

# Uddannelsesplan for Snedsted Skole - Thisted Kommune

## Præsentation

Snedsted Skole er en af Thisted kommunes 15 folkeskoler med 460 elever og 100 ansatte. Skolen har en dejlig beliggenhed i Snedsted by midt i vores store skoledistrikt med masser af skøn natur omkring, let adgang til hallen, svømmehallen, multibanen og fodboldbanerne omkring skolen. Snedsted Skole er overbygningsskole for Koldby Skole, hvor eleverne starter på Snedsted Skole fra 7.årgang.

Trombakken er en del af Snedsted Skole. Trombakken er Thisted Kommunes skole- og SFO-tilbud til elever med ADHD og diagnoser indenfor autismspektret.

Skolen har en indskolingsafdeling og SFO, et mellemtrin og overbygning samt Trombakken.

Skolen er præget af et godt kollegialt samarbejde. Personalerummet er mødested i pauserne, og danner derudover ofte ramme om andre pædagogiske og sociale arrangementer.

Det er vores kerneopgave på Snedsted Skole at give eleverne mulighed for at opnå kundskaber, færdigheder og trivsel, der giver dem lyst til at lære mere og sikre deres alsidige udvikling. Vi tilbyder faglig undervisning af høj kvalitet. Den enkelte elevs faglige udbytte og alsidige udvikling afhænger af, at mange forskellige ting lykkes.

Snedsted Skoles værdigrundlag: [Værdigrundlag | Snedsted Skole](#)

## Snedsted Skole som uddannelsessted

På Snedsted Skole har vi primært praktiksamarbejde med VIA University College samt Læreruddannelsen i Skive. Vi har tidligere også haft studerende fra andre seminarier og indgår gerne i samarbejder her.

Vi lægger vægt på, at de studerende i praktikperioden oplever sig som en del af skolen og det kollegiale fællesskab. Vi giver mulighed for og forventer, at de studerende engagerer sig i alle dele af lærerjobbet, når de er i praktik på Snedsted Skole.

Vi tilstræber, at uddannelseslæreren har linjefag eller linjefagslignende kompetencer i de fag, den studerende skal have i praktikken. Alle uddannelseslærerne har sagt JA tak til studerende. Vi ønsker, at du som studerende vil opleve, at vi som praktiksted tager godt imod dig og vi tilstræber at give dig en god og meningsfuld praktik.

Al praktik vil blive koordineret af en uddannet praktikvejleder, der vil koordinere skema, deltage i vejledning, være i tæt kontakt med seminarieret mm.

### **Forventninger og krav til den studerende**

Snedsted Skole forventer, at de studerende prioriterer praktikperioden højt. Det forventes, at de studerende møder velforberedt og til tiden, viser engagement og involverer sig i arbejdet omkring klassen, det være sig det faglige såvel som det sociale.

Vi glæder os til at give de studerende et studiested/praksismiljø, hvor I får mulighed for at gøre erfaringer som lærerstuderende, knytte teori og praksis sammen og gøre jer erfaring med at være medarbejdere på en skole.

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, forældremøder, skole/hjem-samtaler, klassearrangementer og pædagogiske rådmøder i det omfang, det er muligt på skolen.

Oplever den studerende problemer eller udfordringer i sin praktik, skal han/hun gå til sin uddannelseslærer, den uddannelsesansvarlige - det være sig praktikvejlederen - eller skolens leder.

De studerende vil i forbindelse med praktikken blive indkaldt til møde på skolen via mail. I forbindelse hermed sendes/udleveres Uddannelsesplanen samt relevant information om Snedsted Skole.

## Kriterier for godkendelse af praktikforløbet

Når den studerendes praktikforløb vurderes godkendt eller ikke-godkendt, sker det på baggrund af en indstilling til praktikkontoret på læreruddannelsen. 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, informeres den uddannelsesansvarlige. Der arrangeres et midtvejsevalueringsmøde, hvor problemstillingerne fremlægges, så den studerende har mulighed for at ændre praksis. Udover den studerende og uddannelseslæreren deltager den uddannelsesansvarlige og/eller en repræsentant fra ledelsen.

Kan praktikforløbet ikke godkendes, så kontakter uddannelseslæreren den uddannelsesansvarlige, som sørger for at inddrage skolens ledelse. Den studerende vil blive indkaldt og høre begrundelsen for en ikke-godkendt praktik. Læreruddannelsens praktikleder vil også blive involveret.

## Praktiske informationer

Skoleleder: Mette-Marie Dragsdal  
Mobil: 23268604  
[metdra@thisted.dk](mailto:metdra@thisted.dk)

Viceskoleleder: Torben Overgaard  
Mobil: 51326349  
[tkon@thisted.dk](mailto:tkon@thisted.dk)

Praktikvejleder: Sabrina Thomsen  
Mobil: 22858755  
[sabr2732@thistedskoler.dk](mailto:sabr2732@thistedskoler.dk)

### Praktikkens opgave- og ansvarsfordeling

#### Skolens leder:

- Overordnet ansvar for praktikken
- Træffer beslutninger i tvivlstilfælde
- Kontaktperson til VIA og Læreruddannelsen/seminariet
- Sørger for at være opkvalificeret på praktikken i læreruddannelsen
- Deltager evt. i samtaler med den uddannelsesansvarlige, uddannelseslærere og studerende
- Udarbejder og godkender praktikskemaer i samarbejde med den uddannelsesansvarlige

**Praktikvejleder:**

- Udarbejder praktiskskemaer i samarbejde med skolelederen med udgangspunkt i den studerendes ønsker.
- Fungerer som bindeled mellem Snedsted Skole og de studerende i opstarts- og introfasen
- Kontaktperson til VIA og andre læreruddannelsesinstitutioner
- Deltager i møder mv.
- Sørger for at være opkvalificeret på praktikken i læreruddannelsen og studiehåndbogen for de forskellige seminarier
- Godkender praktikforløb i praktikportalen
- Indhenter børneattest

**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 løbende vejledninger af og med de studerende
- Registrerer evt. fravær hos de studerende
- Indstiller den studerende til prøve/godkendt eller ikke-godkendt praktik

**Skolens ringetider:**

- Se skoleplanen. Skoledagen starter for elever kl. 8.00 hver morgen og for lærere og studerende 7.45.

**Arbejdstider/mødetider:**

Mandag: 07.30 – 16.00

Tirsdag: 07.45 – 16.00

Onsdag: 07.30 – 16.00

Torsdag: 07.45 – 16.00

Fredag: 07.30 – 13.45

Der er to faste mødeblokke i ugen, mandag kl. 13.45 – 15.45 og tirsdag kl. 14.00 – 16.00. Den studerende deltager i de andre læreropgaver, som ligger ud over undervisningen i fagene. Dette aftales med uddannelseslæreren. Udenfor undervisning og møder, er der mulighed for flex og arbejde hjemmefra.

Alle studerende får en "arbejdsplads" i skolens forberedelseslokaler. Vi ønsker en praktikkultur, hvor de studerende er "kollegaer", der bidrager og deltager i det kollegiale fællesskab og oplever sig inkluderet på Snedsted Skole.

**Aula**

Snedsted Skole bruger Aula. 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. Skolen kan stille chromebook til rådighed.

**I tilfælde af sygdom**

Den studerende har mødepligt.

Sygemelding meldes til skolens kontor på tlf. 99 17 34 25 i tidsrummet 06.45 – 07.00 (uanset mødetid).

Skriv også en besked på aula til din uddannelseslærer og eventuelle medstuderende. Dette gøres hver dag i sygdomsforløbet. Ved for meget fravær/ sygdom skal praktikperioden forlænges eller tages om. Det afgøres af uddannelsesstedet.

### **Tilsyn (gårdvagt)**

Det aftales med uddannelseslæreren, hvor og hvornår den studerende har tilsyn. Dette vil fremgå af skemaet som sendes/udleveres til den studerende inden studieopstart.

Der er tilsyn i klasserne hver morgen fra 7.50, så hvis den studerende har undervisning i 1. lektion, deltages i morgentilsynet i klassen.

### **Personalerummet**

I pauserne er der fri adgang til kaffe/the i personalerummet. Der er ligeledes køleskab og mikroovn til medbragt mad.

Vi opfordrer til, at de studerende aktivt deltager i det fællesskab, der er på lærerværelset.

### **Pædagogisk værksted**

På pædagogisk værksted er der kopimaskine, lamineringsmaskine, materialer osv. Lokalet ligger bag biblioteket.

Spørg om hjælp, hvis du er i tvivl om noget - alle vil gerne hjælpe dig.

### **Brug af skolens materialer**

Bøger kan lånes på skolens bibliotek. Alle bøger har strejkode, så I skal henvende jer til en af bibliotekarerne, før I låner første gang. Ligeledes har skolen adgang til rigtig mange fagportaler.

### **Optagelse af undervisning**

Hvis I som studerende ønsker at optage undervisningen, skal forældrene i klassen acceptere det. Her hjælper din praktikvejleder selvfølgelig.

### **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 hos din uddannelseslærer eller ledelse. Tommefingerreglen er, at den studerende har adgang til samme information som ansatte og har samme tavshedspligt

Vi glæder os til at dele vores passion for undervisning og læring med jer og håber, at I vil få en udbytterig praktik på Snedsted Skole.

Hjertelig velkommen!

Mette-Marie Dragsdal  
Skoleleder

Sabrina Thomsen  
Praktikvejleder