

Højvangskolens uddannelsesplan

Læreruddannelsen er ifølge bekendtgørelsens § 13.1 forpligtet på at formulere kvalitetskrav til praktikskolerne, så de studerende får de bedst mulige praktikforløb. I relation hertil og ifølge § 13.2 er skolerne forpligtet på at udarbejde en uddannelsesplan for de konkrete praktikperioder, så de studerende ved, hvordan deres praktik forløber – hvad skolen tilbyder og forventer af de studerende.

1.0 Grundoplysninger:

Navn	Højvangskolen
Adresse	Tingstedet 20, 9230 Svenstrup
Telefon og mail	99823488 - hoejvangskolen@aalborg.dk
Webadresse	www.hoejvangskolen.dk

Indholdsfortegnelse

1.0 Grundoplysninger:	1
2.0 Kultur og særkende.....	3
2.1 Indsatsområder.....	4
2.1.1 PALS	4
2.1.2 Kompetencecenteret (KPC).....	4
2.1.3 Skolereformen	4
3.0 Praktik, organisering og formalia	5
3.1 Praktikansvarlige	5
3.2 Praktikkoordinatorerne	5
3.3 Forventninger til den studerende	6
3.4 Samarbejde med den studerende	7
3.5 Evaluering og prøve	8
4.0 Praktik og vejledning.....	8

2.0 Kultur og særkende

- Højvangskolen ligger i den sydvestlige del af Aalborg Kommune, nærmere betegnet i udkanten af Svenstrup mod landsbyen Godthåb. Skolen er placeret i grønne områder med gode muligheder for at inddrage lokalområdet, naturen og bevægelse i undervisningen. Skolen er bygget i 1976, færdiggjort med idrætshallen i 1981 og udvidet med nybygning til ADHD-afdeling i 1999.
- Der er ca. 430 børn på skolen, to spor i 0.-9. klasse i almenområdet og derudover 25 elever i specialklasserække for børn med ADHD og lignende diagnoser.
- Der er DUS tilknyttet til skolen, hvor børn i 0.-3.klasse er tilmeldt. DUS-ordningen består af 2 afdelinger: DUS-Tingstedet (SFO for 0. – 3. kl.) og D-DUS (SFO for børn med ADHD) placeret i separate lokaler tæt på skolen.
- Fra og med 4. klasse kan børn tilmeldes Fritidscenteret Højvang.
- På Højvangskolen er der ansat ca. 75 medarbejdere fordelt på lærere, pædagoger, teknisk servicepersonale, administration og ledelse.
- Vi lægger vægt på ligestilling mellem faggrupperne uanset faglig baggrund, god og direkte kommunikation og en arbejdsplads der tilstræber at være præget af fair proces, social kapital og tryk-ansvar-respekt som nøgleord.
- Skolen er faseopdelt:
 - Fase 1: 0.-1.kl.
 - Fase 2: 2.-3.kl.
 - Fase 3: 4.-5.kl.
 - Fase 4: 6.-7.kl.
 - Fase 5: 8.-9.kl.
 - Fase special (ADHD)
- Højvangskolen har igennem flere år været praktikskole for 1.-2.årgang samt for 3.-4. årgangsstuderende. Vi tilstræber, at klasserne kun skal forholde sig til ét hold studerende på et skoleår, og at de studerende får tilgodeset de undervisningsfag, som netop deres praktik skal indeholde. Der vil også indgå andre fag efter aftale med de studerende.



2.1 Indsatsområder

2.1.1 PALS

- Højvangskolen er kendetegnet ved at være en PALS-skole. PALS betyder Positiv Adfærd i Læring og Samspil. Nøgleordene er igen tryghed-ansvar-respekt både for børn og voksne.
- Vi har defineret, hvilken adfærd vi forventer af børnene og tager ansvar for, hvordan børnene lærer dette. Vi lægger vægt på at tage børnene i noget godt og tror på, at det er den bedste vej til læring.
- PALS er en del af den understøttende undervisning og er i høj grad medvirkende til, at børnene kan være undervisningsparate til den fagdelte undervisning.
- Eleverne belønnes med Godt-gjort-kort, når de lever op til den forventede adfærd. Klassen får en belønning efter et vist antal samlede kort. Alle praktikanter på Højvangskolen vil blive introduceret til PALS i løbet af praktikken. Du kan læse meget mere om PALS på hjemmesiden samt spørge din praktiklærer undervejs.

2.1.2 Kompetencecenteret (KPC)

- Vi tilbyder målrettet hjælp til elever med faglige, sociale eller andre problemer, som kræver en særlig indsats i en kortere eller længere periode. KPC tilbyder også undervisning i dansk som andetsprog.
- KPC tilbyder bl.a. VAKS, skoleskak, klassearbejde, skilsmissegruppe og forældrerådgivning. Ligeledes har vi et tilbud om Svalereden, som kan benyttes af de børn, der af forskellige årsager har behov for ro, individuel/undervisning eller børnesamtaler, så vi sikrer optimal læring og trivsel.

2.1.3 Skolereformen

- Det forventes, at alle studerende orienterer sig på www.uvm.dk omkring det konkrete indhold i skolereformen, som er gældende for alle skoler i Danmark.
- På Højvangskolen har vi i skoleåret 2014-15 lagt særlig vægt på udvikling af følgende:
 - Bevægelse i den fagdelte undervisning og i idræt. Bevægelse udover idræt er integreret i den fagdelte undervisning og skal både understøtte læring og sundhed.
 - Lektiecaféer i alle faser som er differentieret ift. aldersgruppen
 - Længere skoledag med mere fagdelt undervisning og USU (understøttende undervisning)
 - Styrket fremmedsprog: engelsk fra 1.kl, tysk fra 5. klasse, spansk som valgfag i 7.kl
 - Den åbne skole: 6. årgang har udvidet samarbejde med pædagoger fra Fritidscenter Højvang.
 - Understøttende undervisning: skal understøtte den fagdelte undervisning og undervisningsparathed (-PALS omhandler også undervisningsparathed).

3.0 Praktik, organisering og formalia

3.1 Praktikansvarlige

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har to praktikkoordinatorer, Line Olsen Lyhne og Kurt Løt, der begge er uddannede praktiklærere. Skoleleder 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. Alle praktiklærere deltager i relevante formøder med skoleleder og praktikkoordinatorer forud for praktikken.

3.2 Praktikkoordinatorerne

har følgende opgaver:

- At befordre en udviklingsorienteret skole-/praktikkultur
- At skabe et trygt og åbent miljø om de studerendes praktik
- At opdatere Højvangskolens praktikprofil
- At besvare spørgsmål fra den studerende omkring praktikken, vejledning, praktikprofilen osv.

Alle praktiklærere på Højvangskolen kan henvende sig til praktikkoordinatorerne med henblik på følgende:

- inspiration til et vejledningsforløb
- vejlederroller

3.3 Forventninger til den studerende

Studerende på skolen

- Tilstedeværelse på skolen aftales som en ramme, så der er lignende vilkår som lærerne med primær arbejdsplads på skolen samtidig med at der bliver tid/mulighed for at den studerende modtager vejledning på læreruddannelsen samt kan bruge CFU mv. i forhold til egen forberedelse af undervisning og egen portfolio.

Før praktikken:	Under praktikken:	Efter praktikken:
Vi forventer...	Vi forventer...	Vi forventer...
• at den studerende i god tid tager kontakt til praktikskolen • at den studerende via skolens hjemmeside har orienteret sig om skolen (f.eks. uddannelsesplan) • at den studerende har læst skolens praktikprofil • at den studerende forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen. • at den studerende sammen med praktiklæreren skriftligt afklarer forventninger og mål for praktikken • at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktiklæreren er bekendt med dem.	• at den studerende forbereder sig til vejledningstimerne • at den studerende er indstillet på at udnytte praktikperiodens muligheder aktivt og selvstændigt • at den studerende har indset, at praktikken er fuldtidsarbejde • at den studerende er en god rollemodel for eleverne • at den studerende overholder tavshedspligt og mødepligt • at den studerende deltager i skolens arrangementer og møder og tilsyn i elevpauserne • at den studerende observerer, registrerer og vurderer sine medpraktikanter og praktiklærerens undervisning • at den studerende prøver noget af, er nysgerrig og forholder sig undersøgende • at den studerende reflekterer over egen undervisning	• at den studerende ved endt praktikperiode evaluerer praktikken mundtligt og skriftligt sammen med praktiklæreren samt udfylder skolens evalueringsskema

3.4 Samarbejde med den studerende

Før praktikken	Under praktikken	Efter praktikken
• Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinatorer og de udvalgte praktiklærere • Til infomødet på skolen udleveres skolens praktikprofil med praktiske oplysninger. • 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, vejledningstidernes 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 praktikkniveau • 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 praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.	• Efter praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.

Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende også rette henvendelse til skolelederen eller praktikkoordinatorerne på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb.

3.5 Evaluering og prøve

- Før den studerende ved praktikperiodens afslutning kan indstille sig til prøve, skal praktikforløbet evalueres – dvs. godkendes eller ikke godkendes. Evalueringen bygger på flg. kriterier:
 - At mødepligten er overholdt
 - At den studerende har afleveret en praktikportfolio, der indeholder de dokumenter, der kræves iflg. beskrivelsen af praktikportfolioen
 - At det kan godtgøres, at den studerende har deltaget og arbejdet redeligt med praktikfagets kompetencemål på det enkelte praktikkniveau
- Skolens evalueringsskema uddeles til hver studerende. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere.
- Skolen forestår praktikeksamen på niveau 1 i samarbejde med læreruddannelsen.

4.0 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 praktikkniveauer 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 (1. årgang)

- 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 (2. årgang)

- 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 (3. årgang)

- 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.