

Nordstrandskolen – Uddannelsesplan 24/25

Kontaktoplysninger

Nordstrandskolen

Hartkornsvej 30

2791 Dragør

Mail: nordstrandskolen@dragoer.dk

Tlf. kontor: 32890400

Tlf. svarer: 26846153 (benyttes udelukkende ved syge og raskmelding)

Sygemelding/raskmelding: Skal altid ske på telefonsvareren senest kl. 06.40.
Vigtigt at du siger navn, initialer, hvilken klasse og de tilsyn du skulle have haft.

Skoleleder: Claus Peter Andersen.

Pædagogisk afdelingsleder for mellemtrinnet og udskolingen:

Nelle Bjørch-Haderup 5.-10. kl.

Pædagogisk afdelingsleder for indskolingen: Lise Havre 0.-4. kl.

Praktikansvarlig: Nelle Bjørch-Haderup.

Praktikkoordinator og vejleder: Maria Kristensen.

Mail: marcia@worldonline.dk

Mobil: 28 46 46 46

Skolen som uddannelsessted:

Nordstrandskolen er en 3 sporet skole fra 0.-9. kl. Vores 10. kl. center har 2 spor. Vi er den eneste skole i Dragør med 10. klasse, hvor vi både modtager elever fra egen kommune men også fra nabokommunen. Skolen ligger trygt, både socialt og økonomisk. I lokalområdet er der mange børn, og den udvikling ser ud til at fortsætte.

Skolen er struktureret således, at vi har tre afdelinger, indskoling 0.- 3. kl., mellemtrin 4. – 6. klasse og udskolingen 7. – 10. kl. De to pædagogiske afdelingsledere dækker hhv. indskoling, mellemtrin og udskoling. Inden for afdelingerne er vi organiseret i vores primære årgangsteams. I år er der tilknyttet skolepædagoger i alle klasser fra 0.-3. kl. og klubpædagoger fra 4. – 6. kl. (på flexdage).

Vi har en flexdag om torsdagen, der er organiseret således, at der er mulighed for og tid til fordybelse i enkelte fag eller emner. Der arbejdes med et fag hele dagen, eller vi bruger dagen til ture eller undervisning i lokalsamfundet. I 1.-3.kl. varetages hver anden flexdag af 2 klassepædagoger. På mellemtrinet, 4.-6.kl. varetages undervisningen af en lærer og en klassepædagog. De øvrige flexdage varetager lærerne uden pædagoger.

De studerendes tilstedeværelse ser vi som en del af den fortløbende faglige og pædagogiske udvikling en lærer befinder sig i.

Når vi påtager os ansvaret som uddannelsessted, forpligter vi os til at inddrage, støtte og udfordre de studerende i sammenhænge, så de får mulighed for at udvikle egen profession og lærerpraksis.

Vores Personalerum består af "gamle" og nye lærere, som alle er klar til at give, sparre og modtage viden i samarbejde med de studerende.

Skolens målsætning:

- At skabe en tryk ramme om et inspirerende læringsmiljø.
- At tage udgangspunkt i en læringsproces på højt fagligt niveau, der i hele skoleforløbet er tilpasset elevernes individuelle forudsætninger.
- At give eleverne indsigt i det moderne samfunds forhold og udfordringer - såvel lokalt som globalt.
- At gøre eleverne til ansvarlige samfundsborgere, der udviser respekt og tolerance over for andre.
- At kvalificere den enkelte elev personligt og fagligt til at gennemføre en ungdomsuddannelse.

Kompetencemålene for praktikken

Kompetenceområde	Kompetencemål	Skolens indsats
Didaktik: Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder opstilling af synlige læringsmål.	Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.	Den studerende observerer på og står for undervisning. Den studerende har mulighed for at planlægge sammen med deres praktiklærere. Den studerende deltager i Vejledning
Klasseledelse: Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.	Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.	Den studerende præsenteres for tiltag, regler og rutiner i de enkelte klasser. Den studerende observerer på og står for undervisning. Den studerende deltager i vejledning
Relationsarbejde: Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.	Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.	Den studerende deltager om muligt i praktiklærerens møder om og med forældre og elever.

Forventningerne til praktikkens parter

Vi forventer af de studerende:

- At, de tilegner sig viden i skolens praktik Uddannelsesplan samt hjemmesidens generelle indhold.
- At, der inden Velkomstdagen ligger opdaterede oplysninger på Praktikportalen, alle linjefag og telefonnummer.
- At, der på Velkomstdagen afleveres samtykke til udlevering af børneattest og videodokumentation.
- At, der forud for praktikperioden formuleres og afleveres en skriftlig undervisningsplan for den undervisning, der skal gennemføres i praktikperioden.
- At, der formuleres personligt fokus mål for praktikken, herunder at der formuleres fokuspunkter af til brug ved observation, vejledning og opgaveskrivning.
- At, der deltages aktivt i alle praktikkens elementer. Fx: planlægning, undervisning, evaluering, observation, samarbejde med nøglepersoner på skolen, iagttagelse af andres undervisning, mødedeltagelse, spise/tilsynsvagter, skole/hjemsamarbejde.
- At være på skolen og arbejde i overensstemmelse med det udleverede praktikskema.
- At være velforberedt til alle undervisningstimer.
At der afleveres et skriftligt vejledningsgrundlag i forvejen til alle vejledninger.
- At være en god rollemodel for eleverne og optræde ansvarligt i alle forhold.
- At være aktivt opsøgende og nysgerrig i forhold til at deltage i skolens daglige liv.
- At være ærlig, åben og anerkendende i relationen til elever, kollegaer og forældre.
- At leve op til skolens øvrige retningslinjer på lige fod med skolens øvrige ansatte. Fx: Møde til tiden hver dag og melde sygdom på skolens sygetelefon.
- At have indblik i retningslinjer og krav til den skriftlige praktikopgave og den mundtlige eksamen.
- At de studerende er bevidst om deres tavshedspligt under, før og efter praktikforløbet.
- At nøglebrikken returneres ved praktikafslutning på kontoret.

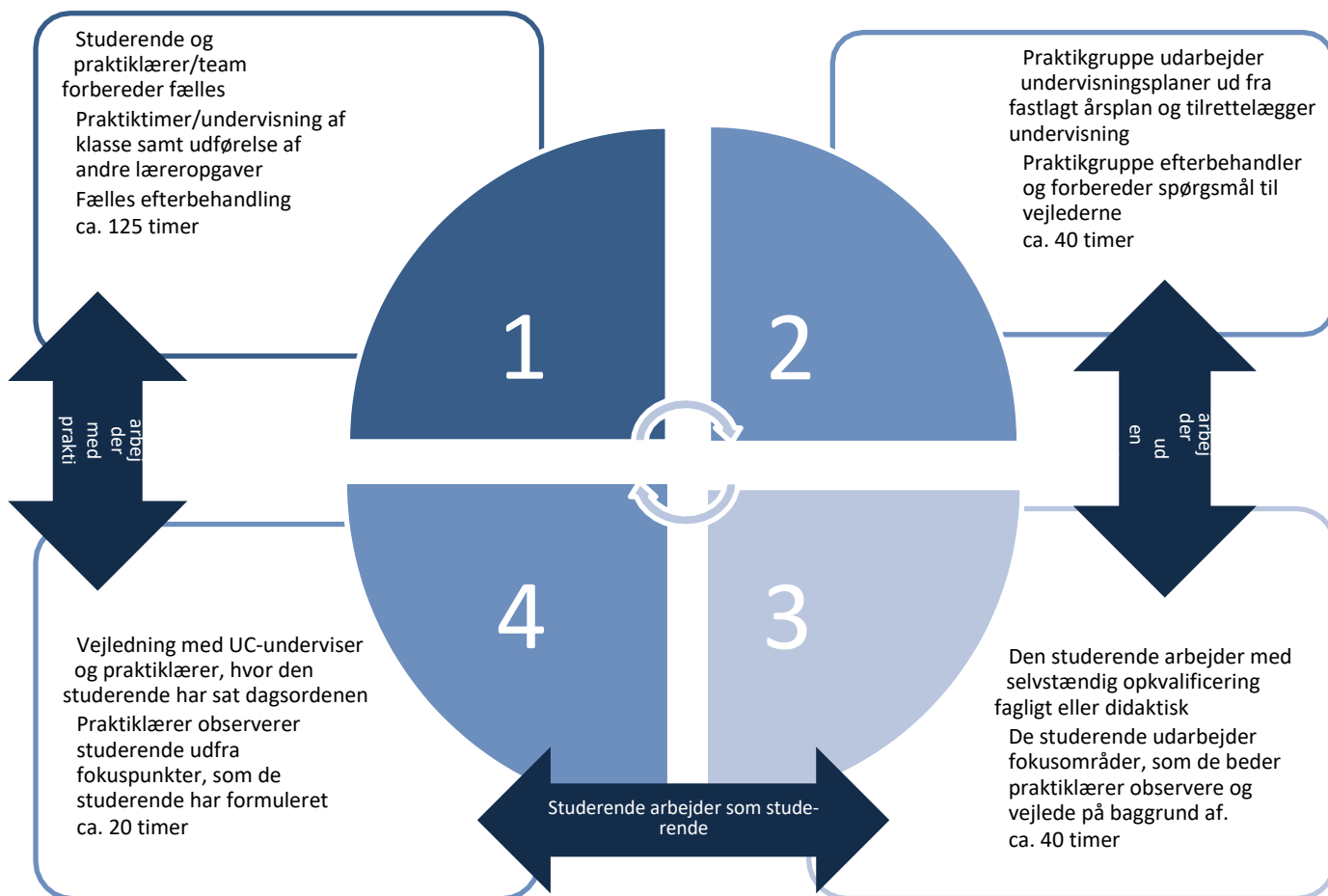
De studerende kan forvente af os:

- At vi før praktikskoledagen har udsendt et forslag til skema, klasser og praktiklærere
- At vi på Velkomstdagen udveksler forventninger og lægger gode, trygge rammer for jeres praktikperiode.
- At Velkomstdagen vil indeholde deltagelse af en praktikansvarlig, pædagogisk afdelingsleder, praktikvejleder, praktikkoordinator og de konkrete praktiklærere.
- At praktiklærerne er tilgængelige fra Velkomstdagen til praktikperiodens start og under praktikperioden på Aula.
- At de praktiklærere der udvælges, er motiverede og har lyst til praktiksamarbejdet med jer.
- At vi er indstillet på, at I stiller krav til kvaliteten i praktikken.
- At der er kvalitet i vejledningen og koordineringen.
- At praktikkoordinatoren og vejlederen er til rådighed, hvis der opstår problemer mellem jer og praktiklæreren.
- At vi sørger for, at I bliver præsenteret for alle ansatte og at alle byder jer velkommen
- At vi kræver, at I deltager aktivt i skolens liv.
- At der udleveres en nøglebrik til de studerende.
- At den studerende oprettes med adgang til Aula.
- At den studerende har adgang til alle skolens resurser.

Rollefordeling mellem skole og uddannelsessted:

- Samarbejdet mellem skolerne, dvs. roller, ansvar og opgaver, er afklaret. KP sender information om praktikken via Praktikportalen, så snart der er nyt og giver besked om de studerende og deres fag så hurtigt som muligt. Skolen giver sine sin del af informationer til KP i aftalt tid, både praktiske før praktikken, men også under, hvis praktikforløbet giver anledning til yderligere sparring mellem os.

Studieaktivitetsmodel



Skolen:

Vi har faste mødedage tirsdag og torsdag hvor alle, også de studerende, kan deltage i møder frem til kl. 16.40. Praktikkoordinatoren udarbejder før praktikskoledagen et skema til de studerende, hvor der, ud over undervisningstimerne. Torsdag er vores faste flexdag, hvor der er mulighed for at organisere undervisningen, så klasserne tager på tur eller fordyber sig i et fag/emne. De studerende vil i deres praktikforløb varetage en eller flere flexdage. De torsdage, hvor de studerende ikke har flexdag, benyttes de til forberedelse af undervisning/efterbehandling af undervisning eller planlægning af vejledning m.m. De studerende skal varetage to tilsyn om ugen i form af spisevagter eller gårdvagter. Den understøttende undervisning er en del af vores 60 minutters undervisningstimer.

Plan for praktik på niveau II

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,	Gennem før – og efter – vejledning med praktiklærer/praktikteam arbejde reflekterende med planlagt undervisningsforløb. Desuden vil der yderligere kunne samarbejdes med skolens læringscenter om læremidler og it
	evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte,	formative og summative evalueringmetoder samt test,	Arbejde med læringsmål som fokus. Tilrette undervisningsplanen derefter og arbejde med hvilke tegn, der skal være for, at målene er opfyldt.
	observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen,	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	I samarbejde med praktiklæreren reflekterer over mulige observations- og dokumentationsmetoder
Klasseledelse	udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne og	klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer og	Udforske forskellige tilgange til at lede klasserummet, både med fokus på det undervisningsmæssige og de sociale relationer. Inddragelse af AKT-lærer og inklusionsvejleder vil være en mulighed.
Relationsarbejde	samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel,	Indgå i klassens teamsamarbejde og bidrage til udviklingen af den enkelte elev
	kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb,	professionel kommunikation - mundtligt og digitalt,	De studerende er forpligtede til at skrive ugeplaner for deres fag, samt have kommunikation med forældrene i de fag, de varetager. De studerende vil have mulighed for at deltage til forældremøder og skolehjem samtaler

Rammer:

En praktikgruppe forventes at befinde sig på skolen og beskæftige sig med aktiviteter i overensstemmelse med det udleverede praktikskema.

Dette indebærer at praktikgruppen deltager/underviser i ca. 15 timer om ugen og derudover flexdage i løbet af praktikperioden. Det forventes at praktikgruppen forbereder sig på skolen og deltager i andre aktiviteter end dem, der er direkte knyttet til undervisning – herunder relevante møder med årgangen, klasseteamet, fagudvalget, forældresamtaler eller fælles lærermøder.

Den studerende skal i løbet af praktikken deltage i en Treparsamtale med praktiklæreren og underviseren fra KP.

Den studerende kan ikke forvente at kunne kombinere praktikken med et andet arbejde. En praktikgruppe følger så vidt det er muligt en klasse/årgang og en lærer/team.

Vigtige datoer som aftales med praktikkoordinatoren og KP:

Praktikperiode

Velkomstdag

Treparsamtale

Opgaveaflevering

Prøve

Tilrettelæggelse:

Ud over den almindelige undervisning kan der være klasseteammøder, årgangsteammøder, fagteammøder, forældremøder, skole/hjem-samtaler mv. Praktikgruppen og praktiklæreren aftaler i hvilket omfang deltagelse er relevant.

Eksamen:

De studerende vil blive indstillet til eksamen, såfremt de består praktkniveauet. Eksamen er mundtlig, eksaminatorerne er praktiklærer, KP-underviser samt en ekstern censor. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen.

Plan for praktik på niveau III

Praktik-niveau 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 ressourcepersoner,	organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer,	Gennem før – og efter – vejledning med praktiklærer/praktikteam arbejde reflekterende med planlagt undervisningsforløb. Undervisningsforløbene planlægges ud fra læringsstyret målsætning med fokus på synlige tegn på læring.
	evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og	metoder til formativ og summativ evaluering og	I arbejdet med synlige tegn på læring tilrettelægges og evalueres undervisningen.
	udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	Intro til den elektroniske platform minuddannels.net
Klasseledelse	lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	læringsmiljø, inklusion, konflikt-håndtering og mobning.	Udforske forskellige tilgange til at lede et klasserum og tænke inklusion af alle elever. Inddragelse af relevante nøglepersoner, ex. AKT og inklusionsvejleder.
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.	Indgå i klassens teamsamarbejde og bidrage til udviklingen af den enkelte elev
	kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.	De studerende er forpligtede til at skrive ugeplaner for deres fag, samt have kommunikation med forældrene i de fag, de varetager. De studerende vil have mulighed for at deltage til forældremøde og skolehjem samtaler