

37.13

UNDERVISNINGSVEJLEDNING
FOR FOLKESKOLEN **UDKAST**

31

Klasselærerfunktionen

1974

FOLKESKOLENS LÆSEPLANSUDVALG

Folkeskolens læseplansudvalg

Skoledirektør Hans Jensen, *formand*
Overlærer Bent Andersen
Skoleinspektør Mogens Andersen
Undervisningsinspektør Jens Bach
Undervisningsdirektør A. Baunsbak-Jensen
Overlærer Else Byrith
Undervisningsinspektør A. Bøgeskov
Skolebestyrer B. Christensen-Dalsgaard
Undervisningsdirektør Rikard Frederiksen
Fuldmægtig Henrik Helsted, *tilforordnet*
Undervisningsinspektør Per Iversen
Skoledirektør Poul E. Jacobsen
Overlærer Jørgen Jensen
Skoledirektør mag. art. Kr. Thomsen Jensen
Undervisningsinspektør I. Skov Jørgensen
Overlærer Kirsten Kjersgaard
Undervisningsdirektør O. I. Mikkelsen
Fuldmægtig Eyvind Noer, *tilforordnet*
Undervisningsinspektør B. Kehlet Nørskov
Førstelærer Mogens Rafn
Skoledirektør Svend Aage Rasmussen
Adjunkt Kurt Stolt
Rektor Harald Torpe
Overlærer Kaj Varming

NB! Vedrørende spørgsmål om undervisningslokalers, herunder faglokalers udformning og indretning henvises til den af *Folkeskolens Byggeudvalg* udarbejdede publikation »Projekteringsgrundlag for folkeskoler« (Undervisningsministeriet, seneste udgave).

UNDERVISNINGSVEJLEDNING FOR FOLKESKOLEN - UDKAST

31

**Klasselærerfunktionen
— nogle synspunkter**

1974

**FOLKESKOLENS LÆSEPLANSUDVALG
I KOMMISSION HOS LÆRERFORENINGERNES MATERIALEUDVALG**

FORORD

Nærværende udkast til hæfte om klasse-lærerfunktionen er et led i den række vejledninger, der udsendes af Folkeskolens Læseplansudvalg på grundlag af forslag til lov om folkeskolen af 15. december 1972.

Udkastet er blevet til på grundlag af et materiale, der er udarbejdet af:

Afdelingsleder Mogens Jansen, Danmarks pædagogiske Institut,

Skolekonsulent Flemming Lundahl, Gladsaxe,

på anmodning fra læseplansudvalget.

Vejledningen er i den foreliggende form tiltrådt af Folkeskolens Læseplansudvalg.

Det præciseres, at dette udkast til vejledning alene kan danne grundlag for skolens virksomhed på det omhandlede område i det omfang, gældende bestemmelser gør det muligt.

Folkeskolens Læseplansudvalg,
november 1974.

Hans Jensen.

INDHOLD

1. Klasselæreren i skolen	7
1.1. Eleven i centrum – udgangspunktet for arbejdet.....	7
1.2. Klassen som en basisgruppe.....	8
2. Elev – lærer – samarbejdet	9
3. Klasselærerens funktioner	10
3.1. Koordinatoren	10
3.2. Rådgiveren	11
3.3. Underviseren	11
3.4. Miljøskaberen	11
3.5. Kontrolløren og administratoren.....	11
4. Klasselæreren og forældrene	13
4.1. Forskellige former for møde med forældre.....	13
4.2. Den skriftlige kontakt	14
4.3. Elever med særlige vanskeligheder.....	14
5. Klasselæreren og den enkelte elev	16
5.1. Den enkelte elevs udvikling.....	16
5.2. Rådgivning.....	16
5.3. »Kontrollignende handlinger«.....	16
5.4. Elever, der specielt har brug for støtte.....	17
6. Klasselæreren og klassen	18
6.1. Klassen som gruppe.....	18
6.2. Klasseråd og elevråd – medbestemmelse og samarbejde.....	18
6.3. Samvær, fælles normer og retningslinjer.....	19
6.4. De timeløse fag og emner.....	19
6.5. Klasselokalet og skolens miljø	20
6.6. Forskellige fælles-oplevelser	21
7. Klassens time	22
7.1. Funktion	22
7.2. Indhold	22
7.3. Eksempler på aktiviteter.....	22
7.4. Organisation og struktur.....	23
8. Klasselæreren og samarbejdet om klassen	26
8.1. Klasselæreren tager initiativet.....	26
8.2. De faglige og de social-pædagogiske opgaver.....	26

8.3. Fagsamarbejdet	26
8.4. Samarbejdspartnere	26
8.5. Klasselæreren og skolelederen.....	27
9. Klasselærersystemet.....	28
9.1. – på hvilke klassetrin	28
9.2. – identisk med hjemmeklasseprincippet	28
9.3. – andre struktureringer af arbejdet.....	29

Hæftet er opbygget således, at klasselærers arbejdsområder efterhånden beskrives, hvorved der gives en bred skildring af klasselærers forskellige funktioner.

Klasselærersystemet er ikke nyt; samlede beskrivelser af det er dog ret få, og de er fortrinsvis af nyere dato.

Det er vigtigt at holde sig for øje, at ændrede betingelser i samfundet og dermed i skolen samt mulige ændringer i forældre-, lærer- og elevholdninger vil kunne udvide eller mindske omfanget af klasselærersfunktionerne.

1.1. Eleven i centrum — udgangspunktet for arbejdet

Det er et særkende for dansk skole, at en enkelt lærer af eleverne, af deres forældre, af kollegaerne og af skolen i almindelighed opleves som ansvarlig for såvel de enkelte elever som for den pågældende klasse. Denne lærer kaldes klasselærer.

Klasselærersystemet er en væsentlig del af grundlaget for skolens socialpædagogiske og sociale arbejde såvel som for mange forhold i forbindelse med elevernes daglige arbejde.

Klasselæreren modtager eleverne i 1. klasse og følger dem gennem mange skoleår – ofte gennem hele skoleforløbet. Klasselæreren vil også i de sidste skoleår være den lærer, der for eleverne står som »deres egen lærer«. Praksis viser, at klasselærers arbejde ikke bliver mindre væsentligt med elevernes stigende alder. De steder, hvor man har haft samlæsning i 8.–10. skoleår, vil omfanget af klasselærers arbejde være øget væsentligt. Det synes ofte, som om eleverne netop i disse ældste skoleår har endog meget behov for kontakten med klasselæreren som den lærer, de kan tale med om »andet end fag«.

Det har vist sig i det daglige arbejde, og forskning har påpeget, at klasselærersystemet næsten altid opleves som noget meget centralt af elever, hjem og lærere.

Klasselæreren vil i årenes løb få et nøje kendskab til den enkelte elev og som regel også til dennes hjemlige baggrund.

Klasselærersfunktionen varetages bedst af en lærer, der underviser klassen mange timer i løbet af ugen. Han er derfor oftest, men ikke nødvendigvis, også dansklærer.

Klasselæreren har hovedansvaret for

de sider af klassens og elevernes tilværelse, som ikke direkte kan henføres til et bestemt fag. Det kan dreje sig om den enkelte elevs situation i skolen, om klassens forhold til andre klasser eller lærere, om forholdet mellem skole og hjem eller om elevernes muligheder for at få den mest hensigtsmæssige uddannelse. Det kan også dreje sig om de såkaldt »timeløse« fag, kontakten til skolens specialundervisning, fagsamarbejde m. v.

Da det er af stor vigtighed for klassens elever, at deres skoleuddannelse bygger på et indgående kendskab til hele deres situation, er det væsentligt, at klasselærerskift undgås mest muligt. På den anden side har elever og lærer som regel ikke bedt om hinanden. Såfremt det viser sig, at der opstår en uheldig kombination, må det for den enkelte lærer være helt legalt at skifte klasse, ligesom enkelte elever bør have mulighed for classeskift, uden at der sættes et større apparat i gang.

Klasselærersystemet hænger i en vis udstrækning sammen med hjemmeklasseprincippet, men det er ikke knyttet til en bestemt geografisk eller strukturel opdeling af den enkelte skole. Også skoler, der er struktureret på anden vis end almindeligt, arbejder med fordel ud fra et klasselærersystem.

1.2. Klassen som en basisgruppe

Eleverne vil i løbet af et skoleår være i situationer, også undervisningsmæssige, hvor de er sammen med elever fra andre klasser end deres egen – og hvor de vil blive undervist af andre lærere end klasselæreren.

Det kan ske, at klasser splittes op, f. eks. under p-fagsordninger, og slås sammen, f. eks. ved et større fællesarbejde inden for orienteringsfagområdet.

Nyere struktureringer af skoler i form af åben-planskoler, værkstedsskoler m.v. giver på mange måder elever og lærere andre arbejdsvilkår. Der vil også i sådanne skolestrukturer være brug for, at klasselærerfunktioner udøves. Selv om klasselærerprincippet fastholdes, vil klasselærersystemet, således som det almindeligvis opfattes, kunne ændres i takt med de erfaringer, der indvindes under arbejdet med andre skolestrukturer end de almindelige.

Det er en almen erfaring, også fra undervisning af børn, at en basisgruppe er ønskelig (og i nogle tilfælde nødvendig) både af hensyn til indlæring og trivsel.

Klasselæreren er den voksne, der er knyttet til den enkelte basisgruppe (skoleklasse), og han vil føle sig ansvarlig for klimaet i klassen og for de enkelte elevers trivsel.

Alle elever og alle lærere står uanset klassetrin og fagområde i en elev-lærersamarbejdssituation. Denne situation er selve udgangspunktet for arbejdet i skolens hverdag.

I mange tilfælde vil indlæring af faglige aktiviteter og færdigheder være det, der er udgangspunkt for elev-lærer-situationerne. I andre tilfælde er det fælles udgangspunkt noget, der ikke kan henføres til gængse, skemabundne fag.

I denne forbindelse er det væsentligt at fastslå, at der ikke er tale om, at nogle lærere tager sig af indlæring inden for visse fagbestemte områder, mens klasselæreren tager sig af tryghed i elevernes skolehverdag.

Oplevelse af tryghed og tilhørsforhold i miljøet hænger sammen med indlæring. Der er ingen modsætning mellem trivsel og indlæring – de er hinandens forudsætninger. Det er særdeles uhensigtsmæssigt at søge at lære elever noget i trivselsmæssigt belastede situationer; og hvor der ikke sker fortsat indlæring, vil det næppe i mange tilfælde være realistisk at tale om trivsel.

Det er meget væsentligt for klasselæ-

rereren at kende den enkelte elevs generelle situation. Han bør derfor interessere sig for den enkelte elevs udvikling – den emotionelle, intellektuelle og sociale – ved at gå ud fra elevens forudsætninger, ved at tage hensyn til social baggrund, ved at drøfte adfærdsmønstre og adfærdsformer med eleven og ved at give eleven mulighed for at forme sin egen tilværelse og skabe sine normer i samspil med andre.

Klasselæreren taler lejlighedsvis i hverdagen med den enkelte elev om mange forhold, der er af betydning for elevens situation i skolen, uden at der behøver at være nogen speciel anledning. Klasselærerens interesse for den enkelte elev kommer også til udtryk, når han hjælper eleven med personlige anliggender – især når eleven har udtrykt ønske om, at dette sker. Interessen viser sig også, når klasselæreren støtter eleven i forholdet til dennes kammerater og til de andre lærere omkring klassen. Der kræves megen takt og diskretion fra klasselæreren i dette arbejde, og vedkommende lærer har i sådanne situationer brug for et samarbejde til mange sider og med mange personer.

I det følgende opregnes en række arbejdsområder for klasselæreren. De er ikke nye. Der afgrænses derimod nogle af de eksisterende funktioner, som i praksis har vist sig at være væsentlige, og som forskning har peget på som betydningsfulde for eleverne.

Klasselærerens arbejde kan deles i et antal delfunktioner: koordinator, rådgiver, underviser, miljøskaber, kontrollør og administrator.

3.1. Koordinatoren

Som koordinator har klasselæreren en central position i skolesystemet ved at indsamle, koordinere og formidle information mellem eleverne og en række parter. Dette forhindrer afgjort ikke, at parterne eller eleverne enkeltvis eller som gruppe selv søger kontakt med hinanden. Alle, der arbejder i og omkring skolen, ved, at de kan henvende sig til klasselæreren og få et indtryk af både den enkelte elevs og klassens situation.

De parter, som klasselæreren får kontakt med, kan findes inden for skolens egen organisation, eller det kan være andre institutioner eller forældre.

Klasselæreren bør således være et

koordinerende led mellem eleverne og klassens lærere eller andre lærere.

Derudover bør han, uden at eleverne direkte er indblandet, men dog således, at de nyder gavn deraf, koordinere det faglige og pædagogiske samarbejde mellem klassens lærere.

Klasselæreren bør være et koordinerende led mellem eleven og skolens ledelse, herunder med skoleleder og sous-chef; i denne forbindelse må også nævnes skolesekretær, skolebetjent, rengøringspersonale m. fl., der alle repræsenterer skolens formelle system.

Han bør være et koordinerende led mellem eleverne og skolens specialister: skolelæge, skolens psykolog, socialrådgiver, sundhedsplejerske, psykiater, tandlæge m. fl. – eller mellem eleverne og konsulenterne: tale-hørekonsulenter, fagkonsulenter, konsulenter for begynderundervisning, læsekonsulenter, kontaktlærer m. fl.

I praksis er det meget vigtigt, at klasselæreren er et koordinerende led mellem eleverne og specialundervisningen: læsepædagoger, talepædagoger, observationsundervisningens lærere m. fl. og mellem eleverne og andre institutioner: børnehave, fritidshjem, observations-skole, -koloni, børnehjem m. m.

Han bør være et koordinerende led mellem forældrene og skolens formelle såvel som uformelle system samt eventuelt mellem forældrene og institutioner uden for skolen.

3.2. Rådgiveren

Klasselæreren har en langvarig og nær kontakt med den enkelte elev under forskellige forhold og i forskellige situationer, og eleven får derved tit et tilhørsforhold, der giver tryghed. Dette giver en god baggrund for klasselæreren som rådgiver.

Klasselæreren kan gå ind i samtaler med eleven for gennem menneskelig forståelse at hjælpe eleverne med at klarlægge problemer og konsekvenser af mulige problemløsninger. Det er vigtigt at føre disse samtaler, så eleven bliver i stand til selv at beslutte sig for en løsning af de rejste problemer og derefter at handle – eventuelt med støtte fra forældre, klasselærer eller konsulenter og specialister, der i den givne situation søges hjælp hos.

En rådgivende funktion indgår som et selvfølgeligt led i det almindelige pædagogiske arbejde og tages særskilt op over for den enkelte såvel som gruppen, når der opstår behov derfor.

3.3. Underviseren

Ud over at være underviser i et eller ofte flere skolefag har klasselæreren ansvaret for, at en række emner bliver fremlagt og diskuteret af klassen, også gerne ved andre læreres medvirken.

Det drejer sig blandt andet om seksualoplysning, færdselslære, uddannelses- og erhvervsorientering, oplysning om ud-

bredte nydelses- og rusmidler og biblioteksorientering.

3.4. Miljøskaberen

Når klasselæreren ansvar for klassens miljø understreges, må det samtidig fastholdes, at dette må omfatte andet og mere, end at klasselæreren og eleverne tager del i nogle aktiviteter, der har betydning for klassens klima.

Han må først og fremmest tilstræbe at lede og støtte klassen så hensigtsmæssigt, at eleverne trives i klassen. Klassens klima bør være så trygt, tolerant og åbent, at de enkelte elever støttes i deres sociale og personlige udvikling og derved bliver funktionsdygtige medlemmer af gruppen.

Ud over samværet i undervisningssituationerne er det desuden klasselæreren, der tager initiativ til, koordinerer og støtter social-pædagogiske aktiviteter, også sådanne der underbygger elevernes opfattelse af sig selv som medlemmer af en gruppe: klassesdagbog, klassens avis, klassens time, diskussioner, klassefester, klasseråd m. v.

Andre aktiviteter, der giver en fælles oplevelse, må også nævnes i denne sammenhæng: fester, teaterture, ekskursioner, lejrskole m. v.

3.5. Kontrolløren og administratoren

Klasselæreren sørger for, at rammerne for gruppen fungerer. Det betyder, at klasseværelset er indrettet så hensigtsmæssigt, som det nu lokalt er muligt, at eleven har hensigtsmæssige undervisningsmidler, at der gives tid til diskussioner, rådgivning og vejledning og til,

at klassens forslag bliver drøftet og så vidt gørligt fulgt op.

På skolens vegne er klasselæreren ansvarlig for kontrollen med elevens fremmøde på skolen. Han må desuden medvirke til, at skolens regler og normer følges, at elevens aktivitet udfoldes inden for de afstukne rammer, og – såfremt de ikke gør det – hjælpe med til iværksættelse af de nødvendige foranstaltninger. Klasselæreren er også ansvarlig for meddelelsesbøger, udtalelser, vidnesbyrd m.v.

En sådan opdeling, som her er skitseret, er nok for stiv. Det må blot fastholdes, at en løbende evaluering af barnets kundskabstilegnelse også er en kontrol, der vel at mærke er til gavn for både elev, hjem, lærer, skole og samfund.

Koordination og især kontrol medfører en del *administrativt arbejde*, som har relation til klassen, selv om det ikke nødvendigvis er en pædagogisk begrundet relation. Dette arbejde må tilrettelægges således, at der er praktiske muligheder for opnåelse af et rimeligt resultat.

Eksempelvis er det i almindelighed

klasselærerens opgave at uddele de nødvendige skriftlige meddelelser fra skolevæsenets administration, den enkelte skoles ledelse, at føre protokol over eleverne m. v. Vekslende efter skolens praksis kan det også være ham, der uddeleger og fører tilsyn med elevernes behandling af undervisningsmateriale.

Kontrol af arrangementer af rutinemæssig karakter som udlevering af kort til skolebus, madudlevering o. lign. såvel som kontrol af specielle arrangementer (vel især i klasser, hvor der er særlige ind- og udskolingsordninger) hører i almindelighed også til klasselærerens arbejde.

I forbindelse med lærerens administrative arbejde omkring den enkelte klasse er det praksis, at klasselæreren i større eller mindre udstrækning fører en slags dagbog over eleverne. Her noteres det eksempelvis, hvilke elever der skal bruge briller, ikke skal have fluorskyllet tænder, ikke må gøre gymnastik for tiden, skal have fri for at gå til specialtandlæge på bestemte tider eller i visse perioder skal træne brugen af en skadet venstrehånd.

Den kontakt mellem hjem og skole, som er så central for elevernes hele uddannelsessituation, varetages på mange måder og på initiativ af mange personer og institutioner.

Det er den enkelte skoles ansvar, at der lægges op til et konstruktivt og positivt samarbejde mellem hjem og skole. I praksis vil det være klasselæreren, der i det daglige har kontakten med de enkelte hjem, og det er oftest til ham, forældrene henvender sig med forslag, spørgsmål, bekymringer og problemer om de enkelte elever.

4.1. Forskellige former for møde med forældre

Hvorledes samarbejdet mellem hjem og skole etableres og fastholdes, vil variere fra skole til skole og fra klasse til klasse.

Forskellige former for forældremøder vil være selvfølgelige og givende i nogle miljøer – men vil være uanvendelige andre steder. Det er vigtigt, at klasselæreren er opmærksom på, at én form for forældrekontakt, som har fungeret ét sted, ikke nødvendigvis derfor vil fungere tilsvarende godt et andet sted.

Det er klasselæreren opgave at holde sig i stadig kontakt med hjemmet. Dette

gør han ved at holde hjemmet underrettet om problemer, der vedrører elevernes og klassens trivsel og undervisning. Hjemmet kan kontaktes skriftligt eller telefonisk – i særlige tilfælde ved besøg i hjemmet. Sådanne besøg bør så vidt muligt være aftalt på forhånd.

Det er også klasselæreren, der tager initiativ til forskellige former for forældremøder. Det kan være klasseforældremøder, hvor klassens forældre mødes med eller uden eleverne og diskuterer faglige, socialpædagogiske eller mellem-menneskelige problemer omkring klassen.

Andre mødeformer kan være samtaler med de enkelte forældrepar, forældredage, systematiske hjemmebesøg, tre-kantsamtale med lærer-elev-forældre eller studiekredse.

Man kan også arrangere fester for børn og forældre, eller udflugter, hvor forældrene støtter klassens arbejde på forskellig måde.

Det skal understreges, at besøg i hjemmet lejlighedsvis vil kunne være en god indledende kontakt mellem hjem og skole; forudsætningen er, at hjemmet accepterer lærerens besøg.

Det vil være hensigtsmæssigt, at besøg i elevernes hjem ikke indskrænkes til besøg i hjem hos de elever, der har de

største problemer. På denne måde kan en ellers værdifuld kontakt mellem hjem og skole meget vel fra starten få et uhen-sigtsmæssigt præg.

Det er vigtigt for læreren at være op-mærksom på, at disse samtaler bør have karakter af en gensidig orientering, ikke være forsøg på en egentlig behandling.

4.2. Den skriftlige kontakt

En kontaktbog af uformel art vil især i de mindre klasser være et naturligt med-delelsesmiddel mellem hjem og skole. Det må være en selvfølge, at læreren op-fordrer forældrene til også at anvende denne kontaktbog. Læreren bør være op-mærksom på, at det for nogle forældre vil kunne være en alvorlig belastning, hvis læreren presser på for at få foræl-drene til at henvende sig skriftligt til skolen. Forbliver kontakten hjem-skole på det skriftlige plan, vil det sjældent være hensigtsmæssigt.

Såvel kontaktbog som meddelelsesbog må under ingen omstændigheder alene blive en bog, der bruges, når ubehagelige problemer tårner sig op eller presser sig frem mod en løsning.

Mens kontaktbogen vil være det sted, hvor elever, hjem og skole meddeler sig ganske uformelt til hinanden, vil man mange steder både fra hjemmets og fra klasselærerens side være indstillet på en noget mere formaliseret form for medde-lelsesbog – ikke nødvendigvis formalise-ret via specielle udtryk, men f. eks. ved, at denne bog rummer en orientering om elevens arbejdsform, trivsel, faglige standpunkter m. v.

Det vil være nyttigt og givende, at ele-ver og hjem efterhånden vænner sig til

at tage aktiv del i arbejdet med at orien-tere sig om disse forhold. Såvel hjem, elever som skole vil med samlet udbytte for eleven kunne bidrage til gensidig ori-entering – også om forhold, hvor det tid-ligere alene har været skolen, der har in-formeret hjemmet om den enkelte elevs arbejdsform, interesseområder m. v.

Meddelelsesbogen vil få større værdi, jo mere elevernes arbejde løbende be-skrives i den.

I såkaldt projektorienteret undervisning vil en meddelelsesbog ofte være specielt nyttig. Den vil her kunne få den væsent-lige funktion at holde sammen på ar-bejdsforløb, der ellers vil stå i fare for et mere ustruktureret forløb, end det af og til er hensigtsmæssigt.

I jo højere grad klasselærer og klas-sens øvrige lærere afdramatiserer brugen af denne bog, jo mere eleverne selv får lov til at vurdere deres præstationer, desto mere sandsynligt er det, at den vil kunne anvendes konstruktivt pædago-gisk som led i en løbende udformet »stu-diejournal«.

De her nævnte meddelelsesformer mellem hjem og skole overflødiggor ikke almindelig information fra skolen i form af løse sedler, skoleblade etc., som også har værdi ved at være del af den bag-grund, hvorpå forældrene ser barnet og skolen.

4.3. Elever med særlige vanskeligheder

Enkelte elever vil periodisk have *speci-elle vanskeligheder*. Det vil da ofte være nyttigt, at klasselæreren så tidligt som muligt tager kontakt med hjemmet. Der kan være tale om vanskeligheder, der til-

syneladende udspringer af mere generelle eller specielle problemer omkring eleven eller af særlige hjemlige problemer.

I sådanne tilfælde er det klasselærens selvfølgelige opgave at orientere

klassens øvrige lærere og søge kontakt med skolens specialister såvel som på taktfuld vis at søge at tilrettelægge elevens samvær med klassens øvrige elever, så yderligere komplikationer undgås i størst mulig udstrækning.

5 Klasselæreren og den enkelte elev

5.1. Den enkelte elevs udvikling

Hvad der i et følgende afsnit er formuleret om klasselærerens forhold til klassen, kan stort set også dække forholdet til den enkelte elev.

Det er dog væsentligt at holde fast ved klasselærerens ansvar for, at de foranstaltninger og støttende muligheder, som samfundet gennem skolen har stillet til rådighed, udnyttes bedst muligt, så de får virkning til gavn for den enkelte elev såvel i den organiserede undervisning som i frikvarterer m. v.

5.2. Rådgivning

Det er ofte klasselæreren, der vejleder og orienterer eleverne om f. eks. personlig hygiejne, sundhedslære, fagvalg og erhvervsmuligheder – gerne i samarbejde med andre.

Megen vejledning og rådgivningsvirksomhed finder ofte sted via klasselæreren i mange hverdagssituationer; og det er oftest her, den afgørende rådgivning finder sted.

Ud fra klasselærerfunktionen vokser blandt andet rådgivningsfunktioner; og her kommer samarbejde med kontaktlæ-

rereren (skolevejlederen) helt naturligt ind. Klasselæreren og kontaktlæreren er samarbejdspartnere i skolens ældste klasser om rådgivning af eleverne med hensyn til valg af uddannelse både i og efter det obligatoriske forløb i folkeskolen.

Det administrative arbejde i forbindelse med den nødvendige direkte erhvervsvejledning og erhvervspraktik varetages oftest af kontaktlæreren, mens den mere personlige kontakt og rådgivning normalt udføres af klasselæreren. Begge parter må tage sig af information om disse forhold til elever og forældre samt tage initiativ til indbyrdes samarbejde.

5.3. »Kontrollignende handlinger«

Det er klasselæreren, der i forhold til den enkelte elev udfører »kontrollignende handlinger«. Det kan dreje sig om påmindelser og formaninger til den enkelte elev om f. eks. at møde til tiden, hjemsendelse, oplysninger om fridage, udlevering af udgangstilladelse samt tilladelse til at ryge, køre på cykel eller knallert.

Over for den enkelte elev gør klasselæreren opmærksom på forskellige ansøgninger om f. eks. uddannelsesstøtte, legater, dispensation samt udflugter, koloniophold osv.

5.4. Elever, der specielt har brug for støtte

Klasselærerens opmærksomhed vil i perioder være rettet mod enkelte »truede« elever. Der kan være tale om elever, hvis miljømæssige baggrund og muligvis generelle daglige adfærd giver anledning til bekymring. Der kan også være tale om elever, som indlæringsmæssigt, sprogligt eller adfærdsmæssigt giver anledning både til mange overvejelser og til forsøg på at gribe støttende, vejledende og rådgivende ind.

Det stigende antal handicappede elever – blandt andet svagtseende, bevægelseshæmmede og hørehandicappede – som integreres i folkeskolen i disse år, forstærker behovet for, at mindst én person i elevernes hverdag er let at kontakte. Det er lige så vigtigt, at klasselæreren lejlighedsvis retter opmærksomheden mod de elever, der ikke spontant synes at have problemer eller at afstedkomme problemer.

En rutinemæssig periodisk gennem-

gang af klassens elever ud fra overvejelser over, hvorledes de enkelte støttes bedst muligt, vil kunne være meget nyttig. Eksempelvis vil meget stilfærdige – måske indadvendte – elever ellers let blive mere eller mindre glemt i en i øvrigt stor gruppe.

Også fagligt særdeles velfungerende elever kan have megen brug for, at klasselæreren retter opmærksomheden mod deres aktuelle eller generelle funktion set i relation til deres tilsyneladende brede baggrund og velfungerende skolesituation.

Der kan være grund til at understrege, at klasselæreren lejlighedsvis bør være opmærksom på elevernes faglige og mere almene funktion i skolefag, hvor han ikke selv underviser. Eventuelle sproglige eller begrebsmæssige problemer vil kunne afhjælpes bedre, hvis klasselæreren tidligt har gjort f. eks. matematiklæreren eller læreren i fremmedsprog opmærksom på eventuelle problemer.

Ligeledes er det erfaringsmæssigt nyttigt, at klasselærer og lærere som f. eks. gymnastiklærer og formningslærer taler sammen om de elever, der muligvis fungerer påfaldende forskelligt i gymnastik, idræt eller i de praktisk-musiske fag i forhold til de mere indlæringsbetonede grundfag.

6.1. Klassen som gruppe

Klæsselæreren har den særlige forpligtelse at medvirke til at arbejde frem mod en sådan grad af fællesskab og tolerance inden for klassen, at alle elever får mulighed for at udvikle sig efter deres forudsætninger og behov. Derfor er det hans opgave at interessere sig for klassens indre forhold og dens forhold til skolen.

Det er ønskeligt, at klæsselæreren i størst mulig udstrækning søger at få klassen til at fungere hensigtsmæssigt såvel i forholdet til skolen i almindelighed og til andre klasser som i forholdet til de enkelte elever i klassen.

Naturligvis har han alene ikke ansvaret for, at klassen fungerer rimeligt godt som gruppe. I mange tilfælde vil han dog med fordel kunne anvende tid på at søge at arbejde klassen sammen – gerne om indlæringsmæssigt samlede og samlede aktiviteter som f. eks. feature-uger, ekskursioner m. v. Men et samarbejde i klassen kan også opstå omkring mindre, samlede opgaver, der løses i eller uden for klasselokalet.

Undervisningssituationer, hvor såvel emne som arbejdsformer kan fremme fællesskabet og den indbyrdes forståelse,

bør være et vigtigt led i klæsselærerens arbejde.

Af konkrete emner kan f. eks. nævnes ydre forhold som indretning og udsmykning af lokalet, eller der kan være tale om en drøftelse af omgangsformerne mellem eleverne eller mellem klassen og dens øvrige lærere.

6.2. Klasseråd og elevråd — medbestemmelse og samarbejde

I de tilfælde, hvor skolen har etableret klasseråd eller elevråd, må klæsselæreren, f. eks. gennem brug af klassens time, sørge for, at eleverne får den nødvendige tid til drøftelser.

Det er en forudsætning for de forskellige former for elevdemokrati, at klæsselæreren giver mulighed for og i hverdagen viser vilje til at lade sådanne emner blive gennemdrøftet i klassen og til i den udstrækning, det er muligt, at tage konsekvenser af, hvad der kan komme ud af drøftelserne.

Elevdemokrati viser sig ikke alene ved et repræsentativt demokrati i form af et elevråd. Medbestemmelse og samarbejde i skolens hverdag er i centrum, hver

gang der træffes beslutninger i klassen. Når beslutningerne er truffet, skal ansvaret fordeles og det praktiske samarbejde i gang.

Medbestemmelse får altid konsekvenser for undervisningens forløb. Derfor er klasselærerens viden om vilkår og betingelser for og holdning til elevernes medbestemmelse og samarbejde af stor betydning. Det er vigtigt, at eleverne i stigende grad kommer med forslag til problemløsninger og arbejder ud fra disse forslag.

6.3. Samvær, fælles normer og retningslinier

Der er tradition for, at klasselæreren opleves som hovedansvarlig for ikke alene »sine« enkelte elevers trivsel og adfærd i skolen, men også for »sin« klasses trivsel og adfærd. Det er hans opgave at orientere om de fælles normer og retningslinjer, der gælder for den pågældende skole.

Det er i de fleste tilfælde hensigtsmæssigt, at klasselæreren kontaktes i situationer, hvor der synes at opstå væsentlige problemer af adfærdsmæssig art. Hvor problemer synes at samle sig omkring enkelte elever eller elevgrupper, er det naturligt, at klasselæreren tager initiativ til at få klaret disse situationer.

Generelle og specielle oplysninger og henstillinger til klassen formidles ofte af klasselæreren. Der vil også i praksis tit være tale om en tilsvarende ordning *fra* klassen.

I løsningen af sådanne problemer vil lejlighedsvis indgå skolens ledelse, måske specialister eller konsulenter, klassens andre lærere og eventuelt nogle

af hjemmene eller alle hjem i fællesskab.

I de fleste tilfælde kan eleverne drages aktivt med ind i arbejdet for at stabilisere adfærden i klassen, gruppen eller for den enkelte elev.

Klasselæreren må orienteres indgående om nye elever, og han må videregive en orientering, hvis en elev flytter til en anden skole. I nogle tilfælde vil det være naturligt, at sådan information gives videre i samarbejde med f. eks. skolespsykolog eller andre af skolens specialister.

6.4. De timeløse fag og emner

I løbet af de seneste årtier er en række nye emner indført i folkeskolens undervisning.

Nogle af disse emner har vist sig at være så væsentlige for eleverne, at de er kommet for at blive. Men de har samtidig været af en sådan karakter, at man ikke har ønsket at etablere dem som »fag«.

Visse af de i det følgende omtalte emner er knyttet til samtlige klassetrin. De må så tages op på de tidspunkter, hvor det spontant skønnes relevant. Dette udelukker på ingen måde, at der arbejdes med disse emner via en langsigtet planlægning. Som eksempel på et sådant emne kan nævnes *færdselslære*. Der skal her henvises til Udkast til undervisningsvejledning i færdselslære. Her skal blot nævnes, at man har bestræbt sig på at henlægge færdselslære til såvel gymnastik som orientering. Under alle omstændigheder er det placeret som et emne, klasselæreren har

ansvar for, hvilket dog ikke betyder, at han selv skal give hele undervisningen.

Af en helt anden karakter er emnet *seksualoplysning*, der ganske vist i visse henseender kan tages op i biologiundervisningen. Det vedrører dog i så høj grad eleverne, at emnet nødvendigvis, når en naturlig lejlighed til en drøftelse opstår, må behandles af klasselæreren.

Uddannelses- og erhvervsorientering er også et væsentligt emne.

For uddannelses- og erhvervsorienterings vedkommende skal henvises til særlig redegørelse i Udkast til undervisningsvejledning i uddannelses- og erhvervsorientering. Her skal blot præciseres, at klasselærerens ansvar for uddannelses- og erhvervsorientering ikke bortfalder, fordi der til en kommune knyttes særlige konsulenter og til den enkelte skole knyttes en kontaktlærer. Disse konsulenter og kontaktlæreres fornemste opgave er at støtte klasselæreren og især de enkelte elever via klasselæreren i så stor udstrækning, det er muligt.

Især skal her fremhæves, at valg af videreuddannelse og perspektiver i erhvervsproblematikken ikke er noget, der kan fastlåses til bestemte klassetrin relativt højt i folkeskolen.

Allerede på skolens mellemtrin vil eleverne kunne være interesseret i »at lære at vælge«. Et målrettet pædagogisk arbejde omkring »det at vælge« kan på det helt elementære plan netop gå ind på skolens mellemtrin.

Det er næppe hensigtsmæssigt for første gang at præsentere elever for valgproblemer i før-puberteten eller i puberteten. I den alder vil eleverne ofte have nok at gøre med »at finde ud af, hvem de selv er«.

Det må frarådes, at man isoleret og

formelt vil søge at arbejde med at »lære elever at vælge«.

Lejlighedsvis vil *aktuelle emner i samfundet* trænge sig på med en sådan styrke, at de nødvendigvis *må* tages op af skolen.

I praksis vil sådanne emner få karakter af »timeløse fag«. Der tænkes her f. eks. på orientering og drøftelse omkring stimulanser, miljølære eller forbrugeroplysning. Sådanne emner tages op i orienteringsfagene, men de kan også med fordel drøftes i klassens time. Arbejde kan planlægges sammen med klassens andre lærere og med udefra kommende specialister og konsulenter, som må formodes i kortere eller længere perioder at stå til rådighed for skolen.

6.5. Klasselokalet og skolens miljø

Det, at eleverne får muligheder for sammen med deres klasselærer at ændre på deres omgivelser, må tillægges stor betydning. Arbejdet med miljøet er en fortløbende proces, og kvaliteten af ændringerne er ofte afgørende for elevernes holdning til deres lokale. Erfaringen viser, at det er vigtigt for eleverne at kunne være i det samme klasselokale i flere år, og at det er nyttigt at have mulighed for at investere tid og penge i indretningen af klasselokalerne.

I klassens time kan eleverne med klasselæreren drøfte, hvilke muligheder der er for at ændre på klasselokalets indretning. Klasseværelsets miljøskabende faktorer kan f. eks. bestå af opsætning af flere opslagstavler, en hyggeklub, dukketeater, kasser med udklædningsstøj, reoler, gamle møbler, ølkasser, legebutik, kunst i klassen. Ud fra en debat om

ændring af bordopstillingen kan man give eleverne mulighed for konkret at ændre på deres fysiske omgivelser.

Det er ikke alene klasselærerens opgave at holde elevernes interesse vedlige i planlægningsfasen, men også når ændringerne skal føres ud i praksis. Større ændringer af klasselokalet kræver naturligvis medvirken fra de kommunale myndigheders side, men klassens forældre kan også med fordel engageres i et sådant arbejde.

Skolegårde og fællesarealer ændres gennem et større samarbejde og ofte med fordel efter planer, som elever, lærere og teknisk forvaltning (eller en tilsvarende institution) i fællesskab har udarbejdet.

6.6. Forskellige fælles-oplevelser

Selve undervisningens tilrettelæggelse og udførelse vil således være et spørgsmål, som vender tilbage i samtalerne mange gange i løbet af et skoleår. Disse samtaler vil være en form for indarbejdelse af skolevaner og normer, holdninger til

ting, ideer, institutioner og almene medmenneskelige relationer.

Desuden vil klasselæreren drøfte spørgsmål om elevernes trivsel på skolen. Det kan dreje sig om forholdene i timerne, i frikvartererne og på skolevejen. Klasselærerens initiativ kan i disse tilfælde være meget afgørende for både den enkelte elevs trivsel og for klassens normer med hensyn til udelukkelse af elever i frikvartererne, eventuel gruppevold og manglende tolerance over for afvigere. Skolevejens problemer er lejlighedsvis store og bør tages op såvel med klassens elever som med andre involverede.

Det er også klasselæreren, der hjælper eleverne med »kommunikationen« på skolen som institution. Der tænkes her på et eventuelt arbejde omkring skolens blad til elever og forældre, en klasseavis eller en klassesdagbog. En opslagstavle med kalender med kommentarer om, hvad der i den nærmeste fremtid skal ske i klassen, på skolen eller i lokalsamfundet, kan være med til at skabe kommunikation mellem en klasse som gruppe og skolen som helhed.

7.1. Funktion

Klassens time kan beskrives som en time eller tid på skoleskemaet, hvor klassen og dens klasselærere har mulighed for at beskæftige sig med problemer og emner, der optager eleverne, og emner fra de timeløse fag.

Overskriften til mange af klassens timer kunne være: Klassens problemer.

Ideerne til klassens time kan komme både fra eleverne og fra læreren. Elevernes ønsker bør dog have første ret. Eleverne kan i mange tilfælde have til opgave at komme med en plan for klassens time og i øvrigt stå for den praktiske gennemførelse af timen. Læreren kommer således til at optræde i en konsulentlignende funktion. I andre tilfælde kan indholdet i klassens time spontant vokse frem i ugens løb; det endelige program bliver så fastlagt i samråd med klasselæreren.

7.2. Indhold

Indholdet og de dertil hørende aktiviteter i klassens time er mangeartede, hvilket fremgår af det efterfølgende afsnit, hvor de er opstillet i oversigtsform.

Det fremgår af oversigten, at

aktiviteterne kan gruppere sig omkring: 1) Social-pædagogiske aktiviteter. 2) Forberedelse til og efterbehandling af aktiviteter uden for klasseværelset. 3) Diskussioner o. lign. 4) Afvikling af emner, der ikke har fået tildelt tid på timeplanen.

7.3. Eksempler på aktiviteter

Aktuelle emner fra TV, aviser eller lokalsamfundet;

aktuel orientering, avislæsning, besøg af lokale politikere m. fl., besøg på udstillinger i kommunen;

boldspil og lignende aktiviteter;

diskussion af orienteringslignende emner som f. eks. fremmedarbejder-problemer, handicappede elever, narko-problemer, alkoholmisbrug, statussymboler, seksualoplysning, uddannelses- og erhvervsorientering;

diskussioner pro et contra om f. eks. dødsstraf, militærnægttere, kongedømme, apartheid – for at nævne en række meget forskellige emner, der rent faktisk er iagttaget;

diskussion om f. eks. formål med og indhold i klassens time, hjemmearbejde,

skolegangens afslutning, eksamen, afsluttende prøver, karaktergivning og/eller hjemsendelse af meddelelsesbøger, skolens ordensregler, adfærd og påklædning;

dramatik – mimen, dramatisering og mindre skuespil;

eleverne fortæller på skift om en væsentlig oplevelse, de har været ude for, evt. via et elevforedrag;

elevrådsarbejde og klasserådsarbejde, herunder referat af forskellige møder, f. eks. elevrådsmøder;

filmforevisning – f. eks. novellefilm eller forevisning af lysbilleder, ofte elevernes egne, eller måske kunstorientering, oplæsning ved lærer eller elev;

forberedelse af ekskursioner til f. eks. museer, bydele og virksomheder eller forberedelse til at se film eller teater sammen uden for skoletid;

fælles fødselsdagsfest, indretning af klasselokalet;

indsamling og uddeling af sedler fra kontoret;

information om uddannelsesstøtte;

introduktion af nye elever i klassen;

lytten til f. eks. hørespil og andre dramatiseringer med efterfølgende diskussion eller musik med efterfølgende diskussion, læsning og diskussion af tegneserier og ugeblade;

opgørelse af klassekassen og opsparing til udenlandsrejse;

planlægning af ekskursioner, hyttetur, juleafslutning, klassefest, lejrskole;

samtale med den enkelte elev om dennes problemer med fag, hold og lærere,

eller samtale med klasselærer, faglærere og elever samlet;

samtale om f. eks. »det at gå i skole«, problemer i valgfrie fag, erhvervsvalg og uddannelsesorientering, forhold til de øvrige lærere i klassen, forsømmelser, indholdet i forskellige afleverede stile, skolenævnvalg, problemer med vikarer, problemer mellem eleverne i klassen, rygning på skolen, økonomisk demokrati på skolen og omgangstonen i klassen;

tilrettelæggelse af forældremøder;

ud at gå en tur i f. eks. skoven eller ved havnen, virksomhedsbesøg – og samtaler om disse.

7.4. Organisation og struktur

Klassens time kan i nogle klasser være organiseret som en fast ugentlig time, hvortil emner og problemer henlægges. Man kan da have fast dagsorden, mødeleder, skriftligt oplæg m. v. Grupper af elever kan på skift have ansvaret for timens afvikling.

Under forudsætning af, at der løbende er anvendt tid til klasselærerarbejde i de timer, klasselæreren har klassen, kan klassens time også bruges til undervisning. Administreres klassens time, som her antydtes, kan man ikke undvære tiden til denne, selv om den ikke er fast skemalagt. I nogle klasser kan man i løbet af skoleåret anvende en blanding af de to skitserede organisationsformer.

Praksis viser, at når klasselæreren har haft klassen i mange år og har den i mange timer, er det ret almindeligt, at

klassens timer i perioder integreres i det samlede undervisningsløb. Det er også en erfaring, at mange lærere med en ny klasse har haft glæde af en fast klassens time, hvor der har været mulighed for at lære nye sider af eleverne at kende.

Struktur og indhold i klassens time hænger nøje sammen med det almene forhold mellem lærer og elever samt eleverne indbyrdes.

I en klasse med et godt socialt liv vil klassens time almindeligvis fungere uden de store problemer.

I konfliktsituationer vil nogle elever måske påberåbe sig »ejendomsret« over timen. I klasser med problemer er også afviklingen af klassens time og dens indhold tit problemfyldt. De åbenbare problemer i en sådan klasse betyder, at der er særlig stærkt brug for, at elever og lærer så at sige »uden for den systematiske undervisning« kan søge at få en række problemer talt igennem. Gennem sådanne situationer kan læreren arbejde på at bygge et nyt samvær op. Praksis viser, at det i klassens time efterhånden kan blive muligt både at drikke te og arbejde – og gøre det i en afspændt atmosfære.

Starten på klassens time er vigtig, her bliver mange normer fastsat. Det kan her være en fordel med en fælles klassens time for hvert klassetrin. Klasserne kan diskutere fælles problemer, og eleverne kan lære at kende hinanden på tværs af klasserne. Dette hører dog til undtagelserne. Klassens time er den enkelte classes time.

Elevindflydelsen i klassens time bør være stor. Man skal fastholde, at lærer og elever *i fællesskab* skal skabe indholdet i timen. I klassens time udøves indirekte

en del af klasselærerfunktionerne. Men uden lærerens hjælp – og uden hans eller hendes ideer i baghånden – sker det tit, at klassens time ikke kommer til at fungere efter hensigten.

Det er en undtagelse, at der kan foregå undervisning i det enkelte fag i klassens time. I sådanne tilfælde bør der da være tale om en ombytning af aktiviteter. I klassens time kan man starte arbejdsformer, der kan smitte af på den øvrige undervisning. Fordelen her er, at emnet må være afgrænset, samt at tiden stort set altid er begrænset til én time.

I enkelte tilfælde kan læreren af og til gå ud af klassen, når klassens time afvikles. Læreren kan bagefter få et referat, når hun eller han kommer tilbage til klassen. Det er en erfaring, at flere synspunkter-kommer frem, når læreren er væk nogen tid. Dette gælder især, når det drejer sig om undervisningens indhold og personlige problemer omkring forholdet mellem lærer og elev.

Indførelse af en klassens time må ikke betyde, at en ønsket samtale fra elevernes side om et væsentligt problem eller emne afvises, når problemet spontant opstår.

Ligeledes må det naturligvis heller ikke forventes, at de problemer, der næsten altid vil være vedrørende et samarbejde mellem lærer og elever, kan løses gennem en klassens time.

Tid til en klassens time fra 1.–10. skoleår (lagt fast i timeplanen) vil være af væsentlig betydning for den gruppe børn, som kaldes »en klasse«. Erfaringen viser, at klassens time kan administreres, og at man er glad for den.

Klassens time kan ses som et lille, men konkret eksempel på demokrati i skolen. Det skal her særskilt nævnes, at

arbejdet omkring klasseråd og elevråd naturligt vil kunne henlægges til klassens time.

Efterhånden vil den enkelte klasse og dens klasselærer finde en form for denne time, der kan holde i en periode, før formen igen bliver taget op til fornyelse i

takt med elevernes udvikling og interesser.

Det er under alle omstændigheder væsentligt, at eleverne oplever, at klassens time har et *indhold*, som vedkommer dem, og som også kan være med til at støtte deres *oplevelse af et fællesskab*.

8.1. Klasselæreren tager initiativet

Klasselæreren vil kunne tage initiativ til en drøftelse med klassens øvrige lærere om f. eks. elevernes adfærd og arbejdsvaner.

Klasselæreren vil på baggrund af mange forskellige kontaktsituationer og på baggrund af viden om elevernes hjemlige forhold have et vist kendskab til elevens muligheder og forudsætninger. Man vil ofte kunne råde, når den enkelte elev og forældrene f. eks. skal træffe bestemmelse om fagvalg, uddannelsesretning og erhvervsmuligheder. Han koordinerer samarbejdet mellem hjem og skole omkring det enkelte barn. Derfor er det særdeles ønskeligt, at den enkelte lærer kun er klasselærer for én klasse.

8.2. De faglige og de social-pædagogiske opgaver

Det er nødvendigt at fastholde som bærende idé, at klasselæreren skal tage initiativ til et samarbejde om både de faglige opgaver og de social-pædagogiske opgaver.

Der må aldrig blive tale om et samarbejde alene om ét og kun ét af de to nævnte områder. I praksis vil der i folkeskolen altid – når klasselærerfunktionerne ses i deres fulde bredde – være tale om en blanding af såvel faglige som social-pædagogiske sider af lærerens arbejde.

8.3. Fagsamarbejdet

I mange tilfælde vil et bredt fagsamarbejde strække sig over dage, uger eller specielt afgrænsede perioder, f. eks. i feature-situationer. Et sådant fagsamarbejde – over en afgrænset periode – er både muligt og ønskeligt.

I forbindelse med en planlægning af årets arbejde og den efterfølgende detailplanlægning er det også klasselæreren, der kan tage initiativ til dette – ofte i forbindelse med et udvidet fagsamarbejde.

8.4. Samarbejdspartnere

Ud over et samarbejde mellem de lærere, der underviser i den enkelte klasse, vil klasselæreren kunne komme til at samarbejde med en række konsulenter

og specialister omkring klassen, dele af klassen eller enkelt-elever i klassen.

Omkring den enkelte klasse vil der, ud over det grundlæggende samarbejde mellem elev, forældre og klasselærer samt klassens øvrige lærere, kunne etableres samarbejdssituationer med skolelæge og -psykolog, -tandlæge, skolesundhedsplejerske, tale-hørekonsulent, socialrådgiver, familievejleder, skolepsykiater og forskellige skolekonsulenter.

Naturligvis vil kontaktlærer, kurator, læsepædagog, skolebibliotekar m.fl. ofte være involveret i et samarbejde.

I forbindelse med en ny-organisering af undervisningen og det kontinuerlige pædagogiske udviklingsarbejde vil eleverne også på nogle skoler blandt andet møde holdleder, støttelærer og et »tolærer-system«. Dette er udgangspunktet for, at der nødvendigvis må ske en koordinering af arbejdet såvel omkring klassen som omkring den enkelte elev.

Når det gælder samarbejdet mellem specialundervisningen og klasselæreren er forpligtelserne særligt store over for den enkelte elev.

Det vil her ofte være en fordel, at det er aftalt, hvem der løbende er initiativtager,

måske også med hvilke intervaller der bør ske en gensidig informering.

8.5. Klasselæreren og skolelederen

Ikke bare formelt, men også reelt bør skolelederen være orienteret om klassers og elevers udvikling og problemer. Skolelederen bør i mange tilfælde være gjort bekendt med elev- og familieproblemer, som klasselæreren ellers ofte vil føle at stå alene med. I mange tilfælde vil forslag om løsninger eller foranstaltninger i øvrigt direkte kræve skolelederens medvirken.

Skolelederen vil også af mange forældre opleves som en instans, der kan forsøge at dele sol og vind lige. Erfaringer med at deltage i løsninger af det, man kan kalde »almenmenneskelige problemer«, bør ofte kunne udnyttes. Dette forudsætter, at skolelederen på forhånd er vel informeret. Det er klasselæreren opgave at sørge for, at den relevante viden når frem til skolelederen, og det er skolelederens opgave at sørge for, at den modtagne viden nyttiggøres til gavn for de enkelte elever.

9.1. - på hvilke klassetrin

Klasselæreren fungerer fra børnenes første møde med skolen i 1. klasse og har en selvfølgelig og væsentlig funktion i den første skoletid, der ofte af den enkelte elev vil kunne opleves noget kaotisk.

Det er vigtigt, at eleverne i denne periode meget tidligt og meget klart oplever, at de har »deres lærer«, som de uden videre og i *alle* tilfælde trygt kan henvende sig til.

Det er ligeledes selvfølgelig og væsentligt, at klasselæreren på de klassetrin, der ligger lige før eventuelle organisatoriske delinger eller valgsituationer i skolesystemet, har en meget nyttig funktion blandt andet som rådgiver og vejleder med hensyn til det videre uddannelsesforløb.

Det må dog stærkt understreges, at klasselæreren ikke alene er nødvendig for elever, der står i indskolings- eller udskolingssituationer, men afgjort også på andre klassetrin.

Forskning har éntydigt påpeget, og daglige erfaringer modsiger afgjort ikke, at eleverne på visse af skolens mellemtrin i udpræget grad har brug for at kunne kontakte én voksen. Der tænkes

her især på 6.–7. skoleår, hvor eleverne ofte er i en følelsesmæssig og udviklingsbestemt situation, der gør, at de har behov for uden videre at kunne tage kontakt med en voksen.

Hvis elever i nogle skolesituationer vælger at give en anden lærer end klasselæreren deres fortrolighed og spontant henvender sig til vedkommende med ønsker om råd og vejledning, må det være naturligt, at denne anden lærer påtager sig en sådan rolle – og derefter i samarbejde med klasselærer, eventuelt skolens ledelse og måske med nogle af skolens specialister er med til at støtte den pågældende elev bedst muligt.

Jo længere tid lærer og elev kender hinanden, desto bedre og mere selvfølgelig vil samarbejdet i almindelighed kunne fungere. Den støtte, som også nye elever får af et vel-etableret samarbejde klasse og klasselærer imellem, må anses for særdeles væsentligt.

9.2. - identisk med hjemmeklasseprincippet

Hjemmeklasseprincippet er ikke knyttet til klasselærerprincippet. Det må dog understreges, at det er væsentligt for såvel klassen som gruppe som for de enkelte

elever, at de oplever et tilhørsforhold til ét sted på skolen. Ikke mindst gælder dette for elever på vej ind i eller bort fra skolen og for klasser, der frembyder vanskeligheder.

I jo højere grad eleverne oplever et tilhørsforhold både til et sted og en person, desto mere vil deres daglige hverdag give muligheder for en stabil og rolig indlæring.

9.3. - andre struktureringer af arbejdet

Hvis klasselæreren ikke eksisterer, må man have en persongruppe og/eller institution, der har klasselærerens funktioner: Hvem skal forældre ellers henvende sig til? Hvem skal eleverne ellers henvende sig til i problemsituationer? Hvem skal ellers sørge for, at administrationens sedler bliver delt ud?

Dette betyder ikke, at der med den for tiden almindelige organisering af dette arbejde er nået en »løsning, der er endelig«.

Man kunne f. eks. forestille sig en ordning med stærkt opdelt skoleenheder

med større kompetence lagt hen til en lærergruppe i den pågældende enhed.

Hvis klasselærerfunktionerne uddelegeres til flere, må hver især vide, hvad hver af dem har ansvaret for. Et udvidet samarbejde mellem personer omkring klasselærerfunktionerne må være en ubetinget forudsætning.

Også i de tilfælde, hvor eleverne – f. eks. ved forsøg på andre struktureringer af skolen end de gængse – rent organisatorisk selv vælger en lærer til »deres lærer«, bliver det den pågældende lærer, der skal klare klasselærerfunktionerne.

Disse funktioner forsvinder ikke af sig selv med en ændret organisation.

Det må anses for betænkeligt, hvis omstruktureringer af klasser, klassegrupper, skoleafdelinger m. v. medfører, at den enkelte elev ikke har en bestemt voksen, *han har ret til og mulighed for* at kunne kontakte direkte – en voksen som med sin person hæfter for et ret præcist ansvar for bestemte elevs samlede skolesituation, og som har visse praktiske muligheder for at løse en række opgaver.

Læseplanudvalgets fagudvalg

Fagudvalg 1

Formændene for de respektive fagudvalg og underudvalg

Fagudvalg 2

Skoleinspektør Mogens Andersen (*formand*)
Skoleinspektør Karl Brøcher
Lektor Hans Jørgen Schiødt
Viceinspektør L. Nabe Nielsen (*sekretær*)

Fagudvalg 3

Skolebestyrer B. Christensen-Dalsgaard
(*formand*)
Overlærer Anders Johansen
Afdelingsleder Tage Werner
Fagkonsulent F. Tommerup Jensen
(*sekretær*)

Fagudvalg 4

Overlærer Kaj Varming (*formand*)
Lærer Gunnar Hansen
Professor Kjeld Winding
Fagkonsulent Arne Sloth Carlsen (*sekretær*)

Fagudvalg 5

Undervisningsinspektør Jens Bach (*formand*)
Skoleinspektør Ann Jeppesen
Afdelingsleder Ole B. Larsen
Fagkonsulent Knud Hansen (*sekretær*)

Fagudvalg 6

Viceskoledirektør Emil Pedersen (*formand*)
Overlærer Kirsten Kjersgaard
Professor Gunnar Heerup
Fagkonsulent Chresten Skov (*sekretær*)

Fagudvalg 7

Overlærer Else Byrith (*formand*)
Skoleinspektør Karl Erik Jørgensen
Professor Poul Steller
Fagkonsulent Asger Byrnak (*sekretær*)

Fagudvalg 8

Skoledirektør mag. art. Kr. Thomsen Jensen
(*formand*)
Sektionschef Johan Engelhardt
Professor Carl Aage Larsen
Viceinspektør J. J. Christensen (*sekretær*)

Læseplanudvalgets underudvalg

Børnehaveklasser

Viceskoledirektør Ingolf Haubirk (*formand*)
Børnehaveklasseleder Gerda Christensen
Undervisningsinspektør Agnete Engberg
Viceskoledirektør Thorkil Holm
Viceskoledirektør Peter Vedde
Afdelingsleder Hans Vejleskov
Fagkonsulent Merete Rein (*sekretær*)

De to første skoleår

Overlærer Kirsten Kjersgaard (*formand*)
Lærer Bente Christiansen
Undervisningsinspektør Agnete Engberg
Professor Carl Aage Larsen
Afdelingsleder Hans Vejleskov
Afdelingsleder Tage Werner
Fagkonsulent Asger Byrnak (*sekretær*)

Prøver og deres anvendelse

Skoledirektør Poul Erik Jacobsen (*formand*)
Afdelingsleder Jørgen Gregersen
Undervisningsinspektør B. Kehlet Nørskov
Fagkonsulent F. Tommerup Jensen
(*sekretær*)

Specialundervisning

Overlærer Kaj Varming (*formand*)
Skoledirektør Niels Jørgen Bisgaard
Ledende skolepsykolog Kai Gjørtz-Laursen
Undervisningsinspektør I. Skov Jørgensen
Afdelingsleder Ole B. Larsen
Fagkonsulent Asger Byrnak (*sekretær*)

Undervisningsvejledning for folkeskolen . Udkast

Hidtil udkommet:

- 1 Dansk
- 2 Matematik
- 3 Fysik/Kemi
- 4 Kristendom/Religion
- 5 Historie
- 6 Geografi
- 7 Biologi
- 8 Musik
- 9 1.-2. klasse
- 10 Fremmedsprog
- 11 Undervisningsmidler
- 12 Børnehaveklasser
- 13 Psykologi/Sociologi
- 14 Drama
- 15 Sløjd
- 16 Idræt
- 17 Filmkundskab
- 18 Valgfaget Kemi
- 19 Valgfaget Elektronik
- 20 Barnepleje
- 21 Færdselslære
- 22 Maskinskrivning
- 23 Motorlære
- 24 Datalære
- 25 Håndarbejde
- 26 Hjemkundskab
- 27 Formning
- 28 P-fag
- 29 Samtidsorientering
- 30 Uddannelses- og erhvervsorientering
- 31 Klasselærerfunktionen
- 32 Orienteringsfag
- 33 Økonomi
- 34 Virksomhedslære
- 35 Specialundervisning



Forhandles af:

LÆRERFORENINGERNES MATERIALEUDVALG
UPSALAGADE 6 — 2100 KØBENHAVN Ø