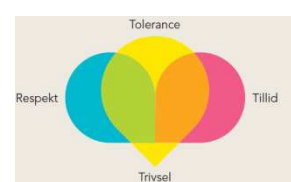




# Praktik på Lyshøjskolen

## Uddannelsesplan

15-09-2015



# Uddannelsesplan for Lyshøjskolen - UC-Syddanmark læreruddannelsen

---

## Indhold

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

## 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 Jan Hjorth, viceskoleinspektør Anders Rytto Svendsen, afdelingsleder Annette Hartøft, afdelingsleder Lone Villemoes

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

## 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 1000 elever fordelt på 41 klasser.

Vi er meget optaget af, hvordan skolereformen version 2 skal være set i forhold til læringsbegrebet, læringsmål - herunder den digitale skole, undervisningens organisering, klassebegrebet og Plads til Alle. 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.

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 elevernes kompetencer. Dette indebærer, at vi i elevplanerne formulerer, hvilke faglige kompetencer, designkompetencer, sociale kompetencer, læringskompetencer og metodekompetencer en elev skal besidde efter 9. klasse på Lyshøjskolen, og hvilke delkompetencer en elev skal besidde efter 3. og 6.klasse.



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 eller tablets 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. Vi opfordrer eleverne til at medbringe egen computer allerede fra skolestart. Skolen har 3 digitale årgange.

Lyshøjskolen er en velfungerende skole med engagerede, ambitiøse og initiativrige lærere, 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, læringsmål og trivsel.

Skolen har udarbejdet en handlingsplan for mobning. En handleplan, hvor AKT-lærere og ledelse er vigtige aktører.

Den daglige undervisning brydes af temadage/designlinjedage i den enkelte klasse, temadage på tværs af klasserne, tværfaglige projekter, skolerejser, ture ud af huset. Lyshøjskolen sætter fokus på design,

innovation og entreprenørskab og er i tæt samarbejde med både Trapholt og Koldinghus. Skolen har udarbejdet en designlæseplan. Klasserne er på skolerejse i 2., 4., 6. og 8. klasse. Skolen har udveksling med klasser fra Koldings venskabsbyer: Stykkisholmur (Island) og Huescar (Spanien).

### **Kendetegn for Lyshøjskolen**

- Gode faglige resultater – måltal for at hver elev bliver så dygtig som muligt og er rustet til det videre uddannelsesforløb både fagligt og socialt.
- Trivselsarbejde med faste indsatsområder
- Arbejde med designkompetencer i alle fag
- Internationalt samarbejde
- Udvikling gennem bl.a. fagudvalg og teamsamarbejde
- Aktionslæring (lærer til lærer)
- Samarbejde med erhvervsliv herunder Trapholt Kunstmuseum og IBC
- Et Læringscenter, der bistår dig i praktikken
- Et velfungerende Ressourcecenter, der arbejder med Plads til Alle
- En skole der i mange sammenhænge tør bevæge sig på kanten i store projekter

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

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).

## **Praktikkens organisering og afvikling**

### **Ansvar for praktikken**

- Skoleleder Jan Hjorth har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Praktikansvarlig afdelingsleder Annette Hartøft. Den praktikansvarlige varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen. Annette Hartøft er ligeledes eksterne censor ved praktikeksaminer.
- Praktikkoordinatorerne Dorete Sparrevohn og Lone Præst er ansvarlige for praksis omkring praktikken: Skema, eksamen m.m. Begge har praktiklæreruddannelse.
- Skolen sikrer, at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i det undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Desuden vil alle praktiklærere på skolen på sigt have deltaget i et praktiklærerkursus.

### **Skolens praktikansvarlige - opgaver**

- 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
- Koordinering og afholdelse af prøve efter 1. modul
- 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*

- Praktikundervisning efter aftale
- Deltage i introduktionsmøde med de studerende
- Vejledning af de studerende
- Samarbejde med de studerende om praktikbloggen
- 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 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 portfolio på det pågældende praktikiniveau
- 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.
- 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*

- Senest 2 måneder 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.
- Hver praktikgruppe mødes med deres praktiklærer og dennes klasse forud for praktikken.

- Det tilstræbes, at de studerendes praktikkoordinator for læreruddannelsen mødes med praktikskolens praktikansvarlige og evt. praktiklærerne forud for praktikken.
- 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 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 portfolio på det pågældende praktikoniveau
- 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.
- 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 synopsen

### *De studerende*

- Senest 2 måneder før praktikens 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.
- Hver praktikgruppe mødes med deres praktiklærer og dennes klasse forud for praktikken.
- Den første uge af praktikken betragtes fortrinsvis som observations uge.
- Senest 14 dage før praktikstart 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, vejledningstimernes 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.
- 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.
- 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 forestår praktikprøven på niveau 1 i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne prøve ligger hos praktikskolen.
- Lærerseminariet forestår den primære vejledning vedr. de studerendes synopse.

### **Praktikkens organisering.**

November	Introduktionsmøde på Lyshøjskolen. Udlevering af arbejdsplan og møde med praktiklæreren (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
Januar/	
Februar	Praktikken består af:  17-20 lektioner undervisning ugentlig  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 synopsen  Møder i team, afdelingsmøder, skole/hjem, fælles møder. 3 t i gennemsnit pr. uge (18 t)  10 t i gennemsnit til fælles og individuel forberedelse og synopse skrivning
Marts	Eksamen

### **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 praktiklæreren modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer praktiklæreren 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 studerene 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

Kompetencemål for praktikfaget