

Uddannelsesplan for Hjørring Private Realskole

Grundoplysninger:

Hjørring Private Realskole

Vendiavej 7, 9800 Hjørring

96231300

hpr@hpr.dk

www.hpr.dk

Kultur og særkende

Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

Hjørring Private Realskole er en gammel skole med stolte traditioner og værdier, der tager udgangspunkt i den kristne kulturarv. Skolen har altid været præget af høj faglighed og kulturel dannelse af eleverne.

Skolen blev grundlagt d. 1. maj 1875 af skolebestyrer Frk. Fey. Skolen og startede som en pigeskole, der havde det formål at tilbyde piger i Hjørring og omegn en realeksamen.

Skolen startede i Museumsgade, hvor Vendsyssel Historiske Museum ligger i dag. I 1912 flyttede Hjørring Private Realskole til Amtmandstoft.

I 1928 køber skolebestyrer Rossel skolen, og han omdanner den til en drenge- og pigeskole. Hjørring Private Realskole drives af flere private skolebestyrer helt frem til 1964, hvor skolen bliver til en selvejende institution.

I 1968 etableres den første børnehaveklasse på Hjørring Private Realskole, som var egnenes første skole med et skoletilbud til 6-årige børn. I skoleåret 1976/77 køber Hjørring Private Realskole den gamle Østre Skole, Vendiavej 7, af Hjørring Kommune.

Hjørring Private Realskole har siden haft til huse på Vendiavej 7, hvor skolen løbende har udvidet med en ny indskolingsafdeling i 1996, et Science-hus i 2010, nye idrætshaller i 2015 og senest Håndværkerstiftelsen til skolens 2.-3. klasser, som blev taget i brug i januar 2017.

Siden 2007 er Hjørring Private Realskole vokset fra ca. 550 elever til i dag ca. 930 elever, fordelt på 0.-10. klasse, og et personale på ca. 110 medarbejdere.

Skolen har som navnet indikerer, været en realskole med undervisning fra 7.-10. klasse. Dette har skolens elevfordeling understreget til og med 2011, hvor 7.-10. klasse var mere end dobbelt så store som 0.-6. klasse tilsammen. I skolens strategiplan for 2015-2020 var et af målene at øge elevantallet for 0.-6. årgang, således skolen ikke var afhængig af et procentvis stort elevoptag på 7. årgang hvert år. Ligeledes ønskede skolen, ud fra en pædagogisk betragtning at have eleverne i længere tid, således et bedre resultat kunne opnås.

På Hjørring Private Realskole arbejder vi ud fra nogle stærke kerneværdier, hvor fokus er på faglighed og personlig udvikling og et stærkt fællesskab. Centret omkring kerneværdierne arbejder vi med høj faglighed, selvevaluering, internalisering, Digi-pro og digital dannelse.

Skolen tilbyder praktik på niveau 3.

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, vejledningstimernes afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktikvejleders 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.

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 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 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 3.

- Praktikvejlederen faciliterer den studerende i forskellige opgaver i relation til skole-hjemsamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.