

Uddannelsesplan for Egebakken specialskole

Grundoplysninger:

Egebakken

Gennem Bakkerne 3-5, 9310 Vodskov

Afd. Agernhuset

Toftegaardsvej 22, 9381 Sulsted

Tlf 99824200

egebakken@aalborg.dk

<https://egebakken.aula.dk/>

Lærerstuderende

Krav og forventninger til den studerende på Egebakken

Særlige forventninger fra skolen

Da arbejdet på Egebakken til tider er både psykisk og fysisk krævende, forventer vi, at du er en person, som er "moden" til at gennemføre denne praktik, og du har valgt Egebakken som praktiksted ud fra en stor interesse for autismeområdet. Vi har valgt at tilbyde praktikforløb i læreruddannelsens sidste praktikperioder, da vi på denne måde sikre os en vis erfaring og teoretisk viden, som kan være til fordel for den studerende i arbejdet her på skolen.

Krav og forventninger til den studerende på Egebakken:

- Den studerende udviser empati i forhold til skolens børn
- Den studerende præsenterer sig overfor forældre og er åben og imødekommende.

- Den studerende deltager aktivt i undervisningen og i det pædagogiske arbejde.
- Det er den studerendes ansvar at lave dagsorden til vejledningstimerne.
- Den studerende laver dagsorden på mail til vejleder senest dagen før til vejledningstimer.
- Undren og refleksion over den pædagogiske praksis på Egebakken tages op på vejledningstimerne.
- Den studerende skal være forberedt til vejledningstimer.
- Den studerende skal lave referat af vejledningstimer.
- Den studerendes punkt på alle teammøder (Oplæg og/eller refleksioner).
- Den studerende udviser initiativ, engagement, ansvarlighed og selvstændighed i alle arbejdsformer i skolens hverdag, såvel praktisk som pædagogisk.
- Den studerende møder velforberedt og informerer det aktuelle team om udbytte af studiedage, hvilke aktiviteter der er i gang og lign.

Du kan forvente af os:

- Åbenhed og respons på handlinger og holdninger.
- Ligeværdige forhold til trods for forskellige faglige uddannelser og niveauer.
- Støtte og råd, før, under og efter et forløb.
- Interesse i pædagogiske tiltag og teorier.
- Du vil få tilbudt 1,5 times vejledning hver uge med en gennemgående vejleder.
- Du vil kunne observere den første arbejdsdag.

- Vi ser den studerende som hele personalegruppens ansvar, og forventer at du synliggør dig og bruger os alle som sparringspartnere.

Uddannelsesplan

Den studerendes placering på praktikstedet

Som udgangspunkt i samme team som vejleder

Arbejdsplan for den studerende

Mødetiderne ligger primært i dagtimerne ca. 7.30 - 15.00. Derudover er der møde hver tirsdag fra kl. 16-18.

Arrangementer, som den studerende skal deltage i

Div. møder (teammøder, pædagogmøder, afdelingsmøder, pædagogisk rådsmøder og andre relevante møder), julearrangement, sommerarrangement, lejrskole og pædagogiske dage.

Organisering af praktikvejledning

Der er afsat 1,5 timers ugentlig vejledning, som er sat i skema.

Praktikdokumentet

Hvordan inddrages praktikdokumentet herunder læringsmålene i vejledningen?

Løbende er praktikdokumentet blevet justeret og taget op til vejledningstimerne.

Organisering af kontakten til uddannelsesinstitutionen

Tilrettelægges i samarbejde med uddannelsesinstitutionen

den om en målgruppe kan kvalificere grundlaget for pædagogisk virksomhed generelt.

- Skabe viden gennem deltagelse i, analyse af og refleksion over praksis på baggrund af (videnskabs) teoretiske forudsætninger og metodiske færdigheder.
- Redegøre for egen professionsidentitet og forholde sig til professions handlegrundlag og udvikling.

Litteratur

Praktikstedets forslag til relevant litteratur for lærerstuderende

Forslag til relevant litteratur:

- Theo Peters: Autisme - Fra Teoretisk Forståelse Til Pædagogisk Praksis. 1997
- Lorna Wing: Det autistiske spektrum.1997
- Theo Peters & Christoffer Gillberg: Autisme 202
- Uta Firth: Autisme og asbergers syndro. 2010
- Susan Hart: Fra interaktion til relation. 2008
- Susan Hart: Betydningen af samhørighed. 2006
- Søren Hertz: Børne og ungdomspsykiatri. 2010

Eksempler på pædagogiske værktøjer:

- TEACCH www.teacch.com

- Trin for trin

- Katkassen

- Sociale historier

BEMÆRK: Praktikbeskrivelsen kan rekvireres ved at kontakte Egebakkens sekretær.

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 praktiskema 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, vejledningstimerne 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 praktkarbejde 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 studieforløb.
- 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.

Evaluerings og prøve

- Praktikforløbet godkendes i praktikportalen.
- 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 for 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-hjemssamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

Centrale bilag:

Udkast til bekendtgørelse for læreruddannelsen

Kompetencemål for praktikfaget

Udarbejdet af foreløbig praktikvejleder på Egebakken/Agernhuset

Mads Møller - mads8525@egebnet.dk