



# Venø Efterskole

---

## Uddannelsesplan for lærerpraktik Niveau 3





## Grundoplysninger

Venø Efterskole, Nørskovvej 8, 7600 Struer

Tlf.: 97868086 – mail: [info@venoe-efterskole.dk](mailto:info@venoe-efterskole.dk) – [www.venoe-efterskole.dk](http://www.venoe-efterskole.dk)

Forstander: Tage Jepsen – [tage@venoe-efterskole.dk](mailto:tage@venoe-efterskole.dk) – 21780917

Praktikkoordinator: Tage Jepsen

## Kultur og særkende

På Venø Efterskole prioriterer vi et godt samarbejde med de studerende, vi forsøger at skabe de optimale forhold, så den studerende får størst muligt udbytte af deres praktikperiode. Det forventes samtidig, at de(n) studerende selv gør en solid indsats.

Venø Efterskole er en bred efterskole, der går i dybden. Vi tilbyder høj faglighed, fire stærke linjer og en række gode valgfag til elever i 9. eller 10. klasse. Vi ønsker at møde eleverne med ubetinget tillid og tro på den enkeltes værdi for fællesskabet. Der er plads til 96 elever på skolen.

Venø Efterskole er del af det lille ø-samfund, Venø, lige udenfor Struer. Skolen ligger midt i naturen med en flot udsigt over Limfjorden, og det er Venø's særkende, der er drivkraften i skolens 4 linjer:

- Med vand hele vejen rundt om skolen finder vi altid ideelle vind- og sejladsforhold til Surf & Sejlads.
- Øens varierende natur er en optimal ramme for Natur & Friluftsliv.
- Om det er kajak, klatring, mountainbike eller vi overnatter i det fri.
- Øen har et rigt kultur- og foreningsliv, og sammen med naturen er det en vigtig inspirationskilde til Forfatterlinjen og Kunst & Design linjen.

Skolen er startet af venøboere i 1997, og det har stor betydning for øboerne og os. Vi laver flere ting sammen - f.eks. kaffebesøg hos venøfamilierne, der er blevet en fast tradition, som både elever og øens beboere ser frem til.

Venøboerne deler også vores interesser; de sejler, elsker naturen, er kreative og kunstneriske, og de kan lide at være med i de ting, vi laver i løbet af året.

Skolen vægter som nævnt fællesskabet højt og vi arbejder med at være en skole med inkluderende fællesskaber. Der skal være højt til loftet og der skal være tid og plads til dialog med alle interessenter omkring os.

Skolens pædagogiske grundsyn er en dialogbaseret tilgang til såvel eleverne som til hinanden. Skolen har fokus på talepligten – pligten til at sætte ord på det som fylder. Igennem denne tilgang, har alle i huset – såvel elever, som forældre og ansatte – en ærlig platform at agere på.



## Praktik på Venø Efterskole

På Venø Efterskole vil den studerende ud fra dennes **linjefag og ønsker** om udbytte af praktikken blive tildelt en praktiklærer, som matcher disse bedst muligt. Det er skolens ledelse og praktikkoordinator i samråd, som udvælger praktiklærere.

I udgangspunktet forventes det, at de studerende på skolen observerer/underviser **mellem 5 og 10 ugentlige lektioner**. Derudover skal den studerende indgå i de for efterskolens øvrige opgaver, såsom aftentilsyn og weekendtilsyn. Den studerende skal tillige tilegne sig erfaringer med familielærer-, værelseslærer- og andre relationelle og professionelle funktioner.

De studerende forventes **at være på skolen i størrelsesordenen 37 timer om ugen**.

I praktikperioden skal den studerende **deltage i alle arrangementer** der er på skolen, og ligeledes deltage i udvalgte og relevante teammøder, samt deltage i personalemøder.

Den studerende er underlagt **fuld tavshedspligt** i forbindelse med praktikken og i forbindelse med konkrete elevsager

**Skolen forventer**, at man øver sig i at være lærer fra dag nummer 1. Det betyder, at man som studerende på Venø Efterskole skal undervise eleverne fra den første dag (kortere eller længere sekvenser).

Skolen har ikke mulighed for at stille bærbare computere til rådighed for de studerende.

Det er et fælles ansvar for alle lærere på skolen at tage godt imod de(n) studerende, således at de kommer til at opleve sig som **en del af lærergruppens fællesskab**.

**Sygemelding på skolen foregår til forstanderen**. Det forventes, at praktikanter sygemelder sig til både Tage(forstanderen) på 21780917. Kontakten til Tage er fra kl. **6.45-7.00** (7.00 slukkes telefonen!). Telefonsvareren må ikke benyttes. Ved senere sygdom sker sygemelding til kontoret 97868086.

**Raskmelding/fortsat sygemelding sker ved at sende sms til Tage inden midnat.**



### **Forstander**

Lederansvar for praktikken  
Formelt ansvar for praktikkens afvikling  
Indgår i samarbejde med praktikkoordinator og praktiklærer(e).

### **Praktikkoordinator**

Ansvarlig for dialogen med de(n) studerende om praktikken og dets forløb.  
Samarbejder med praktiklærer(e) omkring koordinering af studerendes opgaver.  
Ansvarlig for de(n)  
studerende i dagligdagen.

### **Praktiklærer(e)**

Står for vejledning i forhold til den daglige undervisning.  
Sikrer at refleksion og teori kommer i brug.  
Sikrer at de(n) studerende opstiller, reviderer og evt. reformulere fælles og personlige mål for praktikken.  
Foretager bedømmelsen af de(n) studerende, evt. sammen med praktikkoordinator.

## **Hvordan opnår den studerende kompetencemålene**

De(n) studerende skal løbende præsentere og evaluere sine tanker om egen praksis i forhold til de af læreruddannelsen udformede kompetencemål. Det vil ske **gennem dialog med og vejledning af primært praktiklærer**, men også praktikkoordinator, da det er vores opfattelse, at dette er med til at opkvalificere de studerendes faglige dialoger og refleksioner i forhold til mål, teori, metoder og praksis.

**Kompetenceområderne i forhold til de tre praktkniveauer** i læreruddannelsen er udgangspunktet for praktikken og bedømmelsen heraf.

Der arbejdes med de studerendes kompetencer inden for følgende tre områder:

- 1. Didaktik**
- 2. Klasseledelse**
- 3. Relationsarbejde**

Arbejdet med disse kompetencemål stiller krav til både studerende og praktiklæreren.



## **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 og her modellere/vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser.
- Praktiklæreren vil via systematisk observation af de studerendes undervisning udpege centrale iagttagelser og vejlede under hensyn til praktkniveau.

## **Klasseledelse**

*'Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen'*

- Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis demonstrere, hvordan vedkommende selv organiserer og rammesætter sin undervisning i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Praktiklæreren vil i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at rammesætte sin egen undervisning i klassen for på den måde udvikle sin egen praksis – både for at sikre arbejdsro og læringsudbytte af undervisningen.

## **Relationsarbejde**

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

- Praktiklæreren vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vise og vejlede i, hvordan man som lærer kommunikerer med elever i undervisningen – både verbalt og nonverbalt; Observation af studerende og videooptagelser kan indgå i arbejdet.
- Praktiklæreren giver den studerende mulighed for at etablere en kontakt til forældrene - primært i relation til den undervisning, den studerende har planlagt og vil gennemføre.



## Praktisk, organisering og formalia

### Før praktikken

Forud for praktikperioden afholdes der **formøde** mellem de(n) studerende, skolens ledelse, praktikkoordinator og praktiklærer(e), hvis denne kendes. På dette møde, hvor man også får set skolen, vil mailadresser og telefonnumre på praktiklærer(ne) blive udleveret. Herefter er det de studerende, som har ansvaret for at tage den næste kontakt til praktiklæreren og få aftalt et første møde.

De(n) studerende får udleveret en **arbejdsplan (praktikskema)**, der viser de enkelte elementer i den studerendes dagligdag på skolen dvs. undervisning, teammøder, fælles møder og forberedelse.

Inden praktikperioden begynder, holdes der **møde med praktiklærer(ne)** vedr. planlægningen af praktikforløbet. Skolen forventer, at de(n) studerende forud har gjort sig tanker om mulige emner og undervisningsforløb, inden for de fag de skal undervise i, og som evt. kan gennemføres inden for de rammer, der er muligt på Onsild Idrætsefterskole. Lærerne har tilsvarende gjort sig overvejelser om praktikforløbet, og har ideer til, hvorledes praktikken kan koordineres med den plan, der i øvrigt er lagt for klassernes arbejde.

Da praktikken er et fag på læreruddannelsen, forventer vi på Venø Efterskole, at de studerende i enhver henseende er fortrolige med læreruddannelsens materiale, der vedrører praktikperioden, og det er også af væsentlig betydning for praktikforløbets succes, at de studerende har gjort sig nogle personlige overvejelser og herunder sat sig mål for praktikopholdet.

Når praktikskemaet (med tlf.nr. og e-mail på praktiklærere og studerende) og andet praktikrelevant materiale er udleveret til alle implicerede, starter drøftelser mellem den studerende og praktiklæreren omkring forventninger til **planlægningen af undervisningsforløb** herunder defineres læringsmål for undervisningen, brugen af praktikkoordinator og/eller den aktuelle praktiklærer som vejleder, samt praktiklærerens rolle som observatør og forventninger til praktiksamarbejdet generelt både fra praktiklærernes - og den studerendes side. Generelt er det afgørende, at den studerende får en støtte, der matcher dennes udgangspunkt.

Udfaldet af drøftelserne kan være, at praktiklæreren foreslår ændringer i planlægningen, som den studerende så må **reflektere over og justere for at kunne gennemføre undervisningen**.

Den **endelige planlægning af undervisningsforløbet** skal foreligge skriftligt før forløbets start og vil senere blive brugt til evaluering i vejledningen, om intentionerne i undervisningen er lykkedes, eller der skulle have været gennemført ændringer.



**Undervejs i praktikken** afholder de studerende og praktiklærerne de **vejledningsmøder**, som der er afsat tid til, herudover kommer der **samarbejds**møder, hvor undervisningen mm. drøftes. I udgangspunktet forventes det, at **den studerende udarbejder dagsorden og referat** for vejledningsmøderne.

De studerende vil også i vejledningen blive udfordret til at reflektere over deres lærerrolle, hvilket er med til at sikre, at der sker en udvikling både af deres kundskaber, færdigheder og holdninger. Der arbejdes med 4-5 vejledningsmødetimer pr. studerende.

Praktiklæreren er også omdrejningspunktet i inddragelse og forberedelse af de studerende i **teamsamarbejde**.

**Midtvejs i praktikperioden gennemføres den fælles vejledningssamtale**, med en varighed af ca. 1 time. Til den fælles vejledningssamtale deltager praktikkoordinator, forstander og om muligt de(n) praktiklærer(e), som har den studerende. I tilfælde hvor en anden lærer fører til prøve, deltager denne også. Første del af samtalen modtager den studerende på grundlag af iagttagelser og samarbejdserfaringer en fremadrettet vejledning i relation til kompetencemålene og arbejdet i sidste del af praktikperioden. I anden del afklares rammerne for prøven. Det er de studerendes ansvar at have forberedt spørgsmål, materiale og andet til denne del af samtalen og vejledningen.

Ved **praktikkens afslutning**, er der en **eftervejledning**, hvor praktiklæreren i samarbejde med praktikkoordinator evaluerer sammen med den studerende vedrørende praktikperioden. Forstanderen deltager i denne evaluering. Den studerende inddrages i drøftelse på baggrund af praktiklærernes vurderinger af de studerendes kompetencer ud fra grundlæggende skemaet.

Ligeledes afgøres det af praktiklærerne, om de studerendes praktik skal erklæres for **bestået eller ikke-bestået**. Den studerende skal så tidligt i forløbet så muligt gøres opmærksom på, hvis denne er i en position, der gør, at vedkommende ikke kan bestå. I den situation orienteres skolens ledelse og ansvarlig fra læreruddannelsen. Skolens ledelse deltager i mødet med den studerende herom.

Bedømmelsen bestået giver den studerende adgang til **eksamen i faget praktik**. De studerende afvikler eksamen i faget praktik efter aftale enten på Venø Efterskole. På niveau 3 vil der indgå ekstern censur.



Det er skolens opgave at sørge for, at **praktiklæreren føler sig klædt på til at give karakterer og evt. indgå i en eksamination.** Dette kan ske gennem samtaler m.v. Det er praktiklærernes opgave at give tilkende, hvis de har et behov for støtte.

**Begrundelseskemaet** opfattes på Venø Efterskole som et vurderingsredskab, men også som et redskab til den studerendes videre faglige progression. På den baggrund forventes det, at praktiklæreren kommenterer på den studerendes mulige fremtidige udvikling inden for de tre kompetenceområder.

Tage Jepsen  
Forstander og praktikkoordinator

---



