

# Uddannelsesplan Karensmindeskolen – og kvalitetskrav til de konkrete praktikniveauer.

---

## Grundoplysninger:

**Karensmindeskolen**

**Mastrupvej 75, 9530 Støvring**

**9988 7980**

**[www.karensmindeskolen.dk](http://www.karensmindeskolen.dk)**

**[karensmindeskolen@rebild.dk](mailto:karensmindeskolen@rebild.dk)**

## Kultur og særkende

Karensmindeskolen ligger smukt i den sydlige ende af Støvring by og har ca. 670 elever fra 0.-9. klasse og har en lille specialklasse med generelle indlæringsvanskeligheder. Skolen arbejder sig frem mod at blive afdelingsopdelt og har i fokus på udvikling af teamudvikling.

Under det kommunale indsatsområde "Fremtidens folkeskole" arbejder skolen med implementering af IT i undervisningen, herunder uddannelse af pædagogisk IT-vejledere.

Om inklusion på Karensmindeskolen:

Karensmindeskolens mål er at alle børn og unge udvikles fagligt, socialt og personligt i forhold til deres potentiale. Det er vigtigt at det sker i et anerkendende og forpligtigende fællesskab, hvor positive relationer er i højsæde.

Vi har en fuldtids inklusionsvejleder og skolens ressource team består af en gruppe medarbejdere, som bidrager til at understøtte inklusions- og læringsfremmende praksis i samarbejde med de øvrige medarbejdere. Dette team består af medarbejdere med kompetencer indenfor AKT, læsevejledning, motorik, VAKS, faglig vejledning/støtte og brug af IT.

Skolen er en LP-skole.

Der er således fokus på læringsmiljø og pædagogisk analyse.

En stor del af skolens lærere har gennemgået kursus i ICDP og er således optaget af, hvilken betydning elev-elev relationen og lærer-elev relationen har.

I indskolingen arbejdes med *den gode klasse og fri for mobberi*.

Alle medarbejdere har stiftet bekendtskab med CL, og bruger værktøjet i undervisningen.

Skolen har fokus på "Udeskole". Vi forsøger at skabe undervisning under andre rammer end i klasselokalet, og udover nærmiljøet omkring skolen benytter klasserne de forskellige naturbaser, som ligger forskellige steder i Kommunen.

Skolen har gennem mange år været optaget af, hvordan bevægelse kan komme ind i alle fag, og har derfor ressource-lærere indenfor dette felt.

Skolen tilbyder partnerskab med læreruddannelsen og er meget interesseret i dette samarbejde. Skolen vil til enhver tid kunne indgå i et samarbejde med den enkelte studerende. Rammerne omkring sådanne projekter sættes af læreruddannelsen og skolen med baggrund i det konkrete ønske fra den studerende.

Skolen er yderst interesseret i at få kendskab til og indblik i uddannelsen af fremtidens lærere – og dette kan bl.a. ske gennem konkrete samarbejdsprojekter.

Som praktikskole ser vi det som vores opgave at gøre følgeskab med de studerende.

Det er ikke blot til stor nytte og gavn for den studerende, men også for skolen/praktiklæreren, som på den måde får ny viden og forståelse.

Skolen vil være interesseret og åben overfor et samarbejde omkring professionsbachelorprojektet.

Skolen tilbyder praktik på alle 3 niveauer.

## Praktik, organisering og formalia

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har en praktikkoordinator, afdelingsleder Elsebeth Buchhave Andersen, som har taget praktiklæreruddannelsen. Denne koordinator varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.
- Skolen sikrer at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Desuden vil alle praktiklærere på skolen have deltaget i et praktiklærerkursus, og det tilstræbes at skolens praktiklærere på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen.

### Samarbejde med de studerende

- Så tidligt som muligt og senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens praktikkoordinator og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Senest 14 dage før praktikstart præsenterer de studerende på baggrund af drøftelser med praktiklærerne deres planer for praktikforløbet.
- Praktiklæreren og de studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimernes afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog eller

praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning.

- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktkarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktiklæreren/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Under eller evt. efter praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatoren på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb

### **Studerende på skolen**

- Med henblik på mødepligt og evt. forfald underlægges de lærerstuderende de samme krav som skolens lærere. Tilsvarende forventes der den samme grad af deltagelse i undervisningen, møder, arrangementer og øvrige aktiviteter som for skolens lærere. En deltagelse, der sammen med studiekravene formuleret i praktikordningen for årgangen, svarer til et fuldtidsarbejde.
- Det forventes, at de studerende forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen.
- Det forventes at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktiklæreren er bekendt med dem.

### **Evaluering og eksamen**

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering. Der ud over uddeles skolens evalueringsskema til hver studerende. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere.
- Skolen forestår praktikeksamen på niveau 1 i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne eksamen ligger hos praktikkoordinatoren.

## **Praktik og vejledning**

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktkniveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

### **Kompetenceområdet 'didaktik':**

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

#### **Niveau 1.**

- Praktiklæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at hun modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden

observerer hun systematisk de studerendes undervisning og udpeger centrale områder med henblik på vejledning.

- Praktiklæreren viser strategier for iagttagelse af elever og deltager i redegørelsen for tegn på elevernes udbytte - på baggrund af de formulerede faglige og sociale mål for undervisningen.

### *Niveau 2.*

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.
- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte.

### *Niveau 3.*

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisning i relation til samarbejdet om års- og elevplaner og støtter den studerende i indsamling af datamateriale til studieprocesser i læreruddannelsen – herunder bacheloropgaven.
- Praktiklæreren støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag.

## **Kompetenceområdet 'klasseledelse':**

*'Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen''*

### *Niveau 1.*

- Praktiklæreren viser, hvordan hun selv organiserer og rammesætter sin undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Praktiklæreren støtter den studerende i at rammesætte og organisere egen undervisning i klassen for at fremme elevernes læringsudbytte.

### *Niveau 2.*

- Praktiklæreren støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.

### *Niveau 3.*

- Praktiklæreren støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser.

## **Kompetenceområdet 'relationsarbejde':**

*'Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'*

### *Niveau 1.*

- Praktiklæreren støtter den studerende i at udvikle elevtrivsel og tilrettelægge motiverende læringsaktiviteter.
- Praktiklæreren viser og vejleder de studerende i, hvordan hun kommunikerer med forældre og elever om og i undervisningen – både verbalt og nonverbalt.

### *Niveau 2.*

- Praktislærer supportter den studerende i at samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.
- Praktislærer giver den studerende mulighed for at kommunikere skriftligt og mundtligt med forældrene - primært i relation til den gennemførte undervisning.

### *Niveau 3.*

- Praktislærer faciliterer den studerende i forskellige opgaver i relation til skole-hjemsamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

## **Bilag:**

Udkast til bekendtgørelse for læreruddannelsen

Kompetencemål for praktikfaget