

# Uddannelsesplan for Hjørringskolen

## Grundoplysninger:







Hjørringskolen, administrationsadresse Norgesvej 6, 9800 Hjørring

Afdelingerne: Kontaktklasserne på Højeneskole, Vellingshøjvej 368

G2 klasserne på Muldbjergskolen, Skolevangen 44

ADHD klasserne på Bagterpskolen, Fuglsigvej 1

TF klasserne, G3 og Kløver på Norgesvej 6

 <p><b>Anni Stilling</b> Distriktskoleleder Tlf.: 4122 4001 <a href="mailto:anni.stilling@hjoerring.dk">anni.stilling@hjoerring.dk</a></p>	 <p><b>Rikke Birgitte Hedenskog</b> Skoleleder Kontaktklasserne o Tlf.: 7233 5887 / 4122 5887 <a href="mailto:rikke.hedenskog@hjoerring.dk">rikke.hedenskog@hjoerring.dk</a></p>	 <p><b>Lene Hangaard</b> Skoleleder G2 klasserne og Højenehuset Tlf.: 7233 3933 / 4122 3933 <a href="mailto:lene.hangaard@hjoerring.dk">lene.hangaard@hjoerring.dk</a></p>	 <p><b>Kristina Toft</b> Skoleleder ADHD klasserne Tlf.: 4193 4193 <a href="mailto:kristina.toft@hjoerring.dk">kristina.toft@hjoerring.dk</a></p>	 <p><b>Steen Rubæk</b> Skoleleder TF klasserne Tlf.: 7233 4361 / 4122 4361 <a href="mailto:steen.rubaek@hjoerring.dk">steen.rubaek@hjoerring.dk</a></p>
 <p><b>Lillian Horsfeldt</b> Skoleleder G3 og Heltid. Tlf.: 7233 4023 / 4122 4023 <a href="mailto:Lillian.horsfeldt@hjoerring.dk">Lillian.horsfeldt@hjoerring.dk</a></p>	<p><b>Trine Ihlow</b> Skoleleder Kløver klassen Tlf.: 7233 4026 / 4122 4026 <a href="mailto:trine.ihlow@hjoerring.dk">trine.ihlow@hjoerring.dk</a></p>			

## Kultur og særkende

### Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

Hjørringskolen er en samlet organisation for alle Hjørring kommunes specialklasser. Hjørringskolen er opdelt i afdelinger, som hver for sig har særligt fokus på områder, der tilgodeser og fremmer udviklingen af de enkelte elever og deres specielle behov.

Vores mål er en skole, der udvikler robuste og livsduelige børn, som her lærer at mestre deres egne liv, og dermed har flere og bedre muligheder for selv at bestemme og beslutte deres fremtid. HjørringSkolen ligner på mange måder den almindelige folkeskole. I vores udgave har vi blot ekstra fokus på de særlige udfordringer og individuelle behov, som vores elever er udfordret af - og som betyder, at de ikke trives i en almindelig folkeskole.

Vores motto og pædagogiske retning er symboliseret i sætningen "Alle børn gør det rigtige, hvis de kan" en sætning af Ross Greene.



sidehenvisningerne refererer til folderen som kan ses på: <http://hjoerringkolen.dk/sp>

*HjørringSkolen arbejder ud fra en systemiske tænkning. Der findes ikke universelle sandheder, men mange perspektiver. Alt er ikke lige godt. Så når vi træffer beslutninger gør vi det oplyste grundlag, velvidende at vi kunne have truffet andre valg. Derfor har vi konstant fokus på, hvordan mennesker agerer sammen, fordi vi tror på, at stærke fællesskaber og samarbejder opstår og fungerer på baggrund af relationer i hverdagen. På skolen er vi alle en ligeværdig del af samme fællesskab. Vi har respekt for hinanden og for de vanskeligheder et sådant fællesskab kan rumme.*

*Vi er her for at lære, for at udvikle os og for at blive klogere på os selv og vores mange muligheder. Derfor arbejder vi på at udvikle en fælles kultur, hvor samarbejde og fællesskab er vigtige redskaber både når vi lærer og leger. Teamsamarbejde er en grundlæggende samarbejdsform som Hjørringskolen i særlig grad prioriterer.*

*Hjørringskolen tilbyder praktik på 2. og 3. niveau.*

## **Praktik, organisering og formalia**

### **Ansvar for praktikken**

- Skolelederen har det overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen 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.
- Skolen 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 skolens ledelse, 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, vejledningstimmernes 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 skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktikarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktikvejlederen/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.
- Praktikvejlederen er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men praktikkoordinatoren og 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 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 skolens lærere.
- Det forventes, at studerende deltager i undervisningen (normalt 12-15 lektioners konfrontation), møder, arrangementer og øvrige aktiviteter på skolen. 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 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 og praktikvejlederen forud for praktik og samarbejdet på skolen, 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 portalen.
- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en evaluering.
- Skolen samarbejder med læreruddannelsen om gennemførelse af praktikprøverne.

## **Praktik og vejledning**

Praktikskolen 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 planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende'*

#### **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 elevens 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 elevernes deltagelse i undervisningen''*

#### **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 kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'*

#### **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