

Uddannelsesplan på Elise Smiths Skole

Niveau 1, 2 og 3

1. Skolen som kultur- og uddannelsessted:

Elise Smiths Skole er en privatskole, der har eksisteret siden 1824, først som et lille pigeinstitut og senere som en prøveberettiget skole.

I dag ledes skolen og får offentlig tilskud i overensstemmelse med loven for friskoler og private grundskoler.

På skolen går ca. 550 elever fordelt på to spor fra 0.-5.klasse og tre spor fra 6.-9.klasse.

***Skolens overordnede værdier (*Skolen = aktiviteter i forbindelse med undervisning og SFO)**

Skolelivet er i sig selv værdifuldt

Det er Elise Smiths Skoles formål at skabe et skoleliv, som i sig selv er værdifuldt. Skolen skal give et afgørende bidrag til barnets udvikling i den væsentlige livs-periode, vi kalder

for barndommen. På skolen skal vi samtidig udruste børnene til at varetage de opgaver og udfordringer, som de vil møde i deres fremtidige liv.

Børn og voksne skal tage hensyn og vise respekt for hinandens forskelligheder

Vi ønsker, at livet på skolen udmønter sig i en daglig atmosfære af rummelighed. Børn og voksne skal tage hensyn og vise respekt for hinandens forskelligheder. Samværet på skolen skal bygge på tryghed og gensidig tillid, der giver børnene lyst til både at være her og lære noget. Vi tilstræber, at børnene i deres skolehverdag indgår aktivt i et fællesskab, der er præget af samtale, fordomsfrihed og positivt samvær. Skolen ønsker at give eleverne mulighed for at udvikle redskaber til at løse uoverensstemmelser på en konstruktiv måde. Det er et mål at fremme den sociale indstilling til medmennesket og til samfundet som helhed.

Vi vægter såvel faglige som sociale fællesskaber

Det er væsentligt, at børn oplever at være en del af et større fællesskab; derfor vægter vi såvel faglige som sociale fællesskaber.

Skolen skal i hele sin virksomhed fremme mulighederne for, at eleverne kan udvikle og styrke deres evne til at indgå i demokratiske processer. Den enkelte skal opleve at have indflydelse på og ansvar for skolehverdagen inden for fællesskabets rammer.

Vi søger at understøtte det enkelte barns personlige udvikling

Vi søger endvidere at understøtte det enkelte barns personlige udvikling, så det kan fastholde og styrke sit selvværd, tilegne sig en bredt funderet ballast af faglige kundskaber og færdigheder, opøve kritisk stillingtagen, selvstændighed og ansvarlighed. Vi tilstræber, at barnet møder udfordringer, der svarer til dets formåen, og at de muligheder og talenter, som det besidder, får plads og rum til at udfolde sig og tillige næres af nye udfordringer.

Skolegang er en alvorlig sag, men det må godt være sjovt

Vi søger at skabe grobund for, at nysgerrighed, kreativitet, engagement, glæde, nærvær og humor kan florere og være væsentlige drivkræfter i skolens liv. Skolegang er en alvorlig sag, men det må godt være sjovt!

Læring er en aktiv proces, der foregår i den enkelte i samspil med omverdenen

Børn lærer hele tiden – hjemme, på skolen, i timerne, i SFO og i pauserne. Læring er en aktiv proces, der foregår i den enkelte i samspil med omverdenen. Den læring, som er skolens hovedopgave, drejer sig om den tilrettelagte undervisning og SFO-aktiviteterne, der har som mål, at barnet udvikler erkendelse og tilegner sig viden, indsigt samt færdigheder.

Undervisningsopgaverne og SFO-aktiviteterne er i et vist omfang bundne og målrettede, men der skal også være plads til improviseret og til fri læring. Børn lærer på forskellig vis

– derfor skal vi differentiere, og derfor er disse aktiviteter organiseret på en varierende måde. Udgangspunktet for vores praksis er altid det, at børn bedst lærer det, som de er interesseret i.

Skolens opgave er at motivere til læring.

Vi efterstræber at være udogmatiske

Vi efterstræber at være udogmatiske i vores tilrettelæggelse og organisering af skolens aktiviteter. Vi lader os inspirere af og er åbne over for mange forskellige pædagogiske ideer.

Et godt forældresamarbejde er en afgørende forudsætning for en god skole

Vi mener, at et godt forældresamarbejde er en afgørende forudsætning for en god skole. Derfor prioriterer vi samarbejdet med forældrene højt. Det er afgørende for børnenes trivsel og læring, at der er et gensidigt tillidsforhold mellem forældre og skolens pædagogiske personale. Selvom opgaverne er forskellige, er vi fælles om interessen i at skabe de bedste betingelser for barnets udvikling. Derfor er det vigtigt, at skole og hjem holder hinanden løbende orienteret om forhold, som har betydning for barnets liv i skolen.

Forældrene har hovedansvaret for barnets opdragelse

Skolen har hovedansvaret for læringsmiljøet

Forældrene har hovedansvaret for barnets opdragelse og drager omsorg for, at barnet er parat til at deltage i undervisningen og i andre pædagogiske aktiviteter. Det er vigtigt, at forældrene gennem hele skoleforløbet aktivt involverer sig i barnets skoleliv bl.a. ved løbende at holde sig ajour med, hvordan det går såvel fagligt som socialt, og ved at deltage i møder og arrangementer på skolen.

2. Praktikkens organisering:

Skolens ledelse/viceskoleleder:

Skolens ledelse har det overordnede ansvar for praktikken.

Rent praktisk forvaltes koordineringen af viceskoleleder og praktikmentor.

Mentor skal gå til viceskolelederen, hvis der opstår samarbejdsproblemer mellem praktiklæreren og de studerende eller indbyrdes mellem de studerende, som på trods af hjælp fra mentoren ikke umiddelbart kan løses.

Viceskolelederen deltager i den fælles vejledningssamtale med praktiklærer, studerende og underviser fra læreruddannelsen.

Viceskolelederen bedømmer og vurderer de studerende til prøven i praktik.

Viceskolelederen deltager i praktikevalueringsmøde.

Viceskoleleder udleverer til praktiklærerne følgende: Skema, oplysninger vedr. studerende, studieaktivitetsmodel, oversigt over datoer og møder gældende for praktikkens forløb, dagsorden for 1. og 2. besøgsdag, oplæg til fælles vejledningssamtale samt orientering om praktikkens tre kompetenceområder herunder videns- og færdighedsformål for det enkelt praktikkniveau

Praktikmentor:

Skolens mentor tilknyttes hver praktikgruppe.

Mentor følger op på vejledningssamtaler, som de studerende har haft med praktiklæreren.

De studerende skal mødes med mentoren og diskutere praksisteori uden praktiklæreren vurdering. De studerende skal komme med et oplæg, der sigter mod prøven i praktik, til mentor forud for en vejledning.

Vejledningssamtalerne med mentor sigter mod, at de studerende bliver ledt i retning af en problemstilling, der kan være relevant i forhold til praktikopgaven.

Hvis der opstår samarbejdsproblemer mellem praktiklæreren og de studerende eller indbyrdes mellem de studerende, er det mentorens opgave at vejlede både de studerende og praktiklæreren.

Mentor giver både over for de studerende og over for praktiklæreren tydelig udtryk for, at det er vigtigt, at den studerende har rum til at udvikle sig, øve og fejle.

Mentor deltager i praktikplanlægningsmøde, hvor de studerende får udleveret skema, plan for 1. og 2. besøgsdag på skolen, skolens uddannelsesplan samt skolens program. Det forventes, at de studerende læser dette materiale grundigt igennem.

Mentor deltager i praktikevalueringsmøde.

Praktiklærer(e):

Praktiklærerne udvælges af viceskoleleder og mentor, så det matcher de studerendes fag bedst muligt.

Vi tilstræber, at de studerende får én hovedansvarlig praktiklærer. De studerende kan godt få tildelt to praktiklærere, hvis det ikke er muligt at tilgodese de studerendes fagkombination med én praktiklærer.

De studerende følger praktiklærerens skema i mindst 20 lektioner og maks. 25 lektioner. Med så mange undervisningslektioner tilstræber vi, at de studerende får et realistisk billede af, hvad et lærerjob indebærer. At være i praktik ser vi som et fuldtidsstudie.

De studerende har krav på vejledning med deres praktiklærer(e):

I grupper med 1 studerende mindst 4 vejledningslektioner a 45 min.

I grupper med 2 studerende mindst 6 vejledningslektioner a 45 min.

I grupper med 3 og 4 studerende mindst 7 vejledningslektioner a 45 min.

På Elise Smiths Skole tilstræber vi, at praktiklæreren og de studerende på første besøgsdag afstemmer forventningerne til hinanden om praktikken.

Praktiklæreren diskuterer kompetencemålene i forhold til konkret undervisning med de studerende.

Til vejledningstimerne informeres de studerende løbende af deres praktiklærer om, hvordan de klarer sig i praktikken.

Hvis en studerende er på vej til ikke at bestå, informerer praktiklæreren den studerende om det så tidligt som muligt i praktikken - gerne midtvejs - således den studerende har mulighed for at få støtte og vejledning af sin praktiklærer og mentor. Målet er, at en øget opmærksomhed på den studerende kan hjælpe den studerende i gennem praktikken og prøven i praktik.

Praktiklæreren deltager i den fælles vejledningssamtale med viceskoleleder, studerende og underviser fra læreruddannelsen. .

Studerende:

De studerende betragtes som studerende, der er på skolen for at lære så meget som muligt.

Praktikken skal give et så realistisk billede af et lærerliv. Vi stiller derfor krav om, at de studerende i samarbejde med praktiklæreren deltager i samtlige møder samt forberedelse og gennemførelse af undervisningssekvenser.

De studerende opfordres til at blande sig med lærerne i pauserne og diskutere pædagogiske og fagfaglige problemstillinger, men de studerende skal også have rum og tid til at spare med hinanden i praktikgruppen, og de aftaler med deres praktiklærer(e) hvor og hvordan forberedelsen til undervisningen foregår.

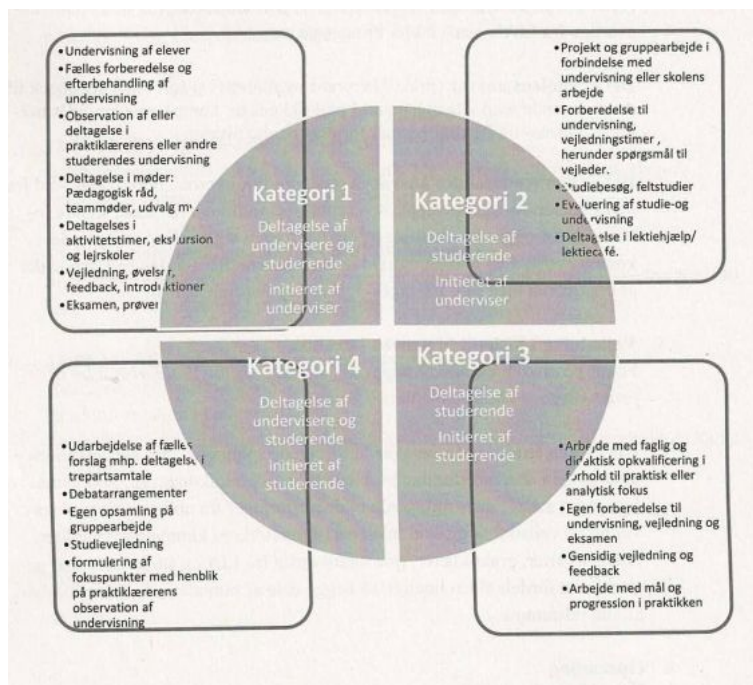
På Elise Smiths Skole har vi tillid og frihed til, at man forbereder sig til undervisningen og afholder teammøder efter behov.

Det forventes, at de studerende sammen med deres praktiklærer(e) deltager i teammøder, fagudvalgsmøder, skole-hjem-samtaler, pæd.rådsmøder og andre adhoc-møder, der ligger inden for praktikperioden.

Hvis skole-hjem-samtalerne ligger uden for praktikperioden, opfordres de studerende til at deltage i dem, hvis det er muligt.

Vi opfordrer de studerende til at prøve så meget af som muligt i deres praktik. Vi er opmærksomme på at differentiere, hvis der er behov for det.

De studerendes praktik er planlagt med udgangspunkt i studieaktivitetsmodellens fire overordnede kategorier - de fire kvadranter. Modellen viser, hvilke mangeartede studieaktiviteter man som studerende har i praktikken som fag. Som studerende har man initiativet i kategori 3 og 4, praktiklæreren har initiativet i kategori 1 og 2.



I de studerendes skema vil de fire kategorier fremgå. Vi ser praktikken som et fuldtidsarbejde, hvorfor det ikke er muligt med fritidsarbejde i praktikperioden.

Eksempel på et skema i praktikken:

Praktiklærer: XXXXX Praktikgruppe: XXXXX niveau 1					
	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
8:30-09:15	09A BIO BIO Kategori 1	Kategori 2	03B KT Kategori 1	Kategori 2	05A MAT Kategori 1
9:15-10:00	09A BIO BIO Kategori 1	03B MAT Kategori 1	03B KT.SAM SP Kategori 1	Kategori 2	05A MAT Kategori 1
10:30-11:15	05A MAT Kategori 1	03B NAT BIO Kategori 1	03B MAT Kategori 1	05A IDR GYM Kategori 1	03B MAT Kategori 1
11:15-12:00	05A MAT Kategori 1	03B NAT BIO Kategori 1	03B MAT Kategori 1	05A IDR GYM Kategori 1	03B MAT Kategori 1
12:30-13:15	09A GEO Kategori 1	Kategori 2	Kategori 2	05A NAT Kategori 1	09A IDR BEL Kategori 1
13:15-14:00	09A GEO	Kategori 2	Kategori 2	05A NAT Kategori 1	09A IDR BEL Kategori 1
14:15-15:00	Kategori 2	Kategori 2	Kategori 2	05A MAT Kategori 1	09A IDR BEL Kategori 1
15.00-	Kategori 4	Kategori 4	Kategori 4	Kategori 4	

Kategori 1: Undervisning af elever

Kategori 1: Observation af undervisning

Kategori 2 og 3: Fælles forberedelsestid, egen forberedelse, prøven i praktik

Kategori 4: Deltagelse i mødeaktivitet

3. Praktisk:

Der er mulighed for at få udleveret nøgler til skolen.

Skolens IT-ansvarlige kan være behjælpelig med teknisk assistance - evt. oprettelse på personaleintra.

Ved fravær pga. sygdom ringer den studerende sig syg hos viceskolelederen mellem kl. 6.45-7.00. Viceskolelederen orienterer praktiklæreren og den studerendes sygdom og fravær.

De studerende afleverer en straffeattest på skolens kontor forud praktikkens begyndelse.

Viceskolelederen rekvirerer en børneattest på hver studerende forud praktikkens begyndelse.

Uddannelsesplanen findes på skolens hjemmeside.

4. Besøgsdage:

Første besøgsdag 8:30-15:00

Forud for praktikken afholder skolen to besøgsdage for de studerende. Datoerne er fastlagt af VIA og kan ikke ændres.

I løbet af dagen kommer de studerende gennem 3 moduler på deres besøgsdage, rækkefølgen og tidspunktet kan dog variere alt efter, hvad der ellers sker på skolen disse dage.

1 modul, *møde med praktikkoordinator og ledelse og mentor*

Vi vil præsentere skolens uddannelsesplan, skolens profil, dagligdagen på skolen, praktiske informationer og hvordan tilrettelæggelsen af praktikken. Skolens program udleveres til de studerende.

Der vil også blive gennemgået skolens tænkning i forhold til studieaktivitetsmodellen fire kategorier.

Derudover vil de studerende få deres skemaer og blive introduceret til praktiklæreren på skolen.

Skolen sørger for forplejning.

2 modul, *besøg i udvalgte klasser*

De studerende følges med deres praktiklærere i dette modul. De er med som observatører og har mulighed for at danne sig et indtryk af klassen og livet på skolen.

De studerende har mulighed for, at få blikket rettet mod hhv. didaktik, klasseledelse og relationsarbejde.

3 modul, *møde med praktiklæreren*

De studerende og praktiklæreren mødes og begynder samarbejdet omkring praktikken.

Praktiklæreren har mulighed for at give et indtryk af klasserne og af undervisningen. Sammen taler parterne sig frem til, hvad de har aftaler til næste besøgsdag.

Anden besøgsdag 8:15-14:00

Mentor tager imod de studerende.

1 modul, **deltager i undervisningen** (modul 2)

De studerende følger praktikklassen og praktiklæreren - hvis skemaet lægger op til det.

2. modul, **deltager i undervisningen** (modul 2)

De studerende følger praktikklassen og praktiklæreren - hvis skemaet lægger op til det.

3. modul, **møde med praktiklæreren** (modul 3)

Praktiklæreren introducere praktikklassen, elever og evt. årsplaner.

Sammen forventningsafstemmer de studerende og praktiklæreren opgaver og rollefordelingen i praktikken. Ligeledes drøftes et udspil til en konkret undervisningsplan og ideer til, hvordan observationen af didaktik, klasseledelse og relationsarbejde skal foregå.

Afslutning med praktikkoordinator eller mentor, hvor der samles op på dagene og der sikres, at de studerende har den information og viden der skal til, for at fortsætte tilrettelæggelsen af praktikken.

5. Fælles vejledningssamtale:

Midt i praktikperioden placeres en fælles vejledningssamtale. Tidsrammen for vejledningen er 30 min. pr. studerende.

Der er fokus på dels de studerendes ageren i praktikken i relation til kompetencemålene og dels på prøven og praktikopgaven.

Vejledningen kan tage udgangspunkt i:

- Undervisning
- Observation
- Refleksioner

Vejledningen kan være vejvisende og/eller vejsøgende.

Som metode kan kollegial sparring sættes i spil; en metode som i forvejen anvendes af lærerne på Elise Smiths Skole.

Dagsorden for den fælles vejledningssamtale:

Formålet med den fælles vejledningssamtale er:

- At rammesætte en samtale om de studerendes praktikerfaringer og spørgsmål, så et praksisnært og et teoretisk perspektiv kan komme i spil og integreres.
- At skabe mulighed for fælles forberedelse af – og vejledning til praktikprøven.

Rammesætning:

Mål og form på den fælles vejledningssamtale (afklaring af tid, mål, form og forløb).

Vejledning i forhold til praktikperioden:

Fokus på de studerendes ageren i praktikken i relation til kompetencemålene, på en sådan måde at både de studerendes, praktiklærerens og den praktikansvarlige fra LIA's synsvinkler bringes på bane.

Det er skolens ansvar (praktiklærerens/mentorens) at forberede feedback til de studerende med udgangspunkt i praktikkens tre kompetenceområder herunder videns- og færdighedsmål for det enkelte niveau.

Det er den studerendes ansvar at redegøre for, hvordan praktikken – ud fra den studerendes eget perspektiv – er forløbet indtil nu, herunder hvilke fokusområder og problemstillinger, der har trængt sig på. Den studerende kommer også med bud på individuelle fokusområder for den resterende del af praktikken med blik for fagets videns- og færdighedsmål.

Vejledning i forhold til prøven i praktik:

Fokus på prøven og praktikopgaven. Det er den studerendes ansvar at forberede spørgsmål, der kan anvendes eller indgå i den lærerfaglige problemstilling i praktikopgaven. Spørgsmålene tager afsæt i de formulerede praksiserfaringer fra undervisning, observation og vejledning og skal relateres til praktikkens kompetenceområder. Alle tre parter, praktiklærer, praktikansvarlig fra LIA og studerende, har ansvar for at fordele tiden ligeligt, så begge dele af samtalen nås inden for den aftalte tidsramme.

Opsamling:

Evt. uklarheder drøftes. Aftaler om vejledning fremadrettet Kort evaluering – nåede vi målet for samtalen? Gav samtalen mening?

Prøven i praktik:

Det er praktikledelsen ved læreruddannelsen i Aarhus, der er ansvarlig for prøven i praktik, og derfor skal alle henvendelser ang. prøven rettes hertil.

For prøver, der afholdes på praktikskoler gælder det, at praktiklederen uddelegerer ledelsesansvaret til den pågældende skoleleder, når prøven afholdes.

Eksaminationstider:

1 studerende = 30 minutter

2 studerende = 50 minutter

3 studerende = 65 minutter

4 studerende = 75 minutter