

UDDANNELSESPLAN Strandgårdskolen

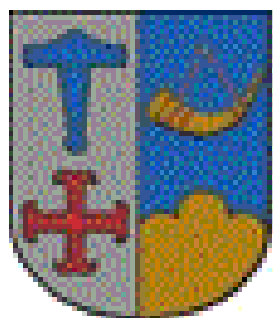
1. Skolen som uddannelsessted

Velkommen i praktik som lærer på Strandgårdskolen

Ishøj Søvej 200, 2635 Ishøj

Telefon: 43 73 58 61

<http://www.strandgaardskolen.skoleintra.dk/Infoweb/Designskabelon7/Rammeside.asp?Action=&Side=&Klasse=&Id=&Startside=&ForumID=>



Ishøj Kommune

Strandgårdskolen som uddannelsessted

Strandgårdskolen er en kommunal folkeskole beliggende i Vejleåparken. Skolen har 2-3 spor og er en samlet organisation, men består af flere dele:

- Helhedsskole fra 0.-6. årgang
- Overbygning 7.-9. årgang
- Gruppeordning med 9 grupper i den kommunale gruppeordning

Helhedsskolen:

Ishøj Byråd besluttede i skoleåret 2008/09 at søge dispensation i Undervisningsministeriet således, at Strandgårdskolen blev helhedsskole for bh.klasse til 6.klasse. Helhedsskolen har været en stor succes, og Byrådet har søgt om en udvidelse af den treårige dispensation, som blev godkendt i foråret 2011.

I Helhedsskolen har eleverne 38 ugentlige lektioner fra kl. 8.10-15.35 alle dage på nær fredag, hvor mødetiden er kl. 8.10-13.50. Der kan således arbejdes med skolens mål i et sammenhængende forløb over hele dagen.

Helhedsskole på Strandgårdskolen er en ny og anderledes skole med undervisning på nye og alternative måder. Der er mange måder at lære på, og undervisningen skal tilrettelægges som en vekselvirkning mellem forløb, der udfordrer forskellige sider af eleven og samtidig, gennem helhedsskolens øgede muligheder for eksperimenterende undervisning, styrker udviklingen af elevernes nysgerrighed og elevernes lyst til at lære.

På Strandgårdskolen tænkes skole, læring, fritid og leg ind i en sammenhængende dag for eleverne. Målet er en skoledag med helhed og sammenhæng, hvor der er både obligatoriske elementer, der sikrer kontinuitet og elementer, hvor den enkelte elev udfordres ud fra egne forudsætninger og potentialer.

Overbygningen 7.-9. klasse:

Overbygningen er en naturlig videreførelse af helhedsskolen, hvor de samme elever fortsætter. Lærere og pædagoger kan være både i helhedsskolen og overbygningen, som ikke er organisatorisk adskilt. Forskellen ligger i antallet af lektioner, hvor overbygningselever har det samme antal lektioner som på en almindelig folkeskole.

Gruppeordning:

Gruppeordningen er et helhedstilbud, hvor helhed og sammenhæng i skoledagen er fremtrædende ligesom i helhedsskolen. Mødetiderne for eleverne her er de samme som i helhedsskolen. I gruppeordningen er det i øjeblikket 9 grupper fordelt, således at der er næsten en gruppe pr. årgang. I hver gruppe er der 8 elever, som er visiteret fra regionen. I grupperne går børn med forskellige former for diagnoser som autisme, ADHD mv. Grup-

perne er fysisk placeret i samme huse som alment skolen, da det er en klar værdi på Strandgårdsskolen, at forskellige børn har godt af at se og møde hinanden.

SFO:

Strandgårdsskolens SFO er et integreret tilbud for alle skolens elever både alment skole og gruppeordning. Åbningstiderne er kortere end i en normal SFO, da eleverne er længere tid i helhedsskolen og helhedstilbuddet i gruppeordningen.

Muligheder for praksissamarbejde

Vores lærere deltager jævnligt i kurser og efteruddannelse. Vi har uddannede vejledere i dansk, matematik og IT, og vi gør meget ud af at dele viden og erfaringer på fagmøder, hvor eksemplariske forløb deles. Vi laver en del udviklingsprojekter og udvikler os derigennem sammen. Derfor er vi også meget glade for at være uddannelsessted for lærerstuderende. De studerende bidrager ved at stille spørgsmål til gældende praksis. Samarbejdet med deres undervisere, der kommer ud til fælles praktikvejledning, bidrager ligeledes. De studerende har mulighed for at være aktive og observerende i forløbet.

Vi forpligter os til at inddrage de studerende i en række forskellige sammenhænge, så de får kompetencer til at varetage de forskellige funktioner, som en lærer varetager. Vi ønsker at bidrage aktivt til, at de studerende igennem deres praktikperiode får den viden og de færdigheder, som vi gerne ser en nyuddannet lærer har.

Lærere, ledelse og elever indgår gerne i praksissamarbejde med lærerstuderende og deres undervisere, og vi byder gerne ind med forslag til områder fra vores praksis, som vi kan samarbejde om – gerne med udbytte for os alle.

Praktikleder

Souschef Tom Christian Lillie

37495@ishoj.dk

Praktikkoordinator

Kamilla Vestergaard

laererkonto@live.dk

Links:

Vision og mission i Ishøj kommune

<http://www.ishoj.dk/sites/default/files/files/omkommunen/Politikker/Medborgerpolitik.pdf>

Børne- og Ungepolitik i Ishøj kommune

http://www.ishoj.dk/sites/default/files/files/Borne_ungepolitik.pdf

Informationer fra Strandgårdskolens Skoleport.

<http://www.strandgaardskolen.skoleintra.dk/Infoweb/Designskabelon7/Rammeside.asp?Action=&Side=&Klasse=&Id=&Startside=&ForumID=>

2. Kompetencemålene for praktikken

Her fremgår de overordnede kompetencemål for praktikken.

Skolen knytter bemærkningerne til disse, så de hænger sammen med skolens præsentation af sig selv som uddannelsessted for lærerstuderende.

Hvordan skolen tilrettelægger aktiviteter og handlinger, der understøtter de studerendes arbejde med kompetencemålene og de konkrete videns og færdighedsmål beskrives under hvert af de 3 praktkniveauer.

Kompetenceområde	Kompetencemål	Skolens indsats
Didaktik: Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.	Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.	<ul style="list-style-type: none">• Praktislæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærepraksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner og her modellere/vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser.• Praktislæreren vil via systematisk observation af de studerendes undervisning udpege centrale iagttagelser og vejlede under hensyn til praktkniveau.• Praktislæreren vil i vejledningstimerne komme med

		<p>refleksioner over de observationer, der er lavet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktiklæreren vil i samarbejde med den studerende sætte mål for den enkelte.
<p>Klasseledelse: Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p>	<p>Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis demonstrere, hvordan vedkommende selv organiserer og rammesætter sin undervisning i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger. • Praktiklæreren/teamet vil i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at rammesætte sin egen undervisning i klassen, for på den måde at udvikle egen praksis – både for at sikre arbejdsro og læringsudbytte af undervisningen. • Praktiklæreren/teamet vil informere de studerende om klassens regler og rutiner • Praktiklæreren/teamet vil synliggøre elevernes forskellige behov
<p>Relationsarbejde: Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcpersoner.</p>	<p>Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcpersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vise og vejlede i, hvordan man som lærer kommunikerer med elever i undervisningen – både verbalt og nonverbalt. • Observationer og videooptagelser kan indgå i arbejdet. • Praktiklæreren/teamet giver den studerende mulighed for at etablere kontakt til forældrene - primært i relation til den undervis-

		<p>ning, den studerende har planlagt og vil gennemføre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktiklæreren/teamet vil vejlede i konflikthåndtering. • Praktiklæreren/teamet vil informere om, hvilke behov eleverne har for at blive set, hørt og forstået
--	--	---

3. Forventningerne til praktikkens parter

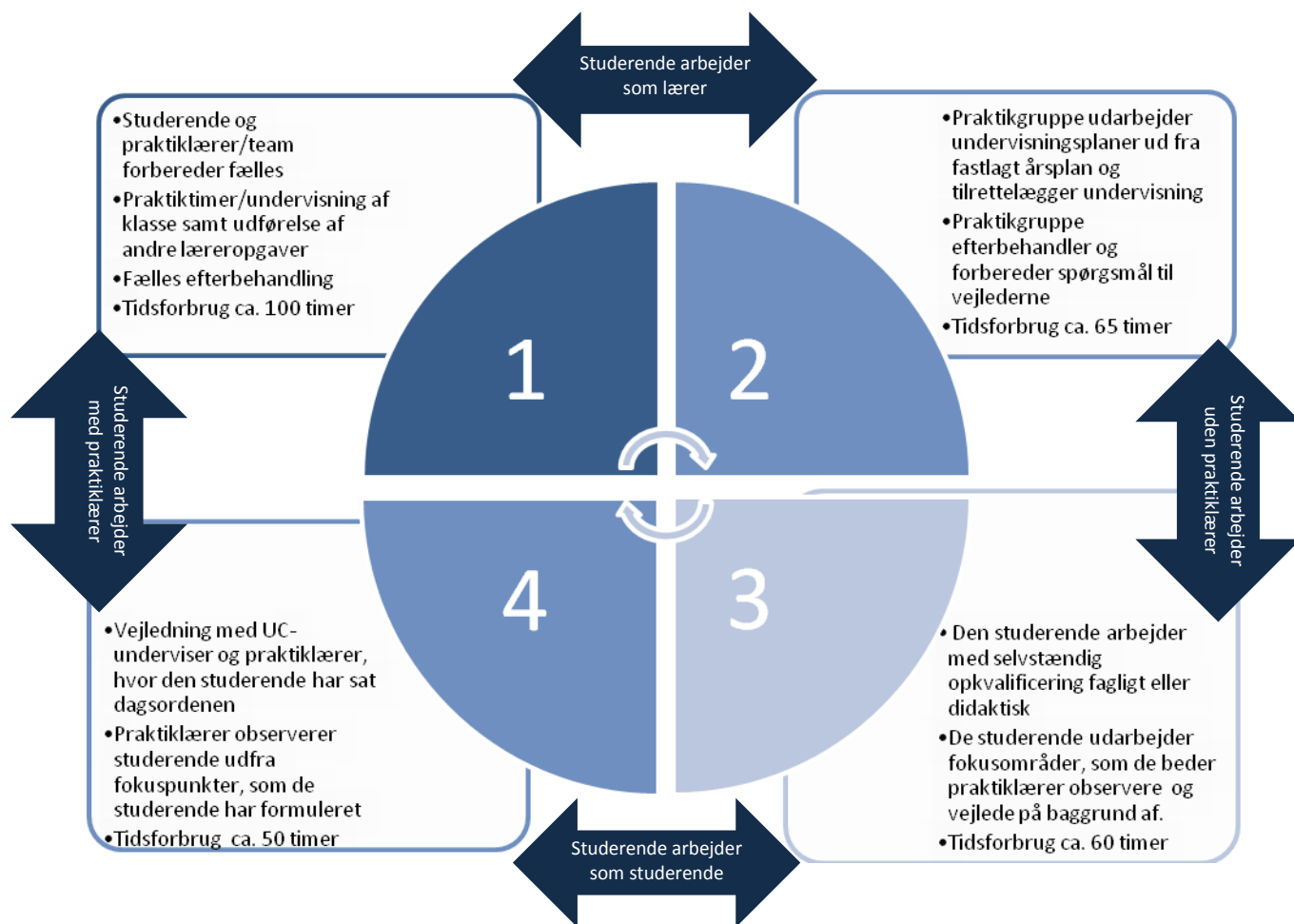
Her beskrives forventninger og rollefordeling til praktikkens parter.

Studerende

- De studerende står for planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningsforløb.
- De studerende udarbejder en børneattest og afleverer den til praktikskolen.
- De studerende udarbejder sammen med praktiklærerne praktikaftalen.
- Praktikaftalen indeholder pædagogiske oplæg, vejledninger, undervisning af elever samt andre læreropgaver.
- De studerende er omfattet af regler om tavshedspligt og regler om videooptagelse m.m.
- De studerende arbejder på skolen med forberedelse, undervisning, efterbehandling af undervisning, iagttagelse af andres undervisning, vejledning, forskellige typer af møder, frikvartervagter, lektiecafe, skole/hjem-samarbejde og forskellige andre læreropgaver.
- De studerende tager aktivt del i og er velforberedt til alle aktiviteter.
- De studerende optræder ansvarligt i alle forhold og som rollemodeller for eleverne.
- De studerende er aktivt opsøgende i forhold til at deltage i skolens dagligliv og i den forbindelse forholde sig aktivt til sin egen læring og således åben over for vejledning og respons.
- Vær opmærksom på, at der kan opstå yderligere akut mødeaktivitet under praktikperioden.
- De studerende anvender skolens procedure ved evt. sygemelding.

Studieaktivitetsmodel

Der er udarbejdet en studieaktivitetsmodel, der er en national standart for typer af aktiviteter for en lærerstuderende. I praktikfaget bruges den til afklaring af forventninger til de studerende, og til hvad de studerende kan have af forventninger til de forskellige parter. Nedenfor illustrerer modellen de forskellige kategorier af studieaktiviteter, de studerende kan have i praktikken. Skolen skal placere de 275 arbejdstimer, som et praktikmodul indeholder, i de fire kvadranter. Skolen kan derudover tilføje andre aktiviteter i kvadranterne.



Skolen

- Strandgårdskolen ser de studerende som en berigelse for skolen.
- Skolens ledelse har ansvaret for praktikens gennemførelse og er ansvarlig for, at praktiklærerne har relevante kompetencer. Praktiklæreren er aktiv opsøgende i forhold til indhold, forventninger og krav på de forskellige praktkniveauer.
- Praktikkoordinatoren har ansvaret for, at de studerende får tildelt praktiklærere, således at praktikskemaet indeholder timer i de kompetencemål, praktikken knytter sig til.
- Praktikkoordinatoren inviterer til velkomstdag og i samarbejde med skolens leder introducerer til skolen, dens kultur, regler, indsatsområder m.m.

- Praktikaftalen indeholder pædagogiske oplæg, vejledninger, undervisning af elever samt andre læreropgaver.
- Skolen tager initiativ til, at forventninger til hinanden udveksles ved de studerendes første møde med skolen.
- Skoleleder, praktikkoordinator og andre ressourcepersoner er til rådighed for de studerende.

Rollefordeling mellem skole og uddannelsesinstitution

- Sender information om praktikken, så snart der er nyt og giver besked om antal studerende og deres fag så tidligt som muligt
- Etablerer et mødested – fysisk eller virtuelt, hvor UC-underviseren og praktiklærere kan lave aftaler og den overordnede planlægning for deres samarbejde om de studerendes praktik.
- Læreruddannelsen støtter de studerendes læring og udvikling i relation til praktikfagets indholds- og fokusområder.
- At læreruddannelsens underviser deltager i trepartssamtale og samarbejder med praktiklærer om eksaminatorrollen.

Plan for praktik på niveau 2

Praktikniveau 2	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
Didaktik	Planlægge, gennemføre og evaluere et differentieret undervisningsforløb i samarbejde med medstuderende med anvendelse af en variation af metoder, herunder anvendelsesorienterede undervisningsformer og bevægelse i undervisningen,	Undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it,	Planlægge, gennemføre og evaluere et længere undervisningsforløb ved hjælp af elev og årsplaner, med vejledning af praktiklæreren. Vejledning og praktikundervisning af skolens ressourcepersoner.
	Evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte,	Formative og summative evalueringsmetoder samt test,	Gennem udbyttet af evalueringen efterbehandle og evt. ændre undervisningsplanen.
	Observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen,	Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	Observere hinanden og egens praksis, for derefter at videreudvikle undervisningen.
Klasseledelse	Udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne og	Klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer og	Afprøve metoder og teknikker i klasserummet.

Relationsarbejde	Samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	Kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel,	Afprøve anerkendende pædagogik i klasserummet.
	Kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb,	Professionel kommunikation - mundtligt og digitalt,	Deltage i forældre arrangement Skrive på forældre-intra Planlægge og afholde forældremøder. Deltage i skole/hjem samtaler.

Rammer

De studerende vil i dialog med skolens praktikkoordinator blive tilknyttet enten er indskoling, mellemtrin eller udskoling. Målet er, at de studerende får mulighed for at undervise i deres linjefag. Dialogen forgår pr. mail eller telefon.

Tilrettelæggelse

- Praktikkoordinatoren inviterer til velkomstmøde på praktikskolen, hvor skoleleder og praktikkoordinator deltager. På mødet vil skolen og skolens indsatsområder blive præsenteret, der udleveres pjecer og givse relevante praktiske informationer. De studerende afleverer børneattest og oplysninger, så de kan bruges skolens Intra-system. Efter introduktionen besøger de studerende deres praktikklasser, og dagen afsluttes med et møde mellem de studerende og deres praktiklærere for at udarbejde diverse aftaler.
- De studerende og praktiklærerne udarbejder praktikaftaler. Med udgangspunkt i indholdsområder og kompetencemål for praktikken formulerer de studerende og praktiklærere mål for praktikken.
- Vi sørger for, at alle ansatte ved, hvem der er studerende i praktik
- Når de studerende påbegynder deres praktik, vil de få nøgler.

Eksamen

- Strandgårdskolen tilrettelægger eksamen efter gældende regler. Mundtlig eksamen, 2 eksaminatorer (praktiklærer og UC praktikunderviser), karaktergivning efter 7-skalaen.
- Vi prioriterer at det er hovedpraktiklæreren der er eksaminator ved den mundtlige eksamen. Underviser fra læreruddannelsen er medeksaminator. Der vil blive udpeget en beskikket censor til denne eksamen. Skolen og læreruddannelsen aftaler sted for eksamen.

Vejledende undervisningstimer

Praktikniveau 2: 12-16 timer

Plan for praktik på niveau 3

Praktikniveau 3	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
Didaktik	Planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcpersoner,	Organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer,	Planlægge, gennemføre og evaluere et længere undervisningsforløb ved hjælp af elev og årsplaner, med vejledning af praktiklæreren. Vejledning og praktikundervisning af skolens ressourcpersoner.
	Evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og	Metoder til formativ og summativ evaluering og	Gennem udbyttet af evalueringen efterbehandle og evt. ændre undervisningsplanen..
	Udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	Observere hinanden og egens praksis, for derefter at videreudvikle undervisningen.
Klasseledelse	Lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	Læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.	Afprøve metoder og teknikker i klasserummet.
Relationsarbejde	Støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen, og	Anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser og	Afprøve anerkendende pædagogik i klasserummet.
	Kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.	Deltage i forældre arrangement Skrive på forældre-intra Planlægge og afholde forældremøder. Deltage i skole/hjem samtaler.

Rammer

De studerende vil i dialog med skolens praktikkoordinator blive tilknyttet enten er indskoling, mellemtrin eller udskoling. Målet er, at de studerende får mulighed for at undervise i deres linjefag. Dialogen forgår pr. mail eller telefon.

Tilrettelæggelse

- Praktikkoordinatoren inviterer til velkomstmøde på praktikskolen, hvor skoleleder og praktikkoordinator deltager. På mødet vil skolen og skolens indsatsområder blive præsenteret, der udleveres

pjecer og gives relevante praktiske informationer. De studerende afleverer børneattest og oplysninger, så de kan bruges skolens Intra system. Efter introduktionen besøger de studerende deres praktikklasser, og dagen afsluttes med et møde mellem de studerende og deres praktiklærere for at udarbejde diverse aftaler.

- De studerende og praktiklærerne udarbejder praktikaftaler. Med udgangspunkt i indholdsområder og kompetencemål for praktikken formulerer de studerende og praktiklærere mål for praktikken.
- Vi sørger for, at alle ansatte ved, hvem der er studerende i praktik.
- Når de studerende påbegynder deres praktik, vil de få nøgler.

Eksamen

- Strandgårdskolen tilrettelægger eksamen efter gældende regler. Mundtlig eksamen, 2 eksaminatorer (praktiklærer og UC praktikunderviser), karaktergivning efter 7-skalaen.
- Vi prioriterer, at det er hovedpraktiklæreren, der er eksaminator ved den mundtlige eksamen. Underviser fra læreruddannelsen er medeksaminator. Der vil blive udpeget en beskikket censor til denne eksamen. Skolen og læreruddannelsen aftaler sted for eksamen.

Vejledende undervisningstimer

Praktikniveau 3: 14-18 timer