes i København.

Ungeråd: Formålet med et Ungeråd vil være at bidrage til at sikre, at de unges stemme bliver hørt og give de unge et formelt sted, hvor de kan løfte de ideer, de finder relevante for et godt ungdomsliv.

I marts 2016 blev der afholdt en workshop for unge omkring etableringen af et Ungeråd. Workshopen blev faciliteret af Netværket af Ungdomsråd (NAU). Ti unge deltog med gode input til, hvordan et ungeråd kan fungere. Dog afspejlede deltagerantallet, at der er behov for at komme i tættere dialog med de unge for at sikre, at et eventuelt fremtidigt Ungeråd afspejler de unges ønsker og perspektiver.

Da der ikke blev afsat midler til et Ungeråd i regi af overførselssagen, bliver Ungerådet ikke etableret i 2016. Forslaget kan rejses politisk igen fx i forbindelse med budgetforhandlingerne om budget 2017. Hvis der afsættes midler i budget 2017, kan forvaltningen dog allerede gå i gang med forberedelserne i slutningen af 2016, så Ungerådet kan have sin opstart allerede i starten af 2017. Som en del af forberedelsen og som led i udviklingen af et københavnsk Ungeråd foreslår forvaltningen at afholde en række lokale workshops for de unge i områderne i eksempelvis klubberne i efteråret 2016. Samtidig foreslås ungepolitikerdagen i november 2016 at blive anvendt til fælles drøftelse af de unges input til et Ungeråd. Herefter vil forvaltningen udarbejde et forslag til rammer, organisering og indhold af et Ungeråd, som vil blive forelagt til politisk beslutning.

Videre proces

Der er bevilliget midler til afvikling af en ungepolitikerdag i 2016 (herefter udløber bevillingen), som planlægges afholdt i november i år. Såfremt der afsættes midler til etableringen af et Ungeråd i forbindelse med Budget 17, foreslås ungepolitikerdagen i år at blive anvendt til drøftelse af Ungerådet.

KFE får dette notat tilsendt til orientering.



Vejledning for kontaktlærere til elevrådet

Københavns Kommune 2016
Børne- og ungdomsforvaltningen

Indhold

| | |
|---|---|
| Indledning..... | 3 |
| Kontaktlærerens opgaver..... | 3 |
| Valg til elevrådet..... | 3 |
| Uddannelse af det nye elevråd..... | 4 |
| Årshjul for elevrådets arbejde..... | 4 |
| Det daglige arbejde i elevrådet..... | 4 |
| Sammenholdet..... | 4 |
| Ejerskabet..... | 5 |
| Aktiviteterne..... | 5 |
| Synligheden..... | 5 |
| Mødehyppighed..... | 6 |
| Elevrådets vedtægter..... | 6 |
| Økonomi..... | 6 |
| Kontaktlærerens rolle i arbejdet med elevrådet..... | 6 |
| Kontaktlærerens medspillere..... | 7 |
| Skolens ledelse..... | 7 |
| Skolens lærere og pædagoger..... | 8 |
| Skolebestyrelsen..... | 8 |
| Skolens AMR..... | 8 |
| Teknisk personale og rengøring..... | 9 |
| Afslutning..... | 9 |

Indledning

Alle skoler i København har et elevråd, selvom det ikke er et lovkrav. I folkeskoleloven fastslås det, at eleverne har ret til at danne et elevråd, hvis skolen har 5. klassetrin eller højere, og i h. t. bekendtgørelsen om elevråd i folkeskolen er skolens leder forpligtet til at opfordre eleverne til at danne et elevråd, hvis eleverne ikke selv tager initiativ hertil. Ifølge styrelsesvedtægten for folkeskolen i København skal skolelederen ved hver skole sørge for, at der oprettes et elevråd, og det understreges, at elevrådet har ret til at udtale sig i alle sager vedrørende skolen.

Hermed understreges vigtigheden af at involvere eleverne i skolens virke, og det er derfor naturligt, at skolen understøtter elevrådets arbejde. Derfor har alle folkeskoler i København én eller flere kontaktlærere til elevrådet. Hvis skolen har delt elevrådet op – fx i et lille elevråd og et stort elevråd – vil der typisk være en kontaktlærer til hvert elevråd.

Jobbet som kontaktlærer er altså vigtigt – men også svært. Mange kontaktlærere føler, at de står alene med opgaven og oplever tit, at alle spørgsmål og opgaver med demokrati og elevinddragelse ryger over på deres bord.

I denne korte vejledning gives inspiration og gode råd, der kan være med til at hjælpe den enkelte kontaktlærer på skolen og styrke arbejdet med elevrådet. Vejledningen er skrevet på baggrund af det mangeårige arbejde, som Børne- og Ungdomsforvaltningen har forestået med at understøtte skolernes kontaktlærere, samt med direkte input fra erfarne kontaktlærere fra flere skoler i København.

Bilag: Elevrådsbekendtgørelsen

Kontaktlærerens opgaver

Kontaktlærernes overordnede opgave er at støtte, rådgive og hjælpe elevrådet i deres daglige arbejde. Kontaktlærerens opgaver kan variere lidt alt efter hvornår på året, de ligger. I starten af skoleåret er opgaverne koncentreret om valg og opstart af elevrådet, mens det senere er den daglige drift af elevrådet, der er i fokus.

Valg til elevrådet

De fleste skoler vælger elevrådet ved skoleårets start. I København er det besluttet, at der afholdes fælles valg til elevrådet den første fredag i september, men enkelte skoler foretrækker at afholde valget inden sommerferien.

Det anbefales, at man på skolen udarbejder en procedure og gode råd til klasselærerne i f. m. valget i klasserne og til valgets forløb, herunder:

- Hvad skal der ske i de enkelte klasser?
- Hvad skal klasselærerne være særlig opmærksomme på i f. m. valget?
- Hvad er en god elevrådsrepræsentant?
- Skal formand og næstformand vælges direkte på dagen med kampvalg el. andet?

Det er også en god idé, at skolen i f. m. valgdagen sætter fokus på elevmedbestemmelse og demokrati i almindelighed. Når de enkelte klasser skal afholde valg, kan skolen derfor vælge at afsætte nogle timer til, at man i de enkelte klasser arbejder med forskellige temaer om demokrati og medbestemmelse.

Det anbefales også, at man som kontaktlærer inden valget er opsøgende og har øje for gode potentialer til elevrådet blandt skolens elever. Kontaktlæreren kan enten selv opfordre disse elever til at stille op til elevrådet eller gøre det gennem klasselæreren.

Bilag: Valg-ideer fra DSE

Uddannelse af det nye elevråd

Et elevråd er typisk valgt for et år ad gangen, og selvom enkelte elever går igen fra år til år, vil der altid være en opstartsperiode efter valget, hvor det nye elevråd skal etablere sig. Dermed er der ikke lang tid til det egentlige rugbrødsarbejde i elevrådet, og det gælder derfor om at komme hurtigt i gang. Her kan et elevråds kursus være et godt afsæt for årets arbejde.

Ud over at elevrådsrepræsentanterne på kurset får en grundlæggende viden om elevrådsarbejdet, vil kurset også være en god anledning til at skabe tryk og sammenhold, som er basale forudsætninger for at elevrådet kommer til at fungere godt.

Et opstartskursus for elevrådet kan vare fra 3 timer op til en hel dag og kan med fordel lægges uden for skolen i et medborgerhus eller lignende. Indholdet kan evt. sammensættes med hjælp fra det ”gamle” elevråd, som kan komme med ideer til, hvad de gerne ville have vidst, da de startede.

Med et sådant opstartskursus vil man som kontaktlærer få et godt grundlag for det videre arbejde med elevrådet.

Ved de første møder i elevrådet er det også vigtigt at arbejde videre med sammenholdet – parallelt med det egentlige elevrådsarbejde. Giv medlemmer tid til at lære hinanden at kende, lav nogle enkle ice-breakers med dem, tag en samlet rundtur på skolen, eller hvad man nu finder på.

Bilag: Eks. på indhold i elevråds kursus

Årshjul for elevrådets arbejde

Et andet vigtigt redskab til at sikre gode rammer og et godt grundlag for årets arbejde, er at elevrådet på et af de første møder udarbejder et prioriteret plan for årets arbejde. Som grundlag for dette arbejde anbefales det, at skolen – på baggrund af de tidligere års arbejde i elevrådet – har udarbejdet et årshjul, hvor de faste arbejdsopgaver og aktiviteter allerede er skrevet ind. Det kan være:

- lokale arrangementer på skolen, som elevrådet traditionelt står for (fx en fastelavnsfest)
- valgdag og faste møder (fx skolebestyrelsesmøder)
- temadage for skolernes elevråd som forvaltningen arrangerer
- arrangementer som Danske Skoleelever afholder, fx generalforsamlingen.

Efterhånden kan man så skrive de nye aktiviteter ind, som elevrådet ønsker at arbejde med.

Bilag: skabelon for et årshjul med kendte, faste arrangementer.

Det daglige arbejde i elevrådet

Som nævnt har kontaktlæreren en vigtig opgave i f. t. at skabe et godt fundament for elevrådsarbejdet på de første møder – hvad enten der er afholdt et opstartskursus eller ej. Men det er lige så vigtigt, at kontaktlæreren i løbet af året hele tiden har øje for, hvordan elevrådet fungerer, om der er engagement og aktivitet, eller om man kan fornemme en begyndende ligegyldighed. I dette afsnit opstilles nogle vigtigste faktorer, man som kontaktlærer kan arbejde med for at bibeholde et aktivt elevråd.

Sammenholdet

Tryk og sammenhold er vigtige forudsætninger for elevrådsarbejdet, og her har kontaktlæreren en væsentlig rolle for at sikre, at disse er til stede. Som elev skal man føle sig stolt over at være med i elevrådet, og på møderne skal der skabes et trygt rum, hvor alle kan sige deres mening uden at være bange for kammeraternes reaktioner.

Sammenholdet kan også styrkes uden for møderne. Aftal fx at man altid hilser på hinanden, når to elevrådsrepræsentanter mødes på skolen – eller når kontaktlæreren møder dem. Få lavet nogle klistermærker eller andet, som elevrådsrepræsentanterne kan sætte på deres tasker eller lignende.

Ejerskabet

Det er vigtigt, at eleverne føler ejerskab til elevrådet og har en fælles opfattelse af, at det er deres elevråd. Som kontaktlærer har du en vigtig opgave med at skabe forudsætninger for, at eleverne påtager sig dette ejerskab.

I starten er det de små ting, det handler om: hjælp eleverne med at lave dagsordener og referater. I starten skal de måske have megen hjælp, men efterhånden kan de selv klare det. Lad ordstyrerrollen gå på skift – måske efter at du har givet dem en lille introduktion til, hvad man skal vide som ordstyrer. Lad eleverne på skift være tidsholder, således at møderne bliver effektive, og man når, det man skal. Det virker bedre, at det er eleverne selv, der skærer igennem frem for kontaktlæreren. Efterhånden som disse ting er på plads, kan kontaktlæreren overlade mere og mere til eleverne selv, og måske kan elevrådet holde nogle af møderne uden, at kontaktlæreren er med.

Aktiviteterne

Indholdet og aktiviteterne er nok noget af det vigtigste ved elevrådsarbejdet. Hvis elevrådet oplever, at de ikke rigtig har noget at arbejde med, føles det hurtigt meningsløst at sidde med i elevrådet.

Derfor er det vigtigt, at du som kontaktlærer giver rum, til at eleverne kan komme med idéer til nye aktiviteter. Og hvis idéerne skal kunne bæres igennem og aktiviteterne blive en succes, er det vigtigt, at kontaktlæreren hjælper med at organisere og sætte struktur på det videre arbejde.

Brug fx disse faser for bedre at organisere og strukturere elevrådets aktiviteter:

| Brainstorm | Udvælge | Planlægning | Afholdelse | Evaluering |
|--|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Sæt en tydelig struktur op for processen• Hjælp eleverne med at være så konkrete som muligt• Brug forskellige metoder, fx Post it, Mind Map, m.fl. | <ul style="list-style-type: none">• Hjælp eleverne med at udvælge idéer• Ingen idéer bedre end andre• Husk eleverne på, at færre konkrete idéer er bedre end mange luftige | <ul style="list-style-type: none">• Hjælp eleverne med at overskue projektet, fx ved en planche• Følg løbende op på status• Lad de store elever være tovholdere - to og to - aldrig alene• Find succes-kriterier | <ul style="list-style-type: none">• Hvis indsatsen løber over længere tid, er det vigtigt med opbakning | <ul style="list-style-type: none">• Hold fast i evalueringen, så elevrådet bliver bedre• Husk at fejre succes'er |

Det er også en god idé, at elevrådet har nogle faste aktiviteter eller arrangementer, som de er ansvarlige for. På den måde er der altid noget konkret at arbejde med og tage fat på. Ud over de traditionelle fester eller afholdelse af fastelavn kan elevrådet inddrages i arbejdet med legepatruljen, bevægelsespatruljen eller andre opgave, hvor eleverne kan være aktive medspillere.

Synligheden

Elevrådets succes afhænger i høj grad af, at de øvrige elever og ansatte på skolen ved, hvad elevrådet arbejder med og bakker op om deres aktiviteter. Derfor skal du som kontaktlærer hjælpe elevrådet med at være synlige på skolen.

Du kan dels hjælpe elevrådet med selv at blive synlige ved at foreslå, at de selv sætter plakater op på skolen, hænger dagsordener op i klasserne, osv. Som kontaktlærer kan du især hjælpe med synligheden over for skolens ansatte og forældre. Brug fx PersonaleIntra til at orientere de andre ansatte om elevrådets møder og aktiviteter og sørg for, at der bliver et særligt punkt på skolens hjemmeside til elevrådet, hvor man kan se medlemmerne (med billede) og læse deres referater.

Mødehyppighed

Hvor ofte skal der holdes møde? Det kan være en svær balance. Holder man møderne med korte mellemrum, er der måske for lidt indhold og motivationen hos eleverne forsvinder. Går der for lang tid imellem, bliver møderne måske for lange og eleverne glemmer, hvad der var oppe sidst. Men et sted mellem hver måned og hver 6. uge er nok det mest almindelige.

Det kan være en god idé allerede på et af de første møder at fastsætte møderne (og lægge dem ind i årshjulet). Møderne lægges i undervisningstiden, og gerne rullende m. h. t. dag og tidspunkt, så det ikke altid er de samme fag, eleverne går glip af.

Mange skoler har også oprettet et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand og én eller to repræsentanter mere, som så kan mødes hyppigere – og ofte uden kontaktlæreren.

Eleverådets vedtægter

I Bekendtgørelsen om elevråd i folkeskolen står der i § 3, at elevrådet skal udarbejde ”forslag til vedtægter, som vedtages på et møde, hvortil alle elever har adgang med stemmeret”. Selvom dette kan synes en smule formelt og kedeligt, er det en god idé, at skolen har sine egne vedtægter for elevrådet. Det har stor betydning for elevrådsarbejdets succes og kontinuitet.

Bilag: forslag til indhold for elevrådets vedtægter

Økonomi

I Bekendtgørelsen for elevråd er det fastsat, at skolens leder kan afsætte en del af skolens budget som årligt tilskud til elevrådsarbejdet. Dette tilskud kan være til elevrådets drift (kursus, forplejning til møder, m.m.), men kan også være midler til afholdelse af elevrådets aktiviteter – enten i form af et fast beløb, som elevrådet selv kan disponere over eller som tilskud til konkrete aktiviteter efter ansøgning. Hvilken model afklares med ledelsen, men uanset model er det vigtigt, at kontaktlæreren hjælper elevrådet med at styre økonomien og rådgive om økonomien i de enkelte aktiviteter.

Kontaktlærerens rolle i arbejdet med elevrådet

I det daglige arbejde som kontaktlærer må man indtage flere forskellige roller. Det er ikke altid let at vælge hvilken rolle, der er den mest optimale. Det afhænger naturligvis af, hvor godt elevrådet fungerer, hvor store og svære opgaver og aktiviteter elevrådet er i gang med, hvilken fase den enkelte aktivitet er inde i – og sikkert meget mere.

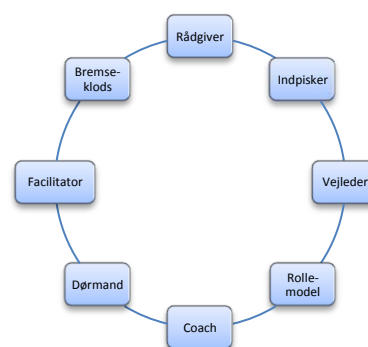
Men det er vigtigt, at man som kontaktlærer er bevidst om, hvilken rolle man indtager og hvilken rolle, der er mest optimal i f. t. den kontekst, man skal indgå i.

I det daglige arbejde med elevrådet, må man som

kontaktlærer være åben og skabe tillid, så eleverne vil gå til én med deres forslag og idéer.

Man må være loyal mod elevernes ønsker og idéer, men også realistisk og undertiden hjælpe dem med at omsætte de urealistiske ting til noget, der kan opnås. Det gælder om ikke at virke som en bremseklods, der med det samme skyder idéerne ned, men i stedet trække realiteterne op og hjælpe eleverne til at se andre muligheder.

Når elevrådet har igangsat nogle aktiviteter, er det til gengæld vigtigt, at man som kontaktlærer følger tingene til dørs og derved skaber troværdighed hos eleverne. Undertiden kan man også virke som en slags ”bagmand”, idet man som kontaktlærer nogle gange har mulighed for at trække i nogle tråde og bane vejen, for at elevernes forslag lettere glider igennem.



Som kontaktlærer er man også rollemodel for eleverne. Man skal respektere eleverne og møde dem, hvor de er, give plads til deres meninger og arbejde og samtidig anerkende, at det er en stor opgave, de sidder med. Man skal være synlig – ikke bare for elevrådet, men også over for de øvrige elever, ansatte, ledelse og forældre.

Arbejdet som kontaktlærer kræver også en særlig pædagogisk tilgang, hvor man skal formå at rumme de elever, der har svært ved at indgå i elevrådsarbejdet eller føler sig usikre på, om de er gode nok. Og undertiden må man også skære igennem over for elever, der absolut ikke bidrager med noget konstruktivt til elevrådsarbejder, men bare kommer for at slippe for timerne. Det kan naturligvis være svært, da alle eleverne jo er valgt demokratisk, men her må man vurdere betydningen for den enkelte elev over for fællesskabet.

Sidst – men ikke mindst – har kontaktlæreren også en rolle i f. t. et demokratisk dannelsesideal og de intentioner, der ligger i folkeskolens formål om at forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et demokratisk samfund. Selv om dette naturligvis er et fælles ansvar for hele skolen, er man som kontaktlærer frontfigur, og den der i praksis er med til at udbrede denne demokratiske forståelse. Demokratiseringsperspektivet skal gennemsyre elevrådets arbejde, som en kontaktlærer udtrykker det.

Kontaktlærerens medspillere

Selvom man som kontaktlærer synes, at elevrådsarbejdet er noget af det vigtigste i skolen, er det væsentligt, at man får afstemt sine forventninger med skolens øvrige personale og på denne måde får etableret et godt grundlag for det videre arbejde. Det vil også kunne bane vejen for at bruge skolens øvrige personalegrupper og interessenter som vigtige medspillere i arbejdet.

Skolens ledelse

Det er vigtigt, at man som kontaktlærer har afklaret med skolens ledelse, hvilke rammer elevrådet kan arbejde under og hvilke forventninger ledelsen har til jobbet som kontaktlærer. Det kan være, at ledelsen allerede har nogle forventninger, som kan have betydning for hvilken retning og indhold, elevrådsarbejdet skal have. På den anden side kan en samtale med ledelsen om arbejdet også åbne for nye muligheder for, hvordan elevrådet kan bidrage til skolens virke og de mål og opgaver, skolen som helhed arbejder med, fx ved tilrettelæggelse af temauger, formulering af trivselsregler eller lignende.

Det skal også fra start afklares, hvilke fysiske rammer elevrådet kan arbejde under: hvor holder de møder, har de adgang til pc, hvor kan de opbevare materialer, hvordan får de informationer, m.m.? I bekendtgørelsen om elevråd står der, at skolens leder har pligt til at sørge for, at elevrådet har egnede mødefaciliteter.

Elevrådets økonomiske rammer skal også fastlægges. Hvilket beløb kan de råde over til møder, forplejning og lignende, og kan elevrådet disponere over midler til deres aktiviteter i løbet af året? På baggrund af drøftelsen med ledelsen er det en god idé at udarbejde en jobbeskrivelse for kontaktlærernes opgaver i løbet af året. Denne jobbeskrivelse vil også være et godt udgangspunkt for de kommende års aftaler og for nye kontaktlærere, der ikke har prøvet opgaven før.

Kontaktlæreren kan naturligvis også bruge skolens ledelse i løbet af skoleåret til at sparre om elevrådets arbejde. Det er især vigtigt at få ledelsen som medspiller i f. t. de øvrige lærere og pædagoger på skolen, så opbakningen til elevrådet bliver så bred som muligt.

Bilag: Eksempel på jobbeskrivelse for kontaktlærer.

Skolens lærere og pædagoger

Hvis elevrådet skal fungere optimalt, er der brug for opbakning fra hele lærer- og pædagoggruppen på skolen. Især er det vigtigt, at klasselærerne er med til at ruste eleverne til elevrådsarbejdet ved fx at bruge tid på at lade eleverne drøfte emner til elevrådet. Undertiden kan kontaktlæreren opleve, at andre lærere ikke vil afsætte tid til elevrådsarbejdet. Dette skyldes ikke nødvendigvis ond vilje, men er ofte et udslag af arbejds- eller tidspress på andre områder. Det er derfor vigtigt på forhånd at tage en drøftelse om elevrådets rolle på skolen med hele lærer- og pædagoggruppen, så man kan give hinanden håndslag på, at alle har et ansvar for få elevrådet til at fungere optimalt.

Skolebestyrelsen

Elevrådet har to repræsentanter i skolebestyrelsen, og det er derfor også en del af kontaktlærerens opgaver at give eleverne viden om skolebestyrelsens arbejde, så de kan deltage og bidrage til skolebestyrelsens arbejde.

Mange kontaktlærere oplever, at skolebestyrelsens medlemmer er meget positive og lydhøre over for elevrådets forslag og input. Men det kan være svært for elevrådsrepræsentanterne i bestyrelsen at være de to eneste elever blandt de voksne.

Nogle af de ting, man som kontaktlærer bør være opmærksom på i f. t. arbejdet i skolebestyrelsen, er bl.a. at:

- Elevrepræsentanterne får dagsordenen gennemgået inden mødet. Det behøver ikke være for hele elevrådet, men måske kun de to repræsentanter, der skal deltage. Det er en god idé, at det er kontaktlæreren, der gør dette, da kontaktlæreren kender eleverne og ved hvilke ting, der er drøftet i elevrådet. Hvis det ikke er kontaktlærerens opgave, må det afklares, hvem det er, så eleverne ved det.
- Elevrådet har en fast kontaktperson i skolebestyrelsen. Kontaktlæreren kan foreslå, at der er en fast kontaktperson i skolebestyrelsen - både i forhold til at afklare spørgsmål om dagsordenen, og i f. t. at få eleverne til at føle sig trygge ved møderne og altid har én bestemt, de kan henvende sig til.
- Elevrådet får hjælp til at forberede sig, når de har punkter til skolebestyrelsen. Det skal fremgå af dagsordenen, når eleverne har særlige punkter – og ikke bare gemmes ind under det faste punkt ”Meddelelser fra elevrådet”. Det giver synlighed og øger elevernes bevidsthed om, at de skal forberede indhold til mødet.

Desuden bør emnerne fra skolebestyrelsesmøderne jævnligt tages op på elevrådsmøderne, så eleverne – i store træk – ved, hvad man har drøftet.

Kontaktlæreren bør også opfordre elevrådsrepræsentanterne til at deltage i det kursus, som forvaltningen hvert år afholder for elever, der sidder i skolebestyrelsen.

Skolens AMR

Skolens AMR har en særlig forpligtelse i f. t. at være kontaktperson over for elevernes involvering i arbejdet med skolens undervisningsmiljø. Ved de skoler, der har valgt at have et særligt elevorgan til arbejdet med elevernes undervisningsmiljø (KESO), fungerer skolens AMR som kontaktperson overfor dette elevudvalg. Ved skoler, der har valgt at lade arbejdet med elevernes undervisningsmiljø indgå i elevrådets arbejde, kan kontaktlæreren for elevrådet trække på skolens AMR i f. t. denne del af elevrådsarbejdet.

Uanset hvilken model skolen har valgt for at inddrage eleverne i arbejdet med skolens undervisningsmiljø, anbefales det, at der er et tæt samarbejde med kontaktlæreren og skolens AMR i f. t. at forbedre elevernes trivsel og undervisningsmiljø.

Teknisk personale og rengøring

Både skolens tekniske ejendomsleder og medhjælperne samt skolens rengøringspersonale kan også være gode medspillere for kontaktlæreren. Særligt omkring arbejdet med trivsel og skolens fysiske undervisningsmiljø er det tekniske personale gode at samarbejde med. Det kan fx være skolens tekniske ejendomsleder, der hjælper eleverne med at kortlægge lokaler og udearealer i f. t. det fysiske undervisningsmiljø. Andre skoler har med held inddraget rengøringspersonalet i en dialog med elevrådet i f. m. kampagner og tiltag for at holde skolen ren.

Afslutning

Som det fremgår, er opgaven som kontaktlærer for elevrådet ikke bare en opgave, der kan løses med ”venstre hånd”. Hvis skolen virkelig ønsker at leve op til formålet for folkeskolen og inddrage eleverne i skolens hverdag gennem elevrådet, kræver det en engageret og bevidst kontaktlærer. Børne- og Ungdomsforvaltningen afholder to gange om året netværksmøder for kontaktlærerne for elevrådet og elevrådsrepræsentanter. På disse møder vil såvel nye som erfarne kontaktlærere have mulighed for at udveksle erfaringer og dele viden om jobbet som kontaktlærer.

Kontaktpersoner i Børne- og ungdomsforvaltningen:

Birgit Gamborg Hansen, Fagligt Center, mobil 4022 5076, mail cl6c@buf.kk.dk

Lars Theilgaard, Fagligt Center, mobil 2617 4360, mail lt@buf.kk.dk