

# Uddannelsesplan for Stensnæs skole

---

## Grundoplysninger:

**Navn:** Stensnæs skole og SFO, Distrikt SYD

**Adresse:** Østkystvejen 314, Voerså, 9300 Sæby

**Telefon og mail:** 98 45 70 60, [suld@frederikshavn.dk](mailto:suld@frederikshavn.dk)

**Webadresse:** [www.ds-syd.skoleporten.dk](http://www.ds-syd.skoleporten.dk)

## Kultur og særkende

Stensnæs skole er en del af den kommunale folkeskole i Skoledistrikt Syd med ca. 115 elever i alderen fra 0. til 6. klasse. Skolen har desuden en SFO med ca. 50 børn. Der er ca. 20 ansatte i alt.

Skolen har en fantastisk beliggenhed ved skov, å og strand. Stensnæsskolen er delt i 2 afdelinger med elever fra henholdsvis 0. – 2. klasse og 3. – 6. klasse. Eleverne fra 0.- 2. klasse er inddelt på stamholdene Himmel og Hav. Det er aldersintegrerede hold, hvor der 3 gange årligt ruller nye elever ind. Skolen har meget fokus på trivsel og motivation. Der er blandt andet venskabsklassedage, elevmæglerer, legepatrulje og en antimobbestrategi "Fri for mobberi".

Alle medarbejdere har en anerkendende tilgang og det positive, det der virker, er i fokus. Alle har ansvar for - og samarbejder om at skabe den bedste skole som muligt for eleverne. Læringsmiljøer og kreative værksteder kendetegner skolen. Den skønne natur bruges og giver gode mulighed for udeaktiviteter og bevægelse. Skolen har IT-udstyr i alle lokaler, der er iPads til indskolingen og hver elev i 3. – 6. klasse har sin egen computer. Det betyder, at It er en integreret del af undervisningen og bruges dagligt.

Skolen har mange traditioner, og der er et godt samarbejde med lokalsamfundet. Skole og SFO har et meget tæt samarbejde, og det pædagogiske personale er en naturlig del af skolen. Vi tager godt imod "nye ansigter" og har ikke faste pladser på lærerværelset.

Skolen har været en del af et landsdækkende projekt "Videnproducerende skole", og der arbejdes fortsat systematisk med prøvehandlinger, positive afvigelser og prototyper. Skolen har en uddannet praktikvejleder og tilbyder praktik på Niveau 2 og Niveau 3



## Praktik, organisering og formalia

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har en praktikkoordinator Lisbeth Stensig Østergaard. Hun varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.
- Skolen sikrer at praktikvejledere/praktiklærere har linjefagsuddannelse/undervisningskompetence (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i.

### Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktikvejledere, hvor rammer og praktiskskema 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, vejledningstimernes afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktikvejleders 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 praktkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktikarbejde 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 studieforb. løb.
- 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 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.
- 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 praktknøglen.
- 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 portalen.
- 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 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.**

- Praktikvejlederen 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.
- Praktikvejlederen 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.**

- Praktikvejlederen modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.
- Praktikvejlederen modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevens læringsudbytte.

#### **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 elevernes deltagelse i undervisningen''*

#### **Niveau 1.**

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

#### **Niveau 2.**

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

#### **Niveau 3.**

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

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

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

#### **Niveau 1.**

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

#### **Niveau 2.**

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

#### **Niveau 3.**

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

### **Centrale bilag:**

Udkast til bekendtgørelse for læreruddannelsen

Kompetencemål for praktikfaget