

Temahæftet beskriver klasselærerens opgaver i relation til folkeskoleloven med særlig vægt på det koordinerende arbejde.

Der lægges op til drøftelser på skolen og i de enkelte lærerteam, og der gives en række konkrete eksempler fra skoler.

Klassens tid og klasselærerens særlige opgaver som formidler og koordinator for klassen og den enkelte elev beskrives og uddybes med konkrete eksempler.



Undervisningsministeriet

OPGAVER

FORDYBELSE

KOLLEGER

SAMFUND

KOORDINERING

INITIATIVER

LEDELSE

Klasselæreren - koordinering af arbejdet

Undervisningsministeriet

Klasselæreren

- koordinering af arbejdet

Temahæfte 14

EMNER

MÅL

KLASSELÆRER

RAMMER

IDEER

SKOLE

SAMARBEJDE

LÆRERTEAM

HJEM

ELEVER

DEMOKRATI

KULTUR

FORÆLDRE

Temahæfte 14

Klasselæreren

- koordinering af arbejdet

Undervisningsministeriet
Folkeskoleafdelingen
1996

Klasselæreren - koordinering af arbejdet

Temahæfte nr. 14

© Undervisningsministeriet,
Folkeskoleafdelingen

1. oplag

Grafisk tilrettelægning: Schwander & Co

Illustrationer: Ole Schwander

Tryk: Sangills Bogtryk & Offset

Printed in Denmark 1996

ISBN 87-603-0730-7

ISSN 0906-5768

Bestilles (UVM 5-234) hos
Undervisningsministeriets forlag
Frederiksholms Kanal 25 F, 1220 København K
Tlf.: 3392 5220 - Fax: 3392 5219
eller hos en boghandler.

Pris: 50,- kr. incl. moms.
Rabat: 10% ved køb af 10-99 stk.
15% ved køb af 100 stk. og derover.

Indhold

7 Forord

9 **Skolens og klasselærerens opgaver i tiden**

13 **Skolens kultur og fælles rammer**

14 Referencerammer i kommunen og på skolen

17 **Klasselæreren som koordinator for lærerteamet**

18 På skoleplan

18 På teamplan

19 **Et konkret eksempel fra x-skole**

19 Teamdannelse på klasseplan

19 Indhold

20 Årsplan og møder

21 Eksempler på teammøder

27 **Klasselæreren som koordinator for undervisningen, klassen
og den enkelte elevs liv og læring**

28 Værdier og normer

30 Et godt læringsmiljø

30 Undervisningsdifferentiering som overordnet princip for tilrettelæggelse af undervisningen i klassen

32 **Klassens tid**

32 Tidsmæssig placering af klassens tid

32 Indhold

35 **Klasselærerens opgaver som formidler af klassens ønsker og interesser**

35 Klasesamtalen

35 Klassemødet

35 Vægavis

35 Klassens logbog

35 Brev til lærerteamet

36 Brev til hjemmet

38 **Klasselærerens samtaler med den enkelte elev**

38 Den planlagte samtale

38 Den elevinitierede samtale

38 Den uformelle samtale

41 **Klasselæreren som koordinator for klassens skole-hjem samarbejde**

43 **Skole-hjem samarbejde om den enkelte elev**

43 Skole-hjem samtaler

44 Mål og udviklingsretninger

44 Konkrete ideer

45 **Skole-hjem samarbejde om den enkelte klasse**

45 Mål og udviklingsretninger

46 Konkrete ideer

47 **Forældre og undervisning**

47 Mål og udviklingsretninger

47 Konkrete ideer

Forord

I den danske folkeskole er klasselæreren fortsat den centrale person, som skal skabe de bedst mulige betingelser for den enkelte klasse og for den enkelte elev både fagligt og socialt.

Klasselærerens betydning er blevet styrket i folkeskoleloven fra 1993 - specielt den koordinerende opgave i relation til undervisningen for klassen og den enkelte elev.

Klasselæreren tillægges et ansvar for elevens samlede faglige udvikling.

Folkeskoleafdelingen har i dette temahæfte valgt at koncentrere sig om en beskrivelse af de nye opgaver i relation til loven - med særlig vægt på arbejdet inden for skolens rammer.

Det er tilstræbt at omtale og placere specielt koordineringen af arbejdet vedrørende klassen og den enkelte elev i den samlede ramme af funktioner både i og uden for skolen.

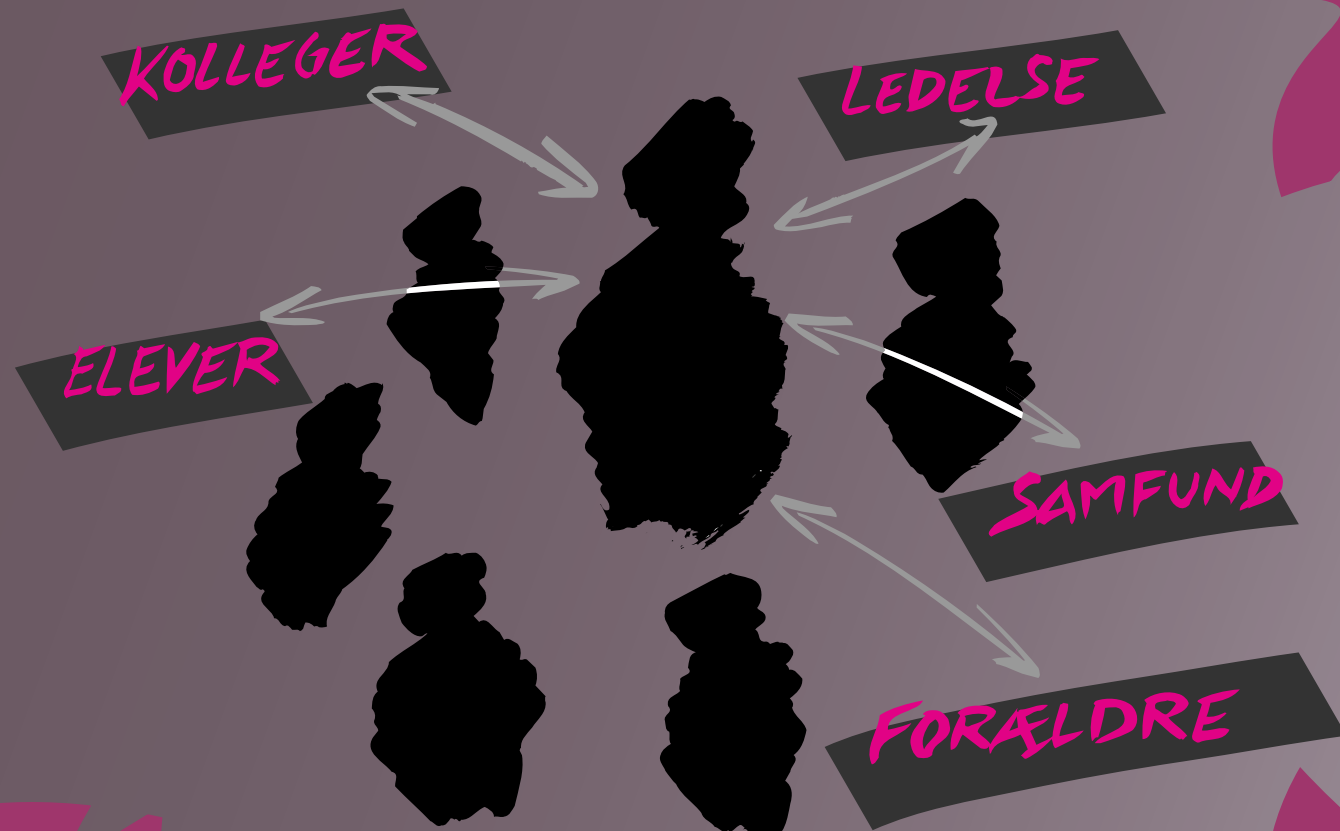
Temahæftet er udarbejdet i en arbejdsgruppe, der har haft følgende medlemmer: Kirsten Hanskov, Ole Harrit, Niels Kryger, Bente Maribo, Lejf Moos, Gurli Mørk, Gert Pedersen og Niels Reinsholm. Hæftet er redigeret i Folkeskoleafdelingen af Kirsten Hanskov og Bente Maribo.

Det er efterfølgende forelagt en referencegruppe med repræsentanter fra Skole og Samfund, Kommunernes Landsforening og Danmarks Lærerforening samt i Læseplansudvalget for Vejledning.

Det er ministeriets forhåbning, at hæftets indhold vil kunne være til støtte for skolens og klasselærernes tilrettelæggelse af arbejdet, og at det vil kunne inspirere til fortsat udvikling.

IVAN SØRENSEN

Skolens og klasselærerens opgaver i tiden



Skolens dannelsesopgave er formuleret i folkeskolelovens formålsparagraf. Dette dannelsesideal skal skolen opfylde primært gennem undervisningen. Ideelt set består undervisningen i at bygge bro mellem elevernes erfaringer og de kundskaber og færdigheder, som i skolen er systematiseret i de fag, der er beskrevet i loven.

Det er vigtigt, at den viden og erkendelse, som eleverne møder og får lejlighed til at fordybe sig i, sætter dem i stand til at tyde den kultur, de er en del af, til at forstå det samfund, de lever i og til at kunne handle i det.

Klasselæreren er den centrale person i koordineringen af denne opgave, og klasselæreren tager initiativ til, at de kollegiale samtaler, der skal danne baggrund for arbejdet og undervisningen, finder sted.

Betingelserne for dette samarbejde ændrer sig i disse år. I takt med de kulturelle forandringer i samfundet oplever flere og flere, at man grundlæggende kan stille spørgsmål ved det, der tidligere blev opfattet som basale værdier. Når traditioner og

normer ikke mere er de samme som før, er hver enkelt overladt til selv at skulle vurdere de forskellige normer og værdier, der kommer til udtryk i samfundet. Det betyder, at det er blevet et krav, at den enkelte selv tager stilling til, hvordan livet skal forme sig.

Klasselæreren skal ikke løse alt selv, men tage initiativer og følge op.

I forhold til den opgave tilbydes der en overvældende mængde af tydningsmuligheder i kulturen, i massemedierne, i vore omgivelser i det hele taget. Når der skal vælges mellem flere muligheder, kræves begrundelser for det ene eller det andet valg. Det gælder også i forhold til opdragelsen, omsorgen og undervisningen af børnene.

Skolens indhold og måder at undervise på er hele tiden til debat. Skolen har derfor brug for at drøfte, hvilke

værdier den som skole skal indrette sig efter, hvorfor børnene skal lære det ene eller det andet, hvorfor skolen underviser på den ene eller den anden måde. Det er spørgsmål, som lærerne må kunne svare på og argumentere for.

Dette kræver en koordinering i forhold til skolens fælles rammer og i forhold til den lærergruppe, der samarbejder om den enkelte klasse. Koordineringsopgaven er det nye i klasselæreren virke.

Klasselæreren er den centrale person i forhold til

- den enkelte elev
- klassen
- forældrene
- lærergruppen om klassen
- skolens ledelse
- andre parter i og uden for skolen.

Hovedvægten i dette hæfte lægges på

de nye opgaver i forhold til folkeskoleloven af 1993, men det er tilstræbt at beskrive klasselæreren opgaver i den samlede ramme.

Det er forsøgt at undgå en sammenblanding af klasselæreren rolle og lærerrollen i almindelighed. Det er vanskeligt, da klasselæreren jo også selv er lærer i klassen. Det er vigtigt, at klasselæreren fremover selv prøver at skelne mere - både af hensyn til sig

selv og i særlig grad af hensyn til netop den koordinerende funktion i relation til klassen og den enkelte elev.

Skal intentionerne i loven lykkes, er det nødvendigt

- at klasselærerarbejdet ses i et skoleperspektiv (se side 14-15)
- at den enkelte skole udvikler en fælles platform for klasselærerarbejdet

■ at lærergruppen om klassen har afklarede forventninger og klart formulerer det mandat, som klasselæreren skal have for at være koordinator

■ at klasselæreren tager initiativer for at skabe klarhed og overskuelighed i klasselærerarbejdet i relation til de parter, der er nævnt på side 10.



Skolens kultur
og fælles
rammer

KULTUR

MÅL

LOVE

ÅRSPLANER

IDEER

MØDER

INITIATIVER

Klasselærerens arbejde skal ses i relation til hovedlinierne i

- lov om folkeskolen
- kommunale mål, rammer og retningslinier
- skolens mål, rammer og retningslinier.

Det er skolelederens ansvar, at skolen løbende drøfter og evaluerer sin kultur og den fælles platform, der også skal være grundlaget for et kvalificeret klasselærerarbejde. Det er en fortløbende proces, der involverer både pædagogisk råd, elevråd og skolebestyrelse, og skolen må drøfte og forholde sig både til sine egne og til kommunale rammer og retningslinier.

Da klasselæreren koordinerer en række opgaver i forhold til skolens ledelse, øvrige lærere og andre personalegrupper, er det vigtigt, at især klasselæreren sætter sig ind i de rammer og retningslinier, der findes - ikke alene på skolen, men også i kommunen.

Folkeskoleloven lægger på lærersiden op til en vi-orienteret skolekultur, hvor lærerne arbejder sammen om at tolke formål, centrale kundskabs- og færdighedsområder og om at skabe struktur og retning på udviklingsprocessen. De fælles pædagogiske udspil danner ideelt set baggrund for samarbejdet med elever, forældre og skolebestyrelse om normer, værdier og en fælles pædagogisk linie for skolen/ kommunen.

Referencerammer i kommunen og på skolen

For klasselærerens arbejde er det af afgørende betydning, at der er fælles og kendte rammer inden for fx følgende områder:

1. Lærersamarbejde (uddybes på side 18)
 - klasseteam, årgangsteam, klynge/afdelingsteam
 - principper for team- og gruppedannelse
 - koordinatorfunktioner
 - m.m.

2. Klasselærerforløb
 - klasselærerskift
 - forløb
 - m.m.
3. Koordinering inden for skolen til
 - obligatoriske emner
 - skolefritidsordning
 - skolebibliotek
 - skolevejleder
 - Pædagogisk Psykologisk Rådgivning
 - skolesundhedspleje
 - ungdomsskole
 - m.m.
4. Koordinering uden for skolen til
 - socialforvaltning
 - tolke
 - SSP
 - fritidsorganisationer
 - lokalsamfund
 - "det globale samfund" (fx internationale kontakter)
 - anderledes skoleforløb (fx i relation til § 9.5.)
 - m.m.

5. Elevmedbestemmelse
 - klasseråd
 - elevråd
 - fællessamling på skolen
 - fælles kommunalt elevråd
 - m.m.
6. Skolearrangementer i bred forstand
 - undervisningsforløb, der omfatter hele skolen eller dele af skolen
 - lejrskole
 - klasseture
 - skolefester
 - aktivitetsdage
 - lokale traditioner
 - m.m.
7. Kontakten med hjemmene
 - omfang, form og indhold
 - klasseforældreråd
 - m.m.

Det er vigtigt, at såvel kommunen som den enkelte skole har konkret formulerede handleplaner.

Det er dog yderst forskelligt (mest fra kommune til kommune, men også fra skole til skole), hvor detaljeret eventuelle målsætninger og handle-

planer er formuleret eller behøver at være formuleret.

Hvad enten målsætning, handleplaner, rammer og retningslinier er skrevne eller uskrevne, skal klasselæreren i forhold til disse kende eller finde svar på følgende:

- ✍ Hvordan berøres mit arbejde, og hvilken rolle forventes jeg som klasselærer at udfylde?
- ✍ Er de mål/handleplaner/rammer/retningslinier, hvor klasselæreren skal koordinere, så konkrete, at de kan evalueres?
- ✍ Hvordan følges der op, så referencerammerne udvikler sig?
- ✍ Hvordan er proceduren for ændringer?

Lov af 23. juni 1993
§ 18 stk. 2

Det påhviler skolelederen at sikre, at klasselæreren og klassens øvrige lærere planlægger og tilrettelægger undervisningen, så den rummer udfordringer for alle elever.

§ 18 stk. 5

Klasselæreren skal samarbejde med eleverne om løsning af særlige opgaver i forhold til klassen, og klasselærerens fag tillægges en ekstra ugentlig time til varetagelse af denne opgave.

Fra "Bemærkninger" til § 18

I denne paragraf er samlet de bestemmelser, der vedrører kravene til undervisningens tilrettelæggelse. Endvidere indgår bestemmelser om samarbejdet mellem lærer og elever om fastlæggelsen af mål og om løsningen af særlige opgaver i forhold til klassen samt endelig den nødvendige koordinering heraf i form af en planlægning, hvor klasselæreren er den centrale person.

Klasselæreren
som koordinator
for lærerteamet

LÆRERETEAM

KOORDINERING

INITIATIVER



Klasselæreren er bindeled mellem beslutningerne på skoleplan og arbejdet i lærergruppen om den enkelte klasse.

For klasselærerens arbejde som koordinator for lærerteamet er det afgørende, at skolen - fx på en pædagogisk dag - har drøftet rammer og udviklet handleplaner for klasselærernes koordinering af lærersamarbejdet:

På skoleplan

- Hvad betyder det at være koordinator?
- Skal et lærerteam omfatte én klasse eller et eller flere klassetrin? - Skal skolen fx tillige have fagteam, klynge-team o.l.?
- Hvilke kriterier skal teamene dannes efter? - fx kønsfordeling, funktions-/rollefordeling, faglighed, "kemi", størrelse, hvor mange team kan hver lærer deltage i?
- Hvor intenst skal teamet samarbejde? Hvilke opgaver skal teamet fx løse i samarbejde, hvilke overlader man til de enkelte lærere, jf. de opgaver, der er omfattet

af tjenestetidsaftaler, og de samarbejdsopgaver, der er beskrevet i loven?

- Hvilke områder/opgaver uddelegeres til afgørelse i de enkelte lærerteam?
- Hvilke specielle opgaver og hvilket mandat skal klasselæreren have i teamet og i forhold til skolens ledelse?

Skolens ledelse og medarbejdere må sammen se på skolens og kommunens hidtidige praksis. Kulturen på skolen må være synlig, før det kan drøftes, hvor man gerne vil hen med samarbejdet.

På teamplan

Inden for de rammer og handleplaner, der er på skoleplan, drøfter og beslutter de enkelte lærerteam fx:

- Hvordan oplever vi teamets opgaver, og hvad er målet?
- Hvordan vil vi i år fordele ansvar og opgaver mellem deltagerne?

- Hvordan fortolker vi klasselærers mandat/opgaver?
- Hvordan holder vi (og ledelsen) i år og på længere sigt øje med vores eget arbejde, så det både er udfordrende og tryghedsskabende for den enkelte, så eventuelle konflikter bliver produktive, og så vi udvikler os professionelt?
- Hvordan vil vi på årsplan arbejde med
 - a) planlægning, gennemførelse og evaluering af klassens og den enkelte elevs undervisning i fagene, i de tværfaglige forløb, i de obligatoriske emner mv.
 - b) skole-hjemsamarbejdet (planlægning, gennemførelse og opsamling)
 - c) samarbejdet med andre parter (inden for og uden for skolen)
 - d) vores mødekultur
 - e) elev- og forældreindflydelse på undervisningen?

Et konkret eksempel fra x-skole

På en skole, hvor der er kendte og accepterede rammer for lærernes arbejde, og hvor skolens kultur til stadighed vurderes og debatteres, er der skabt gode forudsætninger for udvikling og undervisning.

Dette afsnit henvender sig til den klasselærer og den gruppe lærere om en klasse, der vil videreudvikle et samarbejde, der bygger på, at fælles refleksion er en forudsætning for udvikling af miljøet.

Klasselæreren er teamlærer på lige fod med de øvrige, men ved siden af har klasselæreren altid det mandat at være klassens og den enkelte elevs 'talerør'

Her følger et eksempel på, hvordan en skole - i det efterfølgende benævnt som x-skolen - har afklaret, hvordan teamdannelsen skal foregå, hvad teamene skal samarbejde om, og hvilken rolle klasselæreren skal spille i samarbejdet.

Teamdannelse på klasseplan

På x-skolen er følgende principper grundlag for teamdannelse og lærertilknævning til klassen:

- Antallet af lærere afbalanceres i forhold til lærernes faglige og personlige kvalifikationer. Den faglige dækning i gruppen skal være i orden.
- Ligelig kønsfordeling tilstræbes. Alle lærere skal være medlem af ét højst to team.
- Fordelingen af lærere på de konkrete team foregår i et samarbejde mellem ledelse, team og den enkelte lærer.

Alle klassens lærere deltager i samarbejdet om klassen, men skolen skelner mellem:

lærerteam: klasselæreren og 1-3 lærere med et særligt ansvar for klassen og *lærergruppen:* alle lærere, der underviser i klassen.

Lærerteamene omkring de enkelte klasser kan endvidere samarbejde, så

Det, der karakteriserer kvaliteten i et teamarbejde, er indholdet og intensiteten i samarbejdet. Det er derfor ikke hensigtsmæssigt at gennemføre større strukturændringer på en gang. Ting ta'r tid!

der også dannes team om årgange og på tværs af årgange.

Indhold

X-skolen opfatter lærerteam som

- arbejdsfællesskab om undervisning af en konkret elevgruppe (oftest klassen)
- forum for pædagogisk udvikling
- forum til sikring af et bedre arbejdsmiljø.

Inden for de aftalte rammer på skolen har de enkelte team ansvaret for at definere de konkrete arbejdsopgaver og for at fordele opgaver og ansvar.

Det er klasselæreren, der tager initiativ til de nødvendige drøftelser og kollegiale samtaler samt til evaluering af teamsamarbejdet og det samlede arbejde om klassen.

Det følgende danner grundlaget for disse samtaler.

1. Planlægning af indholdet i den samlede undervisning i klassen som helhed, herunder drøftelse af

- lærernes læringsopfattelser

- lærernes faglighedsopfattelser med henblik på fagligheden i evt. tværgående emner.

2. Planlægning af de tværgående emner i indeværende år, herunder

- lærernes tværfaglighedsopfattelser

- “anvende og udbygge de tilegnede kundskaber og færdigheder”, dvs. i fællesskab tolke lovens §5

- beslutning om de tværgående emner i det kommende år, tidspunkt, omfang og hvilke fag, der skal indgå og den tilhørende arbejdsfordeling blandt lærerne.

3. Beslutning om fælles opdragelses- mål for elevgruppen og drøftelse af, hvorledes teamet skal og kan medvirke til opfyldelse af denne målsætning.

4. Planlægning af forældresamarbejdet.

5. Planlægning af den løbende interne evaluering - herunder lærerteamets løbende drøftelse af, hvorledes indsigten fra evalueringen omsættes i undervisning.

6. Drøftelse af, hvorledes elevmedbestemmelsen kan fastholdes, når lærersamarbejdet omfatter forudgående aftaler mellem lærerne.

7. Planlægning af øvrige aktiviteter, såsom klassesure, fester, idrætsdage, lejrskoler.

8. Beslutning om, hvem der varetager undervisningen i de obligatoriske emner (§ 7-emnerne).

Årsplan og møder

Det er klasselæreren, der arrangerer teammøder og lærergruppemøder og udarbejder dagsordenen for møderne. Mødeledelse og referat går på skift. Indhold og arbejdsproces er hele gruppens ansvar.

På x-skolen har klasselæreren ansvar for, at der tages initiativer, der giver reel mulighed for, at alle i teamet tages med på råd, og at der i fællesskab træffes beslutninger.

X-skole anvender en årskalender for det kollegiale samarbejde.

Skitsen til denne årskalender udarbejdes af klasselæreren og fremlægges for klassens lærere senest ved skoleårets begyndelse og gerne inden sommerferien. Den indeholder forslag til, hvilke arbejdsmøder der er påtænkt i årets løb med angivelse af fokuspunkter for det enkelte møde (fokuspunkt er det punkt, der som det vigtigste definerer mødet).

De første møder bør være angivet præcist med mødestart og sluttidspunkt.

En årskalender for det kollegiale samarbejde kan finde sit indhold i punkterne 1-8.

Eksempler på teammøder

Det efterfølgende er eksempler på, hvordan et team på x-skolen har påbegyndt årets arbejde. Antallet af møder, arten af aktiviteter og måden, teamet er sammensat på, skal således ikke tages som norm for, hvad der “bør foregå”, eller hvad der kan nås på de enkelte møder. De punkter, der er nævnt på teamets dagsordener, kan give et indtryk af, hvad der samarbejdes om, hvem der samarbejdes med og intensiteten i dette samarbejde.

Gode råd om at lave skriftlig dagsorden til møder i lærergrupper/team

1. Det skal fremgå, hvem der deltager i mødet.
 2. Start- og sluttidspunkt og mødested skal fremgå.
 3. Der må højst være 1 eller 2 fokuspunkter (dvs. punkter, der er væsentlige lige nu - og derfor skal behandles).
 4. Fokuspunkterne bør ligge midt i dagsordenen.
 5. Dagsordenen skal være fremadrettet, dvs. munde ud i “hvad gøres herefter af hvem” og angivelse af næste møde.
 6. Punkterne skal helst beskrives, så punktets status fremgår, fx ikke “tværgående emne” men bedre “Beslutning om tværgående emne i uge 12-13”.
- Punkternes status kan markeres som
(O) = orienteringspunkt
(B) = beslutningspunkt
(D) = drøftelsespunkt.
7. Det skal fremgå, hvem der skal være mødeleder og referent, samt hvem der har ansvar for oplæg.

x-skole, den 28/4-95
DAGSORDEN

Lærere i kommende 8.a.
Dato: 10/5 kl. 14.00 - 16.30
Sted: lokale 2

Deltagere:

_____ lærerteamet (GH, BA, KK, JS)
 lærergruppen (alle lærere i kommende 8.a)

Mødeleder: John Svendsen
Referent: Britta Andersen

1. (O)
Siden sidst (om løst og fast og anden small talk) højst 10 min.

2. (B)
Beslutning om årsplan for lærersamarbejdet for perioden frem til sommerferien 96.
Drøftelsen tager udgangspunkt i følgende raskitse:

Møde 2: 12/6 kl. 14 - 16.30: Lærergruppen.

Fokuspunkt: Hvilke kundskabs- og færdighedsområder påtænkes som centralt indhold i de enkelte fag/obligatoriske emner i skoleåret 1995/96?
Endvidere beslutning om tværgående emner i 95/96. Klasselæreren taler forinden med eleverne.

Møde 3: 25/8 kl. 14.00 -16.30: Lærerteamet.

Fokuspunkt: Drøftelser og beslutning om intern evaluering.

Møde 4: uge 38: Lærerteamet.

Fokuspunkter:

- Hvorledes sikres elevmedbestemmelsen, når vi arbejder i lærerteam?
- Planlægning af de obligatoriske emner i perioden 95/96.

Møde 5: uge 43: De involverede lærere, jf. beslutning 15/6.

Fokuspunkt:
Planlægning af det første tværgående emne, herunder drøftelse af forskellige tværfaglighedsopfattelser. Klasselæreren taler forinden med eleverne.

Møde 6osv. Forslag til indhold på øvrige møder?

3. Eventuelt.

Venlig hilsen
John Svendsen, klasselærer

FOKUSPUNKT:
Årskalenderen

Beslutningsreferat sendes
altid til hele lærergruppen

Maj-mødet

Fokuspunkt: Årskalenderen.

Klasselæreren, John Svendsen,
indkalder til møde om arbejdet i
den kommende 8.a efter forud-
gående samtaler med klassen.

x-skole, den 30/5 1995
DAGSORDEN

Lærere i kommende 8.a
Dato: 12/6 kl. 14.00-16.30
Sted: lokale 2

Deltagere:

_____ lærerteamet (GH, BA, KK, JS)
 lærergruppen (alle lærere i kommende 8.a.)

Mødeleder: Britta Andersen
Referent: Karin Knudsen

1. (O)
Siden sidst (om løst og fast og anden small-talk) højst 10 min.

2. (D)
Faglærerne orienterer:

- Hvilke kundskabs- og færdighedsområder skal indgå i undervisningen i 8.a?
- Hvilke af disse kundskabs- og færdighedsområder egner sig til at indgå i tværgående emner, og hvilke egner sig ikke til det?

3. (B)
Beslutning om 2-4 tværgående emner i kommende skoleår.

- Tidspunkt.
- Overskrift/titel. Elevernes forslag fremlægges.
- Hvilke fag og lærere kan bidrage og indgå i de tværgående emner?
- Hvilke aftaler skal træffes?

4. (B) Næste møde i gruppen - forslag til dagsordenspunkter.

Venlig hilsen
John Svendsen, klasselærer

FOKUSPUNKT:
Kundskabs- og
færdighedsområder.
Tværgående emner og
problemstillinger.

Beslutningsreferat
sendes altid til hele
lærergruppen

Juni-mødet

Fokuspunkt: Det kollegiale
samarbejde om de tværgående
emner/projektforløb.

August-mødet

Fokuspunkt: Fra evaluering til undervisning.

Som aftalt på maj-mødet indkalder John Svendsen, klasselærer i 8.a, til møde med følgende dagsorden

x-skole, den 18/8 1995
DAGSORDEN

Lærere i 8.a
Dato: 25/8 kl. 14.30 - 16.30
Sted: lokale 17

Deltagere:
 lærerteamet (GH, BA, KK, JS)
 lærergruppen (alle lærere i 8.a)
Mødeleder: Karin Knudsen
Referent: Grete Højen

FOKUSPUNKT:
Evaluering

Beslutningsreferat sendes til alle i lærergruppen.

1. (O)
Siden sidst. (Bl.a. om ferielysaligheder m.m.) 10 min.
 2. (D)
Vores fælles forståelse af "evalueringsbegrebet".
Oplæg ved BA.
 3. (D)
Evaluering af de første 3 uger. Oplæg fra hver enkelt lærer.
 4. (B)
Overordnet planlægning af den næste periodes undervisning.
 5.
Næste møde ?
 6.
Eventuelt.
- Venlig hilsen
John Svendsen, klasselærer





KLASSENS TID

MILJØ

LIGE VÆRD

MEDBESTEMMELSE

FORDYBELSE

DEMOKRATI

Klasselæreren
som koordinator
for undervisningen,
klassen og den
enkelte elevs liv
og læring

I dansk skoletradition er klassen den grundlæggende undervisningsenhed. Klassen har som hovedregel sit eget lokale, og den gruppe elever, som udgør klassen, følges i princippet ad fra 1. til 9. klasse.

Klassen er den base, der er udgangspunkt for arbejdet i varierede arbejds- og organisationsformer. Det er vigtigt, at klassen fungerer som et fællesskab, der på en gang er både trygt og udfordrende.

Klasselæreren er den helt centrale person i arbejdet med at få dette fællesskab til at fungere og videreudvikles, samtidig med at den enkelte elev får de bedste muligheder for at udfolde sig og handle under ansvar for både sig selv og de andre.

I traditionen har det mest været klasselæreren, der har fået de faglige og de sociale aspekter til at spille sammen i sine timer. Klasselæreren har været forpligtet til det og har påtaget sig ansvaret og opgaven.

Klasselæreren er den person, der skal koordinere den samlede faglige og

sociale udvikling for klassen og for den enkelte elev.

Klasselæreren må være med til at sikre, at der finder konstruktive og gensidigt forpligtende samtaler sted med kolleger, elever og forældre.

At få de faglige og sociale aspekter til at spille sammen er ikke kun en opgave for klasselæreren. Det er en fælles opgave for den lærergruppe, der har klassen.

I fællesskabet om skolens opgave i relation til omsorg, opdragelse og undervisning er klasselæreren en særlig resurseperson, fordi klasselæreren har mange timer i klassen og ofte har kendt børn og forældre gennem mange år.

De næste afsnit diskuterer nogle af de generelle betingelser, som må tages i betragtning.

Værdier og normer

Klasselæreren har "klassens tid" (ud-dybes side 32) til bl.a. mere overordnede drøftelser med klassen om normer og værdier, og klasselæreren har også særlig tid til drøftelserne med den enkelte elev, forældre og lærergruppe.

Børn møder i skolen med meget forskellig erfaringsbaggrund, forskellige sproglige og etniske tilhørsforhold og forskellige norm- og værdisæt. Denne forskellighed skal respekteres. Samtidig er det vigtigt at holde fast i de grundlæggende værdier, der er udtrykt i folkeskolens formålsparagraf.

Hvis ikke der er aftalt andet på skolen, er det klasselærerens opgave - på klassens og den enkelte elevs vegne - at tage initiativ til drøftelser om de mere *langsigtede* mål, der er udtrykt i formålsparagraffen.

Med hensyn til de daglige mere kort-sigtede behov og omsorgsmål, der nødvendigvis skal løses her og nu, er hele lærergruppen, inklusive klasselæreren, på lige fod. Det er enhver lærers pligt at medvirke ved løsningen.

Det er ikke klasselæreren, der bestemmer normer og værdier, og det drejer sig langt fra blot om at få formuleret aftaler og regler.

Det er et fælles anliggende for forældre og lærere at hjælpe eleverne med at skabe et personligt værdigrundlag. Den enkelte elev skal have et med- og modspil, der støtter elevens udvikling og dannelse.

Klasselæreren koordinerer dette.

Klasselæreren har en katalyserende, koordinerende og formidlende funktion i relation til de intentioner, som folkeskoleloven udtrykker bl.a. i sin formålsparagraf.

Når lærergruppen tilrettelægger tværfaglige forløb, når lærerne drøfter undervisning, og når der evalueres på klassens og den enkelte elevs vegne, bør klasselæreren bringe temaerne fra formålsparagraffen ind i samtalen.

Formålsparagraffen skitserer, at eleverne - ud over erhvervelse af boglig viden - skal udvikles og styrkes inden for følgende 20 temaer.

1. Fortrolighed med egen kultur
2. Forståelse for andre kulturer
3. Det åndelige
4. Det intellektuelle
5. Det musiske
6. Det fysiske
7. Det sociale
8. Styrkelse af virkelyst
9. Evne til fordybelse
10. Selverkendelse
11. Dømmekraft
12. Handlekraft
13. Medbestemmelse
14. Medansvar
15. Indsigt i rettigheder
16. Indsigt i pligter
17. Åndsfrihed
18. Demokratisk holdning
19. Ligeværd
20. Lokal og global ansvarlighed

J. Beckmann, 1993

Der skal holdes fast i de grundlæggende værdier: ligeværd og demokrati. Eleverne må opleve respekt for det enkelte menneske, og at demokratiet derfor nok handler om en (god) måde at træffe beslutninger på, men mindst lige så meget handler om ytringsfrihed og beskyttelse af mindretallet. Det er afgørende, at eleverne i praksis stifter bekendtskab med demokratiet, både gennem undervisningen, gennem samtalen og gennem de forbilleder, som lærerne giver gennem deres praksis.

Den måde, lærerne samarbejder på og respekterer hinanden på, er en vigtig model for eleverne.

Et godt læringsmiljø

Klasselokalet, skolen som helhed, lokalsamfundet mv. skal være et godt udgangspunkt for livet i klassen.

Klassen skal fungere som et fællesskab, hvor ingen elever er i tvivl om deres ret til at "høre til", og den enkelte elev skal føle sig som en værdifuld del af klassen.

Som fundament er det derfor vigtigt, at klasselæreren etablerer, styrker og udvikler tilhørsforholdet til klassen gennem fælles oplevelser - også ofte i samarbejde med de andre lærere, elever, forældre og parter uden for skolen. Oplevelserne skal give eleverne mulighed for at være med til at indgå i fællesskabet og etablere dets værdinormer.

Der skal skabes et miljø, der understøtter elevens mulighed for at eksperimentere, for at udfolde sig, for at lege og for at tilegne sig kundskaber og færdigheder.

På den ene side skal eleven opleve tryghed og opleve, at klasselæreren og klassens øvrige lærere accepterer

og kender den enkeltes personlige udgangspunkter. På den anden side skal eleverne udfordres, så de også kan kaste sig ud i det nye og ukendte. Den undervisning, der ensidigt understøtter det tryghedsskabende, er lige så perspektivløs som den undervisning, der altid forsøger at kaste eleven ud i det nye og ukendte. Det er klasselærerens opgave at medvirke til at skabe rammer for, hvordan de energier, som børnene rummer, kan blive til drivkraft for elevens egen læreproces og for fællesskabet.

Undervisningsdifferentiering som overordnet princip for tilrettelæggelse af undervisningen i klassen

Når klasselæreren på klassens og på den enkelte elevs vegne skal koordinere planlægning, tilrettelæggelse og evaluering af undervisningen, kan fx de spørgsmål, som enhver lærer må stille sig i relation til sin egen undervisning, også danne udgangspunkt for de fælles drøftelser i lærergruppen om klassens undervisning og den enkelte elevs udvikling. Klasselæreren indgår på lige fod med de øvrige lærere i drøftelserne til gensidig inspiration og kvalifikation.

En differentieret undervisning forudsætter, at man som lærer stiller sig en række planlægnings spørgsmål, som mere præcist vedrører differentieringsaspektet. Det drejer sig først og fremmest om følgende centrale spørgsmål:

- Hvordan kan man før det egentlige arbejde med et undervisningsindhold få et indtryk af elevernes tanker og viden om emnet som grundlag for planlægning af det videre arbejde?
- Hvordan kan der for klassen som helhed etableres mere oplevelsesprægede og erfaringsgivende situationer, som bedre end almindelig læregennemgang kan danne grundlag for elevernes selvstændige arbejde?
- Hvordan kan man tilrettelægge fælles situationer, som giver gode muligheder for fælles samtaler om undervisningsindholdet?
- Hvordan kan eleverne inddrages i drøftelser om planlægning af arbejdsopgaver for grupper og enkeltelever, hvor eleverne skal gennemtænke problemstillinger og forholde sig til stoffet i forbindelse med cases, spil, eksperimenter mv., i stedet for at løse mere rutineprægede opgaver, som er udleveret af læreren?
- Hvordan kan sådanne opgaver se ud, hvis de skal være udviklende for eleverne, både hvad angår teoretiske, praktiske, emotionelle, kreative og sociale sider af elevernes udvikling?

- Hvordan kan man etablere undervisningsforløb, hvor eleverne selv overtager dele af ansvaret for arbejdet og dermed også for styringen af delforløb i undervisningen?
- Hvordan finder man som lærer bedst ud af elevernes behov for hjælp undervejs - og hvordan fordeles tiden bedst i forhold til grupper og enkeltelever?
- Hvilke materialer og fremgangsmåder foreslås til elever, der har brug for alternativt materiale og alternative metoder?
- På hvilke måder kan man inspirere eleverne til at hjælpe hinanden i grupperne?
- Hvordan kan der etableres situationer, hvor eleverne bruger deres arbejdsresultater i forhold til klassen på en god måde, både undervejs og afslutningsvis?
- Hvordan kan man undervejs og afslutningsvis formulere spørgsmål og etablere samtalsituationer, hvor eleverne selv er med til at gøre op, hvad de har lært, hvordan de har lært det - og hvordan de kan blive bedre til at lære og til at styre deres egen læreproces?

*Fra "Undervisningsdifferentiering i skolen",
Undervisningsministeriet, Folkeskoleafdelingen, 1993*

Klassens tid

De fag, klasselæreren har i sin klasse, tillægges samlet én ekstra time om ugen, således at klasselærerens sociale og andre praktisk/administrative opgaver varetages som en del af dennes timer med klassen (§18, stk. 5).

Tidsmæssig placering af klassens tid

“Klassens tid” må ikke skemalægges til en bestemt time om ugen. Klassens tid skal optræde som tid, der tillægges den *samlede* gruppe fag, som klasselæreren har i klassen, og tiden kan anvendes, når der er behov for det. Den kan samles eller spredes, og det er klasselæreren, der må sikre, at klassens tid bliver synlig, og at den tid, der anvendes, svarer til en ugentlig time på årsbasis.

Det er vigtigt at orientere om, at “klassens tid” eksisterer. Det, der opfattes som en selvfølge for skolen, er ikke altid en selvfølge for elever og forældre. Der kan være god grund til at informere forældre og elever om, hvordan tiden rent konkret er benævnt på elevens skema, hvis klasselæreren fx har klassen i dansk, kristendomskundskab og idræt. Er “klassens tid” benævnt ved det ene

eller ved det andet fag? Eller skrives der klasselærerinitialer ved alle klasselærerens fag?

Indhold

Klasselæreren samarbejder med eleverne om at løse særlige opgaver i forhold til klassen. “Klassens tid” skal støtte elevernes oplevelse af fællesskab, synliggøre fællesskabets værdier og den enkelte elevs betydning og ansvar i fællesskabet.

På alle klassetrin hører følgende hovedområder hjemme i klassens tid:

- *klasespørgsmål* - fx indretning af klasseværelse, introduktion af ny elev, aktiviteter til frikvarter, overordnet konfliktbearbejdning, klasseråd, klassefest, atmosfære og samvær i klassen
- *klassens drøftelse* af elevrådspørgsmål - fx skolefestens form og indhold, elevønsker om telefon o.l., forebyggelse af hærværk på cykler mv., fodboldturnering på tværs
- *forarbejde og efterbehandling* med klassen om forældresamarbejde og

skolearrangementer mv., fx ture, arrangementer, forældredeltagelse i undervisningen

- *planlægning og evaluering (den koordinerende del)* med klassen om lærersamarbejde, tværfaglige forløb og obligatoriske emner
- *eventuelt undervisning i de obligatoriske emner* En del af undervisningen i de obligatoriske emner kan foregå i “klassens tid”. Derfor må det sikres, at der i kommunen/på skolen er truffet de nødvendige aftaler om undervisningen i de obligatoriske emner, der omtales i §7:
 - 1) færdselslære
 - 2) sundheds- og seksualundervisning og familieundervisning
 - 3) uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering.

Klasselæreren må orientere sig grundigt i formål, centrale kundskabs- og færdighedsområder, læseplaner samt undervisningsvejledninger fra de tre områder.

Samarbejde klasselærer/skolevejleder

Fra bekendtgørelsen om skolevejledning:

“Ifølge folkeskolelovens § 19 a, stk. 2 skal der ved hver selvstændig skole oprettes en skolevejledningsordning, der har til opgave at give eleverne rådgivning og vejledning til forberedelse af deres uddannelses- og erhvervsvalg. Skolevejledningsordningen omfatter dels den vejledning, der gives af klasselæreren og skolevejlederen i samarbejde med skolens øvrige lærere og andre vejledningsordninger i kommunen, dels den almindelige forældreorientering om skolernes undervisningstilbud.

Skolevejledningsordningen skal opfylde formål og centrale kundskabs- og færdighedsområder for det obligatoriske emne “uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering”. Ordningen omfatter en kollektiv vejledning og en individuel vejledning.”

Den kollektive vejledning omfatter undervisningen i klassen. Den individuelle vejledning er vejledning af den enkelte elev i forbindelse med valg af fag, uddannelse, erhverv og i forbindelse med udarbejdelse af vejledningsplan og af uddannelses- og handlingsplan.

Fra faghæftet “Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering”:

“Skolevejlederen har som en af sine vigtigste funktioner at give individuel rådgivning og vejledning til elever samt at vejlede i udarbejdelsen af den enkelte elevs uddannelses- og handlingsplan i samarbejde med klasselæreren og skolens øvrige lærere. Desuden er skolevejlederen den, der koordinerer vejledningsfunktionen på skolen samt koordineringen af samarbejdet til den kommunale skolekonsulent på området og til de øvrige vejledningsordninger.

Skolevejlederen er bindeleddet mellem skolen, det omgivende samfund og arbejdsmarkedets parter, herunder besøg og praktikophold m.m. i virksomheder og institutioner og inddragelse af gæsteundervisere.

Skolevejlederen kan være behjælpelig med hensyn til udvælgelse af egnede undervisningsmaterialer og metoder.”

Logbog
for den enkelte
elev

Elevdagbog - et konkret eksempel:

Eleverne skriver alle HVER dag i et hæfte med nedenstående spørgsmål aftrykt foran. Spørgsmålene kan eleven vælge at bruge. Mange skriver mere frit.

Bogen afleveres til klasselæreren, der læser og kommenterer, men det beror på individuelle aftaler mellem elev og klasselærer, hvem der ser eller hører noget fra dagbogen.

Erfaringerne er særdeles gode:

- opmærksomheden på den enkelte elev fastholdes
- alle elever gør sig overvejelser om det, de lærer - og andet i skolen
- dagbogsarbejdet giver en form for "dialog" mellem den enkelte elev og klasselæreren.

Sidegevinst: Alle elever kommer til at skrive noget HVER dag.

Spørgsmål:

1. Skriv ugedag og dato øverst på siden.
2. Hvad har du arbejdet med?
3. Hvordan arbejdede du med det?
4. Hvad var svært?
5. Hvad var sjovt?
6. Hvad var let?
7. Hvordan synes du, at du har arbejdet?
8. Andre oplevelser, du gerne vil fortælle om.

Klasselærerens opgaver som formidler af klassens ønsker og interesser

Elevmedindflydelsen har en tilbøjelighed til at glide i baggrunden, når lærere sammen planlægger undervisningen.

Principielt har alle lærere et ansvar for at inddrage eleverne i planlægningen, men det vil være naturligt, at klasselæreren påtager sig en koordinerende opgave med at samle tråde. Dette kan ske i "klassens tid".

Det følgende er forslag til, hvordan dette kan gribes an.

Klassesamtalen

er en god form, fordi den ofte udspringer naturligt af undervisningen. Den bliver væsentlig, når det lykkes at fastholde problemstillinger, forslag og ønsker. Det kan fx ske ved at anvende vægavis og logbog.

Klassemødet

er en særlig struktureret samtaleform med aftalte spilleregler, fx dagsorden, ordstyrer og referat. I klassemødet indgår ofte emner og problemstillinger fra det sociale samspil i klassen. Det kan fx være spørgsmål om, hvem der skal være sidekammerat, og efter

hvilke principper dette spørgsmål skal løses. Det kan også være konkret konfliktløsning. Klasselærerens opgave i sådanne situationer er at medvirke til, at eleverne kan se en sammenhæng mellem de konkrete beslutninger og et værdigrundlag: det fælles værdigrundlag.

Det er væsentligt, at eleverne oplever, at "klassens tid" har et indhold, som vedkommer dem, og som de oplever har perspektiv.

Vægavis

er klassens og klasselærerens fælles hukommelse i forbindelse med klassesamtaler og klassemøder. Den bruges til at skabe overblik og til at forhindre, at vigtige spørgsmål eller beslutninger glider ud i sandet. Derved kan den sikre, at indholdet og resultaterne af samtalerne indgår i den kommende undervisning og det fremtidige samvær.

Klassens logbog

er en offentlig dagbog. På mange måder har den samme funktion som vægavisen, men den har den fordel, at den ikke løbende slettes. Logbogen kan være logbog for

- elever og lærere
- lærer/lærer
- den enkelte elev.

I logbogen nedskrives refleksioner, aftaler, gode ideer, planer for de kommende dage - den er i det hele taget stedet, hvor man fastholder tanker.

Brev til lærerteamet.

Klasselæreren har de særlige opgaver sammen med eleverne at få samlet, sorteret og prioriteret klassens forslag, fx til årsplanlægning i lærerteamet. Eleverne kan skrive et brev med ideer og ønsker til såvel indhold som arbejdsformer, så klasselæreren blot er budbringer til lærerteamet.

Arbejdet med at formulere forslag og ønsker skriftligt medfører ofte givende arbejdsprocesser, hvori der indgår både faglige og sociale aspekter.

Brevformen kan være med til at spejle og afklare komplekse spørgsmål om sociale problemstillinger.

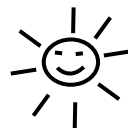
Brev til hjemmet

Både klassen selv og klasselæreren kan også have glæde af brevformen til hjemmet.

Når klasselæreren skriver/indsamler stof til brev, er det vigtigt at huske, at alle de fag, som klassen har, bliver synlige. Hvis klasselæreren kun skriver om sine egne fag, er det ikke en klasselæreropgave, der løses, men en almindelig læreropgave.

Klasselæreren koordinerer, tager initiativ og sørger for, at der også fortælles om de tværfaglige forløb.

SKOLENYT 5
OKTOBER 1995



Kære forældre i 6.b

Skolenyt 5 består denne gang af:

- 1 Korte meddelelser
- 2 Orientering dansk og historie - Gert
- 3 Orientering om natur/teknik - Carsten
- 4 Orientering om engelsk - Birte
- 5 Orientering om kristendomskundskab - Henrik

NB!
KOMMER SENERE
HENDEN ER SVG

Opsparing til Bornholm!

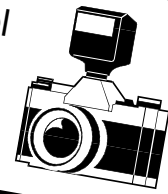
SUK!! - 6.a er startet for længe siden, har 6.b lige opdaget. Vi må i gang straks.

50 kr. i løbet af næste uge! Fremover er det den første uge i hver måned, man kan spare op på skolen. Husk, at det er et tilbud, som elever og forældre selv afgør, om de vil bruge. Nogle vil hellere vente, til vi har det nøjagtige beløb - alt sammen som aftalt på forældremødet.



Klassen har fået en briks + hynde foræret af Lenes forældre.
Tak for det, siger 6.b.

Har I set seddel
om skolefoto?
Ellers spørg!



6.b "vandt" motionsløbet.
I gennemsnit løb de 11,29 km.



Det var en god oplevelse at have jeres børn til fødselsdag - de gjorde på flere måder "en gammel en som mig" glad.

Som nævnt på forældremødet er der elev-lærer-forældresamtaler den 1. og 2. november fra kl. 17 - ca. 21.

NB! Jeg vedlægger det renskrevne samtaleblad, som I og vi på sidste møde vedtog at ville bruge.

Dansk og historie

Efter emneuge, motionsløb, ferie og klassefødselsdag, tager vi nu fat på en arbejdsperiode, hvor der i dansk vil være lektier 2-3 gange om ugen - konkrete opgaver som referat, diktat, stil, læse kapitler i skønllitterær bog m.m.

Nogle har brug for et puf i ny og næ!!

For tiden læser vi en bog, der hedder "Til Amerika - til Amerika". Vi koncentrerer os om handlingen og det historiske indhold. Nogle elever synes, den er lidt svær, så kan de lokke en af jer til at læse et kapitel, er det helt OK med mig.

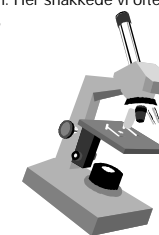
Vi er lige startet på Skønskrivning eller øve håndskrift. Det har mange elever mod på for tiden.



Natur/teknik

Året startede udendørs og lokalt, idet vi fulgte Lilleåen i sit løb gennem det meste af vores kommune. Vi så på kort, drøftede udspring, løb m.m. Under arbejdet var vi på oplevelsesture langs åen. Her snakkede vi ofte HVORDAN? og HVORFOR?

For tiden arbejder vi med dele af emnet LUFT. I den forbindelse har vi lavet eksperimenter med over-/undertryk. Spørg fx jeres barn, hvad der kan ske, når der opstår overtryk i en 1,5 liter Colaflaske, eller lad dem fortælle om de andre eksperimenter, vi laver.



Engelsk



Vi har haft en snak om det at lære engelsk. Det var en utrolig god snak vi havde. Alle var aktive og engagerede. For at vi kan få et rigtig godt udbytte af den fælles snak, er det vigtigt, at I hjælper os.

Jeg tænker her specielt på lektiehjælp, men også et opmuntrende ord i ny og næ er af stor betydning.

Jeg blev chokeret over at opdage, at kun ca. 25% af børnene laver deres lektier i engelsk. Hvad er mon grunden?

Klassen har nogle ideer og ønsker til, hvordan de kan lære noget mere.

Ud fra deres ønsker - kombineret med min faglige viden - har jeg her sat ord på det, vi i fællesskab kom frem til:

Læse: Vi har vedtaget at bruge meget mere tid på at "øve os" i grupper.

Mundtligt arbejde: I fællesskab, men mest i små grupper. Snakker vi om aktuelle emner og teksten i læsebogen.

Jeg er nu ved at skabe en kontakt til en 6. klasse på New Zealand. Vi skal kommunikere med hinanden via videobreve.

Skriftligt: Vi vedtog, at der skal laves aftaler med hver enkelt elev. Jeg vil indtil jul føre dagbog over hver engelsktime, så vi ud fra den kan snakke om, hvordan det er gået.

PS! I øvrigt var arbejdsmoralen utrolig høj, da vi mødtes efter ferien. Alle gjorde deres bedste

Birte

Klasselærerens samtaler med den enkelte elev

Den enkelte elev skal have et med- og modspil, der støtter elevens personlige udvikling og dannelse.

Klasselæreren skal tage initiativ til samtaler med den enkelte om såvel den personlige som faglige udvikling.

Samtaler om faglige forhold drejer sig om de mere overordnede og samlede faglige forhold og ikke specielt klasselærerens egne fag.

Det kan være væsentligt at skelne mellem forskellige samtaletyper. Her skal nævnes de planlagte samtaler, de elevinitierede samtaler og de uformelle samtaler. Alle samtaletyper stiller hver på sin måde store krav til klasselæreren som samtalepart.

Den planlagte samtale

Den planlagte samtale kan blive det forum, hvor eleven og klasselæreren får den interne evaluering samlet til en helhed. Det stiller krav om, at eleven er kendt med samtaleform og indhold, så begge parter kan være forberedte.

Samtaleblade kan medvirke til, at

lærer og elev forud kan overveje, hvad de gerne vil tale om, og de kan give mulighed for forberedelse af en samtale.

Hvis der bruges samtaleblade, bør de altid være aktuelle.

Men skal samtalen udvikle sig i gensidig tillid og være konstruktiv, er det vigtigt at skabe klarhed om formålene og også om eventuelle skift undervejs, herunder også vægtning mellem "udbytte af undervisningen" og "den personlige udvikling".

Det er vigtigt, at det samtaleblad, der benyttes, er grundigt overvejet og drøftet i lærergruppen, med forældre og senere også med eleverne.

Den elevinitierede samtale

Disse samtaler udspringer ofte af et akut behov for voksenstøtte hos eleven og kan i spændvidde variere fra dagligdags problemer til mere eksistentielle spørgsmål.

Klasselæreren skal ikke nødvendigvis på langt sigt selv yde hjælp, men medvirke til, at eleven får den nødvendige hjælp. Pointen i den slags samtaler er, at der er skabt et tillidsforhold mellem elev og lærer, og eleven ved, at læreren stiller sig til rådighed, når det virkelig gælder, også selv om det er problemer uden for skolen.

Den uformelle samtale

De uformelle samtaler er værdsat af både elever og af klasselærere. De personligt orienterede samtaler er berigende for såvel elev som for klasselærer, og disse samtaler symboliserer den gensidige tillid og menneskelige interesse.

Der ligger en udfordring til klasselæreren i at planlægge, så den uformelle samtale med den enkelte elev får rum og tid.

Også samtaler i mindre grupper om fx kammeratskab, lærer-elev forhold, seksualitet, musik og forventninger til undervisningen kan være yderst givende, idet den enkelte elev herved bliver synlig, ikke kun for læreren, men også for klassekammeraterne.

Samtalerne kan i mange forhold bidrage til elevernes realitetsopfattelse og styrke deres selvværd. Gruppesamtalerne giver eleverne samme grundlag og en fælles baggrund at forstå tingene udfra og kan ofte medvirke til, at eleverne tager medansvar og yder hinanden omsorg.



Klasselæreren
som koordinator
for klassens
skole-hjem
samarbejde

SKOLE

HJEM



Skole-hjem samarbejdet omfatter alt det, der foregår mellem hjemmene og skolen for at opfylde skolens opgave, som den er beskrevet i folkeskolens formål. Samarbejdet finder sted på tre planer: 1. Om den enkelte elev. 2. Om den enkelte klasse. 3. Om de principper og rammer, som udarbejdes i skolebestyrelsen. Klasselæreren koordinerende rolle omhandler typisk punkt 1 og 2.

Klasselæreren er fortsat skolens centrale person i den del af skole-hjem samarbejdet, der vedrører den enkelte klasse og den enkelte elev. Samarbejdspartnerne i klassens skole-hjem samarbejde er eleverne, alle klassens lærere og forældrene.

Klasselæreren tager initiativ til, at skole-hjem samarbejdet kommer i stand, og at det fungerer som en støtte for, at eleven udvikler sig alsidigt og til et selvstændigt individ, der er i stand til at påtage sig et ansvar både for sig selv og andre.

Det er vigtigt, at klasselæreren til stadighed opfanger krav og forventninger fra alle parter og tager initiativ til,

at der samarbejdes om den fælles opgave - dette vel at mærke på en måde, der både respekterer forældrene, eleven og de vilkår og rammer, der er kommunens, skolens, undervisningens og den aktuelle klasses.

Det skole-hjem samarbejde, som klasselæreren koordinerer på vegne af sig selv og klassens øvrige lærere rummer

- information om den enkelte elevs samlede faglige og sociale udvikling
- information om den enkelte klasse
- initiativer og koordinering af gensidige drøftelser mellem forældre, lærere og elever om overvejelser og begrundelser for klassens samlede undervisning
- en løbende udvikling af skole-hjem samarbejdets indhold, struktur og intensitet på alle niveauer.

Samarbejdet rummer ligeværdighed og gensidighed, men naturligvis ændrer fx skole-hjem aktiviteterne sig

gennem skoleforløbet - også med hensyn til, hvor ligeværdigt og gensidigt det kan foregå.

Eleven vil i de første skoleår med begejstring deltage i det, som de voksne finder på. Ret hurtigt i skoleforløbet bør det som en naturlig del i deres selvstændiggørelse være sådan, at ele-

Uanset klassetrin bør samarbejdet ikke ske hen over hovedet på eleverne. Eleverne bør fra første skoleår have en aktiv rolle.

verne selv er med til at planlægge. Hvordan det konkrete samarbejde kan gribes an, er bl.a. beskrevet i "Udvikling og kvalitet i skole-hjem samarbejdet", Undervisningsministeriet, Folkeskoleafdelingen, 1991. Her bringes et revideret hovedindhold fra bogens sammenfatningsafsnit. Det medtager oversigter, hvor klasselæreren kan finde inspiration til at tage initiativer, drøfte, beslutte og følge op i lærergruppe, elevgruppe og forældregruppe.

Skole-hjem samarbejde om den enkelte elev

Skole-hjem samtaler

Elevevaluering

Elevevaluering skal rumme relevante og dækkende informationer om, hvordan eleven klarer sig i hvert enkelt fag (faglærerens ansvar for undervisning), og om hvordan eleven ligger i forhold til typiske krav for klassetrinnet (klasselæreren som budbringer for øvrige lærere)

- A. Informationer skal være præcise, dækkende og relevante i forhold til barnets totale udbytte af skolegangen.
- B. Samtalen skal tilstræbe overensstemmelse mellem skolens krav og hjemmets forventninger.
- C. Den skal indeholde totalbeskrivelse af elevens faglige og sociale situation, herunder arbejdsvaner, ansvarlighed, punktlighed og hjemmearbejde.

Eventuelt samtaleblad

- A. Indhold og problemstillinger må bestemmes ud fra lokale muligheder og forudsætninger.

- B. Samtaleblad skal kunne danne baggrund for aftaler mellem skolen og hjemmet.

- a) Samtaleblad vedrørende beskrivelse af elevens samlede faglige og sociale situation (klasselærerens ansvar).
- b) Samtaleblad vedrørende de enkelte fag (den enkelte lærers ansvar).

Eleven er deltager

- A. Eleven bør normalt deltage i skole-hjem samtalen.

Individuelle hensyn

- A. Årets anden skole-hjem samtale aftales, hvis bare den ene part mener, der er behov for det. Behovet for samtaler mellem skole og hjem er forskelligt fra elev til elev. Der kan således afholdes flere samtaler.
- B. Akutte problemer må ikke udsættes.
- C. Skole-hjem samtaler er ikke samlebåndsarbejde.

- D. Skole-hjem samtaler skal følges op.

Hjemmebesøg

- A. Hjemmebesøget kan være en velegnet kontaktform især i indskoling.
- B. Forældre er trygge på hjemmebane.
- C. Hjemmebesøg må ikke påtvinges forældre eller lærere.

Gruppesamtaler

- A. Gruppesamtaler er velegnede for visse problemstillinger.
- B. De supplerer, men erstatter ikke den almindelige skole-hjem samtale.

Ansvarfordeling

- A. Elevens undervisning og skolegang er et fælles ansvar.
- B. Informationsforpligtelsen gælder såvel fra skole til hjem som fra hjem til skole.

Mål og udviklingsretninger

Spørgsmål og oplæg til drøftelse vedrørende den enkelte elev:

1. Hvordan opbygges gensidig tillid og forståelse i skole-hjem samarbejdet omkring den enkelte elev? Hvor meget tid skal afsættes?
2. Forsøg ud fra status i det nuværende skole-hjem samarbejde at afgrænse, hvilke forventninger skolen med rimelighed kan have til forældrenes medvirken til, at skolen kan opfylde sin forpligtelse i forhold til den enkelte elev.
3. Forsøg at konkretisere, hvad der bør omfattes af en totalbeskrivelse af elevens faglige og sociale situation.
4. Forsøg at konkretisere, hvad skolen og hjemmene kan samarbejde om, herunder at afklare, hvor og i hvilket omfang der er grænser for dette samarbejde.

5. Hvilke opgaver og ansvar i forhold til den enkelte elev påhviler skolen? Og hvilke påhviler hjemmene?
6. Forsøg at prioritere, hvilke værktøjer der bedst tjener opfyldelsen af et samarbejde, der bygger på gensidighed i forpligtelser.
7. Forsøg af prioritere, hvilke værktøjer der mest effektivt opfylder behovet for relevant og dækkende information om den enkelte elev.

Konkrete ideer

1. Diskuter i klassen blandt forældrene, hvordan I ønsker, at skole-hjem samtalen skal foregå. Hvor hyppige møder? Enkeltvis eller i grupper?
2. Diskuter ansvarsfordelingen med forældrene. Hvad er skolens ansvar? Hvad er forældrenes?

3. Diskuter med forældrene, hvordan et eventuelt samtaleblad kan udformes, og hvem der skal udfylde det først.
 - a) Samtaleblad om totalbeskrivelse af elevens faglige og skolemæssige sociale situation (klasselærerens ansvar).
 - b) Samtaleblad om de enkelte fag (den enkelte lærers ansvar).
4. Udarbejd på alle centrale områder en konkret handlingsplan og bidrag med konkrete oplæg.

Skole-hjem samarbejde om den enkelte klasse

Klasseforældreråd

- A. Klasseforældreråd og lærere udformer det konkrete skole-hjem samarbejde.
- B. Klasseforældrerådet er talerør for forældrene i klassen.
- C. I fællesskab findes de bedste resultater.

Opgaver for klasseforældrerådet

- A. Klasseforældreråd og lærere planlægger i fællesskab forældremødet og andre fælles aktiviteter.
- B. Forældremødet skal have få, men vedkommende dagsordenpunkter.
- C. Forældremødet er mere end "fagenes fest".
- D. Eleverne bør have opgaver på forældremødet.

Hjemmearbejde

- A. Forældre har krav på information om hjemmearbejdets art og omfang.

- B. Lærerne bør koordinere omfanget af elevernes hjemmearbejde.

Spil om holdninger

- A. Holdningsspil afdækker skolens og hjemmenes gensidige forventninger.
- B. Spil kan sætte fokus på, hvad der er vigtigt at lære.

Samarbejde om klasseforældreråd

- A. En vis rotation blandt de valgte i klasseforældrerådet sikrer, at flest mulige deltager.
- B. Elever bør have plads i klasseforældrerådet, som da bliver et klasseråd.

Brev fra klassen til hjemmene

- A. Der er behov for en løbende information om alle klassens fag og aktiviteter.
- B. Man aftaler, hvor ofte og hvornår brev fra klassen sendes hjem.
- C. Brevene opfylder et informationsbehov, der skaber plads for andre emner på forældremøderne.

- D. Både lærere og forældre kan videregive informationer i brev fra klassen.

Mål og udviklingsretninger

Spørgsmål og oplæg til drøftelse vedrørende den enkelte klasse:

1. Da samarbejdet med forældrene generelt har til formål at styrke skolen i dens løsning af sine opgaver, må følgende spørgsmål afklares:
 - Hvilke konkrete opgaver kan med fordel lægges ud til klasseforældrerådet?
 - Hvilken rolle skal forældre og klasseforældreråd have ved planlægning og afvikling af klasseforældremøder?
 - Forsøg at opstille kriterier for et samarbejde, der både respekterer lærerens metodefrihed og ansvar for undervisningsprocessen og samtidig tager hensyn til forældres rimelige krav på indflydelse i skolens virksomhed.

■ Hvordan opfatter I det ideelle skole-hjem samarbejde omkring den enkelte klasse med hensyn til struktur, indhold, hyppighed og intensitet?

■ Forsøg konkret at beskrive et klasseforældreråds ansvars- og arbejdsopgaver.

2. På hvilke områder kan eleverne med fordel indgå i forældremøderne?

3. Prøv at prioritere med henblik på realisering af de opstillede mål.

Konkrete ideer

1. På næste forældremøde diskuteres mødernes form og indhold.

2. Indbydelserne til forældremødet søges forbedret med hensyn til dagsorden, eventuelle bilag og lay-out.

3. Vælg et klasseforældreråd, eller drøft, om andre samarbejdskonstruktioner passer bedre til den lokale situation.

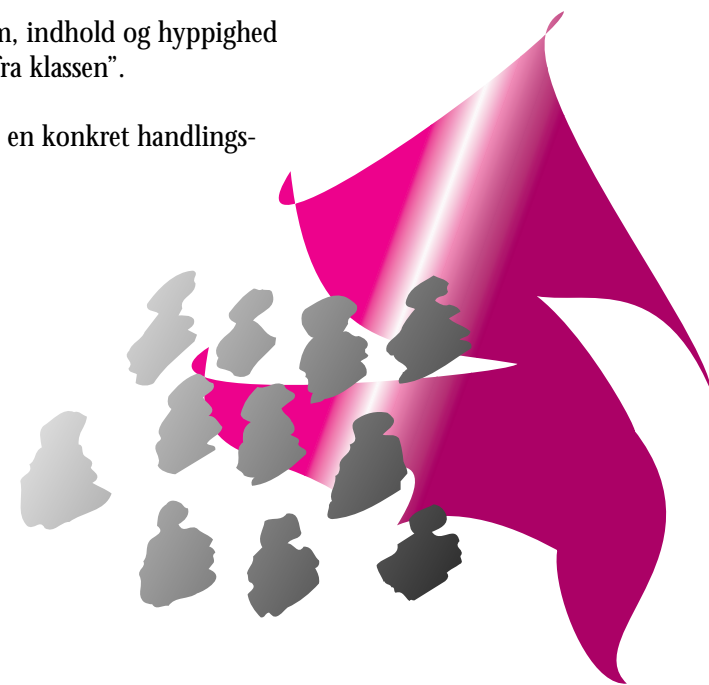
4. Drøft med eleverne, hvordan de kan indgå i forældremødets planlægning og afvikling.

5. Brug holdningsspil eller dialogspil for at afklare skolens og forældrenes gensidige forventninger.

6. Drøft konkrete forslag til, hvorledes "Brev fra klassen" kan blive et effektivt og vedkommende kommunikationsmiddel i skole-hjem samarbejdet.

7. Aftal form, indhold og hyppighed af "Brev fra klassen".

8. Udarbejd en konkret handlingsplan.



Forældre og undervisning

Lære-hinanden-at-kende-møder

A. At-lære-hinanden-at-kende-aktiviteter kan bidrage til et fælles grundlag for samarbejdet og til afklaring af forventninger.

B. Det er vigtigt at fordele skolens, hjemmenes og de fælles opgaver og ansvar.

Forældre som inspiratorer

A. Forældre som resursepersoner og idégivere.

Forældrebank

A. Forældrebanken viser, på hvilke områder skolen kan trække på forældrenes resurser.

B. Lærerne har altid ansvaret for undervisningens gennemførelse.

Forældre bliver undervist

A. Tilbyd forældrene en "demonstrationstime", når nye fag eller undervisningsformer introduceres.

Mål og udviklingsretninger

1. Skaffe mulighed for lære-hinanden-at-kende-møder.

2. Oprette forældrebank.

3. Nå frem til, hvor meget forældrene vil og kan deltage i.

Konkrete ideer

1. Diskuter i forældre kredsen

■ Hvor skal rammerne for forældreindflydelsen være?

■ Skal der oprettes forældrebank?

■ Skal skolen til enhver tid stå åben for forældrene?

■ Hvor meget uformelt samarbejde er der interesse for i form af fester, skovture osv?

2. Opstil en konkret handlingsplan.

.I serien TEMAHÆFTER er hermed udsendt:

- 1. Om grundlæggende kundskaber (1986)**
- 2. Praktisk-musiske fag i samordnet indskoling (1987)**
- 3. Natur og teknik (1988)**
- 4. Om mobning (1989)**
- 5. Fortællingen i skolen (1989)**
- 6. Børn og udtryk (1991)**
- 7. Pædagogisk skoleledelse (1992)**
- 8. Arkitektur og design (1993)**
- 9. Projektopgaven 1993/94 (1994)**
- 10. Læsning - hvordan får vi godt begyndt? (1995)**
- 11. Undervisning af elever med synshandicap (1995)**
- 12. Undervisning af elever med tale-/sprogvanskeligheder (1995)**
- 13. Særligt tilrettelagte undervisningsforløb for 8.-10. klasse (1995)**
- 14. Klasselæreren - koordinering af arbejdet (1996)**

De ældre temahæfter kan stadigvæk være af interesse.
De kan - så længe oplag haves - købes gennem:

Undervisningsministeriets forlag,
Frederiksholms Kanal 25 F, 1220 København K.
Tlf.: 3392 5220
eller hos en boghandler.