

Uddannelsesplan for Tingstrup Skole, Thisted Kommune.

Introduktion

I uddannelsesplanen beskriver skolen, hvordan den håndterer uddannelsesopgaven, så studerende kan forholde sig til at være i praktik. I bekendtgørelsen fremgår det, at uddannelsesplanen godkendes af både skole og læreruddannelse:

Praktikskolen udarbejder i samarbejde med professionshøjskolen en uddannelsesplan for praktikken i overensstemmelse med krav om tydelig progression i den studerendes opgaver og ansvar. Uddannelsesplanen godkendes af begge parter (uddrag fra Bekendtgørelsen).

Uddannelsesplanen danner afsæt for en forventningsafstemning ml. parterne. Studerende, uddannelsesansvarlige, uddannelseslærere, skoleledelse og undervisere i læreruddannelsen introduceres til skolen og de valg, der er foretaget i forhold til de studerendes praktik.

Når skolens uddannelsesplan er godkendt af begge parter, uploades den på Praktikportalen af studieadministrationen på læreruddannelsen. Skolen har selv ansvar for, at planen lægges på skolens hjemmeside. Herefter er det op til parterne i og omkring praktikken at give planen liv i de forskellige samarbejdsfora omkring praktikken, så planen kommer til at spille en meningsfuld rolle for alle parter i en travl hverdag. Uddannelsesplanen behandles årligt på kontaktskolemøder.

Ordforklaring:

LU-underviser = Underviser i læreruddannelsen

Professionsteam = den gruppe uddannelseslærere og undervisere fra læreruddannelsen, der varetager samarbejdet om de studerendes praktik.

LU13 LU23

Praktiklærer = Uddannelseslærer

Praktikkoordinator = Uddannelsesansvarlig

Praktikskole = Uddannelsesskole

Præsentation

Tingstrup Skole er en af Thisted kommunes 15 folkeskoler med 3 ledere og ca. 450 elever og 60 ansatte. Den ligger i Thisted vestby, og er overbygningsskole for Tilsted Skole, hvor eleverne starter på Tingstrup Skole fra 7.årgang.

Skolen er afdelingsopdelt, hvor vi har en SFO, en indskolingsafdeling, et mellemtrin og overbygning herunder en erhvervslinje, som er et tilbud til elever i 7. - 9. klasse, hvor en del af de boglige fag er erstattet af mere praktisk betonedede opgaver. Der arbejdes i såvel klasse- og årgangsteam.

Vi har som kerneopgave, at alle elever bliver dygtige, opnår almen dannelse og trives, For at det kan lykkes, har vi igennem en årrække haft indsatsområder/udviklingsarbejde med LP-modellen, professionelle læringsfællesskaber samt den professionelle læringscirkel - alle med stort fokus på elevernes læring og trivsel samt faglig opkvalificering af lærerne.

I skoleåret 2023-2024 har vi også fokus på Co-Teaching, Makerspace og dansk og matematik er vores fokus fag. Derudover arbejdes med verdensmålene bredt i alle fag og skole-hjem-samarbejde prioriteres højt.

Vi arbejder ud fra Tingstrup Skoles værdigrundlag, som bygger på Thisted Kommunes overordnede værdigrundlag, som tager udgangspunkt i et anerkendende menneskesyn.

https://tingstrup-skole.aula.dk/sites/tingstrup-skole.aula.dk/files/arkiv/Download_filer/V%C3%A6rdigrundlag.pdf

Skolen som uddannelsessted

Tingstrup Skole blev praktikskole i 2009, da Læreruddannelsen i Skive ønskede at have en praktikskole i alle væsentlige samarbejdskommuner. Vi er ligeledes praktikskole for Læreruddannelserne i Nørre Nisum og Aalborg, samt Pædagoguddannelsen i Thisted.

Vi har fra starten lagt vægt på, at de studerende oplever en skole med de udfordringer, der hører til. Vi har stort fokus på kvaliteten i praktikken, og vi har prioriteret at bruge mange ressourcer på at uddanne uddannelseslærere, så alle studerende oplever, at størstedelen af deres praktik bliver hos uddannede uddannelseslærere. Hvis vi pga. skematekniske årsager eller fagkombinationer er nødt til at bruge en lærer uden praktiklæreruddannelse, vil denne blive vejledt af vores team af uddannelseslærere. Pt. har hver afdeling mindst en uddannet uddannelseslærer.

Vi tilstræber samtidigt, at uddannelseslæreren har linjefag i de fag, den studerende skal have i praktikken. Hvis det ikke er muligt at kombinere dette, tilstræbes det, at uddannelseslæreren har linjefagsuddannelse eller linjefagslignende kompetencer i de fag, den studerende skal have i praktikken.

Forventninger/krav til den studerende

Tingstrup Skole lægger vægt på, at de studerende prioriterer praktikperioden højt, og man har gjort sig tanker om det at være lærer, og hvorfor læreruddannelsen er valgt. Det forventes, at de studerende møder velforberejet og til tiden. Viser engagement og er indstillet på at involvere sig i arbejdet omkring klassen. For eksempel ved at give sig tid til at tale med eleverne i frikvarterer samt være gode rollemodeller for eleverne.

Vi glæder os til at give de studerende et studiested/praksis miljø, hvor man får mulighed for at gøre erfaringer som lærerstuderende og knytte teori og praksis sammen.

Praktikperioden er en vekselvirkning mellem observation, undervisning, vejledning og andre læreropgaver. Vi forventer, at den studerende deltager i f.eks. teammøder, afdelingsmøder, fagudvalgsmøder (undervisningsfag 1 -

dansk/matematik/engelsk), samarbejds møder, arrangementer i den studerendes klasser og lærermøder, hvis der er nogle i praktikperioden.

Hvis der er forældremøder og/eller skole-hjem-samtaler, skal de studerende så vidt muligt deltage (ved skole-hjem-samtaler, skal forældrene på forhånd give tilsagn om, at det er ok)

Oplever den studerende problemer i sin praktik, skal han/hun gå til sin uddannelseslærer.

De studerende vil i forbindelse med praktikken blive indkaldt til møde på skolen via mail, hvor uddannelsesplanen er vedhæftet.

Kriterier for godkendelse af praktikforløbet

Når studerendes praktikforløb vurderes godkendt eller ikke-godkendt, sker det på baggrund af en indstilling til læreruddannelsen (praktikkontoret). Vurderingen sker ud fra opfyldelse af mødepligt og de mål, der er formuleret for praktikforløbet. Af Den Fælles Nationale Studieordning fremgår det yderligere:

I tilfælde, hvor den studerendes praktikforløb af skolen indstilles til ikke-godkendt, skal professionshøjskolen indhente en redegørelse fra den studerende om praktikforløbet....Professionshøjskolen træffer den endelige beslutning, som meddeles den studerende. Et ikke-godkendt forløb skal ledsages af en begrundelse.

Uddannelseslærerne er forpligtet til løbende at evaluere praktikforløbet med de studerende i form af vejledningstimer. Er der tvivl om, hvorvidt den studerende kan få praktikken godkendt, arrangeres der et midtvejsevalueringssmøde, hvor problemstillingerne fremlægges, så den studerende har mulighed for at ændre praksis. Den uddannelsesansvarlige kan deltage på et sådant møde. Lykkes det ikke at få praktikforløbet godkendt kontakter uddannelseslæreren den uddannelsesansvarlige, som herefter kontakter uddannelsesskolens ledelse. Den studerende vil blive indkaldt og høre begrundelsen for en ikke-godkendt praktik. Læreruddannelsens praktikleder vil også blive involveret.

Praktiske informationer

Skolens ledelse

Dorthe Ninn: Skoleleder, afdelingsleder for SFO og indskoling - tlf. 2442 6378 - don@thisted.dk
Michael Nielsen: Viceskoleleder, afdelingsleder for mellemtrin - tlf. 2138 8362 - mni@thisted.dk
Lone Broe Christiansen: afdelingsleder for overbygning - tlf. 2114 7812 - lone4939@thisted.dk

Uddannelsesansvarlig

Helle Thomsen Bech hell2092@thistedskoler.dk

Praktikkens opgave- og ansvarsfordeling

Skolens leder:

- Overordnet ansvar for praktikken
- Træffer beslutninger i tvivlstilfælde
- Kontaktperson til VIA
- Deltager evt. i samtaler med den uddannelsesansvarlige, uddannelseslærere og studerende.

Uddannelsesansvarlige:

- Udarbejder praktikskemaer
- Fungerer som bindeled mellem Tingstrup Skole og de studerende i opstarts- og introfasen
- Kontaktperson til VIA

- Deltager i møder mv. (kan evt. være uddannelseslærer)
- Opretter og ajourfører fællesmappe på Aula med dokumenter vedr. praktik
- Godkender praktikforløb i praktikportalen
- Indhenter børneattest i uge 36-37

Uddannelseslærer:

- Praktikgruppens primære kontaktperson
- Sørger for at være opkvalificeret på praktikken i læreruddannelsen
- Aftaler praktiske detaljer med praktikgruppen
- Medtager de studerende i deres team og øvrige aktiviteter som tidligere beskrevet
- Forestår vejledning
- Registrerer evt. fravær hos de studerende
- Indstiller den studerende til prøve/godkendt eller ikke-godkendt praktik

Skolens ringetider:

- 1.lektion 8.00-8.45
- 2.lektion 8.45-9.30
- 3.lektion 10.00-10.45
- 4.lektion 10.45-11.30
- 5.lektion 12.00-12.45
- 6.lektion 12.45-13.30 indskoling 13.15 og det ringer ikke ud.
- 7.lektion 13.40-14.25
- 8.lektion 14.25-15.10

Tilstedeværelsespligt

Vi har en 37 timers arbejdsuge fra kl. 7.30 - 15.10 mandag, onsdag og fredag med mulighed for at flexe. Tirsdag er vores faste mødedag, hvor alle er på arbejde til kl. 16.30. Torsdag kl. 7.30 -16.00. Det forventes, at den studerende også deltager i de andre læreropgaver, som ligger ud over undervisningen i fagene.

Aula

Tingstrup Skole bruger Aula, som er et intranet for skolen og en platform for kommunikation mellem lærere, forældre og elever. Når du møder på skolen første gang, skal du medbringe dit **uni-c brugernavn**. Så snart kontoret har fået det, kan du oprettes i systemet og kommunikere med din uddannelseslærer herigennem. Det forventes, at den studerende selv medbringer PC.

I tilfælde af sygdom

Den studerende har mødepligt med mindre andet er aftalt.

Sygemelding meldes til skolens kontor på tlf. 99173456 i tidsrummet 07.15 – 07.30 (uanset mødetid). Send en SMS med besked til din uddannelseslærer og eventuelle medstuderende. Dette gøres hver dag i sygdomsforløbet. Ved længerevarende sygdom skal praktikperioden tages om. Det afgøres af seminariet.

Pauserne

Fra kl.11.25 - 11.35 spiser den lærer, der har klassen i 4. lektion med eleverne. Det gælder for indskoling og mellemtrin. I de 10 minutter skal der være ro til at spise.

Eleverne må ikke forlade skolens område i pauserne uden tilladelse.

Det er ligeledes ikke tilladt at ryge på skolens område – dette gælder både elever og lærere.

Tilsyn i elevpauser

Tilsynet er en lige så vigtig del for det enkelte barn, og lærerens pædagogiske opgave, som selve undervisningen. Børnenes sikkerhed er også et element i denne opgave. Planen for tilsyn i frikvartererne informeres af uddannelseslæreren.

Personalerummet/Lærerværelset

I pauserne er der fri adgang til kaffe/the på lærerværelset. Der er brød hver fredag.

Vi opfordrer til, at de studerende aktivt deltager i det fællesskab, der er blandt skolens samlede personale. Dvs. at man spiser i personalerummet/lærerværelset sammen med det øvrige personale.

Tirsdag kl. 14.25-14.40 er der brød i personalerummet/lærerværelset. Det forventes, at man kommer i det tidsrum, da der kan være korte beskeder, som vedrører alle.

Lærerkopirum

Den studerende kan forberede sig her, hvor der er gruppeborde, kopimaskine, materialer osv. Lokalet ligger overfor vores bibliotek.

Brug af skolens materialer

Bøger kan lånes på skolens bibliotek. Alle bøger er stregkodet, så I skal henvende jer til en af bibliotekarerne, før I låner første gang.

Kopiering

I må naturligvis bruge skolens kopimaskiner til fremstilling af undervisningsmaterialer, materialerne skal lånes ind fra lærerbiblioteket. Spørg endelig på kontoret, hvis I er i tvivl om brugen af kopimaskinerne.

Optagelse af undervisning

Hvis den studerende ønsker at optage undervisningen, skal forældrene i klassen orienteres om dette og acceptere det.

Tavshedspligt

Der er i forhold til al viden om elever og familiers forhold tavshedspligt både i og efter praktikforløbet. Dette vil blive uddybet til velkomstmødet. Hvis du er i tvivl, så sørg altid for at være på den sikre side og søg råd og vejledning ved din uddannelseslærer eller ledelse.

Vi ønsker dig en rigtig god praktik på Tingstrup Skole.

Hjertelig velkommen!

Helle Bech

Uddannelsesansvarlig

August 2023

1. årgangspraktik – Indblik og afprøvning som den medvirkende iagttager.

Mål:

Den studerende kan identificere og indsamle relevant viden om læreres planlægning og undervisning.

Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere mindre undervisningssekvenser og kan redegøre for sine didaktiske overvejelser.

Den studerende kan forstå og reflektere over sin egen rolle som lærer.

Forsknings- og udviklingskompetence har fokus på:

Begyndende erfaringer med at undersøge og beskrive egen og andres praksis

Begyndende erfaringer med observation

Begyndende erfaringer med undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Dimensioner af lærerrollen: Der arbejdes kontinuerligt med lærerens rolle som didaktiker, fagperson og undersøger og udvikler af praksis.

I forbindelse med 1. praktik sætter Læreruddannelsen Skive særligt fokus på:

Læreren som relationsudvikler og leder

Læreren som samtalepartner og retoriker

Tværgående elementer:

Klasseledelse og relationsarbejde

Professionsteam på 1. årgang - Deltagere:

Uddannelseslærere i undervisningsfag 1: dansk, matematik og engelsk

Praktikbærende fag i Læreruddannelsen: Undervisningsfag 1 og Pædagogik og almen didaktik

I samarbejde med: Pædagogisk psykologi og Livsoplysning

Praktikken tilrettelægges med 12 enkeltdage i løbet af studieåret og 6 ugers blokpraktik, hvor de studerende er fuld tid på uddannelsesskolen.

Praktikforløbet gennemføres i praktikgrupper.

Prøver: 1. årsprøven

Arbejdet frem mod målene – studieaktiviteter og ansvar

Skolen beskriver ud fra nedenstående kategorier, hvordan der arbejdes med den integrerede praktik i løbet af første studieår under hensyntagen til progressionen i uddannelsen.

Undervisning, fx: de studerende har ansvar for at planlægge, gennemføre og evaluere afgrænsede undervisningsforløb, i samarbejde med uddannelseslærer og -gruppe.

Observation og andre undersøgelser, fx: De studerende følger en klasse (eller en lærer) og fokuserer på, hvordan læreren agerer i skolehverdagen. Desuden arbejder gruppen med de undersøgelser, som er aftalt i samarbejdet med uddannelseslærer og undervisere fra læreruddannelsen.

Vejledning og feedback, fx: de studerende mødes med uddannelseslærer til vejledning 1-2 gange i løbet af enkeltdagspraktikkerne og hver uge i blokpraktikken. De studerende og uddannelseslærer aftaler den enkelte vejlednings fokus. Derudover gennemføres vejledning, praktikbesøg og trepartssamtale, hvor både studerende, uddannelseslærer og LU-underviser er til stede.

Andre læreropgaver, fx: møder, skolehjem-samarbejde, deltagelse i praktikundervisning, morgensang, lektiehjælp, arrangementer, gårdvagt mv. De studerende deltager i XX opgave...

Undersøgelsespraktik 1 (onsdage uge 38-41)

Hvem, gør hvad?

Efter at have modtaget en velkomstmil vedhæftet uddannelsesplanen møder de studerende ind på Tingstrup Skole kl. 9.00. Undersøgelsespraktikken begynder samme dag.

De studerende har fokuspunkter fra læreruddannelsen i relation til praktikkens kompetenceområder og undervisningsfag. De skal opleve, observere, samle data, indkredse og bearbejde problemstillinger.

Den uddannelsesansvarlige byder de studerende velkommen, og de studerende vil modtage et skema for praktikken og møde deres uddannelseslærer. På mødet aftales, hvornår vejledningen skal ligge, diverse praktiske informationer jf. uddannelsesplanen og evt. deltagelse i andre læreropgaver. Der vil også være en rundvisning. Om muligt vil skolelederen også deltage i introduktionsmødet eller måske en anden fra ledelsen.

Uddannelseslæreren vejleder de studerende i observationsdelen, og i fokuspunkterne.

Den uddannelsesansvarlige skemalægger og sørger for, at uddannelseslæreren er klædt på til opgaven, ligesom den uddannelsesansvarlige hele tiden holder tæt kontakt til de studerende.

Den studerende skal deltage i 3.-6. lektioner og evt. øvrige læreropgaver.

Øvelsespraktik (uge 46-50)

Hvem, gør hvad?

De studerende kan planlægge og afprøve afgrænsede undervisningsideer eller delforløb.

De studerende vil i samarbejde med uddannelseslæreren aftale små forløb. Det kan være faglige forløb ud fra undervisningsmaterialer, retoriske øvelser f.eks. oplæsning af diktat, afprøve undervisning med bevægelse, udeskole osv.

Uddannelseslæreren vil forvente en skriftlig plan for et afgrænset undervisningsforløb. En didaktisk planlægningsmodel efter eget valg eller i samråd med uddannelseslærer anvendes. Uddannelseslæreren støtter og vejleder den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at hun viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål og evalueringovervejelser. Den reflekterende logbog vil blive introduceret.

Uddannelseslærere vil sammen med LU-undervisere lave fælles vejledning mhp. undervisningspraktikken i uge 1-6. Ud fra klassens årsplan og den studerendes ideer aftales, hvad der arbejdes med i blokpraktikken.

Den uddannelsesansvarlige skemalægger og sørger for, at uddannelseslæreren er klædt på til opgaven, ligesom den uddannelsesansvarlige hele tiden holder tæt kontakt til de studerende.

Undervisningspraktik (uge 1-6)

Hvem, gør hvad?

De studerende skal øve sig i at forberede, gennemføre og evaluere undervisningen og samtidig indgå i skolens øvrige opgaver.

De studerende skal benytte skriftlighed i praktikken, og bl.a. observere, registrere og vurdere medstuderendes- og egen undervisning. Udarbejde en skriftlig plan for undervisningsforløbet og anvende en didaktisk planlægningsmodel efter eget valg eller i samråd med uddannelseslæreren. Den studerende sender en undervisningsplan til uddannelseslæreren en uge inden juleferien.

Uddannelseslæreren støtter og vejleder den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at hun viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål og evalueringovervejelser.

I forbindelse med planlægningen af undervisningen har man nøje aftalt, hvem der underviser hvornår, men man skal selv kunne undervise i tilfælde af medstuderendes fravær.

I praktikken sendes en ugeplan/lektionsplan til uddannelseslæreren senest fredag før følgende uges undervisning. Derudover ønskes en reflekterende logbog for hver uge over medstuderendes- og egen undervisning.

Uddannelseslæreren udarbejder første dagsorden til vejledningstimerne. Herefter er det de studerendes opgave at lave dagsorden ud fra egne/medstuderendes og uddannelseslærers punkter. Dagsorden sendes til uddannelseslæreren senest to dage før mødet afholdes. Der afholdes et vejledningsmøde en time/uge i løbet af praktikperioden.

Der er praktikbesøg og trepartssamtale i denne praktik. Treparsamtalen er en drøftelse mellem en praktikgruppe, en uddannelseslærer og en underviser fra læreruddannelsen og foregår på praktikskolen. Det er de studerende, der indkalder til dette møde.

Den uddannelsesansvarlige tilrettelægger en praktik svarende til en arbejdsuge på 37 arbejdstimer. Det dækker over flere typer opgaver. De studerende skal have 10-12 lektioner pr.gruppe konfrontation.

Undersøgelsespraktik 2 (uge 16-18)

Hvem, gør hvad?

De studerende har fokus på at koble teori og praksis og arbejde med undersøgelsesspørgsmål til den kommende praktikeksamen.

Uddannelseslæreren støtter og vejleder i processen.

2.årgangs praktik – indsigt og undersøgelse som *den undersøgende deltager*

Mål:

Den studerende kan, i samarbejde med andre, forholde sig undersøgende om planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning.

Den studerende kan, med baggrund i almen- og fagdidaktiske tilgange og perspektiver, indgå i folkeskolens undervisning.

Den studerende kan indgå i samarbejdsrelationer.

Forsknings- og udviklingskompetence:

Øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Dimensioner af lærerrollen:

I forbindelse med 2. praktik sætter Læreruddannelsen Skive særligt fokus på:

Læreren som samarbejdspartner

Læreren som myndighedsperson

Tværgående elementer:

Skole-hjem-samarbejde

Læsevanskeligheder og ordblindhed

Professionsteam på 2. årgang - Deltagere:

En uddannelseslærer i undervisningsfag 1: dansk, matematik og engelsk

En uddannelseslærer fra et af de studerendes undervisningsfag 2

Praktikbærende fag i læreruddannelsen: Undervisningsfag 1 og pædagogisk psykologi

Praktikken tilrettelægges med 3 enkeltdage inden en 6 ugers blokpraktik, hvor de studerende er fuld tid på uddannelsesskolen.

Praktikforløbet gennemføres i praktikgrupper.

Efterbehandling: Praktikprojekt

Arbejdet frem mod målene – studieaktiviteter og ansvar

3 enkeltdage inden blokpraktikken, "forberedelsespraktik"

Hvem, gør hvad?

De studerende møder elever og uddannelseslærere og aftaler med uddannelseslæreren, hvad der skal arbejdes med i blokpraktikken.

Undervisningspraktik (uge 1-6)

De studerende skal benytte skriftlighed i praktikken, og bl.a. observere, registrere og vurdere medstuderendes- og egen undervisning. Udarbejde en skriftlig plan for undervisningsforløbet, og anvende en didaktisk planlægningsmodel efter eget valg eller i samråd med uddannelseslæreren. Den studerende sender en undervisningsplan til uddannelseslæreren en uge inden juleferien.

I forbindelse med planlægningen af undervisningen har man nøje aftalt, hvem der underviser hvornår, men man skal selv kunne undervise i tilfælde af medstuderendes fravær.

En ugeplan sendes til uddannelseslæreren senest fredag før følgende uges undervisning. Derudover ønskes en reflekterende logbog for hver uge over medstuderendes- og egen undervisning.

Uddannelseslæreren udarbejder første dagsorden til vejledningstimerne. Herefter er det de studerendes opgave at lave dagsorden ud fra egne/medstuderendes og uddannelseslærers punkter. Dagsorden sendes til uddannelseslæreren senest to dage før mødet afholdes. Der afholdes et vejledningsmøde en time/uge i løbet af praktikperioden.

Der er praktikbesøg og trepartssamtale i denne praktik. Treparsamtalen er en drøftelse mellem en praktikgruppe, en uddannelseslærer og en underviser fra læreruddannelsen og foregår på praktikskolen. Det er de studerende, der indkalder til dette møde.

Den uddannelsesansvarlige tilrettelægger en praktik svarende til en arbejdsuge på 37 arbejdstimer. Det dækker over flere typer opgaver. De studerende skal have 10-12 lektioner pr.gruppe.