



Uddannelsesplan for studerende på 1., 2. og 3. niveau

Velkommen i praktik på Bakkegårdsskolen

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

På de følgende sider kan I læse om:

- Skolens kultur og særkende s.2-5
- Praktikkens organisering s.5-7
- Kvalitetssikring og udvikling s.7-8
- Praktiske oplysninger s.8-9
- Kompetenceskemaer for praktikniveau 1, 2 og 3 (bilag 1) s.10-17
- Ideer og inspiration til observation af undervisningen (bilag 2) s.18-19

Skolens adresse:	Bakkegårdsskolen, Bjørnshøjvej 1, 8380 Trige
Telefonnummer:	87 13 63 00
Hjemmeside:	www.bakkegaardsskolen.dk
E-mail:	bak@mbu.aarhus.dk
Pædagogisk leder og praktikansvarlig	Lene Klement Lindblad (e-mail: leneli@aarhus.dk)
Praktikkoordinator og mentor)	Helle Halskov (e-mail: helle.halskov@gmail.com)

1. Kultur og særkende som uddannelsessted	
Fakta	<p>Bakkegårdsskolen ligger i Trige og har ca. 460 elever fordelt på klasser fra 0-9.klasse.</p> <p>Der er beskæftiget 34 lærere, 2 børnehaveklasseledere samt 4 pædagoger i undervisningen.</p>
Værdigrundlag	<p>Bakkegårdsskolen – en god skole for alle</p> <p>Alle mennesker er forskellige og unikke.</p> <p>Respekt for mangfoldighed er det bærende fundament for Bakkegårdsskolen.</p> <p>Vi værdsætter de forskelliges ressourcer.</p> <p>Vi tror på, at alle yder deres bedste.</p> <p>Vi ved, at vi gør en forskel og tør vise, hvem vi er.</p> <p>Vi er forpligtede på dialogen.</p> <p>Vi viser vore holdninger i forhold til værdigrundlaget og handler derefter.</p>
Værdier for skolen som arbejdsplads	<p>Bakkegårdsskolen skal være en tryk og troværdig ramme for alle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle skal opleve arbejdsglæde. - Vi har alle et ansvar for at bidrage til fællesskabet. - Vi udviser interesse og indlevelse i forhold til elever, kolleger og andre medarbejdere på skolen. - Vi udviser respekt for egne og andre faggruppers arbejdsforhold. - Vi er bevidste om vores egen faglighed, men vi er ikke bange for at overskride faggrænser. - Vi samarbejder på tværs af skolens faggrupper. - Forandring og udvikling skal ske i et tempo, som sikrer fællesskabet og helheden. - Vores grundholdning til samfundets udfordringer er åbenhed forbundet med aktiv stillingstagen. - Vi tør tage en chance. - Vi ved, at vi gør en forskel. <p>Læs mere på skolens hjemmeside vedr. den konkrete udmøntning af værdigrundlaget (→ skoleliv → vores skole → skolens værdigrundlag)</p>
Organisation	<p>Ledelsesteam og samarbejdspartnere:</p> <p>Bakkegårdsskolen har et ledelsesteam bestående af: en skoleleder, to pædagogiske ledere (indskoling og udskoling) og en administrativ leder.</p> <p>Skolen har et samarbejde med Socialcenter Nord.</p> <p>Der er ansat en ungdomsuddannelsesvejleder, der er tilknyttet skolen.</p> <p>Skolen har tilknyttet en fast skolepsykolog fra PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning), ligesom der er tilknyttet en læsekonsulent fra VRS</p>

(Videncenter for Rådgivning og Specialpædagogik) samt en talepædagog – også fra PPR.

Endelig har vi en opsøgende medarbejder ansat i området og i tæt samarbejde med skolen.

Klasser på skolen:

Bakkegårdsskolen er en tosporet folkeskole, som er opdelt i to områder 0.-4. kl. og 5.-9. kl. De to afdelinger er fysisk placeret på skolen i to grupper.

Derudover er der to modtagelsesklasser for elever gennem hele skoleforløbet. De to klasser dækker over flere klassetrin og døbes hvert år efter de ældste i klassen.

Udvalg og teamsamarbejde:

- På skolen har vi et PU-Råd med ledelse og repræsentanter fra lærergruppen og SFO-pædagogerne. PU står for Pædagogisk Udvalg.
- Skolen har et samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter fra alle ansættelsesgrupper på skolen.
- I skolens bestyrelse sidder forældrerepræsentanter, ledelsen og repræsentanter fra skolens ansatte.
- Skolen har et MED-udvalg bestående af repræsentanter fra alle personalegrupper på skolen.
- Lærerne er organiseret i et klasseteam, årgangsteam, storsteam samt i fagteam/-udvalg.
- Elevråd – skolen har to meget velfungerende elevråd, der repræsenterer hhv. 0.-4. og 5.-9. kl. Her arbejdes med en række relevante sager, ligesom der jævnligt nedsættes ad hoc udvalg, der har særlige områder på dagsordenen (kantineudvalg, sund skole o.l.)
- Skolens støttecenter er repræsenteret ved medarbejdere med stor erfaring inden for dette. Her organiseres hvordan de elever, der enten er henvist via PPR eller skolens ressourcecenter (se senere) kan få den støtte, de har behov for.
- Vi har en tosprogskoordinator samt en række DSA-lærere, der sikrer at elever med dansk som andetsprog får den sprogstøtte, der er behov for. Dette kan foregå uden for klassen på mindre hold eller med DSA-læreren inde i klassen som sproglig støtte.

- Som en del af skolens forebyggende og støttende indsatser har vi et AKT-team (Adfærd, Kontakt og Trivsel), der har til formål at opfange, samt støtte og vejlede elever i deres adfærds- og trivselsmæssige udvikling. AKT-teamet består af pædagoger med AKT-uddannelse. Husets overordnede mål er at højne inklusion i fællesskabet. Der arbejdes både med akut AKT og i længere forløb. Det er afgørende, at der både forebygges og handles i forhold til børn med særlige behov. Teamet tilbyder rådgivning og vejledning, social træning, iagttagelser af samspil, elevsamtaler og forebyggende indsatser. Derudover tilbyder teamet også hente/bringeordning, hvor elever, der har svært ved at møde til tiden kan blive ringet op/sms'et til eller hentet ved døren hjemme. På samme vis kan elever, der ikke har fået morgenmad hjemme, tilbydes dette ved vores socialfaglige AKT-medarbejdere.

Læring og trivsel

Læring og trivsel går hånd i hånd på Bakkegårdsskolen. Vi betragter læring og trivsel som gensidigt forbundne fænomener. Gode og engagerede læreprocesser, hvor man mødes med passende udfordringer, skaber i sig selv god trivsel. Samtidig er god trivsel og følelsen af at høre til i fællesskabet vigtige forudsætninger for læring.

Vores målsætning er:

- Det skal være lærerigt og rart at gå i skole og SFO.
- Alle mødes med passende udfordringer
- Vi ser forskellighed og mangfoldighed som en styrke
- Skolens hverdag er præget af en høj tolerancekultur med plads til forskellighed og mangfoldighed
- Alle føler sig set, hørt og taget alvorligt
- Den forebyggende indsats mod mobning er i gang hele tiden
- Vi arbejder forebyggende ved at skabe positive fællesskaber med plads til alle
- Vi arbejder forebyggende ved at sætte fokus på den positive adfærd og tydelige positive forventninger
- Vi accepterer ikke mobning – men vi er bevidste om og forberedte på, at det kan forekomme og vi griber hurtigt ind ved mistrivsel

På Bakkegårdsskolen har vi:

- Et Trivselsprogram hvor nominerede elever uddannes til trivselsledere, der skaber aktive frikvarterer. Trivselslederne udvælges på 5.-9. årgang

	<ul style="list-style-type: none"> - Et stærkt AKT-team, der hjælper elever og lærere med at skabe trivsel - Fri For Mobberi som fast koncept i indskolingen (0.-2. kl)
Indsatsområder	<p>På Bakkegårdsskolen er arbejdet med synlig læring og feedback for eleverne et særligt indsatsområde.</p> <p>Alle elever skal opleve følelsen af at mestre uanset hvilket niveau, man befinder sig på. Det er vigtigt for skolen, at eleven oplever mening, kan se formålet og oplever passende mål, som man kan mestre. Vi tror på, at synlige mål, forstået som tydelige og retningsvisende anvisninger, skaber faglig motivation og medejerskab for eleverne til gavn for den enkeltes læringskurve. På denne måde bliver synlige læringsmål en vej til meningsfuld dannelse.</p> <p>Målene skal være synlige i årsplaner, i klassen og tæt på den enkelte elev.</p> <p>Vi udvikler dette område ved hjælp af oplæg ved personalemøder, videndeling blandt lærerne i faggrupper samt via sparring og refleksion mellem lærerteamet og ledelsen. Vi har i alle klasser arbejdet med flere eksemplariske forløb i løbet af skoleåret. Internt på skolen bruger vi disse forløb til at udvikle os.</p>
2. Praktikkens organisering	
Praktiklærerne	<p>Når der udvælges praktiklærere tages der udgangspunkt i at matche fag og klassetrin, ligesom der også lægges vægt på, at læreren er interesseret i at få studerende og kan få det til at passe ind i de forløb, han/hun har planlagt med klasserne. Vi tilbyder praktik på alle klassetrin, men forsøger så vidt muligt at friholde 9.årgang.</p> <p>Mange af skolens lærere er meget interesseret i samarbejdet med de studerende og har også meget erfaring som praktiklærere.</p> <p>Praktiklæreren fungerer som sparringspartner i forhold til forberedelse og planlægning af undervisningsforløb, og det er også praktiklæreren, der vejleder i forhold til disse konkrete forløb. Det vil i de fleste tilfælde også være praktiklæreren, der deltager i den afsluttende eksamen og vejledning i den forbindelse.</p>

Mentors funktion	<ul style="list-style-type: none"> - Tager imod de studerende - Intro/ velkomstmøde - Laver arbejdsplan for de studerende - Bindeled til VIA og praktiklærerne - Står til rådighed i tilfælde af samarbejdsproblemer. <p>Vejledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuel vejledning (i særlige tilfælde - efter behov) - Vejledning i tilfælde af samarbejdsproblemer - Vejledning på et mere overordnet plan (fx gennem forskellige temaer) - Evt. sparring i forhold til praktikopgaven og selve prøven
Studerende på skolen	<p>Der er meget at skulle forholde sig til, når man kommer som studerende på en 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. De studerende indgår i skolens dagligdag, som det de er; studerende. Dvs. at de gradvist introduceres til det professionelle lærerarbejde - under hensyntagen til de studerendes forudsætninger. For en mere detaljeret beskrivelse af progressionen i praktikken på Bakkegårdsskolen, se kompetenceskemaerne for 1. - 3. (bilag 1).</p>
Besøgsdage	<p>I forbindelse med besøgsdage mødes mentor med de studerende for at tale om gensidige ønsker, krav og forventninger til praktikken og praktiskskemaet. Her udarbejdes også en plan for hvilke opgaver og aktiviteter, den studerende skal deltage i.</p> <p>Forud for besøgsdage vil de studerende modtage en mail fra mentor med velkomtbrev, praktiskskema samt kontaktoplysninger på praktiklærerne. De studerende bedes inden besøgsdage kontakte praktiklæreren for at lave aftaler vedr. første møde med klassen/klasserne og praktiklæreren.</p>
Krav og forventninger	<p>Vi forventer at den studerende viser interesse for og engagement i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Undervisningsfagene - Klassens sociale og faglige status/udvikling - Internt og eksternt samarbejde - Skolens generelle udviklingsarbejde <p>Vi forventer, at de studerende fra start udviser en grundlæggende professionel adfærd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Møder til tiden

	<ul style="list-style-type: none"> - Overholder aftaler - Er fleksible i forhold til mødetider og samarbejdsaftaler - Er velforberedte til undervisning og møder - Orienterer sig på personaleintra dagligt - Tager ansvar for egen læring og praktikperioden generelt <p>Den studerende deltager altid i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klasse-, årgangs- og storteam møder - Lærermøder - Pædagogiske arrangementer - Forældremøder <p>Derudover aftales det, om de studerende indgår i forældre/elevsamtaler, netværksmøder mm. Der kan af hensyn til forældre være møder, hvor vi begrænser antallet af mødedeltagere.</p> <p>De studerende vil inden deres praktik blive bedt om at sende et skriftligt oplæg til mentor, som blandt andet skal omhandle deres forventninger og mål til praktikken og deres forventninger til dem selv. Oplægget vil blive brugt som udgangspunkt for en samtale med hver enkelt studerende. Studerende på 2. og 3. niveau vil blive bedt om at inddrage refleksioner og vejledninger fra den forgående praktik, for på den måde at sikre en progression i deres uddannelse hos os.</p> <p>En 37 timers arbejdsuge:</p> <p>Den studerende skal have det, der svarer til en 37 timers arbejdsuge. Hvordan dette fordeles, vil variere fra studerende til studerende, da det afhænger af de forskellige ønsker og opgaver.</p> <p>En fordeling af de 37 timer kunne indeholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lektioner (+ forberedelse) med praktislærer • Egen forberedelse/forberedelse i praktikgruppen • Lektioner til observation ved andre lærere (her er ikke tilknyttet vejledning) • Vejledning med praktislærer • Vejledning med mentor • Refleksionstid, teamsamarbejde mv • Arbejdet med praktikopgaven
3. Kvalitetssikring og udvikling	
Vejledning	<p>Vejledningens overordnede rammer aftales mellem praktislærer, mentor og den praktikansvarlige på ledelsesniveau.</p> <p>Praktislæreren hjælper de studerende i forbindelse med tilrettelæggelse af undervisningsforløb, målfastsættelse og evaluering. Praktislæreren gør også de studerende opmærksomme på, hvordan man kan observere</p>

	<p>og opstille tegn for elevernes læringsudbytte. Praktiklæreren/mentor hjælper de studerende med anvisninger i forhold til både intern og eksternt kommunikation.</p> <p>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 og de studerendes refleksion heraf. Vejledningen tilrettelægges i samarbejde ml de studerende og praktiklærer/mentor efter behov – det aftales ved praktikstart og kan efterfølgende justeres. Mentor vil på Bakkegårdsskolen være den person, som binder praktikken sammen for de studerende. Hun vil sikre sig, at den enkelte studerende har et praktikforløb, hvor vedkommende føler sig godt tilpas, bliver fagligt udfordret og føler, at praktikken giver mening i forhold til studiet.</p> <p>I samtalen med de studerende vil såvel mentor som praktiklærere benytte sig af rådgivning samt den reflekterende vejledning. Den reflekterende vejledning, ser vi, giver mulighed for refleksion i kraft af brugen af åbne spørgsmål, som er afklarende, undersøgende og refleksive. Vi praktiserer aktiv lytning og har fokus på sagen. For at optimere vejledningen er det den studerendes ansvar, kort at formulere på skrift, hvad han/hun gerne vil vejledes i og sende det til mentor og praktiklærer inden vejledningen.</p>
<p>Arbejdet med kompetencemålene</p>	<p>De studerende introduceres i praksis for de tre kompetencemål, så de opnår viden om god forberedelse, forskellige undervisningsmetoder, planlægning og evaluering. De studerendes forståelse for og afprøvning af klasseledelse og relationsarbejdet foregår i tæt dialog og samarbejde med praktiklæreren.</p> <p>For en uddybning af arbejdet med kompetencemålene på de tre niveauer, se bilag 1.</p>
<p>I tilfælde af samarbejdsproblemer.</p>	<p>Ved uenigheder eller konflikter, der ikke kan løses mellem praktiklærer og de studerende, tages det 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.</p>
<p>Evaluerings og bedømmelse</p>	<p>De studerende vejledes løbende af praktiklærerne i forhold til kompetencemålene (se bilag 1), og hvis der undervejs i forløbet er tegn, der viser, at den studerende måske ikke består praktikken, inddrages mentor og evt. pædagogisk leder med det formål at ændre på de forhold, der peger mod ikke-bestået. Den studerende vil senest til midtvejsevalueringen få besked, hvis der er usikkerhed om, hvorvidt vedkommende kan bestå sin praktik.</p>

	<p>Efter endt praktikforløb bliver de studerende bedt om at evaluere Bakkegårdsskolen som praktikskole. Praktiklærere, mentor og den praktikansvarlige evaluerer også løbende eget praktikforløb som uddannelsesinstitution og efter praktikens ophold evalueres årets praktik sammenholdt med de studerendes evaluering.</p> <p>Forudsætningen for at kunne gå op til prøven i praktik er, at den studerende har gennemført og bestået praktikken på skolen. Som udgangspunkt for prøven udarbejdes en praktikopgave på maks. 5 normalsider. Prøven foregår på LIA og bedømmes af praktiklærer/mentor, en underviser fra læreruddannelsen og en ekstern censor (kun på 2. og 3. niveau).</p>
Praktikgrupper og individuel undervisning	På 1. og 2. niveau er de studerende inddelt i grupper, som i fællesskab varetager de forskellige opgaver i praktikken. På 3. niveau laver vi i udgangspunktet ikke praktikgrupper på Bakkegårdsskolen. Her foregår samarbejdet om undervisningen med praktiklæreren og den studerende underviser uden observation i en stor del af perioden. I begyndelsen og til slut (men i nogle tilfælde også undervejs), vil praktiklæreren observere den studerendes undervisning for på den måde at kunne give den optimale vejledning og desuden have mulighed for at bedømme den studerende. Der kan også være få timer på skemaet, hvor den studerende arbejder sammen med andre studerende om forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen.
4. Praktisk oplysninger	
Alarmer	Der er alarmer på mange lokaler efter kl. 15.00, så der skal laves aftaler med praktiklærere, hvis man er på skolen senere.
Bibliotek	I kan få en introduktion til materialebestilling, og procedure for lån af klassesæt, bøger og andet. Denne introduktion kan fås af bibliotekaren.
Elevers fravær	Noteres i protokol
Kaffe/kantine	Der kan købes mad på skolen, og I kan finde kaffe/te i personalerummet efter kl. 9.55. Ønsker man mælk i kaffen medbringes dette selv. Nogle lærere har en mælkeordning sammen, som man evt. kan deltage i mod betaling. Hver torsdag er der brød til personalet i 10-pausen og hver eftermiddag er der frugt til alle medarbejdere på lærerværelset.
Koder til intra	Udleveres inden praktikken af praktikansvarlig/mentor
Nøgler	Der udleveres en nøgle pr. hold. (Studerende på 3. niveau får én hver). Nøglen udleveres af en tekniskservicemedarbejder, og man skal kvittere for modtagelsen på kontoret.

Oprydning	Efter sidste lektion skal der stoles og ryddes op i klasselokalerne. Eleverne er på skift dukse og står for opgaverne, men læreren har det endelige ansvar for at opgaverne bliver løst og skal låse døren, inden vedkommende forlader klassen.
Reservation	Reservation af computere, lokaler m.m. foregår på intra. Man kan få hjælp til dette af sin praktislærer.
Ringetider	Ringetiderne skifter fra år til år. Så her skal I orientere jer på personaleintra. Det forventes, at I møder senest kl. 7.50, hvis I har undervisning kl. 8.00. Fra kl. 8.00-8.25 er der placeret et læsebånd for både ind- og udskoling. Her efter begynder den fagopdelte undervisning, hvilket betyder at eleverne først har deres første pause kl. 9.55. Det er vigtigt, at man tænker over dette, når man planlægger et morgenmodul.
Rygepolitik	Ved Aarhus kommunes skolevæsen er det ikke tilladt at ryge i arbejdstiden – dvs. hverken på skolen eller uden for skolens område.
Sygemelding	Ved sygdom skal I ringe til kontoret. Man ringer på en fast sygemeldingstelefon med nummer: 41 85 72 14 i tidsrummet mellem 06.30-06.45 (telefonsvarer og sms-beskeder tjekkes ikke, så man skal blive ved, til man kommer igennem), Derudover skal I ringe/sms'e til jeres praktislærer og medstuderende. Ved megen sygdom vil der blive lavet en vurdering i forhold til "genpraktik".
Tilsyn	10-frikvarteret og 12-frikvarteret holdes i personalerummet (9.55-10.25 og 11.55-12.25). Da der er tilsynspligt med eleverne, har alle lærere løbende gård/gangvagter i elevpauserne. De studerende skal i samarbejde med deres praktislærere aftale, hvilke gårdvagter, de har ansvaret for.

Bilag 1: Kompetenceskemaer for praktikniveau 1, 2 og 3 på Bakkegårdsskolen

1. studieår – praktikniveau 1			
Kompetenceområder	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Sådan gør vi på Bakkegårdsskolen:
	målsætte, planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde	folkeskolens formål og læreplaner, principper for undervis-	Praktislærer: Med udgangspunkt i egen undervisning vejleder og støtter prak-

<p>Kompetenceområde 1:</p> <p>Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p>	<p>med medstuderende og kolleger,</p>	<p>ningsplanlægning, undervisningsmetoder og organisering af elevaktiviteter under hensyntagen til elevernes forudsætninger,</p>	<p>tiklæreren den studerende i at organisere, målsætte og evaluere undervisningssekvenser.</p> <p>Studerende: Forbereder undervisningssekvenser med afsæt i praktiklærerens vejledning.</p>
<p>Kompetencemål:</p> <p>Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>	<p>redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål og</p>	<p>evalueringsformer og tegn på elevens målopnåelse på praktikskolen,</p>	<p>Praktiklærer: Vejleder i en eller flere måder at evaluere undervisningen på og samtaler med de studerende om, hvilke tegn, der kan være på elevens læring.</p> <p>Studerende: Afprøver en eller flere evalueringsmetoder i forbindelse med egen undervisning og i samarbejde med praktiklæreren evalueres undervisningssekvenserne.</p>
	<p>analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen,</p>	<p>observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder,</p>	<p>Praktiklærer: Finder i samarbejde med den studerende et særligt fokuspunkt, der senere evalueres med henblik på at kvalificere undervisningen.</p> <p>Studerende: Finder i samarbejde med praktiklæreren et særligt fokuspunkt, der senere evalueres med henblik på at kvalificere undervisningen. Foretager enkelte observationsøvelser med et særligt fokus. Analyserer observationerne og medbringer dette til vejledningen.</p>

<p>Kompetenceområde 2:</p> <p>Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<p>lede elevernes deltagelse i undervisningen,</p>	<p>klasseledelse,</p>	<p>Praktiklæreren:</p> <p>Vejleder og støtter den studerende i, hvordan undervisningen kan organiseres og rammesættes på en måde, som giver gode betingelser for elevernes læring. Gennem praktiklærerens praksis, kan fx gives eksempler på, hvordan man kan indlede en time, hvordan man kan skabe ro i en klasse og hvordan man kan håndtere overgangen fra én aktivitet til en anden.</p> <p>Studerende:</p> <p>Observerer praktikvejlederens praksis med fokus på klasseledelse. Planlægger og gennemfører undervisningssekvenser med særligt fokus på formidling, ledelse og organisering af undervisningen.</p>
<p>Kompetenceområde 3:</p> <p>Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcpersoner.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcpersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<p>kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever,</p>	<p>kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer,</p>	<p>Praktiklærer:</p> <p>Vejleder og støtter de studerende i, hvordan man kommunikerer i undervisningen med henblik på elevernes aktive deltagelse.</p>
<p>Kompetenceområde 3:</p> <p>Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcpersoner.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcpersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<p>kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave.</p>	<p>skole-hjemssamarbejde.</p>	<p>Praktiklærer:</p> <p>Kan fx vise eksempler på, hvordan der kommunikeres med forældre (ugeplan/dagbog/forældre-brev e.l.) og giver mulighed for kontakt til forældrene.</p> <p>Studerende:</p> <p>Informerer forældrene i relation til den undervisning, der er planlagt.</p>

2. studieår – praktikkniveau 2			
Kompetenceområder	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Sådan gør vi på Bakkegårdsskolen:
<p>Kompetenceområde 1:</p> <p>Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p> <p>Kompetencemål:</p> <p>Den studerend kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>	<p>planlægge, gennemføre og evaluere et differentieret undervisningsforløb i samarbejde med medstuderende med anvendelse af en variation af metoder, herunder anvendelsesorienterede undervisningsformer og bevægelse i undervisningen,</p>	<p>undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it,</p>	<p>Praktiklæreren:</p> <p>Med udgangspunkt i egen undervisning vejleder og støtter praktiklæreren den studerende i at organisere, målsætte og evaluere et sammenhængende undervisningsforløb. Der inddrages forskellige undervisningsmetoder, evalueringsformer og fx IT.</p> <p>Studerende:</p> <p>Der udarbejdes en skriftlig plan for et undervisningsforløb med varieret anvendelse af metoder og læremidler.</p>
	<p>evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte,</p>	<p>formative og summative evalueringsmetoder samt test,</p>	<p>Praktiklæreren:</p> <p>Viser eksempler på evaluering af undervisningsforløb og hjælper de studerende med at finde tegn på elevernes læring.</p> <p>Studerende:</p> <p>Evaluere sit undervisningsforløb og redegør for elevernes udbytte af undervisningen i relation til formulerede mål.</p>
	<p>observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen,</p>	<p>observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.</p>	<p>Praktiklærer:</p> <p>Observerer de studerendes undervisning og udpeger centrale problemstillinger, der kan diskuteres i vejledningen med henblik på justering af undervisningen.</p>

			<p>Studerende: Med afsæt i fx logbogsnotater, videooptagelser eller anden observationsmetode, vælger den studerende et eller flere fokusområder, som vedkommende ønsker vejledning i.</p>
<p>Kompetenceområde 2: Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<p>udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne,</p>	<p>klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer,</p>	<p>Praktiklærer: Kan med udgangspunkt i egen lærerpraksis demonstrere, hvordan undervisningen organiseres og rammesættes i en klasse. De studerende støttes i bestræbelserne på at tilrettelægge en undervisning, der tilgodeser elevernes læringsudbytte og arbejdsro i klassen.</p> <p>Studerende: Laver en lektionsplan med særligt fokus på tydelig målsætning for hver enkelt lektion.</p>
<p>Kompetenceområde 3: Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<p>samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,</p>	<p>kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel,</p>	<p>Praktiklærer: Med udgangspunkt i egen lærerpraksis eksemplificerer praktiklæreren, hvordan man som lærer kommunikerer i undervisningen med henblik på elevernes aktive deltagelse. Praktiklæreren støtter desuden den studerende i at udviklingen af kommunikative kompetencer.</p> <p>Studerende: Øver sig i at opretholde en professionel lærerrolle over for eleverne.</p>
	<p>kommunikere skriftligt og mundtligt med</p>	<p>professionel kommunikation -</p>	<p>Praktiklærer:</p>

	forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb.	mundtligt og digitalt.	Giver den studerende mulighed for kontakt til forældrene. Studerende: De studerende informerer forældrene vedr. den undervisning, de har planlagt at gennemføre.
--	--	------------------------	---

Praktikniveau 3			
Kompetenceområder	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Sådan gør vi på Bakkegårdsskolen
<p>Kompetenceområde 1: Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>	<p>planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner,</p>	<p>organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer,</p>	<p>Praktiklærer: Giver den studerende et indblik i årsplans- og elevplansarbejdet. Vejleder den studerende i at organisere, målsætte og evaluere et længerevarende undervisningsforløb. Etablerer muligheden for kontakt og samarbejde med teammakker og eventuelle ressourcepersoner.</p> <p>Studerende: Laver en skriftlig plan for et længerevarende undervisningsforløb med beskrivelse af mål, indhold, organisering, tegn på læring og evalueringsform. Deltager aktivt i samarbejdet med teammakker på årgangen og eventuelt tilknyttede ressourcepersoner.</p>

	<p>evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og</p>	<p>metoder til formativ og summativ evaluering og</p>	<p>Praktiklærer: vejleder i forskellige evalueringsmetoder og i indkredningen af tegn på elevernes læring.</p> <p>Studerende: gør brug af forskellige evalueringsmetoder i forbindelse med sine undervisningsforløb og kigger efter tegn på elevernes udbytte af undervisningen undervejs i forløbet, og sammenholder disse med de opstillede mål.</p>
	<p>udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.</p>	<p>observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.</p>	<p>Praktiklærer: udpeger, gennem systematisk observation af den studerendes undervisning, problemstillinger som tages op i vejledningsituationer.</p> <p>Studerende: laver systematiske iagttagelser af egen praksis med henblik på at udvikle sin undervisning. Udvalger fokuspunkter, som sendes til praktiklæreren forud for vejledningen.</p>
<p>Kompetenceområde 2:</p> <p>Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<p>lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.</p>	<p>læringsmiljø, inklusion, konflikt-håndtering og mobning.</p>	<p>Praktiklæreren: støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe rammer for et godt læringsmiljø</p> <p>Studerende: Er opmærksom på de sociale relationer i klassen og arbejder i samarbejde med praktiklæreren og andre samarbejdspartnere målrettet i forhold til skabelsen af et godt læringsmiljø.</p>

<p>Kompetenceområde 3:</p> <p>Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<p>støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen,</p>	<p>anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser,</p>	<p>Praktiklærer:</p> <p>Demonstrerer anerkendende kommunikation gennem egen praksis, og har fokus på dette i vejledningen og observationen af den studerende</p> <p>Studerende:</p> <p>Arbejder målrettet med sin måde at kommunikere med eleverne, og er opmærksom på problemstillinger inden for dette område, som kan bruges i en vejledningssituation.</p>
	<p>kommunikere med forældre om elevernes skolegang.</p>	<p>Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.</p>	<p>Praktiklæreren: etablerer mulighed for, at den studerende kan arbejde med forskellige opgaver i relation til skole-hjemsamarbejdet og vejleder den studerende i dette.</p> <p>Studerende:</p> <p>Deltager aktivt i skole-hjem-samarbejdet på forskellige planer (fx gennem ugeplan/lektiedagbog, forældrebreve, deltagelse i forældremøder og/eller skole-hjem-samtaler).</p> <p>Er undervejs opmærksom på eventuelle problemstillinger, som kan gøres til genstand for vejledning.</p>

Bilag 2:

Ideer og inspiration til observation af undervisning

Stikord til observation

Stikordene skal tilpasses de enkelte lærere/studerende og giver mulighed for at rette opmærksomheden mod bestemte områder. Kun iagttagelser af forhold, der har betydning for undervisningsforløbet/læreropgaverne, skal tages med i feedbacken.

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 praktislærer 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 tryk 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?
- Indfølelse
- 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