

Stilling Skole

- En skole i udvikling

Uddannelsesplan



Indholdsfortegnelse:

Grundoplysninger.....	2
Kultur og særkende	2
Praktik, organisering og formalia.....	3
Forskellige gode informationer.....	5
Kompetenceområderne i forhold til de tre praktikniveauer i læreruddannelsen.....	7
1. Didaktik.....	7
2. Klasseledelse	7
3. Relationsarbejde	7
Kompetencemål - niveau 1	8
Kompetencemål - niveau 2	8
Kompetencemål - niveau 3	9

Uddannelsesplan for Stilling Skole

Skolen som uddannelsessted

Grundoplysninger

Skole	Stilling Skole Gramvej 10, Stilling 8660 Skanderborg
Ledelse	Skoleleder: Mona Langballe Viceskoleleder: Mette Mølbach (7.-9. kl., Special) Afdelingsleder: Mette Bach-Kristensen (0.-3. kl. og 4.-6. kl.) Leder for fritidsdelen: Søren Reimer Administrativ leder: Lisbeth Lauersen
Telefon nr. til kontor	87942610
Mail adresse	Stilling.skole@skanderborg.dk
Praktikkoordinator	Karen Svenstrup Jonassen Mail adresse: kare0965@skole.skanderborg.dk



Kultur og særkende

På Stilling Skole prioriterer vi et godt samarbejde med de studerende, vi forsøger at skabe de optimale forhold, så de studerende får størst muligt udbytte af deres praktikperiode, når de samtidig selv gør en solid indsats.

Stilling Skole er almindelig dansk folkeskole, incl. en række specialklasser, beliggende i Stilling/Gram - 4 km. fra Skanderborg. I Stilling/Gram bor der ca. 3.500 mennesker.

Første afsnit af skolen blev indviet i 1966, og i takt med at elevtallet er steget, er skolen blevet udvidet og ombygget. I sommeren 2011 har skolen fået et nyt og tidssvarende kantine- og elevområde og et nyt personale- og administrationsområde.

Elevtallet er pt. ca. 750, og skolen dækker fra 0. til 9. klasse i almenmiljøet. Vi har også en specialklasserække med ca. 60 børn fra 0.-10. klasse. Specialklasserne ligger rundt omkring på skolen, parallelt med almenklasserne på samme alderstrin.

Ifølge den nye Skolereform august 2014 har lærerne 40 timers tilstedeværelse på skolen, hver undervisningslektion har en varighed på 60 min.

De fleste børn i Stilling/Gram går på Stilling Skole. Ca. 10 % af skolens elever kommer fra andre dele af kommunen.

For skolens mindste elever i 0. - 3. klasse er der mulighed for at gå i skolefritidsordningen - Soffen. I Soffen er der indmeldt ca. 260 børn. Mange af eleverne fra 4.-9. klasse går i Klubberne Stilling, tilsammen danner Soffen og Klubberne skolens fritidsdel.

Skolens overordnede værdier er: *ordentlighed, engagement, livsduelighed, nysgerrighed og fællesskab*. Værdier som vi på bedste vis styrker og dyrker i den daglige undervisning, men også gennem fx fagdage (5 om året), arbejdet med venskabsvenner, skolefest, emneuger og en koloni sidst på året for indskoling.

For yderligere detaljeret information se Stilling Skoles hjemmeside: www.stilling-skole.dk

Praktik, organisering og formalia

I starten af praktikken leverer de studerende deres forventningsbreve på praktikportalen, som praktikkoordinatoren gennemgår og giver efterfølgende tilbagemelding til de studerende.

Forud for praktikperioden afholdes der **formøde** med de studerende, hvor der gives en indføring i forholdene omkring børnene, lærerne, ledelsen og Stilling Skole i det hele taget, samt forventningsafstemning omkring praktikken. Vi kører efter halvårlige skemaer, hvorfor det endelige praktikskema først kan laves lige op til praktikperiodens start.

Inden praktikperioden begynder, holder de studerende **et eller flere møder med praktiklærerne** vedr. forventningsafstemning og planlægning af praktikken. Til første møde forventer skolen, at de studerende forud har gjort sig tanker om mulige emner og undervisningsforløb, og som evt. kan gennemføres inden for de rammer, der er muligt på Stilling Skole. Lærerne har tilsvarende gjort sig overvejelser om praktikforløbet, og har ideer til, hvorledes praktikken kan koordineres med den plan, der i øvrigt er lagt for klassernes arbejde.

I forhold til **planlægningen af undervisningsforløb** defineres kompetencemål, fokusmål, praktiklæreren som vejleder, afklaring om praktiklærerens rolle som observatør og forventninger til praktiksamarbejdet generelt både fra praktiklærernes - og de studerendes side.

Udfaldet af drøftelserne kan være, at praktiklæreren foreslår ændringer i planlægningen, som den studerende så må **reflektere over og justere for at kunne gennemføre undervisningen**.

Den **endelige planlægning af undervisningsforløbet** skal foreligge skriftligt før forløbets start og vil senere blive brugt til evaluering i vejledningen, om intentionerne i undervisningen er lykkedes, eller der skulle have været gennemført ændringer.

Disse møder kan foreligge i forbindelse med dags-/forpraktikken.

Da praktikken er et undervisningsfag på læreruddannelsen, forventer vi på Stilling Skole, at de studerende i enhver henseende er fortrolige med læreruddannelsens materiale, der vedrører praktikperioden, og det er også af væsentlig betydning for praktikforløbets succes, at de studerende har gjort sig nogle personlige overvejelser og herunder sat sig mål for praktikopholdet.

Den **endelige planlægning af undervisningsforløbet** skal foreligge skriftligt før forløbets start og vil senere blive brugt til evaluering i vejledningen, om intentionerne i undervisningen er lykkedes, eller der skulle have været gennemført ændringer.

Undervejs i praktikens forløb afholder de studerende og praktiklærerne de **vejledningsmøder**, som der er afsat tid til, her udover kommer der **samarbejds**møder, hvor undervisningen m.m. drøftes. I udgangspunktet forventes det, at **den studerende udarbejder dagsorden og referat** for vejledningsmøderne. Vejledningstimerne vil være fordelt på praktiklærerne. Praktiklærerne vil vejlede med tilrettelæggelse og udførelse af undervisningen samt alle øvrige læreropgaver af såvel faglig som social karakter.

De studerende vil også i vejledningen blive udfordret til at reflektere over deres lærerrolle, hvilket er med til at sikre, at der sker en udvikling både af deres kundskaber, færdigheder og holdninger. Praktiklærerne er også omdrejningspunktet i inddragelse og forberedelse af de studerende i **teamsamarbejde**.

Skolens ledelse/øvrige lærere kan også gå ind og informerer de studerende om skolens struktur, lærerarbejdet og **skolens eksterne samarbejde**. Fra år til år vælger praktikkoordinatoren et af følgende fokusområder (dette kan foregå i samarbejde med de studerende):

- Elevernes trivsel - herunder tværfaglige samarbejds møder, særlig indsatskemaer, Underretning til sociale myndigheder.
- SSP-samarbejdet
- AULA/Min Uddannelse (læringsplatform)

De studerende har 35 timers tilstedeværelse på skolen ugentligt, heraf er **10-12 lektioner á 60 min. til undervisningsfag, hvor der er bedømmelse og 5 vejledningstimer á 60 min** og selvfølgelig dags-/forpraktikken.

Forberedelsestid til undervisningstimerne aftales med praktiklærerne.

Deltagelse i understøttende undervisning, lektiehjælp og oplevelse af andre fag er efter aftale med praktikkoordinator eller praktiklærere.

I praktikperioden skal de studerende **deltage i alle arrangementer** i klassen, ligeledes deltager de også i fagudvalgs-, storteams-, primærteams- og pædagogisk råds møder m.v.

Efter praktikperiodens afslutning er det oplagt, at de studerende deltager i løbende arrangementer i deres klasse(r), da dette vil sikre en større kontinuitet i de studendes uddannelse. Men det skal ske på opfordring fra de studerende.

Senest midtvejs i praktikperioden vil den enkelte studerende på grundlag af iagttagelser og samarbejdserfaringer modtage en fremadrettet vejledning om arbejdet i sidste del af praktikperioden. Vejledningen foregår med de studerendes praktiklærere (**midtvejsevaluering**).

Ved praktikkens afslutning, **eftervejledning**, evaluerer praktiklærerne sammen med de studerende praktikperioden. De studerende inddrages i drøftelse på baggrund af praktiklærernes vurderinger af de studerendes kompetencer ud fra begrundelseskemaet, ligeledes afgøres det af praktiklærerne, om de studerendes praktik skal erklæres for **bestået eller ikke-bestået**.

Begrundelseskemaet opfattes på Stilling Skole som et vurderingsredskab, men også som et redskab til den studerendes videre faglige progression. På den baggrund forventes det, at praktiklærerne kort kommenterer på den studerendes mulige fremtidige udvikling inden for de tre kompetenceområder.

Inden de studerende forlader skolen, holdes der et **afsluttende evalueringsmøde med skolens praktikkoordinator** om praktikforløbet, og her indgår de erfaringer, de studerende har haft på Stilling Skole. Der holdes et tilsvarende møde mellem praktikkoordinator og praktiklærere.

Forskellige gode informationer

Opholdslokale og forberedelsesfaciliteter

I praktikperioden kan de studerende benytte skolens faciliteter, materialer, lokaler m.v. Det er en fordel hvis I medbringer jeres egen PC. Skolens personaletrum kan naturligvis benyttes af praktikholdet. Kaffe/ te og frugt er gratis.

Koder til personaleintra og kopiering

Det er praktikkoordinatorens opgave at introducere de studerende i skolens personaleintra/AULA, kopimaskinen (findes 3 steder på skolen), samt netværkskode.

Reservationer og materialer

Det er praktiklærerens opgave at informere om materialer m.v., sammen aftaler I hvordan der evt. bestilles materialer til brug i undervisningen fra VIA.

IT-rum, samlingsal, iPads mm. skal bookes på personaleintra. Hvis du låner på biblioteket skal det være igennem din praktiklærer.

Nøgler

Hvert praktikhold får udleveret en B-nøgle/alarmbrik af praktikkoordinatoren, som skal afleveres efter endt praktikperiode.

Børneattester og straffeattester

Både børne- og straffeattester udfyldes elektronisk via e-boks inden praktikken starter. Som studerende er I selvfølgelig underlagt tavshedspligt.

Sygdom og fravær

I tilfælde af sygdom ringer de studerende mellem 6.45 og 7.00 og meddeler dette til praktikkoordinatoren (Karen) på tlf. 22 76 53 34 og ligeledes deres praktiklærere (der kan laves interne aftaler i forhold til hvordan praktiklæreren kontaktes. Da der er mødepligt i praktikperioden, fører praktiklærerne regnskab med, hvor mange timer de enkelte studerende evt. er fraværende (ved mere end 5 dages fravær, kan praktikken ikke bestås).

Elevernes fravær noteres hver dag på personaleintra/på registreringslister i klasserne, i udskolingen føres deres fravær for hver lektion.

Sær-tilladelser

Hvis de studerende ønsker at dokumentere deres praktarbejde gennem bla. Video eller fotodokumentation, kræver det skriftlig tilladelse fra forældrene, som indhentes af de studerende.

Bus og togforbindelser

Bus nr. 200 holder lige ved skolen. Det tager ca. 15-20 minutter at cykle fra togstationen i Skanderborg.

Skolens ringetider:

8.00-9.00: 1. undervisningslektion (man møder min. 10 før undervisningen starter i klassen)

9.00-10.00: 2. undervisningslektion

10.00-10.20: Frikvarter

10.20-11.20: 3. undervisningslektion

11.20-12.20: 4. undervisningslektion

12.20-13.00: spisepause og frikvarter (tom. 7. klasse spiser man i klassen med eleverne til 12.30)

13.00-14.00: 5. undervisningslektion

14.00-15.00: 6. undervisningslektion

I praktikken vil de studerende tage del i deres praktiklæreres gård- og gangvagter.

Øvrige oplysninger om skolen kan du finde på skolens hjemmeside og på Personaleintra. Undervejs i forløbet er praktikholdene velkomne til at søge råd og vejledning hos praktikkoordinatoren og skolens ledelse.

***Hjertelig velkommen!
Vi ønsker dig en rigtig god praktik på Stilling Skole!***

Kompetenceområderne i forhold til de tre praktikniveauer i læreruddannelsen

Der arbejdes med de studerendes kompetencer inden for følgende tre områder:

1. Didaktik

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

2. Klasseledelse

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

3. Relationsarbejde

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

Arbejdet med disse kompetencemål stiller krav til både studerende og praktiklærere. For at konkretisere kompetencerne og kravene har Stilling Skole sammensat modellerne på de næste sider.

- Praktiklæreren vil vise og vejlede i, hvordan man som lærer kommunikerer hensigtsmæssigt med elever i undervisningen både verbalt og nonverbalt - herunder kan observation af studerende og videooptagelser indgå som støtte for den studerende i at forbedre sine kommunikative færdigheder.
- Praktiklæreren vil give den studerende mulighed for at etablere en kontakt til forældrene.
- Praktiklæreren vil give den studerende mulighed for at deltage i klassemøder, pausetilsyn og konflikthåndtering ligeledes at deltage i team-, fag-, lærer-, forældremøder, skole/hjem samtaler og andre samarbejdsområder.

Kompetencemål - niveau 1

- Praktiklæreren/teamet vil støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner og vise egne skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser.
- 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 samt det planlagte undervisningsforløb.
- Praktiklæreren vil igennem systematisk observation af de studerendes undervisning udpege centrale områder med henblik på vejledning og udvikling af undervisningen.
- Praktiklæreren giver den studerende fremadrettet feedback i bl.a. bedømmelseskemaet.

- Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vise eller beskrive, hvordan undervisningen i praksis organiseres og tilrettelægges i en klasse med forskellige forudsætninger.
- Praktiklæreren skal i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at tilrettelægge sin egen undervisning, dels for at udvikle sin egen praksis, dels for at sikre arbejdsro og elevernes læringsudbytte af undervisningen.
- Praktiklæreren skal vejlede den studerende i forskellige og varierede måder at organisere klasse- og læringsledelse.

Kompetencemål for didaktik:

Skal i samarbejde med praktiklærer og medstuderende kunne opstille, forberede og gennemføre en mindre undervisningsplan med faglige mål og evalueringsideer.

Skal kunne redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til de formulerede mål.

Skal kunne observere, analysere, vurdere praksissituationer og elevadfærd med henblik på udvikling af undervisningen

Kompetence mål for relationer:

Skal kunne skabe relationer til klassen og eleverne, der fremmer trivsel og læring.

Skal kunne etablere kontakt til forældrene - herunder brev til forældrene ved praktikens opstart. I brevet skal de bl.a. introducere sig selv og deres undervisningsforløb.

De formår at deltage på en konstruktiv måde i de forskellige typer af møder på skolen.

Vurderingskriterier
for den studerende

Kompetencemål for klasseledelse:

Skal kunne kommunikere med eleverne om trivsel og læring
Skal kunne skabe kontakt til eleverne og kunne drøfte egen og andres undervisning med kolleger
skal kunne lede elevernes deltagelse i undervisningen

Kompetencemål - niveau 2

- Praktiklæreren/teamet vil støtte den studerende i at samarbejde gennem drøftelser med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.
- Praktiklæreren skal sikre, at den studerende efter vejledning kommunikerer skriftligt og mundtligt med forældrene – primært i relation til den gennemførte undervisning.
- Praktiklæreren skal udfordre den studerende til at deltage i klassemøder, pausetilsyn og konflikthåndtering ligeledes at denne deltager i team-, fag-, lærer-, forældremøder, skole/hjem samtaler og andre samarbejdsområder.

- Praktiklæreren/teamet vil vise og diskutere undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.
- Praktiklæreren viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte.
- Praktiklæreren skal stille krav om, at den studerende gennem vejledning kan justere sin undervisning med udgangspunkt i observationer gjort af praktiklæreren.
- Praktiklæreren giver fortsat den studerende fremadrettet feedback i bl.a. bedømmelseskemaet.

- Praktiklæreren/teamet vil støtte og vejlede den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.
- Praktiklæreren skal give rum og støtte til den studerende, så denne kan påtage sig en større rolle i tilrettelægnen af sin egen undervisning dels for at udvikle sin egen praksis, dels for at sikre arbejdsro og elevernes læringsudbytte af undervisningen.
- Praktiklæreren skal udfordre den studerende til at indgå i diskussioner om forskellige og varierede måder at organisere klasse- og læringsledelse.

Kompetencemål for didaktik:

Den studerende planlægger, gennemfører og evaluerer (formativt eller summativt) et undervisningsforløb med udgangspunkt i sit kendskab til metoder og principper.

I undervisningen skal der være variation og inddragelse af f.eks. it. Der skal indgå elementer, hvor den studerende observerer og dokumenterer elevernes læring.

Med udgangspunkt i refleksioner over elevernes læring skal den studerende kunne arbejde med undervisningsdifferentiering.

Kompetencemål for relationer:

Den studerende skal gennem sine relationer med eleverne kunne skabe trivsel og fremme deres motivation.

Kommunikationen med forældre m. fl. skal foregå på en måde, der fremmer en konstruktiv dialog om undervisning, trivsel og læring.

Den studerende skal være aktiv deltagende i forskellige typer af møder på skolen.

Kompetencemål for klasseledelse:

Den studerende skal gennem sin klasseledelse kunne udvikle gode rammer for klassens sociale liv og elevernes læring og deltagelse.

Forudsætningen for dette er, at den studerende formår at kunne kommunikere med eleverne og kollegerne på en hensigtsmæssig måde.

Vurderingskriterier
for den studerende

Kompetencemål - niveau 3

- Praktiklæreren/teamet vil give de studerende mulighed for og sparring i forhold til at opbygge relationer til elever og klassen.
- Praktiklæreren skal sikre, at den studerende efter vejledning kommunikerer skriftligt og mundtligt med forældrene – primært i relation til den gennemførte undervisning.
- Praktiklæreren skal udfordre den studerende i forhold til dennes relationsopbygning. Dette kan ske ved at give den studerende konkrete opgaver, såsom at gå en tur med en elev, men også ved mere abstrakte og refleksive opgaver.

- Praktiklæreren/teamet vil beskrive deres arbejde med læringsmål og årsplaner (progression for klassen).
- Praktiklæreren viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte.
- Praktiklæreren skal stille krav om, at den studerende gennem vejledning kan justere sin undervisning med udgangspunkt i observationer gjort af praktiklæreren.
- Praktiklæreren søger at styrke den studerendes evne til at observere elevernes tegn på læring.

- Praktiklæreren/teamet er åben omkring, hvilke tiltag, metoder og tilgange de gør sig i forhold til klasserumsledelse.
- Praktiklæreren giver den studerende rum til at fremstå som en klasseleder i sin egen ret.
- Praktiklæreren skal udfordre den studerende til at indgå i diskussioner om forskellige og varierede måder at organisere klasse- og læringsledelse.

Kompetencemål for didaktik:

Den studerende planlægger, gennemfører og evaluerer (formativt eller summativt) et undervisningsforløb med udgangspunkt i sit kendskab til metoder og principper. Disse planer skal have klare læringsmål og kunne indgå i diskussion af den generelle faglige udvikling eleven og klassen skal igennem.

Med udgangspunkt i læringsmålene formår den studerende at se tegn på læring hos eleverne og kunne give feedback og evaluere på en måde, der er gavnlig for læringen.

Kompetencemål for relationer:

Den studerende indgår i og opbygger konstruktive relationer med eleverne. Disse relationer er centreret omkring kerneopgaven omkring elevens faglige og personlige udvikling.

Den studerende arbejder på at understøtte arbejdet med eleverne gennem forældresamarbejdet.

Kompetencemål for klasseledelse:

Den studerende skal arbejde på at fremme positive fællesskaber, hvor eleverne giver plads til hinanden og formår at konfliktløse og understøtte hinanden.

Vurderingskriterier
for den studerende