



Uddannelsesplan

Buskelundskolen som læreruddannelsessted

Indhold:

- s. 1: Præsentation af Buskelundskolen**
- s. 3: Praktikken**
- s. 5: Arbejdet med kompetencemål**
- s. 6: Praktiske forhold**

Præsentation af skolen:

Buskelundskolen ligger i Silkeborg kommune.

Skolen er beliggende i den nordlige del af Silkeborg, i direkte forbindelse med gode idrætsarealer / idrætshal.

Skolen ligger fysisk sammen med børnehaven Eventyrhuset.

Skolen har et tæt samarbejde med børnehaverne Eventyrhuset, Gården og Højen og den lokale idrætsforening ØBG.

Buskelundskolen har 521 elever fordelt fra 0. til 9. klasse, 31 lærere, 1 skoleleder og 3 afdelingsledere heraf 1 SFO leder, 1 administrativ leder, 12 sfo-pædagoger og 1 sekretær.

Skolen har fire afdelinger:

- Børnehaven (3-6 år)
- Lilleskolen (0.-3. klasse)
- Storeskolen (4.-6. klasse)
- Projektskolen (7.-9. klasse)

Skolens værdigrundlag

Buskelundskolen er en udviklingsorienteret skole, hvor medarbejdere, bestyrelse og ledelse arbejder på at virkeliggøre visioner for, hvordan "fremtidens skole for nutidens børn" skal se ud.

På Buskelundskolen arbejder vi ud fra en fælles pædagogisk platform, der tager udgangspunkt i det enkelte barn i et forpligtende fællesskab. Alle børn på vores skole arbejder med Buskelundbogen, der er en it-baseret portefølje over barnets sociale og faglige udvikling. Alle børn har en udviklingsplan, og der er et tæt samarbejde mellem primærlærere, barn og forældre.

Buskelundskolens overordnede pædagogik bygger på, at der skal være sammenhæng i børns liv.

Vi arbejder i selvstyrende teams

- Lilleskolen (indskoling)
- Storeskolen (melletrin)
- Projektskolen(overbygning)

Lærerne og pædagogerne har et fælles ansvar for elevernes faglige og sociale udvikling. Der skabes læringsrum på tværs af klasser og alder. Alle vore selvstyrende teams har en teamledelse, der understøtter teamets planlægning og læring i hverdagen.

Visioner og pædagogiske mål for skolen kan sammen med andre oplysninger om skolen ses på skolens hjemmeside på www.buskelundskolen.dk.

Som studerende vil man blive tilknyttet det team, hvor ens timer ligger, og hvor ens "hoved"-praktiklærer er.

Indsatsområder:

Vi har skabt en skole, der organiserer sig i det, vi kalder "Nye Fællesskaber"- en skole uden klasser.

Børnene stiller krav til os om at lave en skole, der kan rumme den enkeltes behov og læringsmål, og samfundet stiller krav til kompetencer og færdigheder, som skal læres i fleksible fællesskaber. Samtidig er der et øget fokus på, hvordan børn lærer bedst, og blandt andet hjerneforskningen og Buskelundskolens pædagogiske platform har et bud på dette.

Buskelundskolen har sloganet "Fremtidens skole for nutidens børn", og vi vil lave en skole, der rummer fremtidens komplekse krav. Vores opgave er at følge med den tid, børnene lever i og danne og uddanne børnene til fremtidens liv og udfordringer. Skolen skal stimulere børnene til livslang læring, en læring som foregår i en vekselvirkning mellem det kendte og det nye.

Vi bruger alle vore gode erfaringer fra skolens første 10 år til at organisere de nye fællesskaber:

Hjemmegruppen med de kendte kammerater og voksne er aldersblandet for at stimulere børnenes forståelse og erfaringer. Ligesom i søskendeflokken, hvor vi lærer at hjælpe hinanden og ved at de større tager mere ansvar og kan mere end de mindste.

Udeholdene med de rette udfordringer tilpasset til netop denne gruppe børn. Her kan de voksne lave hold, hvor alle skal "stå lidt på tær" og hvor det kan tilgodeses, at mange børn lærer forskelligt.

"Glade børn lærer bedst". Trivsel og læring hænger sammen, og børn der er i følelsesmæssigt overskud, lærer bedre end børn i underskud. Med Nye Fællesskaber giver vi både børn og voksne de bedste rammer for at skabe den bedste hverdag.

Eleverne vil i løbet af en almindelig uge være i tre grupperinger indenfor deres afdeling:

- Hjemmegruppen
- Teamet
- Afdelingen

Buskelundskolens 4 "værktøjer":

Buskelundbogen: Hvert barn har sin egen bog. Heri skriver barnet det, der optager barnet netop nu. De lægger videoklip, indtaling og billeder ind i den elektroniske bog. Her samles også resultater, evalueringer og dokumentation for faglig udvikling og læring. Buskelundbogen er et vigtigt grundlag for at tilrettelægge barnets læring, og den er central i den primærvoksnes samtaler med barnet. Buskelundbogen bruges også i vores samarbejde med forældrene, når vi laver udviklingsplanen.

Udviklingsplan: Hvert barn har en udviklingsplan, som følger barnet. Udviklingsplanen bliver til i et samarbejde mellem forældrene, barnet og den primærvoksne. I udviklingsplanen nedskrives faglige og sociale mål, og man sikrer, at alle voksne omkring barnet arbejder i samme retning og kender barnets fokus.

Samtalen: Samtalen mellem primærvoksen og barn er central. Samtalen indeholder drøftelser om barnets læring, fremskridt, interesser og forhold til andre børn. Det er den primærvoksnes opgave at støtte barnets selvfortælling ved samtaler, der fremmer bevidstheden om barnets

selvoplevelse. Buskelundbogen er et vigtigt element i at fastholde og kvalificere samtalen. Til at understøtte den gode samtale, har Buskelundskolens medarbejdere og ledelse skabt et redskab i samarbejde med Jan Tønnesvang, som kaldes "dækkeservietten". Dækkeservietten er udviklet til hver afdeling, og bruges som redskab til at skabe et billede af hele barnet indenfor fire kompetencer; Teknikalitet, socialitet, sensitivitet og refleksivitet. Dækkeservietten bruges under elevsamtalerne, skole/hjem samtalerne, og når lærer/pædagoger snakker om det enkelte barn.

Ude-Hjemme: Vi har delt dagen ind i det, vi kalder *hjemmetid* og *udetid*.

I *hjemmetiden* er barnet sammen med sin hjemmegruppe og de primærvoksne, der er tilknyttet her. I hjemmetiden arbejder vi med gruppens sociale liv og med faglige træningsopgaver. I *udetiden* er barnet sammen med børnene i storteamet eller i afdelingen. I udetiden skal barnet afprøve sine faglige færdigheder, viden og interesser - og udfordres til at lære nyt. I udetiden arbejder barnet på hold. Holdene sammensættes, så de passer til målet med læringen. Holdene vælges af de voksne eller af barnet selv under guidning og vejledning.

Vi vægter forældresamarbejdet højt og registrerer en stor opbakning og engagement fra forældre-side. Dette afspejles også i et aktivt samarbejde med og i skolebestyrelsen. Vi har et tæt samarbejde mellem børnehavernes bestyrelse og skolens bestyrelse og mødes her 4 gange om året i et samarbejdsforum.

Praktikken:

Skolen som uddannelsessted

Skolen vægter samarbejdet med læreruddannelsen om praktikken højt. Vi mener, det er spændende og vigtigt at være deltagende i de studerendes uddannelse. Derfor glæder vi os altid over at have studerende i huset. Buskelundskolen er således et uddannelsessted med fokus på de studerendes læring og refleksioner om praksis.

Arbejdsbyrden i praktikken

Praktikken organiseres, så arbejdsbyrden svarer til en 37 timers arbejdsuge. En væsentlig del af forberedelsen og efterbehandling samt deltagelse i skolens øvrige møder foregår på skolen. Det er således vigtigt, at de studerende betragter deres praktik som et fuldtidsarbejde, hvor store dele af arbejdet lægges på skolen, og hvor aktiviteter på skolen har første prioritet. Arbejdsugen planlægges sammen med praktiklærerne.

Forventninger til samarbejdet med de studerende

De studerende og praktiklærerne har kendskab til de praktikmaterialer, som seminariet udsender, herunder hvilke formelle forventninger der er til praktikken på en bestemt årgang.

Materialer som: "Forventningsbrev til de studerende"; "Forventningsbrev til praktiklærerne"; "Praktikvejledning - indhold".

Der henvises i øvrigt til seminariets hjemmeside / praktikmaterialer:

<http://www2.viauc.dk/laerer/silkeborg/praktik/Sider/informationompraktik.aspx>

Forventningsbreve og praktikskema

Den første kontakt foregår pr. mail, hvor bl.a. forventningsbrev sendes af de studerende til skolen. Efterfølgende vil praktikkoordinatorerne kigge på de studerendes ønsker og placere dem i den afdeling, og med den praktiklærer, der så vidt muligt passer til den studerendes ønske. Herefter afholdes et indledende møde på skolen mellem de studerende og praktikkoordinatoren. Dette vil ske i dagpraktikken. Nogle gange deltager de kommende praktiklærere også, eller der etableres en kontakt / udveksling af tlf-. numre og email-adresser. Praktiklærerne udarbejder et forslag til skema på baggrund af de studerendes linjefag og ønsker hurtigst muligt i forbindelse med det første møde. De studerende vil her modtage kode til skolens system, og herfra forventer man at de studerende opdaterer sig og er i gang med deres praktik.

Praktikkoordinatoren godkender det endelige skema.

Filosofien er, at den studerendes praktik skal koncentreres om et team og lærerne i teamet. Alle fag, der indgår i praktikken, er ligeværdige. Altså også ikke-linjefag. De studerende vurderes i praktikken på baggrund af de samlede forløb
Praktiklærerne har linjefag eller tilsvarende kompetencer i de fag, de studerende er i praktik i.

Studerende på skolen:

De studerende introduceres til skolen i dagpraktikken, hvor der derudover henvises til skolens hjemmeside, som indeholder information om skolen, skolens hverdag, pædagogiske indsatsområder o.a..

I den periode de studerende er i praktik på skolen, betragtes de på lige fod med resten af lærerkollegiet, og vi forventer, at de er "synlige" i personalestuen, til møder og ved andre kollegiale aktiviteter.

Praktikforløbet

Praktikforløbet består af:

- 1) Planlægning: Med udgangspunkt i årsplaner, fagmål, fagligt overblik, viden om hjemmegruppen, holdet og eleverne osv..
- 2) Gennemførelse af undervisningen.
- 3) Vejledning.
- 4) Midtvejsevaluering – Slutevaluering.
- 5) Bedømmelse / skriftlig bedømmelse.

Der planlægges et vejledningsforløb fordelt løbende i praktikugerne på skolen. Vejledningen kan foregå individuelt eller i grupper alt efter formål. Der skelnes mellem planlægningsmøder og vejledning!

Praktikkoordinatoren inviterer til slutevaluering.

Praktikplaner

Den studerende udarbejder skriftlige undervisningsplaner for alle forløb med didaktiske overvejelser om praksis. De skriftlige planer kan udarbejdes på baggrund af SMTTE modellen. Denne er grundlaget for praktikkens forløb og vejledning.

Planlægning og vejledning:

Der planlægges et vejledningsforløb fordelt løbende i praktikugerne på skolen. Vejledningen kan foregå individuelt eller i grupper alt efter formål. Der skelnes mellem planlægningsmøder og vejledning!

Vejledningen skal støtte og udfordre de studerendes overvejelser over egen praksis og praksisforståelse, samt deres teoretiske indgang til praksis.

Før-vejledning:	Foregår på baggrund af de studerendes planlægning og overvejelser.
Praksis (vejledning):	Iagttagelser af hvad der sker i undervisningen. Iagttagelser i forhold til fokuspunkter og praktikkens bekendtgørelser.
Efter-vejledning:	Behandling af praksis. Refleksion Blive i stand til at vurdere egen praksis.

Hvad gør en god vejleder:

- Stiller spørgsmål – hjælper til refleksioner.
- Åbner øjne op.
- Kræver forklaringer og begrundelser.
- Skaber tryghed og rum til at turde - Er sikkerhedsnettet.
- Giver noget af sig selv / bruger sig selv (eksempler).

Skriftlighedens betydning:

Udarbejdelse af planer for undervisningsforløb (de studerendes planlægning og overvejelser)

Praktikjournalen.

Dagsorden og referater af vejledning.

Andre ting til overvejelse:

Forholdet mellem teori og praksis – lærerprofessionaliteten.

Fokuspunkter / praktikprojekt:

Hvad vil de studerende have fokus på / arbejde med udgangspunkt i. (Dette er formuleret konkret for alle 3 årgangs praktik) (Skriftligt.)

Evaluering af praktikmodulet

Praktikken afsluttes med en skriftlig vurdering (skema) og vurderingen består / ikke består. Dette sker på baggrund af færdighedsmålene for praktikens niveau 1. Den skriftlige vurdering fremlægges ved slutvejledning/evalueringen. (Der må dog ikke på dette tidspunkt være tvivl om praktikantens beståen).

Hvis der er tvivl, indkaldes så tidligt som muligt i praktikken til en 3-parts forhandling mellem den studerende, praktikskolen og praktikkoordinator fra læreruddannelsen.

Der afholdes en midtvejs- og en slutevaluering med de studerende og praktiklærerne. Praktikkoordinatoren deltager i slutevalueringen og kan indkaldes til øvrige møder efter behov.

Evaluering af praktikken

Praktikkoordinatoren indkalder efter hver afholdt praktikperiode til en evaluering af praktikken på Buskelundskolen. Her drøftes fx forhold omkring praktikens rammer og organisering med henblik på fremtidige justeringer og forbedringer.

Arbejdet med kompetencemålene. Niveau 1:

1. Didaktik

Færdighedsmål: *'Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende'.*

Praktiklæreren:

Praktiklæreren skal med udgangspunkt i egen praksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at læreren fremlægger egne års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser.

Praktiklæreren viser strategier for iagttagelse af elever og bidrager til indkredsning af tegn på elevernes læring som udgangspunkt for målsætning og legitimering af kommende undervisningsforløb.

Praktiklæreren skal igennem systematisk observation af de studerendes undervisning udpege centrale iagttagelser med henblik på vejledning.

Vurderingskriterier – den studerende:

- Skal i samarbejde med praktiklærer og medstuderende kunne forberede og gennemføre kortere undervisningsforløb.
- Skal kunne redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til de formulerede mål.
- Skal kunne observere, analysere og vurdere praksissituationer og elevadfærd med henblik på udvikling af undervisningen.

2. Klasseledelse

Færdighedsmål: *'Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen'.*

Praktiklæreren:

Praktiklæreren skal med udgangspunkt i egen praksis demonstrere, hvordan undervisningen i praksis organiseres og tilrettelægges i en klasse.

Praktiklæreren skal i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at tilrettelægge en undervisning, som sikrer elevernes læring og arbejdsro.

Praktiklæreren skal ligeledes sætte fokus på lærerens betydning i forhold til - og støtte den studerende i at tage ejerskab for, undervisningssituationen.

Vurderingskriterier – den studerende:

- Skal kunne kommunikere med eleverne om trivsel og læring
- Skal kunne skabe kontakt til eleverne og kunne drøfte egen og andres undervisning med kolleger
- Skal kunne lede elevernes deltagelse i undervisningen

3. Relationsarbejde

Færdighedsmål: *'Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldende med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'.*

Praktiklæreren

Praktiklæreren skal kunne demonstrere, hvordan man som lærer kommunikerer hensigtsmæssigt med elever i undervisningen og støtte den studerende i at forbedre sine kommunikative færdigheder.

Praktiklæreren skal give den studerende mulighed for at orientere forældrene - primært i relation til den undervisning, den studerende har planlagt og vil gennemføre.

Vurderingskriterier - den studerende:

- Skal kunne kommunikere med forældre om undervisningen formål og opgaver.
- Den studerende skal kunne indtage voksenrolle i forhold til eleverne samt kunne formidle klare budskaber om forventninger og krav.

Praktiske oplysninger:

Om morgenen:

Lille – og Storeskolens lærere møder til morgensang i Kilden kl. 8.00 (7.55).

Formiddagspausen er forskellig fra afdeling til afdeling.

Der er fælles spisepause for hele huset fra 11.45 – 12.45.

Er jeres praktiklærer spise- eller gårdvagt, så er I det også.

Møder på skolen:

Orienter jer om, hvornår der er teammøder, lærermøder, pædagogisk udviklingsmøder osv.

Bemærk at der er fast mødedag for lærerne om onsdagen.

Login:

Login til skolens netværk og printer aftales med skolens administration og login til Skoleintra får I samme sted.

I personalestuen:

Der er gratis kaffe og te.

Vejledning/planlægning:

Husk at få lavet aftaler om vejledningstimer (I er dagsordensættende!)

Jeres undervisningsplaner skal være skriftlige, og praktiklærerne skal have dem i god tid.

Midtvejs- og slutevaluering aftales tidligt, så praktikkoordinatoren evt. kan deltage.

Husk også at være tydelige om jeres personlige (udfordringer)forventninger til praktikken, jeres praktikopgave, og hvad I skal "have med" fra praktikken

Sygemelding

Sygemelding sker til jeres praktiklærer og praktikkollega kl. 7.00.

Tavshedspligt:

Husk ting, der drøftes på skolen om elever, er underlagt tavshedspligt.

Afdelingsleder og praktikkoordinator: Trine Bisgaard trine.bisgaard@silkeborg.dk

Praktikkoordinator og lærer: Vibeke Rod vibeke.rod@gmail.com

Tlf. nr: 8970 2150

Buskelundskolen september 2016