

# UDDANNELSESPLAN

for praktikken på

## Gl. Lindholm Skole

### Grundoplysninger:

**Gl. Lindholm Skole**

Lindholmsvej 65, 9400 Nørresundby

96321732

[gllindholm-skole@aalborg.dk](mailto:gllindholm-skole@aalborg.dk)

[www.gllindholm-skole.dk](http://www.gllindholm-skole.dk)

### Kultur og særkende

#### Skolebeskrivelse

Gl. Lindholm Skole ([www.gllindholm-skole.dk](http://www.gllindholm-skole.dk)) er en af fire Nørresundby skoler, placeret mellem store grønne områder, Lindholm Høje, Limfjordenfjorden og gode idræts- og fritidsfaciliteter.

Skolen er tosporet med ca. 500 elever fra børnehavehaveklasse til 9. klasse samt en specialafdeling med 13 elever. Skolen har en skolefritidsordning – DUS 1 – med ca. 210 børn samt DUS 2 med ca. 35 børn. Elevtallet er for tiden stigende.

Gl. Lindholm Skole er opført i årene 1924 til 1998. Vores indskolingsafdeling, som er placeret i bygninger for sig selv, er for nogle år siden blevet indrettet med fleksible læringsmiljøer. Melletrin og udskoling er placeret i den del af skolen, hvor vi ligeledes har faglokaler samt vores specialafdeling.

Personalet på skolen består af 43 lærere og 25 DUS-medarbejdere. Hertil kommer to sekretær, en teknisk serviceleder og dennes assistent, seks rengøringsassistenter samt tre ledere. Personalelisten kan ses på skolens hjemmeside. Udover denne faste stab beskæftiger skolen et skiftende antal lærer- og pædagogstuderende og vikarer.

Gl. Lindholm Skole er kendetegnet ved en skole med flere indsatsområder. Vi har fokus på:

- Faglighed
- Bevægelse
- At skabe en skoledag der tilgodeser elevernes behov for en varieret skoledag
- Trivsel for alle børn og uddannelse af personale til at kunne varetage denne trivsel

Den faglige trivsel søger vi opfyldt gennem en bred vifte af veluddannede ansatte samt et udvidet samarbejde med det omkring liggende samfund. Vi har eksempelvis i flere år arbejdet tæt sammen med Nørresundby gymnasium samt Tech College for at give vores elever en bredere faglig udfordring. Skolen har elever med 34 forskellige nationale baggrunde. Dette giver skolen en mangfoldighed, som udstyrer vores elever med en bred forståelse for forskellighed og en stor indlevelse i andres situation. Elevernes uddannelsesvejledning bliver varetaget af UU, Ungdommens Uddannelsesvejledning, i samarbejde med klasselærerne. Elever og forældre kan altid kontakte UU vejlederen.

Vi har de seneste år gennemført kursusforløb om læringsmål, IT i undervisningen samt cooperative learning. Vores satsning omkring IT har ligeledes medført at vi har interaktivetavler i alle undervisningslokaler samt en bred vifte af udlånings muligheder med hensyn til IT udstyr. Et vigtigt fokus i indeværende år er arbejdet med implementering af de nye fælles mål og Aalborg Kommunes store udviklingsprojekt om læringsamtaler.

### **Afdelingsopdeling**

Skolen er opdelt i fem selvstyrende afdelinger: Indskoling (Bh.kl. – 3.kl.), mellemtrin (4.kl. – 6.kl.), udskoling (7.kl. – 9.kl.), Lindholmklasserne og DUS.

De enkelte lærerteam udarbejder målsætninger for arbejdet i de respektive afdelinger. I afdelingernes målsætninger skal skolens værdier være tydelige. Det er ikke de samme områder, der vægtes højest for de forskellige aldersgrupper, men det samlede skoleforløb tilgodeser skolens målsætning.

Koordinationsudvalget (der består af koordinatorene fra de fem afdelinger og ledelsen) er med til at sikre kontinuiteten.

### **Selvstyrende team**

Teamarbejde er et væsentligt fokusområde for os. Vi har arbejdet meget med udviklingen af vore team og har for nogle år siden indført fuldt selvstyrende team i undervisningsdelen. De enkelte team sætter vidensdeling og kompetenceudvikling samt didaktiske, faglige og tværfaglige diskussioner på dagsordenen. Som led i uddelegeringen forvalter teamene selv økonomi. I hvert afdelingsteam udnævnes teamkoordinatorer, der forestår de uddelegerede arbejdsopgaver. Endelig har skolen gennem en lang årrække haft tradition for et tæt forpligtende og godt teamsamarbejde.

## **Praktik, organisering og formalia**

Skolen tilbyder praktik på niveau 1, 2 og 3. Vi har et tæt samarbejde med læreruddannelsen og er åbne over for samarbejde med studerende, der har brug for anden praksistilknytning.

### **Ansvar for praktikken**

- Viceskoleleder Tommy Bundgaard har det overordnede ansvar for praktikken på skolen og er også praktikkoordinator.
- Koordinator varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen
- Skolen sikrer at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i.
- Desuden arbejder vi på at alle praktiklærere på skolen deltager i et praktiklærerkursus, og på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen

## Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens leder/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 studieforbud
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men også 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 praktikhåndbogen. 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 synopsis.
- 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 prøven

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering. Desuden uddeles et evalueringsskema til hver studerende. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere
- Skolen forestår prøven i praktik 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 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 trivselsfremkaldende 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

## **Bilag:**

Bekendtgørelse for læreruddannelsen: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=145748>

Kompetencemål for praktikfaget: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=145748#Bil3>