

# Praktik

## Uddannelsesplan for praktik på Vester Hassing Skole

### Grundoplysninger

Vester Hassing Skole  
Halsvej 199  
9310 Vodskov

Tlf: 99824700

[www.vesterhassingskole.dk](http://www.vesterhassingskole.dk)

Praktikkoordinator

Camilla Buus - [cami9199@vehask.dk](mailto:cami9199@vehask.dk)

Skoleleder

Søren Madsen - [ssm-skole@aalborg.dk](mailto:ssm-skole@aalborg.dk)

Souschef

Anders Groth - [agro-skole@aalborg.dk](mailto:agro-skole@aalborg.dk)

Skolesekretær

Mariann Weinreich - [mhw-skole@aalborg.dk](mailto:mhw-skole@aalborg.dk)



### Vester Hassing Skoles kultur og særkende

Vester Hassing Skole ligger i et naturskønt område tæt på fjord og skov knap 15 km nordøst for Aalborg. Skolen har ca. 460 elever fordelt på to og tre spor fra 0. – 9. årgang. Skolen har fantastiske fysiske rammer med store udearealer, som lægger op til bevægelse i undervisningen og udeaktiviteter. Skolen er klyngeopdelt i 3 klynger med indskoling, mellemtrin og udskoling med store lokaler samlet om et inspirerende fællesareal i hver klynge. Skolens indsatsområder er udvikling og implementering af nye læringsmiljøer, digital læring, fællesskaber for alle samt udvikling af PLC.

Vi vægter elevernes faglige læring og en respektfuld og varm omgangstone højt i vores daglige omgang med hinanden.

Skolen er fast praktikskole for UCN, da vi prioriterer dannelsen af de kommende lærere i folkeskolen højt. Vi tilbyder praktik på både 1., 2. og 3. niveau.

### Ansvar for praktikken

Souschefen har det overordnede ansvar for praktikken på skolen.

Camilla Buus er praktikkoordinator og varetager samarbejdet med læreruddannelsen, samt har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.

På Vester Hassing Skole tilstræber vi, at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller solid undervisningserfaring) i de undervisningsfag, som de studerende er i praktik i.

## **Samarbejde med de studerende**

Senest en måned før praktikkens start mødes de studerende med skolens ledelse, og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares. (se: [Praktikpolitik](#))

Senest 14 dage før praktikstart præsenterer de studerende deres planer for praktikforløbet på baggrund af drøftelser med praktiklærerne.

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, logbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet samt praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning.

Under praktikforløbet støtter og vejleder praktiklæreren 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 studieforløb. De studerende opfordres til at være opsøgende i forhold til deltagelse i sådanne arrangementer.

Praktiklæreren 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 og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb.

## **Studerende på skolen**

Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i "Model til tilrettelæggelse af praktikken på praktikskolen", som findes i Praktiknøglen. 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, PLC mv. i forhold til egen forberedelse og efterbehandling af undervisning og udarbejdelse af praktikopgave.

Det forventes, at de studerende forud for praktikken 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 og prøven**

Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og til en fælles mundtlig evaluering. Derudover vil de studerende efter endt praktik modtage et evalueringsskema. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og, hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere.

Skolen forestår prøven i praktik på niveau 1 i samarbejde med UCN. De øvrige prøver afholdes på UCN.

Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne prøve ligger hos praktikkoordinatoren.

## **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.

## **Kompetenceområde: Didaktik**

Kompetenceområde 1: Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning,

Kompetencemål: Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrunde målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.

### **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**

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 elevens 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

## **Kompetenceområde: Klasseledelse**

Kompetenceområde 2: Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.

Kompetencemål: Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.

### **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.

### **Kompetenceområde: Relationsarbejde.**

Kompetenceområde 3: Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.

Kompetencemål: 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 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.