

Ellekærskolen

Lærerstuderende

Uddannelsesplan



1., 2. og 3.
praktikniveau

Indholdsfortegnelse:

Indholdsfortegnelse:.....	1
Ellekærskolens kultur og særkende:.....	2
Ellekærskolens opbygning:	2
Børneby Ellekær:	2
Særlige indsatsområder:.....	3
Praktikken:.....	3
Praktikken på 1. niveau: (1. år).....	3
Praktikken på 2. niveau: (2. år).....	4
Praktikken på 3. niveau: (4. år).....	4
En 35-timers arbejdsuge:.....	4
Et eksempel på et skema:.....	5
Praktikkens organisering:	5
Den fælles vejledningssamtale:.....	6
Bedømmelsen i praktikken - på alle 3 niveauer:	6
Afsluttende prøve på 1. praktikniveau:	6
Afsluttende prøve på 2. praktikniveau:	7
Afsluttende prøve på 3. praktikniveau:	7
Vejledning: (Praktikhåndbog LU13, Red.).....	7
Vejledning i forhold til de 3 praktikniveauers kompetencemål:	7
Planlægning af vejledning:	7
Førvejledning:.....	8
Vejledning i løbet af praktikken:.....	8
Eftervejledning:	8
Dagligdagens nyttige oplysninger:	10
Sygdom og raskmelding:.....	10
Diverse undervisningsudstyr:	10

Ellekærskolens kultur og særkende:

Ellekærskolen er beliggende på Jernaldervej i Aarhus V. Skolens ca. 260 elever, hvoraf en høj andel er tosprogede, er fordelt på 20 klasser - heraf 8 specialklasser og en visitationsklasse. Skolens personale består af én skoleleder, to pædagogiske ledere - den ene med fokus på eleverne i 0.-5. klasse og den anden med fokus på eleverne i 6.-9. klasse, samt skolens specialklasser, én administrativ leder og ca. 60 lærere og pædagoger. Derudover er der et teknisk servicepersonale, IT personale, kantinepersonale, skolesekretærer, rengøringsassistenter og en sundhedsplejerske.

Skolen har egen kantine, hvor elever og personale to gange dagligt kan købe mad.

Ellekærskolens opbygning:

Skolen er en étplans-skole delt op i fire "huse", hvor klasserne hører hjemme:

Kæret: 0.-5. klasse og SFO

Engen: 4 specialklasser

Pytten: 4 specialklasser

Trunten: 6.-9. klasse og én visitationsklasse

Derudover findes faglokalerne, idrætsfaciliteterne, personalerummet, kontoret og kantine langs skolens hovedgang, som er en vigtig færdselsåre på skolen.

Lærerne og pædagogerne i hvert hus er en del af et *husteam*, som mødes fast for at snakke pædagogik, dele didaktisk viden, diskutere adfærd, samt andet løst og fast.

Ud over at være en del af et "hus", er hver lærer og pædagog også en del af et *kerneteam*. Dette team består af klassens to primære undervisere. For 0.-5. klasserne og specialklassernes vedkomne, er klassens pædagog også en del af dette team.

Børneby Ellekær:

Ellekærskolen deltager i et nært samarbejde med andre institutioner i nærområdet - tilsammen kaldet Børneby Ellekær. Børneby Ellekær består foruden skolen, af seks integrerede institutioner, en særlig sproggruppe, en etnisk dagpleje, samt en fritidsklub. De forskellige instanser ligger både i Bispehaven, ved Ellekærskolen og længere ude ad Jernaldervej. Projektet har som formål at skabe en "rød tråd" for områdets børn og unge fra 0-18 år, og har et stort fokus på sprogindlæring og bevægelse.

Særlige indsatsområder:

Skolen har stort fokus på sprogindlæring, og så godt som alt undervisningspersonale har været på "dansk som andetsprogs-kurser." Skolen deltager desuden i "Læs og lær", som er et af Aarhus Kommunes særlige indsatsområder, for at styrke tosprogede elevers forståelse af fagsprog og udfærdigelse af fagtekster.

Praktikken:

Når du er lærerstuderende på Ellekærskolen, bliver du en del af personalekollegiet. Vær åben og interesseret, bland dig med resten af personalet i pauserne, og spørg gerne andre om hjælp, hvis du måtte have brug for det. Vi forventer, at de studerende tager aktivt del i skolens liv og opfordrer ved samme lejlighed de studerende til også at deltage i aktiviteter uden for praktikperioderne.

De studerende får adgang til Personale-Intra, og det forventes, at de studerende - ligesom skolens øvrige medarbejdere - orienterer sig dagligt på Personale-Intra.

Det er en forventning, at de studerende opstiller konkrete, individuelle mål for praktikperioden inden for de tre kompetenceområder:

- Didaktisk kompetence
- Relationskompetence
- Klasseledelseskompetence

Det forventes ikke længere, men er en mulighed, at den studerende medinddrager sin portefølje som et arbejdsredskab for sine observationer, refleksioner og arbejdet med opstilling af læringsmålene. Den studerende har dermed også mulighed for at inddrage sin portefølje i forhold til vejledningen.

Praktikken på 1. niveau: (1. år)

Den studerende kommer ud i sit 1. undervisningsfag og bliver så vidt mulig tilknyttet en enkelt klasse - alt afhængigt af fagets størrelse.

Det er skolens forventning, at de studerende planlægger og gennemfører små undervisningssekvenser samt observerer og analyserer undervisningssituationer (niveau 1).

Det faglige indhold i undervisningen planlægges i samarbejde mellem praktiklærer og de studerende. Skolen stiller sig åben for de studerendes ideer og forslag, hvis disse er forsvarlige i forhold til de afstukne mål og

praktiklærerens årsplan.

Praktikken på 2. niveau: (2. år)

Den studerende kommer primært ud i sit 2. undervisningsfag, men må også regne med lektioner i 1. undervisningsfag for at få skemaet til at passe.

Det er skolens forventning, at de studerende enkeltvis eller i grupper planlægger og gennemfører undervisningsforløb, samt observerer og analyserer børn og undervisningen (niveau 2).

Forløbene planlægges af de studerende og fremlægges for praktiklæreren, der stiller sig til rådighed med vejledning i planlægningsfasen.

Skolen stiller sig åben for de studerendes ideer og forslag, hvis disse er forsvarlige i forhold til de afstukne mål og praktiklærerens årsplan.

Praktikken på 3. niveau: (4. år)

Den studerende kommer ud i sit 3. undervisningsfag, men må også regne med at skulle undervise i 1., og 2. undervisningsfag alt efter fagets størrelse. Hvis det 3. undervisningsfag er et af "de små" fag, og der eventuelt er flere studerende i praktik med samme fag, må det forventes at den studerende, for at få timer nok på skemaet, får observationstimer hos den anden studerende og vice versa. Vi er en et-sporet skolet, og har derfor vores "begrænsninger" ind i mellem.

Skolen forventer, at den studerende kan stå for alene for undervisningen - i tæt sparring- og samarbejde med praktiklæreren

En 35-timers arbejdsuge:

Vi forventer, at de studerende kan være til stede på skolen i forhold til de sammenhænge, som de vil komme til at indgå i. Det vil normalt sige mellem kl. 8.00 og 16.15. Der kan til tider også være andre læreropgaver efter kl. 16.15.

Praktikperioden planlægges - så vidt muligt - således, at praktiktimer, observationstimer, vejledning med praktiklærer, vejledning med mentor/praktikansvarlig, samt andre læreropgaver og studietid, kan afholdes i ovenstående tidsrum.

Et eksempel på et skema:

Studerende	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Mødetid	8.00	8.00	8.00	8.00	7.45
8.15-9.00	Undervisning	Forberedelse	Undervisning	Forberedelse	Studietid
9.00-9.45	Undervisning	Forberedelse	Undervisning	Forberedelse	Studietid
9.45-10.15	Pause/vagt	Pause/vagt	Pause/vagt	Pause/vagt	Pause/vagt
10.15-11.00	Undervisning	Undervisning	Forberedelse	Undervisning	Undervisning
11.00-11.45	Undervisning	Undervisning	Forberedelse	Undervisning	Undervisning
11.45-12.15	Pause/vagt	Pause/vagt	Pause/vagt	Pause/vagt	Pause/vagt
12.15-13.00	Forberedelse	Observation	Individuel vejledning	Teammøde	Forberedelse
13.00-13.45	Forberedelse	Observation	Observation		Forberedelse
13.50-14.35	Observation	Teammøde	Forberedelse		
14.35-15.20	Vejledning	Fagmøde			
15.30-16.15		Lærermøde			

Ovenstående er kun et eksempel på, hvordan et skema kan se ud!

Praktikkens organisering:

Skolens pædagogiske leder har det overordnede ansvar for praktikken. Fordelingen af praktiklæreropgaverne er et anliggende for den pædagogiske leder og praktikkoordinatoren, og tildelingen sker gennem ansøgning fra lærerne.

Ellekærskolens praktikkoordinator samarbejder med den praktikansvarlige lærer på læreruddannelsen om den overordnede tilrettelæggelse af praktikken – herunder fordelingen af de studerende i grupper.

Ellekærskolens praktikkoordinator deltager i samarbejdsgruppens møder - herunder tilrettelæggelsen og gennemførelsen af mødestederne, samt koordinerer den overordnede tilrettelæggelse af praktikken på skolen – bl.a. skemalægningen for de enkelte praktikgrupper.

Praktikkoordinatoren vejleder de studerende omkring de overordnede mål, der er opstillet for praktikken, og står desuden til rådighed som uvildig rådgiver, hvis der undervejs skulle opstå problemer for den studerende.

Praktikkoordinatoren evaluerer praktikforløbet med praktikgrupperne i forhold til de overordnede mål for praktikkerne på henholdsvis 1., 2. og 3. praktkniveau.

Praktiklæreren har den daglige kontakt med den studerende/praktikgruppen og vejleder om de individuelle mål, som den studerende skal opstille i forhold til kompetenceområderne i LU13.

Den fælles vejledningssamtale:

Midt i praktikperioden afholdes en vejledningssamtale med deltagelse af de studerende (praktikgruppen), praktiklærer, skolens praktikkoordinator og den praktikansvarlige underviser fra læreruddannelse.

Målet for vejledningssamtalen er:

- At rammesætte en samtale om de studerendes praktikerfaringer og spørgsmål, så et praksisnært perspektiv og et teoretisk perspektiv kan komme i spil og integreres
- Fælles forberedelse af – og vejledning til praktikprøven

Under samtalen vil man som studerende få en pejling på, om man er på vej mod bestået/ikke bestået.

Bedømmelsen i praktikken - på alle 3 niveauer:

For at den studerende kan indstilles til eksamen efter hvert enkelt praktkniveau, skal praktikken bestås.

Det er praktikstedet - altså praktiklæreren, samt evt. mentor og pædagogisk leder som vurderer, hvorvidt den studerende lever op til de kompetencer, som hører til det enkelte praktkniveau. Det er ovenstående ansvar, at den studerende undervejs i praktikken bliver vejledt i- og informeret om eventuelle bekymringer i forhold til beståelse af praktikken, således at den studerende har mulighed for at forholde sig til disse bekymringer i den videre praktik.

Et par eksempler på hvad der kan føre til ikke-bestået praktik, kunne være:

- Væsentlige mangler i forhold til de kompetencer, som den studerende må forventes at være i besiddelse af på hvert enkelt praktkniveau.
- Bekymrende fravær i løbet af praktikken.

Afsluttende prøve på 1. praktkniveau:

Praktiklæreren eller skolens praktikkoordinator vil i samarbejde med en underviser fra LIA forestå eksamen - herunder bedømmelsen af den studerende efter 7-trinsskalaen.

Afsluttende prøve på 2. praktikoniveau:

Praktiklæreren eller skolens praktikkoordinator vil i samarbejde med en underviser fra LIA og ekstern censor forestå eksamen - herunder bedømmelsen af den studerende efter 7-trinsskalaen.

Afsluttende prøve på 3. praktikoniveau:

Praktiklæreren eller skolens praktikkoordinator vil i samarbejde med en underviser fra LIA og ekstern censor forestå eksamen - herunder bedømmelsen af den studerende efter 7-trinsskalaen.

Vejledning: (Praktikhåndbog LU13, Red.)

Vejledning i forhold til de 3 praktikoniveauers kompetencemål:

Helt overordnet vil vejledningen centrere sig omkring de kompetencemål, som er udstukket for hvert enkelt praktikoniveau. Dette betyder **ikke**, at praktiklæreren/vejlederen slavisk vil gennemgå hver enkel kompetence og vejlede ud fra disse, men derimod at de punkter, som den studerende og vejleder er blevet enige om vejledningen skal omhandle, forholder sig til de forskellige kompetencer.

Planlægning af vejledning:

I første omgang er det vigtigt at få aftalt, *hvornår* og *hvor* vejledningen finder sted. Og ligeledes, *hvad* vejledningen konkret skal dreje sig om. Hyggesnak i et frikvarter kan ikke betragtes som vejledning. Vejledningstimerne indhold skal aftales løbende mellem de involverede praktiklærere og de studerende, men der er vejlederens opgave at udarbejde en dagsorden til vejledningstimerne - bl.a:

- At sætte rammer for vejledningen
- At styre vejlednings-processen

Da de studerende sædvanligvis får vejledning i grupper (på nær på 3. praktikoniveau), har den enkelte studerende også et medansvar for sine medstuderendes læreprocesser. Det kan være vigtigt og nødvendigt, at vejlederen præciserer dette og bruger det aktivt, således at vejledningsforløbet også giver de studerende mulighed for at arbejde med egne vejledningskompetencer.

Vejledningens udgangspunkt er de studerendes ønske om et særligt vejledningstema, der forholder sig til den specifikke undervisnings- og læreropgave i praktikken. Temaet bør aftales inden mødet, og det kan også med fordel afgrænses og have en undersøgende karakter, f.eks.: *Eleverne virkede ret ukoncentrerede i matematiktimen i fredags. Vi vil gerne drøfte baggrunden for denne uro nærmere.*

Praktiklæreren kan opfordre de studerende til at fastholde deres oplevelser og overvejelser i en logbog og i en mulig praktikportfolio, som så kan danne udgangspunkt for vejledningen.

Temaerne for vejledningen kan hentes inden for alle dele af undervisning og andre læreropgaver, f.eks.: problemstillinger i de fag, de studerende underviser i, elevernes forudsætninger, valg af undervisnings- og organisationsformer, differentieringsovervejelser, valg af undervisningsmaterialer, konfliktløsning, læreransvar og motivation.

Vejledning består af tre kategorier: førvejledning, vejledning i løbet af praktikken og eftervejledning.

Førvejledning:

Førvejledning er vejledning, før et undervisningsforløb finder sted. I førvejledningen kan praktiklæreren, mentoren eller den praktikansvarlige spørge til de studerendes begrundelser og overvejelser. Aktuelle spørgsmål kunne f.eks. være:

- Hvilke intentioner har de studerende med det planlagte forløb?
- Hvad er målet for forløbet?
- Hvad skal der foregå?
- Hvad er elevernes forudsætninger?
- Hvordan skal forløbet evalueres?
- Hvilke langsigtede mål har de studerende for deres arbejde i skolen?
- Hvad er de studerendes egne læringsmål?

Vejledning i løbet af praktikken:

Vejledning i løbet af praktikken kan tage udgangspunkt i praktiklærerens observationer af de studerendes undervisning. Relevante spørgsmål kunne f.eks. basere sig på:

- Hvad de studerende og eleverne gør og siger?
- Hvordan kontakten mellem de studerende og eleverne kommer til udtryk?
- Hvordan undervisningen forløber?
- Hvad eleverne eller enkeltelever konkret

Eftervejledning:

Eftervejledning er vejledning på grundlag af gennemført undervisning. Vejledningen kan f.eks. tage udgangspunkt i:

- De studerendes oplevelser og refleksioner af undervisningsforløbet

Ellekærskolen
Uddannelsesplan for 1., 2. og 3. praktkniveau

- De studerendes evaluering af forløb
- Praktislærerens observationer
- I hvilket omfang intentioner og mål for forløbet blev realiseret?
- At stille sin viden og erfaring til rådighed for den studerende

Dagligdagens nyttige oplysninger:

Skolens adresse er:

Ellekærskolen

Jernaldervej 5

8210 Aarhus V

Telefon: 87139300

E-mail: ell@mbu.aarhus.dk

Skolens hjemmeside: ellekaerskolen.skoleporten.dk

Praktikkoordinator: Niels Papsø-Stevns (NP) E-mail: niel1631@aaks.dk

Sygdom og raskmelding:

Kontakt Jesper mellem 06.40-07.00 på **41857201** for at sygemelde dig, og samme nummer senest 18.00 for at raskmelde dig til følgende dag – gerne på en SMS.

Diverse undervisningsudstyr:

Lokaler, iPads, bærbare PC'ere etc. kan bookes via Personale-Intra! Nøgler og ”skrivepen” til activeboards udleveres på kontoret!

Skolens praktikansvarlige vil være behjælpelig med dette.

Oprettelse af brugernavne og passwords, udlån af nøgler og ”skrivepen” til activeboards, samt udfyldning af straffeattest/børneattest skal ske på skolens kontor.

Ellekærskolen
Uddannelsesplan for 1., 2. og 3. praktikniveau

Ellekærskolen
Uddannelsesplan for 1., 2. og 3. praktikoniveau

