



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET



# Meddelelsesbog til dialog mellem elev, forældre og skole

---

Vejledning til lokal udvikling og anvendelse af meddelelsesbog i folkeskolen

Meddelelsesbog til dialog mellem elev, forældre og skole  
Vejledning til lokal udvikling og anvendelse af meddelelsesbog i folkeskolen

2022

ISBN nr. 87-603-3336-7 (web udgave)

Design: Center for Kommunikation og Presse

Denne publikation kan ikke bestilles.

Der henvises til webudgaven.

Publikationen kan hentes på:

[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)

Børne- og Undervisningsministeriet

Departementet

Frederiksholms Kanal 21

1220 København K

# Indhold

---

Forord 4

<b>1</b>	Intentionerne med meddelelsesbogen .....	5
1.1	Baggrund.....	5
1.2	Hvad er en meddelelsesbog?.....	5
1.3	Hvordan har skolen et ressourcensyn på eleven? .....	7
<b>2</b>	Formelle krav til meddelelsesbogen .....	8
2.1	Hvilke elever skal have en meddelelsesbog?.....	8
2.2	Hvad skal en meddelelsesbog som minimum indeholde?.....	8
2.3	Hvilke krav er der til format og anvendelse af meddelelsesbogen? .....	9
2.4	Hvornår skal indholdet i meddelelsesbogen udvides? .....	9
<b>3</b>	Inspiration til arbejdet med en lokalt forankret meddelelsesbog .....	10
3.1	Hvordan kan skolen arbejde med lokale principper for meddelelsesbogen? .....	10
3.2	Hvilket format skal skolens meddelelsesbog have?.....	11
3.3	Hvilket indhold indgår i meddelelsesbogen? .....	11
3.4	Hvornår anvendes meddelelsesbogen? .....	12

# Forord

---

Fra skoleåret 2022/23 erstatter meddelelsesbogen elevplanen i folkeskolen. Meddelelsesbogen skal understøtte udviklingen af skolernes samlede praksis for evaluering og opfølgning på skolens elever. Denne vejledning skal hjælpe skoler og kommuner godt i gang med at udvikle og anvende meddelelsesbogen som et nyt, mindre bureaukratisk værktøj til dialog mellem skole, elever og forældre til gavn for elevernes faglige og alsidige udvikling.

Der er få lovgivningsmæssige krav til, hvad en meddelelsesbog skal indeholde. For at skabe de bedst mulige rammer for elevernes læring og trivsel udvikles og anvendes meddelelsesbogen lokalt – under hensyntagen til behov og forudsætninger på den enkelte skole. Skoler og kommuner står således over for en opgave med lokalt at drøfte og beslutte de nærmere rammer for hvordan meddelelsesbogen bliver et værktøj til dialog mellem elev, forældre og skole med fokus på at skabe de bedste rammer for den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling. Denne vejledning beskriver formål og krav til meddelelsesbogen og giver inspiration til arbejdet med at udvikle og anvende meddelelsesbogen lokalt.

Vejledningen er udarbejdet i tæt samarbejde med parterne i *Sammen om Skolen*: Danmarks Lærerforening, Kommunernes Landsforening, Skolelederforeningen, Danske Skoleelever, Skole og Forældre, BUPL og Børne- og Kulturchefforeningen.

Vejledningen er offentliggjort den 23. juni 2022. Senere i 2022 suppleres vejledningen med en særskilt vejledning om håndtering af fortrolige og personfølsomme oplysninger i meddelelsesbøger i forhold til forvaltningsloven og GDPR-regler. Derudover vil STUK løbende opdatere vejledningen på baggrund af lokale erfaringer med udvikling og anvendelse af meddelelsesbogen i praksis over de kommende år. Således opdateres vejledningen bl.a. med et inspirationskatalog, der formidler eksempler på skolers arbejde med meddelelsesbogen lokalt til inspiration for landets øvrige kommuner og skoler.

## Læsevejledning

Vejledningen består af:

1. **Kapitel 1: Intentionerne med meddelelsesbogen** beskrives i kapitel 1, der præsenterer baggrunden for og intentionerne med meddelelsesbogen.
2. **Kapitel 2: Formelle krav til meddelelsesbogen** præsenteres i kapitel 2 med afsæt i folkeskoleloven, som fastsætter regler for arbejdet med meddelelsesbogen.
3. **Kapitel 3: Inspiration til arbejdet med en lokalt forankret meddelelsesbog** præsenteres i kapitel 3. Her udfoldes skolens opgave med at udvikle meddelelsesbogen.

*God læselyst!*

# 1 Intentionerne med meddelelsesbogen

Intentionerne med meddelelsesbogen er at understøtte udviklingen af skolernes samlede praksis for evaluering og opfølgning med et værktøj, der fremmer dialogen mellem elev, forældre og skole om elevens faglige og alsidige udvikling.

## 1.1 Baggrund

Alle elever skal have det bedste ud af deres skolegang og gode forudsætninger for at styrke deres faglige og alsidige udvikling. En central forudsætning herfor er en formativ og stærk evalueringskultur i folkeskolen. Folkeskoleforligskredsen indgik d. 29. oktober 2021 en politisk aftale om det fremtidige evaluerings- og bedømmelsessystem. Aftalen og tilhørende ændringer af folkeskoleloven skal samlet set bidrage til en endnu stærkere kultur for evaluering og opfølgning i folkeskolen. Aftalen skal være med til at sikre mindre bureaukrati på skolerne og mere fokus på løsninger, der fungerer lokalt, så de enkelte elever understøttes i deres udvikling.

En del af aftalen går på at afskaffe elevplanen og erstatte den med et nyt dialogbaseret værktøj kaldet **Meddelelsesbog**. Meddelelsesbogen skal – modsat elevplanen – have ét fokuseret formål, nemlig at understøtte og kvalificere dialogen mellem elev, forældre og skole om den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling, så der er et fælles sigte for elevens læring og trivsel.

### Elevplaner erstattes af meddelelsesbogen: Et værktøj til dialog mellem skole og hjem

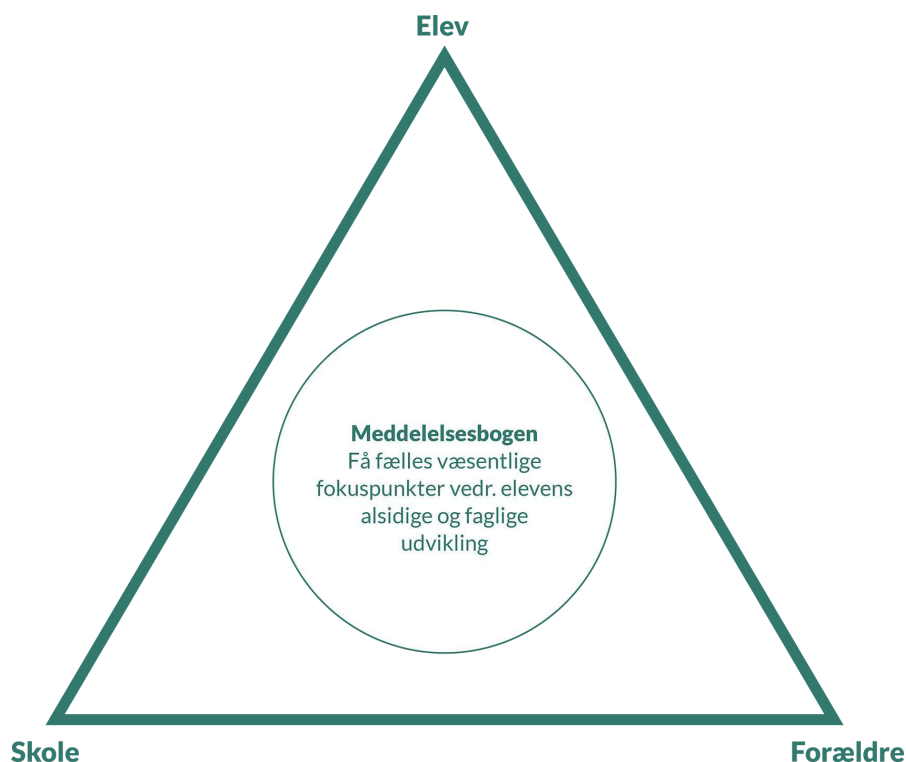
- Fra skoleåret 2022/23 ændres folkeskoleloven, så skolerne ikke længere skal udarbejde elevplaner.
- Folkeskoler skal i stedet udvikle og anvende et nyt dialogbaseret værktøj med få væsentlige fokuspunkter; Meddelelsesbog.
- Meddelelsesbogen er et værktøj til dialog og samarbejde mellem skole og hjem, som skal indgå i den løbende kontakt mellem elev, forældre og skole fra børnehaveklassen til 9. klasse.

## 1.2 Hvad er en meddelelsesbog?

Meddelelsesbogen er et let gennemskueligt værktøj, der skal understøtte elevens faglige og alsidige udvikling gennem løbende dialog mellem elev, forældre og skole. Meddelelsesbogen skal ses i samspil med den øvrige dialog mellem elev, forældre og skole, herunder kommunikation via Aula, skole-hjem-samtaler, elevsamtaler, forældremøder mv.

Der er få lovgivningsmæssige krav til meddelelsesbogen. Meddelelsesbogen skal indeholde få, væsentlige fokuspunkter og overvejelser om, hvad der skal sættes fokus på for at understøtte elevens udvikling. Meddelelsesbogens indhold bør ses som led i en formativ evalueringspraksis med et fremadrettet sigte, hvor der er fokus på elevens styrker og det, som eleven gør godt. Det er hensigten, at dialogen mellem elev, forældre og skole styrkes med meddelelsesbogen, og at alle parter oplever værktøjet som meningsfuldt og ubureaukratisk.

Meddelelsesbogen udarbejdes af elevens lærere, børnehaveklasseledere og pædagoger (herefter *det pædagogiske personale*) på baggrund af løbende dialog mellem elev, forældre og skole. Fokuspunkterne er ikke en bagudskuende gengivelse af al viden om eleven, men i stedet de få udvalgte punkter, som aktuelt vurderes væsentlige at have fokus på i dialogen mellem elev, forældre og skole ift. at understøtte elevens videre udvikling. For at kunne identificere få og væsentlige fokuspunkter til gavn for eleven er der behov for, at det pædagogiske personale omkring eleven løbende og i fællesskab udvælger og drøfter med elev og forældre, hvad der er mest centralt at fokusere på i elevens udvikling. Meddelelsesbogens indhold afspejler en pædagogisk prioritering, som laves med afsæt i det pædagogiske personales erfaringer med eleven og dialog med elev og forældre.



Meddelelsesbogen skal tage afsæt i et resourcesyn på eleven og bruges som afsæt for en konstruktiv dialog mellem elev, forældre og skole, så der i fællesskab arbejdes med de næste skridt i elevens læring og trivsel. Det fremadrettede udviklingsperspektiv skal understøtte, at eleverne oplever, at de udvikler deres potentiale for deltagelse, trivsel og fagligt udbytte i samarbejde med forældre og skole. Både elev og forældres oplevelser og perspektiver er vigtige at inddrage i arbejdet med meddelelsesbogen for at understøtte en fælles forståelse af elevens udviklingspotentiale og -behov.

Meddelelsesbogens indhold og omfang vil variere afhængigt af elevens aktuelle situation, uanset om eleven er tilknyttet almen- eller specialområdet. Meddelelsesbogen for elever i udfordringer skal indeholde information om indsatser og opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme udfordringerne. Betegnelsen *elever i udfordringer* dækker bredt set over elever, der af forskellige grunde er i udfordringer i skolen, herunder over elever der har særlige behov, som påvirker deres muligheder for fagligt og socialt at deltage i skolen. Når der refereres til elever i udfordringer, kan der således både være tale om elever, der er tilknyttet den almene undervisning og specialundervisning i specialklasserække på en almen folkeskole, på en specialskole eller intern skole. Indholdet i meddelelsesbogen for elever i udfordringer uddybes i afsnit 2.4.

## 1.3 Hvordan har skolen et ressourcesyn på eleven?

De få væsentlige fokuspunkter i meddelelsesbogen udarbejdes på baggrund af det pædagogiske personales vurdering og skal have et fremadrettet udviklingsperspektiv. Følgende punkter kan understøtte, at skolen arbejder med et ressourcesyn på eleven.

- **Giv eleven en oplevelse af mestring**

*"Børn gør det godt, hvis de kan"*. Dette udsagn tager afsæt i et børnesyn, hvor det er centralt at forstå, at eleven gør sit bedste i den aktuelle situation. Et helhedsorienteret blik på eleven er forudsat af, at den pædagogiske og didaktiske kontekst inddrages som forklaringsramme. Det, som eleven ikke mestrer i en given situation, er udtryk for et samspil mellem eleven selv og de rammer, som eleven agerer i. Med afsæt i elevens nærmeste udviklingszone kan det pædagogiske personale tilpasse læringsmiljøet, herunder didaktik, pædagogik og undervisning, så det understøtter elevens engagement og oplevelse af mestring.

- **Bidrag til, at eleven får øje på egne ressourcer, og inddrag elevens perspektiv**

Ved at holde fokus på den enkelte elevs ressourcer, fokuseres der på elevens styrker og det, som eleven gør godt. Arbejd med elevens ressourcer fx i forhold til, hvordan den daglige undervisning er meningsfuld. Det er centralt at være optaget af, hvordan eleven selv forstår konkrete situationer og ser udfordringer og muligheder. Børn er ofte selv de nærmeste til at se både problemet og løsningen. Ved at lytte til og inddrage elevens perspektiv kan man fx få vigtig viden om, hvad der motiverer eleven. Det pædagogiske personale bidrager til, at eleven får øje på egne kompetencer, ressourcer og succeser, samt næste skridt ift. egen læring og udvikling.

- **Arbejd fællesskabende med elevens ressourcer**

Ved at skabe fortællinger og forståelser om eleven med udgangspunkt i det eleven kan, forstærkes de positive fortællinger om eleven. Det kan bidrage til at skabe nye muligheder og handleveje for eleven selv, men også for kammerater, kollegaer og forældre i relation til eleven. Ved at fremhæve elevens ressourcer og styrker positivt i undervisningen oplever eleven at høre til og have værdi for fællesskabet.

## 2 Formelle krav til meddelelsesbogen

---

I dette kapitel beskrives de formelle krav til meddelelsesbogen, som følger af folkeskoleloven. Der er få formelle krav og dermed en høj grad af frihed til lokal udvikling af meddelelsesbogen, så der bliver skabt et meningsfuldt, lokalt og dialogbaseret værktøj til samarbejde mellem elev, forældre og skole.

### 2.1 Hvilke elever skal have en meddelelsesbog?

Folkeskoler skal udarbejde en meddelelsesbog til alle elever i børnehaveklassen til og med 9. klasse. Elever, der er tilknyttet specialundervisningstilbud under folkeskoleloven, skal som alle andre elever i folkeskolen have en meddelelsesbog, der opfylder de generelle krav, som er skitseret i vejledningen.

### 2.2 Hvad skal en meddelelsesbog som minimum indeholde?

Indholdet i meddelelsesbogen er få aktuelle fokuspunkter, som det pædagogiske personale ud fra en helhedsvurdering vurderer er væsentlige for at understøtte elevens faglige og alsidige udvikling. Fokuspunkterne skal bygge på det pædagogiske personales viden og aktuelle observationer af eleven og danne udgangspunkt for dialog mellem elev, forældre og skole om, hvordan elevens faglige og alsidige udvikling bedst understøttes fremover.

Det er vigtigt, at fokuspunkterne i meddelelsesbogen er praksisnære og konkrete. Skolen udvælger de elementer af elevens faglige og alsidige udvikling, som vurderes mest relevant at have dialog og samarbejde med elev og forældre om.

Der er enkelte områder, som skal indgå i meddelelsesbogen:

- I børnehaveklassen skal kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed berøres.
- Der skal være indhold, som vedrører fagene dansk og matematik for elever i 1. til 9. klasse.
- For elever, der er i udfordringer i skolen, skal meddelelsesbogen indeholde information om de indsatser og den opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme udfordringerne.
- For elever i 7.-9. klasse skal meddelelsesbogen indeholde overvejelser om uddannelse og proces for at opnå de faglige krav, der eventuelt skal opfyldes i forbindelse med optagelse. Særlige skole- eller vejledningsindsatser, der i denne forbindelse aftales med elev og forældre, skal ligeledes indgå i meddelelsesbogen.

Omfanget af de konkrete meddelelsesbøger vil i praksis placere sig i et kontinuum – fra helt korte meddelelsesbøger med få fokuspunkter til mere udvidede meddelelsesbøger med beskrivelse af en række indsatser.

Skolens forpligtelse til at sikre, at meddelelsesbogen indeholder punkter vedrørende dansk og matematik, ændrer ikke på, at der fortsat er krav om løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen i alle fag, jf. folkeskolelovens § 13. Det besluttet på skolen, om og hvordan denne løbende evaluering af eleven i øvrige fag også kan indgå i arbejdet med meddelelsesbogen.



*Nærværende vejledning vil blive opdateret ift. elevers overvejelser om uddannelsesvalg i henhold til den del af aftalen om det fremtidige evaluerings- og bedømmelsessystem i folkeskolen, der omhandler grundlæggende ændring af model for uddannelsesparathedsvurderingen. Ifølge aftalen skal en arbejdsgruppe komme med anbefalinger til konkret(e) model(ler) for grundlæggende justering af uddannelsesparathedsvurderingen. Dette kan på sigt afføde ændringer ift., hvad der skal indgå i meddelelsesbogen.*

## 2.3 Hvilke krav er der til format og anvendelse af meddelelsesbogen?

Meddelelsesbogen skal være skriftlig og kan både udarbejdes i digitalt og analogt format. Der er ikke yderligere krav til, hvordan en meddelelsesbog skal tage form. Det præcise format på den enkelte skole, udvikles og tilpasses under hensyn til de lokale behov og ønsker og eventuelle kommunale retningslinjer for meddelelsesbogen.

Meddelelsesbogen skal anvendes regelmæssigt og gøres tilgængeligt for eleverne og deres forældre minimum én gang om året.

Skolen skal være opmærksom på gældende regler for bl.a. tavshedspligt, databeskyttelse, og at håndteringen af data foregår hensigtsmæssigt og korrekt, uanset om der er tale om et digitalt eller analogt format. Nærværende vejledning suppleres i 2. halvår af 2022 med en særskilt vejledning om håndtering af fortrolige og personfølsomme oplysninger i forhold til forvaltningsloven og GDPR-regler.

## 2.4 Hvornår skal indholdet i meddelelsesbogen udvides?

Indholdet i meddelelsesbogen skal udvides for elever, der er i udfordringer i forbindelse med deres skolegang. Det gælder, uanset om eleven er tilknyttet almen- eller specialområdet. I meddelelsesbogen skal der indgå information om de indsatser og den opfølgning, som skolen har iværksat for at understøtte den enkelte elevs behov og udvikling. Elever i udfordringer i skolen dækker fx over elever i faglige vanskeligheder, adfærdsmæssige udfordringer, mistroivsel samt udfordringer grundet høj begavelse mv.

Det er en pædagogisk vurdering, hvordan indsatser mest hensigtsmæssigt indgår i den enkelte meddelelsesbog, så det understøtter elevens udvikling og dialogen mellem elev, forældre og skole. Indholdet skal give forældre og elev indsigt i skolens vurderinger af elevens behov og ressourcer samt de indsatser, skolen har iværksat. Indsatser kan fx være faglig eller personlig støtte, specialpædagogisk støtte, supplerende undervisning eller tekniske hjælpemidler. Der vil både kunne være tale om kortvarige og længerevarende indsatser. Iværksættelsen og opfølgningen af indsatser omkring en elev er dermed definerende for indholdet i meddelelsesbogen. Det er relevant løbende at vurdere, hvordan indsatser indgår i meddelelsesbogen, herunder at der skitseres sammenhæng til andre indsatser eller planer (fx en social handleplan) for eleven.

Det er fortsat væsentligt, at indholdet er praksisnært og peger fremad, imens det understøtter dialog mellem elev, forældre og skole. Ikke al viden om en elev i udfordringer skal indgå i meddelelsesbogen, kun det som aktuelt er relevant for dialogen mellem skole og hjem, og som omhandler, hvordan skole og eventuelt forældre og elev kan følge op på indsatserne for at opnå den ønskede forandring.

*Nærværende vejledning vil blive opdateret ift. elevgruppen på interne skoler i henhold til den politiske aftale om at styrke undervisningen for anbragte og udsatte børn og unge, som regeringen indgik den 16. marts 2022. Aftalen omhandler bl.a. særlige opmærksomhedspunkter for elever i interne skoler og relevante oplysninger i deres meddelelsesbøger.*

## 3 Inspiration til arbejdet med en lokalt forankret meddelelsesbog

---

Arbejdet med meddelelsesbogen skal give mening lokalt på skolen og i det daglige arbejde. Både skolebestyrelsen, skoleledelsen og det pædagogiske personale spiller en central rolle i at sikre en god implementering af meddelelsesbogen. I dette kapitel udfoldes skolens opgave med at udvikle meddelelsesbogen ud fra fire overordnede overvejelser, som er centrale i det lokale arbejde med meddelelsesbogen.

### 3.1 Hvordan kan skolen arbejde med lokale principper for meddelelsesbogen?

Med få formelle krav til arbejdet med meddelelsesbogen er der lokal frihed til at udvikle og anvende den, som det giver bedst mening for den enkelte skoles arbejde med elevernes læring og trivsel. Arbejdet med meddelelsesbogen vil skulle bero på lokale principper, der fastsættes af skolebestyrelsen i dialog med skolens ledelse om, hvordan skolen skal arbejde med meddelelsesbogen, som en del af dialogen mellem skole og hjem. For at understøtte den lokale fastlæggelse af principper kan skolebestyrelser på tværs af kommunen lade sig inspirere af hinandens arbejde. Principperne kan være med til at sikre retning for skolens arbejde med meddelelsesbogen, så det er et meningsfuldt værktøj i skolens daglige arbejde med elevernes udvikling.

Principperne bør således sætte en overordnet ramme for skoleledelsen og det pædagogiske personales arbejde med meddelelsesbogen. Her er det væsentligt at overveje, om der er lokale forhold, der skal tages hensyn til, eller relevante faggrupper som bør inddrages i udviklingen af principperne. Et princip skal give det pædagogiske personale mulighed for at udarbejde indhold til meddelelsesbogen, der er relevant for og tager udgangspunkt i den enkelte elev. Indholdet skal desuden vurderes relevant i dialogen mellem skole og hjem. Intentionen med meddelelsesbogen som værktøj er, at den tilpasses skolens lokale praksis og understøtter det pædagogiske arbejde med elevens udvikling og dialogen mellem elev, forældre og skole uden at være et bureaukratisk tungt værktøj.

Når skolebestyrelse i dialog med skolens ledelse fastlægger principper for arbejdet med meddelelsesbogen lokalt, giver det mulighed for at samtænke meddelelsesbogen med eksisterende evalueringspraksis på skolen. Dette med henblik på at gøre værktøjet meningsfuldt i den lokale sammenhæng, hvor det skal indgå. Meddelelsesbogen skal ikke nødvendigvis erstatte eksisterende praksis på skolen, hvis denne vurderes velfungerende og opfylder de få formelle krav til meddelelsesbogen. For en skole, der eksempelvis arbejder med løbende elevsamtaler eller anden opfølgning på elevens udvikling, vil det være hensigtsmæssigt at sammentænke dette med meddelelsesbogen, fx ved at lade punkter fra en elevsamtale indgå som indhold i meddelelsesbogen.

## 3.2 Hvilket format skal skolens meddelelsesbog have?

Formatet for meddelelsesbogen er en lokal beslutning. Det eneste formelle krav er, at meddelelsesbogen skal udarbejdes skriftligt. Overvejelser om formatet kan derfor inddrages i skolebestyrelsen og skoleledelsens arbejde med lokale principper under hensyntagen til eventuelle kommunale retningslinjer.

Det er et lokalt valg, om meddelelsesbogen skal udarbejdes i et digitalt eller analogt format. I den forbindelse er det relevant at vurdere, hvordan formatet bedst understøtter den måde, som skolen ønsker at arbejde med meddelelsesbogen. Fx om meddelelsesbogen udarbejdes efter en fælles skabelon, hvordan den opbevares, og om den integreres i allerede eksisterende skriftlige arbejdsdokumenter, som skolen bruger i forbindelse med evaluering eller opfølgning på eleverne. Valget af format vil således have betydning for det pædagogiske personales arbejde med meddelelsesbogen i praksis. Når der lokalt tages stilling til meddelelsesbogens format, er det samtidig væsentligt at tage højde for, hvordan meddelelsesbogen gøres tilgængelig for det pædagogiske personale, elev og forældre.

## 3.3 Hvilket indhold indgår i meddelelsesbogen?

Skolen beslutter, hvordan der arbejdes med det obligatoriske indhold i meddelelsesbogen i samarbejde med elev og forældre. Der er lokal frihed til at beslutte, om meddelelsesbogen skal indeholde information om andre fag eller områder end dem, der er obligatoriske. Det er også relevant at overveje, hvordan indholdet udvides for elever i udfordringer i skolen. Det konkrete indhold i meddelelsesbogen udarbejdes af det pædagogiske personale med udgangspunkt i den enkelte elevs aktuelle situation og ud fra en betragtning om, hvad der er meningsfuldt at inddrage i dialogen mellem elev, forældre og skole.

### **Obligatorisk indhold**

Skolen kan overordnet forholde sig til, hvordan det pædagogiske personale kan arbejde med at formulere det obligatoriske indhold til meddelelsesbogen, som er præsenteret i kapitel 2. Det er i den sammenhæng væsentligt at overveje, hvordan skolen sikrer, at elevens alsidige og faglige udvikling er repræsenteret i meddelelsesbogen – herunder hvordan det obligatoriske indhold i meddelelsesbogen formuleres under hensyntagen til, hvad der er væsentligt for den enkelte elev.

Det er ligeledes centralt, at skolen sikrer, at alle elever i udfordringer i skolen har en meddelelsesbog, som afspejler udfordringerne og udviklingsarbejdet med dem. Hvis skolen igangsætter indsatser for en elev i udfordringer, skal det fremgå af meddelelsesbogens indhold (jf. afsnit 2.4). Samtidig er der fortsat lokal frihed til, hvordan dette indføres i meddelelsesbogen og bringes i spil i samarbejdet med forældre og elev. Det væsentlige er, at meddelelsesbogens indhold indgår i dialogen mellem elev, forældre og skole, og at det giver elev og forældre indsigt i skolens vurdering af elevens situation, samt hvordan indsatserne kan hjælpe i den sammenhæng. Skolen kan overveje, hvordan der sikres koordinering mellem meddelelsesbogen og elevens indsatser eller handleplaner, så der undgås u hensigtsmæssige overlap eller gentagelser af skriftligt arbejde.

### **Valgfrit indhold**

Der er lokal frihed til at arbejde med indhold, der rækker ud over de formelle indholdskrav (jf. afsnit 2.2). Skolen kan eksempelvis beslutte, at nogle fokuspunkter i meddelelsesbogen er fælles og tværgående for skolens elever. Det er det pædagogiske personale, som vurderer, hvordan på forhånd fastlagt indhold indgår i meddelelsesbogen, så det er meningsfuldt for den enkelte elev. Det pædagogiske personale kan også tilføje indhold ud fra en individuel vurdering af elevens situation, fx hvis en elev har særlig interesse for naturfag og ønsker at udvikle sig fagligt på området, kan det pædagogiske personale tilføje et fokuspunkt i meddelelsesbogen, der vedrører naturfagene.

### 3.4 Hvornår anvendes meddelelsesbogen?

Det er en lokal beslutning, hvordan meddelelsesbogen anvendes i skolens evalueringspraksis og skole-hjem-samarbejde. Det er relevant for skolen at sætte en retning for, hvor hyppigt man vil udarbejde fokuspunkter, hvornår på året det skal ske, og om der skal være lokale variationer i forhold til f.eks. år-gange, klasser, elever eller andet.

I lovgivningen er der fastsat krav om, at meddelelsesbogen skal anvendes regelmæssigt og gøres tilgængelig for elev og forældre minimum en gang om året (jf. afsnit 2.3). Det er en lokal vurdering, om skolen skal gøre indholdet tilgængeligt for forældre og elever oftere end én gang om året, og om der er særlige tidspunkter, hvor meddelelsesbogen skal bruges. Da fokuspunkterne skal formuleres med henblik på dialog mellem elev, forældre og skole, kan det være hensigtsmæssigt, at tidspunktet for udarbejdelsen af fokuspunkter knyttes til tidspunkter, hvor skolen allerede har dialog med hjemmet om elevens udvikling, f.eks. tidspunktet for skole-hjem-samtaler.



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET