



# Uddannelsesplan

## 2018-2019

**Vorrevangskolen**  
**Vorregårds Alle 109**  
**8200 Aarhus N**  
**Tlf. 87139810**  
**E-mail: [vor@mbu.aarhus.dk](mailto:vor@mbu.aarhus.dk)**

## Velkommen til praktik på Vorrevangskolen

---

Vi har en lang tradition for at have studerende på skolen og oplever det både berigende og lærerigt at være praktikskole. Så vi ser frem til samarbejdet med de studerende og håber, at de vil opleve skolen som et rart og udviklende sted at være, og hvor man både selvstændigt og sammen kan gøre erfaringer med lærerjobbets mange spændende sider.

Skoleleder: Søren Skalkhøj

Praktikansvarlig: Vivi Konggaard, viceskoleleder, tlf.26165142/ [vivi@aarhus.dk](mailto:vivi@aarhus.dk)

Mentorer: Randi Olesen/ [rand0071@aaks.dk](mailto:rand0071@aaks.dk) & Anna Schøler/ [anscha@aarhus.dk](mailto:anscha@aarhus.dk)

### Kultur og særkende

Vorrevangskolen er en folkeskole med 520 elever fra 0.- 10. klasse. Ca. 30 % af vore elever har en anden etnisk baggrund end dansk, skolen har 15 kommunale specialklasser for elever med særlige indlæringsvan- skeligheder, og da skoledistriktet desuden rummer børn fra mange forskellige sociale sammensætninger, må Vorrevangskolen siges at være en helt gennemsnitlig bred og almindelig århusiansk folkeskole.

### Værdigrundlag

”Vorrevangskolen – Min skole”

Det er hvad alle, elever og medarbejdere, gerne skal opleve.

Det gør vi ved, at skolens arbejde hviler på følgende værdier:

- Faglighed
- Respekt
- Omsorg
- Ansvarlighed

Skolens hovedopgave er at give børnene en god skoletid præget af engagement og lyst til varig læring.

Der arbejdes i såvel undervisnings- og fritidsdelen ud fra et fælles lærings-syn om, at børn og unge lærer på alle tidspunkter og i alle situationer.

Vorrevangskolen skal være et trygt sted for alle, hvor respekt, medbestemmelse og ansvar for såvel læring som det sociale fællesskab går hånd i hånd.

Vi lægger vægt på høj faglighed i undervisningen med udfordringer for alle.

Fællesskabsoplevelsen er et bærende element og derfor et konstant fokus.

## Pædagogik og didaktik

Skolen arbejder bevidst med de faglige, sociale, kulturelle og personlige kompetencer og ud fra den grundforståelse at læring, udvikling og trivsel er tæt forbundet.

Der arbejdes med tværfaglige og projektorienterede forløb, - holddannelser og skolens ressourcepersoner er med til at understøtte undervisningsdifferentieringen.

### Traditioner

Vi har følgende faste traditioner hen over skoleåret:

- Morgen-/fællessang og læs/løb (MOL) hver tirsdag i 5.lektion
- Fælles trivselsdag i september – en dag, hvor hele skolen (elever og medarbejdere) gør noget sammen, der styrker kendskabet til hinanden og fællesskaberne på tværs af klasser
- Skolernes motionsdag før efterårsferien
- Bedsteforældredag i 0. klasserne
- Skolefest for hele skolen i november
- Vorrestrup – temauge hvert 3.år
- Luciaoptog
- SFO-cabaret i januar
- Specialklasseskolefest
- Åbent Hus arrangement for kommende 0. klasseforældre og elever i juni
- Sommerfest i Indskoling

### Fakta om Vorrevangskolen

#### Personale

- 51 lærere
- 2 børnehaveklasseledere
- 15 pædagoger i undervisningen
- 26 SFO-pædagoger
- 2 praktiske medhjælpere
- 2 sekretærer & 2 kantineassistenter
- 3 teknisk- servicemedarbejdere og 1 ejendomsserviceelev

#### Elever

520 elever:

- 400 elever i almen klasser: 0. – 9. årg.
- 120 elever i specialklasser: 1. – 10. årg.

#### Ledelse

- Ledelsesteam: Skoleleder, viceskoleleder, administrativ leder, indskolingsleder/SFO-leder og afdelingsleder for specialklasserne.

#### Organisering

- Skolen er organiseret i tre afdelinger: Indskoling: 0. – 3. årg., Midtpunkt: 4. – 6. årg. Udskoling 7. – 9./10.årg.
- SFO har 265 børn indskrevet i tre afdelinger: Filuren 0. – 1. årg., Basen 2. – 4. årg. Regnbuen for specialklasseelever

## Ny folkeskolereform

Med den længere og mere varierede skoledag er der indført et krav om 45 min. daglig bevægelse. Vi har valgt at integrere dette i den faglige undervisning (incl. idræt), og det er klasseteamet, der er ansvarlig for hvornår og hvordan, det kommer til at ske.

Understøttende undervisning (UU) varetages i indskolingen af både lærere og pædagoger – på de øvrige klassetrin af klassens lærere. Der er fokus på faglig fordybelse, bevægelse, trivselsindsatser og studievaner.

Faglig fordybelse/lektiehjælp tilbydes afdelingsvis ved skoledagens afslutning.

På nogle klassetrin er der reduceret i elevernes UU-timer, og i stedet får de tolærertimer.

De studerende indgår som aktive medspillere i skolens aktuelle indsatsområde fx sprog og læseindsats. De studerende tilknyttes en elevgruppe, hvor de skal arbejde med fokus på læsning og afkodning eller andet fokusområde. Dette vil foregå som en del af den faglige fordybelse. Der er i de studerendes skema indlagt hvilke årgange, de arbejder med eleverne på og på hvilke tidspunkter. Mentorerne vil orientere de studerende inden praktikstart om dette tiltag.

## Praktikkens organisering

Praktiklærerne udvælges primært efter de studerendes undervisningsfag. Langt de fleste lærere har stor praksiserfaring med at være praktiklærere, men kun ganske få har praktikvejlederuddannelsen. Vi tilbyder praktik på alle klassetrin, men forsøger så vidt muligt at friholde 9.årgang.

- Praktikplanlægningsmøde på VIA september & oktober
- Besøgsdage på skolen 1. årgang uge 41 og 44 & 2. årgang uge 48
- Praktikperiode 1. årgang uge 49-4 & 2. årgang uge 5-11

I skoleåret 2018-2019 har vi studerende fra 1. & 2. årgang

### Samarbejde med de studerende

I god tid inden praktikforløbet mødes praktikansvarlig/mentor med de studerende for at tale om gensidige ønsker, krav og forventninger til praktikken og praktikskemaet. Her udarbejdes også en plan for hvilke opgaver og aktiviteter, den studerende skal deltage i.

Den studerende deltager altid i:

- Team-, årgangs- og afdelingsmøder
- Lærermøder
- Pædagogiske arrangementer
- Forældremøder

Tirsdag er fast mødedag, og mange møder vil være placeret på tirsdage kl. 14.30-16.00.

Det forventes, at de studerende deltager, der hvor praktiklærer/vejleder er mødedeltager eller ved andre relevante møder, såsom skolehjemsamtaler, årgangskonferencer, netværksmøder etc. På første møde med praktiklærer koordineres kalenderen med de møder, der kan skemalægges på forhånd. Ajourføring af kalender sker også løbende med praktiklæreren.

- De studerende deltager ved fælles forberedelse, forældremøder, møder med ressourcepersoner, PPR etc.
- Der er en arbejdsmængde svarende til en 37 timers arbejdsuge i praktikperioden. Heri indgår selvfølgelig en større mængde forberedelse for studerende, end hvad der forventes af en færdiguddannet lærer. På 1. studieår går vi på Vorrevangskolen ud fra at der til 45 minutters undervisning er ca. 1½ times fælles og individuel forberedelse. På 2. og 4. studieår vil forberedelsestiden nedjusteres efterhånden, som den studerende får mere erfaring. Vi forventer, at der på 2. studieår er 1 ¼ time til forberedelse af hver undervisningstime, men derudover skal der afsættes tid til refleksioner over undervisning, vejledning og meget andet.
- Udover møder foregår fælles forberedelse også på skolen. Tid og sted til individuel forberedelse, studietid og selvstændig arbejde aftales i samarbejde med de øvrige i praktikgruppen. Skemaet er opbygget efter Studieaktivitetsmodellen, som danner grundlaget for arbejdsplanen i praktikken, og den kan man tage afsæt i, når der skal aftales fælles og individuel forberedelse i gruppen eller sammen med praktiklærer.

Der er meget at skulle forholde sig til, når man kommer på en ny skole. Vi gør, hvad vi kan for at gøre praktikperioden til en god og lærerig oplevelse, og det er også vores forhåbning, at de studerende gør det samme. Vi forventer, at de studerende stiller spørgsmål eller siger til, hvis de undrer sig over eller er i tvivl om noget.

Vi forventer, at den studerende viser interesse for og engagement i:

- Undervisningsfag – både egne og dem, de ellers har i praktiskskemaet
- Klassens sociale og faglige status/udvikling
- Internt og eksternt samarbejde
- Skolens generelle udviklingsarbejde

Vi forventer, at den studerende fra start udviser professionel adfærd:

- Møder til tiden
- Overholder aftaler
- Er fleksibel i forhold til mødetider og samarbejdsaftaler
- Er velforberedt til undervisning og møder
- Orienterer sig på intra dagligt
- Tager ansvar for egen læring og praktikperioden generelt
- Ved sygdom meddeler det til praktiklærere og medstuderende
- Husker sin tavshedspligt
- Ikke anvender mobiltelefon i timerne
- Og i det hele taget er en god rollemodel for eleverne

Individuel og fælles forberedelse, undervisning, vejledning med praktiklærer og mentor, andre læreropgaver, møder og studietid udfylder en tilstedeværelse på skolen på 35 timer om ugen.

En praktikuge *kan se sådan ud:*

Opgaver	Indhold	Tidsforbrug (anslået)	Studieaktivitet
14 lektioner med praktiklærer pr. uge (inkl. tilsyn)	Gennemførelse af undervisning	14 timer	K1
Forberedelse	Individuel og fælles forberedelse	9	K2/K3
Vejledning med praktiklærer	Inkl. fælles forberedelse og efterbehandling	1	K1
Vejledning med mentor	Opfølgning på kompetencemål og faglig/personlig sparring	1	K1
Team- og andre møder	Samarbejde	2	K1
Dokumentation af praktik	Praktikopgave	3	K3
Disponibel tid	Forberedelse hjemme, deltagelse i aftenmøder, skole-hjemsamarbejde	2	K3
Faglig fordybelse	Individuelt projekt med fokus på enten læsesvage elever eller elever med vanskeligheder indenfor de studerendes linjefag	3	K2
		35 timer	

Kategori 1:

- Undervisning af elever
- Fælles forberedelse og efterbehandling af undervisning
- Observation af eller deltagelse i praktiklærerens eller andre studerendes undervisning
- Deltagelse i diverse møder
- Deltagelse i aktivitetstimer
- Vejledning, øvelser, feedback, introduktioner
- Eksamen

Kategori 2:

- Projekt og gruppearbejde i forbindelse med undervisning eller skolens arbejde
- Forberedelse til undervisning, vejledningstimer, herunder spørgsmål til vejleder
- Studiebesøg, feltstudier
- Evaluering af studie- og undervisning
- Deltagelse i lektiehjælp

Kategori 3:

- Arbejde med faglig og didaktisk opkvalificering i forhold til praktisk eller analytisk fokus
- Egen forberedelse til undervisning, vejledning og eksamen
- Gensidig vejledning og feedback
- Arbejde med mål og progression i praktikken.

## Kvalitetssikring og udvikling Vejledning

Vejledningens overordnede rammer aftales mellem praktiklærer, mentor og viceskoleleder.

Mentorerne vil sammen med de studerende og praktiklærerne vurdere, om lektionsstudieværktøjet kan bruges til at arbejde med de enkelte lektioner på et reflekterende og observerende niveau.

Desuden vil vi inddrage studieaktivitetsmodellen i vores skemalægning til de studerende, for at synliggøre deres arbejdsplan i praktikken. Til introduktionsmødet med mentorerne vil de studerende gennemgå skemaet og sammenhængen med studieaktivitetsmodellen.

### Studerende på skolen - Hvilken status har de studerende på skolen

På Vorrevangskolen modtager vi studerende, som det de er, nemlig studerende der skal have mulighed for at udøve, udvikle og udfordre deres kompetencer indenfor undervisning og andre læreropgaver i vekselvirkning med de personlige kompetencer de har, det de har lært på læreruddannelsen, deres praksiskompetencer og de kompetencemål, de har for praktikken. Det betyder også, at der i løbet af studieårene vil blive krævet mere og mere efterhånden, som de får mere erfaring i praksis.

### Studerendes forskellige kompetencer og erfaringer

Der kan være stor forskel på de studerende i en praktikgruppe. Der kan være stor forskel på undervisningserfaring, men også på evnen til at reflektere over egen og andres praksis, udarbejde undervisningsplaner eller teoretisk viden. Det vil der selvfølgelig blive taget højde for i praktikken, så alle studerende føler sig udfordret på deres eget niveau. Men at der samtidig "skubbes" til dem uanset niveau. Uanset niveau skal der også være plads til at fejle. Det er dog vigtigt, at der kan reflekteres over fejl og korrigeres.

Praktiklæreren hjælper de studerende med tilrettelæggelse af undervisningsforløb, målfastsættelse og evaluering. Praktiklæreren gør også de studerende opmærksomme på, hvordan man kan observere, om elevernes udbytte er som forventet.

Praktiklærer/mentor hjælper de studerende med anvisninger i forhold til både intern og eksternt kommunikation. Praktiklærerne og mentor fordeler vejledningen, så praktiklærerne varetager den umiddelbare evaluering, refleksion og vejledning i forhold til undervisningens tilrettelæggelse og gennemførelse. Mentor vejleder på det overordnede plan i forhold til kompetencemålene indenfor didaktik, klasseledelse og relationsarbejde og de studerendes refleksion heraf. Praktiklærerne giver løbende de studerende evaluering af deres praktikforløb, så der er mulighed for eventuelle justeringer undervejs.

Efter endt praktikforløb bliver de studerende bedt om at evaluere Vorrevangskolen som praktikskole. Praktiklærere, mentor og viceskoleleder evaluerer også løbende eget praktikforløb som uddannelsesinstitution og efter praktikens ophold evalueres årets praktik sammenholdt med de studerendes evaluering.

### **Hvorledes skal den studerende, praktiklærer og ledelse forholde sig ved samarbejdsproblemer, uenigheder, konflikter mellem studerende og praktiklærer**

Ved uenigheder eller konflikter, der ikke kan løses mellem praktiklærer og de studerende, tages den op med mentor, der vil forsøge at mægle mellem praktiklærer og de studerende. Næste trin vil være at tage den op på ledelsesniveau. Hvis alt er prøvet og konflikten har en karakter, der gør samarbejdet umuligt, vil vi som skole forsøge at finde en anden praktiklærer eller i samarbejde med seminarier en anden praktikskole.

### **Bedømmelse/eksamen**

Forudsætningen for at kunne gå op til prøven i praktik er, at den studerende har gennemført og bestået praktikken på skolen. Praktikken på hvert af de 3 niveauer afsluttes med en mundtlig prøve, der bedømmes med en karakter efter 7-trins-skalaen. Praktikprøven på 1. niveau eksamineres og bedømmes af en praktiklærer/mentor udpeget af praktikskolen og en underviser udpeget af læreruddannelsen, mens praktikprøverne på niveau 2 og 3 bedømmes af en praktiklærer/mentor, en underviser fra læreruddannelsen samt en ekstern censor.

Yderligere information findes i Praktikhåndbog LU 13

<https://praktik.via.dk/laerer-aarhus/Praktikmaterialer/Praktikh%C3%A5ndbog%202018-19.pdf>

### **Forventninger til de studerendes faglige kompetencer.**

- Det forventes, at de studerende i hele praktikforløbet varetager undervisningen i de timer, der står på deres skema.
- Det forventes, at de studerende møder velforberejede op til både undervisning, møde og vejledning. Det betyder, at gruppen har forberedt undervisning ud fra aftaler, der er lavet med praktiklæreren og i praktikgruppen.
- Det forventes, at de studerende kan bruge den undervisnings erfaring, vejledning, respons og anden læring i forbindelse med praktikken til praktikprøven.
- Det forventes, at de studerende, før de observerer undervisning, har gjort sig overvejelser omkring fokusområder indenfor didaktik, klasseledelse eller relationsarbejde, som efterfølgende danner grundlag for respons, refleksioner og vejledning. Det er vigtigt, at få observationspunkter og refleksioner sat i system, så det kan bruges ved eksamen eller i forbindelse med praktikken
- Til møder har de studerende enten via intra eller praktiklærer/mentor indhentet og læst dagsorden.
- I forbindelse med vejledning er der forventning om, at de studerende har sendt vejledningstema til praktiklærer og mentor senest 48 timer før vejledningstimen, således at praktikvejleder eller mentor kan forberede sig til mødet.
- Det er vigtigt, at de studerende er opmærksomme på medansvaret for gruppen som et team, der udvikler sig sammen. Her er det også vigtigt at udvise respekt og forståelse for, at ikke alle har samme erfaringer og kompetencer og derfor både udvikler sig forskelligt, men også har forskellige vejledningsbehov.

- Vi forventer, at de studerende behersker it på et niveau, så de kan arbejde med relevant hard - og software.
- Det forventes, at de studerende behersker brugen af smartboard og digitale læremidler, som bruges i undervisningen på Vorrevangskolen.

### Ideer og inspiration til observation af undervisning

Det didaktiske niveau: Undervisningsplanen

- **Start på timen:** Er der ro, snak i munden på hinanden, teoretisk gennemgang, disposition/dagsorden for timen, formål og mål for timen?
- **Indhold:** Begrundes indholdets relevans, er det klart for alle hvorfor dette indhold er valgt/kommer nu, inddrages elevernes erfaringer, bruges der eksempler, understreges pointer?
- **Undervisnings- arbejds- og organisationsformer:** Hvordan forløber undervisningen? Oplæg med elevspørgsmål, klassedialog/debat, instruktion til gruppearbejde/ selvstændige opgaver, værkstedsarbejde etc.
- **Undervisningsmidler:** Hvordan og hvad - bruges tavle, smartboard, lærebøger, kopiark, selvfremstillede materialer?
- **Afslutning på timen:** Afrunding, konklusioner, perspektivering, snak i munden på hinanden?

### Relationsniveauet: Interaktion mellem lærer/elev og elev/elev

- **Spørgsmål:** Ledende, åbne, uddybende, adresserende, uadresserede?
- **Lytning og feedback:** Hvordan lyttes der? Afbryder? Lader sig afbryde? Lytter aktivt? Overhører svar, der ikke kan bruges? Spejler verbalt eller kropsligt?
- **Markering:** Er styringen overvejende hos læreren eller hos eleverne? Hvordan formulerer læreren sine synspunkter: Direkte? Indirekte? Benytter han/hun sig af "forsigtighedsmarkører"? (Hyppigt brug af små ord som "jo", "ligesom", "prøve", "måske") Hvordan skærer læreren igennem i diskussioner: Fremhæver elevernes bidrag? Undlader det?
- **Samtalemønster:** Er alle med i diskussionen? Hvordan er tonen mellem eleverne? Hvordan er tonen mellem lærer og elever/klassen (direkte, ironisk, sparsom, righoldig)? Har læreren alliancepartnere? Foregår der ligeværdig kommunikation/dialog?
- **Differentiering:** Afstemmer læreren sin kommunikation efter de forskellige elever?
- **Hvordan løser læreren konflikter?** Elever som kommer for sent? Ikke afleverer opgaver til tiden? Som ikke vil deltage på den ønskede måde?
- **Hvordan samarbejder:** Lærerteamet/praktikgruppen? Indbyrdes kommunikation? Arbejdsdeling i timerne?

### Lærerpersonniveauet

#### Kropssprog

- **Øjenkontakt:** Hvordan og hvem ser læreren? Hvor ser han/hun hen?
- **Mimik:** Hvordan reagerer læreren på spørgsmål, elevsvar, vitser, tilråb, kommentarer?
- **Gestik:** Hvordan bruges hænderne – til at illustrere og regulere indholdet eller vise følelser?
- **Kropsholdning:** Hvordan er kropsholdning generelt og i bestemte situationer?
- **Brug af det fysiske rum:** Hvor sidder, står, går læreren - bag katederet, ved tavlen, blandt eleverne?



### **Stemme**

- **Tempo:** Hurtigt, langsomt, varieret?
- **Volumen og tonehøjde:** Er stemmelejet dybt/højt, hæver/sænker læreren stemmen, tales monotont, varieret?
- **Pauser:** Bruger/undgår læreren pauser – f.eks. efter spørgsmål?

### **Den gode vejledning**

- Den gode vejledning tager udgangspunkt i en dagsorden med fokuspunkter. Denne kan være udarbejdet af både praktiklærer eller de studerende.
- Vejledningen skal støtte og udfordre de studerendes overvejelser over egen praksis og praksisforståelse, samt deres teoretiske indgang til praksis.
- Vejlederen stiller spørgsmål – hjælper til refleksioner
- Åbner øjne
- Kræver forklaringer og begrundelser
- Skaber tryghed og rum til at turde – sikkerhedsnet
- Giver noget af sig selv – bruger sig selv (eksempler)

### **Principper for god vejledning**

- Giv afkald på egen trang til at overtage talerummet
- Start der, hvor den studerende er, hvad tænker han/hun?
- Indfølingsevne
- Undgå at forveksle egen praksis med sandheden
- Stil også egne iagttagelser til diskussion
- Hold løsninger tilbage
- Kom gerne med ideer, men det skal ikke være en skjult kommando
- Fokuser på en konkret ting ad gangen
- Få det til at lykkes for den vejledte

### **I hvilket omfang arbejder skolen teamorganiseret og hvordan inddrages de studerende i et team?**

På Vorrevangskolen arbejder vi i fag-, årgangs – og afdelingsteam. De studerende vil indgå i det team, som de er en naturlig del af i kraft af deres undervisningstilknytning.

### **Hvordan inddrages de studerende i skolens og klassens skolehjem- samarbejde?**

Det kan ikke altid planlægges således at skolehjemsamtaler, forældremøder og andet skolehjemssamarbejde er placeret i forbindelse med praktikperioderne på skolen. Men det forventes, at de studerende deltager i disse møder også udenfor praktikperioderne. Der kan dog være børn og forældre, der ikke ønsker at have studerende med til skolehjemsamtalerne. Det er meget vigtigt, at de studerende hurtigt kontakter praktiklærere for aftale angående deltagelse i disse møder. Det første forældremøde er oftest placeret inden den 1. september.



## Kompetenceområderne for alle 3 praktikperioder

**Didaktik:** Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning

**Klasseledelse:** Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab

**Relations arbejde:** Den studerende kan i samarbejde med kolleger, ressourcepersoner og forældre begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning

### 1. praktikperiode (1. studieår)

Vejledning med praktiklærer og mentor samt mødesteder på første studieår, vil tage udgangspunkt i de studerendes videns- og færdighedsmål for første studieår.

Det betyder, at der på 1. studieår vil være fokus på, at de studerende har viden om;

- Folkeskolens formål
- Læreplaner, principper for undervisningsplanlægning, metoder og organisering af elevaktiviteter ud fra elevernes forudsætninger
- Evalueringsformer og tegn på elevs målopnåelse
- Observation, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder
- Klasseledelse
- Kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer
- Skolehjemssamarbejdet

**Og at de studerende på 1. studieår har færdigheder i at;**

- Planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende
- Redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til de formulerede mål
- Analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen
- Lede elevernes deltagelse i undervisningen
- Kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever
- Kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave

## **2. praktikperiode (2. studieår)**

Vejledning med praktiklærer og mentor samt mødesteder på andet studieår, vil tage udgangspunkt i de studerendes videns- og færdighedsmål for andet studieår.

Det betyder, at der på 2. studieår vil være fokus på at de studerende har viden om;

- Undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it
- Formative og summative evalueringsmetoder samt test
- Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder
- Klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer
- Kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel

**Og at de studerende på 2. studieår har færdigheder i at;**

- Planlægge, gennemføre og evaluere et undervisningsforløb med anvendelse af en variation af metoder, undervisningsdifferentiering samt læremidler og it i samarbejde med medstuderende
- Evaluere undervisningsforløb og elevernes undervisningsudbytte
- Observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen
- Udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne
- Samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse
- Kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb



### 3. praktikperiode (4. studieår)

Vejledning med praktiklærer og mentor samt mødesteder på fjerde studieår, vil tage udgangspunkt i de studerendes videns- og færdighedsmål for tredje studieår.

Det betyder, at der på 4. studieår vil være fokus på at de studerende har viden om;

- Organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer
- Metoder til formativ og summativ evaluering
- Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder
- Læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning
- Anerkendende kommunikation, ligeværdigt samarbejde og inklusionsprocesser
- Processer der fremmer godt skolehjemssamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder, forældresamtaler og kontaktgrupper

#### Og at de studerende på 4. studieår har færdigheder i at;

- Planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcer
- Evaluere elevernes læringsudbytte og undervisningens effekt
- Udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag
- Lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne
- Støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og klassens sociale liv
- Kommunikere med forældre om elevernes skolegang

## Praktiske oplysninger

### Alarmer

Der er alarmer på mange lokaler efter kl. 16.00, så der skal laves aftaler med praktiklærere, hvis man er på skolen senere.

### Børneattest

Afleveres på kontoret på første dag.

### Elevers fravær

Noteres i protokol/intra

### Fravær

I tilfælde af sygdom meddeles det til praktiklærere og medstuderende

### Kaffe/te

Der er gratis kaffe og te, som ikke må medbringes til undervisning. Der kan købes mad i minikantinen.

### Koder til intra

Udleveres inden praktikken af praktikansvarlig/mentor

### Kopiering

Kopimaskinen står ved PLC/skolebiblioteket. Der findes også printere i P1 og P2. Kode og instruktion af mentor ved praktikstart.

### Materialer

Findes på depoter, PLC/skolebiblioteket og på kontoret. Praktiklærere, skolebibliotekarere og sekretærene på kontoret hjælper gerne.

### Nøgler

Udleveres af kontoret – en nøgle pr. hold studerende, som man skal kvittere for og huske at aflevere ved praktikkens ophør.

### Oprydning

Efter sidste lektion skal der stoles og ryddes op i klasselokaler, så der ikke efterlades noget på borde, vindueskarm og gulv. Der fejes og gardiner trækkes fra. Hvis noget er defekt meddeles det til pedellerne.

### Personalerum

P1 & P2 er stillerum til individuel forberedelse, hvor der ikke må samtales.

P3 er teammøderum, hvor man kan holde små og store møder.

P4 er pause- og møderum, hvor der både må spises og snakkes!

### Reservation

Reservation af computere, lokaler m.m. foregår på intra.

### Ryging

Det er ikke tilladt at ryge på skolens område.

### Tilsyn

Skolen har en forventning om, at man sammen med praktiklærerne aktivt indgår i at have tilsyn i frikvartererne.