

Bilag 1: Materialemappe

Efter inspiration fra Taarnby Gymnasium og HF.

Se metoden *Demokrati i skolen, del 1 – Introduktionsforløb*.

Materialemappe til forløb om demokrati på skolen

Indholdsfortegnelse:

- 1 Brev til teamlederen.
- 2 Otte cases til diskussion i grupper (udleveringsark til eleverne).
- 3 Ni spørgsmål til demokrati i skolen (lærerark med spørgsmål).
- 4 Elevernes rettigheder og pligter.
- 5 Lærerenes rettigheder og pligter.
- 6 Konklusion på rettigheder og pligter. Hvordan sikrer vi den bedste undervisning?
- 7 Eksempel på studie- og ordensregler fra Taarnby Gymnasium og HF.
- 8 Elevråd; sammensætning, vedtægter, dagsorden og valgprocedure.
- 9 Inspirationsmateriale vedrørende elevdemokrati.

Brev til Teamlederen

Kære Kollega

Du får hermed en mappe med materiale til afvikling af klassens dobbelttime i elevdemokrati.

Mappen indeholder forslag til materiale om elevdemokrati, og det passer til en dobbelttime. Man kan tænke andre måder at gribe emnet an på, og mappen er da også tænkt som inspiration. Det vigtigste er, at man starter en frugtbar diskussion i klassen om at have respekt for arbejdet og hinanden.

Materialet er udarbejdet med henblik på:

- 1 At introducere eleverne til de spilleregler, som gælder for samværet og arbejdet på skolen, herunder rettigheder, pligter, ansvar og respekt.
- 2 At opfordre eleverne til at deltage aktivt i skoledemokratiet og engagere sig gennem deres ret til medbestemmelse såvel i klassen som i skolens liv i øvrigt.

God arbejdslyst!

Otte cases til diskussion i grupper (udleveringsark til eleverne)

Diskutér i gruppen, hvilke konsekvenser nedenstående scenarier kunne have for undervisningen og samværet i klassen og på skolen. Skriv et par stikord ned til hver case, så I kan bidrage til den fælles diskussion bagefter. Formulér ligeledes nogle idéer til, hvordan I i fællesskab kan skabe et godt sammenhold i klassen og et godt undervisningsmiljø på skolen.

Case 1: Skoledemokrati

Klassens elevrådsrepræsentant er valgt demokratisk. Senere på året finder klassen ud af, at deres repræsentant formidler sine egne meninger og ikke klassens til elevrådsmøderne, ligesom repræsentanten ikke refererer andre holdninger fra elevrådsmøderne tilbage til klassen. Hvilke konsekvenser skal det have? Hvad bør I gøre ved det?

Case 2: Klassens sociale liv

Johanne bliver 18 år og holder en stor fest. Hun inviterer alle fra klassen, undtagen syv. Hvad betyder det for klassens sociale liv?

Case 3: Klassens arbejde

I har gruppearbejde. I er fire i gruppen, men kun to deltager; én har hovedpine, én har ikke forberedt sig. Hvordan får I løst opgaven?

Case 4: Klassens arbejde

I er sat til at lave gruppearbejde. Din gruppe finder en god plads i sofa-gruppen. Hyggesludderen breder sig. Pludselig er tiden gået, og I har intet fået lavet. Skal læreren reagere? Hvilke konsekvenser får det for klassens arbejde?

Case 5: Det sociale liv på skolen

Du står i kø i kantinen. Pludselig bliver ham foran "omringet" af nogle venner, du også kender. De får på den måde sneget sig ind i køen. Hvad gør du? Hvad gør du, hvis det er nogen, du ikke kender?

Case 6: Klassens sociale liv

En elev irriterer de fleste i klassen ved at være emsig og korreksende. Eleven vil dog bare gerne have noget ud af timerne. Hun vil have ro, har forberedt sig og bliver derfor irriteret på de uforberedte, som hun irettesætter med udsagn som: "Hvis du havde læst lektien, havde du ikke behøvet at spørge!" Nogle begynder at mobbe hende – flere følger med. Hvordan løser klassen problemet?

Case 7: Klassens arbejde

Klassen har gruppearbejde. A, B, C og D skal løse en opgave i fællesskab. A er ordstyrer. D føler, at han hele tiden bliver afbrudt eller overhørt af A. D holder op med at deltage, går i kantinen. A bliver irriteret og giver ikke D en opgave ved gruppefremlæggelsen. Hvad gør B og C?

Case 8: Det sociale liv på skolen

Ved en fest oplever to elever, hvordan en gruppe fulde elever begår hærværk på skolens toilet og sparker en dør i stykker. Hvad skal de to gøre? Hvad skal de gøre, hvis de overværer, at en elev sælger noget "stof" til en fuld 1.g'er?

Ni spørgsmål til demokratiet i skolen (lærerark med spørgsmål)

Eleverne diskuterer i grupper. Afslut evt. ét spørgsmål ad gangen og saml op i plenum, inden grupperne går videre. Provokér gerne til diskussion og til en uddybende snak om konsekvenserne af, at man ikke lever op til det fælles ansvar. Diskutér desuden, hvad respekt betyder for det gode samvær.

Spørgsmål 1: Skoledemokrati

- Hvilke krav kan I stille til jeres elevrådsrepræsentant?
- Hvilke forpligtelser ligger der i at være klassens repræsentant?

Spørgsmål 2: Klassens sociale liv

- Hvordan inviterer man til fest?
- Skal man invitere alle?
- Er klassefællesskabet også vigtigt uden for skolen?

Spørgsmål 3: Klassens arbejde

- Hvad er forudsætningerne for et godt gruppearbejde?
- Hvor tit kan en kammerat tillade sig at unddrage sig sit ansvar?

Spørgsmål 4: Klassens arbejde

- Er hyggesnak altid forbudt?
- Kommer det an på, hvordan man har aftalt fremlæggelsen?
- Kommer det an på, hvor længe fremlæggelsen varer?

Spørgsmål 5: Skolens sociale liv

- Er det acceptabelt at snyde sig foran i køen i kantinen?
- Hvad kan man med rimelighed sige til dem, der snyder sig foran?
- Er det sværere at reagere, hvis det er nogen, man kender?

Spørgsmål 6: Klassens sociale liv

- Hvordan taler man til hinanden?
- Hvor langt skal tolerancen række?
- Hvordan kunne I forestille jer bedst at løse problemerne i klassen?

Spørgsmål 7: Klassens arbejde

- Hvilken rolle har en ordstyrer?
- Kan en klassekammerat tillade sig at trække sig ud af samarbejdet?
- Kan de andre i gruppen tillade sig ikke at tage stilling?

Spørgsmål 8: Skolens sociale liv

- Hvad er det at sladre, og hvornår sladrer man?
- Hvem henvender man sig til om hjælp?
- Hvem betaler for reparation af ødelagt inventar?

Spørgsmål 9: Klassens videreformidling af informationer, fx fra elevråd?

- Hvem og hvor mange skal gå til elevrådsmøder?
- Hvem skal holde sig orienteret på opslagstavlen, og hvornår og hvordan formidler man informationerne videre til klassen?
- Hvor langt rækker repræsentanternes ansvar for, at alle får besked?

Elevernes rettigheder og pligter

Forudsætningen for et velfungerende demokrati er, at alle anerkender deres pligter og rettigheder.

Elevernes rettigheder

- Ret til undervisning.
- Ret til hjælp.
- Ret til at få rettet opgaver.
- Ret til at bidrage i timerne.
- Ret til at være nysgerrige og blive hørt.
- Ret til at møde respekt, hensyn og tolerance.
- Ret til medbestemmelse (fx i elevråd, udvalg, mm.).
- Ret til information.
- Ret til vedligeholdt inventar.

Elevernes pligter

- Pligt til at møde til undervisningen.
- Pligt til at lave lektier til timerne.
- Pligt til at aflevere sine opgaver.
- Pligt til at afvente sin tur til at tale.
- Pligt til at lytte.
- Pligt til at vise respekt, hensyn og tolerance.
- Pligt til at respektere demokratiet.
- Pligt til at holde sig informeret.
- Pligt til at udvise medansvar for skolens inventar.

Lærerens rettigheder og pligter

Det er vigtigt, at eleverne kan se formålet med lærerens handlinger. Derfor kan det være frugtbart, at læreren debatterer følgende spørgsmål med eleverne: Hvad er det, vi gør? Hvorfor gør vi det? Hvor er vi på vej hen?

Lærerens rettigheder

- Krav på, at eleverne møder til tiden.
- Krav på, at man udnytter den fulde arbejdstid i timerne.
- Krav på arbejdsro.
- Krav på at blive mødt med respekt.
- Krav på, at eleverne har det nødvendige materiale med til timerne.
- Krav på, at eleverne møder velforberedte til timerne.
- Krav på ryddelighed.
- Krav på, at alle opfører sig ansvarligt over for skolens inventar.

Lærerens pligter

- Skal overholde love og bekendtgørelser.
- Skal planlægge undervisningen i demokratiets ånd, dvs. med inddragelse af elevernes ønsker.
- Skal orientere eleverne om undervisningens mål og midler.
- Skal formidle sin viden.
- Skal variere undervisningen.
- Skal give eleverne faglig støtte.
- Skal behandle eleverne lige og uden at forskelsbehandle.
- Skal rette skriftligt arbejde.
- Skal løbende evaluere undervisningen.
- Skal løbende evaluere elevens standpunkt.

Konklusion på 'Rettigheder og pligter' Hvordan sikrer vi den bedste undervisning?

Hvis alle deltager ansvarligt i undervisningen med samarbejdsvilje, engagement, respekt, tillid, tolerance og loyalitet, får vi det bedste undervisningsmiljø, bedste udbytte, bedste samvær og den bedste trivsel.

Med velforberedte lærere, som

- Stiller krav til sig selv
- Stiller krav til eleverne
- Sætter fokus på elevernes udvikling og ansvarlighed
- Yder en elevinddragende undervisning



Hvordan sikrer vi den bedste undervisning?



Med velforberedte elever, som

- Stiller krav til sig selv
- Stiller krav til læreren
- Udviser engagement og nysgerrighed
- Deltager aktivt i undervisningen

Eksempel på studie- og ordensregler fra Taarnby Gymnasium og HF

Formål

Studie- og ordensreglerne skal medvirke til at opfylde uddannelsens formål og bidrage til et godt undervisningsmiljø for elever og kursister.

Principper

Det grundlæggende princip på skolen er, at man opfører sig ordentligt og fornuftigt og behandler hinanden venligt og med gensidig respekt.

Alle på skolen skal have ret til et uforstyrret studiemiljø.

Der skal være et godt undervisningsmiljø og gode bygningsmæssige rammer for undervisningen.

Ordensregler

I overensstemmelse med ovennævnte principper fastsættes følgende regler:

- 1 Der skal være arbejdsro i undervisningstiden.
- 2 Biblioteket er stilleområde.
- 3 Studieceneret er stilleområde, når der ikke foregår undervisning.
- 4 Der skal passes godt på skolens bygninger og inventar.
- 5 Alle skal rydde op efter sig i klasselokalerne og på fællesarealerne, hvor man færdes (brug affalds- og papirkurve).
- 6 Al indtagelse af madvarer skal ske i spiseområdet.
- 7 Indtagelse af drikkevarer i timerne må kun ske, hvis holdet og holdets lærer er enige herom.
- 8 Brug af mobiltelefon må ikke finde sted i timerne, ved prøver eller ved eksaminer.
- 9 Brug af iPods og mp3-afspillere må ikke finde sted i timerne.
- 10 Klasserne skal rydde op på de gangarealer, hvor de er tildelt borde.*
- 11 Eleverne må kun ryge uden for bygningerne og kun inden for det afmærkede område.
- 12 Reklamer og brochurer må kun opsættes og uddeles efter forudgående indhentet tilladelse fra skolens ledelse.
- 13 Der skal sættes stole op i lokalet efter alle lektioner efter frokost.
- 14 De regler, der fastsættes for den enkelte klasses studierejse, skal nøje overholdes.
- 15 Eleverne skal på skolens område overholde gældende lovgivning, herunder lov om euforiserende stoffer og straffelovens bestemmelser om vold, tyveri, freds- og ærekrænkelser (krænkelser af andres ære ved fornærmelige ord eller handlinger).**
- 16 Eleverne skal i øvrigt opføre sig i overensstemmelse med god skik og orden og følge de anvisninger, der gives af skolens ansatte.

Sanktioner ved overtrædelse af ordensreglerne

Overtrædelse af ordensreglerne kan påtales af de ansatte.

Overtrædelsen, sammenholdt med karakteren af den eller de overtrådte ordensregler, skal vurderes konkret, før der træffes afgørelse om eventuelle foranstaltninger eller sanktioner over for eleven. Sanktionerne vil være særligt strenge, hvis der også er tale om en overtrædelse af gældende lovgivning.

Rektor afgør, hvilke skridt, der skal tages, herunder samtaler, advarsler og midlertidig udelukkelse fra undervisningen i enkelte fag, undervisningen som helhed eller særlige arrangementer eller aktiviteter. Rektor hører Pædagogisk Råd.

En midlertidig udelukkelse fra undervisningen kan højst finde sted i 10 skoledage på et skoleår. Udelukkelsen registreres som fravær. Samtidig med en midlertidig udelukkelse fra undervisningen skal eleven have en skriftlig advarsel om konsekvenserne af en gentagelse af den adfærd, som har ligget til grund for den midlertidige udelukkelse.

Rektor kan bortvise en elev fra skolen, hvis eleven groft har overtrådt ordensreglerne. Eleven kan dog normalt kun bortvises, efter at mindre vidtgående foranstaltninger eller sanktioner forgæves har været iværksat over for den pågældende.

Er der tale om en grov overtrædelse af ordensreglerne, der må forventes at føre til bortvisning, kan eleven hjemsendes uden forudgående varsel, indtil der er truffet endelig afgørelse i sagen.

I sager vedrørende sanktioner over for en elev, gælder forvaltningslovens regler, hvilket bl.a. indebærer, at eleven, forinden afgørelsen træffes, skal have mulighed for mundtligt og/eller skriftligt over for rektor at redegøre for sin opfattelse af hændelsesforløbet.

Afgørelse om sanktioner over for en elev skal meddeles denne skriftligt af rektor. Er eleven under 18 år, underrettes elevens forældre/værge samtidig herom.

Studieregler

Der er pligt til at møde til undervisningen, forberede sig til de enkelte timer og deltage aktivt i timerne.

Der er pligt til rettidigt at aflevere skriftlige opgaver i det omfang, som skolen har fastsat og med den kvalitet i besvarelsen, der forudsættes som minimum. Fravær og manglende opgaveaflevering registreres løbende. Alt fravær registreres uanset dets årsag.

Der er pligt til at holde sig orienteret om ændringer i det daglige skema gennem skolens intranet.

Der er pligt til at deltage i anden forlagt undervisning (dvs. andre former for undervisning), herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, der er planlagt som en del af undervisningen.

Der er pligt til at deltage i terminsprøver, årssprøver og andre former for evalueringer.

Eleverne har ret og pligt til at aflevere en seddel til studievejlederen om årsagen til fravær. Ved fravær af længere varighed har skolen ret til at kræve en lægeattest. Eleven betaler selv lægeattesten.

Eleven har ret til at få oplyst omfanget af sit eget aktuelle fravær.

Sanktioner ved overtrædelse af studiereglerne

Hvis elevernes fravær fra undervisningen antager et urimeligt omfang, vil skolen gribe ind med samtaler og advarsler, og hvis dette ikke er tilstrækkeligt med mere vidtgående sanktioner.

Manglende rettidig aflevering af skriftlige opgaver vil indgå i vurderingen af elevens studieaktivitet og vil i gentagelsestilfælde herudover kunne indebære en advarsel og efterfølgende ud fra en helhedsvurdering af elevens situation tillige en sanktion.

Følgende sanktioner kan iværksættes:

Henvielse til at aflægge prøve i alle fag på det pågældende klassetrin.

Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år.

Bortvisning fra undervisningen i særligt graverende tilfælde.

Hvis en elev har et vægtet karaktergennemsnit under 2, har rektor mulighed for at nægte den pågældende elev oprykning til næste klassetrin.

Hvis rektor mener, at en elev er studieinaktiv, indberettes det til SU-styrelsen, som kan fratage eleven retten til SU.

Ad *: Reglen vil blive administreret således: Hvis en elev ikke har ryddet op, sætter rengøringsassistenten en plakat på bordene med teksten "Ryd op", sætter koste og fejobakker frem og meddeler det til kontoret. Ledelsen sørger for, at klassen rydder op.

Ad **: Ledelsen vil – uafhængigt af en eventuel strafferetlig forfølgelse – påtale og gribe ind over for forhold, der forstyrrer skolens tryghed, arbejdsro og gensidige respekt.

Elevråd; sammensætning, vedtægter, dagsorden og valgprocedure

Sammensætning

Elevrådet består af en repræsentant fra hver klasse

Blandt medlemmerne vælges en:

- Formand
- Næstformand
- Sekretær (evt. 2)
- Kasserer

Hvert medlem har én stemme.

Elevrådsmedlemmernes opgaver:

- At informere elevrådet om eventuelle problemer, forslag eller kommentarer fra repræsentanternes klasser, så de kan behandles i elevrådet.
- At informere klassen om elevrådets aktiviteter og beslutninger.
- At varetage ad hoc-opgaver.

Elevrådet skal høres i alle relevante sager på skolen og holder møde 1-2 gange om måneden.

Enhver elev har ret til at være til stede ved elevrådsmøderne, dog uden tale- og stemmeret.

Vedtægter

Formål

I henhold til Gymnasielovens bekendtgørelse nr. 31 af 15/01 2007 skal hver gymnasieskole nedsætte et elevråd.

Elevrådet har til opgave:

- At varetage elevernes interesser i forhold til gymnasiet eller hf-kurset og dets udvalg.
- At skabe dialog mellem elever og lærere.
- At give udtalelser til rektor, herunder i generelle sager om elevers forhold.

Elevrådet er det øverste råd i forhold til elevudvalg og andre udvalg, som varetager elevinteresser.

Dagsorden

Hvert år i begyndelsen af oktober afholder elevrådet et møde, hvor alle elever har adgang med stemmeret. Faste dagsordenspunkter er:

- Valg af dirigent.
- Formandens beretning.
- Godkendelse af regnskab.
- Debat af indkomne forslag.
- Eventuelt.

Efterfølgende elevrådsmøder:

- Formanden indkalder til møde.
- Formanden annoncerer dagsordenen senest tre dage før mødet.
- Elevrådet annoncerer de ordinære møder i årskalenderen.
- Ekstraordinære møder med dagsorden kan man indkalde til senest 24 timer før mødet.
- Elevrådet er kun beslutningsdygtigt, hvis mindst 2/3 er til stede.
- Alle valg og møder annonceres på elevrådets opslagstavle, gennem klasserepræsentanten og om muligt ved morgensamling.
- Kun hvis punkter er nævnt på dagsordenen, kan elevrådet behandle og vedtage dem.
- Punktet "Eventuelt" er det sidste, og elevrådet kan ikke træffe beslutninger under dette punkt.
- Formanden åbner og ledermøderne.
- Ved hvert møde vælger elevrådet en ordstyrer, som er ansvarlig for, at afstemninger foregår efter vedtægterne.
- Sekretæren skriver et beslutningsreferat, som offentliggøres på elevrådets opslagstavle.
- På næstfølgende morgensamling giver formanden et referat af møderne i elevrådet, hvis vigtige emner har været behandlet. Der forventes almen pli og kutyme ved møderne, dvs. at det fx ikke er tilladt at diskutere personforhold.

Valgprocedure

I introduktionsforløbet informerer man nye elever om elevrådet.

Valg af elevrådsrepræsentanter foregår blandt eleverne i den enkelte klasse i forbindelse med kommunikationskurset. Samtidig vælger klassen en suppleant.

Valg af repræsentanter til elevrådet sker skriftligt og hemmeligt i den enkelte klasse. I tilfælde af stemmelighed mellem kandidaterne organiserer man et omvalg i klassen.

Elevrådet kan ikke fungere med mindre end syv personer. Elevrådet skal have en repræsentant i hvert relevant udvalg:

- 1 Skolebestyrelsen
- 2 Fællesudvalget
- 3 Pædagogisk udvalg
- 4 Festudvalget
- 5 Kantinebestyrelsen
- 6 Caféudvalget
- 7 Kunstudvalget
- 8 Andre relevante udvalg (fx sikkerhedsudvalget, hvis eleverne ikke har valgt undervisningsmiljørepræsentanter)

Afstemninger i elevrådet foregår ved håndsoprækning og resultatet registreres af sekretæren.

Inspirationsmateriale vedrørende elevdemokrati

Bøje, Jakob Ditlev, m.fl.: "Kreative og/eller kalkulerende elever? – Om demokratiet og gymnasiereformen", in:
Gymnasieskolen nr. 16, 2006.

Dansk Center for Undervisningsmiljø, DCUM, 2007: Undervisningsmiljøer på ungdomsuddannelser – Elevernes trivsel, læring, sundhed og sikkerhed
<http://www.dcum.dk/neobuilder.php?id=2007101114148518000011252>

Juhl, Ole: *Undervisningsmiljø og demokrati følges ad*
<http://www.dcum.dk/undervisningsmiljoe/neobuilder.php?id=2007101114578546000055516>

Juhl, Ole: *Et godt undervisningsmiljø og den inkluderende skole*
<http://www.dcum.dk/undervisningsmiljoe/neobuilder.php?id=2007101114098514000050839>

Juhl, Ole: *Spørg eleverne og få mindre frafald*
<http://www.dcum.dk/neobuilder.2008100909502014600019205.html>

Mørch, Arne: "Har vi et demokratisk gymnasium", in: *Gymnasieskolen* nr. 5, 2002.

Nielsen, Andreas Højlund, m.fl.: "Elevdemokrati. – Et spørgsmål om skolekultur", in *Gymnasieskolen* nr. 1, 2003.

Undervisningsministeriet, 2006: Demokrati og uddannelse

Wissing, Lisbeth: "Har demokratiet sejret ad helvede til?", in: *Gymnasieskolen* nr. 20, 2004.

Om undervisningsmiljørepræsentanter se:
<http://www.dcum.dk/undervisningsmiljoe/leksikon/undervisningsmiljoerepraesentant>