



Velkommen til Fårvang Skole - uddannelsesplan til praktikanter -

Indholdsfortegnelse

1.0. Præsentation af Fårvang Skole	2
1.1. Skolen som uddannelsessted	2
1.2. Praktiske informationer	4
1.3. Øvrige læreropgaver og vigtige begivenheder	6
1.4. Gode råd til dig som studerende	6



1.0. Præsentation af Fårvang Skole

Fårvang Skole ligger i den nordøstlige del af Silkeborg Kommune

Der er ca 275 elever på skolen fordelt på en 1-sporet grundskole og 2-3-sporet udskolingsafdeling. Vi har en modtageklasser og en velfungerende SFO. På 7.-9. årgang er eleverne samlet fra Sorring, Gjern og Fårvang Skole.

Vi er 40 medarbejdere fordelt på lærere, pædagoger, administrative medarbejdere og ledelse

Vi har gode rammer til at skabe læring og trivsel. Gode faciliteter til de praktisk/musiske fag og et stort DesignLab. Skolen er beliggende i naturskønne omgivelser med masser af grønne områder omkring skolen.

For uddybende info se skolens hjemmeside www.faarvangskole.aula.dk

1.1. Skolen som uddannelsessted

For os er praktikken en vigtig del af læreruddannelsen. Vi gør os umage for, at de studerende får mulighed for at møde lærerjobbet mange spændende, forskellige og udfordrende facetter. Det er i praktikken, at de studerende har mulighed for at afprøve, udfordre og udvikle deres lærerpraksis. Praktikken er for os et gensidigt samarbejde. Vi forventer, at I selv er opsøgende og nysgerrig.

Vi forventer, at de studerende indgår som en del af skolens hverdag på lige fod med skolens ansatte. Det betyder bl.a., at der er samme krav til tilstedeværelse og deltagelse i møder som skolens øvrige ansatte. I vil også som studerende blive tildelt gårdvagter/opsyn. Vær opmærksom på, at onsdage er vores faste mødedag, hvor vi har tilstedeværelse på skolen til kl. 16.10.

Som uddannelsesskole er vi i tæt dialog med læreruddannelsen, og vi deltager selvfølgelig i de møder, der er. Vi glæder os til et godt samarbejde.

Den første kontakt og skema:

Når I får en praktikplads på Fårvang skole, og vi har modtaget jeres praktikbrev, vil skolen uddannelsesansvarlig kontakte jer. Det er skolens uddannelsesansvarlig, som i samarbejde med jer, laver jeres skema. Vi gør os meget umage for at lave et skema, som tager højde for jeres ønsker, og at I kender jeres skema tidligt i forløbet. Derudover prioriterer vi, at I underviser få klasser og har få uddannelseslærere, så I har muligheden for at opbygge relationer til eleverne, og at der er en kontinuitet ifht. vejledning mm.

Udover selve skemaet for praktikken gør vi os umage for at imødekomme evt. ønsker om at observere anden undervisning. Det meste kan lade sig gøre.

Velkomstmøde:

Når I kommer til Fårvang Skole første gang, vil I blive taget imod af den uddannelsesansvarlige. Den uddannelsesansvarlige vil ligeledes den første dag, holde et møde med jer, hvor I bliver vist rundt på skolen og får diverse praktiske informationer, herunder skema og mødelokaler. Her vil I også blive oprettet på Aula.

Forud for praktikken:

De studerende skal, før praktikken begynder, have sendt en overordnet plan for deres undervisning i praktikken til deres uddannelseslærer. Kravene til, hvad og hvor meget planen skal indeholde, tager udgangspunkt i, hvilken praktik det er. De studerende skal kontakte deres uddannelseslærer(e) og aftale et møde hvor man kan vende den overordnede plan for praktikken, inden praktikken begynder. Forud for dette møde skal de studerende have sendt den overordnede plan til uddannelseslæreren, så vedkommende har mulighed for at kigge den igennem.

Op til praktikken skal de studerende skrive en hilsen til forældrene, i de klasser som de underviser i. I præsentationen skal der være en kort og relevant information om dem selv, samt en kort beskrivelse af, hvilket fagligt indhold eleverne skal undervises i. Brevet skal godkendes af den uddannelsesansvarlige.

Vejledning:

Den uddannelsesansvarlige og uddannelseslæreren står for vejledningen af de studerende, når de er i praktik. Den løbende vejledning aftales mellem de studerende og uddannelseslærerne og den uddannelsesansvarlige. Typisk vil en del af vejledningen være samtaler inden undervisningen, og en del af vejledningen vil være samtaler efter selve undervisningen. Vi opfordrer til, at de studerende og uddannelseslærerne/den uddannelsesansvarlige har fastlagt rammerne for vejledningen, inden praktikken begynder. Om vejledningen er i praktikgrupper eller enkeltvis aftales med uddannelseslæreren.

De studerende er som udgangspunkt selv ansvarlig for vejledningens indhold og dagsorden. De studerende skal lave en dagsorden med fokuspunkter og sende den til uddannelseslæreren i god tid, så den har mulighed for at forberede sig. Brug gerne praktikvurderingsskemaet som et aktivt dokument ind i vejledningen. Udvælg punkter og hav dem med på dagsordenen til vejledning. Er man som studerende i tvivl om, hvordan det skal gribes an, så er man velkommen til at spørge uddannelseslæreren eller den uddannelsesansvarlige, så er de behjælpelige.

Den uddannelsesansvarlige deltager i både midtvejs- og slutvejledningen. Udgangspunktet for disse vejledninger vil være praktikvurderingsskemaet.

Trepartssamtale:

Der vil blive afholdt en trepartssamtale jvf. beskrivelsen i praktikhåndbogen.

Trepartssamtaler med underviser fra læreruddannelsen prioriterer vi som uddannelsesskole. Derfor bestræber vi os også på, at uddannelseslæreren deltager i disse møder. Det er derfor vigtigt, at datoen kommer i kalenderen så tidligt som muligt, så det kan blive koordineret. Kan uddannelseslæreren ikke deltage, så kontaktes den uddannelsesansvarlige. Det er de studerende, som er ansvarlige for trepartssamtalen og skal udarbejde en dagsorden, lede mødet samt lave referat som rundsendes efterfølgende.

De overordnede formål med trepartssamtalen er

- At understøtte de studerendes professionelle udvikling ved at sætte din/jeres læring i centrum for samtalen.
- At fremme forståelsen af sammenhængen mellem teori og praksis og diskutere de problemstillinger, der viser sig i praksis.

Mere information om trepartssamtalerne kan findes i praktikhåndbogen som er udarbejdet af læreruddannelsen i Silkeborg.

Vurdering af praktikken:

Praktikvurderingsskemaet bruger vi som et dynamisk dokument. Vi opfordrer til, at praktikvurderingsskemaet bruges løbende i vejledningen.

Uddannelseslærerne bruger vurderingsskemaet aktivt for at have øje på, at de studerende kan bestå deres praktik. Er der med udgangspunkt i praktikvurderingen bekymring for, at den studerende ikke kan bestå praktikken, så kontaktes den uddannelsesansvarlige og den praktikansvarlige på læreruddannelsen i Silkeborg med henblik på en særlig statussamtale (jvf. Praktikhåndbogen).

1.2. Praktiske informationer

- Undervisningstimer
 - I kommer til at undervise 12 lektioner om ugen.
 - Derudover er der god mulighed for "snuse-timer" i andre fag og/eller årgange.
- Ressourcer ifht. undervisning:
 - I alle lokaler er der en projektor.
 - Vi får afleveret materialer fra CFU om fredagen
 - Vi har adgang til en lang række forskellige digitale portaler. Det er muligt at få en oversigt af den uddannelsesansvarlige.
 - IT:
 - I skal selv medbringe en computer.
 - Projektoren kobles til med et HDMI-stik
 - Vær opmærksom på, at vi ikke har adaptere til MAC-produkter ifht. at koble til projektoren
 - Det er muligt at booke I-pads (klasesæt)
 - Indskoling: Det er muligt at booke computere til undervisningen.
 - Melletrin: Alle elever har en Chromebook på skolen.
 - Udskoling: fra 8. klasse medbringer eleverne deres egen computer. I 7. har eleverne mulighed for at fortsat bruge deres Chromebook.
- Ringetider:
 - Vi underviser i lektioner a' 45 minutter, men mange af lektionerne er dobbeltlektioner.

- Skoledagen er bygget op i tre moduler:
 - Kl. 08.10 - 09.40: Undervisning
 - Kl. 09.40 - 10.10: Pause
 - Kl. 10.10 – 11.25: Undervisning
 - Kl. 11.40 - 12.25: Pause
 - Kl. 12.25 - 13.55: undervisning
 - Kl. 13.55 - 14.10: Pause
 - Kl. 14.10 - 15.10: Undervisning
- Faciliteter:
 - Vi har et pædagogisk værksted, som man kan bruge i sin forberedelse.
 - Der er ligeledes mulighed for både gymnastiksal og hal (hvis der ikke er undervisning i idræt).
 - Der er et skab til jer, som I kan bruge og lægge jeres ting i under jeres praktik.
 - Der er et sted, hvor I kan forberede jer. Enten har I en fast plads, eller også kan man benytte et af vores mødelokaler.
- Nøgler:
 - I vil få udleveret nøgler, når I påbegynder jeres praktik.

Fravær/sygdom:

- Der er deltagelses- og mødepligt i praktikken jvf. Praktikhåndbogen.
- Ved sygdom skal I melde jer syge ved at ringe til vikardækkeren mellem kl. 6.45 - 7.00 på mobil 20116522
- Husk at melde jer syge til jeres medstuderende så tidligt som muligt.
- Hvis I er forhindret i at deltage i et møde eller lignende, skal I kontakte den uddannelsesansvarlige. I skal selvfølgelig også huske at informere jeres uddannelseslærer og medstuderende.

Tavshedspligt samt børne- og straffeattest:

- Tavshedspligt:
 - I er ligesom skolens øvrige ansatte underlagt tavshedspligt.
 - Når I kommer på skolen første gang, udfylder I et dokument, hvor I skriver under på, at I er indforstået med at I har tavshedspligt.
- Børne- og straffeattest:
 - I vil modtage en anmodning digitalt, hvor I skal give tilladelse til, at der indhentes børne- og straffeattest. Dette indhentes på alle, der arbejder med børn og unge. Det er derfor et vilkår for praktikken, at der gives tilladelse til dette.

Transport:

- Transport:
 - Det er muligt at komme med bus 313 til Fårvang. Det kan dog være lidt svært at få tidspunkterne til at passe, da bussen ikke går så ofte.
 - Tjek www.resjeplanen.dk for tidspunkter.

Kommunikation:

- Den første kontakt skabes via praktikportalen.
- Når I er blevet oprettet på Aula, vil kontakten til og med elever, forældre, uddannelseslærere samt uddannelsesansvarlig foregå her.

1.3. Øvrige læreropgaver og vigtige begivenheder

Vi vil gerne give jer mulighed for at deltage i så mange facetter af lærerlivet som overhovedet muligt. Nedenfor er eksempler på, hvilke øvrige læreropgaver der er i løbet af et skoleår på Fårvang Skole.

- Skole-hjem-samtaler: der er to skole-hjem-samtaler på alle årgange. Typisk vil den første samtale være i efteråret og den anden samtale i foråret.
- Forældremøder: som regel starter skoleåret med et forældremøde i august/september. Derudover kan der selvfølgelig være forældremøder efter behov i løbet af året.
- Morgensamling: hver onsdag
- Lejrtur:
- Emneuge: En gang om året har vi emneuge. Emneugen er placeret i efteråret. Emnerne varierer i et treårigt rul med et 1) historieemne, 2) kulturemne og 3) minisamfund.
- Fredag i uge 41: Skolernes motionsdag.
- Juleklippedag: i slutningen af november/begyndelsen af december afholder grundskolen juleklippedag og udskolingsleverne en idrætsdag.
- Lucia: 3. årgang går Lucia.
- Skolefestuge: en gang om året har vi skolefestuge. Torsdag i skolefestugen afholder vi skolefest.
- Fastelavn: grundskolen holder fastelavn med udklædning og tøndeslagning. Efterfuld af kagebord.
- Her ud over er der andre traditioner for klasser og i samarbejdet med Sorring og Gjern skole

1.4. Gode råd til dig som studerende

- Sørg for at forventningsafstemme med hinanden inden praktikken. Vær tydelig ifht. personlige hensyn, sygdom, styrke/svagheder, ønsker mm.
- Oplever I problemer, som I ikke kan løse med jeres uddannelseslærer, er I altid velkommen til at kontakte den uddannelsesansvarlige.
- Vær opsøgende og nysgerrige
- Ønsker I at observere anden undervisning, så kontakt den uddannelsesansvarlige (vi kan næsten altid få det til at lykkes).
- Vær selv opsøgende ifht. at få datoer for andre læreropgaver (møder, emnedage, terminsprøver, udflugter, skole-hjem-samtaler, forældremøder mm.)
- Tjek op på, hvornår I skal have gårdvagter (I skal have det, som jeres uddannelseslærer har)
- Aftal med jeres uddannelseslærer, hvordan I kommunikerer (mail, Aula, telefon). Som uddannelsesskole opfordrer vi til, at I bruger Aula, når I får adgang hertil.
- Få aftalt datoer for ugentlige vejledninger, og aftal hvornår og hvordan dagsordenen laves og meldes ud.
- Aftal med uddannelseslæreren, hvordan I kommunikerer med forældrene om jeres undervisning og arbejde i klassen.
- Gem praktikvurderingsskemaet fra praktikken, så de(t) kan være et udgangspunkt for næste praktik.
- Vær en aktiv del af personalerummet. Brug jeres pauser på lærerværelset og få en god snak med skolen ansatte. Det betyder noget, at I er synlige i jeres praktik.

Vi glæder os til at tage imod jer og være en del af jeres uddannelse.

Fårvang november 2024