

Uddannelsesplan for Mejrup Skole, Holstebro kommune

- Hjemmeside: <https://mejrupskole.holstebro.dk/>
- E-mail: mejrupskole@holstebro.dk
- Telefon: 96 11 58 00

Uddannelsesplanens status

- ♦ "Uddannelsesplan endnu ikke godkendt i samarbejde med VIA University College"
- ♦ "Uddannelsesplan er opdateret d. 22/10-2024"

Indhold

Grundoplysninger om uddannelsesskolen	1
Skolen som uddannelsessted	2
Praktiske informationer	4
Forventninger til praktikkens parter	5
Organisering og progression i praktikforløbet.....	7
Mål og tilrettelæggelse af praktikforløbet	10
Praktik på 1. studieår	10
Praktik på 2. studieår	12
Praktik på 3. studieår	14
Praktik på 4. studieår	15
Kvalitetssikring og evaluering af praktikken.....	17
Referencer:.....	18

Grundoplysninger om uddannelsesskolen

- ♦ Skoledistrikt samt skolens afdelinger og spor:
 - Mejrup Skole er en folkeskole placeret i den østlige udkant af Holstebro
 - Der er pt. ca. 750? elever, ca. 60? lærere/pædagoger og ca. 6? øvrigt personale (sept. 2024)
 - Skolen består af tre afdelinger. Indskoling, mellemtrin og overbygning. På de fleste årgange er der tre spor.
 - På Mejrup Skole har vi en SFO, som pt. benyttes af ca. ? elever
 - Mejrup Skole er overbygningsskole for elever fra Skave og Borbjerg skoler

- ♦ Skolens leder og uddannelsesansvarlige
 - Skolelederen har det overordnede ansvar for praktikken på Mejrup Skole
 - Skoleleder: Tom Pedersen, tomx0128@hkcloud.dk , tlf. 96115800
 - Den uddannelsesansvarlige koordinerer og organiserer de studerendes praktik på skolen og er bindeled til læreruddannelsen
 - Uddannelsesansvarlig: René Søborg Lassen, rene2095@hkcloud.dk , tlf. 22804473
- ♦ Øvrigt personale af særlig relevans for praktikken
 - Skolesekretær Lisbeth Høj Østergaard, lisbeth.hoej.oestergaard@holstebro.dk, tlf. 96115800
 - Afdelingsleder for indskoling: Maibrit Mølsted Andersen, maib0555@hkcloud.dk , tlf. 96115800
 - Afdelingsleder for mellemtrinnet: Connie Kirkegaard Smed, conn1529@hkcloud.dk , tlf. 96115800
 - Afdelingsleder for overbygningen: Betina Rolighed Dalsgård, beti0483@hkcloud.dk , tlf. 96115800

Skolen som uddannelsessted

- ♦ Værdigrundlag og vision
 - Mejrup Skole er en PALS skole. Det er ikke en forventning, at praktikanter kan anvende PALS-principperne under praktikken, men praktikanter kan evt. vejledes deri af deres uddannelseslærere samt modtage yderligere oplysninger om PALS fra PALS-tovholder.
- ♦ Profil og aktuelle indsatsområder
 - Mejrup skole er en folkeskole med høj fokus på faglighed og trivsel. Vi ligger generelt højt i målinger af begge dele.
 - I skoleåret 2024-25 har skolen igangsat et indsatsområde omhandlende Mangfoldige læringsmiljøer med særlig fokus på deltagelsesmuligheder.
 - Makerspace???
- ♦ Kompetencer og udviklingsarbejder samt samarbejdsrelationer
- ♦ Organisering i afdelinger og teams, samarbejdsformer med ressourcepersoner og forældre
 - Overordnet set er skolen organiseret i de tre afdelinger indskoling, mellemtrin og overbygning.
 - Som noget nyt fra skoleåret 2024-25 er skolens personale organiseret i kerneteams, hvor hver classes kerneteam består af 2-4 lærere/pædagoger
 - Der afholdes forældremøde i alle klasser i starten af skoleåret
 - Der afholdes årlige skolehjem-samtaler på alle årgange. Derudover behovssamtaler efter individuel vurdering

- ♦ Hvordan ser skolen sig selv som uddannelsessted?
 - På Mejrup Skole ønsker vi at bidrage til uddannelse af fremtidens lærere i Midt- og Vestjylland. Vi ønsker at vise praktikanterne, at den danske folkeskole er en attraktiv, betydningsfuld og relevant fremtidig levevej. Vi ønsker at vise og vejlede ud fra et ærligt og nuanceret billede af praktikanternes fremtidige virke.
- ♦ Hvordan inddrages de studerende i skolens liv?
 - Vi opfordrer praktikanterne til at arbejde og færdes i samme områder og lokaler som skolens faste personale færdes i. Dette for også at få del i de uformelle dele af en lærers virke. Er der behov for mere rolige forhold, vil der også være mulighed for at benytte et egentligt forberedelseslokale.
- ♦ Hvordan knyttes praktikanterne til uddannelsesskolen, fx en uddannelseslærer, et team, en afdeling eller andet?
 - Hver praktikant/gruppe tilknyttes en primær uddannelseslærer, som varetager og gennemfører de egentlige vejledningsopgaver.
 - Udover den primære uddannelseslærer vil de studerende ud fra ønsker og muligheder blive tilknyttet andre klasser, fag og lærere. Disse lærere er uden formelle vejledningsforpligtigelser og de studerende aftaler i samspil med disse lærere omfanget og arten af de studerendes aktiviteter. En tilbagemelding til de studerende må her forventes at have mindre formel karakter. Det kan f.eks. være en mundtlig tilbagemelding eller udlevering af noter foretaget af praktiklæreren.
- ♦ Hvordan er den ugentlige fordeling af opgaver, fx mødeaktiviteter eller andet?
 - Tirsdag eftermiddag (fra undervisningens ophør kl. 14.00 og til kl. 16.30) er fast mødedag på Mejrup Skole. Her har alle lærere obligatorisk tilstedeværelse, og det må forventes som praktikant at skulle deltage i relevante møder/arrangementer/fælles forberedelse mm.
- ♦ Hvilke studieaktiviteter – udover undervisningsopgaven – er eller kan være en del af praktikken, fx oplæg fra ressourcepersoner, deltagelse i forældremøder, teammøder etc.?
 - Efter nærmere aftale med uddannelseslæreren vil der være mulighed for i en given praktikperiode at deltage i forældremøder, Skole-hjem-samtaler, øvrigt skole-hjem samarbejde, kerneteammøder, afdelingsmøder, klassearrangementer mv. Nogle af disse ting kan forventes at ligge udenfor den vanlige arbejdstid og aftales/fastsættes derfor så tidligt i praktikken som muligt mellem uddannelseslærer og praktikanter.
 - Der tilstræbes, at de studerende under deres praktikforløb på Mejrup Skole vil få tilbudt at deltage i et oplæg fra ressourcepersoner relevante for lærerprofessionen. Det kan f.eks. være: Lærernes tillidsrepræsentant, Lærernes

Arbejds miljø-repræsentant, et medlem af skolebestyrelsen, en læsevejleder, en AKT-lærer, en repræsentant fra skolens ledelse, SSP, PPR, PALS-tovholder ...

- ♦ Hvilke former for praksissamarbejde har skolen tidligere deltaget i?
- ♦ Hvilke former for praksissamarbejde skolen er interesseret i, kan tilbyde, ønsker at være med til at udvikle?

Praktiske informationer

- ♦ Forberedelseslokaler
 - Praktikanterne anvises et lokale til forberedelse senest i forbindelse med blokpraktikken. I udstrakt praktik benyttes personalerummet.
 - Brug meget gerne personalerummet. Der er ofte ro/arbejdsomhed imellem pauserne og lokalet benyttes ofte til forberedelse af den faste personalestab. Det giver mulighed for mere uformel sparring og rådgivning
- ♦ IT-faciliteter
 - Der er interaktive tavler i alle klasselokaler
 - For at udskrive dokumenter på skolen er det nødvendigt at medbringe et USB-stik, som kan isættes printeren.
 - IT-vejledere: Line Aaberg Wittmann, line123n@hkcloud.dk og Tina Winther Vedøe Jensen, tina277b@hkcloud.dk
- ♦ Pædagogisk værksted (kopi, materialer m.m.)
 - De mest almindelige materialer og ressourcer (kopimuligheder, papir, karton, osv.) er til rådighed på Pædagogisk værksted, som findes i tilknytning til skolens personalerum
- ♦ Nøgler
 - Som udgangspunkt er der ikke behov for nøgler til de studerende, men ellers aftales dette med skolens sekretær Lisbeth Høj Østergaard, lisb2444@hkcloud.dk
- ♦ Oprettelse i IT-systemer
 - Forud for første praktik på skolen rettes henvendelse til skolens sekretær Lisbeth Høj Østergaard, lisb2444@hkcloud.dk med henblik på oprettelse i skolens IT-systemer
- ♦ GDPR
- ♦ Forhold i.f.m. sygdom (praktikanter og uddannelseslærer)
 - Skulle en praktikant være syg en dag, skal dette meldes til uddannelsesansvarlig René Søborg Lassen på telefon 22804473 (ikke sms). Sygemelding skal ske i tidsrummet 7.15-7.30, også selvom man først har undervisning senere på dagen.

- Hvis en underviser er syg påsættes som udgangspunkt en vikar (ofte en anden lærer), men aflysninger kan også forekomme.
- ♦ Skolens åbningstider
 - Skolens døre er åbne (ulåste) i tidsrummet 7.45-16.30. Herudover er det kun muligt at komme ind på skolen med nøgle (6.00-22.00)
- ♦ Godkendelser vedr. empiriske studier
- ♦ Kontaktinformationer teknisk-administrativt personale
 - Skolens pedel: Preben Lind Sørensen, preb2714@hkcloud.dk
- ♦ Ressourcepersoner
 - AKT-lærere:
 - Lene Petermann Røn, lene958d@hkcloud.dk
 - Thomas Blåbjerg Tandrup, thom454f@hkcloud.dk
 - Læsevejledere:
 - Birgitte Hjortkjær, uvqa2hs8@hkcloud.dk
 - Jane Madsen, jane0333@hkcloud.dk
 - Vicki Spicker Maindal, vick1284@hkcloud.dk
 - Line Vissing Dreyer, line564e@hkcloud.dk
 - Matematikvejledere
 - Christina Sommer Larsen, chri153b@hkcloud.dk
 - Mariann Hamborg Olsen, mari213c@hkcloud.dk
 - Bibliotekarere (pædagogisk læringscenter):
 - Birgitte Hjortkjær, uvqa2hs8@hkcloud.dk
 - Rikke Smed Poulsen Godt, rikk3586@hkcloud.dk
 - PALS-tovholdere:
 - Hanne Borbjerggaard, hann7296@hkcloud.dk
 - Karen Margret Damsgaard, kare7859@hkcloud.dk
 - Lene Petermann Røn, lene958d@hkcloud.dk

Forventninger til praktikkens parter

- Med udgangspunkt i skolens uddannelsesplan (denne), studieaktivitetsmodellen (se nedenfor) og i de studerendes forventningsbrev afstemmes forventninger skolen og de studerende imellem
- ♦ Forventninger til den studerende:
 - Fra Mejrup Skoles side forventer vi, at du som studerende i praktik på Mejrup Skole:
 - Møder velforberedt til din egen undervisning
 - Møder til tiden (og gerne i god tid)
 - Udarbejder en undervisningsplan til de dele af undervisningen, som du skal varetage, og at denne undervisningsplan sendes til uddannelseslæreren tids nok

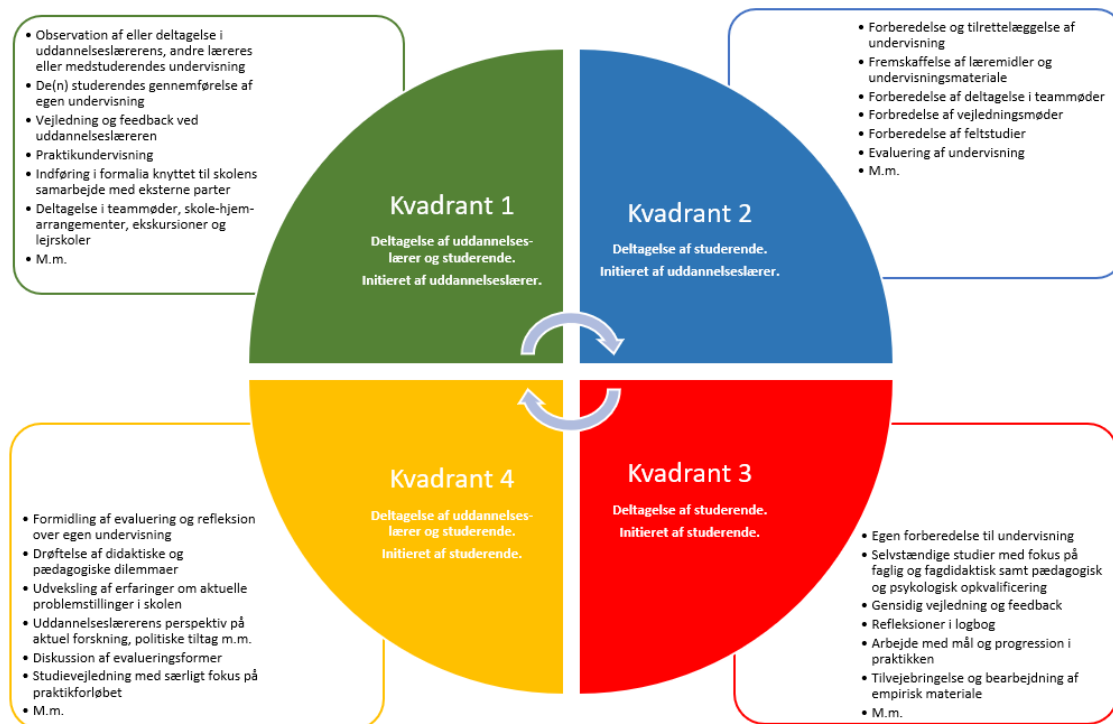
til at vedkommende kan nå at læse og tage stilling til den. Dette aftales nærmere mellem uddannelseslærer og praktikanter

- Arbejder konstruktivt med den feedback, du modtager fra din uddannelseslærer
 - Omgås skolens elever og personale med ordentlighed og respekt.
- ♦ Hvad kan den studerende forvente af os på Mejrup Skole?
 - Som lærerstuderende på Mejrup Skole kan du forvente:
 - At hele skolens personale vil tage venligt imod dig og bidrage til at du får et godt og lærerigt praktikforløb på skolen
 - At skolens uddannelsesansvarlige vil forsøge at imødekomme jeres ønsker til fag, årgange mv.
 - At relevante oplysninger og dokumenter er tilgængelige i bedst mulig tid inden praktikken
 - At dine uddannelseslærere fagligt er rustet til opgaven
 - ♦ Vejledning:
 - Den formelle vejledning af de studerende påhviler den primære uddannelseslærer. Der forventes et vejledningsniveau på minimum tre formaliserede og mødemæssigt planlagte vejledninger. En indledende-, en midtvejs- og en afsluttende vejledning. Nogle foretrækker dog en fast ugentlig vejledningsseance, og dette aftales mellem den studerende og uddannelseslærer
 - Vejledning i forbindelse med den udstrakte praktik har lidt forskelligt præg afhængig af omfanget af den udstrakte praktik og den studerendes årgang. Det aftales nærmere mellem studerende og uddannelseslærer ved første møde.
 - I den udstrakte praktik deltager den studerende i muligt omfang som observatør i 1-2 lektioner i den klasse og med den uddannelseslærer, som den studerende skal følge i blokpraktikken
 - ♦ Hvis der opleves trivselsmæssige udfordringer ifm. praktikken:
 - Skulle der i løbet af praktikken opstå udfordringer i forhold til trivslen i forbindelse med praktikken på Mejrup Skole opfordres den studerende til at italesætte det overfor sin uddannelseslærer. Alternativt eller som supplement hertil kan den uddannelsesansvarlige kontaktes. Hvis de trivselsmæssige udfordringer knytter sig til praktikgruppen, kan VIA evt. inddrages.

Studieaktivitetsmodellen for den integrerede praktik.

Der er udarbejdet en studieaktivitetsmodel, der er en national standart for typer af aktiviteter for en lærerstuderende. I forbindelse med praktikken kan den bruges til gensidig forventningsafstemning mellem uddannelsesansvarlig, uddannelseslærer og lærerstuderende. Modellen giver forslag til, hvordan forskellige studie- og læringsaktiviteter i en praktik kan visualiseres i fire forskellige kvadranter med hver sit "aktivitetsrum". De enkelte studie- og læringsaktiviteter er ikke nødvendigvis bundet til

kun en kvadrant. Modellen understreger endvidere, at en fuld studiebelastning indbefatter flere forskellige former for studie- og læringsaktiviteter, som skal afstemmes for at træde ind i praktikken og kvalificere den som læringsrum.



Organisering og progression i praktikforløbet

Organisering og progression i praktikforløbet sætter både fokus på det enkelte studieår og på sammenhænge mellem dem, og de refererer derved også til målene og dimensionerne i lærerrollen for de fire studieår (se målformuleringer neden for).

Derudover relaterer organisering og progression sig til de tre spor, som fremgår af nedenstående model over progressionssporene.

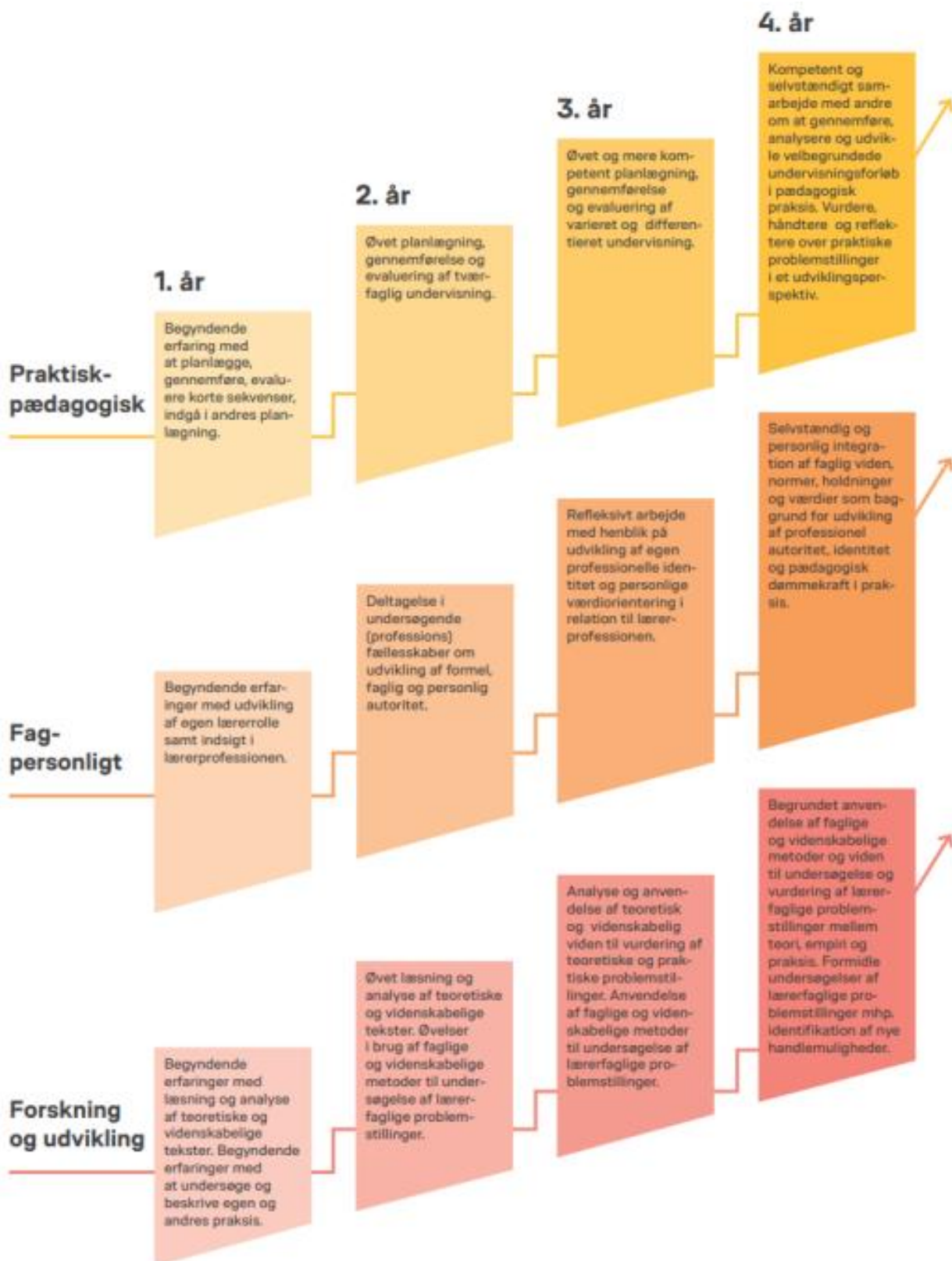
Der er udarbejdet tre progressionsspor, der er en national standart for, hvordan læreruddannelsens to uddannelsesarenaer i fællesskab bidrager til progressionen inden for 1) det praktisk-pædagogiske spor; 2) det fag-personlige spor; og 3) sporet vedr. forskning og udvikling.

De tre progressionsspor faciliteres og integreres i begge uddannelsesarenaer.

- ✓ Hvordan er praktikforløbet organiseret, og hvordan kan progressionen beskrives?
 - ♦ Fx kan skolen beskrive, hvordan progressionstrappens tre spor fortolkes på skolen i.f.t. at bevæge sig fra 1. til 4. studieår; fra at observere og assistere læreren til at prøve kræfter med undervisningen (undervisningssekvenser, kortere forløb med få lektioner, længere sammenhængende forløb), fra gruppevis varetagelse af

undervisning til selvstændig varetagelse af undervisning, fra at have det primære ansvar for at undervise i et fag til siden at have ansvaret for først et fag mere og endelig til at undervise i alle tre undervisningsfag, fra at ansvaret i det enkelte undervisningsfag udvikler sig i takt med om den studerende er på første eller anden del af undervisningsfagets toårige forløb osv.

- ♦ Skema:
 - Skemaer udarbejdes forud for de studerendes praktik af den uddannelsesansvarlige.
 - Det tilstræbes, at de studerende får mulighed for at følge en klasse i alle klassens timer i det praktikbærende fag, som minimum 4 timer
- ♦ Andre studieaktiviteter:
 - I den periode, hvor 1. studieår er i udstrakt praktik og 2. studieår er i blokpraktik, forsøges afholdt oplæg fra ressourcepersoner med tilknytning til forskellige dele af lærergerningen. Oplæggene vil ligge på den ugedag, hvor 1. årgang er i udstrakt praktik, således at begge årgange har mulighed for at deltage i oplæggene.
 - I skoleåret 2024-25 er der aftalt oplæg fra lærernes TR og AMR, en AKT-lærer, en PALS-tovholder.
 - herudover arbejdes på oplæg fra en repræsentant fra skolebestyrelsen, en repræsentant fra ledelsen, sundhedsplejerske/skolepsykolog, IT-ansvarlig
- ♦ Fx kan skolen beskrive, hvordan der på hvert af de fire studieår sættes fokus på en indføring i forskellige forhold og opgaver på skolen, som understøtter målene for praktikken. Eksempelvis omkring en indføring i skolens digitale platforme, samarbejde med ressourcepersoner osv.



Mål og tilrettelæggelse af praktikforløbet

Herunder beskrives målene for praktikken og dimensionerne af lærerrollen (jf. studieordning) samt uddannelsesskolens tilrettelæggelse af praktikforløbet på hver af de fire studieår. Målene for praktikken og dimensionerne af lærerrollen er fastlagt i bekendtgørelse og studieordning, og de kan derfor ikke ændres.

Uddannelsesskolen fortolker og beskriver tilrettelæggelsen af praktikken med fokus på opgaver og ansvar for såvel den lærerstuderende som uddannelseslæreren i overensstemmelse med studieordningens beskrivelser (kolonnen til højre i nedenstående skemaer). For hvert af de anførte mål formulerer uddannelsesskolen punkter, der understøtter målene for praktikken og de enkelte trin i progressionsmodellen, herunder dimensionerne af lærerrollen. I kolonnen til højre neden for er der angivet eksempler på opgaver og ansvar, der er afstemt med mål og progressionsspor samt dimensioner af lærerrollen, som kan være til inspiration.

Praktik på 1. studieår	
”Den medvirkende iagttager” - indblik og afprøvning	
Mål for praktikken	Tilrettelæggelse af praktikken på uddannelsesskolen
<ul style="list-style-type: none">♦ Den studerende kan identificere og generere relevant viden om læreres planlægning og undervisning.	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none">♦ Skal indgå i dialog med uddannelseslæreren - og evt. andre lærere - om konkrete undervisningsplaner m.h.p. at forholde sig til systematikken og overvejelserne bag planlægningen.♦ Skal lave systematiske iagttagelser som grundlag for at planlægge og gennemføre undervisning, herunder med inddragelse af observation og videodokumentation som metode.♦ Skal lave beskrivelser af egen og evt. andres undervisning i form af didaktiske nærbilleder med blik for at fremhæve grundlæggende forhold ved samspillet mellem undervisning og læring. <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none">♦ Med udgangspunkt i egen lærerpraksis støtter uddannelseslæreren de studerende i udformning af undervisningsplaner for undervisningssekvenser og måske hele lektioner. Det betyder, at læreren eksempelvis kan vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner og dele overvejelser over mål, indhold, metode og evaluering med de studerende.

<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser og kan redegøre for sine didaktiske overvejelser. 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Med udgangspunkt i planlægningsmodel (det kan f.eks. være Hiim og Hippe, SMTTE-modellen eller andre) udarbejder den studerende skriftlige planer for undervisningssekvenser og -lektioner som forelægges for uddannelseslæreren før undervisningen m.h.p. vejledning og feedback. ♦ Den studerende skal evaluere udvalgte dele af undervisningen, og herunder inddrage observationer og videomateriale fra egen undervisning. ♦ Den studerende skal forholde sig til evalueringen m.h.p. at bruge erfaringer fra den som afsæt for den videre planlægning. <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Med udgangspunkt i de studerendes skriftlige planer giver uddannelseslæreren vejledning og feedback m.h.p. at støtte overvejelser og sammenhænge i dem. ♦ Viser eksempler på iagttagelser af elever og hjælper med indkredsningen af tegn på elevernes læring som udgangspunkt for evaluering af undervisningen. ♦ Observerer de studerendes undervisningssekvenser som grundlag for den didaktiske samtale i den efterfølgende vejledning, herunder med fokus på at udpege fokusområder og tiltag for de studerendes videre tilrettelæggelse af undervisningssekvenserne
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan forstå og reflektere over sin egen rolle som lærer. 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende fremlægger sine forståelser af de forskellige dimensioner af lærerrollen for uddannelseslæreren (jf. nedenstående) m.h.p. at identificere aspekter af dem ud fra egne erfaringer med at undervise og efterfølgende reflektere dem. <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Med afsæt i de(n) studerendes overvejelser drøfter uddannelseslæreren egne erfaringer med udviklingen forskellige dimensioner af lærerrollen, og reflekterer i samarbejde med de studerende forskellige muligheder og udfordringer til lærerrollen. ♦ Deler egne erfaringer med udviklingen af dimensionerne af lærerrollen set i.f.t. lærerprofessionen og den samfundsmæssige udvikling.

Dimensioner af lærerrollen	
<p><i>Gennemgående for alle studieår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som didaktiker ♦ Læreren som fagperson ♦ Læreren som undersøger (og udvikler) af praksis ♦ Læreren som samarbejdspartner <p><i>Fokus på enkelte studieår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som leder ♦ Læreren som samtalepartner og retoriker 	
Supplerende kommentarer	
<p>Begyndende erfaringer med at undersøge og beskrive egen og andres praksis, begyndende erfaringer med observation og videodokumentation, begyndende erfaringer med undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.</p>	

Praktik på 2. studieår	
”Den undersøgende deltager” - indsigt og undersøgelse	
Mål for praktikken	Tilrettelæggelse af praktikken på uddannelsesskolen
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan, i samarbejde med andre, forholde sig undersøgende om planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning. 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ På baggrund af en planlægningsmodel (det kan f.eks. være Hiim og Hippe, SMTTE-modellen eller andre) udarbejder den studerende skriftlige planer for undervisningslektioner og kortere undervisningsforløb som forelægges for uddannelses-læreren før undervisningen m.h.p. vejledning og feedback. ♦ Planlægningsarbejdet indebærer, at den studerende indarbejder elementer af tværfaglig undervisning, og herunder forholder sig til didaktikken i forholdet mellem de involverede fag. <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Vejleder og observerer de studerende omkring tilrettelæggelsen og gennemførelsen af undervisningen med særligt fokus på sammenhængen mellem didaktiske grundkategorier. ♦ Skaber mulighed for og støtter tilrettelæggelsen af tværfaglig undervisning og bidrager efterfølgende med at reflektere forholdet mellem de involverede fag.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan, med baggrund i almen- og fagdidaktiske tilgange og perspektiver, indgå i folkeskolens undervisning 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Forskellige didaktiske tilgange og perspektiver danner grundlag for at forholde sig til de didaktiske implikationer, som det har for konkret tilrettelæggelse af undervisningen. ♦ Deler overvejelser og begrundelser med uddannelseslæreren m.h.p. at forberede observation og efterfølgende didaktisk samtale. <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Vejleder de studerende omkring de spørgsmål til undervisningen, som forskellige didaktiske tilgange og perspektiver åbner op for at tage stilling til, og vejleder på mulighederne for at tilrettelægge undervisningen med blik for disse. ♦ Observerer undervisningen med opmærksomheden rettet mod udvalgte didaktiske tilgange og perspektiver og støtter efterfølgende de studerende i at reflektere de didaktiske valg.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan indgå i samarbejdsrelationer. 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Indgår i samarbejde med medstuderende og uddannelseslæreren om udvikling af undervisningen i fagteamet. ♦ Afstemmer samarbejdet i lærerteamet omkring klassen om udvalgte fokusområder og inddrager det i klasseledelsen. ♦ Deltager i aktiviteter relateret til skolens samarbejde med hjemmet omkring elevernes læring og trivsel. <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Præsenterer skolens organisering i forskellige former for teams, og deler erfaringer om muligheder og udfordringer omkring lærerens samarbejde i teams. ♦ Formidler overvejelser over tilrettelæggelsen af konkrete aktiviteter relateret til skolens samarbejde med hjemmet, og evaluerer i fællesskab med de studerende observationer erfaringerne med det.

Dimensioner af lærerrollen	
<p><i>Gennemgående for alle studieår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som didaktiker ♦ Læreren som fagperson ♦ Læreren som undersøger (og udvikler) af praksis ♦ Læreren som samarbejdspartner <p><i>Fokus på enkelte studieår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som relationsudvikler 	
Supplerende kommentarer	
Øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger	

Se eksempler på tilrettelæggelse af integreret praktik på 1. og 2. studieår som inspiration til 3. og 4. studieår med opmærksomheden rettet mod målene for praktikken, dimensionerne af lærerrollen samt progressionstrappen på de to sidste år.

Praktik på 3. studieår	
"Den reflekterende udøver" - erfaring og forståelse	
Mål for praktikken	Tilrettelæggelse af praktikken på uddannelsesskolen
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan reflektere på et fagligt, pædagogisk og didaktisk grundlag over egne erfaringer og kompleksiteten i lærerarbejdet. 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx: <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx:
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan inddrage viden fra forskellige faglige perspektiver i en 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx: <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p>

vekselvirkning mellem teori og praksis i udviklingen af professionel lærerfaglighed	♦ Fx:
♦ Den studerende kan lede et undervisnings- og læringsfællesskab.	<i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i> ♦ Fx: <i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i> ♦ Fx:
Dimensioner af lærerrollen	
<i>Gennemgående for alle studieår:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som didaktiker ♦ Læreren som fagperson ♦ Læreren som undersøger (og udvikler) af praksis ♦ Læreren som samarbejdspartner 	
<i>Fokus på enkelte studieår:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som samtalepartner og retoriker ♦ Læreren som myndighedsperson 	
Supplerende kommentarer	
Analyse og anvendelse af teoretisk og videnskabelig viden til vurdering af teoretiske og praktiske problemstillinger. Anvendelse af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.	

Praktik på 4. studieår	
”Den selvstændige og vel begrundende initiativtager” - vurdering og nytænkning	
Mål for praktikken	Tilrettelæggelse af praktikken på uddannelsesskolen
♦ Den studerende kan arbejde	<i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i>

<p>selvstændigt, ansvarligt og i samarbejde med andre om at planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisningsforløb.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx: <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx:
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan samarbejde med kolleger om at vurdere og håndtere praktiske problemstillinger 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx: <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx:
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Den studerende kan tage vidensbaserede og velbegrundede initiativer med henblik på udvikling af professionel lærerfaglighed og dømmekraft. 	<p><i>Den lærerstuderendes opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx: <p><i>Uddannelseslærerens opgaver og ansvar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Fx:
<p>Dimensioner af lærerrollen</p>	
<p><i>Gennemgående for alle studieår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som didaktiker ♦ Læreren som fagperson ♦ Læreren som undersøger (og udvikler) af praksis ♦ Læreren som samarbejdspartner <p><i>Fokus på enkelte studieår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Læreren som leder ♦ Læreren som kulturskaber og udvikler af praksis. 	
<p>Supplerende kommentarer</p>	

Begrundet anvendelse af faglige og videnskabelige metoder og viden til undersøgelse og vurdering af lærerfaglige problemstillinger mellem teori, empiri og praksis. Formidle undersøgelser af lærerfaglige problemstillinger m.h.p. identifikation af nye handlemuligheder.

Kvalitetssikring og evaluering af praktikken

- ✓ **Hvordan foretager uddannelsesskolen kvalitetssikring af praktikken?**
 - ♦ **Hvordan bidrager evalueringen af praktikforløbet til den fortsatte sikring af kvaliteten i praktikken?**
 - Under praktikperioden afsluttende evaluering af de studerendes praktikforløb, med deltagelse af praktikant(er), uddannelseslærer og uddannelsesansvarlig indgår punktet: ”Hvad har fungeret godt, og hvad har fungeret mindre godt i praktikperioden på Mejrup Skole?”
Hvis det skønnes formålstjenligt, vil evt. kritikpunkter/forbedringsønsker og andre relevante betragtninger efterfølgende indskrives i uddannelsesplanen.
 - Evalueringen kan ligeledes medføre nye tiltag, arrangementer, retningslinjer
 - ♦ **Hvordan er uddannelsesplanen organisatorisk forankret på uddannelsesskolen som grundlag for at klarlægge og kvalificere praktikforløbet i samarbejdet mellem den uddannelsesansvarlige og uddannelseslærerne?**
 - Uddannelsesplanen indgår som en del af forventningsafstemningen på mødet mellem uddannelseslærer og uddannelsesansvarlig forud for uddannelseslærerens modtagelse af praktikanter

- ✓ **Hvordan foretager uddannelsesskolen evaluering af praktikken på uddannelsesskolen?**
 - ♦ **Hvornår og hvordan inddrages henholdsvis praktikanter og uddannelseslærere i evalueringen af praktikforløbet?**
 - Både praktikanter, uddannelseslærer og uddannelsesansvarlig deltager i den formelle afsluttende evaluering af praktikforløbet. Uddannelsesansvarlige indkalder og udarbejder dagsorden.
 - ♦ **Hvordan opsummeres og bearbejdes evalueringen af praktikforløbet? Fx til drøftelse på møde mellem den uddannelsesansvarlige og uddannelseslærerne, til drøftelse med skolens ledelse og bestyrelse m.m.**
 - Efter afholdelse af afsluttende evalueringer for en given praktikperiode afholdes et møde mellem uddannelsesansvarlige og skoleleder. Herunder orienterer uddannelsesansvarlig skolens ledelse om praktikkens forløb og evalueringen af denne og det besluttet, hvorvidt evalueringen af praktikperioden bør afstedkomme ændringer i uddannelsesplan, og om andre parter evt. skal

inddrages i videre drøftelser, det være sig personale, skolebestyrelse, VIA eller andre.

- ♦ **Hvordan deler uddannelsesskolen centrale pointer vedr. praktik med professions-højskolen?**
 - Et sammenskriv af relevante punkter fra evalueringen af praktikperioden sendes efter praktikperioden til praktikkoordinator på VIA University College, lektor Carsten Høy Larsen, CH@via.dk
- ♦ **Hvordan indgår evalueringen som grundlag for opdatering af uddannelsesplanen?**
 - Efter hver praktikperiode opdateres uddannelsesplanen på baggrund af en nærmere drøftelse om praktikperiodens forløb mellem uddannelsesansvarlig og skolens leder. Evt. input fra VIA indgår som en del af denne drøftelse.
- ♦ **M.m.**

Referencer:

- ✓ **Nærværende vejledning er udarbejdet på grundlag af følgende referencer:**
 - ♦ **Uddannelses- og forskningsministeriet (2023). Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som lærer i folkeskolen.**
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/374>
 - ♦ **VIA University College Læreruddannelse (2023). Læreruddannelsen i Vestjylland - Nørre Nissum & Holstebro, Almen studieordning.**
<https://www.via.dk/uddannelser/laerer/studieordning>
 - ♦ **VIA University College Læreruddannelse (2023). Partnerskabsaftale mellem VIA University College og samarbejdskommuner i Region Midtjylland.**
Kan tilgås elektronisk i skolens praktik-mappe på TEAMS
 - ♦ ...
- ✓ **Ovenstående oversigt over praktikkens styringsdokumenter kan suppleres af andre relevante referencer som fx relaterer sig til den integrerede praktik, vejledning m.m.**