

# Brædstrup skole



Uddannelsesplan for skoleåret 16/17

Brædstrup Skole  
Niels Wonges Vej 7, 8740 Brædstrup  
76291688

Email: [braedstrupskole@horsens.dk](mailto:braedstrupskole@horsens.dk)

Web: <http://br.skoleporten.dk/sp>

Kære studerende.

Velkommen til praktik på Brædstrup Skole.

Denne uddannelsesplan er den første guide til dit virke her hos os. Vi anser faget praktik som et meget centralt fag, hvor du møder lærerjobbets mange forskelligartede og spændende sider, og hvor du får mulighed for at gøre dig dine egne erfaringer som lærer. Vi, lærere, ledelse og praktikvejleder, har ansvaret for dit praktikforløb og er åbne over for de spørgsmål, du måtte have. Vi ser frem til samarbejdet!

### Præsentation af skolen:

Skoleleder: Dorthe Ninn

Viceskoleleder: Bjarne Hermansen

Pædagogisk afdelingsleder: Mette Brunberg

SFO leder: Poul Nørgaard

Praktikvejleder:

Rikke Frederiksen [rikke.lund.frederiksen@skolekom.dk](mailto:rikke.lund.frederiksen@skolekom.dk) Tlf: 61181908

## Brædstrup Skole

### Fysisk opdeling

Brædstrup Skole er grundlæggende en tre-sporet skole med ca. 600 elever fordelt på 0. - 9. årgang.

Stjerneskuddet omfatter 0. - 3. årgang med ca. 225 elever samt SFO.

Mælkevejen omfatter 4. - 6. årgang med ca. 165 elever.

Universet omfatter 7. - 9. årgang med ca. 185 elever

Brædstrup SFO, er opdelt i 2 afdelinger:

En afdeling bestående af 0. - 2. årgang (SFO)

En afdeling bestående af 3. - 6. årgang

SFOens adresser og tlf.nr.:

Niels Wonges Vej 10, tlf. 7629 1680

SFO Kontor, tlf. 7629 1689

Organisatorisk opdeling:

Skolelederen er pædagogisk og administrativ leder bistået af en Administrativ afdelingsleder og to pædagogiske afdelingsledere, en for 0. - 3. årgang samt SFO, og en for 4. - 9. årgang.

Skolebestyrelsen giver forældrene mulighed for at øve indflydelse på skolens virksomhed efter de retningslinier, der er udstukket i Folkeskoleloven.

Det teknisk/administrative personale omfatter serviceleder, servicemedarbejdere, og kontorphonale

Der er oprettet elevråd, som med bistand fra 2 lærere varetager elevernes interesser på skolen

## Praktiske forhold

### Opstart

Eleverne starter kl. 8.00. I forventes at være klar til undervisning kl. 8.00.

### Møder på skolen

I skal deltage til møder og arrangementer, der holdes på skolen under jeres praktikophold,

fx:

- afdelingsmøder
- plf-møder
- planlægningsmøder
- skolehjemsamtaler
- forældremøder
- møder med eksterne samarbejdspartnere
- klassearrangementer

I kan af skematekniske årsager ikke forvente, at møderne ligger i lige forlængelse af jeres skema.

### Login – på kontoret

I oprettes på skolens intranet

I får udleveret adgangskode til internettet

I får information omkring udprint og kopiering.

Der udleveres printerbrik og evt. nøgler ved praktikkens start.

I får adgang til minuddannelse.

### I personalestuen

Personalestuen er for alle, og her er ingen faste pladser. Der er gratis kaffe og te, samt plads i køleskabet til madpakken.

Det er vigtigt at pointere at vi IKKE arbejder på personalestuen.

### Personlearbejdspladser

I vil blive tildelt en arbejdsplads, ofte vil det være et mødelokale hvor alle praktikanter har mulighed for at forberede sig.

### Sygemelding

De studerende giver direkte besked til praktiklærerne. Ved fravær på mere end 5 dage i praktikperioden er praktikken som udgangspunkt ikke gennemført, og praktikanten kan ikke indstilles til bedømmelse.

### Børneattest

I skal udfylde en lovbehaftet børneattest (udleveres i forpraktikken af praktikordinator)

### Tavshedspligt

I er underlagt tavshedspligt om alle personfølsomme forhold, der må komme til jeres kendskab.

Brædstrup Skole, 2015  
Dorthe Ninn, skoleleder  
Rikke Frederiksen, praktikvejleder

## Vores værdier



Horsens Kommune har fire overordnede værdier, som skal have særlig opmærksomhed ved betjening af borgere, virksomheder og samarbejdspartnere og i samarbejdet kolleger imellem.

Vi bruger værdierne som pejlemærke for vores handlinger, valg og beslutninger, og holder hinanden op på at værdierne får betydning i hverdagen.

### **Helhed**

Vi vil arbejde helhedsorienteret og tværgående og fremstå som én enhed. Vi vil, som kommunal virksomhed, udvise forståelse og ansvarlighed overfor hinanden og det øvrige lokalsamfund.

### **Resultat**

Vi vil arbejde resultatorienteret og effektivt for at videreudvikle en handlekraftig og økonomisk sund kommune og for at sikre et højt serviceniveau.

### **Respekt**

Vi vil møde borgere, virksomheder, samarbejdspartnere og kolleger med respekt og åbenhed og vil sikre troværdighed i alle handlinger.

### **Kvalitet**

Vi vil levere ydelser af højest mulig kvalitet og god service gennem professionelt arbejde og kompetent kommunikation.

## Pædagogiske ambitioner



Alle elever skal være i læring og have den undervisning, der bringer dem længst muligt fagligt og socialt.

### Målstyret læring og Feedback

Over en 3-årig periode vil skolen arbejde med udvikling og viden om målstyret læring og feedback. Skolen tog i skoleåret 2015-16 fat på målstyring i dansk, engelsk, matematik og historie, som er fag, eleverne har gennem hele skoleforløbet.

For at kunne arbejde med løbende feedback fra lærere er der hver uge afsat en lektion, der kaldes Mål, feedback og fordybelse (FF). I den lektion kan der være to voksne til stede i undervisningen. Det giver mulighed for, at lærere kan tage enkelte elever ud i forhold til at give målrettet feedback, og sammen med eleven sætte nye mål fagligt og socialt.

Endvidere vægter skolen, at feedback er en del af den daglige undervisning med henblik på, at eleverne selv bliver i stand til at give feedback på eget og andres arbejde og derved arbejder med de læringsmål, der passer lige netop til det niveau, eleven befinder sig på.

### Personalekompetence

Den samlede personalegruppe vil endvidere indgå i et kompetenceudviklingsprojekt om dataopsamling på elevernes sociale og faglige niveau, for med baggrund i data at blive i stand til at tilrettelægge læringsforløb, der i højere grad tager afsæt i elevens niveau. Endvidere kvalificeres personalet gennem uddannelsesforløbet til at arbejde målstyret og med feedback - i forhold til de data, der findes om elevens udvikling og læring.

Skolen vil fortsat øge kompetenceudviklingen, så vi inden for en 3-årig periode dækker samtlige fag med lærere, der har linjefag eller tilsvarende kompetencer.

## Vejledning

Skolen har og vil også fremadrettet satse på vejledere, dvs. lærer der har ekstra uddannelse inden for f.eks. læsning, klasserumsledelse og matematik og som derfor er i stand til at vejlede kollegaer til anvendelse af de mest givende metoder og tilgange.

## PALS

Brædstrup Skole har de sidste 3 år arbejdet med PALS. Tanken bag PALS er, at det sociale fællesskabs regler er for alle og skal læres af alle. Ingen børn stilles udenfor – uanset deres vanskeligheder. I PALS arbejdes der både forebyggende, foregribende og indgribende. Personalet får fælles fodslag og får lært redskaber til at sikre det gode undervisningsmiljø for alle elever, så der handles, inden bekymringer udvikler sig til alvorlige problemer. Metoderne er ofte kendt i forvejen, men i PALS bliver metoderne systematiseret, så der er tryghed og tydelighed for både personale og elever.

## Min-uddannelse

På Brædstrup skole arbejder vi med undervisningsplatformen [minuddannelse.dk](http://minuddannelse.dk). Fra skoleåret 15/16 er målet at alle årsplaner bliver lavet i minuddannelse. Derudover bruges platformen til målstyret undervisning, synlig læring, forløbsplanlægning, elevplaner, evaluering, elevfeedback, opgaveaflevering og uddannelsesparathedsvurderinger. Platformen kan tilgås af både forældre og elever. Du får som praktikant adgang til minuddannelse, og vi forventer at du danner dig et overblik over platformen og bruger den til din planlægning og evaluering af undervisningen.



## Praktik på Brædstrup skole

Forventningsbreve mailer til praktikkoordinator Rikke Frederiksen. Herefter vil du blive indkaldt til et møde på skolen. Her vil du, ud fra oplysninger i dit forventningsbrev, blive præsenteret for et forslag til et praktiskema.

Ved første møde skal du hos skolesekretæren udfylde oplysninger til indhentelse af en børneattest samt en straffeattest.

Det er din opgave så hurtigt som muligt at kontakte praktiklærerne og aftale det første, forberedende møde med dem samt afstemme forventningerne til praktikken. Du udarbejder, evt. i samarbejde med dine praktiklærere, undervisningsplaner med didaktiske overvejelser. Dine undervisningsplaner er udgangspunkt for praktikforløbet og til dels for vejledningen. Undervisningsplanerne laves i [minuddannelse.dk](http://minuddannelse.dk)

Det forventes, at du skriftligt præsenterer dig for de forældre, hvis børn du kommer til at undervise. Dette kan gøres via Intra - oplæg på opslagstavlen for berørte klasser, eller brev til forældre.

Du har krav på vejledning! Vejledning er et på forhånd aftalt møde med en kendt dagsorden, hvor du har ansvar for at lave dagsordenen. Dette evt. i samarbejde med dine praktiklærere. Det er vejledningen, som skal støtte og udfordre dig i dine overvejelser omkring teori og praksis. Vejledningen skal derfor tage udgangspunkt i dine personlige fokuspunkter samt kompetencemål for praktikken.

### Vejledningen

Ved praktikkens start aftales vejledningstimer med praktiklæreren. Til hver vejledningstime kommer de studerende med forslag til en dagsorden.

Praktikjournalen, med fælles og personlige fokuspunkter, danner baggrund herfor.

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

- Før-vejledning: Foregår på baggrund af de studerendes planlægning og overvejelser
- Praksis-vejledning: lagttagelser af, hvad der sker i undervisningen i forhold til fokuspunkter og praktikkens bekendtgørelser

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

Der er forskellige modeller for praktikforløb:

- Praktiklærer og studerende planlægger, underviser og evaluerer sammen.
- De studerende står selv for undervisning og planlægning. Her fungerer praktiklærer som observatør, og den efterfølgende vejledning kan tage afsæt i nogle fokusområder, som observationen bygger på
- Praktikken kan efter aftale foregå som en vekselvirkning mellem disse to muligheder
- På 4. årgang er der alenepraktik

Forpraktikken er for de studerende observerende, og I følger en klasse/et hold elever på den årgang, hvor I senere skal i praktik. Organiseringen af forpraktikken aftales med praktiklærerne og/eller praktikvejlederen.

### Praktiklæreren

Praktiklæreren/lærerne er linjefagsuddannet eller har tilsvarende kompetence. Praktikjournalens fokusområder danner afsæt for vejledningen af den studerende, jvf. ovenstående, men praktiklæreren kan også foreslå temaer eller fokusområder i forbindelse med vejledning af lærerstuderende. Som en del af forberedelsen til praktikken mødes praktiklæreren og den studerende til en samtale inden, hvor de praktiske forhold omkring praktikken drøftes, fx emner, elever, møder og vejledningstimer. Dette møde er ikke vejledning, men et planlægningsmøde. Hvis praktiklærer vurderer, at en studerende er på vej mod bedømmelsen "ikke bestået", kontaktes praktikvejlederen. Praktikvejlederen, i samarbejde med skolens leder, holder herefter en vejledende samtale med den studerende. Denne samtale skal som udgangspunkt ligge INDEN midtvejsevalueringen, så den studerende har mulighed for at ændre på praksis. Midtvejs i praktikken afsættes et møde mellem de studerende, praktiklæreren og vejleder fra VIA, Silkeborg eller Nørre Nisum. Når praktikken er ovre, indstiller praktiklæreren den studerende til prøve i faget praktik.

## Praktikvejlederen

Praktikvejlederen på Brædstrup Skole er lærer og læringsvejleder Rikke Frederiksen. Hun modtager jeres forventningsbreve og tager efterfølgende kontakt til jer. Skema sammensættes på baggrund af jeres ønsker og de relevante og praktiske muligheder, der foreligger. I vil modtage jeres skema, samt kontaktoplysninger på praktiklærere i god tid inden jeres forpraktik. Praktikvejlederen tager et indledende møde med jer i praktikkens begyndelse. Hun kan herforuden deltage i midtvejsevalueringen, hvis den studerende eller praktiklærer ønsker det.

## Kvalitetssikring og udvikling af praktikken

### Evaluering af din praktik:

Praktiklærerne evaluerer løbende praktikken med de lærerstuderende, ligesom de er forpligtet på at give de studerende en midtvejsevaluering. Dette med udgangspunkt i begrundelsesskemaet. Er der tvivl om en bestået praktik, indkalder vi som praktikskole til en særlig statussamtale, hvor også en repræsentant fra læreruddannelsen deltager. Praktikken afsluttes med en skriftlig vurdering og vurderingen bestået/ikke bestået. Du får udleveret en kopi af den skriftlige vurdering i forbindelse med slutvejledningen. Praktikperioden afsluttes med en slutevaluering med praktikkoordinatoren, da vi meget gerne vil høre din vurdering og evaluering af Brædstrup Skole som praktiksted, samt vi gerne vil "sende" dig godt af sted.

## 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 medstuderende.
- Den studerende kan evaluere et undervisningsforløb og elevens 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 ressourcepersoner.
- Den studerende kan evaluere elevens 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 ressourcepersoner 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 mistro.

### Relationsarbejde:

#### Færdighedsmål:

- Den studerende kan støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og klassens 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.