

## Uddannelsesplan - praktik Aalborg Friskole

---

### Grundoplysninger:

Navn: Aalborg Friskole  
Adresse: Sohngårdsholmsvej 47, 9000 Aalborg  
Telefon og mail: 98 14 70 33  
kontor@aalborg-friskole.dk  
Webadresse: [www.aalborg-friskole.dk](http://www.aalborg-friskole.dk)  
Elevtal: 235 (2017)  
En-sporet fri grundskole fra 0. - 9. klasse.

### Kultur og særkende

#### Historien bag Aalborg Friskole.

På skuldrene af de politisk engagerede 70'ere opstod tanken om en alternativ lilleskole i Nørresundby i 1981. En gruppe af børnefamilier ville noget andet end de stadig større folkeskoler, og tanken om et alternativ gav næring og energi til forældrene om at oprette Aalborgs første og eneste Lilleskole.

Fokus var rettet mod, at børn ikke blot skulle anskues som elever men også som børn, på et trygt og godt børneliv, og endelig skulle skolen være af en størrelsesmæssig overskuelighed.

Det var ikke ønsket at være tilknyttet og afhængig af politiske overbevisninger eller en særlig religiøs trosretning. Tværtimod var man bevidst om, at skolens virke var af pædagogisk art og således så skolen dagens lys i Nørresundby i 1981. I 1985 flyttede den til nuværende adresse på Sohngårdsholmsvej.

I dag er Aalborg Friskole stadig baseret på ovenstående værdier. Forældre og ansatte har dog gennem tiden tilrettet disse værdier, men de er orienteret mod at man gennem undervisningen hjælper børnene til at begribe samfundet i bredformat, og til at forholde disse erkendelser til egne holdninger og erfaringer. Aalborg Friskole er en dynamisk størrelse, med en åben debat – også i børnehøjde.

#### *Velkommen til de skæve typer - og af med skoene!*

"Friskole"-begrebet vil for nogle sikkert frembringe et billede af børn med bare tæ'r, voksne med sandaler, urtete på kanden, squashkage til fredags-hyggen og fri leg når man har lyst. Og her på skolen er kulturen da også kendetegnet ved, at vi netop smider skoene når vi træder inden for, kendetegnet ved morgensang og morgengang samt af en månedlig fredagssamling, hvor der drøftes fælles anliggender.

Der er højt til loftet hvad angår gode idéer og afprøvning af sådanne på Aalborg Friskole, men hvis du vil se, om vi kan leve op til disse kendetegn er et besøg på skolen nødvendigt.

De enkelte friskoler adskiller sig nemlig fra hinanden - ét gennemgående fællestræk er dog, at man holder skolen under Loven om frie grundskoler, uanset om man er privatskole, kristen friskole, Lilleskole eller noget helt fjerde.

### **Form og struktur**

Du undrer dig måske over, hvad forskellen på en lilleskole og den almene folkeskole er, og hvorledes strukturen samt undervisningen udarter sig på Aalborg Friskole. Vi vil derfor give en kort beskrivelse heraf i nedenstående.

### **Aalborg Friskole vs. folkeskoleloven**

På en lilleskole kan man i princippet undervise efter helt andre planer end i folkeskolen, men på Aalborg Friskole har vi valgt at undervise således, at vi kan opfylde folkeskolelovens afsluttende krav, dog uden at være bundet af de kommunale læseplaner. Vi tilbyder derfor folkeskolens afgangsprøve og er forpligtede til at opfylde kravene i loven i forhold til eksamensfagene. Vi udbyder dog ikke afgangsprøve i Kristendomskundskab, da det ikke er et selvstændigt fag på skolen, og viden om forskellige religioner indgår som del af den almindelige emneundervisning.

Den lovmæssige ramme omkring Aalborg Friskole og alle andre frie grundskoler, er "lov om friskoler og private grundskoler mv."

### **Friskolens struktur - forældreengagement en forudsætning**

Den daglige pædagogiske, faglige og økonomiske ledelse varetages af skolens ledelsesteam, som består af skoleledelsen, lærerkredsen samt bestyrelsen, som vælges i forældre kredsen.

Aalborg Friskole er netop kendetegnet ved et tæt samarbejde mellem forældre og skole, hvorfor dette samarbejde er præget af gensidig tillid, således at der skabes mulighed for, at lærere og forældre mødes som ligeværdige i arbejdet omkring børnene.

Skolens daglige liv præges derfor af et højt forældreengagement, som er en forudsætning for at have et barn på Aalborg Friskole. Dette kan du læse mere om i "Forventningsfolderen".

Samarbejdet er formaliseret på forældremøder, konsultationer og bestyrelsesarbejde, samt gennem breve, meddelelser og møder, hvor der orienteres om klassernes og skolens aktiviteter.

Ud over deltagelse i barnets dagligdag, sker dette forældreengagement også ved at møde op til aktiviteter på skolen, f.eks. ved optræden med musik og teater, foredrag eller pædagogiske debatter, forældre rengøring - typisk 2 - 4 gange årligt, vikariat i forbindelse med personalets planlægningsdage 2 gange årligt, og ved arbejdsdage 2 - 4 gange årligt. Derudover præger tiltag som lejrskolen, sprogrejser, forårskoncert, musical eller teater, karneval i Aalborg, skolens fødselsdag - årets skolefest, idrætsdag, erhvervskendskab, studiebesøg og praktikophold årets gang på Aalborg Friskole.



## Praktik, organisering og formalia

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har ikke en praktikkoordinator.
- Skolen sikrer at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Det tilstræbes at skolens praktiklærere på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen.

### Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktiklærere, 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 praktiklærerne deres planer for praktikforløbet.
- Praktiklæreren 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 eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning.
- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktiksamarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktiklæreren/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Under eller evt. efter praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforb.
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatoren på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser 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 praktiknøglen. 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 skolens lærere. Tilsvarende forventes der den samme grad af deltagelse i undervisningen, møder, arrangementer og øvrige aktiviteter som for skolens lærere. En deltagelse, der sammen med studiekravene formuleret i praktikordningen for årgangen, svarer til et fuldtidsarbejde.
- Tilstedeværelse på skolen aftales som en ramme, således at den studerende har lignende vilkår som lærerne med primær arbejdsplads på skolen 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 forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen.
- Det forventes at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktiklæreren er bekendt med dem.

### **Evaluering og prøve**

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering.
- Skolen forestår praktikprøven på niveau 1 i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne prøve ligger hos praktikkoordinatoren.

### **Praktik og vejledning**

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktikkiveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

#### ***Kompetenceområdet 'didaktik':***

'Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende'

Niveau 1.

- Praktiklæreren 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.

- Praktiklæreren 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.

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

#### Niveau 3.

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

#### *Kompetenceområdet 'klasseledelse':*

'Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen''

#### Niveau 1.

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

#### Niveau 2.

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

#### Niveau 3.

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

#### *Kompetenceområdet 'relationsarbejde':*

'Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'

#### Niveau 1.

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

#### Niveau 2.

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

#### Niveau 3.

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