

## Ikast Østre Skole



**Skolens navn:** Ikast Østre Skole

**Kommune:** Ikast-Brande-kommune

**Adresse:** Finlandsgade 10 - 7430 Ikast Telefon: 99 60 45 00

**Web-adresse:** <https://ikastoestreskole.aula.dk/>

### Skoleledelsen

**Skoleleder:** Hanne Høj

**Viceskoleleder:** Niels Folke

**Pædagogisk leder:** Mona Salquist

**Pædagogisk leder:** Lene Damholdt

### Praktikvirksomhedsansvarlig

**Navn:** Alex Jensby

**Telefon:** 29 91 59 17

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

**Navn:** Line Hansen

**Telefon:** 25 60 25 85

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

## Skolen som uddannelsessted

### Historisk overblik

Ikast Østre er en byskole fra 1961. Skolens elever er en skøn, mangfoldig gruppe, der primært kommer fra skolens eget distrikt.

Ikast Østre Skole er en tre-sporet skole med 730 elever i 0.-9. kl. med tilhørende SFO samt kommunale og interne baseklasser. Baseklasserne er et tilbud til elever med særlige behov, herunder forskellige diagnoser. Vi har fokus på samarbejdet mellem basetilbud og almentilbud. Derudover arbejder vi med at lave fleksible løsninger, hvor eleverne i basen kan være tilknyttet almentilbuddet i det omfang, det bidrager til en positiv udvikling.

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 et mangfoldigt fællesskab, kontinuerligt arbejder for at skabe det bedste grundlag for læring, trivsel og dannelse for den enkelte. Vi arbejder med et ressourceorienteret perspektiv med fokus på anerkendelse af barnet og dets potentialer.

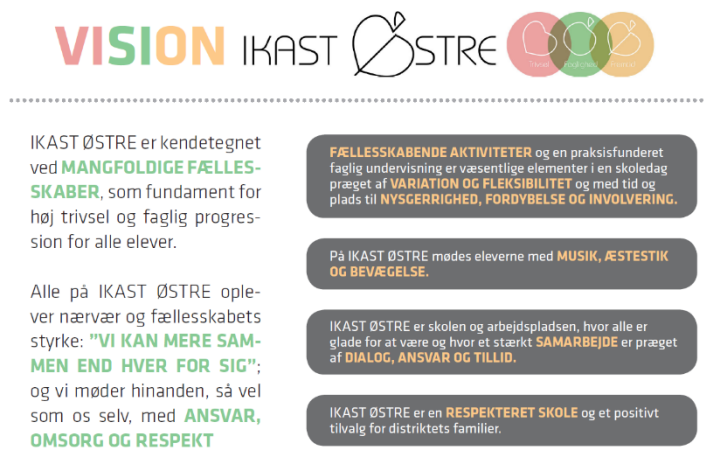
### Vision

Folkeskolens formålsparagraf og Ikast-Brande kommunes Børne- og Ungepolitik danner sammen grundlaget for Ikast Østre Skoles værdigrundlag og vision. Det er vigtigt, at skolens mission og vision afspejles i adfærden i hele organisationen.

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

Vi er en skole for alle skoledistriktets børn og dermed en mangfoldig skole.

Det er vores vision at vores elever er livsduelige i det fremtidige samfund, de bliver en del af på den anden side af et skoleliv.



Figur Ikast Østre Skoles vision og værdigrundlag

### Lærested

Det er værdifuldt for os, at:

- Der er tydelige forventninger til alle på Østre
- Østres børn har medbestemmelse og medansvar

- Østre har anerkendende og positivt involverende voksne
- Østres ansatte har kompetencerne til at løse netop deres opgave
- Der sker videndeling og udvikling i og mellem Østres forskellige afdelinger
- Vi arbejder sundhedsfremmende med det brede perspektiv i hele Østres virksomhed
- Østre har fokus på nysgerrighed og en eksperimenterende tilgang
- Vi arbejder bevidst med varierede tilgange til læring
- SFO'en ses også som et læringssted for vores fælles børn
- Vi er lærende sammen – både børn og voksne

### Værested

Det er værdifuldt 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

### 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 for arbejdspladsen: 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 psykisk arbejdsmiljø, hvor arbejdsglæden trives gennem et vedkommende samarbejde og videndeling om udvikling af praksis.

### Organisationsformen

De lærerstuderende vil på uddannelsesstedet møde en folkeskole i Ikast-Brande kommune.

Skolen er organiseret i tre pædagogiske afdelinger med hver sin afdelingskoordinator. De tre pædagogiske afdelinger er: indskolingen (0.-3.klassetrin), mellemtrinnet (5.-6.klassetrin) samt udskolingen (7.-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.

### 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.

## 21. århundredes kompetencer og entreprenørskab

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

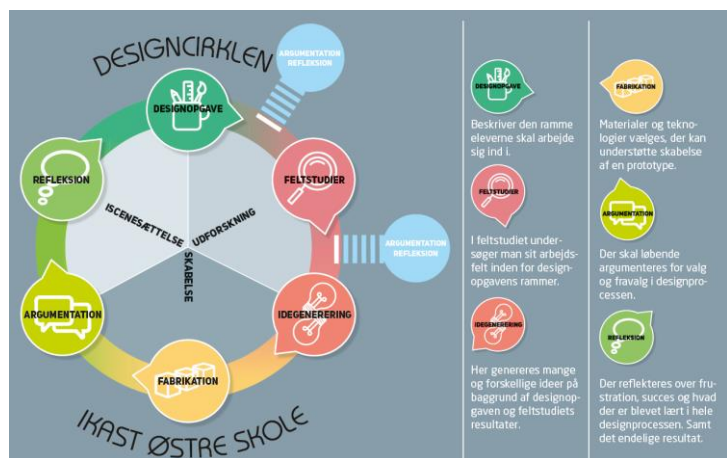
- der samarbejdes med det omkringliggende samfund
- der ligger menneskelig handlekraft bag produkt og proces
- det er læreren, der rammesætter
- der er behov for det, der laves
- der er nyttевærdi for andre end eleven selv
- eleverne opfattes som ressourcer
- der er ikke én løsning eller ét facit på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

Entrepreneørskab 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.

Arbejdet med 21. århundredes kompetencer på Ikast Østre er bl.a. kendetegnet ved:

Vi arbejder med fokus på nedenstående udvalgte 7 kompetencer:

- Problemløsning
- Kritisk tænkning
- Kommunikation
- Kollaboration
- Opfindsomhed
- Teknologisk mestring
- Karakter



Figur 2 Designcirklen, Ikast Østre

Vi arbejder skoleomfattende med disse kompetencer bl.a. på vores projektdage med udgangspunkt i Ikast Østre Skoles designcirkel.

Skolen har en booklet, der beskriver kompetencerne.

Entrepreneørskab og arbejdet med 21. århundredes kompetencer og designprocesser ses som et sammenhængende fokusområde, der ikke adskilles fra hinanden i praksis.

## Trivselsprofil

Vi mener, at skolen i dag også har en forpligtelse overfor børn og unge menneskers viden og erfaringer med sundhedsfremmende forhold og vilkår.

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.

## At være studerende på Ikast Østre Skole

### 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. Skal den studerende indsamle lyd-, billed- eller videomateriale skal der søges særlig tilladelse hertil.

### 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 de studerende undrer sig over. Dette gennem dialog. 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 praktikportalen. De lærerstuderende indbydes derefter til et velkomstmøde ved praktikkoordinatoren samt ledelsen på skolen.

Skolen fortæller om de forventninger skolen har til den studerende i praktikforløbet og der orienteres om adgang til AULA.

Inden mødet skal den studerende til skolesekretæren oplyse personnummer, så elektronisk børneattest kan indhentes og AULA login kan oprettes. Herefter foregår al kommunikation på AULA.

### 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.
- Indlæg ved skolens ledelse.
- Introduktion til Ikast Østre: Fakta om skolen, skolens målsætning, plan over skolen, PALS m.m.).
- Orientering om tavshedspligt og tavshedsattest underskrives
- Forslag til skema for praktikken (jf. dit forventningsbrev) – praktikkoordinatoren vil ofte have tilsendt skemaerne til den studerende før dette møde.
- Orientering om Beredskabsplan
- Rundvisning på skolen
- Introduktion til skolens kaffe/te-ordning mm.

### 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 AULA-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 i 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, personalemøder, almindelige orienteringsmøder mm.)
- Du bedes spørge din(e) praktiklærer(e) om mødedatoer – form og indhold samt orientere dig i skolens mødekalender.
- 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 dine lærere fra læreruddannelsen 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.
- At du i tilfælde af sygdom sørger for, 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 via aula eller telefon til praktiklæreren. Du bedes aftale med din praktiklærer(e), hvorledes I bedst kommunikerer i den situation.



## 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 demonstrere, hvordan læreren/ lærerne på skolen selv praktiserer arbejdet med 21. århundredes kompetencer og entreprenørskab.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at praktisere arbejdet med 21. århundredes kompetencer og entreprenørskab i egen undervisning.
- Praktiklæreren/ teamet kan med udgangspunkt i egen praksis demonstrere, hvordan læreren/ lærerne på skolen inddrager IT og teknologi i undervisningen.
- Praktiklæreren kan i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i bestræbelserne på at inddrage IT og teknologi 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 demonstrere, hvordan læreren/ lærerne på skolen 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 trivselsfremmende 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 skolehjemsamtaler, 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 praktislærere.

## **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 praktiklærere.

## **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 praktiklærere.

## **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/DanECuIT) besøg på danske folkeskoler.

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

### Ansvar for praktikvirksomhed

Alex Jensby og Line Hansen er skolens praktikkoordinatorer.

### 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. Ansvaret for undervisningen vil dog altid overordnet set påhvile praktiklæreren.

Forventningerne til de lærerstuderende er som følger: I forbindelse med introduktionsmøder 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-Silkeborg eller Nørre Nissums 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 praktikkoordinatorerne pr. sms om morgenen mellem kl. 6.45 – 7.:00. Det forventes endvidere, at den studerende i tilfælde af sygdom sørger for - via mail/aula/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-hjemsamarbejde

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 anvende lyd, billeder eller video af sig selv eller undervisningen til brug for efterfølgende vejledning eller til brug som empiri for efterfølgende opgaver/bacheloropgaver, skal skoleledelsen eller praktikkoordinatorerne give tilladelse hertil. Almindeligvis må kun grupper af børn i undervisningssituationer filmes, hvis der forud indhentes tilladelse hos de pågældende børns 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) samt omtale af tavshedspligten. Endvidere er skoleledelsen altid villig til at svare på spørgsmål, der måtte opstå undervejs i praktikforløbet.

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

Den studerende kan forvente, at **praktikkoordinatoren** deltager i introduktionsmødet, hvor der gives et forslag til praktiskema 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 AULA. 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 praktiklærerens 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.

## Praktiklærere

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 praktiklæreren har aftalt inden praktikkens start.

Forud for praktikken: De studerende og praktiklæreren 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 praktiklæreren. 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 praktiklærernes 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 praktiklæreren slutevaluerer på praktikforløbet, udfylder begrundelseskema og overdrager dette med mundtlige kommentarer.

Endvidere kan de studerende forvente, at praktiklærere, 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 praktiklærere 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 praktiklærere er ajourførte med det aktuelle indhold af et kommende praktikforløb, uddeler praktikkoordinatoren altid breve til praktiklærerne, hvori 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- /praktik/ information om praktik/aktuel årgang. Ligeledes er praktikkoordinatoren løbende i dialog med praktiklærerne om praktikkens afvikling. Derudover er praktikkoordinatoren altid behjælpelig med at besvare praktiklærernes spørgsmål.

I brevet til praktiklæreren orienteres om:



- De lærerstuderendes forventningsbreve, praktikskemaer, bedømmelsesskema samt skolens forventningsbrev til de studerende (til den pågældende årgang).
- Mere information om praktikken findes på:  
<https://praktik.via.dk/Sider/default.aspx> 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 forbi 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.

Praktikkoordinatoren deltager i to årlige møder med VIA 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 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, samt evt. ved Nørre Nisum 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

- Hanne Høj, Skoleleder.
- Niels Folke, Viceskoleleder.
- Mona Salquist Nielsen, Pædagogisk leder.
- Lene Damholdt, Pædagogisk leder.
- Alex Jensby, Praktikkoordinator.
- Line Hansen, Praktikkoordinator.