



# Uddannelsesplan for lærerstuderende

## 3. niveau

### Kontaktoplysninger

Gylling Skole & Børnehus  
Gylling Skolegade 13  
8300 Odder  
Tlf.: 8780 3810

### Skoleleder:

Erik Bjerrum  
mail: [erik.bjerrum@odder.dk](mailto:erik.bjerrum@odder.dk)

### Praktikansvarlig og praktikvejleder:

Laila Tolstrup Rich  
mail: [lail0537@odsko.dk](mailto:lail0537@odsko.dk)

### Kultur og særkende Odder Kommune

I Odder Kommune er der 3 kommunale byskoler, 1 privat byskole samt 5 landskoler tilkøbet praktikken. Det er en lille kommune, hvilket betyder, at der er kort fra tanke til handling, og det store samarbejde mellem skolerne gør, at vi kan tilbyde en fleksibel praktik. Vi har meget forskelligt at byde på og en praktik i Odder Kommune kan bl.a. både give indblik i specialklasser, aldersintegreret undervisning og lærer-pædagog samarbejde.

Vi arbejder med LP-modellen til analyse af det pædagogiske læringsmiljø. Her arbejder man med problemstillinger fra hverdagen i refleksionsrammer, hvor man kigger på omgivelserne og samspillet omkring eleven og tænker sig selv som en del af løsningen.

Januar 2012 fik alle elever en iPad til brug i understøtning af digitaliserede læringsmiljøer. Vi tror på, at elever, der producerer viden lærer bedst. Her er iPaden i høj grad et værktøj, der giver nye muligheder og kommunes 1:1-løsning har åbnet op for at lære på nye måder.

I foråret 2015 begyndte vi at bygge ovenpå med endnu et projekt kaldet "elevcentrerede læringsmiljøer". Fokus bliver lagt på, hvordan vi øger effekten af undervisningen ved at arbejde målstyret og med elevinddragelse og feedback. På hver skole er der blevet uddannet progressionsvejledere, der skal stå for intern supervision. Alt personale har været på uddannelse og har modtaget supervision.

Odder Kommune har udarbejdet en skolestrategi for Fremtidens Folkeskole. Visionen er, at vi sammen kan skabe udfordrende læringsmiljøer med plads til fællesskaber, fornyelse og fordybelse. Skolestrategien rummer udvikling og fokusering på følgende områder:

- **Demokrati** – herunder elevinddragelse, forældresamarbejde og elever og forældre som medansvarlige for klassen trivsel
- **Fællesskab** – herunder møde med og viden om forskellige kulturer, inklusion og forsøg med organisering af klasser/hold
- **Nytænkning** – varieret undervisning, digitale læremidler og undersøgende personale
- **Balance** – lige vægt af udvikling af elevernes faglige, sociale og personlige kompetencer, sammenhæng mellem undervisning og fritid, mad – og måltidspolitik og bevægelse.

## Gylling Skole

Gylling Skole & Børnehus består af dagpleje, børnehave, skole, SFO og fritidsklub. Vi samarbejder på tværs af afdelingerne både i forhold til personaleuddannelse og aktiviteter. Det betyder, at vi har fokus på et sammenhængende børneliv.

Der går ca. 100 elever i skoledelen. Skolen har et spor fra 0.-6. klasse.

Skolen ligger i et meget aktivt lokalsamfund, hvor skolen er et vigtigt samlingssted for forskellige aktiviteter.

Brugen af digitale værktøjer er en integreret del af dagligdagen, både indenfor undervisning, personalesamarbejde og forældresamarbejde.

Gylling skoles mål er at give alle børn et skoleforløb, der ruste dem personligt, socialt og fagligt til at få et godt liv, således at det enkelte barn:

- udvikler sine evner og muligheder bedst muligt.
- kritisk kan tage stilling til, hvad det møder på sin vej
- selv kan tage ansvar for at få et godt liv
- kan omgås andre mennesker på en fornuftig og ansvarlig måde.

Målet søges nået med:

- et samarbejde mellem forældre, børn og skolens ansatte
- at skolefritidsordningen er en integreret del af skolen
- at fagligheden prioriteres højt
- at vægte de praktisk/musiske fag
- en varieret undervisning med f.eks. temauger på tværs af klasserne
- at udvise respekt for det enkelte barns evner og anlæg
- et godt og tillidsfuldt kollegialt samarbejde
- at de ansatte løbende udvikler sig pædagogisk og fagligt
- at dagligdagen er præget af fordybelse, nysgerrighed, medleven og glæde.

Gylling Skole skal fortsat være det kraftcenter, hvor befolkningen mødes for at deltage i aftenskole, foreningsliv og andre arrangementer af folkelig og oplysende art.

## **Fælles kompetenceudvikling**

I løbet af praktikken i Odder Kommune vil vi for hvert år lave samlet kompetenceudvikling af studerende. De studerende vil blive undervist i forskellige emner af lærere, mentorer eller skoleledere som har kompetence og erfaring inden for det pågældende område. Undervisningen vil foregå på en skole i kommunen.

Emnerne bliver:

1. praktkniveau: Jagten på den gode lærer
2. praktkniveau: Eleven som producent
3. praktkniveau: Samarbejdet omkring udsatte børn

## **Praktikkens organisering:**

### **Praktikvejleder**

På skolen vil de studerende knyttes til en vejleder. Vejlederen er en ressourceperson med særlig viden og kompetencer i forhold til faget praktik.

Vejlederens rolle er at vejlede, sparre og coache igennem hele praktikken. Hun understøtter alle områder, så den studerendes praktik bliver så vellykket som muligt.

I løbet af praktikperioden underviser vejlederen gruppen af studerende i lokale forhold, herunder teamsamarbejde, forældresamarbejde o.l.

Den enkelte studerende vejledes ud fra den studerendes læringsmål og om etikken i lærerfaget, relationer til kolleger, forældre, ledelse og andre samarbejdspartnere.

Vejlederen kan ligeledes vejlede i forbindelse med bacheloropgaven og hjælpe til, at denne bliver knyttet op på praksis.

Vejlederen vil følge praktikken nært og også vejlede den studerende med vanskeligheder i praktikken.

Vejlederen er neutral og tager ikke del i bedømmelse af praktikken eller eksamen, men evaluerer praktikforløbet med de studerende.

I samarbejdet med seminarier har vejlederen også en vigtig rolle og er bl.a. deltagende i praktikplanlægningsmødet.

På Gylling Skole er praktikvejlederen ansvarlig for praktikken og koordinerer den 37 timers arbejdsuge, så der er plads til undervisning, vejledning med praktiklærer og mentor, andre læreropgaver, refleksioner samt planlægning og evaluering af undervisning.

### **Skolelederen**

Lederen vil altid byde de studerende velkommen samt være deltagende i evalueringen.

Lederen bliver brugt til overordnede spørgsmål af personalemæssig karakter.

### **Praktiklæreren**

Praktiklæreren vil være den, hvis undervisning du som studerende overtager. Den studerende vil typisk blive knyttet til en eller to praktiklærere, som underviser i den studerendes undervisningsfag.

I samarbejde med praktiklæreren planlægges, gennemføres og evalueres undervisningen.

Vi forsøger, at tilbyde alle vores praktiklærere kurser, så de er opdateret på praktiklæreropgaven.

## Forventninger

Vi møder den studerende på skolen som kommende kollegaer, med de samme krav og forventninger om fremmøde, aktiv deltagelse samt tavshedspligt, som til alt andet personale på skolen - dog med forståelse for, at det er studerende og at man er i et studieforløb.

Vi forventer, at den studerende møder til aftalte arrangementer og at studerende indgår i skolens hverdag.

Vi har en forventning om, at hver studerende selv er ansvarlig for at få så meget ud af praktikken som muligt. Dette betyder bl.a. at den enkelte studerende er opmærksom på at bevæge sig i alle felter af studieaktivitetsmodellen.

Som studerende vil man opleve hverdagen på skolen, med alt hvad den byder på af planlagte og uforudsete ting. En skole er en dynamisk arbejdsplads, hvor vi ikke altid kan planlægge, hvad der sker i morgen. Vi vil selvfølgelig undervejs guide og informere, så godt vi kan, men det er også nødvendigt, at man bruger praktikken til at opøve evne til at agere i en dynamisk verden.

Hvis der i praktikperioden opstår sygdom hos praktiklæreren, kan du som studerende stadig få lov til at gennemføre din planlagte undervisning. Hvis du føler det trygt, vil dette kunne foregå uden en lærer tilstede. Der er dog altid rygdækning fx fra naboklassen eller kontoret, hvis der skulle opstå situationer, hvor du har brug for støtte. Ved længerevarende sygdom vil vi dog altid finde en løsning, da du selvfølgelig har brug for at få vejledning på det, der foregår i timerne. Det er også en mulighed, at du som teammedlem byder ind med at dække timer for andre lærere i teamet ved kendt fravær.

## Arbejdsugen

Antal af lektioner og vejledningstimer afhænger af den enkelte studerende, indhold af praktikforløb samt perioden for praktikken. Som vejledende timetal kan man forvente (angivet i klokketimer)

	Undervisningstimer	Observationstimer	Vejledning
<b>1. praktikkniveau</b>	8 timer	10 timer	1 time om ugen
<b>2. praktikkniveau</b>	10 timer (heraf mindst 3 timer i 2. undervisningsfag)	8 timer	1 time om ugen
<b>3. praktikkniveau</b>	12 timer (heraf mindst 3 timer i 3. undervisningsfag)	4 timer**	1 time om ugen

Klasselærer/kontaktlæreropgaver:

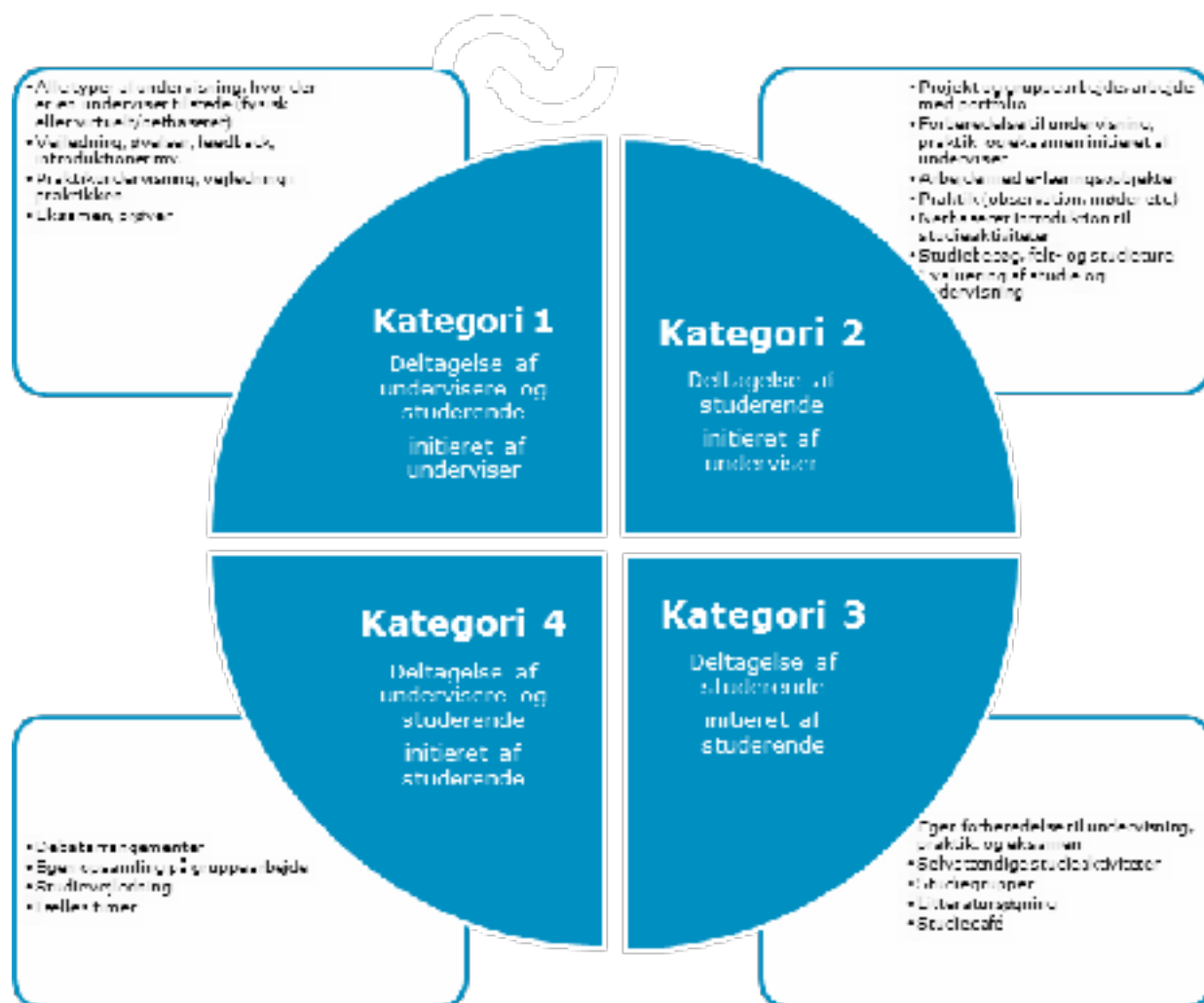
\*\*I skemaet er placeret 4 timer, hvor den studerende skal løse opgaver i den klasse, som han/hun primært er knyttet til. Sammen med praktiklæreren og klasseteamet planlægges,

hvilke indsatsområder den studerende skal arbejde med. Det kan være fagfaglige opgaver, så som at yde faglig støtte til svage elever, lave læseindsats el. Det kan også være fokus på realtionsudfordringer i klassen, hvor den studerende kan observere, afholde elevsamtaler, aftale indsatsområder med enkelt elever, hjælpe til fastholdelse af koncentration osv. Den studerende løser denne opgave i klassen, når andre faglærere står for undervisningen.

Da alle lærere har fuld tilstedeværelsestid vil dette også gælde den studerende i praktikperioden. Dvs. at man skal tilbringe de 37 timer om ugen på skolen. Arbejdsplanen bliver lavet med hensyntagen til, at der for den studerende skal være god tid til at forberede samt evaluere undervisningen.

Den studerende bliver primært knyttet til et team og en klasse, hvor størstedelen af undervisningen vil foregå. Den studerende vil på 3. praktikniveau opleve at stå alene i undervisningen. Dog kan enkelte fag eller timer godt foregå i samarbejde med en medstuderende. I samarbejdet med praktiklæreren planlægges, hvor meget af undervisningen, der skal foregå uden tilstedeværelse af praktiklæreren.

Praktiklæreren og den studerende afklare, hvilken rolle praktiklæreren skal have, når denne er til stede i undervisningen.



Arbejdstiden følger som sagt studieaktivitetsmodellen, og kan veksle mellem:

### Undervisning hvor den studerende i samarbejde med praktislærer står for undervisningen

Undervisning i undervisningsfag i klasse I samarbejde praktislærer fordeles rollerne til hver time. Kompetencemålene er i fokus.

### Klasselærer/kontaktlærer opgaver

Opgaver der løses når andre faglærere står for undervisningen. Fokusområde planlægges med praktislærer og team.

### Forberedelsestid

Undervisningen forberedes. Der kan planlægges ud fra planlægningsanalysemodel fx SMITTE-modellen.

## **Vejledningstimer med prakticlærer**

Vejledningstimerne indeholder temaer fra alle sider af undervisningen og andre læreropgaver. I forløbet indgår en fælles vejledningstime med PT-vejlederen fra seminariet med fokus på praktikopgaven og prøven i praktik.

## **Vejledning med praktikvejleder**

Kan være i gruppe eller individuel og kan indeholde temaer fra alle sider af undervisningen og lærergerningen. Vejlederen vil i vejledningen hjælpe den studerende med at fastholde fokus på egne læringsmål.

## **Deltagelse i teammøder**

Sammen med prakticlæreren deltager man i relevante møder med det resterende klasse/årgangsteam. De kan omhandle klassetrivsel, forældresamarbejde og der kan drøftes indsatsområder for enkelte børn.

Deltagelse i personalemøder m.m I praktikperioden deltager den studerende i personalemøder. Den studerende kan være lyttende og må meget gerne være aktive i dialogerne på mødet.

## **Forældresamarbejde**

I samarbejde med prakticlærer planlægges, hvordan den studerende vil orientere forældrene om emner og hensigt med undervisningen i praktikperioden. Den studerende kan deltage på forældremøder eller ved skolehjem samtaler. Den studerende deltager aktivt i inddragelse af forældrene i forhold til valgte fokusområde ved løsning af klasselærer/kontaktlærer opgaver.

I arbejdsugen skal der på 3. praktiktiveau også være fokus på forældresamarbejdet. Det kan være i vejledningen eller i udarbejdelsen af elevplaner, deltagelse i forældremøder, afholdelse af skolehjem-samtaler eller deltagelse på møder med forældre og/eller eksterne samarbejdspartnere. I tilknytningen til det/de fokuspunkt(er) den studerende har i forhold til klasselærer/kontaktlærer opgaver skal der også planlægges, hvordan forældrene inddrages i arbejdet og den studerende skal heri være en aktiv deltager.

## **Faglig fordybelse**

Den studerende skal fordybe sig i aktuelle emner og læse faglige tekster. Praktikvejleder, prakticlærer eller praktikansvarlig leder vil være behjælpelig med at finde relevante faglige tekster.

## **Deltagelse i projekt**

Den studerende kan indgå i igangværende projekter på skolen, hvor det er relevant.

### Kompetencemålene 3. praktkniveau

I forhold til kompetencemålene lægger vi vægt på progressionen i praktikforløbene og har forventningerne om, at de studerende på 4. årgang påtager sig rollen som underviser. Forventningerne er samlet i nedenstående skema.

Kompetenceområde	Forventninger
<b>Didaktik</b>	<p>Det forventes, at den studerende planlægger, gennemfører og evaluerer undervisningsforløb i sine undervisningsfag</p> <p>Det forventes, at der i planlægningen af undervisningen laves plan for undervisningen med tydelige mål og planer om evalueringsform. Planen skal kunne begrundes og justeres undervejs.</p> <p>Det forventes, at den studerende indsamler data for at undersøge elevernes læringsudbytte.</p>
<b>Klasseledelse</b>	<p>Det forventes, at den studerende arbejder med at lave tydelige rammer for læring og er optaget af at sikre deltagelsesmuligheder for alle elever uanset elevens forudsætning.</p>
<b>Relationsarbejde</b>	<p>Det forventes, at den studerende indgår aktivt i dialog med praktiklærer og medstuderende om undervisning</p> <p>Det forventes, at den studerende arbejder aktivt med konflikthåndtering og er optaget af den enkeltes elevs trivsel i klassen.</p> <p>Det forventes, at den studerende kommunikerer med klassens forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb, samt løbende giver relevante oplysninger til forældrene om elevernes skolegang.</p>



## Vejledning

Den studerende vil kunne forvente mindst 1 vejledningstime om ugen enten med praktislærer eller med mentor. Vejledningen består af tre kategorier:

*Førvejledning:* - Finder sted før undervisningen. Her kan praktislæreren og den studerende drøfte begrundelser og overvejelser ang. planlægningen af undervisningen.

*Vejledning i løbet af praktikken:* - Kan tage udgangspunkt i praktislærerens observationer af den studerendes undervisning. Det er vigtigt, at det bliver en vejledningssamtale og ikke en egentlig bedømmelse af den studerendes præstationer, der bliver det centrale.

Åbne spørgsmål og drøftelser er det både praktislærer og studerende i vejledningen skal stræbe efter. Kompetenceområderne vil ofte være på dagsordenen i vejledningerne, hvor praktislæreren vil guide, svare på spørgsmål samt udfordre den studerende med spørgsmål. - Gode emner kan være; forældresamarbejde, evaluering, årsplanlægning - hvordan gør man det? samt konflikthåndtering.

*Eftervejledning:* - Er vejledning på grundlag af gennemført forløb i undervisningen, hvor studerende og praktislærer sammen reflekterer over, hvor vidt målene for forløbet blev opfyldt. Hvad de studerende og praktislæreren oplevede undervejs i forløbet og hvilket udbytte eleverne fik af undervisningen. I samarbejde kan den studerende og praktislæreren/mentor vælge at lade en af vejledningerne være microteaching.

## Kvalitetssikring og udvikling af praktikken

Der er altid evaluering undervejs og til slut i praktikken. Evalueringen foregår med praktislæreren med fokus på forventningsafklaringen. Desuden evalueres praktikken også på praktikvejleder/ledelsesniveau.

Bedømmelsen af praktikken foretages af den primære praktislærer. Den studerende vil altid kende denne bedømmelse inden praktikken er slut. Formelt sender skolelederen bedømmelsen videre til seminarieret.

Hvis praktislæreren undervejs i praktikken bliver usikker om, hvorvidt den studerende kan bestå, vil denne i samarbejde med skolelederen orientere den pågældende studerende. Den studerende vil tydeligt få at vide, hvori usikkerheden ligger og har herefter mulighed for at rette op på problemet.

Hvis det ikke er muligt for den studerende, at ændre på det, vil denne igen i en samtale få at vide, at praktikken ikke kan bedømmes bestået. Det er vigtigt at understrege, at de studerende er studerende og ikke færdiguddannede. Derfor skal der være rigeligt plads til fejl.

Det centrale bliver, at man i samarbejde med medstuderende og praktislærer kan blive klogere og lære af disse fejl.

Hvis der undervejs i forløbet opstår uenighed mellem studerende og praktislærer, kan disse drøftes med praktikvejleder og skoleleder.

## **Prøven i praktik**

Praktiklæreren er eksaminator i samarbejde med praktikkoordinator fra seminariet og ekstern sensor og prøven afholdelse på praktikskolen. Den studerende kan fortsat vælge at gå til prøven i gruppe eller alene.

## **Det udvidede praksissamarbejde**

Vi ser gerne, at studerende benytter skolen igennem hele studieforløbet, og vi stiller gerne klasser eller elever til rådighed for forsøg, observationer o.l. Initiativet kan i den forbindelse komme fra den studerende, men vi er her på skolen også optaget af, hvordan det udvidede praksissamarbejde kan bruges i forbindelse med faglig udvikling og vil gerne i tilfælde, hvor det er relevant, tage kontakt til jer.

Hvis I vil bruge skolen er det vigtigt at tage kontakt i god tid og med det for tanke, at det er en arbejdsplads, der skal fungere i hverdagen og det derfor ikke altid vil være muligt for os at hjælpe jer.