

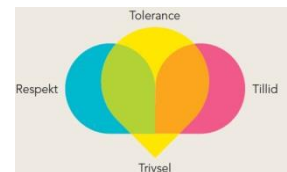


Praktik på Lyshøjskolen

Uddannelsesplan

2020-2021

# Uddannelsesplan for Lyshøjskolen – UC-Syd læreruddannelsen



## Indhold

Skolens grundoplysninger: .....	1
Lyshøjskolen – hvem er vi?.....	1
Geografisk placering og vores hverdag .....	2
Kendetegn for Lyshøjskolen .....	3
Praktikkens organisering og afvikling .....	4
Praktikkens organisering. ....	6
Praktik og vejledning .....	7
Kompetenceområdet 'didaktik'.....	7
Kompetenceområdet 'klasseledelse' .....	8
Kompetenceområdet 'relations arbejde' .....	8
Bilag: .....	9

## Skolens grundoplysninger:

Lyshøjskolen

Lyshøj Alle 1, 6000 Kolding

Tlf. skolens kontor: 79 79 79 60

[www.lyshoejskolen.kolding.dk](http://www.lyshoejskolen.kolding.dk) - [lyshoejskolen@kolding.dk](mailto:lyshoejskolen@kolding.dk)

Skoleleder Anders Svendsen, viceskoleleder Annette Hartøft, afdelingsleder Lisbeth Askjær-Hansen, afdelingsleder Trine Højfeldt, pædagogfaglig leder Jane Koch Christensen

Praktikansvarlig: Viceskoleleder Annette Hartøft – [anht@kolding.dk](mailto:anht@kolding.dk) Tlf. 51 35 79 33

Praktikkoordinator: Dorete Sparrevohn – [dorsp@kolding.dk](mailto:dorsp@kolding.dk) tlf. 51362713

## Lyshøjskolen – hvem er vi?

Skolens værdigrundlag: Tolerance – Tillid – Trivsel – Respekt

## Geografisk placering og vores hverdag

Lyshøjskolen ligger i den nordøstlige del af Kolding i det område, der hedder Nr. Bjert /Strandhuse. Skolen har godt 1020 elever fordelt på 44 - 45 klasser.

Vi er optaget af, hvordan den enkelte medarbejder skaber læring for eleven med fokus på relationskompetence, arbejdet med klasseledelse og en didaktisk tilgang, der motiverer eleven til at ville lære mere. Vi har fokus på den digitale skole og 21st. Skills dels i forhold til ambitionen om at blive dysleksivenlig skole og dels ift. at arbejde med teknologiforståelse som fag i en 3-årig forsøgsperiode. Vi har fokus på, gennem barnets skoleforløb, at arbejde med designkompetencer for at ruste eleven til altid at turde gå nye veje for at finde løsninger på problemstillinger og understøtte Kolding Kommunes "Vi designer livet" politik.

Skolen er i et plan, opdelt i 6 områder, hvor eleverne har klasselokaler i 4 aulaer, opdelt efter årgangene. Herved oplever eleverne "en lille skole" i den store skole. Skolen fungerer som 3-delt skole, hvor eleverne befinder sig enten i afdelingen for 0. – 3.klasse, afdelingen for 4. – 6. klasse eller på Lyshøj Nord med 7. – 9. klasse. Lærerne har deres primære virke i en af afdelingerne, og dermed et mere afgrænset arbejdsområde, hvilket tilgodeser den enkelte elev og lærer. Dette medfører, at eleverne skifter lærere 3 gange i deres skoleforløb. På skolen sætter vi fokus på udvikling af elevernes selvledelseskompetencer. Dette indebærer, at vi i elevplanerne formulerer, hvilke faglige kompetencer, designkompetencer, sociale kompetencer og læringskompetencer eleven skal arbejde med. Vi arbejder med videndeling og elevplaner i MeeBook.



Vi er placeret i umiddelbar nærhed af skov, fjord og strand. Til skolen hører 2 idrætshaller og et stort grønt idrætsområde. Skolens placering nær ved Kolding Fjord, Kunstmuseet Trapholt, Kobbelskoven, Apoterkerbækken etc. anvendes i den daglige undervisning til mange spændende aktiviteter. Skolens elever benytter i dag bærbare computere i den daglige undervisning. Skolen har trådløst

netværk, så eleverne kan logge sig på internettet rundt omkring i klasselokalerne og på gangene. Skolen arbejder med interaktive tavler i alle lokaler. Du kobler din egen lærerpc til tavlen. Vi opfordrer eleverne til at medbringe egen computer allerede fra skolestart.

Lyshøjskolen er en velfungerende skole med engagerede, ambitiøse og initiativrige medarbejdere, der giver eleverne udfordringer og muligheder for faglig fordybelse, men også stiller krav til elevernes arbejdsindsats, engagement, ansvarlighed og disciplin. På samme måde som der er skole- hjem samtaler

med forældrene/eleverne, har skolen elevsamtaler, hvilket indebærer at klasselæreren samtaler med den enkelte elev 2 gange om året om skolegang, målsætning og trivsel.

Skolen har udarbejdet Antimobbestrategi og italesætter vores fælles værdier i vores hverdag.

Handleplanen er et vigtigt arbejdsredskab for vores Ressourcecenter, hvor både PPR, pæd.personale og ledelse er vigtige aktører. Skolen har et stort team af vejledere knyttet til Ressourcecenteret og til skolens Læringscenter. Skolen har blik for Borgerens Centrum – en tilgang til den enkelte borger der inviterer til dialog. Se mere på Kolding Kommunes hjemmeside.

Den daglige undervisning brydes af temadage/designlinjedage i den enkelte klasse, temadage på tværs af klasserne, tværfaglige projekter, skolerejser, ture ud af huset m.m. Lyshøjskolen sætter fokus på design og innovation og er i tæt samarbejde med både Trapholt, Koldinghus og IBC/Innovationsfabrikken. Klasserne er på skolerejse i 2., 4., 6. og 8. klasse.

### **Kendetegn for Lyshøjskolen**

- Gode faglige resultater – måltal for at hver elev bliver dygtigere, og er rustet til det videre uddannelsesforløb både fagligt og socialt.
- Trivselsarbejde med faste indsatsområder: Lille/store ven, trivselsdag, fællessamlinger m.m.
- Arbejde med designkompetencer i alle fag – en tilgang ift. problembaseret læring
- Internationalt samarbejde i det omfang, det er muligt
- Udvikling gennem bl.a. fagudvalg og teamsamarbejde. Vi arbejder i årgangsteam
- Aktionslæring (kompetenceudvikling kolleger imellem) – nysgerrighed på co-teaching ift. arbejdet med inklusion
- Samarbejde med erhvervsliv herunder Trapholt Kunstmuseum og IBC (Teknologiforståelse)
- Et Læringscenter, der bistår dig i praktikken
- Et velfungerende Ressourcecenter med blik for den enkelte elevs trivsel i skoledagen
- Vi er idrætsskole og eleverne får derfor præsenteret mange typer af sportsgrene for at understøtte bevægelse i skolen. På 6. årgang har eleverne cyklistprøve
- Vi laver vores eget lille skole OL, og idrætsdage

Lyshøjskolen har, sammen med de øvrige skoler i Kolding, et tæt samarbejde med Læreruddannelsen i Haderslev, både hvad angår praktik og praksissamarbejder i øvrigt.

Lyshøjskolen kan tilbyde praktik på alle niveauer fra 0.kl. – 9.kl. og stiller sig gerne til rådighed for afprøvning af små faglige forløb, som de studerende måtte arbejde med i Læreruddannelsen (praksissamarbejde). Lyshøjskolen har blik for udvikling og er jævnligt medansøger i projekter, der kan udvikle os som skole.

## Praktikkens organisering og afvikling

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Praktikansvarlig Annette Hartøft varetager sammen med vores praktikkoordinator opgaverne omkring praktikken, herunder modulbedømmelsen. De praktikansvarlige 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 det undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Desuden vil de fleste praktiklærere på skolen have deltaget i et praktiklærerkursus, og det tilstræbes at flere af praktikskolens praktiklærere på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen.
- Den studerende er aldrig alene i undervisningen, undtaget på sidste praktik, hvor det i så fald vil ske efter ønske fra den studerende. (Alene-praktikken)

### Skolens praktikansvarlige håndterer

- Rekruttering af og opfølgning på uddannelse af praktiklærere
- Kontakt til UC Syd, deltagelse i møder på UC Syd
- Afregning af praktikken
- Udarbejdelse af arbejdsplaner og lokal vejledning til de studerende
- Afholdelse af intromøder og koordinering af praktikundervisning
- Endelig modulevaluering af de studerende
- Det tilstræbes, at de studerendes praktikkoordinator for læreruddannelsen mødes med praktikskolens praktikansvarlige og evt. praktiklærerne forud for praktikken. Læreruddannelsen indkalder til dette.
- Før, under eller evt. efter praktikforløbet sikrer skolen, at de studerende deltager 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 forvente, at særligt den praktikansvarlige på skolen, og det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb

### Skolens praktiklærere varetager

- Praktikundervisning efter aftale
- Deltager i introduktionsmøde med de studerende
- Vejledning af de studerende
- Hver praktikgruppe mødes med deres praktiklærer og dennes klasse forud for praktikken.
- 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 evt. praktikportfolio – herunder logbog eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning.

- Under praktikforløbet støtter, modellerer /viser og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til evt. 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 praktiklæreren/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt den praktikansvarlige på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb
  - Praktiklæreren vejleder de studerende på praksisdelen af synopsisen

### *Samarbejde med de studerende og læreruddannelsen*

- Før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikansvarlige og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Forud for praktikken modtager praktikskolen de studerende og informerer dem om skolen.
- Senest 14 dage før praktikstart efter intro-ugen 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 evt. logbog eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklæreren rolle i de studerendes undervisning.
- Under praktikforløbet støtter, modellerer /viser og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktkarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktiklæreren/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Før, under eller evt. efter praktikforløbet sikrer skolen, at de studerende deltager 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 forvente, at særligt praktikansvarlige på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb
- Praktiklæreren vejleder de studerende på praksisdelen af synopsisen

### *De studerende*

- Før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikansvarlig og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Den første uge af praktikken betragtes fortrinsvis som observations uge.
- Senest 14 dage før praktikstart efter introugen præsenterer de studerende på baggrund af drøftelser med praktiklærerne deres foreløbige planer for praktikforløbet.

- Praktiklæreren og de studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimerne afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af evt. logbog og indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklærers rolle i de studerendes undervisning.
- 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 svarer til et fuldtidsstudium. Tilstedeværelse er 30 timer/ugen
- 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, modulevaluering og prøve*

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder skolens praktikansvarlig de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering. Der ud over evaluerer de studerende skriftligt praktikken. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikleder.
- På grundlag af en indstilling fra praktiklæreren foretager skolens ledelse ved praktikforløbets afslutning en modulevaluering, der munder ud i bedømmelsen Bestået eller Ikke-bestået.
- Skolen deltager i praktikprøven i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvaret for planlægningen og gennemførelsen af denne prøve ligger hos UCSyd.
- Lærerseminariet forestår den primære vejledning vedr. de studerendes modulopgave.

### **Praktikkens organisering.**

11. November Introduktionsmøde på Lyshøjskolen. Udlevering af arbejdsplan og møde med praktikkoordinatoren (2 t.)

December Møde med praktiklærer på praktikskolen, fælles planlægning af undervisningen (2 t)

Herefter løbende kontakt med praktiklærer pr. mail jf. afsnit ovenfor. Den studerende tager kontakten til praktiklæreren. Intrauge uge 49. Kontakten sker gennem Aula - platform

Januar/ Praktikken afvikles uge 2 – 7

Februar Praktikken består af:

17-20 lektioner undervisning pr. uge (N1: 15-20 lektioner, N2: 15-20 (13-18 v/ alene-praktik), N3: 13 -18 (17-22 v/ to-mandspraktik)

Uv-Forløb: N1: minimum sekvenser + forløb efter forudsætninger, N2: forløb i alle uv-fag, N3: længerevarende forløb i alle uv-fag.

Andre læreropgaver: N1: deltagelse, N2: deltagelse med begrænset ansvar, N3: deltager ansvarlig for andre læreropgaver.

2 t praktikundervisning sammen med andre studerende

1 t tilsyn med eleverne i elevpauser om ugen

1,5 t vejledning pr. uge i gennemsnit pr. praktikgruppe inkl. møde med praktikkoordinator fra seminariet og vejledning på synopsisen

Møder i team, afdelingsmøder, skole/hjem, fællesmøder. 3 t i gennemsnit pr. uge (18 t)

10 t i gennemsnit til fælles og individuel forberedelse og synopsis skrivning

Modulevaluering sker i uge 6 i praktikportalen

Marts/April    Praktikeksamen med deltagelse af praktislærer

## Praktik og vejledning

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktislærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktikniveauer 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.

- Praktislæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at praktislæreren modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer praktislæreren systematisk de studerendes undervisning og udpeger centrale områder med henblik på vejledning.
- Praktislæreren 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.

- Praktislæreren modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.
- Praktislæreren modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevs læringsudbytte.

#### Niveau 3.

- Praktislæreren 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?
- Praktislæreren støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag.
- Den studerende kan vælge at varetage en del af undervisningen alene uden praktislæreren



## **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 'relations arbejde'**

*'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.

## Bilag:

Bekendtgørelse for læreruddannelsen: <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=174218>



Se relevante film på skoletube og filmkompagniet.dk omkring praktikkens delområder – vi beder dig gøre det før din praktik for alvor går i gang.

Vi glæder os til at lære dig at kende – vel mødt på Lyshøjskolen

Mvh.

Skolens ledelse og praktikkordinator.