

Uddannelsesplan for studerende på 2. årgang ved Aarhus Lærerseminarium Vestervangsskolen – niveau 2



Skoleleder:	Elsebeth Andersen	elsebeth.andersen@randers.dk
Viceskoleleder:	Annika Østergaard	annika.ostergaard@randers.dk
Pædagogisk leder:	Trine Vasegaard	trine.vasegaard@randers.dk
SFO leder og pædagogisk indskolingsleder:	Heidi Hangaard	heidi.hangaard@randers.dk
Praktikkoordinator-og mentor:	Tina Herping	tina.braad.herping@skolekom.dk

Kultur og særkende for Vestervangsskolen

Historie og organisation

Vestervangsskolen er 4 sporet skole fra 0. – 6. klasse og 6 – 7 sporet fra 7. – 9. klasse, idet vi modtager elever fra en af distrikters andre skoler. I alt har skolen ca. 1000 elever samt en SFO med plads til godt 400 børn. Vestervangsskolen er beliggende i den nordøstlige del af Randers by.

Vestervangsskolen er afdelingsopdelt. I skoleåret 2016/2017 ser afdelingsopdelingen således ud:

Afdeling 1 - Indskoling: 0., 1., 2. og 3. klasse, **Afdeling 2 – Melletrin:** 4., 5. og 6. klasse, **Afdeling 3 - Udskoling:** 7., 8. og 9. klasse. Der arbejdes i årgangsteams, hvor den enkelte lærer primært er tilknyttet en årgang.

På Vestervangsskolen er der ca. 100 ansatte.

Skolens ledelsesteam består af skoleleder Elsebeth Andersen, viceskoleleder Annika Østergaard, pædagogisk leder Trine Vasegaard og pædagogisk indskolingsleder og SFO-ledere Heidi Hangaard.

Det kan du forvente af Vestervangsskolen:

Du kan trygt udfolde dig som studerende og prøve ting af i samarbejde med praktiklærere og mentor

Du bliver behandlet med respekt

Du får et skema, der tilgodeser dine fag og øvrige ønsker, så vidt det er muligt

Du får mulighed for at træffe aftaler med skolen og lærerne, inden du starter, så du kan være godt forberedt på dit praktikforløb

Du er velkommen til at deltage i lærerens øvrige arbejdsopgaver

Forventninger til dig som studerende:

Du møder elever, forældre og ansatte med respekt og anerkendelse

Du har orienteret dig på skolens hjemmeside forud for et praktikforløb

Du kommer forberedt og til tiden

Du deltager i øvrige læreropgaver i den udstrækning, det er muligt. Og naturligvis efter aftale med praktiklæreren/mentor

Læs mere om Vestervangsskolen på skolens hjemmeside: <https://vestervangsskolen.randers.dk/>

Indsatsområder

Professionelle læringsfællesskaber

Med et særligt fokus på arbejdet med målstyret undervisning og Nye Fælles Mål via det Fælles Kommunale kompetenceudviklingsprojekt: PLF Professionelle Læringsfællesskaber. Projektet 'professionelle læringsfællesskaber – som drivkraft for elevernes læring og trivsel' er et samarbejde mellem Randers og Aarhus kommuner samt VIA Højskolen for Videreuddannelse &Kompetenceudvikling. Målet er at udvikle en stærk fælles læringskultur mellem lærere, pædagoger og ledere, hvor teamets arbejde med børnenes læring og trivsel foregår i professionelle læringsfællesskaber. Arbejdet i de professionelle læringsfællesskaber kan tage udgangspunkt i elevarbejde, testresultater, tegn på læring, synlige læringsmål, udvikling af læringsstrategier og undervisning tilpasset alle børn. Arbejdet organiseres med en systematik, hvor teamet bl.a. indsamler resultater på læring, planlægger og afprøver nye tiltag for læring og evaluerer og justerer praksis med henblik på at øge elevernes læring.

Teamet organiserer sig i indeværende skoleår omkring fagene med elevernes læring i centrum.

Skolens værdigrundlag

I skoleåret 2015/2016 var Vestervangsskolen en del af en omfattende skolestrukturændring i Randers Kommune. Da den nye skolestruktur trådte i kraft 1. august 2015, betød det at Vestervangsskolen blev kommunens største skole og dermed også blev en ny skole bestående af elever, forældre og personale fra 4 forskellige skoler. Vi arbejder derfor fortsat på at tydelig- og levendegøre vores værdier: Faglighed, fællesskab og fremsyn.

Implementering af læringsplatform

I Randers Kommune er det besluttet, at alle skoler skal arbejde med den læringsplatformen: MinUdannelse. Dette er både et planlægningsværktøj og det sted forældrene kan tilgå deres børns elevplan, årsplaner mv.

Der er fra forvaltningens side udarbejdet en faseplan, som skolerne tager udgangspunkt i ift. implementering.

Samarbejdet med læreruddannelsen om praktikken

Vestervangsskolen samarbejder med Læreruddannelsen i Aarhus om praktikken, som det er beskrevet i Praktikhåndbogen.

Det er muligt at gennemføre alle praktikk niveauer, samt meritlæreruddannelsen på Vestervangsskolen.

Organisering af praktikken

Ansvarlig for praktikken

Skolens ledelse har det overordnede ansvar for praktikken.

Praktikkoordinator og mentor, Tina Herping har ansvaret for den praktiske afvikling af praktikken, er mentor for de studerende før, under og efter praktikken, samt sørger for den skemamæssige organisering og koordinering.

Tina Herping indgår i et samarbejde med de studerende og praktiklærerne i at nå målene.

Såfremt der under praktikken opstår samarbejdsproblemer eller uenigheder mellem den studerende og praktiklæreren træder mentor til som mægler. I specielle tilfælde, kan mentor vælge at videregive opgaven til skolens ledelse, og efter behov kontaktes Læreruddannelsen.

Praktiklærere

På Vestervangsskolen er det en fælles opgave at have studerende. De lærere, der skal have studerende, udvælges ud fra, linjefagskompetence, som de studerende er i praktik i, passende erfaring mv. Der kan være et hensyn til klassen, idet lærerskift, hyppige praktikforløb eller anden "uro" omkring klassen, kan gøre, at klassen ikke skal have studerende i en periode for at give ro og kontinuitet.

I forhold til forberedelse og planlægning af undervisningsforløb er det praktiklæreren, der er sparringspartner for de studerende, og det er også praktiklæreren, der vejleder om de konkrete forløb.

Det er praktiklæreren der bedømmer hvorvidt den enkelte studerende har bestået praktikken eller ej. Ligeledes deltager praktiklæreren til den afsluttende eksamen.

Studerende på skolen

Vi ser vores skole som et uddannelsessted for de studerende, hvor vi giver dem tid og rum til at udøve og reflektere over egen praksis.

Vi betragter de studerende som mulige, kommende medarbejdere på Vestervangsskolen. Det betyder, at vi tager deres uddannelse og vejledning meget alvorligt. På Vestervangsskolen betragter vi det som vigtigt, at vi uddanner dygtige lærere, der kan varetage undervisningsopgaven med høj kompetence og integritet.

Vi lægger stor vægt på udviklingen af de studerendes kompetencemål. Således vil både mentor og praktislærer indgå i reflekterende vejledning omkring didaktik, klasseledelse og relationskompetence. Disse vejledninger tager udgangspunkt i de studerendes observationer og oplevelser i klasserne.

Vi forventer, at de studerende deltager i skolens mødeaktivitet, teamsamarbejdet, forældresamarbejdet og skolens sociale liv i den tid, de er her jf. deres arbejdsplan.

De studerende tilknyttes skolens PersonaleIntra i hele perioden, og vi forventer, at de orienterer sig og kommunikerer med skolens øvrige personale herigennem.

På skolens pædagogiske læringscenter vil de studerende kunne få hjælp til undervisningsmaterialer, lærervejledninger, IT og lign.

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 undervisningsfag, ønsker og opgaver.

En fordeling af de 37 timer kunne indeholde følgende:

- Lektioner (+forberedelse) med praktislærer
- Lektioner til observation ved andre lærere (her er ikke tilknyttet vejledning)
- Vejledning med praktislærer
- Vejledning med mentor
- Refleksionstid, teamsamarbejde med videre
- Observation i andre klasser/ved andre lærere/ i andre fag

- Arbejde med portfolio og synopsis

Vi forventer, at de studerende forbereder sig på skolen, da dette også er vilkårene for en lærer i dag på Vestervangsskolen.

De studerende har også mulighed for at arbejde med deres praktik portfolio og deres synopsis på skolen, og her få hjælp og vejledning af praktiklærer og mentor.

Efter fordelingen af studerende til praktikskolerne vil praktikkoordinator Tina Herping, komme med forslag til skemaer til de lærerstuderende.

Endvidere vil praktikkoordinatoren tage kontakt til de studerende. Her vil der blive udsendt en invitation til besøgsdagene, hvor der vil blive et indledende møde og præsentation af Vestervangsskolen, praktiklærerne og evt. de pågældende klasser.

På besøgsdagene vil de studerende i samarbejde med mentor og praktiklærerne lave aftaler om, hvilke timer de studerende skal undervise i, hvornår der afholdes vejledning, antal af andre læreropgaver, møder samt mulighed for deltagelse i skole/hjem samarbejdet.

Vestervangsskolen forventer, at 2. årsstuderende står for forberedelse, gennemførelse og evaluering af alle undervisningsforløb. Vi ønsker desuden, at de studerende får mulighed for at observere undervisning.

Som udgangspunkt deltager/underviser/observerer man i ca. 15 undervisningslektioner pr. uge. Der kan differentieres i dette timetal alt efter situationen, ønsker og behov.

Arbejdsskema for lærere på Vestervangsskolen

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.45-8.00	Klargøring af 1. lektion/tjekke intra	Klargøring af 1. lektion/tjekke intra	Klargøring af 1. lektion/tjekke intra	Klargøring af 1. lektion/tjekke intra	Klargøring af 1. lektion/tjekke intra
8.00-13.55/ 14.45	Undervisning i linjefag/ forberedelse og møder	Undervisning i linjefag/ forberedelse og møder	Undervisning i linjefag/ forberedelse og møder	Undervisning i linjefag/ forberedelse og møder	Undervisning i linjefag/ forberedelse og møder

14.45-17.00	Forberedelsestid/møder	Forberedelsestid/møder	Forberedelsestid/møder	Forberedelsestid/møder	
-------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	--

Ved sygdom og fravær gælder samme regler, som for ansatte på Vestervangsskolen. Dette meddeles skolen på tlf. 22 32 06 67 mellem 06.30 – 06.45. Se øvrige regler på Intra.

Vejledning

De studerende vil blive vejledt af deres praktiklærere og skolens mentor.

Mentor vil afholde et informationsmøde, af cirka 2 timers varighed, på en af besøgsdagene, hvor der informeres og vejledes om praktiske forhold på Vestervangsskolen. Mentor vil også være tilstede til midtvejs samtalen, som har en varighed af cirka 1,5 time og til en senere efterevaluering af praktikopholdet. Derforuden kan de studerende forvente løbende vejledning/dialog med mentor før, under og efter praktikken.

Praktiklæreren vil have vejledningen med studerende omkring deres virksomhed i klassen. De studerende og praktiklærerne aftaler internt tidspunkter for afholdelsen af vejledningsseancerne. De studerende kan forvente at have en pulje a' cirka 3 vejledningstimer pr. studerende, til hele praktikperioden. Afholdes disse vejledningstimer gruppevis er tallet højere, men skal stadig fordeles på alle praktiklærerne, de møder i løbet af praktikken.

Ved vejledning med praktiklærer/mentor aftales indholdet af vejledningstimerne mellem de to parter. Det er vejlederens opgave, at udarbejde dagsorden, rammesætte vejledningen, at styre vejledningsprocessen og stille sin viden og erfaring til rådighed for den studerende.

Kvalitetssikring og udvikling af praktikken

Evaluering og eksamen

De studerende vejledes løbende af praktiklærerne i forhold til kompetencemålene, og hvis der i løbet af perioden er tegn, der viser, at den studerende har problemer med at opnå færdighedsmålene, inddrages mentor og skolens leder med det formål at ændre på de forhold, der peger mod ikke-bestået.

I forhold til udarbejdelse af synopsis vil der være en samtale mellem praktiklæreren, den studerende og vejleder fra LIA.

Som hovedregel varetages eksamen af praktiklæreren og en lærer fra VIA.

Efterfølgende evaluerer de studerende praktikforløbet. Evalueringen vil give anledning til, at vi i fornødent omfang vil revurdere vores praksis, sådan at praktikforløbet for begge parter opleves så givende og lærerigt som muligt for begge parter.

Arbejdsopgaver og fordeling i uddannelsen af lærerstuderende

- Praktiklærer:
- har studerende med i klassen i undervisningen
 - vejlede studerende (en studerende har ret til 3 vejledningstimer fordelt på sine praktiklærere)
 - deltager og eksaminerer til praktikprøven, herunder læse synopsis
 - deltage og eksaminere til praktikprøven (1 studerende = 30 minutter, 2 studerende = 50 min,

3 studerende = 65 min, 4 studerende = 75 min.)

- Koordinator/mentor
- afholder informationsmøde på en af besøgsdagene (2 timer)
 - planlægger og afholder afsluttende evaluering
 - vejleder de studerende ca. 1 time pr. uge
 - står for al praktisk arbejde i forbindelse med praktik, bla. skemalægning, planlægning af besøgsdage osv.
 - deltager i følgegruppemøde (ca 2 timer)
 - udarbejder skolens uddannelsesplan for lærerstuderende i samarbejd med ledelsen

Hvordan arbejdes med kompetencemålene under praktikke

2. studieår - praktkniveau 2

Kompetenceområder	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Hvordan arbejdes med kompetencemålene:
Kompetenceområde 1: Didaktik Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.	Planlægge, gennemføre og evaluere et differentieret undervisningsforløb i samarbejde med medstuderende med anvendelse af en variation af metoder, herunder	Undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it,	Praktiklærerne udvælges ud fra, om de har linjefag i de studerendes undervisningsfag, passende erfaring og om de har lyst til at påtage sig opgaven med at lære fra sig om lærergerningen. Praktiklæreren tager udgangspunkt i sin egen daglig praksis og støtter den studerende i tilrettelæggelsen af en undervisning, som tilgodeser alle elever læringsudbytte og arbejdsro. Vi forventer at den studerende, i et samarbejde med praktiklæreren, forbereder, gennemfører og evaluer et undervisningsforløb. Krav til den studerende: De studerende aftaler individuelt med praktiklæreren, hvad denne ønsker at modtage af planlægningsplaner osv. for at kunne vejlede og støtte den studerende.

<p>Kompetencemål: Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>	<p>anvendelsesorienterede undervisningsformer og bevægelse i undervisning,</p>		
	<p>Evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte,</p>	<p>Formative og summative evalueringsmetoder samt test,</p>	<p>Praktiklærer: Praktiklæreren vejleder den studerende i brug af egnede evalueringsformer i forhold til undervisningen og elevgruppen. Krav til den studerende: Det forventes at den studerende evaluerer sin undervisning, og efterfølgende reflekterer og redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen.</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: Er til stede i den studerendes undervisningen og foretager løbende observationer af de studerendes undervisning. Observationerne danner grundlag for de studerendes vejledning med praktiklæreren, hvor der vil være mulighed for justeringer af undervisningen. Studerende: Det forventes at de studerende selv laver observationer af deres undervisning med henblik på at bruge disse i udviklingen af undervisningen.</p>
<p>Kompetenceområde 2: Klasseledelse Klasseledelse omhandler organisering af elevernes fælge og sociale læringsmiljø. Kompetencemål: Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes</p>	<p>Udvikle tydelige rammer for læring og klassens sociale liv i samarbejde med eleverne</p>	<p>Klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer,</p>	<p>Praktiklæreren tager udgangspunkt i sin egen daglig praksis og støtter den studerende i, hvordan undervisningen organiseres og rammesættes i den pågældende klasse. De studerende støttes i planlægningen af en differentieret og varieret undervisning, som tilgodeser alle elevers læringsudbytte og arbejdsro. Krav til studerende: De studerende aftaler individuelt med praktiklæreren, hvad denne ønsker at modtage af planlægningsplaner osv. for at kunne vejlede og støtte den studerende</p>

læring, og klassens sociale fællesskab.			
Kompetenceområde 3: Relationsarbejde Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.	Samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	Kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel	Praktiklærer: Med udgangspunkt i egne praksis og erfaring, samt gennem den observerede undervisning vejleder praktiklæreren i hvordan den studerende kan styrke og forbedre sine kommunikative kompetencer, samt styrke relationen til eleverne. Krav til den studerende: Det forventes, at den studerende behandler alle elever ligeværdigt og respektfuldt
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.	Kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb	Professionel kommunikation - mundtligt og digitalt.	Praktiklærer: Giver i det omfang det er muligt den studerende mulighed for at deltage i kontakt til forældrene. Krav til studerende: De studerende aftaler individuelt med praktiklæreren, hvordan denne ønsker de studerende informere forældrene om deres ophold.