



ENGESVANG SKOLE

Gl. Kongevej 97, DK-7442 Engesvang
TLF. 99605000 – FAX. 86865709
engesvangskole@ikast-brande.dk
www.engesvangskole.dk

Uddannelsesplan

Engesvang skole som læreruddannelsessted



Viceskoleleder og **praktikkoordinator** Morten Bødker (MB): Tlf. nr. 99605002, mobod@ikast-brande.dk, praktikkoordinator Susanne Glintborg, susa4767@iks.dk

Indhold:

- s. 2: Præsentation af Engesvang skole
- s. 3: Praktikken
- s. 6: Arbejdet med kompetencemål på de 3 niveauer
- s. 9: Praktiske forhold

Præsentation af skolen:

Engesvang ligger i Ikast-Brande kommune, midt mellem Ikast og Silkeborg.

Skolen er beliggende i den nordlige udkant af Engesvang, i tæt forbindelse med gode idrætsarealer / idrætshal og naturområder, bl.a. Bølling Sø, som giver skolen en unik mulighed for at bruge disse ting i undervisningen.

Skolen har en stærk forankring i lokalsamfundet og samarbejder med de lokale grene af foreningslivet.

Engesvang skole har 360 elever fordelt fra 0. til 9. klasse, 30 lærere, 2 ledere, 6 sfo-pædagoger, 1 sfo-leder, 1 sekretær og 2 pedeller.

Skolens værdigrundlag (se hjemmeside) tager sit udgangspunkt i begreberne: Fællesskab(er), Tillid og Gå-på-mod. Barnets hverdag er kendetegnet ved *kerneverdierne: Omsorg, respekt og ansvar.*

Skolens hverdag er i høj grad kendetegnet ved relationer mellem mennesker. Trivsel i relationer betyder, at alle føler sig set, hørt og forstået. På Engesvang skole mener vi, at dette sker, når relationerne er præget af *respekt, ansvarlighed, tillid og åbenhed.*

Skolen er således meget opmærksom på, at eleverne trives i et godt fællesskab. Vi har derfor konstant fokus på elevens og klassens trivsel. Vi har flere fællesaktiviteter i løbet af skoleåret. Bl.a. skal nævnes vores OL-dag, hvor elever på tværs af alle klasser danner hold ("lande") og kæmper mod hinanden i forskellige discipliner, hvor faktorer som godt samarbejde og teamspirit er i højsæde.

Skolen har ligeledes en nedskrevet "mobbelov" - vi accepterer ikke mobning, og når det finder sted, gør vi noget ved det! I sammenhæng med dette har vi etableret et "mobberåd" bestående af elever fra mellemtrinnet og opad. Der er i indeværende skoleår også lavet en legepatrulje, der arbejder med tiltag til fremme af trivsel i frikvartererne.

Lærerne arbejder i selvstyrende teams i indskoling, mellemtrin og overbygning. (Team 0-3, 4-6, 7-9) Vi har en lang tradition for samarbejde om undervisningens planlægning, gennemførelse og evaluering. Ligeledes er der over de senere år blevet et større samarbejde mellem lærere og pædagoger.

I den nye folkeskolereform er pædagogerne nu en del af undervisningen, derfor indgår pædagogerne også i teamsamarbejdet.

De studerende vil blive tilknyttet det team, hvor hovedvægten af deres timer ligger, og hvor deres "hoved"-praktiklærer er.

Indsatsområder:

Engesvang Skole har været en PALS skole siden 1. august 2008.

PALS - POSITIV ADFÆRD I LÆRING OG SAMSPIL. PALS er en skoleomfattende tiltagsmodel til styrkelse af børns sociale kompetencer, samt forebyggelse og afhjælpning af adfærdsproblemer.

Målsætningerne for PALS er:

At fremme positiv adfærd, et støttende læringsmiljø og samspil i skolen

At fremme udvikling af en skolekultur, som støtter elevernes udvikling af sociale og skolefaglige færdigheder

At øge skolens kapacitet til en vedvarende indsats og opretholdelse af denne kompetence

At fremme positiv adfærd, et støttende læringsmiljø og samspil i skolen

Skolens pædagogiske indsatsområder: Vi arbejder med læringsmåls-orienteret undervisning PLF / PLC på en internet-baseret platform, MOMO. Derudover har vi fokus på PALS, læsning, samarbejde mellem lærere og pædagoger, inklusion samt entreprenørskab.

Derudover er der et fortsat fokus på det fag-faglige samarbejde.

Vi vægter forældresamarbejdet højt og registrerer en stor opbakning og engagement fra forældreside. Dette afspejles også i et aktivt samarbejde med og i skolebestyrelsen.

Praktikken:

Skolen som uddannelsessted

Skolen vægter samarbejdet med læreruddannelsen om praktikken højt. Vi mener det er spændende og vigtigt, at være deltagende i de studerendes uddannelse. Derfor glæder vi os altid over, at have studerende i huset. Engesvang Skole er således et uddannelsessted med fokus på de studerendes læring om praksis.

Arbejdsbyrden i praktikken

Praktikken organiseres så arbejdsbyrden svarer til en 37 timers arbejdsuge. En væsentlig del af forberedelsen og efterbehandling samt deltagelse i skolens øvrige møder foregår på skolen. Det er således vigtigt, at de studerende betragter deres praktik som et fuldtidsarbejde, hvor store dele af arbejdet lægges på skolen, og hvor aktiviteter på skolen har første prioritet.

På Engesvang skole har lærerne en fast tilstedeværelsestid på 38,50 timer pr. uge i et fleksibelt arbejdsskema mellem kl. 7.00 og 17.00. (Heraf kan op til 10% henlægges til hjemmearbejde)

Forventninger til samarbejdet med de studerende

De studerende og praktiklærerne har kendskab til de praktikmaterialer, som seminarieret udsender, herunder hvilke formelle forventninger der er til praktikken på en bestemt årgang.

Materialer som: "Forventningsbrev til de studerende"; "Forventningsbrev til praktiklærerne"; "Praktikvejledning - indhold".

Der henvises i øvrigt til seminarierets hjemmeside / praktikmaterialer: <https://praktik.via.dk/laerer-silkeborg>

Forventningsbreve og praktikskema

Den første kontakt foregår pr mail eller i praktikportalen, hvor bl.a. forventningsbrev sendes af de studerende til skolen. Herefter afholdes et indledende møde på skolen mellem de studerende og praktikkoordinatorerne (MB - SG). Nogle gange deltager de kommende praktiklærere også, eller der etableres en kontakt / udveksling af tlf- numre og email-adresser. Den praktikansvarlige (MB) udarbejder et forslag til skema på baggrund af de studerendes linjefag og ønsker til det første møde

Praktiklæreren udarbejder sammen med praktikanterne (og MB - SG) det endelige skema.

Filosofien er at den studerendes praktik skal koncentreres om få klasser og lærere. Alle fag, der indgår i praktikken, er ligeværdige. Altså også ikke-linjefag. De studerende vurderes i praktikken på baggrund af de samlede forløb. Praktiklærerne har linjefag eller tilsvarende kompetencer i de fag, de studerende er i praktik i.

Studerende på skolen:

De studerende introduceres til skolen på det første møde, hvor der derudover henvises til skolens hjemmeside, som indeholder information om skolen, skolens hverdag, pædagogiske indsatsområder o.a..

I den periode de studerende er i praktik på skolen, betragtes de på lige fod med resten af lærerkollegiet, og vi forventer at de er "synlige" på personalerummet, til møder og ved andre kollegiale aktiviteter.

Praktikforløbet

Praktikforløbet består af:

- 1) Planlægning: Med udgangspunkt i årsplaner, fagmål, fagligt overblik, viden om klassen og eleverne osv..
- 2) Gennemførelse af undervisningen.
- 3) Vejledning.
- 4) Midtvejsevaluering – Slutevaluering.
- 5) Bedømmelse / skriftlig bedømmelse.

Der planlægges et vejledningsforløb fordelt løbende i praktikugerne på skolen. Vejledningen kan foregå individuelt eller i grupper alt efter formål. Der skelnes mellem planlægningsmøder og vejledning!

MB/SG deltager i midtvejsevaluering og ved slutvejledning. (skal inviteres.)

Praktikplaner

Praktikanten udarbejder skriftlige undervisningsplaner med didaktiske overvejelser om praksis. De skriftlige planer kan udarbejdes på baggrund af forskellige didaktiske modeller (fx SMTTE eller denne didaktiske relationsmodel) Disse er grundlaget for praktikkens forløb og vejledning.

Vejledning:

Vejledningen skal støtte og udfordre de studerendes overvejelser over egen praksis og praksisforståelse, samt deres teoretiske indgang til praksis.

Før-vejledning: Foregår på baggrund af de studerendes planlægning og overvejelser.

Praksis (vejledning): lagttagelser af hvad der sker i undervisningen.
lagttagelser i forhold til fokuspunkter og praktikkens bekendtgørelser.

Efter-vejledning: Behandling af praksis.
Refleksion
Blive i stand til at vurdere egen praksis.

Planlægning og vejledning:

Der planlægges et vejledningsforløb fordelt løbende i praktikugerne på skolen. Vejledningen kan foregå individuelt eller i grupper alt efter formål. Der skelnes mellem planlægningsmøder og vejledning!

MB deltager i midtvejsevaluering og ved slutvejledning. (skal inviteres.)

Vejledningen skal støtte og udfordre de studerendes overvejelser over egen praksis og praksisforståelse, samt deres teoretiske indgang til praksis.

Før-vejledning: Foregår på baggrund af de studerendes planlægning og overvejelser.

Praksis (vejledning): lagttagelser af hvad der sker i undervisningen.
lagttagelser i forhold til fokuspunkter og praktikkens bekendtgørelser.

Efter-vejledning: Behandling af praksis.
Refleksion
Blive i stand til at vurdere egen praksis.

Planlægning	Vejledning
Hvad skal der ske: Hvor lang tid skal der bruges til de forskellige aktiviteter osv. Hvad gør I hvis?	Begrundelser: Hvorfor har I valgt det? Hvad nu hvis....
Vurdering af planlægningen:	Vurdering af refleksioner og begrundelser:

Hvad gør en god vejleder:

- Stiller spørgsmål – hjælper til refleksioner.
- Åbner øjne op.
- Kræver forklaringer og begrundelser.
- Skaber tryghed og rum til at turde - Er sikkerhedsnettet.
- Giver noget af sig selv / bruger sig selv (eksempler).

Skriftlighedens betydning:

Udarbejdelse af planer for undervisningsforløb (de studerendes planlægning og overvejelser)
Praktikjournalen.
Dagsorden og referater.

Andre ting til overvejelse:

Forholdet mellem teori og praksis – lærerprofessionaliteten.

Fokuspunkter / praktikprojekt:

Hvad vil de studerende have fokus på / arbejde med udgangspunkt i. (Dette er formuleret konkret for alle 4 årganges praktik) (Skriftligt.)

Evaluering af praktikmodulet

Praktikken afsluttes med en skriftlig vurdering (skema) og vurderingen bestået / ikke bestået. Dette sker på baggrund af færdighedsmålene for praktikkens niveau. Den skriftlige vurdering fremlægges ved slutvejledning/evalueringen.

(Der må dog ikke på dette tidspunkt være tvivl om praktikantens beståen)

(Hvis der er tvivl indkaldes så tidligt i praktikken til en 3-parts forhandling mellem den studerende, praktikskolen og praktikkoordinator fra læreruddannelsen.)

Der afholdes en midtvejs- og en slutevaluering med de studerende, praktiklærerne og praktikkoordinator.

Evaluering af praktikken

MB - SG indkalder efter hver afholdt praktikperiode til en evaluering af praktikken på Engesvang Skole. Her drøftes fx forhold omkring praktikkens rammer og organisering med henblik på fremtidige justeringer og forbedringer.

Plan for praktik på niveau 1

Didaktik:

Færdighedsmål:

Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende.

Den studerende kan redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål.

Den studerende kan analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen.

Praktiklærerens opgave:

Fremlægger undervisningsplaner, der sikrer den studerendes indblik i valg af metode, læremidler og brugen af it.

Viser ud fra egen praksis vise eksempler på undervisningsdifferentiering.

Giver eksempler på hvordan undervisningsforløb evalueres, og hvordan elevernes læringsudbytte måles gennem brugen af forskellige evalueringsmetoder (formative) samt test (summative)

Skal ud fra iagttagelser af den studerende lægge op til refleksion over udvikling af egen praksis og støtte den studerende i brugen af forskellige dokumentationsmetoder

Klasseledelse:

Færdighedsmål:

Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen.

Praktiklærerens opgave:

Skal med udgangspunkt i egen praksis demonstrere, hvordan undervisningen i praksis organiseres og tilrettelægges i en klasse.

skal i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at tilrettelægge en undervisning, som sikrer elevernes læring.

Skal ligeledes sætte fokus på læreren betydning i forhold til og støtte den studerende i at tage ejerskab for undervisningssituationen.

Relationsarbejde:

Færdighedsmål:

Den studerende kan kommunikere lærings og trivselsfremmende med elever.

Den studerende kan kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgaver.

Praktiklærerens opgave:

Skal kunne demonstrere, hvordan man som lærer kommunikerer hensigtsmæssigt med elever i undervisningen og støtte den studerende i at forbedre sine kommunikative færdigheder.

Skal give den studerende mulighed for at orientere forældrene primært i relation til den undervisning, den studerende har planlagt og vil gennemføre.

Kriterier for at bestå modulet:

Den studerende bedømmes ift. de opstillede færdighedsmål for praktikmodulet.

Plan for praktik på niveau 2

Didaktik:

Færdighedsmål:

Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere et undervisningsforløb med anvendelse af en variation af metoder, undervisningsdifferentiering samt læremidler og it i samarbejde med med-studerende.

Den studerende kan evaluere et undervisningsforløb og elevers læringsudbytte

Den studerende kan observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen

Praktiklærerens opgave:

Skal fremlægge undervisningsplaner, der sikrer den studerendes indblik i valg metode, læremidler og brugen af it.

Skal ud fra egen praksis vise eksempler på undervisningsdifferentiering.

Skal give eksempler på hvordan undervisningsforløb evalueres, og hvordan elevernes læringsudbytte måles gennem brugen af forskellige evalueringsmetoder(formative) samt test (summative)

Skal ud fra iagttagelser af den studerende lægge op til refleksion over udvikling af egen praksis og støtte den studerende i brugen af forskellige dokumentationsmetoder

Klasseledelse:

Færdighedsmål:

Den studerende kan udvikle tydelige rammer for læring og ro for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne

Praktiklærerens opgave:

Skal demonstrere, hvordan inklusion praktiseres, hvilke inklusionsfremmende metoder tages i anvendelse, så der skabes et fleksibelt læringsmiljø.

Skal sætte fokus på lærerrollen; at kunne træde ud af det private jeg og ind i det professionelle jeg samt "tage det personlige lederskab".

Skal inddrage den studerende i konflikthåndtering og løser problemer omkring mobning eller mistrivsel.

Relationsarbejde:

Færdighedsmål:

Den studerende kan samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.

Den studerende kan kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb.

Praktiklærerens opgave:

Skal demonstrere hvordan samarbejdet omkring elevernes aktive deltagelse foregår – dels med kolleger og dels med eleverne.

Skal demonstrere hvordan der skabes involverende læringsmiljøer, der fremmer eleverne motivation og trivsel.

Skal give eksempler på hvordan formidlingen til forældrene foregår samt støtte den studerende i både skriftligt og mundtligt at kommunikere hensigtsmæssigt med forældrene om den planlagte undervisnings formål og indhold.

Kriterier for at bestå modulet:

Den studerende bedømmes ift. de opstillede færdighedsmål for praktikmodulet.

Plan for praktik på niveau 3

Didaktik:

Færdighedsmål:

Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcpersoner.

Den studerende kan evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt.

Den studerende kan udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag

Praktiklærerens opgave:

Skal ud fra egen praksis vise, hvordan overvejelser om elevernes forskellige forudsætninger har betydning i års og elevplaner.

Skal pege på hvordan og med hvilke formål, der samarbejdes med skolens øvrige ressourcpersoner i bestræbelserne på, at inddrage denne specifikke viden om eleverne i planlægningen.

Skal støtte den studerende i at vurdere elevernes læringsudbytte og dermed undervisningens effekt og på baggrund af denne empiri justere egen praksis for at opnå fuldt læringsudbytte.

Klasseledelse:

Færdighedsmål:

Den studerende kan lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.

Praktiklærerens opgave:

Skal demonstrere, hvordan inklusion praktiseres, hvilke inklusionsfremmende metoder tages i anvendelse, så der skabes et fleksibelt læringsmiljø.

Skal sætte fokus på lærerrollen; at kunne træde ud af det private jeg og ind i det professionelle jeg samt "tage det personlige lederskab".

Skal inddrage den studerende i konflikthåndtering og løser problemer omkring mobning eller mistrivsel.

Relationsarbejde:

Færdighedsmål:

Den studerende kan støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og klassen sociale liv.

Den studerende kan kommunikere med forældre om elevernes skolegang.

Praktiklærerens opgave:

Skal demonstrere den anerkendende kommunikation og det ligeværdige samarbejde.

Skal vise og give eksempler på, hvorledes man leder et godt forældresamarbejde.

Skal skabe rum for og støtte den studerende i at opnå en hensigtsmæssig kommunikation med forældre om eleverne skolegang.

Skal sikre at den studerende får mulighed for helt konkret at deltage i møder/samtaler med forældre.

Kriterier for at bestå modulet:

Den studerende bedømmes ift. de opstillede færdighedsmål for praktikmodulet.

Praktiske forhold:

Om morgenen: Klassens lærere går ud i klasserne 5 min. før det ringer.

Frokost: Der spises med eleverne fra kl.11.35 til 11.50.

Er jeres praktislærer gang- eller gårdvagt, så er I det også.

Møder på skole

Orienter jer om, hvornår der er teammøder, lærermøder, pædagogisk udviklingsmøder osv. Og deltag så vidt det er muligt.

Login

Login til skolens netværk og printer aftales med skolens IT-lærere (Brian) og login til Aula oprettes, når vi har jeres personoplysninger.

I personalerummet:

Der er gratis kaffe og te. Fredag er der boller/brød.

Vejledning/planlægning:

Husk at få lavet aftaler om vejledningstimer. (I er dagsordensættere!)

Jeres undervisningsplaner skal være skriftlige, og praktislærerne skal have dem i god tid.

Midtvejs- og slutevaluering aftales tidligt, så MB kan deltage.

Husk også at være tydelige om jeres personlige (udfordringer)forventninger til praktikken, jeres praktikopgave, og hvad I i øvrigt skal "have med" fra praktikken

Sygemelding

Sygemelding sker til jeres praktikkollega (og evt. praktislærer) og til Bolette, skolens sekretær kl. 7.15 på 99605000.

Tavshedspligt:

Husk ting der drøftes på skolen om elever er underlagt tavshedspligt.

Skolens ringetider:

8.00 – 09.30	1.(8.45) og 2. lektion
09.30 – 10.05	Pause. (35 min.)
10.05 – 11.35	3. (10.50) og 4. lektion
11.35- 12.30	Spisepause (55 min.) heraf spiser man de første 15 min. af pausen med eleverne.
12.30-14.00	5. lektion (13.15) og 6. lektion
14.00 – 14.15	Pause
14.15 – 15.00	7. lektion

OMSORG

Tal pænt
Hils på hinanden
Hent hjælp hvis du selv eller andre har brug for det

ANSVAR

Hold styr på dine ting
Gå roligt
Hjælp hinanden med at overholde reglerne
Ryd op efter dig
Tal med indestemme
Pas på møbler og ting

RESPEKT

Hold hænder og fødder for dig selv
Lyt når andre taler
Vis hensyn til dem der arbejder

Gange, samlingsrum, trapper

