



Velkommen til Østermarkskolen

Adresse: Østre Boulevard 41
Telefon: 99 66 88 55
Mail: oestermarkskolen@vesthimmerland.dk
Hjemmeside: www.oestermarkskolen.dk
Skoleleder: Solveig Østergaard Kristiansen – sok@oestermarkskolen.dk
Praktikvejleder: Christian Bunk Svane – domesticscience@yahoo.com



Skolen som uddannelsessted

Østermarkskolen har i en årrække været praktikskole for lærerstuderende. Vi har overordnet set følgende mål med praktikperioden:

- at de studerende føler sig velkomne på skolen, dels i skolens dagligdag, dels i det kollegiale fællesskab.
- at de studerende oplever et selvstændigt ansvar for planlægningen og gennemførelsen af undervisningen inden for skolens og teamets rammer.
- at de får så virkelighedsnær en oplevelse af hverdagen som professionel skolelærer.



Indhold

Velkommen til Østermarkskolen	1
Skolen som uddannelsessted.....	1
Profil - kendetegn & pædagogik på Østermarkskolen.....	3
Hvem er vi?.....	3
Geografisk placering & ramme faktorer.....	4
Praktikkens organisering & afvikling.....	5
Tilstedeværelse på Østermarkskolen.....	5
Plan for praktik på Østermarkskolen	6
Studieaktivitetsmodellen.....	6
Praktikkens organisering.....	7
Eksempel på praktikforløbs gang på Østermarkskolen.....	7
Tilrettelæggelse.....	8
Eksamen.....	8
Overordnede kompetencemål for praktik.....	9
Forventninger til praktikkens parter	10
Generel formalia.....	10
Forventninger til den studerende.....	11
Skolen.....	12
Kompetencemål for praktik på niveau 3.....	13
Børneattest	14



Profil – kendetegn & pædagogik på Østermarksskolen

Østermarksskolen er en 3-sporet skole fra børnehaveklasse til og med 9. klasse. Skolen er fløjopdelt, med fløj I for børnehaveklasse – 3. klasse, fløj II med 4. klasse – 6. klasse, fløj III med 7. klasse – 9. klasse.

Der er etableret skolefritidsordning (SFO), hos os Vulkanen, på skolen med ca. 228 børn fra børnehaveklasse – 3. klasse.

Hvem er vi?

Østermarksskolen er meget glad for at være uddannelsessted og tage imod lærerstuderende. Vi ser det som en mulighed for at have fingeren på pulsen mht., hvad der rører sig på læreruddannelsen. Endvidere vil vi gerne påtage os ansvaret for at gøre de studerende professionsduelige og skabe bro mellem teori- og praksisforståelse. De studerende bidrager til at stille nysgerrige spørgsmål, og på den måde bringe passende forstyrrelser ind i vores vante fremgangsmåder. På den måde kan vi måske se nye muligheder åbne sig.

Østermarksskolen er en dynamisk arbejdsplads, hvor der er plads til forskelligheder, såvel i personligheder som i undervisningstilgange.

Østermarksskolen er en velfungerende skole med engagerede, ambitiøse og initiativrige lærere, der giver eleverne udfordringer og muligheder for anderledes og alternativ faglig fordybelse. Der stilles krav til elevernes arbejdsindsats, engagement, ansvarlighed og disciplin.

Der er skole-/hjem samtaler med forældrene/eleverne 1-2 gange årligt. Lærerne og eleverne samarbejder om at udvikle elevplaner om skolegang, målsætning og trivsel, som danner udgangspunktet for skole-/hjem samtalerne.

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

Som tidligere nævnt er Østermarksskolen en meget dynamisk skole, hvilket resulterer i en mange

fortløbende pædagogiske projekter på skolen og i samarbejde med den dertilhørende SFO.

Pædagogiske projekter på ØMS

- ✓ Motion & bevægelse ind i fagene.
- ✓ Skolehave.
- ✓ Meebook som læringsplatform.
- ✓ Leg & læring.
- ✓ Kontaktlærerordning i udskolingen.
- ✓ IT-baseret matematikundervisning i udskolingen.
- ✓ Faglig og anderledes fordybelse i indskolingen



Geografisk placering & ramme faktorer



Østermarkskolen er den ene af to byskoler beliggende i Aars by.

Aars er en by, som ligger 30 minutters kørsel i bil fra Aalborg. Der er også rig mulighed for buskørsel til Aars med såvel regionalbusser (ca. 60 min kørsel til Aalborg) som X-busser (ca. 45 min til Aalborg).

Anlægget, Aars bymidte

Skolen har utrolig gode ramme faktorer. Skolen er fra 1973, og er nyrenoveret i 2015. Skolen fremstår meget moderne i indretning af fløje med store åbne læringsmiljøer. Herudover er der store grønne områder omkring skolen i form af sportspladser, nyere legepladser og bålhytter til udeundervisning.

Der er masser af rekreative områder omkring skolen, som udnyttes meget i undervisningen. Områderne Tvebjerg og Anlægget i bymidten findes i kort afstand til skolen, og giver også rige muligheder for anvendelse ind i undervisningen.



Tvebjerg, Aars.

Skolen har ualmindelig flotte idrætsfaciliteter, da der ved skolen ligger stort moderne idrætscenter i form af Idrætscenter Østermarken. Her finder man 2 store haller, en gymnastik og en springgymnastiksal.

Skolens elever benytter i dag bærbare computere i den daglige undervisning. Skolen arbejder med Smartboards og/eller projektorer i alle lokaler.



Praktikkens organisering & afvikling

Når du kommer som praktikstuderende på Østermarkskolen er der fokus på dig. Praktikvejleder og praktiklærer(-ne) vil, i samarbejde med dig, udarbejde et fuldtidsskema.

Vi tilstræber, at du kommer til at opleve følgende:

- 10-15 undervisningstimer.
- Facetter i skole-/hjemmsamarbejde.
- Specialfunktioner i form af AKT-lærere, læsevejledere, tværfaglige teammøder, fløjtmøder, fagteammøder, årgangsteam og IT-vejledere.
- Lærermøder og pædagogiske møder.

Herudover vil der i skemaet være tid til forberedelse, oplæg v./ praktikvejleder, praktiklærermøder, trepartsmøder etc.

Tilstedeværelse på Østermarkskolen

I Vesthimmerlands kommune har man valgt, at skolens lærere skal være til stede på skolen i 32 timer ugentlig. Herudover er der en flexpulje på 8 timer, som læreren selv råder over.

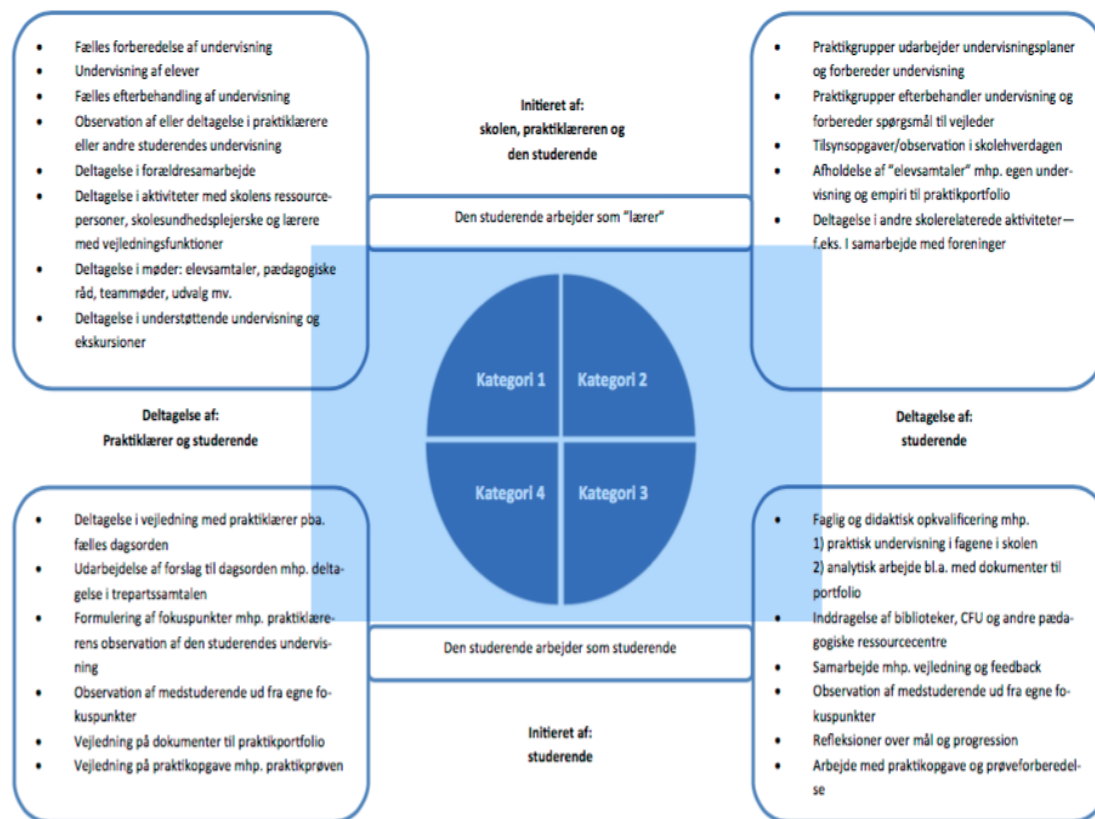
Såfremt man ikke har undervisning eller planlagte møde fra 1400-1600 (1700 om torsdagen), må man anvende flexpuljen til hjemmearbejde eller lignende.



Plan for praktik på Østermarksskolen

På Østermarksskolen anbefales det, at studerende anvender studieaktivitetsmodellen i planlægningen af praktikophold, da denne model er med til sikre mange facetter praktikfaget.

Studieaktivitetsmodellen



<http://www.ucn.dk/Files/Billeder/ucn/Uddannelser/Lærer/Praktik-Model-til-tilrettelæggelse-af-praktikken-på-Læreruddannelsen.pdf>



Praktikkens organisering

Vi henviser til UCN's hjemmeside, hvor oversigtsskemaerne for de forskellige praktkniveauer forklarer for processen i praktikforløbet.

Praktikniveau 3:

<http://www.ucn.dk/Files/Billeder/ucn/Uddannelser/Lærer/Praktik-Oversigtsskema-3-niveau.pdf>

Eksempel på praktikforløbs gang på Østermarkskolen

De viste måneder er fiktive. Se evt. ovenstående links.

Vi forventer at vores praktikanter tager kontakt til os i juni/august jf. retningslinjerne fra UCN.

Juni/august	Introduktionsmøde på Østermarkskolen (skolen inviterer). Introduktion til skolen rammefaktorer m.m. Udlevering af arbejdsplan og møde med praktikvejleder, praktklæreren og skoleleder (ca. 2 timer).
August	Møde med praktklærer på praktikskolen, fælles planlægning af undervisningen (ca. 2 timer). Herefter løbende kontakt med praktklærer pr. mail jf. afsnit ovenfor. Den studerende tager kontakten til praktklæreren.
November /december	Praktikken kunne bestå af følgende: <ul style="list-style-type: none">▪ 10-15 lektioner undervisning ugentlig.▪ 2 timer praktikundervisning sammen med andre studerende med praktikvejlederen.▪ 1 time tilsyn med eleverne i elevpauser om ugen.▪ 1,5 time vejledning pr. uge i gennemsnit pr. praktikgruppe inkl. møde med praktikkoordinator fra seminarieret og vejledning på synopsen▪ Møder i team, skole/hjem, pæd. råd. Ca. 3 timer i gennemsnit pr. uge (18 timer) 10 timer i gennemsnit til fælles og individuel forberedelse og synopse skrivning
Januar	Eksamen. Praktklærer fra ØMS deltager såfremt tiden tillader det i dennes hverdag.



Tilrettelæggelse

På Østermarkskolen kan de studerende få praktikundervisning af skolens praktikvejleder inden for områder som didaktik, klasseledelse og relationskompetencer. Herudover kan der trækkes andre resursepersoner ind, som kan bistå vejledningen.

Den studerende vil så vidt det er muligt placeringsmæssigt ift. praktikken have mulighed for at deltage i forældremøder, teammøder og øvrige arrangementer på skolen.

Eksamen

Ved den mundtlige eksamen deltager to eksaminatorer (praktiklærer og UCN praktikunderviser), der gives karaktere efter 7-skalaen.

Østermarkskolen prioriterer, at det er hovedpraktiklæreren, der er eksaminator ved den mundtlige eksamen. Hvis ikke det er muligt, kan det være en af de andre lærere fra teamet eller den praktikansvarlige på skolen.

Praktiklæreren skal inden eksamen have godkendt praktikopholdet, hvilket gør at den studerende kan gå til praktikprøve.

Under praktikforløbet har den studerende skrevet en praktikopgave (evt. med vejledning af praktiklæreren), som skal forsvares til praktikeksamen.

UCN-læreren og censor styre eksamen mens, praktiklærerens rolle hovedsagligt er at bidrage med pædagogiske spørgsmål og bidrage til efterfølgende votering.



Overordnede kompetencemål for praktik

Praktik omhandler den (1) praktisk/pædagogiske dimension, der retter sig mod lærerens arbejde med elever og (2) den analytiske dimension, der retter sig mod at kunne undersøge egen og andres praksis. Praktik sammenbinder læreruddannelsens fag og den studerendes arbejde på praktikskolen.

Her ses de overordnede kompetencemål for praktikken på Østermarkskolen.

Kompetenceområde	Kompetencemål	Skolens indsats
<p><u>Didaktik:</u></p> <p>Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p>	<p>Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>	<p>Østermarkskolen vil i forbindelse med studerendes praktik have fokus på dette område og støtte og vejlede studerende. Udgangspunktet er den studerendes undervisningsplan.</p>
<p><u>Klasseledelse:</u></p> <p>Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p>	<p>Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>	<p>På Østermarkskolen kan man få råd og vejledning ang. klasseledelse hos praktiklæreren/praktiklærerne. Endvidere kan man henvende sig til skolens praktikvejleder.</p>
<p><u>Relationsarbejde:</u></p> <p>Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens resourcepersoner.</p>	<p>Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre resursepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.</p>	<p>Den studerende følger deres praktiklærer også i de arbejdsområder, som de er involveret i, mens de studerende er i praktik, og som giver mening i forhold til den studerendes praktik f.eks. skole-/hjem samtaler.</p> <p>Den studerende vil altid kunne få råd og vejledning i forhold til relationsarbejdet.</p>

Gennem praktikopholdet vil de overordnede kompetencemål evalueres, for på den måde at finde studerendes næste udviklingspotentiale i kompetencemålene.



Forventninger til praktikkens parter

For at praktikopholdet kan løbe op i en højere enhed, må vi have forventninger til hinanden.

Generelle formalia

- Senest en måned før praktikkens start mødes den studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Senest 14 dage før praktikstart præsenterer studerende på baggrund af drøftelser med praktiklærerne deres planer for praktikforløbet.
- Praktiklæreren og studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimerne afholdelse og ansvaret for dagsorden, studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklæreren rolle i de studerendes undervisning. Det er den studerendes ansvar at føre dette til protokol i Praktikportalen.
- Under praktikforløbet støtter, modellerer 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 praktiksamarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktiklæreren/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.løb.
- 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.



Forventninger til den studerende

For at kunne bestå praktikken på Østermarkskolen, forventes det, at man har arbejdet redeligt. Med redeligt menes der:

- Du møder til tiden, velforberedt, med nysgerrighed, og åbent sind. Du påtager dig et *medansvar* for din praktik.
- Du indgår *aktivt* i skolens liv, i dit samarbejde med dine medstuderende og dine praktiklærere.
- Du overvejer, hvilke forventninger du har til praktikforløbet, således at der sikres mulighed for, at du får størst muligt udbytte af praktikperioden.
- Du er åben over for vejledning og responsen heri.
- Du sikrer dig før praktikken sammen med din praktiklærer og skolens ledere, hvilke forventninger der er til dig mht. arbejdsopgaver, som skal løses under din praktik.
- Der kan opstå yderligere akut mødeaktivitet under praktikperioden, som kan vurderes givtigt for dig af praktiklæreren.
- Du sender en undervisningsplan til din praktiklærer/dine praktiklærere 1 måned, inden du påbegynder din praktik.
- Du betragter praktikperioden som et fuldtidsarbejde – ved evt. fravær meldes der afbud ud fra Østermarkskolens gældende regler at der i god tid bliver lavet aftaler med praktiklæreren/lærerne – hvori der redegøres for det planlagte undervisningsforløb.



Skolen

Forventninger til praktiklærerne:

- Der inden den studerende påbegynder på skolen, etableret/planlagt et møde med praktiklærere og skolens ledelse
- Praktiklærerne har forud for første møde orienteret sig i gældende bestemmelser, der vedrører praktiksamarbejdets indhold og fokus, og der ved første møde bliver gennemgået disse bestemmelser for herved at lave en forventningsafstemning.
- Praktiklærerne og den studerende har forud for praktikforløbet i fællesskab lavet klare aftaler for at praktiksamarbejdets elementer – (skriftlighed, praktikdagbog og om praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning)
- Du får tid til at lave studiearbejde med praktikken i tilstedeværelsestiden på skolen.
- Praktiklæreren og den studerende evaluerer det afsluttende praktikforløb ved en mundtlig samtale.



Kompetencemål for praktik på niveau 3

Praktikniveau 3	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
Didaktik	Planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige resursepersoner.	Organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer.	Med udgangspunkt i praksissamarbejdet foregående skoleår forventes de studerende at planlægge, gennemføre og evaluere kortere undervisningsforløb med klare læringsmål - under vejledning af praktislærere(-ne).
	Evaluere eleveres lærings- udbytte og undervisningens effekt.	Metoder til formativ og summativ evaluering.	Med støtte af praktislærerne skal de studerende reflektere over og redegøre for elevernes målopnåelse i forhold til de opstillede læringsmål.
	Udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	I praktikperioden skal de studerende observere egen samt elever i undervisning, med efterfølgende drøftelse af det observerede - og derigennem have mulighed for udvikling af egen undervisning.
Klasseledelse	Lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	Læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.	Indhentning af egen undervisningserfaring samt refleksion sammen med medstuderende og vejledning fra praktislærerne. Desuden mulighed for "teoretisk viden" qua drøftelser mellem skolens personale på div. møder.
Relationsarbejde	Støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen.	Anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser.	I forbindelse med planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningsforløb under vejledning af praktislærerne vil kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer blive inddraget.
	Kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole- /hjemmesamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.	Så vidt muligt deltage i forældrearrangementer. Skrive til forældre på skoleintra Planlægge forældremøde med teamet



Børneattest

Vesthimmerland Kommune forlanger, at der indhentes børneattest for personer der arbejder med børn. Ved første henvendelse på skolens kontor udleveres et skema til indhentning af børneattest.