

# Resenbro Skole

## Uddannelsesplan



**Resenbro Skole**  
**Skellerupvej 16**  
**8600 Silkeborg**

**Tlf.: 89 70 25 76**

<http://resenbro.aula.dk>



## Resenbro skole

Resenbro Skole er en et/to-sporet skole fra 0. – 6. kl. med tilhørende fritidsdel. Skolen er i vækst, hvilket betyder, at der de kommende år vil blive flere årgange med 2 spor på hvert klassetrin. Der er ca. 160 elever på skolen pt.

Skolen ligger i et naturskønt område med rig mulighed for såvel indendørs som udendørs aktiviteter, herunder hal, tumlesal, legeplads, skov, boldbaner og multibane.

Foruden rummeligheden vægtes også fagligheden højt, og skolen har generelt et højt fagligt niveau. Skolen har gennem årene opbygget vigtige sociale traditioner som fx "Vild med dans", fælles rundbold dag, "En dag i hvidt" (cricket), skuespilsuger samt mere faglige rutiner som fx læsebånd og udviklingsprojekter i tilknytning til fx professionelle læringsfællesskaber (PLF).

For information om skolens værdisæt og igangværende udviklingsarbejde, se skolens hjemmeside: <https://resenbro.aula.dk/>



# Resenbro Skole som uddannelsesskole

## **Samarbejde mellem Resenbro Skole, læreruddannelsen samt studerende**

Skolen tager praktikken meget seriøst og indgår i et forpligtende samarbejde med læreruddannelsen. I praksis betyder det, at skolens uddannelsesansvarlige deltager i møder omkring praktikken og læreruddannelsen, og at den uddannelsesansvarlige er i tæt kontakt med læreruddannelsen.

Vi modtager gerne og har erfaringer med studerende fra alle årgange (1. klasse - 6. klasse). Lærerstudende med tilknytning til skolen er også meget velkomne til at deltage i skolehjemssamarbejde og møder, som ligger uden for praktikken. Det har vi som skole egentlig en forventning om, at de studerende gør, så vidt som det er muligt.

Skolen modtager også gerne studerende, der ikke har haft praktiktilknytning, men har behov for et studie i en klasse eller afprøvning af et kortvarigt undervisningsforløb.

# Praktikkens organisering

## **Praktikansvarlige:**

Uddannelsesansvarlig Allan Poulsen

Tlf.: 29 72 48 74

Mail: [alla1372@silkeskole.dk](mailto:alla1372@silkeskole.dk)

Skoleleder Michael Viborg

Tlf.: 40 29 63 17

Mail: [michael.viborg@silkeskole.dk](mailto:michael.viborg@silkeskole.dk)

## **Forventningsbreve**

Forventningsbreve mailes til uddannelsesansvarlig Allan Poulsen samt lægges op på praktikportalen jf de gældende deadlines.

## **Intromøde**

Når forventningsbrevene er modtaget, bliver de studerende indkaldt til et intromøde, som oftest vil dette ligge samme dag som forpraktikkens første dag. Intromødet varetages så vidt muligt af den uddannelsesansvarlige.

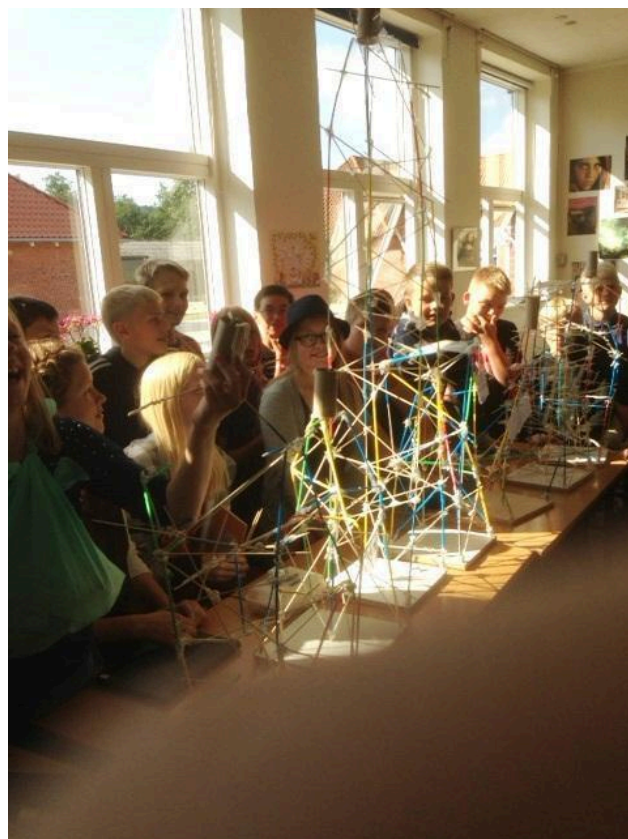
På velkomstmødet vil de studerende blive præsenteret for skolen og få en rundvisning, ligesom praktiske foranstaltninger som udfyldelse af straffeattest, børneattest, udlevering af koder til intranet også vil foregå på mødet, eller det vil blive aftalt, hvornår dette skal ske.

## **Uddannelseslærere**

Flere af skolens lærere er rutinerede uddannelseslærere, der meget gerne vil indgå i et forpligtende samarbejde med de lærerstuderende. Uddannelseslærerne har kun lærerstuderende i deres linjefag, eller i fag som de har linjefagskompetencer i. Skolens koordinator har praktiklærerruddannelsen.

## **Praktiskema**

Skolens uddannelsesansvarlige tilstræber så vidt muligt at tilgodese de studerendes praktikønsker, men der kan være pædagogiske hensyn, der gør, at ikke alle ønsker bliver opfyldt. Vi gør meget for at kvalificere skemaet for de studerende, så hvis man er ude i et mindre fag fx historie/kristendom, så vil vi forsøge at samle timer sammen på den enkelte årgange, så man kan få så meget undervisning i sine praktikbærende fag som muligt



# Samarbejde med studerende

## **Den første kontakt mellem studerende og uddannelseslærere**

Når skemaet ligger fast, er det de studerendes ansvar at tage den første kontakt til uddannelseslærerne med henblik på at få planlagt et forberedelsesmøde samt et møde omkring før-vejledning. Det kan ske under forpraktikken, men det er også mulighed at maile eller telefonere til uddannelseslærerne.

## **Forventninger til samarbejde**

Det forventes, at de studerende deltager der, hvor deres uddannelseslærere er mødedeltager eller ved andre relevante aktiviteter. Det være sig gårdvagter, teammøder, fælles forberedelse, lærermøder, K-møder, PU-møder, møder med PPR, forældresamarbejde mm.

Til før-vejledningen med uddannelseslærerne koordineres kalenderen, men det er også muligt at orientere sig om møderne via Aula.

# Studerende på skolen

## Kommunikation:

Da Aula er det centrale samarbejdsmedie på Resenbro Skole, forventer vi, at de studerende dagligt orienterer sig på Aula. Det forventes desuden også, at de studerende uden for praktikugerne kommunikerer med skolen og personale fx i forbindelse med planlægning af praktikken. Der skal hver uge udarbejdes en ugeplan i de undervisningsfag man er ude i. Ugeplanen lægges på Aula i samarbejde med uddannelseslæreren.

## Studerendes status på skolen

Vi vægter det meget højt, at de lærerstuderende skal have mulighed for at udøve, udvikle og udfordre deres kompetencer indenfor undervisning samt andre læreropgaver i vekselvirkning med de kompetencer, de har erhvervet på læreruddannelsen og i form af praksiserfaringer. Det betyder også, at der i løbet af studieårene vil blive krævet mere af de studerende.



## Sygemelding

De lærerstuderende kontakter uddannelseslærerne samt de øvrige studerende i gruppen telefonisk senest kl. 7.00 om morgenen ved sygdom.

## Tilstedeværelse på skolen

Praktikken skal ses som et fuldtidsarbejde. De studerende arbejder så vidt det giver mening efter rammerne i Silkeborgaftalen. Det vil sige, at der skal lægges 35 timers tilstedeværelses på skolen, mens den resterende forberedelse kan placeres andetsteds.

Vi har en forventning om, at de studerende involverer sig i skolens daglige virke både med elever og kolleger. De studerende vil få deres eget forberedelseslokale, så vidt det er muligt. Pauserne foregår i personalerummet med det øvrige personale. Vi tilstræber en kultur, hvor vi ikke er på mobiltelefoner, når vi holder pause sammen.

## Tilrettelæggelse af arbejdsugen

Med udgangspunkt i praktiskemaet samt planlagte møder er det de studerendes opgave sammen med deres uddannelseslærere at planlægge de enkelte arbejdsuger. De kan fx indeholde:

- Strukturering af arbejdsugen

- Individuel samt fælles forberedelse af 12 lektioners undervisning. Fælles forberedelse kan foregå både med uddannelseslærer og praktikgruppen
- Forberedelse af møder samt vejledning
- Observation af undervisning. De studerende tager selv initiativ til observationstimer.
- Vejledning med uddannelseslærere
- Møder
- Samarbejde med forældre, herunder ugeplaner på Aula og anden kommunikation med hjemmet.
- Dokumentation af praktik, fx studiejournal, eksamensopgave. Hvis de studerende har behov for filme/fotografere eleverne, skal der hentes tilladelse fra forældrene.
- Kompetenceudvikling, eksempelvis at sætte sig ind i relevant brug af skolens it-udstyr
- Tid til refleksion

Når undervisningen forberedes på Resenbro Skole **skal** det foregå i den lektionsplan, som vi har udviklet her på skolen. Den ligger som et bilag nederst i dette dokument. Vi har en klar forventning om, at lektionsplanen er udfyldt grundigt til alle lektioner. Den skal helst være færdig aftenen før, så uddannelseslæreren kan nå at orientere sig i den, inden undervisningen.

### **Tavshedspligt:**

De studerende vil i løbet af praktikperioden få mange informationer, der vil give dem indsigt i elevers og familiers personlige forhold. Det er meget vigtigt, at de studerende husker på, at de også som studerende har tavshedspligt og overholder denne!

### **Trepartssamtalen**

Trepartssamtaler med underviser fra Læreruddannelsen i Silkeborg prioriterer vi højt som uddannelsesskole. Derfor bestræber vi os også på, at uddannelseslæreren deltager i disse møder.

Derfor er det vigtigt, at datoen kommer i kalenderen så tidligt som muligt, så det kan blive koordineret. Kan uddannelseslæreren ikke deltage, så kontaktes den uddannelsesansvarlige. **Det er de studerende, som er ansvarlige for trepartssamtalen og skal udarbejde en dagsorden, lede mødet samt lave referat, som rundsendes efterfølgende.**

De overordnede formål med trepartssamtalen er:

- at understøtte de studerendes professionelle udvikling ved at sætte jeres/din læring i centrum for samtalen
- at fremme forståelsen af sammenhængen mellem teori og praksis og diskutere de problemstillinger, der viser sig i praksis.



Mere information om trepartssamtalerne kan findes i praktikhåndbogen som er udarbejdet af Læreruddannelsen i Silkeborg.

### **Vejledningstimer**

Såvel uddannelseslærere samt studerende har ansvar for indhold af vejledningstimerne. For at møderne bliver kvalificerede, skal der foreligge en dagsorden for møderne senest dagen før mødets afholdelse.

Uddannelseslæreren er ansvarlig for udsendelse af dagsordenen. Det er vigtigt, at vejledningerne bliver dækkende i forhold til kompetencemålene for praktikperioderne, således at kompetencemålene indgår i forbindelse med planlægningen og gennemførelsen af praktikken på skolen. Vi tilstræber, at give vejledning i grupper, da det giver flere vejledningstimer samt kvalificerer refleksionen.

## **Vurdering af praktikken**

Praktikvurderingen bruger vi som et dynamisk dokument. Vi opfordrer de studerende til at tage afsæt i udvalgte punkter til deres vejledning. Ligeledes bruger uddannelseslæreren det aktivt for at have øje på, at de studerende kan bestå deres praktik. Er der med udgangspunkt i praktikvurderingen bekymring for, at den studerende ikke kan bestå praktikken, så kontaktes den uddannelsesansvarlige og den praktikansvarlige på Læreruddannelsen i Silkeborg med henblik på en særlig statussamtale. Her henvises til praktikhåndbogen, som er udarbejdet af Læreruddannelsen i Silkeborg.

Vurderingen tager udgangspunkt vurderingsdokumentet samt målene for praktikken. Disse mål kan ses i bilag 2 nederst i dette dokument.

## **Kvalitetssikring og udvikling af praktikken**

### **Evaluering af studerende**

Uddannelseslærerne evaluerer løbende praktikken med de lærerstuderende, ligesom de er forpligtet på at give de studerende en midtvejsevaluering - med udgangspunkt i begrundelseskemaet.

Hvis der er tvivl, om den studerende kan bestå praktikken, indkalder uddannelsesskolen den studerende til en særlig status samtale, hvor også en repræsentant fra læreruddannelsen deltager. Formålet med den særlige statussamtale er at gøre den studerende det klart, hvilke forhold der peger mod "ikke bestået" og hjælpe den studerende til at forstå, hvad der skal til for at ændre på disse forhold,

I forbindelse med praktikkens afslutning udfylder uddannelseslærerne begrundelseskemaet og gennemgår skemaet med den studerende.

### **Evaluering af Resebro Skole som uddannelsesskole**

Skoleleder holder et evalueringsmøde af praktikken sammen med de studerende. Mødet har til formål at sikre en fortsat god kvalitet samt udvikling af Resebro Skole som uddannelsesskole.



## Bilag 1 - lektionsplan

Lektionsplan ugedag/time	
<b>Forløbets mål:</b> Tjek <a href="https://emu.dk/grundskole">https://emu.dk/grundskole</a>	
<b>Lektionens mål:</b> Hvad er lektionens mål  <u>Hvorfor</u> er det vigtigt at eleverne lærer dette?	
<b>Særlige elevhensyn</b> Herunder differentiering af undervisningen.  Grupper/individuel	
<b>Lektionens struktur:</b> Skriv en detaljeret plan for lektionen.  Indhold (Hvad er det konkrete indhold)  Begrundelse (Hvorfor skal der undervises i netop dette)  Detaljer (Hvordan). Tidsangivelse, hvem er ansvarlig, Pauser m.v.  <u>OBS:</u> . Hvordan vil I begynde timen? - Hvordan vil I afslutte timen? - Hvordan vil I differentiere indholdet (hvad <b>skal</b> man lave, og hvad <b>kan</b> man lave)	
<b>Praktiske overvejelser:</b> Hvad skal elev/lærer bruge for at gennemføre undervisningen.	
<b>Tegn på læring:</b> Hvad skal du se hos eleverne, der	

indikerer, at de lærer det, de skal.	
<p><b>Opmærksomhedspunkt:</b> Hvilken aktivitet eller del af lektionen er du mest usikker/spændt på?</p> <p>Hvad vil I gøre for at imødekomme dette?</p>	
<p><b>Praktikmakkers fokus:</b> Observation/hjælpelærer/andet</p>	
<p><b>Uddannelseslærers fokus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Didaktik</li> <li>- Klasseledelse</li> <li>- Relation</li> </ul>	
<p><b>Evaluering af timen</b> Skriv egen refleksion ned omkring timen. Hvad gik godt, hvad kunne gøres anderledes.</p> <p>Konkrete råd (Her skriver uddannelseslæreren konkrete råd, der gerne skal ændres til næste gang).</p>	<p>Praktikæreren skal her skrive spørgsmål til selvrefleksion fra timen. Disse spørgsmål skal de studerende drøfte efterfølgende med deres praktikgruppe. Desuden kan de tages op til vejledning, hvis der er tid til det.</p> <p>Der skal ikke svares direkte på eventuelle spørgsmål, men man skal tale om dem.</p>

## Bilag 2

### Målene for første praktikperiode

#### Indblik og afprøvning

Målene for praktikken på første årgang findes tre forskellige steder. Dels i bekendtgørelsen for læreruddannelsen, for hvilke fokus er på at give indblik og mulighed for afprøvning og omtales som: 'Den medvirkende iagttager' der indbefatter følgende mål:

- Den studerende kan identificere og indsamle relevant viden om læreres planlægning og undervisning.
- Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere mindre undervisningssekvenser og kan redegøre for sine didaktiske overvejelser.
- Den studerende kan forstå og reflektere over sin egen rolle som lærer.

Foruden ovenstående mål fra bekendtgørelsen, har læreruddannelsen beskrevet ni centrale dimensioner af lærerrollen, som løbende indgår i uddannelsen (se bilag 8.1. i Praktikhåndbogen). Den studerende vil arbejde med alle ni i sine praktikperioder, men hver periode vil også have et særligt fokus på et antal af dem. På læreruddannelsen i Silkeborg sætter vi i første praktikperiode særligt fokus på:

- Læreren som didaktiker
- Læreren som fagperson
- Læreren som undersøger (og udvikler) af praksis

Endelig skal den studerende også arbejde med målbeskrivelserne fra progressionstrappen som beskrevet af Læreruddannelsen Ledernetværk (LLN), der beskriver den gradvise udvikling af den lærerstuderendes faglige viden, indsigt og kompetencer. På første årgang omfatter disse tre spor:

- **Praktiskpædagogisk:** Begyndende erfaringer med at planlægge, gennemføre, evaluere korte sekvenser, indgå i andres planlægning.
- **Fagpersonligt:** Begyndende erfaringer med udvikling af egen lærerrolle samt indsigt i lærerprofessionen.
- **Forskning og udvikling:** Begyndende erfaringer med læsning og analyse af teoretiske og videnskabelige tekster. Begyndende erfaring med at undersøge og beskrive egen og andres praksis.

# Anden praktikperiode

## Målene for anden praktikperiode

### Indsigt og undersøgelse

Målene for anden praktikperiode findes tre forskellige steder. Dels i bekendtgørelsen, for hvilke fokus er på at give indblik og mulighed for afprøvning og omtales som: 'Den undersøgende deltager' der indbefatter følgende mål:

- Den studerende kan, i samarbejde med andre, forholde sig undersøgende om planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning.
- Den studerende kan, med baggrund i almen- og fagdidaktiske tilgange og perspektiver, indgå i folkeskolens undervisning
- Den studerende kan indgå i samarbejdsrelationer
- Øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Foruden ovenstående mål fra bekendtgørelsen, har læreruddannelsen beskrevet ni centrale dimensioner af lærerrollen, som løbende indgår i uddannelsen (se bilag 8.1. i Praktikhåndbogen). Den studerende vil arbejde med alle ni i sine praktikperioder, men hver periode vil også have et særligt fokus på et antal af dem. På læreruddannelsen i Silkeborg sætter vi i første praktikperiode særligt fokus på:

- Læreren som didaktiker
- Læreren som fagperson
- Læreren som samarbejdspartner
- Læreren som relationsudvikler

Endelig skal den studerende også arbejde med målbeskrivelserne fra progressionstrappen som beskrevet af Læreruddannelsen Ledernetværk (LLN), der beskriver den gradvise udvikling af den lærerstuderendes faglige viden, indsigt og kompetencer. I anden praktikperiode omfatter disse tre spor:

1. **Praktiskpædagogisk:** Øvet planlægning, gennemførelse og evaluering af tværfaglig undervisning.
2. **Fagpersonligt:** Deltagelse i undersøgende (professions)fællesskaber om udvikling af formel, faglig og personlig autoritet.
3. **Forskning og udvikling:** Øvet læsning og analyse af teoretiske og videnskabelige tekster. Øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.