



Velkommen i praktik på Kragelund Efterskole



**Kragelund Efterskoles uddannelsesplan for lærerstuderende
ved VIA University College - Aarhus**

Kragelund Efterskoles uddannelsesplan for lærerstuderende ved VIA University College - Aarhus

Denne uddannelsesplan beskriver skolens overordnede principper for praktikken. Planen kan fungere som en samlet vejledning for praktiklærerne og studerende.

Indholdsfortegnelse:

1. Velkommen i praktik på Kragelund Efterskole
2. Praktiske forhold
3. Skolens organisering og værdisæt
4. Praktikkens organisering
 - arbejdsugen + arbejdsplan
5. Praktikkens kompetencemål
6. Praktikforløb og vejledning
7. Studieaktivitetsmodellen



1. Velkommen i praktik på Kragelund Efterskole

“Praktikken har,..., til formål at skabe kobling mellem teori og praksis med henblik på at den studerende erhverver teoretisk funderede praktiske færdigheder i at forberede, gennemføre og evaluere undervisningsforløb”

Kære studerende

Kragelund Efterskole ser frem til at samarbejde med jer og glæder os til at blive stedet, hvor I får mulighed koble teori og praksis. På Kragelund Efterskole anser vi praktik som et betydningsfuldt fag, hvor I møder nogle af lærerjobbets forskellige, udfordrende og spændende sider, og hvor lærere, ledere og vejledere på praktikskolen har det overordnede ansvar for jeres praktikforløb.

Vi håber du vil få udbytte af dit praktikophold og føle dig godt tilpas på skolen og i samarbejdet med lærere og andre personalegrupper. Vi oplever det som en god inspiration, at have lærerstuderende på skolen, og vi er åbne for et samarbejde med dig vedrørende den praktiske del af din uddannelse.

I vil forhåbentlig opleve, at det er noget helt særligt at være efterskolelærer.

2. Praktiske forhold

Kragelund Efterskole
Skolesvinget 1
8723 Løsning
Tlf: 75893522

Web: www.kragelund-efterskole.dk
Mail: kontoret@kragelund-efterskole.dk

Forstander og praktikansvarlig:
Jens Lau Pedersen
Mail: forstander@kragelund-efterskole.dk
Tlf: 261617104

Pædagogisk afdelingsleder og praktikkoordinator:
Lisbet Slyngborg
Mail: paedleder@kragelund-efterskole.dk
Tlf: 26250728
Sygemelding fra studerende på dette nummer mellem kl. 7 - 7.15

Formand for skolens bestyrelsen: Søren Duedahl

3. Skolens organisering

Skolen har 3 ledere:

Forstander: Jens Lau pedersen - har det overordnede ansvar for skolen

Adm. afd.leder. Morten Bruun

Pæd. afd. leder: Lisbet Slynborg

15 lærere

7 praktisk / adm. personaler: pedel, rengøring, køkken og kontor

Få timelærere er tilknyttet skolen til valgfag

Vi har 100 elever på skolen, der er inddelt i:

2 x 8. klasses hold - ca. 20 elever

4. x 9. klasses hold - ca. 40 elever

og 4 x 10. klasses hold - ca. 40 elever

Vi har 50 piger og 50 drenge

Skolens kendetegn og fokusområder:

Kraglund Efterskole er en efterskole beliggende i landsbyen Kragelund mellem Horsens og Vejle.

Skolens tilbud henvender sig til unge ml. 14 og 18 år med læse- og/eller stavevanskeligheder.

- Vi har mere 25 års erfaring i arbejdet med unges læse- og stavevanskeligheder.
- På Kragelund bruger vi de nyeste og bedste digitale hjælpemidler i undervisningen.
- På Kragelund Efterskole er der mulighed for at tage afgangsprøver, hvilket alle vores elever benytter sig af.
- På Kragelund Efterskole er trivsel en kerneværdi. Vi mener ikke, man kan blive bedre til at læse og skrive, hvis man ikke trives.

Skolens værdigrundlag

Værdigrundlag. På grundlag af skolens formål tager undervisningen og samværet på Kragelund Efterskole udgangspunkt i, at den enkelte elev skal mødes med respekt og tillid. Det vægtes højt, at den enkelte elev har brug for tryghed, selvværd og at kunne tro på egne muligheder.

Det er en helt grundlæggende værdi i hele skolens virksomhed, at den enkelte elev har brug for og er forpligtet til at indgå i et positivt fællesskab, som bygger på gensidig forståelse, tolerance og ansvarlighed.

Den enkelte elev skal med udgangspunkt i skolens undervisning tilegne sig færdigheder med henblik på at kunne påbegynde og gennemføre fremtidig uddannelse. Der lægges derfor vægt på, at den enkelte elev udvikles fagligt, alsidigt og kreativt, samt får forståelse for betydningen og vigtigheden af et leve et sundt og fysisk aktivt liv. Der lægges desuden stor vægt på, at hver elev skal have kendskab til samfundets kultur og historie for at kunne være en aktiv del af et demokratisk samfund.

4. Praktikkens organisering

- arbejdsugen + arbejdsplan

Praktikken organiseres så arbejdsbyrden svarer til en 37 timers arbejdsuge. Arbejdet lægges som regel på skolen. Mødetider aftales med praktiklæreren.

Praktikken består bl.a. af:

- Ca. 12 lektioner undervisning ugentligt
- Faglig forberedelse
- Tilsyn i elevernes fritid (eftermiddag, aften og weekend)
- 2 timer praktikundervisning
- 1 time vejledning pr. studerende pr. uge
- Forberedende og evaluerende møder.
- Deltagelse i lærernes øvrige aktiviteter og opgaver i forhold til skolens årsplan og aktivitetskalender.

En arbejdsuge på KE er meget blandet, og man skal være indstillet på, at det vil kræve en vis fleksibilitet, så man får et realistisk indtryk af, hvordan det er at være efterskolelærer.

I løbet af praktikugerne, vil der være opbrud af almindelige skemaer, og der vil blive blandede forløb på skolen.

Desuden arbejder vi med en ugentlig fagdag.

Du vil som studerende forud for praktikperioden modtage en arbejdsplan og skema for den samlede praktikperiode.

Du vil typisk have 11-12 lektioner pr. uge i gennemsnit, men antallet kan variere uge for uge - bl.a. pga. fagdage.

Hvis I er i praktik i en gruppe, er det centralt, at I har de samme fag, så I kan bruge hinanden til faglig sparring og feedback.

Ud over undervisning vil der også være en tilsynsdel, man som studerende skal indgå i. Det kan være aftenvagt og weekend. Vi aftaler sammen, hvad der kan give mening at have og deltage i. Man må forvente 3-4 tilsyn i praktikperioden a 6 uger.

Derudover vil der fastlægges en ugentlig lektion med vejledning med praktiklærer - ud over den daglige sparring / snak.

Den studerende skal deltage i nogle skole-hjem-samtaler, hvis de afvikles i perioden.

Man indgår også i vores p-møder, udviklingstime og er til stede i et ugentligt samarbejdsmodul.

Vi ser det som en naturlig ting at man i Spisesalen spiser med eleverne, da det er en vigtig del i vores relationsarbejde. Vi forventer af studerende er åben over for vores elever, er opsøgende og igangsættende ift. aktiviteter i fritiden.

Man vil være tilknyttet en primær praktiklærer, men vil også have timer med andre og være sammen med flere i forskellige sammenhænge - bl.a. på en fagdag. Man har derfor en bred tilknytning til lærergruppen, og det er vigtigt, at man selv er opmærksom på at være opsøgende og åben, da vi er på skolen på meget forskellige tidspunkter.

Vi har en forventning om at man tilbringer tid på lærerværelset og andre fællesområder, så man kan opleve lærerlivet fra den vinkel også. Vi har et forberedelsesrum, man har mulighed for at bruge.

Eksempel på skema (2018/19):

	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
7.50-8.05					
8.15 - 9.00			Vejledning	Engelsk 10. kl /LL	
9.00 - 9.45					
9.45 - 10.00	Pause				
10.00 - 10.25	Nyheder og samling				
10.25 -11.10		Dansk 8. kl. /AS	Engelsk 9. kl /LL	Dansk 8. kl. /AS	
11.10 - 11.55		Dansk 8. kl. /AS	Engelsk 10. kl /LL	Dansk 8. kl. /AS	Dansk 8. kl. /AS
12.00 - 13.00	Frokost				
13.00 - 13.45		<u>Udviklingstime</u>		13-13.15 rengøringscheck Fælles forberedelse	Dansk 8. kl. /AS
13.45 - 14.30		Engelsk 10. kl /LL		Fælles forberedelse	
14.30 - 15.00	pause				
15.00 - 16.30	Valgfag				
	Aften 16.45-22-45				

Praktikperioden 19/20 uge 43 - 48 i overblik:

Uge	Aktivitet
43	Terminsprøver onsdag, torsdag, fredag
44	Praktik / brobygning. Kun 8. klasse på skole i undervisning - projektførløb
45	Almindelig uge + samtaler fredag
46	Almindelig uge - forberedelse til projekt /OSO
47	OSO/ projektopgave 10. & 9.
48	Fremlæggelser

5. Kompetencemål

Praktik omhandler (1) den praktisk/pædagogiske dimension, der retter sig mod lærerens arbejde med elever og (2) den analytiske dimension, der retter sig mod at kunne undersøge egen og andres praksis.

Praktik sammenbinder læreruddannelsens fag og den studerendes arbejde på praktikskolen.

Praktikskolens pædagogiske principper og etablerede praksis indgår centralt i forhold til kompetencemålenes videns- og færdighedsmål.

Praktik består af tre kompetenceområder:

Kompetenceområde 1: Didaktik

Kompetenceområde 2: Klasseledelse

Kompetenceområde 3: Relationsarbejde

Praktikniveau 3			
Kompetenceområder	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Hvordan skal der arbejdes med kompetencemålene? Hvad gør praktiklæreren? Hvilke krav stilles til den studerende?
<p>Kompetenceområde 1: Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p> <p>Kompetencemål: Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge,</p>	<p>planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcer, r,</p>	<p>organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer,</p>	<p>Praktiklæreren: Med udgangspunkt i egen eller den studerendes undervisningsplan vejleder praktiklæreren den studerende i udformningen af eget længerevarende undervisningsforløb. Studerende: Udarbejder i samarbejde med relevante fagpersoner en skriftlig plan for et længerevarende undervisningsforløb der inddrager didaktiske overvejelser om undervisnings tilrettelæggelse f.eks ifht. elev og årsplaner.</p>

gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.			
	evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og	metoder til formativ og summativ evaluering og	Praktislærer: Kan vise eksempler på evaluering af undervisningsforløb og hjælpe de studerende med at finde tegn på elevernes læring. Studerende: Skal evaluere undervisningsforløb og redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i relation til formulerede mål.
	udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	Praktislærer: Udpeger, gennem systematisk og fokuseret observation af den studerendes undervisning, problemstillinger som tages op i vejledningssituationer. Studerende: Laver systematiske iagttagelser af egen praksis, evt. med video, med henblik på at udvikle sin undervisning. Udvælger fokuspunkter, som sendes til praktislæreren forud for vejledningen.

<p>Kompetenceområde 2: Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø. Kompetencemål: Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<p>lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.</p>	<p>læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.</p>	<p>Praktiklæreren: Støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe rammer for et godt læringsmiljø Studerende: Er opmærksom på de sociale relationer på holdet og arbejder i samarbejde med praktiklæreren og andre samarbejdspartnere målrettet i forhold til skabelsen af et godt læringsmiljø.</p>
<p>Kompetenceområde 3: Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner. Kompetencemål: 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.</p>	<p>støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen,</p>	<p>anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser,</p>	<p>Praktiklærer: Demonstrerer anerkendende kommunikation gennem egen praksis, og har fokus på dette i vejledningen og observationen af den studerende. Studerende: Arbejder målrettet med sin måde at kommunikere med eleverne, og er opmærksom på problemstillinger inden for dette område, som kan bruges i en vejledningssituation.</p>
	<p>kommunikere med forældre om elevernes skolegang.</p>	<p>Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.</p>	<p>Praktiklæreren: Etablerer mulighed for, at den studerende kan arbejde med forskellige opgaver i relation til skole-hjem samarbejdet og vejleder den studerende i dette. Studerende: Deltager aktivt i skole-hjem samarbejdet på forskellige</p>

			planer (fx gennem forældrebreve, deltagelse i skolehjem samtaler). Er undervejs opmærksom på eventuelle problemstillinger, som kan gøres til genstand for vejledning
--	--	--	--

6. Praktikforløb og vejledning

Studerende på skolen - krav og forventninger

Praktiklæreren og praktikansvarlig samarbejder med de studerende i forhold til, hvad de studerende skal deltage i og samarbejde om.

For at give et realistisk billede af skolehverdagen inddrages de studerende i så mange forskelligartede opgaver som muligt. Sideløbende med kompetenceudviklingen er det væsentligt, at de studerende får mulighed for at afprøve deres personlige trivsel i efterskolelærerrollen.

De studerende indgår i skolens dagligdag. **Vi forventer at den studerende viser interesse, engagement og interesse for efterskolelivet-** herunder at arbejde på forskellige tider af døgnet og i weekends.

De studerende introduceres i praksis for de tre kompetencemål, så de opnår viden om god forberedelse, forskellige undervisningsmetoder, planlægning og evaluering. De studerendes forståelse for og afprøvning af klasseledelse og relationsarbejdet foregår i tæt dialog og samarbejde med praktiklæreren.

Praktikanter indgår som en del af skolens voksenteam. Det betyder at studerende agerer og påtager sig medansvar på lige fod med skolens øvrige voksne personale. Dette gælder i omgang med elever, forældre og samarbejdsparter. Loyalitet og tavshedspligt er en grundlæggende forudsætning.

Deltagelse:

De studerende deltager principielt altid i

- samarbejdet omkring de klasser/hold (hvor de studerende har mange timer)
- personalemøder
- pædagogiske/samværs arrangementer på skolen
- Tilsynsopgaver
- møder med evt. eksterne parter
- forældremøder eller arrangementer

Derudover aftales det om de studerende indgår i forældre/elev- samtaler (Der kan af hensyn til forældre eller indholdets karakter være møder, hvor vi begrænser antallet af mødedeltagere)

Introduktionsmøde:

Første kontakt med skolen foregår i september.

Første del af mødet er med praktikkoordinator og samtlige studerende: Rundvisning, præsentation af ledelse og administration, praktiske forhold.

Anden del er med primær praktiklærer og praktikgruppen: drøftelse af praktiskema, vejledning, forventningsafstemning og øvrige forhold vedrørende praktikkens indhold.

Vejledning:

Vejledning foregår hovedsageligt i grupper, og planlægges som et forløb fordelt på praktikugerne på skolen. Vejledningen skal støtte og udfordre de studerendes overvejelser over egen praksis og praksisforståelse, samt deres teoretiske indgang til praksis.

Mentorforløb: (praksistilknytning)

Her er der mulighed for at vedligeholde kontakten mellem studerende og klasser/hold/praktiklærere. Der kan arbejdes videre med forløb fra praktik eller med afsluttede emner/undersøgelser/eksperimenter.

Evalueringsmøde:

Et kort samlet møde med praktikansvarlig og samtlige praktikanter. Målet er evaluering og drøftelse af ændringsforslag til praktikken.

Praktikundervisning:

Fælles undervisning for alle praktikgrupper. Omhandler generelle forhold og erfaringer fra praksis perspektiveret til kompetencemålene.

Tilrettelæggelsen af lektioner og vejledning kan variere fra uge til uge.

7. Bedømmelse

I vejledning med praktiklærer er der løbende evaluering og fokus på udviklingsområder.

Hvis praktiklærer er bekymret ift. de studerendes indsats vendes dette med praktikkoordinator, der indkalder til et møde.

Hvis der er yderligere bekymring, kontaktes VIA

Det tydeliggøres for de studerende, at de både vurderes på deres undervisning, deres klasseledelse og relationskompetence.

8. Praktiklæreren og den praktikansvarlige/mentor

Praktiklæreren er selv interesseret i at have studerende, og dækker den største del af de studerendes fag, i det omfang, det er muligt.

Praktiklærerne deltager alt efter den studerendes praktik-niveau, i planlægning, gennemførelse og evaluering af praktikken.

Det er som udgangspunkt praktiklæreren, der deltager i eksamen. Ellers er det praktikkoordinatoren.

Primær praktiklærer:

- Praktikgruppens primære kontaktperson
- Aftaler praktiske detaljer med praktikgruppen
- Forestår vejledning sammen med øvrige praktiklærere
- Registrerer evt. fravær mv.
- Indstiller den studerende til prøve på baggrund af den studerendes opfyldelse af kravet om deltagelses- og mødepligt.

Øvrige praktiklærere:

- Forestår praktik i sine fag
- Vejledning efter aftale med primær praktiklærer

Studerende:

- Deltager som samlet gruppe/eller enkeltpersoner i alle praktikkens aktiviteter
- Observerer praktiklærers undervisning i begyndelsen af første delperiode
- Planlægger, udfører og evaluerer forløb
- Udarbejder og fremlægger lektionsplaner og plan
- Forestår undervisning i eget undervisningsfag
- Observerer, beskriver og efterbearbejder øvrige praktikanter undervisning evt. i andre fag end eget undervisningsfag
- Bidrager til gruppens dokumentation af praksis
- Dokumenterer eget arbejde med praktikkens kompetencemål

Studieaktivitetsmodellen

– et grundlag for de studerendes arbejdsplan i praktikken

Den følgende studieaktivitetsmodel skal synliggøre, hvem der initierer og hvem der deltager i de forskellige undervisnings- studie- og læringsaktiviteter, og at studiet er et fuldtidsstudium på gennemsnitlig 37 arbejdstimer pr. uge bestående af forskellige aktiviteter.

Den anvendes som afsæt for gensidig forventningsafstemning mellem undervisere og studerende.

Studiet foregår i spændingsfeltet mellem på den ene side læreruddannelsens praksis og de studerendes læreprocesser og på den anden side skolens praksis og elevernes læreprocesser. Gennem den studerendes egne erfaringer med undervisning og læring øver den studerende sig i at reflektere over undervisning og læreprocesser, som medvirker til at udvikle den studerendes kompetencer til at begrunde, gennemføre og udvikle pædagogisk praksis i skolen.

