



**Hasle
Skole**

Uddannelsesplan

Praktik på Hasle Skole

3. uddannelsesniveaueu



Kære lærerstuderende

Velkommen til Hasle Skole. I denne uddannelsesplan har vi samlet en række praktiske oplysninger om skolen. Herudover indeholder planen informationer om praktikkens strukturering og indhold.

Indledningsvis har vi nedenfor oplistet en række informationer, som du typisk kan få brug for, når du kommer i praktik. Støder du på andre ting, så snak med din praktiklærer. Du er også velkommen på skolens kontor.

Adresse

Hasle Skole, Herredsvej 15, 8210 Aarhus V, Telefon: 87 13 94 10

Mail: has@mbu.aarhus.dk

Hjemmeside: www.hasle-skole.dk

Computere

Din praktikgruppe får udleveret en computer fra skolen. I bliver oprettet i skolens system og får udleveret et uni login til brug for computeren.

Du kan logge dig ind på alle computere på skolen. Koden til netværket får du oplyst, når du kommer her.

Bibliotek

Tal med din praktiklærer om udlån og bestilling af materialer fra biblioteket. Materialer, der er leveret til skolen, afhentes på skolebibliotekets kontor.

Portal/reservation

På skolens portal "Personaleintra" kan du læse interne meddelelser til skolens personale. Portalen fungerer også som et kommunikationsforum. Endelig kan der på portalen reserveres lokaler og AV-udstyr. Få hjælp af dine praktiklærere til at benytte denne. Adressen er: www.hasle-skole.dk/li. Koden er den samme, som til skolens netværk.

Kopiering

Der kan kopieres fra kopimaskinerne på pædagogisk værksted eller på kopimaskinen på biblioteket.

Forberedelse på skolen

Alle skolens personalefaciliteter må anvendes af de studerende. Vi har 5 mindre kontormiljøer med skriveborde, samt et fordybelsesrum med projektbord og lænestole. I kontor 1-4 og i fordybelsesrummet forventes der at være arbejdsro, hvis ikke andet er aftalt. Du er selvfølgelig også velkommen til at være i personalerummet.

Telefon

Du må benytte lærertelefonen, som er placeret i lærergarderoben. Desuden findes en i kontor 2 og 3.

Nøgler

Du kan få udleveret nøgler af din praktislærer, der udfylder en registreringsblanket på kontoret. Der udleveres et sæt pr praktikgruppe.

Sygdom

Hvis du bliver syg, skal du ringe til skolens kontor mellem kl. 7.45 - 8.00. Derudover skal du orientere din praktislærer, og hvis du har mulighed for det, er det også en god idé at orientere din praktikgruppe.

Er du på en årgang, hvor du som studerende har ansvaret for undervisningen uden lærerens tilstedeværelse, skal du sygemelde dig på samme måde som lærerne. Sygemelding meddeles i dette tilfælde til Annette Munch mellem 7.45 - 8.00 på tlf.: **4185 6215**

Kontakt vedr. praktik

Praktikansvarlig / mentor

Kirsten Brøste Jensen

2143 3194

kibj@aarhus.dk

Viceskoleleder/adm. Leder:

Klavs Heltoft

Ledelseskontakt vedr. praktik

khel@aarhus.dk



Kultur og særkende

Værdigrundlag

Hasle Skole arbejder på folkeskolens lovgrundlag og efter de værdier, der er vedtaget i Århus Kommune. Herudover arbejder vi for en profil, hvor tryghed og kammeratskab sættes i centrum for at skabe de bedste forudsætninger for det, der er skolens vigtigste opgave - høj grad af faglig læring. Der er mange fagligheder, og der er mange veje til læring. Vi bruger gerne flest mulige. Særlig bevågenhed har de kropslige og musiske udtryksformer.

Elevgruppen er meget bredt sammensat. Det giver eleverne de bedste muligheder for at lære, at verden er mangfoldig, og at andres virkelighed er en anden end ens egen. I mangfoldigheden tager vi udgangspunkt i lighederne, og vi lægger vægt på, at eleverne lærer og efterlever rettigheder og pligter i vores demokratiske samfund.

Kort sagt lægger Hasle Skole særlig vægt på:

- Høj grad af faglig læring med udfordringer til den enkelte elevs potentiale.
- Ordentlige omgangsformer, respekt for hinanden og for samfundets demokratiske værdigrundlag
- At skolen både er et godt lære- og værested
- At skolen rummer udfordringer for elevernes kropslige og musiske udvikling
- Et aktivt skole-hjemsamarbejde tilpasset den enkeltes og klassens behov

Musikprofilskole

På Hasle Skole har vi altid prioriteret musik højt. Vi tilbyder bl.a. musik og bevægelse, har skolekor og samarbejder med Aarhus musikskole.

Musik er kulturbærende og et middel til at tilegne sig æstetik og arbejde med kreativitet. Og så har det afledte positive effekter. Vi tror på det varmer hjernen op -og paratheden så al anden læring styrkes.



Rammer

Hasle Skole er en to til fire-sporet skole med egen svømmehal, idrætshal og udendørs idrætsfaciliteter. Skolen har skolefritidsordning, der ligger på selve skolen. I skoleåret 2008/09 har skolen gennemgået en omfattende modernisering og renovering både inde og ude. I efteråret 2009 er der med tilskud af RULL-midler etableret to nye legepladser. I 2010 blev iværksat istandsættelse af omklædningsrum og baderum ved sportshallen samt en gennemgribende modernisering og ombygning af omklædningsfaciliteter, baderum, sauna og depotrum ved svømmehallen. Endelig gennemførtes en tiltrængt ny-asfaltering af skolegården. I løbet af 2013 fik vi med farvet asfalt etableret tallinjer med tabeller og permanente opstregninger til forskellige spil. Herudover etablerede vi to multi-baner og nye personalefaciliteter med kontorer, mødelokaler mv.

Klasser og elever

Der er indskrevet ca. 680 elever fordelt på 30 normalklasser på 0.-9. trin og to specialklasser.

Skoledistrikt

Det centrale Hasle, området omkring Hasle Kirke, området øst for Viborgvej/ Herredsvej, halvdelen af Fuglebakkevej, Finnebyen, Kalenderkvarteret, Kornmodsbakken, Trillegården og Fjælde- Rydevænget.

Historie

Bygningerne fortæller historien om den lille 2-klassede landsbyskole, der voksede sig stor. Der har været drevet skole på grunden siden 1743. Den ældste nuværende bygning er dog opført i 1917. Siden kom 400-fløjen i 1939, og fra omkring 1950 er foretaget adskillige udvidelser efterhånden som nye boligområder skød op og landsbyen blev en del af Århus.



Praktikstudiet på Hasle Skole

Skolen praktikanvarlige/mentor organiserer praktikken.

Mentorerne er ansvarlige for at:

- Udarbejde praktiskemaer
- Undervise i praktikrelevante emner
- Afholde vejledningsmøder med de studerende
- Koordinere samarbejdet mellem de studerende og praktiklærerne
- Koordinere mellem skole og VIA

Mentor udvælger praktiklærerne ud fra en helhedsvurdering med hensyn til klassens elever og praktiklærernes ønsker og kompetencer.

Udvælgelsen af klasser og praktiklærer tages der hensyn til de studerendes undervisningsfag, kompetencer og erfaringer. Skolen forsøger at differentiere praktikstudiet så udfordringen passer til den enkelte studerende. Da der er mange faktorer, der skal tages i betragtning, vil det ikke altid være muligt at sammensætte praktikskemaer udelukkende med den studerendes undervisningsfag. Der kan blive tale om "beslægtede" fag, hvorunder undervisningsfagene kan rummes ved tværfaglige forløb. Er 2. undervisningsfag et "mindre" fag, kan det i nogle tilfælde være vanskeligt at give det en fremtrædende plads i skemaet.

Mentor fungerer som bindeled mellem Hasle Skole og de studerende i opstarts- og introfasen. Når aftaler om konkret praktik og skemaer er på plads, samarbejder de studerende direkte med praktiklærerne og kan benytte skolens intranet som kommunikation og informationsværktøj.

Skolens intranet er det centrale samarbejdsmedie. Det forventes, at de studerende dagligt orienterer sig på Personaleintra. Det forventes, at de studerende også uden for praktikperioderne, kommunikerer med skolen og personale via Personaleintra.

Aftale om vejledning etc. aftales direkte med praktiklærerne ud fra rammerne i arbejdsplanen. Vejledningstimernes indhold aftales løbende mellem de involverede praktiklærere og de studerende. Da vejledningen ofte foregår i grupper, har den enkelte studerende et medansvar for sine medstuderende i vejledningsgrupperne. Praktiklæreren sætter rammerne for vejledningen, styrer processen og stiller sin viden og erfaring til rådighed for de studerende. Det kan i nogle tilfælde være hensigtsmæssigt, at praktiklæreren på forhånd har formuleret et tema for praktikvejledningen. Temaerne kan være afgrænsende og spørgende f. eks. drøfte baggrunden for en uro eller temaerne kan være af mere overordnet karakter f. eks. differentieringsovervejelser, valg af undervisningsmaterialer, læreransvar mv..

De studerende indgår i de team og evt. de fagteam, der er relevant for deres praktik. Her indgår de i samarbejdet om de øvrige opgaver omkring klasser og årgange.

Du har med læreruddannelsen valgt et meget spændende og personligt udviklende arbejde, men samtidig også et meget ansvarsfuldt job. Vi forventer derfor, at du som lærerstuderende også lever op til det ansvar, som arbejdet indebærer. Hasle Skole stiller de samme krav til studerende, som der stilles til skolens øvrige medarbejdere.

Det betyder i praksis, at man møder på sit job, medmindre man er syg, eller har truffet en konkret aftale med praktiklærer og skolens ledelse.

Tavshedspligten

Arbejdet som lærer betyder, at du vil få informationer, der giver dig indsigt i elevernes og familiers personlige forhold. Disse informationer er omfattet af tavshedspligten. Tavshedspligten er gælden for dig som studerende, som for lærerne.

Hvis du er i tvivl, så sørg altid for at være på den sikre side og søg råd og vejledning hos din praktislærer, mentor eller ledelsen.

Bedømmelse / eksamen efter praktikstudiet

Eksamen i praktik gennemføres på Hasle Skole, med en praktislæreren eller mentor som eksaminator sammen med underviser fra Læreruddannelsen i Aarhus. Efter 2. og 3. praktikperiode deltager eksternt censor i bedømmelsen. Forud for eksamen indgiver praktislærer indstilling til praktikkoordinator til bedømmelsen bestået/ ikke bestået.

Hvis praktislæreren vurderer, at en studerende er på vej mod bedømmelsen "ikke bestået", kontaktes den praktikansvarlige. Denne skal, evt. i samarbejde med viceskoleleder/pæd. Leder, afholde en vejledende samtale med det formål at give den studerende mulighed for at ændre på de forhold, der peger mod "ikke bestået".

Når praktikstudiet er afsluttet evalueres forløbet ved et afsluttende møde med den praktikansvarlige/mentor. Dette møde er med til at kvalificere skolens praktikforløb for de studerende. I øvrigt henvises til "praktikhåndbogen LU13"



Arbejdsplan for lærerstuderende på Hasle Skole 37 timer pr. praktik uge

Det tilstræbes, at de studerende får et realistisk billede af arbejdet, som lærer på Hasle Skole. Der er tilstedeværelsespligt 35 timer om ugen. Det forventes derfor, at den studerende også deltager i de andre opgaver, som ligger ud over undervisningen i fagene.



En praktikuge på Hasle Skole vil i gennemsnit komme til at se således ud:

Opgaveoversigt	Indhold	Tidsforbrug pr uge (ca.)
12-14 lektioner med praktiklærer pr. praktikuge. Aleneperiode: Ca. 3 uger i midten er, den studerende alene i klasserne. Første og sidste uge er med praktiklæreren i klassen. Længden af alene perioden aftales med praktiklærerne og mentor	Planlægge undervisningen med vejledning fra praktiklærer	20 timer pr. praktikuge
Observation af undervisningen uden vejledning	Hos praktiklærerne, hos andre faglærere i samme klasse eller "interessefag"	Kun, hvis de/den studerende ønsker det.
Vejledning med praktiklærer	Inkl. forberedelse og efterbehandling	1 timer pr. praktikuge
Vejledning, undervisning, og samarbejde med mentor	Inkl. forberedelse og efterbehandling	1 timer pr. praktikuge

Dokumentation af praktik (studietid og forberedelse)	Forberedelse af lærerfaglige-problemstillinger til praktikprøven. F. eks. profolie, artefaktor	4 timer pr. praktikuge
Teamsamarbejde, team-møder, PR-møder mv.	Møde mv.	5 timer pr. praktikuge
Disponibel tid	F.eks. forberedelse hjemme, deltagelse i aftenmøder, samarbejde med eksterne parter	3 timer pr. praktikuge
Samlet tidsforbrug		37 timer pr. praktikuge

Kort beskrivelse af faget praktik

Praktik omfatter den praktiske/pædagogiske dimension, der retter sig mod lærerens arbejde med elever (1) Den analytiske dimension, der retter sig mod at kunne undersøge egen og andres praksis (2)

Praktik sammenbinder læreruddannelsens fag og den studerendes arbejde med praktikskolen.

- Kompetenceområde 1: Didaktik
- Kompetenceområde 2: Klasseledelse
- Kompetenceområde 3: Relationsarbejde

Det konkrete arbejde med kompetence-, videns-, og færdighedsmål for 3. praktkniveau.

Kompetenceområder	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
--------------------------	--	---

<p>Kompetenceområde 1:</p> <p>Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p> <p>Kompetencemål:</p> <p>Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrunde målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>	<p>Planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcpersoner,</p> <p>Evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og</p> <p>Udvikle egen og andrespraksis på et empirisk grundlag.</p>	<p>Organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer</p> <p>Metoder til formativ og summativ evaluering og</p> <p>Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.</p>
<p>Kompetenceområde 2:</p> <p>Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p> <p>Kompetencemål:</p> <p>Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<p>Lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.</p>	<p>Læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.</p>
<p>Kompetenceområde 3:</p> <p>Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcpersoner.</p> <p>Kompetencemål:</p> <p>Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcpersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<p>Støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen,</p> <p>Kommunikere med forældre om elevernes skolegang.</p>	<p>Anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser,</p> <p>Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.</p>

Samarbejde- og ansvarsområder for studerende, mentor og praktikansvarlig

Førvejledning:

- På besøgsdag gives førvejledning af mentor og praktiklærer med fokus på undervisningsplaner, indhold og materialer.

Vejledning under praktikken:

- Fokus på dynamisk og refleksiv vejledning inden for de tre kompetenceområder: Didaktisk kompetence, klasseledelse og relationsarbejde. Praktiklæreren samarbejder med de studerende om den konkrete undervisning med det formål at hjælpe de studerende i forhold til undervisningen, og at de studerende formulerer deres egne intentioner, begrundelser og handlingsforslag. Det er praktiklærerens opgave at fremme refleksioner over praksis hos de studerende.
- Praktiklæreren hjælper med at vælge fokusområder til vejledningen med henblik på analyse og vurdering af de fremtidige undervisningsforløb
- Det er de studerendes ansvar at udarbejde forslag til dagsorden for vejledning samt inddrage lærerfaglige problemstillinger. Derudover skal der være fokus på de studerendes refleksioner over den empiri og de artefakter, de vælger at inddrage i deres praktikeksamen - dette primært efter midtvejsamtalen.
- Praktiklæreren samarbejder med de studerende omkring organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø. De studerende deltager aktivt i teamsamarbejdet omkring den enkelte klasse, i årgangsteamet og i årgangens planlægning og andre læreropgaver.
- De studerende på Hasle Skolen har status af lærere. De indgår i praksisfællesskabet på skolen, hvilket betyder, at de har tavshedspligt som andre ansatte.
- Det forventes, at de studerende er i stand til at indgå i et forpligtigende samarbejde med medstuderende og praktiklærere, skolens personale og forældre.
- Vejledning med praktiklæreren vil primært handle om undervisning, klasseledelse og relationer omkring de klasserne. Det er desuden vigtigt, at der er en kort samtale relativt kort tid efter den afholdte lektion, da detaljerne vil være i frisk erindring.
- Bedømmelsen foregår løbende og gives af praktiklæreren undervejs i vejledningssamtalerne. Målet for den løbende evaluering er at gøre den studerende opmærksom på, hvordan han/hun kan arbejde videre med praktikkens kompetencemål, andre læreropgaver, forældresamarbejde m.m.

- Studerende orienteres så tidligt som muligt i forløbet, hvis der opstår særlige udfordringer, eller hvis en studerende er på vej til ikke at bestå. Mentor og praktikansvarlig er behjælpelig med ekstra støtte og vejledning. Hvis denne støtte og vejledning ikke har den forventede effekt, kontaktes den praktikansvarlige på VIA.
- Praktislæreren giver rum og plads til, at den studerende kan fejle, får mulighed for at udvikle sig og præstere.
- Mentor er den uvildige vejleder og er behjælpelig med ekstra støtte og vejledning
- Der afholdes et refleksionsmøde undervejs i praktik. Mentor indkalder de studerende til et refleksionsmøde, hvor der i samarbejde reflekteres over praktikken og lærerarbejdet i bred forstand.
- Praktikansvarlig indkalder til midtvejssamtalen, hvor PT-vejleder og hovedansvarlige praktiklærer deltager. Her præsenterer de studerende deres lærerfaglige problemstilling og får sparring på deres praktikopgave.

Eftervejledning og bedømmelse:

- I slutningen af praktikperioden er der fokus på evaluering, hvor den enkelte studerende, med et fremadrettet perspektiv, får mundtlig respons på hele forløbet af praktiklæreren. Herunder særligt fokus på den studerendes individuelle målsætninger og fokusområder. Forløbet bedømmes med bestået eller ikke-bestået.