

Uddannelsesplan for Dronninglund Efterskole

Grundoplysninger:

Navn: Dronninglund Efterskole

Adresse: Slotsgade 10

Telefon og mail: 98841999, **Kontor:** sekr@dronninglundefterskole.dk

Webadresse: dronninglundefterskole.dk

Kultur og særkende

Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

- Skolen er oprettet i 1962 af de kirkelige organisationer i Østvendssyssel, derfor var skolen oprindelige navn også Østvendssyssel Ungdomsskole. Skolen har stadig tilknytning til de kirkelige ungdomsorganisationer fx KFUM- spejderne og FDF. Vi har elever fra alle typer hjem.
- Skolen ønsker at ramme en bred målgruppe. Placeringen gør at outdoor fylder meget i valgfagene, men også sport og kreative fag er på valgfagslisten. Da valgfagsudbuddet kan variere, henviser vi her til skolens hjemmeside.
- Er man i praktik hos os er der gode muligheder for indsamling af empiri og vi hjælper gerne med hvad der må være behov for.
- Vi tilbyder praktik på niveau 3
- I vores undervisning arbejder vi med innovative lærerprocesser og relations pædagogisk metode.

Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har en praktikkoordinator, som har taget praktiklæreruddannelsen. 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 praktiklærerne har linjefagsuddannelse (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, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.

- Her aftales de studerendes deltagelse i aften og weekendvagt, 1 aftenvagt pr. Uge, en weekendvagt i perioden, samt deltagelse i evt. Andre arrangementer i perioden.
- 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, vejledningstimerne afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – 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 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 praktiklæreren/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Under eller evt. efter praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i forældrearrangementer. Hvis det ønskes, er de studerende velkomne til at deltage i skole hjem samtaler som afholdes før/efter praktikens ophør.
- 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. Da vi er et meget begrænset antal lærere/medarbejdere vil man som studerende få et kendskab/samarbejde med hele personalegruppen.

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 portfolio og praktikopgave.
- 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 prøve

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne 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.

Praktik og vejledning

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes 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 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 3.

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

Kompetenceområdet 'relationsarbejde':

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

- .

Niveau 3.

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