

Uddannelsesplan for Mellervangskolen

Grundoplysninger:

Mellervangskolen

Frøstrupvej 4, 9220 Aalborg Ø

tlf.: 9982 4300

www.mellervangskolen.dk

Skoleleder og praktikkontakt: Lene Hvilsom Larsen, lela-skole@aalborg.dk

Kultur og særkende

Mellervangskolen er en kommunal folkeskole med ca. 400 elever og 80 ansatte (lærere, pædagoger, teknisk administrativt personale). Det er en tosporet skole fra 0-9. årgang og med en specialklasserække med plads til 40 elever fra 0. – 10. årgang. Specialklasserne er for elever med specifikke indlæringsvanskeligheder og eleverne visiteres hertil af PPR i Aalborg Kommune. DUS-Mellervang er for eleverne i 0-3. årgang og indskolingsklassen fra specialklasserækken.

Ca. 30% af skolens elever er tosprogede, hvoraf de arabiske og somaliske grupper er de største.

Vi er i fuld gang med implementeringen af skolereformen og vi har i denne forbindelse valgt, at organisere os i fem afdelinger (0.-1. klasse, 2.-3. klasse, mellemtrin, udskoling og specialklasserne). Til hver afdeling er der tilknyttet en koordinator som bl.a. varetager skemalægning, vikardækning, koordineringen med de andre afdelinger samt bindeled mellem ledelsen og teamet.

Vi arbejder med en kontaktperson for hver enkel elev med fokus på trivsel og de sociale aspekter samt fagteams med fokus på sparring og kompetenceudnyttelse til gavn for elevernes læring. Vi arbejder med fleksible skemaer med plads til fordybelse og prioritering af holddeling.

Fra skoleåret 2014-15 er Mellervangskolen profilskole for innovation og entreprenørskab i Aalborg Kommune. I arbejdet med skolereformen fokuseres der på at integrere innovation i læreprocesserne og i organisationen som helhed. Faglighed vægtes højt, da det er en forudsætning for at kunne udvikle innovative kompetencer. Vi fokuserer på, at give eleverne mulighed for og frihed til at være nysgerrige, modige, nyskabende og opsøgende i den daglige læring. Vores vision er at alle elever skal føle sig som vindere. Læs mere på: <http://innospot.skoleblogs.dk/>

I skoleåret 2013-14 har alt personale gennemgået et uddannelsesforløb i kooperativ learning.

Mellervangskolen er en PALS-skole og har dermed klare regler og forventninger til, hvordan undervisningsmiljøet skal være på skolen. Vi arbejder ud fra en anerkendende tilgang med fokus på den gode besked og belønning ved den ønskede adfærd. PALS står for "positiv adfærd i læring og samvær".

Du kan finde yderligere informationer om Mellervangskolen på: <http://mellervangskolen.skoleporten.dk>

Mellervangskolen tilbyder praktik på alle niveauer i såvel de almene skoleklasser, som specialklasser og DUS.

Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolelederen 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 undervisningskompetence (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i.

Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse 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 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 studieforbøb.
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt afdelingens leder, men også 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. 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 eksamen

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder skolelederen 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 praktikeksamen på niveau 1 i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne eksamen ligger hos skolelederen.

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-hjemsamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.