

Uddannelsesplan for Seminariskolen

Grundoplysninger:

Navn: Seminariskolen

Adresse: Mylius Erichsens Vej 127, 9210 Aalborg SØ

Telefon og mail: 9982 4370 seminariskolen@aalborg.dk

Webadresse: www.seminariskolen.dk

Kultur og særkende

Seminariskolens kultur og særkende som uddannelsessted:

- Seminariskolen har ca. 550 elever fordelt på et og to spor. Vi er afdelingsopdelt i en indskoling, et mellemtrin og en udskoling. Vi huser også 240 10.klasses elever samt en kontantklasserække med ca. 40 elever.
- I mange år har Seminariskolen fungeret som praktikskole for UCN's studerende. Vi har hvert år flere praktikanter af gangen fordelt på skolens 1-10 kl.
Vi prøver at tilgodese praktikantens linjefag og fagønsker i videst muligt omfang. Alle skolens praktiklærere har selv ønsket at blive praktiklærere. Hermed håber vi, at grundlaget for en god praktik er til stede.
Som praktikskole ønsker vi, at de studerende oplever et anerkendende miljø, hvor der bliver lagt vægt på åbenhed i vejledningen.
Seminariskolen arbejder med PALS.
Den danske PALS-model er et program, hvor hele skolens kultur, rammer og organisation rettes til at forebygge og tackle udviklingen af adfærdsproblemer. Programmet omfatter hele skolens personale, og målet er at udvikle et trygt læringsmiljø for alle, ved at opbygge en fælles positiv social kultur. Alle elever og ansatte involveres gennem indlæring af nogle enkelte formulerede værdier. Disse er **respekt, ansvar og omsorg**. Værdierne er udgangspunktet for nogle formulerede regler med tydelige forventninger til positiv adfærd.
Som studerende i praktik på Seminariskolen forventes det, at du indgår i dette projekt med lysten til at arbejde anerkendende og målrettet med de dele af PALS, som din praktiklærer orienterer dig om.
- Udover praktikken tilbyder Seminariskolen også muligheder for partnerskaber med læreruddannelsen, både som hold og enkelt studerende. Det kan komme på tale i forbindelse med professionsbachelorprojektet.
- Skolen tilbyder skolepraktik på niveau 1, 2 og 3

Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.

- Skolen har en praktikkoordinator: Viceskoleleder Tina Engstrøm Lyhne, email: tel-skole@aalborg.dk
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 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 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, vejledningstimmernes afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklæreren 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 praktikarbejde 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.løb.
- 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
- Praktikkoordinatoren samler de studerende til korte trivselsmøder mindst 2 gange i forløbet, hvor løst og fast vendes omkring praktikken.

Studerende på skolen

- Med henblik på mødetid og evt. forfald underlægges de lærerstuderende de samme krav som skolens lærere. De studerendes mødetid lægges dog ikke på Seminariskolen alene. Mødetiden dækker også, når de studerende modtager vejledning på læreruddannelsen, ligesom de studerende har behov for at komme på biblioteket, CFU m.v. i forbindelse med deres studie af praksis. Ydermere forventes der den samme grad af deltagelse i undervisningen, møder, arrangementer og øvrige aktiviteter som for skolens lærere. Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i "Model til tilrettelæggelse af praktik på praktikskolen", og at den samlede arbejdsbelastning svarer til fuld tid. Den studerende er i praktik både som lærer (den praktiske dimension) og som studerende af skolens praksis (den analytiske dimension), og inden for "fuldtidsarbejdet" gives den studerende

således tid til at arbejde med praktikportfolio, professionsprojekter, bachelorprojektet samt synopsis til prøven.

- 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 eksamen

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering. Der ud over uddeles skolens evalueringsskema til hver studerende. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere, og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere.
- Skolen forestår praktikprøven i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne eksamen 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 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-hjemssamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

På Seminariskolens vegne:

Viceskoleleder Tina Engstrøm Lyhne