

## Ikast Østre Skole



**Skolens navn: Ikast Østre Skole**

**Kommune: Ikast-Brande-kommune**

**Adresse: Jyllandsgade 10 + afd. Vest på Kongevej - 7430 Ikast**

**Telefon: 99 60 45 00 (afd. Øst) + 99604600 (afd. Vest)**

**Web-adresse: [www.ikastoestreskole.dk](http://www.ikastoestreskole.dk)**

**Navn på skoleleder: Peter Hatting**

**Kontaktoplysninger: 99 60 45 01**

**Viceskoleleder: Lone Boll**

**Kontaktoplysninger: 99 60 45 02**

**Afd. Leder Vest: Palle Jespersen**

**Navn på praktikvirksomhedsansvarlige:**

**Christina Søgaard**

**Kontaktoplysninger: 28 69 79 70**

**Mail: [oece@iks.dk](mailto:oece@iks.dk)**

## **Skolen som uddannelsessted - Kultur og særkende**

### **Historisk overblik**

Ikast Østre er en byskole fra 1961. skolens elever kommer primært fra skolens eget distrikt. Et distrikt som er bredt sammensat af forskellige uddannelsesbaggrunde, økonomiske forudsætninger, kulturer og sprog.

Skolen har ca. 700 elever fordelt fra 0.-9. klasse, specialtilbud på alle årgange samt SFO. Ikast Østre har ca. 100 ansatte.

### **Værdigrundlag**

Nøgleværdier: På Ikast Østre forventer vi, at alle udviser respekt, tager ansvar og drager omsorg.

Overordnet vision: Ikast Østre er en folkeskole, der med afsæt i fællesskab og kontinuerligt, skaber det bedste læringsgrundlag med udgangspunkt i anerkendelse af barnet og dets potentialer.

### **Lærested**

Det er en værdi for os, at:

- Der er tydelige forventninger til alle på Østre
- Østres børn har medbestemmelse og medansvar
- Østre har anerkendende og positiv involverende voksne
- Østres ansatte har kompetencerne til at løse netop deres opgave
- Der sker vidensdeling og udvikling mellem Østres forskellige afdelinger
- Vi arbejder sundhedsfremmende i hele Østres virksomhed
- Østre har fokus på nysgerrighed og det eksperimenterende
- SFO'en ses også som et læringssted for vores fælles børn
- Alle på Østre udviser tolerance og rummelighed

Vision: Østre er som lærested en udviklingsparat skole, der med udgangspunkt i børnenes forskellighed søger at skabe sådanne rammer for læring, at alle børn oplever optimale muligheder for at udvikle og udnytte sine faglige og sociale kompetencer og potentialer.

### **Værested**

Det er en værdi for os, at:

- Der er tydelige forventninger til alle på Østre
- Østres børn har medbestemmelse og medansvar
- Østre har anerkendende og positiv involverende voksne
- Der er fællesskab både for ansatte og børn
- Alle på Østre oplever tryghed, spontanitet og trivsel
- Alle på Østre udviser tolerance og rummelighed

Vision: Østre er et inspirerende værested med indbydende fysiske rammer og en skole som bygger på gensidig tillid og tolerance. Det er fundamentet for et forpligtigende fællesskab. Hvor det gælder, at det enkelte barn lærer at se muligheder frem for begrænsninger og tager medansvar for den generelle trivsel.

### **Arbejdsplads**

Det er en værdi for os, at:

- Alle ansatte har en fælles ansvarsfølelse for vores arbejdsplads
- Østres ansatte har medbestemmelse og medansvar
- Vi har et godt kollegialt og psykisk arbejdsmiljø
- Der er gensidig tillid mellem ledelse og personale, og mellem kollegaer

- Ledelsen støtter positivt og bringer de ansattes kompetencer i spil
- Der sker åben og fordomsfri debat med respekt for hinandens synspunkter
- Vi har en positiv og anerkendende ånd, hvor humor, omsorg og varme er bærende elementer.

Vision: Østre er en arbejdsplads med et engageret personale og hvor der er plads til personlig udvikling for den enkelte. Omgangstonen er afslappet og venlig og hverdagen er præget af respekt, åbenhed og tillid, som fundamentet for et godt og psykisk arbejdsmiljø, hvor arbejdsglæden trives gennem et vedkommende samarbejde, der er såvel fagudviklende som vidensdelende.

### **Organisationsformen**

De lærerstuderende vil på uddannelsesstedet møde en folkeskole i Ikast-Brande-kommune. Den samordnede ledelse består af:

Skoleleder: Peter Hatting  
 Viseskoleleder: Lone Boll  
 Afd. Leder: Palle Jespersen  
 SFO-leder: Finn Hansen

Skolen er organiseret i tre pædagogiske afdelinger med hver sin afdelingsformand. De tre pædagogiske afdelinger er: indskoling (0.-2.klassetrin), mellemtrinnet (3.-5.klassetrin) samt udskoling (6.-9.klassetrin). Hver enkelt lærer er tilknyttet ét af disse afdelingsteams. Under hver afdeling er der dannet selvstyrende årgangsteams. De enkelte årgangsteams har det forpligtende ansvar for elevernes faglige og sociale udvikling på årgangen.

### **Læringssyn**

#### **PALS**

Vi bruger på skolen PALS, som er forkortelsen: Positiv Adfærd i Læring og Samspil. PALS er en evidensbaseret metode til at forebygge adfærdsproblemer i skolen og SFO'en. PALS handler om at give eleverne nogle få regler, som er vigtige for at få hverdagen til at foregå så gnidningsfrit som muligt. I PALS er der tre overordnede værdier: Respekt, ansvar og omsorg.

#### **Entreprenørskab**

**Entreprenørskab På Ikast Østre er bl.a. kendetegnet ved, at:**

- der samarbejdes med det omkringliggende samfund
- der ligger menneskelig handlekraft bag produkt og proces
- det er læreren der rammesætter
- der er behov for det, der laves
- der er nytteværdi for andre end eleven selv
- eleverne opfattes som ressourcer
- der er ikke én løsning eller ét facit på en opgave/et problem
- det er tilladt at dumme sig
- der stilles ikke kontrolspørgsmål

Fra og med skoleåret 2010-2011 startede Ikast Østre op med entreprenørskab.

Entreprenørskab skal ikke kun ses som et selvstændigt indsatsområde, men i højere grad som en didaktisk tænkning, der skal skabe en frugtbar kobling mellem viden, kompetence og

foretagsomhed. Eleverne skal i mødet med stoffet/sagen gerne møde mulighed for at viden medfører handling, som leder til en ønsket forandring.

### **Trivselsprofil**

Vi mener, at skolen i dag også har en forpligtelse overfor børn og unge menneskers viden og erfaringer med sundhedsfremmende forhold og vilkår. Sundhedsfremme er én af de centrale samfundsudfordringer og dermed også en væsentlig opgave for skolens undervisning og pædagogiske virksomhed.

Formålet med vores arbejde på Ikast Østre er at sikre, alle elever på vores skole får gode betingelser for at leve et godt og sundt liv med de bedste mulige rammer for trivsel og læring. Arbejdet omfatter derfor både den kropslige sundhed, via kost og motion, samt den mentale sundhed via robusthed, trivsel og læring.

### **Studerendes egne indsatsområder**

De studerende er altid velkomne til at indsamle empiri til egne formål. Det være sig f.eks. i observationsopgaver samt til bachelorprojekter. Herunder må observationer og problemstillinger fra skolen gerne indgå.

### **Samarbejde**

Vi mener på Ikast Østre, at der er særlige muligheder for samarbejde med læreruddannelsen og de studerende. Vi ønsker at udfordre vores egen daglige praksis og ønsker at de studerende har øjne og ører åbne i deres praktik hos os. Vi ønsker at de studerende hjælper os til at blive opmærksomme på vaner, rutiner og ting, som vi gør, som de studerende undrer sig over, forundres over og ting og bringer dem i dialog, som de studerende kunne tænke sig at få os til at forklare. Ved at sætte vores egen praksis på Ikast Østre i et metaloop ønsker vi at blive bevidstgjorte om vores egne styrker og svagheder. Vi tænker specielt at seminariets 4. årgangs studerende er ideelle til denne øvelse.

### **Introduktion til Ikast Østre**

Den første kontakt tages via den studerendes forventningsbrev til praktikkoordinatoren via mail. De lærerstuderende indbydes derefter til et "velkomst"-møde ved praktikkoordinatoren samt evt. ledelsen på skolen.

Skolen fortæller om de forventninger skolen har til den studerende i praktikforløbet og der udleveres koder til skolens Intranet og de studerede logger på systemet, hvorefter al kommunikation foregår ad denne vej.

Dagsordenen ved velkomstmødet er følgende:

- Den studerende bydes velkommen til Ikast Østre.
- Den studerende orienteres om, at skolen håber, at den studerende får en god og lærerig praktik.
- Skolen har læst den studerendes forventningsbrev, og vil forsøge at imødekomme ønsker på bedste vis.
- Argumenter for hvorfor det er godt for Ikast Østre at have praktikanter.
- Introduktion til Ikast Østre: Fakta om skolen, skolens målsætning, plan over skolen, pals m.m.)
- Orientering om tavshedspligt
- Forslag til skema for praktikken (jf. dit forventningsbrev) – praktikkoordinatoren vil ofte have tilsendt skemaerne til den studerende før dette møde.
- Børneattest samt tavshedsattest udfyldes
- Den studerende bliver logget på skolens intra-system
- Rundvisning på skolen
- Introduktion til skolens kaffe/te-ordning m.m.

### **Ikast Østres forventningsbrev til den lærerstuderende:**

- at du går ind i praktikforløbet på en positiv og engageret måde
- at du – fra du er logget på - bruger Intra-systemet til at kommunikere med praktikkoordinatoren og dine praktiklærere.
- at du tager den første kontakt med dine praktiklærere og aftaler det første planlægningsmøde med dem.
- At du sammen med dine praktiklærere i god tid aftaler tidspunkter for vejledning og udfærdiger en skriftlig dagsorden (både du og dine praktiklærere kan sætte punkter på dagsordenen)
- At du deltager i møder, vedr. undervisningen, med dine praktiklærere (planlægning, evaluering og vejledning) og evt. møder med ledelsen og praktikkoordinatoren
- At du deltager i de møder, som din(e) praktiklærer(e) er indkaldt til. (Det kan f.eks. være teammøder – du er tilknyttet det team, som din primære praktiklærer er tilknyttet - PALS-møder, pæd.råds møder, almindelige orienteringsmøder m.m.)
- Du bedes spørge din(e) praktiklærer(e) efter datoerne for møderne og notere dig dem.
- At du efter aftale med dine praktiklærere deltager i øvrige læreropgaver (gang-/gårdvagtstilsyn med eleverne, møder med andre samarbejdspartnere osv.)
- At du deltager i ét afsluttende møde med praktiklærerne og med praktikkoordinatoren og evt. ledelsen.
- At du møder med en udfyldt praktikjournal og fortsat bruger denne i vejledningen, så den kan være med til at give det flow i din uddannelse, hvor der hele tiden er fokus på at udvikle dine kompetencer.
- At du, så snart du er bekendt med en dato, giver besked til praktiklærerne om, når seminariets lærere kommer på besøg, således at de evt. kan deltage i et møde med dem.
- At du i tilfælde af sygdom eller andet fravær meddeler dette til din(e) praktiklærer(e) og praktikkoordinator Christina Søgaard på 28697970.
- At du i tilfælde af sygdom sørger for (mail/SMS), at dine medstuderende kan overtage din undervisning. Hvis du er alene i praktik, skal du sørge for, at din praktiklærer får besked, så han/hun kan overtage undervisningen. Vikarbesked sendes pr. mail eller telefon til praktiklæreren. Du bedes aftale med din praktiklærer(e), hvorledes I bedst kommunikerer.

## **Overordnet målsætning for praktikken på Østre Skole**

Praktiklærerne på Østre Skole medvirker, gennem samarbejde om praktikfagets 3 niveauer, til, at de studerende tilegner sig følgende mål for kompetenceområderne:

### **Didaktik**

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

- Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner.
- Årsplaner og elevplaner vil inddrages i samarbejdet om praktikken.
- Det betyder at læreren kan inddrage skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser.
- Desuden vil praktiklæreren igennem observation af de studerendes undervisning i samarbejde med de studerende udpege centrale iagttagelser med henblik på vejledning.
- Praktiklæreren/ teamet kan med udgangspunkt i egen praksis selv demonstrer, hvordan læreren/ lærerne på skolen selv praktiserer entreprenørskab.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at praktisere entreprenørskab i egen undervisning.
- Praktiklæreren/ teamet kan med udgangspunkt i egen praksis selv demonstrer, hvordan læreren/ lærerne på skolen inddrager IT i undervisningen.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at inddrage IT i egen undervisning.

### **Klasseledelse**

*Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen*

- Praktiklæreren/teamet kan med udgangspunkt i egen lærerpraksis demonstrere, hvordan læreren/lærerne på skolen selv organiserer og rammesætter egen undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at rammesætte sin egen undervisning i klassen med fokus på de overordnede kompetencemål for praktikken.
- Praktiklæreren/ teamet kan med udgangspunkt i egen praksis selv demonstrer, hvordan læreren/ lærerne på skolen selv praktiserer PALS.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at praktisere PALS i egen undervisning. Herunder fokus på PALS – værdierne: Respekt, omsorg og ansvar.

## **Relationsarbejde**

*Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål*

- Praktiklæreren/teamet viser i tilknytning til kompetencemålene med udgangspunkt i egen lærerpraksis og på baggrund af vejledning med den studerende, hvordan man som lærer arbejder med didaktik, klasseledelse og relationer.
- praktiklæreren giver den studerende mulighed for at etablere en kontakt til forældrene - primært i relation til den undervisning, den studerende planlægger, gennemfører og evaluerer. Det være sig forældreinformation i forældrebreve, deltagelse i skolehjem samtaler, forældremøder samt sociale arrangementer.
- Praktiklæreren/ teamet kan med udgangspunkt i egen praksis selv demonstrer, hvordan læreren/ lærerne på skolen selv praktiserer PALS.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at praktisere PALS i egen undervisning. Herunder fokus på PALS – værdierne: Respekt, omsorg og ansvar.



## **Plan for Praktik for 1. årgangs studerende**

**Den studerende har på VIA opnået teoretisk viden om nedenstående:**

### **DIDAKTIK**

*Vidensmål: Den studerende har viden om:*

- 1. folkeskolens formål og læreplaner, principper for undervisningsplanlægning, undervisningsmetoder og organisering af elevaktiviteter under hensyntagen til elevernes forudsætninger*
- 2. evalueringsformer og tegn på elevers målopnåelse på praktikskolen*
- 3. Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder*

*Færdighedsmål: Den studerende kan:*

- 1. begrundet gennemføre undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende*
- 2. redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål*
- 3. analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen*

### **KLASSELEDELSE**

*Vidensmål: Den studerende har viden om*

- 1. klasseledelse*

*Færdighedsmål: Den studerende kan*

- 1. lede elevernes deltagelse i undervisningen*

### **RELATIONSARBEJDE**

*Vidensmål: Den studerende har viden om*

- 1. kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer*
- 2. skole-hjemsamarbejde*

*Færdighedsmål: Den studerende kan*

- 1. kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever*
- 2. kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave*

Den studerende inddrager ovenstående viden i sin forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen i praktikken samarbejde med praktiklæreren/erne.

## **Plan for praktik for 2. årgangs studerende**

**Den studerende har på VIA opnået teoretisk viden om nedenstående:**

### **DIDAKTIK**

*Vidensmål: Den studerende har viden om:*

- 1. undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it*
- 2. formative og summative evalueringsmetoder samt test*
- 3. observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder*

*Færdighedsmål: Den studerende kan:*

- 1. begrundet gennemføre et undervisningsforløb med anvendelse af en variation af metoder, undervisningsdifferentiering samt læremidler og it i samarbejde med medstuderende*
- 2. evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte*
- 3. observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen*

### **KLASSELEDELSE**

*Vidensmål: Den studerende har viden om*

- 1. klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer*

*Færdighedsmål: Den studerende kan*

- 1. udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne*

### **RELATIONSARBEJDE**

*Vidensmål: Den studerende har viden om*

- 1. kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel*
- 2. kommunikation*

*Færdighedsmål: Den studerende kan*

- 1. samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse*
- 2. kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb*

Den studerende inddrager ovenstående viden i sin forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen i praktikken samarbejde med praktiklæreren/erne.

## **Plan for praktik for 4. årgangs studerende**

Den studerende har på VIA opnået teoretisk viden om nedenstående:

### **DIDAKTIK**

*Vidensmål: Den studerende har viden om:*

1. organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer
2. metoder til formativ og summativ evaluering
3. observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder

*Færdighedsmål: Den studerende kan:*

1. begrundet gennemføre længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner
2. evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt
3. begrundet udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag

### **KLASSELEDELSE**

*Vidensmål: Den studerende har viden om*

1. læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning

*Færdighedsmål: Den studerende kan*

1. lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne

### **RELATIONSARBEJDE**

*Vidensmål: Den studerende har viden om*

1. anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser
2. processer der fremmer godt skole-hjemssamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper

*Færdighedsmål: Den studerende kan*

1. støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og klassens sociale liv
2. kommunikere med forældre om elevernes skolegang

Den studerende inddrager ovenstående viden i sin forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen i praktikken samarbejde med praktiklæreren/erne.

## **Plan for praksissamarbejde**

*Praksissamarbejde er et kontinuerligt samarbejde mellem en gruppe studerende og deres undervisere på uddannelsesinstitutionen og lærere, elever og ledelse på praktikskolen.*

Derudover er der mulighed for et mere kontinuerligt samarbejde mellem uddannelsen, skolen og den enkelte studerende efter endt praktik.

De studerende er altid velkomne til at indsamle empiri til egne formål. Det være sig til fx observationsopgaver, bachelorprojekter, eksamensopgaver m.m.

De studerende er velkomne til at deltage i aktuelle udviklingsarbejder og indsatsområder efter nærmere aftale med ledelsen.

Skolen stiller sig også til rådighed i forbindelse med studierelevant praksis ud over praktiksamarbejdet. Det kunne fx være i forbindelse med udvekslingsstuderendes (ETEN/DanECuLT) besøg på danske folkeskoler.

## **Praktikansvar, organisering, formalia og samarbejde**

### **Ansvar for praktikvirksomhed**

Christina Søgaard, skolens praktikkoordinator.

### **Studerende på skolen**

Vi har følgende forventninger til de studerende på Ikast Østre skolen:

- At de studerende er på skolen i samme omfang som skolens øvrige lærere. Det være sig både i forbindelse med undervisning, mødeaktivitet, forberedelse, evaluering og efterbehandling af undervisning m.m., teamsamarbejde, kurser og lign.
- De studerende har samme status, ansvar og forpligtelser som de øvrige ansatte.

### **Studerende på skolen**

#### **De studerendes status samt forventninger til de studerende**

Som lærerstuderende på Ikast Østre har man samme status og samme forpligtelser som de øvrige lærere. Ansvar for undervisningen vil dog altid overordnet set påhvile praktiklæreren.

Forventningerne til de lærerstuderende er som følger: I forbindelse med introduktionsmøde og møder med praktiklærere forud for praktikken på skolen forventes det, at de studerende deltager i fuldt omfang i disse møder. Ligeså forventes det, at de studerende under praktikken – ud over timerne på deres skema samt de i forventningsbrevet opgivne faste møder, teammøder og planlægningsmøder med praktiklærerne – er på skolen i et sådant omfang, at de efterfølgende har et billede af, hvordan skolens kultur og daglige liv er. De kan således vælge, at henlægge deres selvstændige planlægning til skolen. Endvidere forventes det, at de studerende deltager i møder som måtte opstå undervejs i praktikforløbet. Det være sig møder med bl.a. VIA-Silkeborgs undervisere - møder, hvor underviserne besøger de studerende for at sammenhængen i uddannelsens teori og praksis øges og i højere grad italesættes, samt i en statussamtale i tilfælde af at praktikforløbet ikke går som forventet og der er risiko for ikke at bestå praktikken. Endelig er det forventeligt, at de studerende deltager i afsluttende møder dels med praktiklærerne om selve undervisningsforløbet, dels overordnet med skoleledelsen og praktikkoordinatoren om praktikforløbet i al almindelighed.

#### **Procedure i forbindelse med sygemelding**

I tilfælde af sygdom eller andet fravær meddeles dette til Christina Søgaard pr. sms (tlf. 28697970) om morgenen mellem kl. 6.45 – 7.:00. Det forventes endvidere, at den studerende i tilfælde af sygdom sørger for - via mail/SMS/tlf.besked - at de medstuderende kan overtage undervisningen, dvs. at der sendes en vikarbesked til dem. Evt. planlagt fravær meddeles praktikkoordinatoren, praktiklærere samt medstuderende i så god tid som muligt.

### **Organisering:**

Ikast Østre er organiseret i årgangsteam, og de enkelte praktikgrupper tilknyttes et team, typisk det team hvor praktikgruppen har flest undervisningstimer. Her deltager de studerende i de teammøder, der måtte være i praktikperioden.

### **Skole-hjem samarbejde**

De studerende deltager i et relevant omfang i samarbejde mellem skole og hjem i praktikperioden, det være sig skole-hjem samtaler, forældremøder, sociale arrangementer. Endvidere tilbydes de studerende at komme og deltage i førnævnte arrangementer efter endt praktik, idet det af og til sker, at der ikke er arrangementer af ovenstående art i praktikperioden.

### **Brug af video**

Hvis de studerende vil videofilme sig selv eller undervisningen til brug for efterfølgende vejledning eller til brug som empiri for efterfølgende opgaver/bacheloropgaver, skal skolelederen eller viceskolelederen give tilladelse hertil. Almindeligvis må kun grupper af børn i undervisningssituationer filmes. For det tilfælde, at en studerende ønsker at filme en undervisningssituation med en enkelt elev, indhentes tilladelse hos det pågældende barns forældre.

## **Samarbejde med de studerende**

### **Skolens ledelse**

Den studerende kan som udgangspunkt forvente, at skoleledelsen deltager i introduktionsmødet, hvor der gives en kort indføring i skolens hverdag, herunder også skolens organisering, aktuelle tiltag (fx PALS), omtale af tavshedspligten samt underskrift af straffeattest. Endvidere er skoleledelsen altid villig til at svare på spørgsmål, der måtte opstå undervejs i praktikforløbet. Skoleledelsen deltager også i det afsluttende evalueringsmøde, hvor der evalueres på det netop overståede forløb.

### **Ressourcepersoner: Praktikkoordinator, IT-vejleder, pedel**

Den studerende kan forvente, at **praktikkoordinatoren** deltager i introduktionsmødet, hvor der gives et forslag til praktikskeam jf. det tilsendte forventningsbrev. Endvidere gives en orientering om forskellige praktiske forhold, der måtte være i forbindelse med praktikken/ophold på skolen fx kaffe-te ordning, kopiering, brug af mediateket. I praktikforløbet kan de studerende forvente, at praktikkoordinatoren fra tid til anden er opsøgende med spørgsmål om, om alt går som forventet og i øvrigt altid er klar til at svare på spørgsmål, der måtte være opstået. Praktikkoordinatoren deltager i statussamtale, hvis praktikken ikke forløber som forventet, og der er risiko for, at den studerende ikke består praktikken. Endelig deltager praktikkoordinatoren i det afsluttende evalueringsmøde.

Den studerende kan forvente, at praktikkoordinatoren og **IT-vejlederen** er behjælpelig med at logge på Ikast Østres intrasystem. Derudover er **IT-vejlederen** behjælpelig med IT-hjælp i al almindelighed i forhold til den studerendes egen forberedelse til undervisningen i praktikken.

Ved brug af nøgle, er det den ansvarlige praktislærerens nøgle der anvendes.

### **Team**

Den studerende deltager i møder i det årgangsteam, han/hun er knyttet til. Herigennem kan den studerende forvente at få kendskab til arbejdet omkring en årgang af elever – fagligt og socialt.

### **Praktislærere**

De studerende kan forvente at få sparring forud for og under praktikken samt efter endt undervisningstime (sidstnævnte som her-og-nu evaluering samt vejledning) i forhold til de ressourcer der fra Ikast-Brande Kommune følger med en gruppe af studerende samt i forhold til, hvad de studerende og praktislæreren har aftalt inden praktikkens start.

Forud for praktikken: De studerende og praktislæreren aftaler tema/emne/overskrift for praktikken, og de studerende – alt efter om det er 1., 2. eller 3. praktikforløb – hjælpes i gang med planlægningen. De studerende arbejder selv videre hermed, og undervisningsplanen forelægges praktislæreren. Planen rettes evt. til og udføres i praksis.

Vejledningstimer afvikles undervejs i praktikken jf. en skriftlig dagsorden, som er udarbejdet af de studerende ud fra deres og praktislærernes ønsker. Dagsordenen er begge parter i hænde senest dagen før mødet afvikles, således at dette kan forberedes. De studerende kan forvente, at de midtvejs i praktikforløbet får en evaluering, som fremadrettes mod den resterende del af praktikforløbet med henblik på evt. ændringer. Endelig kan den studerende forvente, at praktislæreren slutevaluerer på praktikforløbet, udfylder begrundelseskema, og overdrager dette med mundtlige kommentarer.

Endvidere kan de studerende forvente, at praktislærere, hvis dette lader sig gøre jf. egen anden undervisning, og hvis dette er varslet senest to dage før således at evt. vikardækning kan praktiseres, deltager i møde med fagets lærere fra VIA-Silkeborg og de studerende.

Endelig kan de studerende forvente, at praktislærere deltager i en statussamtale, hvis alt omkring praktikken ikke forløber som forventet, og der er risiko for ikke at bestå.

### **Samarbejde med læreruddannelsen**

For at sikre, at alle praktislærere er ajourførte med det aktuelle indhold af et kommende praktikforløb, uddeler praktikkoordinatoren altid breve til praktislærerne, hvor der orienteres om, hvordan det kommende praktikforløb afvikles. Det fremgår endvidere, hvilke mål der er for det aktuelle forløb samt hvor samtlige materialer findes på VIA- Silkeborg/praktik/ information om praktik/aktuel årgang. Ligeledes er praktikkoordinatoren løbende i dialog med praktislærerne om praktikkens afvikling. Derudover er praktikkoordinatoren altid behjælpelig med at besvare praktislærernes spørgsmål.

I brevet til praktislæreren orienteres om:

- De lærerstuderendes forventningsbreve, praktikskemaer, bedømmelsesskema samt skolens forventningsbrev til de studerende (til den pågældende årgang).
- Mere information om praktikken findes på:  
[www.VIASilkeborg/praktik/informationompraktik](http://www.VIASilkeborg/praktik/informationompraktik) samt den relevante årgang.
- Fordelingen af samtaleressourcer.  
Vejledning:
  - Datoer for vejledningsmøder aftales ved én af de første mødegange
  - Udarbejdelse af dagsorden aftales (dagsordenen skal foreligge dagen inden mødet)
  - Hold den studerende op på at udfylde sin praktikjournal samt få indsigt i journalen
  - Midtvejs skal afholdes en vejledning.
  - Fremgår det af midtvejsevalueringen, at den studerende vil have svært ved at kunne bestå sin praktik, afholdes en statussamtale. Ved statussamtalet deltager den praktikansvarlige fra VIA, praktikkoordinatoren samt skoleledelsen.
- Praktikkoordinatoren:
  - Praktikkoordinatoren kommer fordi og spørger til hvorledes praktikken forløber
  - Praktiklæreren er altid velkommen med spørgsmål vedrørende praktikken/ praktikgruppen
- Afslutning:
  - Inden praktikens ophør udfyldes og overdrages bedømmelsesskemaer med mundtlige kommentarer til de studerende. Det aftales med de studerende, om den afsluttende evaluering gives personligt eller som gruppe.
  - Det udfyldte begrundelsesskema sendes til praktikkoordinatoren, som udskriver og underskriver og tilbageleverer bedømmelsesskemaet til praktiklæreren. Herefter giver praktiklæreren den studerende bedømmelsesskemaet.
  - Der afholdes et afsluttende evalueringsmøde om undervisningen.
  - Der afholdes et afsluttende evalueringsmøde af selve praktikopholdet.

Endvidere deltager praktiklærere - i det omfang det lader sig gøre jf. egen undervisning, og hvis dette er varslet senest to dage i forvejen således at evt. vikardækning lader sig praktisere – i møder med fagets lærere fra VIA-Silkeborg.

Praktikkoordinatoren deltager i to årlige møder med VIA-Silkeborgs praktikansvarlige, således at skolen altid er bekendt med "sidste nye" fra læreruddannelsen, ligeledes er det også her, at nye ideer, til altid at være under udvikling i at gøre praktikken bedre, sker, idet det her debatteres, hvordan praktikken forløber, og fra tid til anden deltager lærerstuderende på møderne, hvor ideer til forbedring af praktikken sker.

### **Evaluering**

Evaluering af praktikforløbet sker på et afsluttende møde med skoleledelsen, praktikkoordinatoren samt de studerende. Her gives udtryk for positive såvel som negative oplevelser i forløbet. Disse implementeres i kommende praktikforløb, således der hele tiden er fokus på, at gøre praktikforløbene optimale for alle parter.



Endvidere deltager praktikkoordinatoren i to årlige møder med VIA-Silkeborg, hvor evt. problemstillinger i forhold til praktikken kan debatteres, og der kan i dialogen med andre praktikkoordinatorer ny- og videreudvikles på praktikken på skolen.

Vi glæder os til at byde dig velkommen i praktik på Østre Skole.

De bedste hilsener

Lone Boll (Viceskoleleder)

Peter Hatting (Skoleleder)

Palle Jespersen (Afd. Leder Vestre afd.)

Christina Søgaard (Praktikkoordinator)