

Procedure for elev- og forældrehenvendelser vedr. undervisning

Formål

At få klaret problemer mellem lærere og elever så smertefrit og konstruktivt som muligt. Problemer skal helst løses så tæt på dem som er involveret, og et godt middel til at fange problemer i opløbet er skolens obligatoriske ETU og undervisningsevalueringer med de efterfølgende diskussioner og mulige handleplaner. Evalueringer af undervisningen finder sted mindst en gang hvert semester

Rektors tilsyn og ansvar

Rektor har det pædagogiske tilsyn og ansvar for uddannelsens undervisning og eksamener og skal sikre, at love og bekendtgørelser overholdes.

Når elever/forældre klager

En klage kan komme til rektor fra elever eller deres forældre. Indtil en elev er myndig, er forældre og elev i juridisk forstand at betragte som én og samme person: dvs. forældre har ret til at vide og handle og bestemme alt på deres barns vegne.

Når en eller flere elever – eller forældre – beslutter at klage, kan de gøre det skriftligt eller mundtligt til rektor. Hvis det er en forælder, der klager, følger rektor altid op med en samtale hvor eleven inddrages.

Hvis en klage omhandler undervisning eller en lærer, bliver eleven i først omgang bedt om at henvende sig til den pågældende faglærer for at få problemet løst.

Hvad klager eleverne typisk over?

- Karakterer/vurdering af præstationer
- Uacceptabel/uhensigtsmæssig behandling
- Utilfredsstillende undervisning
- Forsømmelighed (fx mangler i tilrettelæggelse, skriftlige afleveringer tilbageleveres ikke inden for rimelig tid o.lign.)

Som udgangspunkt skal henvendelser/klager vedr. undervisning først rettes til den aktuelle lærer. Sker henvendelsen direkte til rektor eller andre, henvises til læreren. Det er hensigtsmæssigt, at utilfredshed og klager i første omgang fremsættes over for den pågældende lærer, således at der er

mulighed for dialog og afklaring af eventuelle misforståelser. Hvis klageren herefter ikke er tilfreds med lærerens håndtering og svar, henvises til rektor.

Ved henvendelse til rektor vurderes klagens karakter. Rektor kan enten vælge at afvise klagen, hvis den vurderes til at være for bagatelagtig eller åbenbart grundløs eller Rektor kan vælge håndtere klagen jf. nedenstående procedure. Rektor meddeler beslutningen til klager, såfremt klagen afvises, begrundes dette skriftligt.

Skriftlig eller mundtlig klage

Forvaltningsloven kræver ikke, at en klage skal være skriftlig. En elev/forældre/gruppe elever kan på basis af en mundtlig klage derfor godt have status som part i sagen. Af bevismæssige grunde skal rektor dog opfordre både forældre og elever til at indgive en klage skriftligt, men afvises dette, har rektor pligt til at notere elevens faktiske oplysninger ned og bruge dette notat som grundlag for partshøringen.

Som udgangspunkt har læreren krav på at få oplyst, hvem klageren er, og anonyme klager vil ikke blive forfulgt.

Rektor kan dog på ethvert tidspunkt beslutte, at der skal foretages en afgørelse i sagen, også selv om hverken elever eller forældre forlanger det. I så fald er der kun én person med partsstatus i sagen, nemlig den pågældende lærer.

Rektor vil som pædagogisk ansvarlig have en central rolle i alle sager, der vedrører en lærers undervisning.

Forvaltningslovens procedurer

Ved klager over læreres undervisning/pædagogiske praksis er det forvaltningslovens regler for partshøring, der er gældende. Forvaltningsloven findes på:

<https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2014/433>

I §19 står:

Kan en part ikke antages at være bekendt med, at myndigheden er i besiddelse af bestemte oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger, må der ikke træffes afgørelse, før myndigheden har gjort parten bekendt med oplysningerne eller vurderingerne og givet denne lejlighed til at fremkomme med en udtalelse. Det gælder dog kun, hvis oplysningerne eller vurderingerne er til ugunst for den pågældende part og er af væsentlig betydning for sagens afgørelse. Myndigheden kan fastsætte en frist for afgivelsen af den nævnte udtalelse.

Vejledning af klageren og lærerens stilling

Rektor er forpligtet til at yde klagevejledning og bistand til de elever/forældre, der henvender sig med henblik på at fremsætte en klage over en lærers undervisning eller pædagogiske praksis.

Hvis en klage ikke afvises, får læreren altid klagen til kommentering. Rektor er ikke enten elevens eller lærerens ”advokat”, men skal ud fra sagens oplysninger vurdere denne nøgternt fra begge sider.

I praksis

1. Rektor modtager en klage (skriftligt eller mundtligt)
2. Rektor gør elever/forældre opmærksomme på proceduren
3. Læreren får kopi af klagen med en uges frist til at kommentere klagens punkter
4. Rektor modtager lærerens kommentarer og indkalder læreren til møde, hvor læreren har ret til at have en bisidder med efter eget valg
5. Rektor foreslår herefter en handleplan, der alt efter klagens indhold kan være, at:
 - læreren selv tager en snak med klassen/eleven om klagepunkterne (efter lærerens ønske kan rektor deltage i denne snak)
 - rektor overværer en eller flere timers undervisning med efterfølgende møde med hhv. elever og lærer
 - der aftales et møde med rektor, lærer og elever/forældre for at få løst problemet
 - rektor skaber mulighed for supervision/faglig rådgivning ved evt. anden faglærer
 - fagets fagkonsulent indkaldes for at yde faglig vejledning
6. Der aftales opfølgende møde/evaluering for at vurdere, om den aftalte handleplan har haft den ønskede effekt.’

TR's rolle

Hvis klagen resulterer i en tjenstlig samtale, skal skolens ledelse gøre læreren opmærksom på muligheden for inddragelse af tillidsrepræsentanten som bisidder.