

Uddannelsesplan for Østre Skole – Thisted Kommune

Grundoplysninger:

- Østre Skole, Kronborgvej 26, 7700 Thisted
- Telefon og mail Tlf.: 99 17 35 20 Mail: oestresk@thisted.dk
- Webadresse www.ostre-skole.skoleintra.dk/
- Skoleleder Brian Nielsen, Tlf.: 99 17 35 24 Mail: Brni@thisted.dk
- Praktik koordinator, Mail: (I skoleåret 2017/2018 er der ikke en praktikkoordinator funktionen varestages derfor af skolelederen).
- Østre Skole tilbyder praktik på niveau 1, 2 og 3.

Kultur og særkende som uddannelsessted

Østre Skole er en mangfoldig skole som gerne vil kendes på et højt fagligt niveau og at elevernes trives i et et godt og spændende lærings- og undervisningsmiljø, der tilgodeser både den enkelte elev samt fællesskabet. Vi er en mangfoldig skole fordi skolen er placeret i et område med alle samfundslag samt minimum 26 forskellige nationaliteter. Mangfoldigheden ser vi som en styrke, i det er denne mangfoldighed eleverne vil møde den dag de forlader Østre Skole.

Alle elever, forældre og ansatte skal følge skolens værdier, som er ansvarlighed, respekt for andre samt tolerance.

Østre skole er en af Thisted kommunes 16 folkeskoler. Skolen er beliggende tæt på centrum af Thisted.

Der er gode muligheder for benyttelse af offentligt transport til og fra skolen.

Skolen er bygget i sidst i 60'erne og siden løbende blevet renoveret. De fysiske rammer er rigtig gode og giver mulighed for at skabe god læring og trivsel. Ud over almindelige undervisningslokaler råder skolen over veludstyret faglokaler til fysik/kemi, biologi, natur/teknik, billedkunst, musik, madkundskab, håndværk & design. Skolen råder over udendørs idrætsanlæg med boldbaner, atletikbaner, to multibaner med mulighed for boldspil hele året rundt samt en stor ny anlagt legeplads hvor fitness og parkour er en del af legeredskaberne. Skolen har mulighed for at benytte idrætshallerne, som ligger lige i umiddelbart nærhed af skolen.

Skoledistriktet udgøres geografisk af et stort område med en stor del af Thisted By det nordlige opland, som udgør det gamle Hillerslev Skoles distrikt. Skolen er endvidere overbygningsskole for Roligheds og Sennels skoler, således at eleverne fra de to skoler tilknyttes Østre skole fra starten på 7. årgang.

I overbygningen er der en eliteidrætsklasser på hver årgang, som er et fælles kommunalt tilbud. Der er desuden en erhvervsklasse for overbygningseleverne. I grundskolen er der et eller to klasser pr årgang. I overbygningen er der fire til fem klasser pr årgang. Østre Skole har desuden en fælles kommunal specialklasserække, som er primært er for elever i overbygningen som har generelle indlæringsvanskeligheder. Samlet set er der pr august 2017 565 elever på Østre Skole

På Østre skole har der gennem en årrække været stor interesse og arbejdet meget med implementeringen af IT i undervisningen. Dette afspejler sig bl.a. i, at der i dag er interaktive tavler i alle undervisningslokaler, alle elever med særlige udfordringer er udstyret med IT som kompenserende undervisningsmiddel. Fra skoleåret 2015/16 er alle elever i indskolingens blevet udstyret med iPad. Alle elever fra 3. årgang til og med 7. klasser har udleveret en Chrome book. I øvrigt råder skolen over et større antal stationære- og bærbare computere som eleverne i overbygningen, hvis de ønsker at tage deres egen device med i skolen. Der er etableret trådløst netværk over hele skolen, så eleverne har mulighed for at udnytte internettet med egne computere eller andet IT udstyr.

Pædagogiske processer

Derudover gennemføres én årlige skole hjem samtaler mellem lærere og elever. For at optimere brugen af de ressourcer, der anvendes til samarbejdet mellem skole og hjem, er der én fast samtale der retter sig mod alle hjem. Der ud over afholdes ekstra samtaler til de elever og familier, der ønsker eller har brug for det.

Der er gennem de senere år sket en markant udvikling i retning af at inddrage Elev intra, Forældre intra og Personale intra i den løbende evaluering. Den primære kommunikation foregår derfor via elektroniske kanaler. Her udsendes elevplaner, gives karakterer, informationer om hvad der arbejdes med i undervisningen samt meget mere.

Vi tror, at en vellykket inklusionsindsats vil resultere i en bedre skole for alle, for det er netop sådan, vi forstår begrebet inklusion. Inklusionsindsatsen er ikke rettet mod de få, de udvalgte eller de udsatte. Alle i skolen skal inkluderes. Inklusion er et kvalitativt begreb. Det betyder, at inklusion lykkes når vi oplever os inkluderede, og vi udvikles fagligt og socialt, og vi er i trivsel. Inklusion er således ikke et kvantitativt begreb. Derfor kan vores evne til at inkludere ikke bedømmes alene på baggrund af antal elever i skolen eller antal elever i andre skoletilbud. I vores forståelse af og arbejde med inklusion tager vi gerne udgangspunkt i Rasmus Alen-kærs tre perspektiver: Fysisk inklusion, social inklusion og akademisk inklusion.

Med start i skoleåret 2015/16 deltager Østre Skole i et fælles kommunalt udviklingsprojekt "Program for forskningsinformeret, målstyret skole- og kompetenceudvikling". Østre Skole har to fokus områder i projektet: det pædagogiske personale skal udvikle professionelle læringsfællesskaber hvor der er fokus på elevernes motivation for læring. Projektet er et fireårigt udviklingsprojekt, som meget praksisnært skal hjælpe os med at leve op til de tre hovedmål i folkeskolereformen:

- mål om, at vi skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige som de kan
- mål om, at mindske betydningen af elevernes sociale baggrund i forhold til faglige resultater
- mål om, at vi skal styrke tilliden til og trivslen i folkeskolen gennem respekt for professionel viden og praksis

Østre Skole har desuden i flere år arbejdet med LP som pædagogisk tænkning. I dag er skolen, som alle øvrige skoler i kommunen, LP-skole.

Særlige kendetegn for Østre skole som arbejdsplads er at nyansatte, gæster og praktikanter beskriver skolen som en imødekomende arbejdsplads præget af vilje til at løse store og små udfordringer i et konstruktivt samarbejde hvor også humor er en vigtig del. Kendetegn som vi værner om og gør vores bedste for at videreføre. Af samme årsag er der stort fokus på alle personalers arbejdsmiljø.

Praktik, organisering og formalia

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har pt ikke en praktikkoordinator i skoleåret 2017/2018 som har taget praktiklæreruddannelsen. Derfor er det skolelederen som koordiner praktikken. Praktikkoordinatoren varetager, i samarbejde med skolelederen, samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.
- Skolen sikrer at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Desuden vil praktiklærere på skolen have deltaget i et praktiklærerkursus. For dem som ikke har det, tilstræbes det at de gennemfører kurset inden for de kommende år. Kun lærere som viser interesse for praktikforløb tildeles opgaven som praktiklærer.

Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.

- Senest 14 dage før praktikstart præsenterer de studerende på baggrund af drøftelser med praktiklærerne deres planer for praktikforløbet.
- Praktiklæreren og de studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimmernes afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktik port folio – herunder logbog eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklæreren rolle i de studerendes undervisning.
- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til port folio på det pågældende praktkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktiksamarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktiklæreren/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 studieforb.
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatoren på skolen, men også 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 praktknøglen. 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. Tilsvarende forventes der den samme grad af deltagelse i undervisningen, møder, arrangementer og øvrige aktiviteter som for skolens lærere. En deltagelse, der sammen med studiekravene formuleret i praktikordningen for årgangen, svarer til et fuldtidsarbejde.
- 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 port folio og synopsis.
- Det forventes, at de studerende forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen.
- Det forventes at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktiklæreren er bekendt med dem.

Evaluering og eksamen

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende, praktiklærerne og skolens ledelse til en fælles mundtlig evaluering. Der ud over uddeles skolens evalueringsskema til hver studerende. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere.
- Praktikeksamen aftales med læreruddannelsen.

Praktik og vejledning

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

Kompetenceområdet "didaktik":

Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende.

Niveau 1.

- Praktiklæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at hun modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer hun systematisk de studerendes undervisning og udpeger centrale områder med henblik på vejledning.
- Praktiklæreren viser strategier for iagttagelse af elever og deltager i redegørelsen for tegn på elevernes udbytte - på baggrund af de formulerede faglige og sociale mål for undervisningen.

Niveau 2.

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte.

Niveau 3.

- Praktiklæreren 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 bacheloropgaven?
- Praktiklæreren støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag.

Kompetenceområdet "klasseledelse":

Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen.

Niveau 1.

- Praktiklæreren viser, hvordan hun selv organiserer og rammesætter sin undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Praktiklæreren støtter den studerende i at rammesætte og organisere egen undervisning i klassen for at fremme elevernes læringsudbytte.

Niveau 2.

- Praktiklæreren støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.

Niveau 3.

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

Kompetenceområdet "relations arbejde":

Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål.

Niveau 1.

- Praktiklæreren støtter den studerende i at udvikle elevtrivsel og tilrettelægge motiverende læringsaktiviteter.
- Praktiklæreren viser og vejleder de studerende i, hvordan hun kommunikerer med forældre og elever om og i undervisningen – både verbalt og nonverbalt.

Niveau 2.

- Praktiklæreren støtter den studerende i at samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.
- Praktiklæreren giver den studerende mulighed for at kommunikere skriftligt og mundtligt med forældrene - primært i relation til den gennemførte undervisning.

Niveau 3.

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

Skoleleder Brian Nielsen oktober 2017