

UC SYD, læreruddannelsen:

Uddannelsesplan – Lyshøjskolen

Læreruddannelsen er ifølge bekendtgørelsens § 11 forpligtet til samarbejde med kommunen om at formulere kvalitetskrav til uddannelsesskolerne, så de studerende får de bedst mulige praktikforløb. Kvalitetskravene fremgår af studieordningens fælles del, side 7. Som følge heraf er professionshøjskolen i samarbejde med uddannelsesskolen jf. § 11, stk. 2 forpligtet på at udarbejde en uddannelsesplan for de konkrete praktikperioder, så den studerende tydeligt kender krav til progressionen i opgaver og ansvar gennem uddannelsen.

Uddannelsesplanen godkendes af begge parter

Sigtet med dette dokument er i samarbejde med uddannelsesskolerne at støtte udarbejdelsen af en lokal uddannelsesplan. I dette dokument foreslår vi, at den enkelte skole kan udarbejde en uddannelsesplan med følgende disposition. Vi har i første omgang formuleret en række spørgsmål, som skolerne kan arbejde videre med. Det integrerede praktik / samarbejde §10 stk. 1 og 2

Skolens grundoplysninger	3
Kultur og særkende	3
Værdiregelsæt	4
Ansvar og forventninger til praktikkens parter:	4
Ledelsens ansvar og opgave:	4
Studerende ansvar og opgave:	5
Uddannelseslærernes ansvar og opgave:	5
Samarbejde med de studerende og læreruddannelsen	6
Rammer og regler for praktikken	6
Undervisningen i praktikperioden	6
Fravær - uddannelseslæreren	7
Fravær – studerende	7
Praktikkens omfang og organisering	7
Praktik og vejledning	7
Evaluering, modulevaluering og prøve	8
Centrale dokumenter for praktikken	9
Progressionstrappen	9
Målene for praktikken	10
1. årgangspraktik – Indblik og afprøvning som <i>den medvirkende iagttagere</i>	10
Øvrige læreropgaver	10
2.årgangs praktik – indsigt og undersøgelse som den undersøgende deltager	11
Øvrige læreropgaver	11
Dimensionerne i lærerollen	12

Skolens grundoplysninger

Navn: Lyshøjskolen

Adresse: Lyshøj alle 1, 6000 Kolding

Kontakt:

Telefon: 79 79 79 60

Email: lyshøjskolen@kolding.dk

Webadresse: <https://lyshøjskolen.aula.dk/>

Skolens ledelse:

Skoleleder: Anders Svendsen

Viceskoleleder: Mads Nielsen

Afdelingsleder indskoling: Anita Svalastog

Afdelingsleder mellemtrin: Mathilde Jakobsen

Afdelingsleder udskoling: Ruben Holm Hauge

Praktikkoordinator:

Lene Dybdal Carstensen

Email: lenca@kolding.dk

Dorete Sparrevohn

Email: dorsp@kolding.dk

Kultur og særkende

Lyshøjskolen er en folkeskole med ca. 1050 elever og 100 medarbejdere. Skolen er 3-delt med veludstyrede faglokaler, og dejlige grønne områder med nye udearealer. Som skole prioriterer vi faglighed og elevernes trivsel højt. Vi arbejder ud fra ”God skole for alle”. Vores skole er nyrenoveret og udbygget. Der er bl.a. kommet nye naturfagslokaler nyt billedkunstlokale, nyt madkundskabslokale, og nyt skolebibliotek.

Lyshøjskolen er placeret på 2 matrikler, hvor 0. – 6. klasse har hjemme på Lyshøj syd og 7. – 9. klasse på Lyshøj nord. Afstanden mellem de 2 matrikler er ca. 500 meter. Særligt for udskolingens gælder at eleverne ikke har faste klasselokaler. I stedet er skolen udstyret med faglokaler (Dansk, matematik, sprog og kultur), hvor eleverne vandrer mellem lokalerne når de skal have undervisning.

Lyshøjskolen er optaget af at udvikle sig i forhold til læringsbegrebet, for her igennem at understøtte elevernes faglige læring samt sociale – og faglige kompetencer. Skolen har fokus på, gennem barnets skoleforløb, at arbejde med design -og innovationskompetencer for at ruste eleven til altid at turde gå nye veje, for at finde løsninger på problemstillinger. Det betyder, at eleven gennem lokalernes udsmykning og indretning inspireres i arbejdet med idegenerering og desuden kan udstille skitser og prototyper i Third Spaces. Skolen skal invitere og inspirere til bevægelse samt læring gennem kreativ og innovativ tænkning, og læringsprocesser med udgangspunkt i problemløsning og eksperimenterende aktiviteter. Skolen ønsker at klæde eleverne på til at kunne begå sig i nutiden og fremtidens samfund ved bl.a. at arbejde med 21st century skills.

Værdiregelsæt

Lyshøjskolens værdigrundlag

Det er Lyshøjskolens værdigrundlag:

- at være et læringsrum for eleverne og en arbejdsplads for personalet, hvor sociale relationer er præget af gensidig respekt, tillid, tolerance og en positiv omgangstone.
- at alle bidrager og tager ansvar for udvikling af de personlige, sociale og faglige kompetencer.
- at alle på skolen oplever trivsel og er en del af det sociale fællesskab.

Dette udmøntes gennem følgende handleplaner for eleverne:

- Handleplan til fremme af trivsel og forebyggelse af mobning
- Sundhedsplan for kost, bevægelse og trivsel
- Handleplan for bekymrende fravær
- Gennemførsel af undervisningsmiljø- vurdering. (UMV) min. hvert 3. År - for yderligere info klik [her](#)
- SFO ´s Mål og Indholdsplaner

Dette udmøntes gennem følgende for skolens personale:

- "God skole for alle" - Kolding Kommunes skolepolitik
- Vedtagne retningslinjer i MED-udvalg
- Kolding Kommunes personalehåndbog
- Gennemførsel af APV min. hvert 3. år
- MED-samtaler

Ansvar og forventninger til praktikkens parter:

Ledelsens ansvar og opgave:

- **Ledelsens ansvar og opgave:** Mads Nielsen viceskoleleder har det overordnede ansvar for praktikken på skolen
- Skolen har to praktikkoordinatorer: Lene Dybdal Carsten og Dorete Sparrevohn
- Koordinatoren varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende forløb på praktikskolen

- Skolen sikrer, at uddannelseslærerne har uddannelse i de undervisningsfag, som de studerende er i praktik i
- Det tilstræbes, at uddannelseslærerne har deltaget i EVU-modulet: Praktiklærer i grundskolen

Studerende ansvar og opgave:

- Du kan lide at arbejde med unge mennesker
 - Du skal arbejde med den praktisk/pædagogiske dimension, der retter sig mod lærerens arbejde med elever
- Brug personalerummet, vær en del af skolen
- Spørg hvis du er i tvivl – stil også gerne de undrende spørgsmål
- Du skal arbejde med den analytiske dimension, der retter sig mod at kunne undersøge egen og andres praksis.
- Vigtigt: **”Vær den bedste udgave af dig selv”**

Herudover forventes naturligvis at man som studerende:

- Møder som aftalt til praktikskoledagene
- Har læst praktikvejledningen for den integrerede praktik
- Har sat sig ind i mål og indhold for den konkrete praktikperiode
- Udarbejder lærerfaglig udviklingsplan
- Deltager i lærernes aktiviteter som f.eks faglig udvikling, ekskursioner, skole/hjem-samarbejde, forældremøder, A-uger, team- og afdelingsmøder osv.
- Respekterer mødepligten i praktikperioden og melder afbud til skolen ved sygdom (Her ringes til skolens kontor)
- Respekterer, at skolen er en arbejdsplads med forventninger, regler og rutiner.
- Samtaler med de øvrige ansatte på skolen, og ikke kun med de medstuderende og uddannelseslæreren
- Er forberedt og viser initiativ, nysgerrighed og undersøgelseslyst.
- Udviser lysten til at ville undervise og få maksimal læring ud af praksis i praktikforløbet.
- Bidrager med dagsordenpunkter til vejledningstimer.
- Udarbejder og præsenterer i god tid inden undervisningen sine undervisningsforløb for praktiklæreren
- Optræder ansvarligt i alle forhold og som rollemodel for eleverne
- Er bevidst om betydningen af egen ageren og fremtoning som en del af lærerjobbet.
- Er aktivt opsøgende i forhold til at deltage i skolens dagligliv og i den forbindelse forholder sig aktiv til egen læring
- Overholder tavshedspligt og regler for videooptagelse mm.
- Udarbejder informationsbrev til forældrene

Uddannelseslærernes ansvar og opgave:

- Er forberedte og engagerede

- Er i tæt og konstruktiv kontakt med de studerende.
- Afholder den nødvendige vejledning samt andre pligtige samtaler
- Agerer rollemodel for de studerende
- Vejleder studerende i forhold til kompetencemål i forhold til studieordningen
- Evaluerer praktikken med de studerende og udfylder indstillingen til godkendelse af praktikken
- Den studerendes uddannelseslærer deltager i førsteårsprøven

Samarbejde med de studerende og læreruddannelsen

- Før praktikken påbegyndes, mødes de studerende i Praktik 1 med skolens ledelse/praktikkoordinator, på uddannelseskolen til et formøde, hvor rammer og praktikskema for praktikken aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares. Skolen koordinerer mødet.
- I forbindelse med Praktik 1 og Praktik 2 er der en forberedelsesdag, hvor studerende, læreruddannere og uddannelseslærere planlægger det samlede praktikforløb. Praktikkontoret koordinerer dagen. Relevante punkter for mødet er:
 - Aftaler om undervisningen indhold og omfang
 - Praktikundervisningens temaer
 - Forventninger til studerendes deltagelse
- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder uddannelseslæreren i samarbejde med læreruddannerne de studerende i arbejdet med at opfylde målene og kravene til dokumentation for den pågældende praktikperiode
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktiskarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter uddannelseslæreren/uddannelsesskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.
- Før og under praktikken sikrer skolen, at de studerende deltager i de øvrige læreropgaver, herunder skole-hjem-samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.
- Uddannelseslæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men derudover kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatoren på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet omkring de studerendes praktik.

Rammer og regler for praktikken

Undervisningen i praktikperioden

- I Praktik 1 underviser de studerende i undervisningssekvenser, som er didaktiske aktiviteter og øvelser, som forløber i lektioner eller moduler. Der er gennem praktikken en løbende progression, der løbende understøtter de studerende i varetagelsen af sekvenser og undervisningsforløb. Progressionen er beskrevet i praktikvejledningen. Her fremgår omfanget af den undervisning de studerende varetager

- I Praktik 2 underviser de studerende i undervisningsforløb i både deres profilfag og i mindre omfang i 2. undervisningsfag. Er en studerende alene i praktik, afstemmes omfanget af undervisningen med uddannelseslæreren.
- I Praktik 1 er den første uge af praktikken en introduktionsuge, hvor de studerende observerer og er medunderviser. Da Praktik 2 er på samme skole, er der ingen introduktionsuge i denne periode.

Fravær - uddannelseslæreren

- Da de studerende ikke er en del af skolens normering, må de ikke varetage undervisningen uden at en uddannelseslærer er til stede.
- Hvis uddannelseslæreren er fraværende i kortere tid, sætter skolen en erfaren vikar til rådighed for den studerende. Er det ikke muligt, fritages den studerende fra undervisningen.
- Er uddannelseslæreren fraværende i længere tid, laves der en aftale mellem Kløvermarksskolen, læreruddannelsen og de studerende.
- Giver det pædagogisk og didaktisk mening, at de studerende i en kortere periode varetager undervisningen alene (maks. to dage), må skolen gerne det. Det skal ske i samtykke med de studerende, og der skal følges op med vejledning. Skolen har ansvaret for undervisningen.

Fravær – studerende

- Der er 100 % mødepligt til praktikken
- Er den studerende syg, sygemelder vedkommende til skolen på lige fod med andre medarbejdere
- Øget fravær kan resultere i enten forlængelse af praktikken eller et ikke-godkendt praktikforløb

Praktikkens omfang og organisering

- De studerende underviser deltager og underviser omkring 15 ugentlige lektioner og er til stede på skolen i 30 timer pr. uge. En udstrakt dag (Praktik 1) er bestemt fra kl. 8.00-14.00.
- I praktik 1 følger de studerende uddannelseslæreren. I Praktik 2 kan der være forskydninger alt efter studerendes 2. undervisningsfag
- Studerende forstillet et skrivebord til rådighed samt IT-udstyr og eventuelt nøgler til skolen

Praktik og vejledning

- Uddannelseslærerne tilbyder vejledningstimer i et omfang af 1-2 lektioner pr. 5 praktikdage alt efter om det er Praktik 1 eller Praktik 2.
- Uddannelsesskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og uddannelseslærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig viden og erfaring i forhold til de fire praktikniveauer i læreruddannelsen. Her henvises der særligt til målene for praktikken.

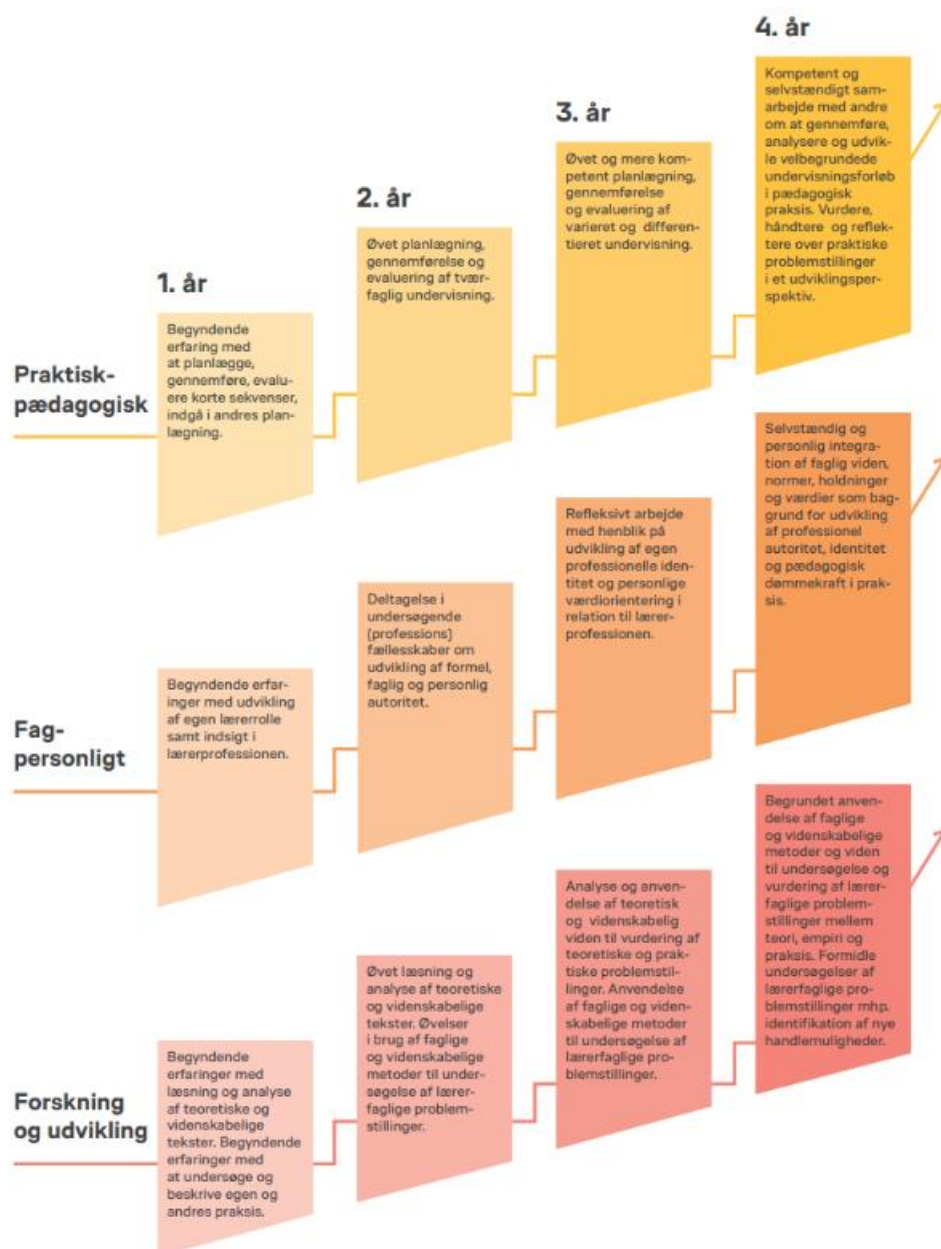
Evaluering, modulevaluering og prøve

- På grundlag af en indstilling fra uddannelseslæreren foretager skolens ledelse ved praktikforløbets afslutning en indstilling til godkendelse af praktikken, der munder ud i bedømmelsen Godkendt/Ikke-godkendt. Indstillingsdokumentet uploader skolen i Praktikportalen

Centrale dokumenter for praktikken

De centrale dokumenter for praktikken er progressionstrappen, målene for praktikken og dimensionerne i lærerrollen. Dokumenterne er konkretiseret i praktikvejledningen og de studerendes Lærefaglige udviklingsplan (Læse herom i praktikvejledningen). Sidstnævnte følger den studerende gennem hele praktikken og inddrages i vejledningen.

Progressionstrappen



Målene for praktikken

1. årgangspraktik – Indblik og afprøvning som *den medvirkende iagttager*

Praktikken er jf. den lokale studieordning tilknyttet Dansk, Matematik eller Engelsk og ”Pædagogik og almen didaktik”

Mål:

- Den studerende kan identificere og indsamle relevant viden om læreres planlægning og undervisning.
- Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere mindre undervisningssekvenser og kan redegøre for sine didaktiske overvejelser.
- Den studerende kan forstå og reflektere over sin egen rolle som lærer

Forskning & Udvikling: Begyndende erfaringer med at undersøge og beskrive egen og andres praksis, Begyndende erfaringer med observation, Begyndende erfaringer med undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Lærerrollen: *Læs nærmere om lærerrollen i den lokale studieordning*

Prøver og projekter: Førtseårsprøven

Øvrige læreropgaver

Teammøder/Årgangsmøder

De studerende deltager i 2-3 teammøder i løbet af skoleåret

Fagteam

De studerende deltager i mindst ét fagteammøde i løbet af skoleåret

Forældresamarbejde

De studerende deltager i forældremødet og foretager en præsentation af dem selv og deres rolle som studerende i klassen

Kulturskabende virksomhed

De studerende deltager i skolens kulturskabende virksomhed.

Interne og eksterne ressourcepersoner

De studerende har kendskab til interne ressourcepersoner og samarbejdet med dem i hverdagen. Det kan fx være læsevejlederen, matematikvejlederen, inklusionsvejlederen, skolelederen eller personale fra det pædagogiske læringscenter

2.årgangs praktik – indsigt og undersøgelse som den undersøgende deltager

Integreret praktik er jf. den lokale studieordning tilknyttet Dansk, Matematik eller Engelsk og ”Pædagogisk psykologi, specialpædagogik og inklusion”

Mål:

- Den studerende kan, i samarbejde med andre, forholde sig undersøgende om planlægning, gennemførsel og evaluering af undervisning.
- Den studerende kan, med baggrund i almen- og fagdidaktiske tilgange og perspektiver, indgå i folkeskolens undervisning
- Den studerende kan indgå i samarbejdsrelationer

Forskning & Udvikling: Øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Lærerrollen: kommer til at fremgå af institutionsdelen af studieordningen (den lokale studieordning)

Prøver og projekter: Semesterprojekt

Øvrige læreropgaver

Teamøder/Årgangsmøder

De studerende deltager i 1-2 teammøder i løbet af skoleåret

Studerende varetager minimum ét punkt på mødet

Fagteam

De studerende deltager i mindst ét fagteammøde i løbet af skoleåret

Studerende varetager minimum ét punkt på mødet

Forældresamarbejde

De studerende deltager i forældremødet og foretager en præsentation

Studerende deltager i skole/hjem-samtalen og – om muligt – et netværksmøde

Kulturskabende virksomhed

De studerende organiserer og gennemfører elementer af skolens kulturskabende virksomhed fx morgensang, lejr tur m.m.

Interne og eksterne ressourcepersoner

De studerende har kendskab til eksterne ressourcepersoner og samarbejdet med dem i hverdagen – herunder særligt det specialiserede område. Det kan være fx PPR medarbejdere, naturvejledere, museumssamarbejde, kirke – skolesamarbejde eller andre medarbejdere og konsulenter fra den lokale pædagogiske central eller CFU

Dimensionerne i lærerollen

- Læreren som didaktiker
- Læreren som fagperson
- Læreren som leder
- Læreren som samtalepartner og retoriker
- Læreren som samarbejdspartner
- Læreren som relationsudvikler
- Læreren som kulturskaber og kulturbærer
- Læreren som undersøger og udvikler af praksis
- Læreren som myndighedsperson