

## UC Syd, Læreruddannelsen

### Uddannelsesplan for praktik på Bramdrup Skole



### Grundoplysninger

Bramdrup Skole  
Møllegårdsvej 10 – 12  
6000 Kolding

Telefon: 79 79 78 90  
E-mail: [bramdrup-skole@kolding.dk](mailto:bramdrup-skole@kolding.dk)  
Web: <http://www.bramdrup-skole.kolding.dk>

Skoleleder: Mads Vilstrup Hoeg  
Praktikansvarlig: Lykke Kudsk Steinmeier

### Kultur og særkende

Bramdrup Skole er en stor folkeskole i Kolding kommune. Skolen er beliggende i Bramdrupdam. Skolen har elever fra 0.- 9. klasse fordelt på en almen afdeling med cirka 560 elever, samt et specialcenter med cirka 50 elever. Uddannelsesplanen omhandler almen skolen.

Almen skolen er på de fleste årgange tre-sporet. Den gennemsnitlige klassekvotient pr. 1. juni er ca 21 elever pr klasse

Bramdrup Skoles ledelse, skolens bestyrelse og skolens MED-udvalg har et tæt og godt samarbejde om skolens udvikling. Skolen arbejder med årlige strategier og handleplaner.

Vi har fokus på et pædagogisk og professionelt ståsted.

Vi tror på:

- at børn gør hvad de kan
- at vi som professionelle er fælles om opgaven

For at understøtte dette, arbejder skolen med følgende udviklingsprojekter og interventioner:

- Lokale løsninger på lokale udfordringer udført af lokale aktører, v. Rasmus Alenkær
- Diamantforløb om vredeshåndtering, v. PPR Kolding
- Forældreinvolvering, projekt i samarbejde med Byliv Kolding
- Co-teaching, projekt i samarbejde med Marielundskolen (specialskole i Kolding)
- Relationskompetence, E-læringsforløb Program for læringsledelse, v. Louise Klinge
- Ledelsen tættere på kerneopgaven – Fokus på læringsamtaler

## **Praktik, organisering og samarbejde**

Bramdrup Skole tilbyder praktik i alle skolens fag.

### **Ansvar for praktikken**

Skoleleder Mads Vilstrup Hoeg har det overordnede ansvar for praktikken.

Lærer Lykke Kudsk Steinmeier er Praktikkoordinator. Lykke varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på skolen.

Skolen sikrer, at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i det undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Desuden tilstræber skolen, at alle praktiklærere på skolen har deltaget i et praktiklærerkursus, og det tilstræbes at flere af skolens praktiklærere på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen.

### **Gensidige forventninger mellem Bramdrup Skole og de studerende**

Der skal før praktikkens start være klare aftaler/forventningsafstemninger om følgende:

- Fordeling og omfang af undervisning
- Tidspunkt for praktiklærernes modtagelse af de studerendes undervisningsforløb
- Deltagelse i andre opgaver end undervisning fx skole/hjemsamtaler og teammøder
- Styr på formål og mål for praktikperioden – herunder opfølgning
- Gensidige forventninger til praktikperioden – herunder opfølgning
- Omfang og indhold af vejledninger
- Deltagelse i møder der er relevante for lærerarbejdet

### **Forventninger til praktiklæreren**

- Giver den studerende informationer omkring klassen/eleverne
- Giver den studerende feedback på fremsendte undervisningsplaner.
- Giver konstruktiv feedback på undervisningen, som den studerende kan bruge til eftertanke
- Har styr på de fysiske rammer i forhold til vejledningen
- Sætter rammer for vejledningen
- Styrer vejledningsprocessen – retning og struktur

### **Forventninger til den studerende**

De studerende er som udgangspunkt 30 arbejdstimer på praktikskolen om ugen. 15-20 af disse er reserveret til undervisning, observation og undersøgelse i klasserummet.

Bramdrup Skole forventer af den studerende:

- Forventningsbrevet fremsendes sammen med skemaønsker **inden praktikken starter** til Lykke Kudsk Steinmerier på [lykk0413@kolding.dk](mailto:lykk0413@kolding.dk)
- At man formulerer sine praktikmål i forhold til kompetenceområderne og deler dem med praktiklæreren **tidligt i forløbet**
- At man møder 10 minutter, før undervisningen starter om morgenen og resten af dagen i god tid inden undervisningen
- At man møder velforberedt
- At man har materialer mm. klar til hver undervisningslektion
- At man observerer medstuderende, når man ikke er ”på”
- At man udfordrer sig selv
- At man spiser sammen med eleverne i spisefrikvarteret
- At man deltager i tilsyn/gårdvagt
- Viser parathed, samarbejdsvilje, er klar til at ”få status” som lærer og er indstillet på at møde krav og forventninger
- At man reflekterer over egen praksis og forskellige teorier
- At man er en god rollemodel for eleverne
- At man reflekterer over valg af undervisningsmateriale

- At man fører en form for skriftlig logbog med refleksioner over lektionens forløb
- At man reflekterer over relationen til eleverne og egen klasseledelse

## **Praktiske oplysninger mm.**

### **Skema**

Hver studerende har fået tilsendt et skema Det er en lærer med fokusfag, der deltager i trepartsamtale og praktikprøven.

Man har 15-20 lektioners undervisning i klasserne. Graden af undervisningssekvens (hvor mange lektioner den studerende står for, aftales med praktikvejlederen og afhænger af fx gruppestørrelser, den studerendes niveau m.v. – der kan fx forekomme sam-undervisning med klassens lærer eller de andre studerende

### **Mødetid**

Som før skrevet forventer vi, at man møder mindst 10 minutter før undervisningen starter om morgenen kl. 8.00. I indskolingen er man som underviser i klassen kl. 7.50. Eleverne skal være undervisningsparate, når det ringer. Det er en god ide at møde på skolen i god tid før, man skal være i klassen, så man har tid til lige at ”lande”, gøre materialer klar osv.

Mandag er lang mødedag på Bramdrup Skole. Som studerende deltager man på lige fod med de ansatte. Der kan dog være møder, hvor man ikke kan deltage.

### **Sygemelding**

Hvis man bliver syg, ringer man på skolens vikartelefon 24988719 mellem kl. 6:30-6:45 om morgenen og melder sig syg. Det samme gør sig gældende, hvis ens barn er sygt. Man er pr. automatik raskmeldt til dagen efter, dvs. man ringer igen næste morgen, hvis man stadig er syg. Ligeledes skal der være kontakt til praktikvejlederen ved sygdom eller fritagelse fra praktikken.

### **Forberedelse**

Bramdrup Skole, har desværre ikke rum til at studerende kan få forberedelsesplads.

Personalestuen er det oplagte sted at forberede sig, når man er på skolen. Det forventes at forberedelsen finder sted på skolen og at en del af forberedelsen er deltagelse i fx teammøder på den årgang man er tilknyttet.

### **Tavshedspligt**

De studerende har tavshedspligt i forhold til praktikken, hvilket indebærer, at man ikke snakker om navngivne elever/medarbejdere ”ude i byen”, og at der kun gives relevante personer adgang til praktikdokumenter, og at beskrevne personer anonymiseres.

### **Børneattest**

Gyldig børneattest indhentes på den lærerstuderende forud for praktikken.

### **Skole-hjem samarbejde**

Der er en forventning form deltagelse i forældre-relateret samarbejde – skole-hjem samtalerne er ikke nødvendigvis den optimale situation for studerende at deltage i – skole-hjem samarbejdet er mere end det; det kan fx være: forældreskrivelser, nyhedsbreve, samarbejde om klassens trivsel eller anden kommunikation omkring læring til og med forældre.

### **Vejledning**

Formålet med vejledningen er at facilitere den studerendes læring.

Det er både den studerendes og praktiklærerens ansvar, at vejledningen bliver udbytterig.

- Den studerende formulerer fokusområder til praktiklæreren forud for vejledningen
- Under vejledningen giver den studerende en kort beskrivelse af en situation/problemstilling til praktiklæreren
- Både praktiklærer og den studerende er personligt deltagende og aktiv i vejledningen
- Den studerende bringer sin optagethed og undren frem, ser nye muligheder og søger selv løsninger og svar (man kan ikke forvente af en vejledning, at praktiklæreren skal have en færdig løsning på alt) og står inde for sine valg
- Den studerende har et medansvar for sine medstuderende

### **Evaluering, modulevaluering og prøve**

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder skolens praktikkoordinator de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering. Derudover evaluerer de studerende praktikken. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere, og hvis det er relevant til læreruddannelsens praktikleder.
- På grundlag af en indstilling fra praktiklæreren foretager praktikkoordinatoren ved praktikforløbets afslutning en modulevaluering, der munder ud i en modulevaluering.

### **Praktik og vejledning**

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktikkiveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

### **Kompetenceområdet 'didaktik':**

"Omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålsstyret undervisning.

#### *Niveau 1.*

- Målsætte, planlægge, gennemføre, og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende og kolleger.
- Redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål.
- Analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen.

#### *Niveau 2.*

- Planlægge, gennemføre og evaluere et differentieret undervisningsforløb i samarbejde med anvendelse af variation af metoder, herunder anvendelsesorienterede undervisningsformer og bevægelse i undervisningen
- Evaluere undervisningsforløb og elevernes læringsudbytte.
- Observere egen praksis og den enkeltes elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen.

#### *Niveau 3.*

- Planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner.
- Evaluere elevs læringsudbytte og undervisningseffekt.
- Udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.

### **Kompetenceområdet 'klasseledelse':**

"Omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø."

#### *Niveau 1.*

- Lede elevernes deltagelse i undervisningen

#### *Niveau 2.*

- Udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne

#### *Niveau 3.*

- Lede inklusionsprocesser med eleverne

### **Kompetenceområdet 'relationsarbejde'**

"Omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner"

#### *Niveau 1.*

- Kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever,
- Kommunikere med forældre om undervisning og skolens formål og opgave

#### *Niveau 2.*

- Samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisning og elevernes aktive deltagelse,
- Kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagt undervisningsforløb.

#### *Niveau 3.*

- Støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen, og
- Kommunikere med forældre og elevens skolegang.

---

De studerende er ikke en del af normeringen, og skal derfor ikke være alene i klassen.

Er de studerende alene med en klasse (og en tilkaldevikar) skal de studerende have mulighed for at have fri eller selv vælge at tage undervisningen.



bramdrup skole