

# Uddannelsesplan for Heldagsskolen, Frydenstrandskolen

---

## Grundoplysninger:

### Navn

Heldagsskolen, Frydenstrandskolen  
Skoleafdelingsleder Mette Buus Pedersen

### Adresse

Jyllandsgade 6A  
9900 Frederikshavn

### Telefon og mail

98457116  
[mhpl@frederikshavn.dk](mailto:mhpl@frederikshavn.dk)

### Webadresse

<https://frydenstrandskolen.aula.dk>

## Kultur og særkende

### Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

- **Organisation og særkende:**

Heldagsskolen er en specialskole, som hører under Frydenstrandskolen. Der optages elever fra hele Frederikshavn Kommune. Eleverne visiteres til Heldagsskolen for et år ad gangen. Der går pt. 40 elever på Heldagsskolen fordelt på 0.-9. årgang, og der undervises efter folkeskoleloven. Det betyder, at eleverne undervises i hele fagrækken og har mulighed for at bestå folkeskolens afgangseksamen. Hvor det er muligt, arbejdes der mod udslusning til almenområdet; dette lykkes for flere elever hvert år.

Fælles for eleverne er, at de har udfordringer inden for AKT-området og/eller sociale problemstillinger. Omdrejningspunktet er elevernes trivsel og udvikling. Gennem relationsarbejde og en anerkendende tilgang med fokus på Low Arousal hjælper vi eleverne til at kunne håndtere hverdagens udfordringer både socialt og fagligt. Mange af eleverne har haft det svært i almenskolen og /eller børnehaven og har derfor også brug for at finde glæden ved at gå i skole.

Undervisningen er struktureret og foregår på mindre hold (teams). Et team dækker 2-3 klassetrin og eleverne placeres i et team ud fra en vurdering af sociale- og faglige kompetencer. Afgangseleverne har dog deres eget team, hvor der arbejdes frem mod 9.klasses prøverne. Vi bestræber os på at skabe en aktiv og indholdsrig skoledag, og derfor forsøger vi at bygge aktivitet og fysisk udfoldelse ind i undervisningen. En fast del af ugeskemaet er "Teamdag", hvor teamene f.eks. tager på ekskursioner, der relaterer sig til undervisningen, naturoplevelser, kulturoplevelser mm. Ligeledes er madlavning og fællesspisning i vores køkkener også en fast del af skemaet.

Lærere og pædagoger arbejder tæt sammen på Heldagsskolen og begge fagligheder kommer i spil i løbet af en undervisningstime og -dag. Der er altid min. 2 ansatte, som i fællesskab forestår undervisning og aktiviteter i teamene. Lærerne og pædagogerne arbejder teambaseret og afholder skemalagte teammøder hver uge. Hvert elevteam har tilknyttet et fast lærer-/pædagogteam på 5 ansatte. På overbygningsholdene vil enkelte faglærere udenfor det tilknyttede team dog også læse enkelte timer. Hver elev har tilknyttet en kontaktperson fra det faste team, som har ansvaret for al samarbejde omkring eleven.

På Heldagsskolen har vi et tæt forældresamarbejde. Der er hyppig kontakt, både i form af formelle og uformelle møder, skriftlig og mundtlig kommunikation. Samarbejdet er gensidigt, tillidsfuldt og med fokus på at styrke elevernes trivsel og udvikling.

Heldagsskolen har et stort tværprofessionelt og eksternt samarbejde. PPR-psykologerne har faste tider på skolen, hvor der tilbydes sparring og rådgivning til såvel personale som forældre. Der er tilknyttet sundhedsplejerske og efter behov ergo- eller fysioterapeut. SSP yder rådgivning, undervisning mm.

Der afholdes FIC-møder (Familien i Centrum) med deltagelse af elevens netværk, - forældre, rådgiver, psykolog, sundhedsplejerske, familieindsatser, KUI osv.

- Aktuelt har alle afdelinger af Frydenstrandskolen følgende indsatsområder/udviklingsarbejder:
  - Mangfoldig Folkeskole. Der er stort fokus på PLF, inklusion, Low Arousal tilgang og et fælles børnesyn.  
Der er et igangværende udviklingsforløb v. Jacob Lentz med fokus på implementering af Low Arousal tilgang. I 2025 er der desuden planlagt udviklingsforløb i UDL v. Katrine Olesen
  - Teknologiforståelse – herunder Makerspace.
  - Dysleksi og læsning
  - Elevtrivsel
- Skolen tilbyder praktik på niveau 2 og 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 praktikvejlederen 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 studieforb.
- 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 praktikportalen.
- 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 i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning'*

#### *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 undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevers læring, og klassens sociale fællesskab'*

#### *Niveau 3.*

- Praktikvejlederen støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser.

### **Kompetenceområdet 'relationsarbejde':**

*'Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen'*

#### *Niveau 3.*

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

## **Centrale bilag:**

Udkast til bekendtgørelse for læreruddannelsen

Kompetencemål for praktikfaget