

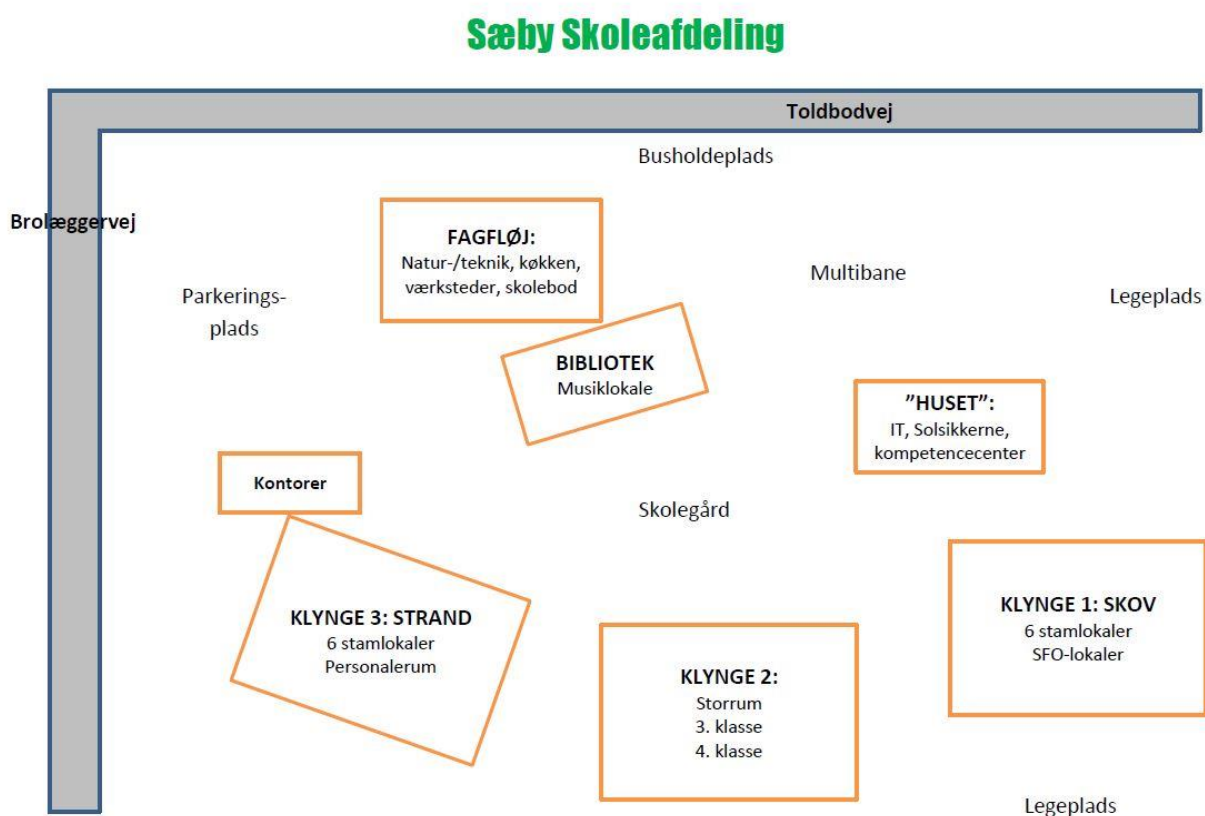
Uddannelsesplan

Sæby Skoleafdeling / UCN læreruddannelsen

Grundoplysninger:

Navn: Sæby Skoleafdeling (Skoledistrikt Syd)
Adresse: Brolæggervej 1, 9300 Sæby
Telefon: 98 45 66 70
Webadresse: ds-syd.skoleporten.dk

Sæby Skoleafdeling tilbyder praktik på niveau 1, 2 og 3



Kultur og særkende

Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

Sæby Skoleafdeling er en del af den kommunale folkeskole i Skoledistrikt Syd, med ca. 400 elever fra 0.-4. klasse. Vi har desuden en fritidsordning, hvor der er tilmeldt ca. 200 børn. Der er ca. 35 ansatte på skolen.

Skolen er en klyngeopdelt skole, der er beliggende i et naturskønt område med let adgang til skov og strand. Eleverne er inddelt på farvehold i 0.-2. klasse (Skov- og Strandklyngen), samt i en 3./4. classes klynge. I Frederikshavn Kommune er der rullende skolestart og aldersintegreret undervisning på 0.-2. årgang.

Sæby Skoleafdelings værdier er en vigtig del af det fundament, hele vores arbejde bygger på - og forankringen af værdierne sker gennem en løbende proces med at udvikle dem. Vores værdier udspringer af et ønske om at skabe tryghed og rummelighed for både elever, forældre og medarbejdere.

Gennem skoleafdelingens virksomhed skabes grundlag for, at alle kan være en del af fællesskabet, og at alle kan få etableret venskaber, deltage i og få udbytte af det.

Hos os kan både børn og forældre forvente imødekommende, omsorgsfulde, tillidsfulde, tydelige og synlige voksne i "fællesskabet skolen", som vi alle har et stort ansvar for. I dette fællesskab arbejder vi målrettet med følgende fem værdier:

RESPEKT

Grundlæggende respekt for andre mennesker er den bærende værdi i kommunikation og dialog på alle planer i skolehverdagen. Respekt er, at alle tager hensyn til hinanden, og er bl.a. vigtig for, at der skabes et godt og trygt socialt fællesskab, at der er et godt læringsmiljø, og at der er plads til forskellighed. Respekt hænger meget nøje sammen med vores ordens- og samværsaftaler samt skoleafdelingens forventningsfolder.

Sådan vil vi bl.a. gerne se værdien respekt komme til udtryk hos os:

- man overholder aftaler og er med til at skabe gode relationer,
- man lytter og taler pænt til og om de andre – vi vil have en god omgangstone,
- alle hjælper med at passe på både mennesker, bygninger og ting på skoleafdelingen.

TRIVSEL

Trivsel er, at alle har ansvar for at man selv og andre har det godt – og for at gribe ind, hvis vi ser mangel på trivsel. Vi arbejder med mobning, og alle tager ansvar for, at mobning ikke må finde sted hos os.

Sådan vil vi bl.a. gerne se værdien trivsel komme til udtryk hos os:

- alle er med til at skabe et godt undervisnings- og arbejdsmiljø,
- man gør en indsats for at være en del af fællesskabet på Sæby Skoleafdeling,
- man skal i alle klynger kunne se og møde glade børn og voksne.

ANSVARLIGHED

Ansvarlighed er, at alle har ansvar for at behandle hinanden ordentligt, at man passer på hinanden, på skolens bygninger og vores fælles omgivelser. Ansvarlighed er bl.a. vigtig fordi det fremmer fællesskab og samarbejde, det fremmer og udvikler tillid og troværdighed, og det fremmer og udvikler arbejdsglæde.

Sådan vil vi bl.a. gerne se værdien ansvarlighed komme til udtryk hos os:

- man hjælper med til at løse problemer på en konstruktiv måde,
- alle gør deres bedste for at hverdagen fungerer bedst muligt,
- vi bærer et fælles ansvar for både faglighed, udvikling og læring.

ANERKENDELSE

Anerkendelse er, at alle har ansvar for at skabe plads og rum i det sociale fællesskab, samt for ligeværd – bl.a. gennem respekt for forskelligheder. Man føler sig anerkendt når nogen har tiltro til én og viser én respekt.

Sådan vil vi bl.a. gerne se værdien anerkendelse komme til udtryk hos os:

- der skal være plads til forskellighed – vi er en rummelig skoleafdeling,
- man ser de andres styrker, samt roser og påskønner de andre,
- vi tager andres problemer alvorligt,
- vi er ærlige i forhold til forandringer, initiativer og nye traditioner.

FAGLIGHED

Faglighed er, at alle er motiveret for at udnytte deres muligheder optimalt. Det er vigtigt, at alle reflekterer over egen praksis og ser mulighederne i faglige tiltag uden at tilsidesætte den positive og humoristiske tilgang til skoleafdelingens hverdagsliv.

Sådan vil vi bl.a. gerne se værdien faglighed komme til udtryk hos os:

- alle gør deres bedste for at opnå gode resultater,
- man møder udfordringer og opgaver positivt,
- man udnytter sine evner og hjælper med at sætte mål for opgaverne.

Værdigrundlaget er udarbejdet under hensyntagen til Frederikshavn Kommunes skolepolitik samt gældende politikker og retningslinjer for Skoledistrikt Syd.

Værdigrundlaget skal være medvirkende til at sikre gode relationer både internt og eksternt, samt møde både børn og voksne hvor de er...

Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skoleafdelingslederen 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 praktikens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktikvejledere, 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 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 praktikvejlederen 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. b.
- 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 praktikniveauer 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-hjemssamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

Centrale bilag:

Udkast til bekendtgørelse for læreruddannelsen

Kompetencemål for praktikfaget