

# Uddannelsesplan for Baltorp skole (afd. Grantoft)

---

## Grundoplysninger:

Navn: Baltorp Skolen (afd. Grantoft).

Adresse: Platanbuen 1, 2750 Ballerup

Telefon og mail: 44 77 33 50 -

Webadresse: <https://baltorpskolen.dk/>

## Kultur og særkende

### Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

#### **Dette kendetegner aktuelt den pågældende skole:**

- Hver enkelt udfordres optimalt med høje forventninger i alle fag  
Alle aktiviteter i skoledagen giver mening for børnene  
Hver skoledag giver alle børn oplevelse af succes  
Skoledagen er præget af en gennemgribende helhed og sammenhæng  
Kreativitet er en måde at tænke på og er en dimension i alle fag og i tværfaglige læringsforløb  
I alle fag og tværfaglige forløb bliver fysiske og digitale læremidler anvendt i sammenhæng  
Den pædagogiske praksis styrker foretagsomhed og handlekraft hos alle børn  
Skolens læringsmiljø er indrettet, så børnenes forskellige måder at lære på både understøttes og udfordres  
De pædagogiske aktiviteter tilrettelægges, så børnene er aktive, eksperimenterende og bruger krop og sanser  
Skoledagen bidrager til, at børnene får en positiv kropsbevidsthed og sunde handlemønstre  
Skolen udnytter det lokale samfund og erhvervsliv og naturen i innovative pædagogiske aktiviteter  
Alle unge mestrer de basale færdigheder, når de forlader skolen
- På hvilke praktkniveauer tilbyder skolen praktik: Niveau 1, 2 eller 3 (evt. alle 3).

## Praktik, organisering og formalia

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har en praktikkoordinator. Denne koordinator varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.

- Skolen sikrer at praktikvejledere har linjefagsuddannelse/undervisningskompetence (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Det tilstræbes, at skolens praktikvejledere på sigt gennemfører praktikvejlederuddannelsen.

### **Samarbejde med de studerende**

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktikvejledere, hvor rammer og praktiskema for praktikforløbet aftales, og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Senest 14 dage før praktikstart præsenterer de studerende på baggrund af drøftelser med deres praktikvejleder planer for praktikforløbet.
- Praktikvejlederen og de studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstidernes afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktikvejlederens rolle i de studerendes undervisning.
- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder praktikvejlederen de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktikkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktiksamarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktikvejlederen/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Under eller evt. efter praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.
- Praktikvejlederen er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men praktikkoordinatoren og det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb.

### **Studerende på skolen**

- Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i ”model til tilrettelæggelse af praktik på praktikskolen”, som findes i praktikkøglens. Af modellen fremgår det, at den studerende i praktikforløbet både varetager en række læreropgaver (den praktiske dimension) og er studerende i praksis (den analytiske dimension).
- Med henblik på mødepligt og evt. forfald underlægges de lærerstuderende de samme krav som skolens lærere.
- Det forventes, at studerende deltager i undervisningen (normalt 12-15 lektioners konfrontation), møder, arrangementer og øvrige aktiviteter på skolen. En deltagelse, der sammen med studiekravene formuleret i ”Dokumenter i en praktikportfolio” for årgangen samt opgaveskrivning, svarer til et fuldtidsarbejde (ca. 40 timer om ugen).
- Tilstedeværelse på skolen aftales som en ramme, således at den studerende har lignende vilkår som lærerne med primær arbejdsplads på skolen samtidig med, at der bliver tid til og mulighed for at den studerende kan modtage vejledning på læreruddannelsen og kan gøre brug af CFU, bibliotek mv. i forhold til egen forberedelse og efterbehandling af undervisning og udarbejdelse af portfolio og praktikopgave.
- Det forventes, at de studerende og praktikvejlederen forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i praktikportalen og i de relevante informationer i praktikkøglens.

- Det forventes at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktikvejlederen er bekendt med dem.

### **Evaluering og prøve**

- Praktikforløbet godkendes i praktikportalen.
- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en evaluering.
- Skolen samarbejder med læreruddannelsen om gennemførelse af praktikprøverne.

## **Praktik og vejledning**

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktikvejledernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktikkiveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

### **Kompetenceområdet 'didaktik':**

*'Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning'*

#### **Niveau 3.**

- Praktikvejlederen modellerer/viser og diskuterer undervisning i relation til samarbejdet om års- og elevplaner og støtter den studerende i indsamling af datamateriale til studieprocesser i læreruddannelsen – herunder eventuelt bacheloropgaven?
- Praktikvejlederen støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag.

### **Kompetenceområdet 'klasseledelse':**

*'Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab'*

#### **Niveau 3.**

- Praktikvejlederen støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser.

### **Kompetenceområdet 'relationsarbejde':**

*'Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen'*

#### **Niveau 3.**

- Praktikvejlederen faciliterer den studerende i forskellige opgaver i relation til skole-hjemssamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

## **Forventningerne til praktikkens parter:**

### **Vi har på Baltorp Skole en forventning om, at den lærerstuderende:**

Bruger praktikportalen.

Møder op til velkomstdagen på Baltorp Skole.

Har læst studieordningen for faget praktik.

Er klar over, at praktik er heldagsarbejde, og at du skal være her i fuld tilstedeværelsestid.

Udformer en skriftlig undervisningsplan for den undervisning, der tænkes gennemført i praktikperioden.

Laver dagsordener til vejledningssamtalerne.

Deltager aktivt i planlægning, undervisning og evaluering.

Skriver i klassens ugeplan (hvis det bruges i den pågældende klasse) på minuddannelse.

Deltager i kommunikation og samarbejde omkring lærerarbejde i forbindelse med klassen.

Er omhyggelig i sprog og adfærd over for eleverne.

Observerer efter aftale og noterer iagttagelser.

Kommer til tiden - hver dag og er velforberedt.

Er parat til at reflektere over egen praksis og egen rolle.

Er kritisk og stiller spørgsmål til den pædagogiske praksis, der opleves.

Er pligttopfyldende og holder aftaler.

Er i stand til at "indtage" klassen og styre undervisningen.

Kan indgå i et dialogisk samarbejde med elever.

**Vi har på Baltorp Skole en forventning om, at praktiklæreren:**

Samarbejder med den studerende.

UCN-underviseren og koordinatoren på skolen ift. gældende studieordning.

Afholder løbende vejledning med de studerende, trepartssamtale og kompetencemålsprøven.

Vejleder den studerende i forhold til undrespørgsmål og aktioner, som kan bruges som udgangspunkt i praktikopgaven til eksamen.

Orienterer sig om studieordningen for den relevante årgang.

Deltager i velkomstmødet.

Benytter praktikportalen.

Informerer koordinator skriftligt omkring studerendes skema/ugentlige lektioner, antal vejledninger, godkendelse af praktik og indstilling til prøve.

Fordeler studerende mellem praktiklærere.

Kobler praktiklærere på praktikportalen.

Tager sig af skoleopgaver og praktiske oplysninger.

Er bekendt med rammer, kompetenceområder samt videns- og færdighedsmål for praktikperioden.

**Vi har på Baltorp Skole en forventning om, at praktikvejlederen:**

Er kontakttled mellem praktiksted og praktikskole samt studerende og praktiklærere.

Fordeler studerende mellem praktiklærere.

Kobler praktiklærere på praktikportalen.

Tager sig af skoleopgaver og praktiske oplysninger.

Fungerer som intern vejleder.

Er bekendt med rammer, kompetenceområder samt videns- og færdighedsmål for praktikperioden