

Uddannelsesplan for Hadsund skole

Grundoplysninger:

Hadsund Skole

Stadionvej 5, 9560 Hadsund

Telefon: 97 11 45 00

Mailadresse: hadsundskole@mariagerfjord.dk

Webadresse. www.hadsund-skole.dk

Kultur og særkende

Ad) Kultur og særkende som uddannelsessted:

- Hadsund skole har ca. 700 elever fra 0. til 9. klasse fordelt på tre spor pr. årgang. Skolen er en afdelingsopdelt skole, hvor hver afdeling har egen afdelingsleder.

Skolens SFO er en integreret del af Hadsund skole. Det vil sige, at det er de samme lokaler der danner ramme om såvel fritid, som for skole. Tidligt om morgenen kan elever og forældre gennem klassens egen indgang og garderobe møde i skolen. Det betyder for den enkelte elev, at det kendte miljø fra SFO ikke opleves som den helt store forandring ved overgangen til skole. Skolen opleves derfor overskuelig af selv de yngste elever. Dette håber vi, der kan fastholde en øget tryghed i skolestarten.

Hadsund Svømmehal er også en indbygget del af skolen, der gør skolesvømning nemt at komme til. Skolen ligger op til fjorden, der flot indrammer hele Mariagerfjord kommune.

- Hadsund Skole bygger på faglighed, trivsel og engagement som de bærende værdier. Vi arbejder ud fra en anerkendende tilgang med udgangspunkt i en systemisk tænkning bl.a. med afsæt i professionelle læringsfællesskaber. Skolen er præget af en god omgangstone med respekt for hinandens forskelligheder.

I hver afdeling planlægges der i løbet af året fagdage/blokdage/temadage. Omfanget vil variere fra afdeling til afdeling. Målet for disse dage vil bl.a. være:

- Mulighed for tværfaglige forløb, alternativ undervisning, ud af huset aktiviteter, større faglig fordybelse.
- Styrkelse af fagteamsamarbejdet, bedre mulighed for fælles forberedelse, bedre mulighed for længere sammenhængende forberedelse.

Der er venskabsklasser på tværs af årgange/afdelinger. Desuden fastlægges en fælles venskabsklassedag for hele skolen, som falder på Den nationale trivselsdag i foråret. Formålet med venskabsklassedagene er at understøtte både den sociale og den faglige og sammenhængskraft på skolen, herunder give mulighed for peer-tutoring.

Vi arbejder med et særligt fokus på at understøtte inkluderende fællesskaber i almenmiljøet. Fokus er, at alle børn oplever sig som en del af fællesskabet – såvel fagligt som socialt - ud fra de særlige

behov og forudsætninger, hver enkelt måtte have. Udover indsatser i klasserne arbejdes der i indskolingen og på mellemtrinnet med et mindre og fleksibelt undervisningsmiljø, Giraffen. I udskolingen arbejdes med flere understøttende tiltag, herunder FOKUS-rummet.

På Hadsund Skole er der et fortsat fokus på områderne Læsning og Fællesskaber. Dette vil bl.a. afspejle sig i et fokus på:

- Læseundervisning i hold og variation i indsatsmuligheder.
- At skabe tættere forbindelse mellem særlige læseindsatser (bl.a. holdundervisning) og almenundervisningen.
- En bredere og tættere involvering af aktører omkring læsning og særlige læseindsatser (teams, forældre, peer-tutoring mv.).
- Professionelle Læringsfællesskaber (PLF) – herunder en fortsat udvikling af samarbejdet i fagteam
- Formativ brug af evalueringsværktøjer.
- Fokus på at understøtte inkluderende indsatser i almenmiljøet.
- Fokus på overgange/brobygning mellem afdelinger som en del af den inkluderende indsats.
- Fælles refleksion/sparring, praksisobservationer og videndeling som en del af PLF.

Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen sikrer at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i.

Samarbejde med de studerende

- I samarbejde med skolens ledelse planlægges rammerne for praktikken, fx fag, skema og tilknytning til klasser/praktiklærere. Derudover orienteres de studerende om skolens værdier og øvrige relevante informationer.
- Det konkrete praktiksamarbejde planlægges mellem de studerende og de lærere, som de studerende er tilknyttet.
- I samarbejdet indgår fastlagte møder mhp. løbende justeringer og evalueringer af forløbene.
- 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 og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktkniveau
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt skolens ledelse, men også 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 praktikhøgen. 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. Tilsvarende forventes der den samme grad af deltagelse i undervisningen, møder, arrangementer og øvrige aktiviteter som for skolens lærere. En deltagelse, der sammen med studiekravene formuleret i praktikordningen for årgangen, svarer til et fuldtidsarbejde.
- 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 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.

Evaluerings 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 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 hun modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer hun 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.

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

Niveau 3.

- Prakticlæreren 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?
- Prakticlæreren 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.

- Prakticlæreren viser, hvordan hun selv organiserer og rammesætter sin undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Prakticlæreren støtter den studerende i at rammesætte og organisere egen undervisning i klassen for at fremme elevernes læringsudbytte.

Niveau 2.

- Prakticlæreren støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.

Niveau 3.

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

Kompetenceområdet 'relationsarbejde':

'Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'

Niveau 1.

- Prakticlæreren støtter den studerende i at udvikle elevtrivsel og tilrettelægge motiverende læringsaktiviteter.
- Prakticlæreren viser og vejleder de studerende i, hvordan hun kommunikerer med forældre og elever om og i undervisningen – både verbalt og nonverbalt.

Niveau 2.

- Prakticlæreren 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.