



## **Klasserådets rolle på Ølgod Skole**

**Udarbejdet af skolebestyrelsen**

April 2026

## **Klasserådet og klassens trivsel**

Vi ved, at hvis eleverne i dit barns klasse trives, lærer de mere. Derfor er både faglig og social trivsel vigtigt, og vi opfordrer til et tæt samarbejde med skolen omkring dette.

Ved du, at trivsel blandt forældrene i klassen fremmer trivsel hos børnene?

Hvis forældregruppen har et godt forhold til hinanden og til personalet, smitter det af på børnenes forhold til hinanden og til de voksne.

## **Hvad vil det sige at danne et klasseråd?**

Der vælges på det sidste forældrearrangement i skoleåret 4 kontaktforældre, som danner klasserådet. Det kan med fordel planlægges, så der er løbende udskiftning, og to nye indtræder og sidder næste periode sammen med to erfarne.

Som medlem af klasserådet sidder du i en nøgleposition, der handler om andet og meget mere end at bage til forældremøder.

Det handler om at lave klassearrangementer for forældre og børn sammen.

Det kan også handle om at forebygge mobning og være med til at understøtte stærke fællesskaber blandt både børn og voksne.

Det behøver ikke være store og dyre arrangementer, små aktiviteter har også sin berettigelse, da det ikke er størrelsen af arrangementet, der er afgørende for størrelsen af oplevelsen.

I overbygningen udvides klasserådet til også at omfatte et antal elever fra klassen.

## **Klasserådets rolle**

- Etablere socialt samvær for børn og forældre.
- En god idé at melde datoer tidligt ud. Erfaringerne viser, at 2-3 arrangementer i løbet af året er passende.
- Skabe gode relationer mellem forældrene.
- Skabe dialog om fælles temaer, som f.eks. alkoholregler, fødselsdage, gavepolitik, opførsel og andre fælles klasseaftaler.
- Sende referater fra temadrøftelser på AULA.
- Arbejde for en positiv kommunikationskultur.
- Være "den usynlige klassekammerat" og bidrage til respekt for forskelligheder.
- Deltage i planlægning og gennemførelse af forældremøder i samarbejde med klasselæreren/klasse teamet.
- Planlægge og gennemføre klassearrangementer.
- Koordinering af praktiske opgaver.
- Være tovholdere på/koordinere praktiske opgaver.
- Medvirke til at fortælle de gode historier.
- Kontaktpersonen kan bruges til høring i vigtige emner f.eks. på møder.
- Hjælp med opdatering af idé-banken.
- Være behjælpelig med transport til legegruppe og arrangementer.

### **Non-alkohol princip:**

Det er besluttet, at der ikke må nydes alkohol til klassearrangementer som afholdes på/omkring skolen, og hvor eleverne deltager.

## **Idé-banken:**

Som en hjælp og et støtteværktøj til klasserådene kan denne idébank bruges. Ideerne kommer fra skolebestyrelsen og fra andre klasseråd.

Ideer til klassearrangementer:

- Skovtur
- Lave mad sammen
- Skøjtehal
- Svømmehal
- Morgenmad
- Teatertur
- Momhøje Naturcenter
- Kanotur
- Biograftur
- Fællesspisning
- Julehygge
- Grillaften
- Stjerneløb
- Leg i hallen
- Forfest til fed fredag
- Eftermiddagshygge
- Fastelavn
- Fernisering af undervisning
- Bedsteforældredag
- GPS-løb
- Lokale arrangementer
- Karlsgårde Sø
- Shelter ved Ølgod Skov
- Fisketur
- Støbe lys
- Låne skolekøkkenet
- Bordkort til arrangementer

## **Ideer til dialogemner i forældregruppen:**

- Fødselsdage
- Gavepolitik
- Legeaftaler, hvordan laves aftalerne, skal der laves lektier.
- Færden i byen
- Mobiltelefon
- Etik på sociale medier
- Kontakt mellem forældrene ved bekymringer
- Alkohol
- Fester
- Blå mandag
- Mobning
- Inklusion – hvordan får vi alle med til arrangementerne
- Deltagelse i klassearrangementer med eller uden søskende/forældre
- Klassekasse

Derudover findes der mange gode idéer på [www.forældrefiduser.dk](http://www.forældrefiduser.dk)

## **Gode ideer til forældre – modtagelse af nye elever og nye forældre:**

Find evt. en mentor/klasseguide blandt forældrene i klassen til en nyankommet familie.

Det kan være 1-2 familier i klassen, der kan hjælpe den nye familie med f.eks. fødselsdagstraditioner og andre arrangementer i klassen.

Man kan evt. også være behjælpelig med introduktion til diverse aktiviteter i fritiden og kulturen omkring forældre-opbakningen til sportsaktiviteter og lignende.

Det behøver ikke være forældre-rødderne, der er bindeledet, da det selvfølgelig skal være frivilligt for at skabe det bedste grundlag.

Arrangementer i klassen arrangeret af forældre/forældrerødder:

- Evt. besked til klasselæreren om f.eks. fødselsdag, legegruppe eller lign. med henblik på evt. tolk/familieguide.
- Hjælpe hinanden med transport dels til arrangementet, men også til f.eks. forældrekafe.
- Forældrerødderne sørger for bordkort eller bordkort-lege ved forældre/børn-aftenerne, da det er vigtigt at alle føler sig velkomne og har nogen at sidde sammen med.

## **Anbefalinger for klassekasser på Ølgod Skole**

En klassekasse er en frivillig, privat ordning, og skolebestyrelsen har ikke nogen umiddelbar indflydelse på, hvorvidt en sådan oprettes, og hvorledes den drives. Derfor kan skolebestyrelsen kun komme med oplysninger og anbefalinger i forhold til klassekasser. *Vær obs på, at rent lovgivningsmæssigt, kan man ikke kræve, at alle bidrager til en klassekasse, og betaling kan ikke gøres til en forudsætning for, om et barn kan deltage i skolerelaterede aktiviteter, da det er gratis at gå i folkeskolen.*

Det er den enkelte classes forældre der i fællesskab afgør, om der skal oprettes en klassekasse samt fastsætter regler for, hvorledes klassekassen administreres. Det er IKKE nødvendigt for gennemførelse af lejrskole, at klassekassen bidrager.

Inden en klassekasse oprettes, opfordres klassens forældre til at snakke om nedenstående punkter. Listen af punkter er ikke udtømmende. Hvad der besluttet i forhold til punkterne, noteres eller føres til referat:

- Definition af en klassekasse. Kan eksempelvis være: "Klassekasse er betegnelsen for de fælles midler i form af penge som tilhører den enkelte klasse. "
- Formålet med klassekassen. Kan eksempelvis være: "Formålet med klassekassen er at give klassens elever "lidt ekstra"
  - Oplevelser ud over det skolen kan tilbyde.
  - Gaver ved specielle lejligheder.
  - Ekstra goder ved lejrskoleophold o. lign.
- Hvem står for den daglige drift og administration af klassekassen?
- Hvor meget skal der betales til klassekassen og hvor ofte?
- Skal der aflægges regnskab og i så fald hvor ofte?

Opkrævningen til klassekasserne bør være på et minimalt niveau, som alle kan være med til. Det er vigtigt, at der er et økonomisk niveau på alle klassearrangementer, som alle kan honorere.

På de årlige møder for Klasserådene vil der blive afsat tid til koordinering af klassekasserne på de enkelte årgange.

Vedr. klassekasser og ekskursioner, lejrskoler og skolerejser gør vi dog opmærksom på, at det heller ikke her kan gøres til en betingelse for nogen elevs deltagelse i klassens undervisningsaktiviteter, at forældre betaler til klassekassen. Skolen kan dog opkræve kostpenge for den enkelte elev i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler og skolerejser. Dette sker på baggrund af Folkeskolelovens § 50, stk. 5 til 9.

På næste side er der en tjekliste til brug for forældreråds lån af lokaler.

## Klassearrangementer på Ølgod Skole:

Alle forældreråd er meget velkomne til at låne skolens lokaler og udeområder til afholdelse af klassearrangementer. For at sikre at der er låst op og varme på, for at undgå dobbeltbookninger af lokaler, og for at der i tilfælde af brand er styr på, om der er folk i skolens bygninger, er det vigtigt at benyttelse af skolens lokaler ud over almindelig skoletid altid aftales med skolens kontor. Nedenfor har vi lavet en lille huskeliste. Og husk, I kan altid kontakte skolens kontor, hvis I er i tvivl om noget i forhold til benyttelse af lokaler til et klassearrangement.

### Huskeliste ved afholdelse af klassearrangementer på skolen:

- Lokaler bookes via sekretær Susanne Bendtsen: mail [suhb@varde.dk](mailto:suhb@varde.dk), telefon 79948500 dagligt 7.30-14 eller via besked på Aula
- Ved bookingen oplyses: Dato, tidsrum, hvilket lokale der er tale om, og om der skal bruges borde/stole (disse sættes frem, arrangører sørger selv for at stille op). Derudover skal det oplyses hvem der er ansvarlig for arrangementet. Dørene låses en halv time efter det tidspunkt, I har oplyst som sluttid
- Når booking er aftalt, udfyldes nedenstående og afleveres til sekretæren
- ***Kun bookede lokaler og dertilhørende toiletter må benyttes – det er altså ikke ok at færdes over hele skolen***
- Oprydning: Lokaler efterlades i samme stand, som da I kom. Borde og stole ryddes samme, affald bæres ud i containere, gulv fejes. HUSK at lukke vinduer og lukke og låse "havedøre"
- Det er ikke muligt at låne service af skolen til klassearrangementer.
- Der kan købes kaffe, prisen er 25 kr. pr. kande, nærmere aftale træffes med sekretæren ved booking af lokale
- Oplever I i forbindelse med benyttelse af skolens lokaler problemer, hvor I har brug for assistance, skal I kontakte Varde Kommunes Bygningsdrift. Telefonnummeret står ved alle indgangsdøre. Skolens pedeller MÅ IKKE kontaktes i tidsrummet 15-07 på hverdage, ligesom de IKKE MÅ KONTAKTES i weekender

Dato for lån af lokale:	Lokale:
Start kl.	Slut kl.
Antal personer der skal bruges borde/stole til	
Ansvarlig for arrangementet – navn og telefonnummer	