

Uddannelsesplan for Skoletjenesten på Nordsøen Oceanarium

Grundoplysninger:

Navn: Nordsøen Skoletjeneste

Adresse: Willemoesvej 2, 9850 Hirtshals

Telefon og mail: 20515992, kfg@nordsoemail.dk

Webadresse: <https://nordsoenocanarium.dk/skoler>

Kultur og særkende

Skoletjenesten drives i samarbejde mellem Nordsøen Oceanarium og Hjørring Kommunes skolevæsen og har fungeret siden 1984. Skoletjenesten har hjemme på Nordsøen Oceanarium, men er en del af Hjørring Kommunes Åben Skole/åben dagtilbud. Hjørring Kommune ønsker med åben skole/åben dagtilbudsindsatsen at åbne døre til lokalsamfundet og give børn og unge mulighed for at opleve læring gennem eksterne samarbejder uden for skolen, børnehaven eller dagtilbuddet. De stræber efter at levere varierede, autentiske og sanserige læringsaktiviteter, der støtter op om undervisningen/læringen og engagerer børnene på nye måder.

Nordsøen Skoletjeneste laver undervisning om natur, kultur og mennesker med udgangspunkt i lokalområdet (hav, strand, by og havn). Undervisningen skal give eleverne mulighed for at opleve, se og forstå sociale og økologiske sammenhænge med vægt på menneskets forhold til det omgivende miljø.

Med undervisningen tilstræber Skoletjenesten:

- At udvikle elevernes iagttagelsesevne, nysgerrighed og forundring ved naturvidenskabelige fænomener.
- At udvikle elevernes kompetencer ved mødet med og håndteringen af levende og døde dyr.
- At skabe et undervisningsmiljø, der er præget af humor og tolerance.
- At lægge vægt på brugen af alle sanser med henblik på at gøre naturvidenskabelige begreber og teorier konkrete og håndgribelige.
- At give plads til eksperimenter og fejltagelser som grundlag for at kunne opnå ny viden og erkendelse.
- At eleverne oplever Nordsøen Oceanarium og Forskerpark som oplagte steder at opleve og lære om havets natur og kultur – og som åbenbare muligheder som fremtidig arbejdsplads.

Projekt Vand & Liv

Vand og liv er Nordsøen Skoletjenestes tilbud til skolerne i Hjørring Kommune om et undervisningsforløb, der strækker igennem hele elevens skoleliv. Forløbet tager udgangspunkt i lokalområdet og vandets kredsløb. I forløbet præsenteres områdets naturgrundlag og de muligheder dette har givet for beboelse og erhverv gennem tiderne. I denne sammenhæng præsenteres de udfordringer og dilemmaer det giver for mennesket som forvalter af naturens ressourcer, og her med havet som omdrejningspunkt. Forløbets udstrækning og kontinuitet skal bidrage til at give eleverne mulighed for fordybelse og opnå sammenhæng mellem skolen og den omgivende natur og det omgivende samfund.

Undervisningen tager udgangspunkt i de muligheder, som lokalområdet giver. Forløbet er en vekslen mellem undervisning på skolen, på Oceanariet og den omgivende natur og kultur. Forløbet er opdelt i tre hovedområder, der er knyttet til skolefaserne:

- **Indskolingen** – eleverne præsenteres for lokalrådets natur og dets dyre- og planteliv – og efterhånden også havnen, byen, Oceanariet og forskerparken som arbejdspladser for de voksne.
- **Mellemtrinnet** – med udgangspunkt i erfaringerne fra indskolingen, præsenteres lokalrådets økologiske sammenhænge og for de muligheder og begrænsninger dette giver for lokalbefolkningen i forhold til beboelse og erhverv.
- **Overbygningen** – der sættes fokus på lokalområdet i et bæredygtigt perspektiv, herunder de dilemmaer, der opstår mellem udnyttelse og beskyttelse af lokale ressourcer. Der arbejdes med perspektivering til globale forhold – og efterfølgende personlig stillingtagen og handling som demokratisk borger.

Skoletjenesten foreslår, planlægger og står for forløb ”i feltet” og på Oceanariet i samarbejde med klassens lærere. Lærerne virker som guide og hjælper for eleverne, når de arbejder ved udstillinger og akvarier

Skoletjenesten lægger op til 3-4 delforløb pr. skoleår - lærerne har dog beslutningen vedrørende omfanget og besøgsfrekvensen.

Skoletjenesten laver undervisningsmaterialer til brug under besøget og i et vist omfang til brug hjemme på klassen – og samarbejder med lærerne om øvrigt indhold hjemme på klassen.

Forløbet evalueres sammen med lærerne mellem de enkelte besøg og ved afslutningen af hvert klassetrin.

Nordsøen Skoletjeneste tilbyder praktik på niveau 2 og 3

Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skolekonsulenten har det overordnede ansvar for praktikken på skoletjenesten.
- Skoletjenesten har en praktikkoordinator. Denne koordinator varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.
- Skoletjenesten sikrer at praktikvejledere har linjefagsuddannelse/undervisningskompetence (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Det tilstræbes, at skolens praktikvejledere på sigt gennemfører praktikvejlederuddannelsen.

Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolenkonsulenten, praktikkoordinator og de udvalgte praktikvejledere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales, og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Senest 14 dage før praktikstart præsenterer de studerende på baggrund af drøftelser med deres praktikvejleder planer for praktikforløbet.
- Praktikvejlederen og de studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimernes afholdelse og

ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktikvejlederens rolle i de studerendes undervisning.

- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder praktikvejlederen de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktkniveau.
- På skolentjenesten gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktkarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra skolen og deres forældre, støtter praktikvejlederen/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Under eller evt. efter praktikforløbet tilbyder skoletjenesten, at de studerende kan deltage i planlægningsmøder med lærer/pædagoger med relevans for de studerendes studieforløb.
- Praktikvejlederen er de studerendes centrale samarbejdspartner på skolentjenesten, men praktikkoordinatoren og det øvrige medarbejder på Nordsøen Oceanarium omkring relevante undervisningsforløb kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb.

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 Skoletjenestens medarbejder.
- Det forventes, at studerende deltager i undervisningen (normalt 12-15 lektioners konfrontation), møder, arrangementer og øvrige aktiviteter på skolentjenesten. En deltagelse, der sammen med studiekravene formuleret i "Dokumenter i en praktikportfolio" for årgangen samt opgaveskrivning, svarer til et fuldtidsarbejde (ca. 40 timer om ugen).
- Tilstedeværelse på skolentjenesten aftales som en ramme, således at den studerende har lignende vilkår som lærerne med primær arbejdsplads på skolentjenesten 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 og praktikvejlederen forud for praktik og samarbejdet på skolentjenesten, har orienteret sig i praktikportalen og i de relevante informationer i praktknøglen.
- Det forventes at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktikvejlederen er bekendt med dem.

Evaluering og prøve

- Praktikforløbet godkendes i praktikportalen.
- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en evaluering.
- Skolentjenesten samarbejder med læreruddannelsen om gennemførelse af praktikprøverne.

Praktik og vejledning

Skoletjenesten sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktikvejledernes 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 i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning'

Niveau 1.

- Praktikvejlederen støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at hun modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer hun systematisk de studerendes undervisning og udpeger centrale områder med henblik på vejledning.
- Praktikvejlederen viser strategier for iagttagelse af elever og deltager i redegørelsen for tegn på elevernes udbytte - på baggrund af de formulerede faglige og sociale mål for undervisningen.

Niveau 2.

- Praktikvejlederen modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.
- Praktikvejlederen modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte.

Niveau 3.

- Praktikvejlederen 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 eventuelt bacheloropgaven?
- Praktikvejlederen støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag.

Kompetenceområdet 'klasseledelse':

'Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevers læring, og klassens sociale fællesskab'

Niveau 1.

- Praktikvejlederen viser, hvordan hun selv organiserer og rammesætter sin undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Praktikvejlederen støtter den studerende i at rammesætte og organisere egen undervisning i klassen for at fremme elevernes læringsudbytte.

Niveau 2.

- Praktikvejlederen støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.

Niveau 3.

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

Kompetenceområdet 'relationsarbejde':

'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'

Niveau 1.

- Praktikvejlederen støtter den studerende i at udvikle elevtrivsel og tilrettelægge motiverende læringsaktiviteter.
- Praktikvejlederen viser og vejleder de studerende i, hvordan hun kommunikerer med forældre og elever om og i undervisningen – både verbalt og nonverbalt.

Niveau 2.

- Praktikvejlederen støtter den studerende i at samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.
- Praktikvejlederen giver den studerende mulighed for at kommunikere skriftligt og mundtligt med forældrene - primært i relation til den gennemførte undervisning.

Niveau 3.

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

Centrale bilag:

Udkast til bekendtgørelse for læreruddannelsen

Kompetencemål for praktikfaget