

Kerneopgaven for lærerne i FGU-Skolen Øst

Lærernes opgaver og overordnede ansvarsområder er beskrevet i funktionsbeskrivelse for lærere (bilag 2). En del af lærernes opgaver planlægges og udføres i samarbejde med skolens vejledere. Vejledernes opgaver og overordnede ansvarsområder fremgår af funktionsbeskrivelsen for vejledere (bilag 3).

Kerneopgaven udfoldes i følgende konkrete arbejdsopgaver for lærerne i FGU-Skolen Øst:

Modtagelse af elever

- Opstartssamtaler med nye elever og evt. vejleder, herunder at læse elevens uddannelsesplan.
- Samarbejde med vejleder om udarbejdelse og løbende opdatering af elevens forløbsplan.
- Screening i dansk ift. afklaring om evt. ordblindhed i samarbejde med ordblindelærere.
- Afklaring af elevens faglige niveau (I,G,E,D-niveau og FGU1,2,3-niveau).

Undervisning

Undervisning består af at arbejde med udvikling af elevens faglige, personlige og sociale kompetencer jf. den grundlæggende hensigt om, at FGU går på 3 ben. Blandingsforholdet mellem de 3 fokusområder vil i nogen grad være individuelt fra hold til hold og fra elevsituation til elevsituation.

- Forbereder, gennemfører og evaluerer sin undervisning ud fra de pædagogiske trædesten (bilag 8) og ud fra elevernes forløbsplaner.
- Underviser i overensstemmelse med de faglige mål i læreplaner og fagbilag – med praksis og produktion.
- Underviser med afsæt i "nødvendigheden"/den virkelige verden.
- Undervisningen tilrettelægges så eleven kan styrke sin personlige og sociale kompetencer.
- På AGU tager undervisningen afsæt i Praksis. Udgangspunktet for praksis er den praksis der findes i den lokale skoles faglige temaer og i det lokale erhvervsliv, og forenings-, fritids- og kulturliv.
- På PGU tager undervisningen afsæt i Produktion. Udgangspunktet for produktionen er de naturlige opgaver, der skal løses i den lokale skole eller i den samlede institution. Eller opgaver/produktion der løses for samarbejdspartnere i det lokale erhvervsliv, og forenings-, fritids- og kulturliv.
- På EGU tager undervisningen og arbejdet afsæt i Praktik. Udgangspunktet for undervisningen er, at eleven er i virksomhedspraktik i en relevant virksomhed 2/3 af tiden, og får undervisning enten i FGU-Skolen Øst eller på andre uddannelsesinstitutioner 1/3 af tiden. Undervisningen i FGU-Skolen Øst foregår på de eksisterende hold i AGU- eller PGU-sporet eller på særligt oprettede EGU-Kurser.
- Underviser på tværs af spor og fag og samarbejder om undervisningsforløb indenfor samme spor eller på tværs af spor, fag eller fagligt tema.
- Bruger institutionens didaktiske modeller (bilag 9) til fælles planlægning.
- Undervisningsdifferentierer med udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger og potentialer.
- Understøtter elevernes deltagelsesmuligheder via relationskompetent handlen og didaktik.
- Rammesætter undervisningen, så det er tydeligt for eleven, hvad der skal ske og hvorfor.
- Sikrer at de faglige mål er tydelige og synlige for eleverne.
- Sikrer at elevens faglighed ift. de faglige mål ses i elevens portfolio.
- Udarbejder årlige undervisningsplaner – herunder produktionsoversigt for værksteder i PGU.

Portfolio i undervisningen

- Arbejder med eleven om elevens portfolio som en del af undervisningen.
- Tager afsæt i portfolio til forløbssamtalerne.
- Fagligheden (faglige mål fra fagbilag og læreplan) skal komme til udtryk i elevens portfolio.
- Fagligheden tydeliggøres for eleven i ord, handlinger, skrift, billeder/video mv.
- Udvælger materiale til udarbejdelse af præsentationsportfolio i samarbejde med eleven.

Progression og feedback

- Ser efter progression og giver feedback til eleven omkring elevens progression og faglige niveau på IGED-niveau og FGU123-niveau.
- Feedback gives med afsæt i elevens arbejde, deltagelse og portfolio.
Fagligt, personligt og socialt ift. elevens faglige deltagelse i undervisningen.
Ser efter tegn på selvstændighed, ansvar og deltagelse som tegn på at eleven sætter kurs i eget liv.

Forløbssamtaler og forløbsplan

- Gennemfører forløbssamtaler sammen med vejleder, og andre samtaler med eleven om elevens uddannelsesforløb og progression samt uddannelsesplan, forløbsplan og portfolio.
Tager kontakt til vejleder hvis der er behov for ændringer i elevens uddannelsesplan.
- Vurderer om forløbsplanen og uddannelsesplanen er realistisk ift. den progression lærer og vejleder ser. Vurderer faglig status ift. om det er realistisk med prøve og mål.
- Lærer samarbejder med vejleder om elevens faglige progression, og der er dialog mellem lærer og vejleder ift. om elevens mål kan nås på den fastsatte tid eller om vejleder skal kontakte KUI.

FGU-Planer

- Orienterer sig i de dokumenter der er uploadet i FGU-Planer i forbindelse med elevens indskrivning
- Skriver løbende notater om eleven f.eks. ved opfølgning på fravær mv. samt om elevens udvikling
- Registrerer eventuelle ændringer i elevens forløb i forbindelse med forløbssamtaler eller ved behov

Prøver

- Lærer har i dialog med vejleder ansvar for at vurdere om eleven er klar til prøve og dermed også om eleven er gennemførselsparat (fagligt, personligt og socialt) – inden eleven tilmeldes prøven.
- Lærer giver fagligt feedback på elevens udarbejdelse af præsentationsportfolio.
- Lærer udfylder censorbilag ud fra holdet og elevens arbejde (dette kan gøres løbende).
- Lærer orienterer vejleder om tilmelding til prøven.
- Løbende standpunktsbedømmelse og -vurdering og ajourføring i FGU-Planer.

Andre elevrettede opgaver

- Daglig fremmødere registrering af elever samt kontakt til ikke-fremmødte elever ved ulovligt fravær
- Løbende standpunktsbedømmelse og -vurdering og ajourføring i FGU-Planer
- Planlægning af erhvervstræning sammen med eleven og i samarbejde med vejleder
Eventuelt ved gennemførelse af virksomhedsbesøg
- Oprydning, rengøring og klargøring af eget undervisningslokale eller værksted.
- Telefon- eller mailkontakt til forældre, kontaktpersoner, eksterne vejledere, praktiksteder m.fl.