



# Uddannelsesplan for studerende på Forældreskolen

2019 – 2020



*Uddrag fra bekendtgørelse nummer 1068 af 8.9.2015:*

## **Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som lærer i Folkeskolen**

*§ 13. Professionshøjskolen godkender de praktikskoler, der indgår i praktiksamarbejdet, på grundlag af kvalitetskrav, som professionshøjskolen har udarbejdet.*

*Stk. 2. Praktikskolen udarbejder en uddannelsesplan for praktikken i overensstemmelse med kompetencebeskrivelsen for den pågældende praktikperiode. Professionshøjskolen skal godkende uddannelsesplanen.*

På baggrund heraf er denne uddannelsesplan udarbejdet.



## Om Forældreskolen

Forældreskolen er en Fri Grundskole beliggende i Aarhus.

Skolen er grundlagt 1. december 1867 som P. M. Albechs Pogeskole med formålet at være forberedelsesskole for Aarhus Katedralskole.

I 1926 skiftede ejerskabet af skolen, da forældre til skolens elever stiftede aktieselskabet "Forældreskolen i Aarhus A/S" og købte skolen af de hidtidige ejere. Skolens profil ændredes fra udelukkende at være forberedelsesskole til nu også at tilbyde egen mellemskole og realskole.

I 1964 blev skolen selvejende institution med forældrekrædsen som øverste myndighed.

I perioden fra 1867 og frem til i dag har det centrale omdrejningspunkt været at tilbyde en tidssvarende, inspirerende undervisning på et højt fagligt niveau. Skolens fortid som forberedelsesskole til de gymnasiale uddannelser ligger dybt i skolens DNA og fornemmes i medarbejdernes indstilling, elevernes engagement og forældrenes forventninger, ligesom det kommer til udtryk i skolens værdigrundlag og formål:

### Forældreskolens værdigrundlag

Forældreskolen er kendetegnet ved et trygt og inspirerende læringsmiljø med et højt fagligt niveau.

Forældreskolen hviler på et fundament af engagement, tillid, respekt og loyalitet mellem skole, elever og forældre.

### Forældreskolens formål

Vi vil være en velorganiseret skole.

Vi vil en engageret og målrettet undervisning.

Vi vil en undervisning på et højt fagligt niveau.

Vi vil selvstændighed, handlekraft og livsduelighed.

Vi vil respekt for traditioner og åbenhed for forandring.

Vi vil bevidstgøre om det danske demokratiske og kulturelle grundlag.

Vi vil en god omgangstone og en hensynsfuld adfærd.

Vi vil en uhøjtidelig stemning af tillid, glæde og humør.

Vi vil et forpligtende samarbejde mellem alle skolens parter.

Vi vil et trygt miljø, hvor der er gensidig respekt for forskelligheder.

Vi vil en skole, hvor alle børn kan være en integreret del af et forpligtende fællesskab og hver især få udfoldet deres potentialer.

Forældreskolen historie rækker mere end 150 år bagud, og adskillige gange i løbet af året brydes hverdagen af større og mindre arrangementer, der bundes i mangeårige traditioner. På Forældreskolen værner vi om traditioner og hinanden – udvikling og initiativ er der masser af, men alt sammen under hensyntagen til de traditioner, der har gjort os til den skole vi er i dag, og for de dyder vi anerkendes for.



### **Skolens struktur**

Skolens klassetrin og kvotienter:

0. - 3. klasse	2 klasser pr. årgang med 20 elever pr. klasse
4. - 6. klasse	2 klasser pr. årgang med 22 elever pr. klasse
7. klasse	3 klasser med 22 elever pr. klasse
8. - 9. klasse	4 klasser pr. årgang med 22 elever pr. klasse

Forældreskolens SFO i daglig tale kaldet Lindehuset tilbyder morgenåbning i tidsrummet 7<sup>00</sup> – 8<sup>10</sup> samt eftermiddagsåbent fra 13<sup>00</sup> til 17<sup>00</sup>.

Forældreskolens lektiecafé er åben mandag, onsdag og torsdag i tidsrummet 13<sup>50</sup> – 15<sup>00</sup> og bemandedes i åbningstiden af to lærere, der dækker henholdsvis de humanistiske fag og de naturvidenskabelige fag.

### **Skolens ansatte**

Undervisningen varetages af omkring 45 lærere.

SFO'ens ansatte er: sfo-leder, fem pædagoger samt to pædagogmedhjælpere.

Skolens mælke- og kostordning håndteres af en servicemedarbejder.

IT-netværk, computere mv. serviceres af en IT-ansvarlig.

Bygninger og skolegård vedligeholdes af en pedel.

Skolens administration dækkes af en sekretær og en økonomiansvarlig.

Skoleledelsen består af skoleleder, viceskoleleder og pædagogisk afdelingsleder.

### **Samarbejde på skolen**

Det formaliserede samarbejde omfatter introdage, lærermøder, tirsdagssamlinger (hver tirsdag 13<sup>50</sup> – 14<sup>10</sup>), fagudvalg, fælles udviklingsmøder samt outrodage.

Da der ikke er fuld tilstedeværelse på skolen og øvrigt samarbejde ikke er formaliseret, forventes der fleksibilitet hos den enkelte, så der deltages i øvrige indkaldte møder – f.eks. forældremøder og skole-hjem-samtaler samt møder om elever, klasser og udviklingsprojekter mv.

Tid til sådanne møder er afsat i den enkeltes opgaveoversigt.

Planlægning og gennemførelse af intro- og outrodage samt lærermøder sker i et samarbejde mellem skolens ledelse og dynamikgruppen.

Dynamikgruppen består af tre lærere, der er særligt optaget af pædagogisk og faglig udvikling. De indsamler idéer og inspiration fra lærerkollegiet og bidrager i øvrigt med egne tanker og idéer, der kan kvalificere skolens udvikling, og de fungerer som sparringspartnere for skolens ledelse.

Skolens lærere underviser i fag, hvor de har liniefagsuddannelse eller på anden vis har erhvervet kvalifikationer, så eleverne kan møde kompetente lærere, der udfolder og perspektiverer fagene, så undervisningen opleves inspirerende og udviklende.

Fagfordelingen sker hvert år under hensyntagen til de faglige kernekompetencer og under hensyntagen til den enkeltes ønsker. Det er således muligt at undervise i både indskolingen, på mellemtrinet og i udskolingen, hvis det ønskes.

Lærernes faglige udvikling sker dels via individuelt arbejde, dels i fagudvalgene og ikke mindst via deltagelse i kursusvirksomhed eller uddannelsesforløb.

Forældreskolen prioriterer, at der er gode muligheder for efter- og videreuddannelse ligesom vi hvert år afsætter ressourcer til indkøb af tidssvarende undervisningsmaterialer (bøger, IT-licenser og øvrige materialer).

### **Elevernes trivsel**

Den enkelte elevs trivsel og klassefællesskabet er fundamentet for lysten og overskuddet til at lære og udvikle sig.

Derfor er der omkring hver klasse faglærere, der er naturligt optaget af såvel klassens faglige udvikling som arbejdet med klassens og den enkelte elevs trivsel. Trivselsarbejdet koordineres i hver klasse af klasselæreren i samarbejde med viceklasselæreren.

Lindehusets pædagoger tager del i undervisningen i 0. og 1. klasse, hvor der i 8-10 ugentlige lektioner er tolærerordning.

På klasseniveau har faglæreren ansvaret for forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen, mens pædagogen har fokus på trivsel og samarbejde.

Den overordnede koordination af arbejdet omkring 0. – 3. klasse og i SFO koordineres i indskolingsudvalget, hvor lærere fra 0. – 3. klasse, pædagoger, SFO leder og skoleleder deltager. Der afholdes typisk tre-fire møder pr. år i indskolingsudvalget.

### **Samarbejdet med forældrene**

For forældrene er skolen et tilvalg på baggrund af vores værdier, den daglige undervisning og det dedikerede personale.

Vi mødes af forældrenes forventninger om tydelig dialog mellem skole og hjem, en engageret undervisning og ikke mindst fokus på elevernes trivsel.

Det forpligter, men til gengæld får vi en væsentlig opbakning fra forældrene. Det gode samarbejde kommer ikke af sig selv, men skal opbygges og vedligeholdes.

Det gør vi ved at invitere forældrene indenfor så ofte som muligt: første skoledag, forældremøder og skole-hjem-samtaler, klassearrangementer, skolefest, juleafslutning, Lindefest, dimission mv.

Samarbejdet mellem skole, elever og forældre ser vi som fundamentet for den gode skole. I det daglige sker den primære kontakt til forældrene via ForældreIntra.

## Praktikkens organisering

### **Samarbejdsaftalen mellem Læreruddannelsen i Aarhus og Forældreskolen**

Forældreskolen har gennem årene åbnet dørene for lærerstuderendes praktik, og skoleåret 2019-2020 er tredje år, Forældreskolens samarbejde med LIA er baseret på LU13.

Forældreskolen samarbejder med LIA om praktikken på 3. niveau / 4. studieår, og når Forældreskolen indgår i dette samarbejde, sker det i forventning om, at såvel studerende og læreruddannelse som Forældreskolen gensidigt kan berige hinanden.

Fra skolens side vil vi deltage i temadage, kursusdage, evalueringer med videre, så samarbejdet sker på et solidt og oplyst grundlag.

Vi er kendt for at tage godt imod nye kolleger, vikarer og ikke mindst lærerstuderende og vil også fremadrettet gøre vores yderste til, at praktikforløbet bliver et positivt og lærerigt samarbejde for alle parter – i enkelte tilfælde er det blevet til et længerevarende samarbejde, når vi enkelte gange har ansat tidligere lærerstuderende, der har afviklet deres praktik på Forældreskolen.

Vi forventer, at de lærerstuderende – ligesom skolens øvrige personale – tilstræber at levere en engageret og velforberedt undervisning, der følges op af evaluering og refleksioner, til gavn for alle parter – at skolens værdigrundlag efterleves.

### **Ansvar for praktikken**

Skoleleder Rikke Christensen har det overordnede ansvar for de lærerstuderendes praktik på Forældreskolen, mens planlægning og koordinering varetages af viceskoleleder Peter Bisgaard i samarbejde med praktikmentor Birgitte Schacksen.

Når de lærerstuderende er tildelt skolen og de studerendes fagkombinationer er kendt, udarbejdes praktikskeemaerne i dialog med de relevante faglærere.

En stor del af vores lærere har gennem årene haft lærerstuderende i praktik.

Praktiklærere vil være lærere, der matcher de studerendes fag og som har interesse for samarbejde med de lærerstuderende.



### Samarbejdet mellem den lærerstuderende og Forældreskolen

- Uge 34 mandag 19.08.2019 Studiestart for fjerde studieår
- Uge 36 torsdag 05.09.2019 Praktikplanlægningsmøde på Campus C med praktikansvarlige fra LIA, praktikskoler og studerende
- Uge 38 torsdag 19.09.2019 Besøgsdage, herunder planlægningsmøde med  
fredag 20.09.2019 praktiklærere på praktikskolen.
- Uge 44 mandag 28.10.2019 Praktikperiodens begyndelse
- Uge 46 torsdag 14.11.2019 Undervisningsfagindkald for studerende.  
Praktikrelateret undervisning i undervisningsfagene på LIA  
(Klassens faglærer underviser eleverne denne dag)
- Uge 46 - 47 Fælles vejledningssamtale
- Uge 49 fredag 06.12.2019 Praktikperiodens afslutning
- Uge 50 fredag 13.12.2019 Deadline for bedømmelse af praktikmodulet, som foretages af skolerne i praktikportalen:  
"Bestået"/"Ikke bestået"
- Uge 52 onsdag 25.12.2019 Frist for aflevering af praktikopgave kl. 12:00
- Uge 3 Prøver i praktik gennemføres (man-, tirs- og onsdag)

### Samarbejdet mellem Forældreskolen og Læreruddannelsen i Aarhus

- Uge 40 torsdag 03.10.2019 Kursuseftermiddag for skoler og undervisere om prøven i praktik samt kort information om WISEflow og Praktikportalen.  
Eftermiddagen er primært målrettet **alle** skoler med studerende i praktik på tredje niveau, men andre er også velkomne
- Uge 46 - 47 Evt. deltagelse i vejledningssamtale
- Uge 3 Prøver i praktik gennemføres
- Uge 5 onsdag 29.01.2020 Temadag om *Skolen som uddannelsessted* for praktikskoler.



## Samarbejdet med de lærerstuderende

### Besøgsdagene

I forbindelse med besøgsdagene vil den studerende få en introduktion til De Frie Grundskoler, til Forældreskolen (*velkomstbrev, ramme for lærernes arbejde, skolens værdigrundlag, aktivitetskalender og børneattest*) og møde så mange af de involverede praktiklærere som muligt.

Uddannelsesplan, skema, skolens kalender samt øvrige materialer vil blive gennemgået med den studerende, så grundlaget for den indledende planlægning og forberedelse er på plads.

Praktiklærerne udvælges ud fra faglige kompetencer, erfaringer og interesser. Vi bestræber os på, at praktiklærerne indgår i et tæt samarbejde omkring faget praktik sammen med den studerende, og at man derudover er interesseret i fælles udvikling af praksissamarbejdet.

Den studerende vil formodentligt indgå i samarbejde med flere praktiklærere, men én af praktiklærerne vil have rollen som hovedansvarlig for praktikperioden og være den, der deltager i hovedparten af vejledningstimerne.

Den studerende og den primære praktiklærer aftaler hvilke observationstimer, den studerende skal deltage i, så den studerende kan forberede sig målrettet til første dag i praktikken.

Det er også i løbet af besøgsdagene, at den studerende og den primære praktiklærer afklarer, den studerendes roller og opgaver er i løbet af praktikken.

Hvis det ikke er muligt at mødes med den primære praktiklærer på besøgsdagene, skal der afholdes et møde inden den første praktikuge.

Så tidligt som muligt i praktikforløbet – og eventuelt allerede i besøgsdagene – vil vi sammen med den studerende aftale, om "*Den fælles fokuslektion*" skal indlægges som en del af praktikforløbet og som forberedelse til praktikprøven.



## Praktikforløbet

### Vejledning, mentor

I løbet af praktikken afholder mentor løbende samtaler med de studerende og der afholdes to møder á cirka to timer.

På første møde underviser mentor den studerende i den teoretiske del omkring de tre kompetenceområder, og de studerende får til opgave at observere på de tre områder. De studerende vil blive opfordret til at notere observationerne i et skema.

På andet møde samles der op på de observationer, den studerede gjort, der tages hul på den case, som de studerende skal bruge i deres synopsis, og der vejledes i opgaven herunder egnet litteratur og teorier.

Feedbacken gives i et anerkendende perspektiv med udgangspunkt i, hvad der virker i mødet mellem den studerende og skolen.

### Vejledning, praktislærer

I løbet af praktikken vil den studerende modtage vejledning fra praktislærerne, så der sker en meningsfuld og udviklende kobling mellem praksis og relevante videns- og færdighedsmål.

Vejledningen vil overordnet set bestå af:

*Førvejledning* forud for gennemførelsen af et undervisningsforløb, hvor der fokuseres på den studerendes begrundelser og overvejelser.

*Vejledning i løbet af praktikken*, hvor praktislæreren drøfter sine observationer af den studerendes arbejde.

*Eftervejledning* med afsæt i den gennemførte undervisning.

Det er i vejledningen, de studerende på kvalificeret vis skal **udfordres til at begrunde deres undervisning og deres konkrete handlinger** og **overveje, hvordan de løser undervisningsopgaven og den generelle læreropgave:**

- Kan den studerende instruere i en konkret opgave og formidle faglige redskaber og pointer?
- Kan den studerende lytte og samtale med eleverne?
- Har den studerende øje for børnenes forudsætninger?
- Har den studerende redskaber til at gå ind i konflikter og læringsmodstand?

Gennem vejledningen kan den studerende udvikle et grundlag for selv at svare på nogle af undervisningens grundspørgsmål: **hvad, hvordan** – og meget væsentligt... **hvorfor**.

Det er her oplagt at drøfte, hvordan teorier kan begrunde praksis, herunder svarene på **hvorfor**.





De studerende kan til fastholdelse af deres oplevelser og overvejelser føre logbog og samle øvrige artefakter i deres praktikportfolio, så praktikportfolien kan danne udgangspunkt for vejledningen.

I første omgang er det vigtigt at få aftalt, **hvornår** og **hvor** vejledningen finder sted, og ligeledes, **hvad** vejledningen konkret skal dreje sig om.

Vejledningstimerens indhold skal aftales løbende mellem de involverede praktiklærere og de studerende.

For at kvalificere vejledningssamtalen skal den studerende skriftliggøre sine ønsker til vejledningen - ønskerne kan for eksempel udspringe af artefakter fra praktikportfolien.

Den studerendes skriftlige oplæg til vejledningen skal afleveres til vejlederen senest et døgn før vejledningen finder sted, så vejlederen har mulighed for at forberede mødet.

*Bemærk: hyggesnak i et frikvarter kan **ikke** betragtes som vejledning men som en væsentlig løbende feedback til den studerende.*

Det hører med til vejlederens opgave:

- at udarbejde en dagsorden til vejledningstimerne
- at sætte rammer for vejledningen
- at styre vejledningsprocessen
- at stille sin viden og erfaring til rådighed for den studerende.

Temaet på vejledningsmødet kan med fordel afgrænses og have en undersøgende karakter, f.eks.:

*Eleverne virkede ret ukoncentrerede i matematiktimen i fredags.  
Vi vil gerne drøfte baggrunden for denne uro nærmere.*

Med afsæt i alle former for undervisning og andre læreropgaver, skal indholdet i vejledningen relatere sig til ét eller flere af praktikkens tre kompetenceområder, **didaktik, klasseledelse og relationsarbejde**,

Ærlig feedback er væsentlig for den studerendes faglige udvikling.

Positiv feedback er motiverende - klar konstruktiv vejledning er udviklende.

Vejledningen med praktiklærerne forventes at have et omfang på...

Praktikgruppe med én studerende	6 vejledningslektioner á 45 minutter
Praktikgruppe med to studerende	7 vejledningslektioner á 45 minutter
Praktikgruppe med tre eller fire studerende	8 vejledningslektioner á 45 minutter



### Evaluering i praktikken og bedømmelsen

I forbindelse med vejledningssamtalerne vil den studerende løbende modtage feedback på praksis.

Ved afslutningen af praktikforløbet vil den studerendes praktik blive bedømt som "bestået" eller "ikke bestået". Bedømmelsen vil tage afsæt i udfyldelsen af nedenstående kompetenceområder:

3. niveau (4. studieår)		
Kompetenceområder	Færdigheds mål: Den studerende kan	Videns mål: Den studerende har viden om
<b>Kompetenceområde 1:</b> Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.  <b>Kompetencemål:</b> Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.	planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner.	organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer.
	evaluere elevernes læringsudbytte og undervisningens effekt og	udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.
<b>Kompetenceområde 2:</b> Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.  <b>Kompetencemål:</b> Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.	lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.
<b>Kompetenceområde 3:</b> Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.  <b>Kompetencemål:</b> 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.	støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen,	anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser,
	kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole-hjem samarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.

Såfremt der er udsigt til, at en studerende vil få bedømmelsen "ikke bestået", vil vi orientere den studerende herom så tidligt som muligt i praktikforløbet, så den studerende på baggrund af vejledning fra mentor og praktiklærere kan få mulighed for at ændre praksis, så praktikken kan blive bedømt "bestået".

Praktikskolen har ansvaret for, at bedømmelsen tages ind i Praktikportalen senest én uge efter praktikmodulet er slut.

### Prøven i praktik

Ved prøven i praktik vil mentor eller en praktiklærer fra Forældreskolen deltage i eksaminationen sammen med en underviser fra læreruddannelsen samt en censor.



### Praktikkens tilrettelæggelse

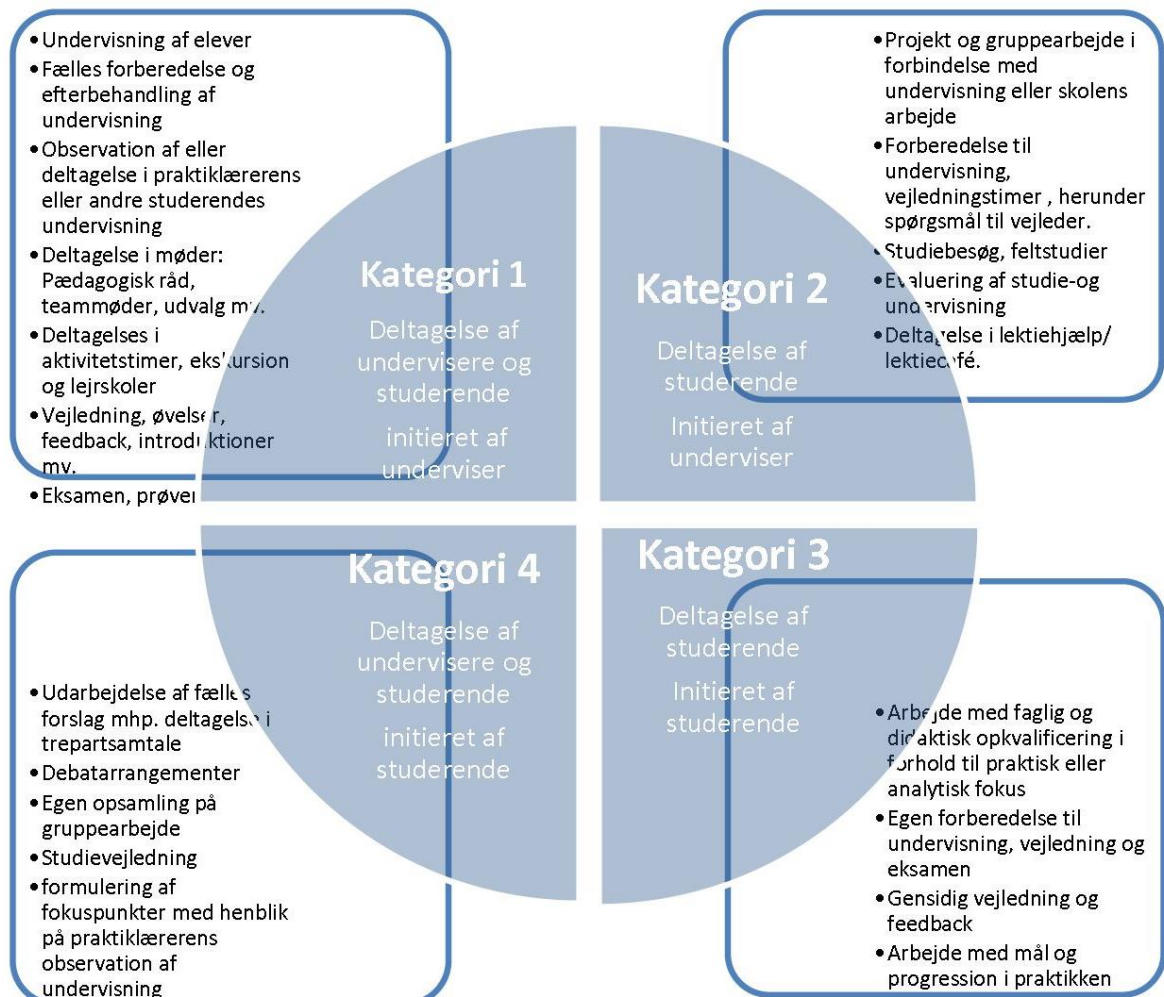
Formålet med praktikforløbet er at give den lærerstuderende erfaring med lærerlivets mangefacetterede opgaver og bringe den studerende så tæt på lærerens dagligdag som muligt.

Det er vigtigt, at de studerende aktivt bruger deres praktiklærere og mentor, hvis der opstår bekymring, undring eller frustration, så vi har mulighed for at hjælpe og vejlede undervejs i forløbet.

De studerende betragtes i praktikperioder som en del af personalet på Forældreskolen og indgår dermed i skolens praksisfællesskab.

Væsentligt er det, at dette også indebærer tavshedspligt på samme vilkår som skolens øvrige personale er underlagt.

De lærerstuderendes praktik organiseres, så arbejdsbyrden svarer til 37 arbejdstimer pr. uge, under hensyntagen til, at den studerende også har studierelateret arbejde jf. nedenstående model:





Der er ikke fuld tilstedeværelse på Forældreskolen, men den studerende forventes at deltage i relevante møder og aktiviteter og i øvrigt udfylde arbejdstiden med forberedelse, studieaktiviteter og samarbejde med skolens øvrige ansatte. Arbejdet forventes at omfatte:

#### **Kategori 1**

*Deltagelse af undervisere og studerende, initieret af underviser*

- Undervisning af elever, 14-15 ugentlige lektioner.
- Fælles forberedelse og efterbehandling af undervisning.
- Varetagelse af gang- og gårdvagter.
- Observation af eller deltagelse i praktiklæreres eller andre læreres undervisning.
- Deltagelse i fagudvalgsmøder.
- Deltagelse i forældremøder og skole-hjem-samtaler.
- Deltagelse i ekskursioner.
- Deltagelse i lærermøder og pædagogiske møder.
- Vejledning, feedback, introduktioner, mentormøder med videre.

#### **Kategori 3**

*Deltagelse af undervisere og studerende, initieret af studerende*

- Egen opsamling på projekt- og gruppearbejde
- Formulering af fokuspunkter med henblik på praktiklæreres observation af undervisning.
- Studievejledning, VIA
- Opstilling af fokuspunkter til vejledningssamtalen

#### **Kategori 2**

*Deltagelse studerende, initieret af underviser*

- Projekt- og gruppearbejde i forbindelse med undervisning eller skolens arbejde.
- Forberedelse og efterbehandling af undervisning.
- Forberedelse af vejledningstimer.
- Feltstudier, indsamling af imperi
- Evaluering af undervisning
- Deltagelse i lektiecafé.

#### **Kategori 4**

*Deltagelse studerende, initieret af studerende*

- Arbejde med faglig og didaktisk opkvalificering.
- Egen forberedelse til undervisning, vejledning og eksamen.
- Gensidig vejledning og feedback.
- Arbejde med mål og progression i praktikken.
- Reflektionstid med fokus på kompetencerne didaktik, klasseledelse og relationsarbejde
- Føring af logbog
- Indsamling af artefakter til portfolioen

#### **Initiere**

*~tage initiativ til; sætte i gang*

*~indføre eller optage i et fællesskab*

Udarbejdet af:

Peter Bisgaard, praktikkoordinator  
Birgitte Schacksen, praktikmentor