

Velkommen

Som studerende på Tjørring Skole



Uddannelsesplan for

Tjørring Skole

Gilmosevej 20, 7400 Herning

☎ 96287070

<https://tjoerring-skole.aula.dk/>

Praktikkoordinator Anne Damgaard ✉ anne851y@dbl.it.dk

Viceskoleleder Anita Lykke Hansen ✉ anita.lykke.hansen@ herning.dk



Præsentation af Tjørring Skole

Tjørring Skole ligger i Herning Kommune og er en del af Stjernen, som er et af områdets mest spændende institutionsbyggerier. På Stjernen arbejder Tjørring Skole sammen med den selvejende daginstitution Børnehuset Stjernen. De 9.700 etagemeter i fire plan, samt de store udendørs arealer, rummer 650 børn, lige fra spædbarns- til konfirmationsalderen. Stjernen er daglig arbejdsplads for lærere, pædagoger, pædagogmedhjælpere, køkkenpersonale og teknisk service personale – i alt ca. 100 medarbejdere.

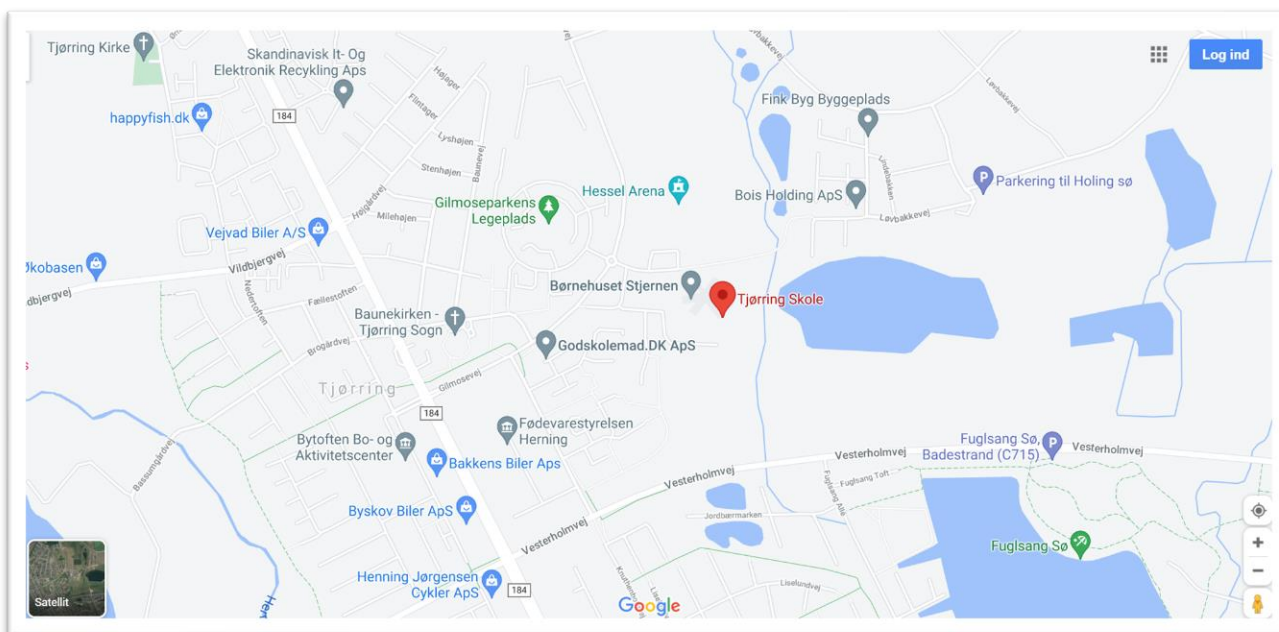
Nordvesthallen ligger lige ved siden af og er en del af Stjernens aktiviteter i dagtimerne, samt områdets kulturcenter om aftenen og i weekenderne.

Stjernen med sine fem arme rummer:

- 2-spors skole 0.-6. klasse med 350 børn.

Skolen er afdelingsopdelt med indskoling 0.-3. klasse og mellemtrin 4.-6. klasse.

- Modtageklasseafdeling.
- SFO ca. 200 børn i 0.-4. klasse.
- Vuggestue for 40 børn.
- Børnehave for 160 børn.
- Junior-ungdomsklub for børn i 4.-6. klasse.



Et fælles udgangspunkt på Stjernen

Den røde tråd i barnets liv er vores fælles udgangspunkt i vores samarbejde med børnehuset Stjernen. Hele tankegangen omkring byggeriet og vores bofællesskab skal være med til at understøtte dette. Dertil arbejder vi i samme retning på følgende punkter:

Grøn profil



Grøn flag skole

Tjørring Skole har været Grønt flag Skole i en lang årrække. Skolen har været gennem mange grønne projekter.

Byggeriet Stjernen er gennemsyret af ideer og tanker forankret i det grønne.

Principper for grøn profil

Vi har som mål at være en miljømæssigt bæredygtig skole/institution, hvor naturkontakt og miljøforståelse er højt prioriteret. Gennem et bevidst arbejde med miljø, vil vi synliggøre og udvikle vores arbejde, hen mod en grønnere hverdag. I det pædagogiske arbejde ønsker vi at udnytte den unikke beliggenhed tæt på vand og skov, og at inddrage naturen i leg og læring, for derved at åbne skole og institution op mod den omgivende natur. Vi arbejder for, at vore brugere opnår ejerskab til nærmiljøet, så der bliver passet godt på udefaciliteter og natur.

Bevægelse

Bevægelse er ikke kun en integreret del af fagene. På Stjernen vil vi gerne at bevægelse og sundhed går hånd i hånd

Principper for idræt/bevægelse og kost

Børnene skal, fra de er helt små, vænnes til at være fysisk aktive og bevare glæden ved bevægelse og fysisk aktivitet, så det bliver en naturlig del af deres hverdag. Idræt/bevægelse og motorisk udfoldelse for børnene skal organiseres således, at det bliver starten på en livslang glæde ved at bevæge sig og udfolde sig kropsligt. Idrætten skal forstås som "pædagogisk idræt", hvor institution og skole løbende sætter fokus på bevægelse, idræt og sundhed gennem leg og læring. Kosten er kroppens brændstof. Derfor er det vigtigt at vi får fyldt det rigtige brændstof på børnene, således at de får optimalt udbytte af den leg og læring vi tilbyder. Vi ønsker et tæt samarbejde med foreningslivet, hvor institutionsliv, skoleliv og fritidstilbud understøtter hinanden og giver grobund for, at flere børn introduceres for idræt og et varieret udbud af fysiske aktiviteter.



Trivsel

Vi ser trivsel som et fælles anliggende mellem skole og institution, der kræver, at alle med daglig gang på Stjernen tager et ansvar og bidrager positivt. Vores mål er derfor, at personale, børn og forældre udvikler fælles grundholdninger og værdier ift. trivsel, og at vi sætter fokus på begreber som rummelighed, åbenhed, respekt og tolerance.

I vores pædagogiske arbejde har vi en anerkendende tilgang og et ressourceorienteret syn på børnene, og vi stræber efter en skole og institution, hvor fællesskabet prioriteres højt og hvor forskellighed ses som en styrke.

Vi arbejder som skole aktivt med fokuseret AKT-indsats, trivselsråd og netværksgrupper omkring klasserne. Det kan man læse mere om på skolens hjemmeside

De sårbare børn

Indsatsen omkring det enkelte barn er en tidlig og tværfaglig indsats på Stjernen. En indsats der sker i respekt for barnet og familien. Vores erfaring viser, at de bedste resultater opnås, når vi samarbejder om udviklingen af fælles strategier og fælles fodslag. Et velfungerende samarbejde gør ligeledes at vi får afdækket hvilke ressourcer der er til rådighed og hvordan de bedst kan udnyttes.

Kommunikationen mellem hjem, skole og daginstitution omkring det enkelte barns udvikling og trivsel skal bygge på åbenhed og tillid. I arbejdet inddrager vi de relevante ressourcepersoner omkring barnet. I de konkrete sager etablerer vi netværksmøder og udpeger tovholdere, for derved at sikre kontinuitet i arbejdet.



Praktiske forhold på Tjørring Skole

Indesko-ordning

På Stjernen er der "indesko-ordning" for alle børn, personale og andre voksne.

Det har vi fordi:

- Vi rigtig gerne vil kunne holde vores fællesområder så rene som muligt i hverdagen, så børnene kan lege og arbejde uden at blive våde og beskidte.
- Det giver mindre slitage og mindre rengøring.

Det betyder:

- Når børnene kommer gående ind i Stjernen, tager de deres udesko i hånden og bærer dem hen til deres garderobe. Her har man hjemmesko, hyggestrømper, badesandaler eller andet man hopper i.
- Personalet gør ligeså og tager skoene med i egen garderobe
- Alle andre sætter deres sko i vindfanget

Morgenbåndet

Morgenbåndet er en del af dagsstrukturen på skolen. Morgenbåndet ligger hver dag fra 8.00 - 8.30 i alle klasser, og i mange uger foregår det som et læsebånd. I læsebåndet vil læsningen blive sat på dagsordenen på forskellige måder afhængig af klassetrin, og vores overordnede mål er at styrke læsningen på Tjørring Skole. I løbet af året vil der dukke enkelte uger op med bevægelse samt andre temaer. I løbet af året indgår der ligeledes forskellige vejlederforløb, bevægelsesbånd og temaforløb.

Vi forventer, at eleven er på plads i klassen, når morgenbåndet starter.

Lærernes tilsyn starter kl. 7.50 i klassen

Ringetider

Morgenbånd	8.00 – 8.30
1. modul	8.30-9.10 9.10-9.50
Frugtpause	9.50-10.00
Frikvarter	10.00-10.30
2. modul	10.30-11.10 11.10-11.50
Spisetid	11.50-12.10
Frikvarter	12.10-12.40
3. modul	12.40-13.20 13.20-14.00
7. lektion	14.15-14:45

Teaterringning

Der ringes ind 3 minutter før undervisningsstart om morgenen og ved de andre pauser. I løbet af dagen ringes der kun ind og ikke ud.

Tilsyn i elevpauser Der tilsyn fra 7:50. Der er lavet en plan for tilsyn i elevpauserne. Spørg jeres praktiklærer. Har jeres praktiklærer tilsyn, så har I det også.

Møder på skolen Orienter jer om, hvornår der er teammøder, lærermøder, pædagogiske udviklingsmøder osv. Og deltag så vidt det er muligt. Bemærk at der ofte er faste møder om onsdagen.

Login til Aula, digitale læremidler mm. Login til skolens netværk og printer aftales før praktikken, så alt er klar når de studerende starter. Aftalen laves med sekretær Dorthe Vesterbæk, som opretter jer i vores system.

Nøgler Nøgler og chip udleveres af vores pedel Sune på værkstedsgangen. Nøglerne afleveres igen til Sune ved praktikkens afslutning.

På personalerummet / Giraffen Der er gratis kaffe og te. Personalerummet er ikke til forberedelse og møder – men til afslapning og hygge.

Forberedelse af undervisningen Kan ske i skolens forberedelsesrum, mødelokaler eller lign. Få din praktiklærer til at vise dig mulighederne.

Vejledning/planlægning Husk at få lavet aftaler om vejledningstimer. Jeres undervisningsplaner skal være skriftlige, og praktiklærerne skal have dem i god tid. Husk også at være tydelige om jeres personlige udfordringer og forventninger til praktikken, jeres praktikopgave, og hvad I i øvrigt skal "have med jer" fra praktikken.



Fravær I tilfælde af sygdom meldes fravær til Anita Lykke Hansen i tidsrummet 6:30-6:45. Send også besked til jeres praktikkollega (og evt. praktiklærer).

Tavshedspligt Arbejdet som lærer betyder, at du vil få mange informationer, der giver dig indsigt i elevers og familiers personlige forhold. Disse informationer er omfattet af tavshedspligten. Tavshedspligten er gældende for dig som studerende, som for læreren. Hvis du er i tvivl, så sørg altid for at være på den sikre side og søg råd og vejledning hos din praktiklærer, praktikkoordinator eller ledelsen.

Børneattest og straffeattest Både børne- og straffeattest skal godkendes via link i e-boks inden 1. arbejdsdag på skolen.

Mad på Stjernen Det er muligt at bestille mad i Stjernens køkken. Stjerne køkkenet er vores økologiske, bæredygtige køkken som leverer mad til hele huset. På skolens hjemmeside finder du vejledning til, hvordan du bestiller maden.

Ryging Det er ikke tilladt at ryge i arbejdstiden.

Busforbindelse til skolen Der kører bybus fra stationen til Rosenholmvej tæt på skolen.

PLC /skolebibliotek På PLC kan I hente hjælp hos Birthe Jørgensen (BJ). I kan blive oprettet som låner og derved låne materialer i vores materialesamling.

Digitale læremidler Skolens digitale læremidler kan I finde på Skoleporten under Skolens LæringsCenter.

Reservationer Reservation af mødelokaler sker i den fysiske kalender ved kopimaskinen på administrationsgangen.

Oprydning efter sidste lektion Efter sidste lektion ryddes der op i lokalet. Stole sættes op. Madaffald tømmes. Døre og vinduer tjekkes, om de er låste, og klasserummet låses af.

Praktikken

Skolen som uddannelsessted

Tjørring Skole vægter samarbejdet om praktikken højt. Vi ser praktikken som et gensidigt samarbejdsforhold, hvor de input skole og studerende giver hinanden, er med til at udvikle undervisning og læring.

Forventninger til samarbejdet med de studerende De studerende og praktiklærerne har kendskab til de praktikmaterialer, som seminariet udsender, herunder hvilke formelle forventninger der er til praktikken på en bestemt årgang. Materialer som: "Forventningsbrev til de studerende"; "Forventningsbrev til praktiklærerne"; "Praktikvejledning - indhold". Der henvises i øvrigt til seminariets hjemmeside / praktikmaterialer: <https://praktik.via.dk/laerer-silkeborg/Sider/default.aspx>

Det første møde / Forventningsbreve og praktikskema Den første kontakt foregår pr mail, hvor bl.a. forventningsbrev sendes af de studerende til skolen. Herefter afholdes et indledende møde på skolen mellem de studerende og praktikvejlederen. Nogle gange deltager de kommende praktiklærere også, eller der etableres en kontakt / udveksling af telefonnumre og mailadresser. Praktikkoordinatoren udarbejder et skema på baggrund af de studerendes linjefag og ønsker til det første møde.

Vi forsøger at prioritere at den studerendes praktik skal koncentreres om så få klasser og lærere som muligt. Alle fag, der indgår i praktikken, er ligeværdige. Altså også ikke-linjefag. De studerende vurderes i praktikken på baggrund af de samlede forløb. Praktiklærerne har linjefag eller tilsvarende kompetencer i de fag, de studerende er i praktik i.

Studerende på skolen De studerende introduceres til skolen på det første møde, hvor der derudover henvises til skolens hjemmeside, som indeholder information om skolen, skolens hverdag, pædagogiske indsatsområder og andet. I den periode de studerende er i praktik på skolen, betragtes de på lige fod med resten af lærerkollegiet, og vi forventer at de er "synlige" på personalerummet, til møder og ved andre kollegiale aktiviteter.

Praktikforløbet

Praktikforløbet består af:

- 1) Planlægning: Med udgangspunkt i årsplaner, fagmål, fagligt overblik, viden om klassen og eleverne osv..
- 2) Gennemførelse af undervisningen.
- 3) Vejledning.
- 4) Midtvejsevaluering – Slutevaluering.
- 5) Bedømmelse / skriftlig bedømmelse.

Der planlægges et vejledningsforløb fordelt løbende i praktikugerne på skolen. Vejledningen kan foregå individuelt eller i grupper alt efter formål.

Der skelnes mellem planlægningsmøder og vejledning! Praktikkoordinator deltager i midtvejsevaluering og ved slutvejledning.

Praktikplaner Den studerende udarbejder skriftlige undervisningsplaner med didaktiske overvejelser om praksis. De skriftlige planer kan udarbejdes på baggrund af forskellige didaktiske modeller. Disse er grundlaget for praktikkens forløb og vejledning.

Planlægning og vejledning Der planlægges et vejledningsforløb fordelt løbende i praktikugerne på skolen. Vejledningen kan foregå individuelt eller i grupper alt efter formål. Der skelnes mellem planlægningsmøder og vejledning.

Vejledning Vejledningen skal støtte og udfordre de studerendes overvejelser over egen praksis og praksisforståelse, samt deres teoretiske indgang til praksis.

Før-vejledning: Foregår på baggrund af de studerendes planlægning og overvejelser.

Praksis (vejledning): lagttagelser af hvad der sker i undervisningen.
lagttagelser i forhold til fokuspunkter og praktikkens bekendtgørelser.

Efter-vejledning: Behandling af praksis.
Refleksion.
Blive i stand til at vurdere egen praksis.

Planlægning	Vejledning
Hvad skal der ske? Hvor lang tid skal der bruges til de forskellige aktiviteter osv. Hvad gør I hvis?	Begrundelser: Hvorfor har I valgt det? Hvad nu hvis....
Vurdering af planlægningen	Vurdering af refleksioner og begrundelser

Hvad gør en god vejleder:

- Stiller spørgsmål – hjælper til refleksioner.
- Åbner øjne op.
- Kræver forklaringer og begrundelser.
- Skaber tryghed og rum til at turde - Er sikkerhedsnettet.
- Giver noget af sig selv / bruger sig selv (eksempler).



Andre ting til overvejelse

Forholdet mellem teori og praksis – lærerprofessionaliteten.

Fokuspunkter / praktikprojekt: Hvad vil de studerende have fokus på / arbejde med udgangspunkt i.

Evaluering af praktikmodulet Praktikken afsluttes med en skriftlig vurdering (skema) og vurderingen består / ikke består. Dette sker på baggrund af færdighedsmålene for praktikken. Den skriftlige vurdering fremlægges ved slutvejledning/evalueringen. (Der må dog ikke på dette tidspunkt være tvivl om praktikantens beståen) (Hvis der er tvivl, indkaldes så tidligt i praktikken til en 3-partssamtale mellem den studerende, praktikskolen og praktikkoordinator fra læreruddannelsen.) Der afholdes en midtvejs- og en slutevaluering med de studerende, praktiklærerne og praktikkoordinator og en repræsentant fra skolens ledelse.

Evaluering af praktikken Praktikvejlederen indkalder efter hver afholdt praktikperiode til en evaluering af praktikken på Tjørring Skole. Her drøftes fx forhold omkring praktikkens rammer og organisering med henblik på fremtidige justeringer og forbedringer.

Vi ønsker dig en rigtig god praktik på Tjørring Skole.

Vi ser frem til samarbejdet med dig.

Hjertelig velkommen!

