



HIMMERLANDSCENTRETS IDRÆTSEFTERSKOLE

JYLLANDSGADE 10, HAVERSLEV, 9610 NØRAGER

E-mail kontor@hci.dk – Tlf. 9865 4330 – fax 9865 4460 – SE-nr. 1493 8435

Uddannelsesplan for praktik

Grundoplysninger:

Navn	Himmerlandcentrets Idrætsefterskole
Adresse	Jyllandsgade 10, Haverslev, 9610 Nørager
Telefon og mail	9865 4330 – kontor@hci.dk
Webadresse	www.hci.dk
Praktikansvarlig	Marie Nordskov Nielsen, marie.nordskov@gmail.com

Kultur og særkende

HCI er en idrætsefterskole, som har til formål at tilbyde en undervisning, der såvel inden for de boglige som idrætslige fag tilbyder et højt fagligt niveau. Skolen tilbyder 9. og 10. klasse. Skolen er oprettet i 1981 og har pt plads til 137 elever. Skolens repræsentantskab består af 21 medlemmer, ligelig fordelt mellem DGI Nordjylland, HCIs venner og elevforeningen. HCI tilbyder praktik for lærerstuderende i efterårsperioden – ca efterårsferie til jul. Og gerne 3. eller 4. års studerende.

Værdigrundlag

Samværet på HCI skal være båret af ligeværdighed mellem mennesker, hvor samtalen er det væsentligste middel til at nå hinanden. Retten til forskellighed er grundlæggende og skal give fællesskabet substans, men stiller samtidig krav om tolerance og forståelse overfor andre.

Praktik, organisering og formalia

Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.

Skolen har en praktikansvarlig, som har gennemført praktiklæreruddannelsen. Denne koordinator varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på skolen.



HIMMERLANDSCENTRETS IDRÆTSEFTERSKOLE

JYLLANDSGADE 10, HAVERSLEV, 9610 NØRAGER

E-mail kontor@hci.dk – Tlf. 9865 4330 – fax 9865 4460 – SE-nr. 1493 8435

1) Principper for arbejdsplanen

Forud for praktikperioden modtager den studerende en arbejdsplan (et praktiskskema, der omfatter alle dele af praktikstudiet) hvor den studerendes ugentlige 37 timers praktikstudie er fastlagt i normaluger.

- Arbejdsplanen indeholder både et overblik over alle praktikuger-uger og et skema for normaluger (skema for uger uden normalt skema kommer løbende)

En normal uge indeholder ca 10 timers undervisning, ca 10 timer med andre læreropagver (middagsvagt, rengøringstjek, aftenvagt og medarbejdermøde). Derudover plads til individuelle aftale med vejledning hos konkrete lærere og studietid.

Forløbet omkring normalskemaet tager udgangspunkt i den studerendes ønsker for fag og niveau, samt de konkrete læreres muligheder for inddragelse af praktikant. Derudover tilstræbes det også, at udforme et tilfredsstillende skema uden for mange mellemtimer eller lange dag. Samtidig opfordres der til at overvære undervisning i andre fag valgt efter både interesse eller placering. Progressionen aftales også med faglærere i de enkelte fag.

Den studerende er ikke tilknyttet en bestemt lærer, og aftaler derfor også vejledning om undervisning med de konkrete faglærere. Vejledning om skoleform, pædagogikken generelt og skolens værdigrundlag varetages af skolens leder og praktikansvarlig i samarbejde.

2) Det konkrete arbejde med kompetencemålene

Kompetenceområde 1 – omhandler primært den mere konkrete undervisning og berøres derfor i samarbejde mellem den studerende og de konkrete undervisere. Samarbejdet indledes inden praktikken i forbindelse med planlægning af forløbene og evalueres løbende undervejs og afslutningsvis og skal berøre følgende områder: målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning.

Kompetenceområde 2 – omhandler primært klasseledelse og vil derfor også berøres af praktikant og underviser og vil naturlig være en del af vejledningen undervejs i praktikken. Der vil være fokus på at kunne lede undervisningen, etablere og udvikle klare og positive rammer for læring og det sociale fællesskab.

Kompetenceområde 3 – omhandler primært relationsarbejdet og dels en del af undervisningen, men på en efterskole også en stor del af arbejdet i de andre læreropgaver. Det berøres derfor både i vejledningen med undervisere og i samtaler undervejs i praktikken med andre ansatte og især i samtaler med skolens praktikansvarlige. Der er fokus på det positive samarbejde mellem relevante personer, samt refleksion over relationernes betydning i forhold til læring og trivsel for alle.

Alle parter er ansvarlige for at notere eksempler og iagttagelser i det daglige, som udgangspunkt for diverse samtaler.

3) Vejledning

Vejledningen vil primært tage udgangspunkt i den studerendes oplevelser, iagttagelser og problemstillinger, suppleret med underviserens. Indholdet kan spænde vidt fra faglighed, didaktik, ledelse i undervisningssituationen, relationer, konkrete hændelser, pædagogiske handlinger osv.

Vejledningen ses som en ligeværdig samtale, hvor alle involverede kan og skal bidrage.

Er der flere studerende på skolen samtidig vil nogle vejledningssamtaler foregå som gruppevejledning.

- Hvilke principper og forståelser gælder for praktiklærerens måde at vejlede de studerende, og hvorledes



HIMMERLANDSCENTRETS IDRÆTSEFTERSKOLE

JYLLANDSGADE 10, HAVERSLEV, 9610 NØRAGER

E-mail kontor@hci.dk – Tlf. 9865 4330 – fax 9865 4460 – SE-nr. 1493 8435

4) Bedømmelse

Da bedømmelsen er en alsidig vurdering, er mange parter involveret og foregår i samarbejdet mellem disse og med den praktikansvarlige som overbliksskabende.

Undervejs i forløbet er den studerendes undervisere på skolen ansvarlige for vurderingen af den faglige bedømmelse, mens skolens andre ansatte er en del af vurderingen af de menneskelige egenskaber og samværet med elever og som kollega.

Den praktikansvarlige samler sammen på de forskellige vurderinger og er ansvarlig for videregivelsen af den endelige bedømmelse.

Er der undervejs problemstillinger og tegn på tvivl om beståelse af praktikken, afholdes en samtale den studerende, praktikansvarlig, skolens ledelse og evt. undervisere.

Praktikken ses som en læringsproces og der er derfor plads til at øve sig og evt begå fejl – det vigtigste er åbenhed og ærlighed. Det skaber udvikling.

5) Studerende på skolen

De studerende ses som en del af medarbejderstaben og kan derfor indgå på lige vilkår som andre ansatte i mange situationer – dog kan der forekomme situationer, som skal varetages af skolens ansatte. Dette kan være særlige situationer med elever af meget privat karakter eller problemstillinger mellem skolens ansatte.

Når de studerende ses sådan, stiller det også særlige krav til disse, da de skal involvere sig i skolens hverdag, værdigrundlag og pædagogiske praksis. Især kan den tætte relation mellem elev og lærer være udfordrende, når der skal træffes alvorlige konsekvenser eller besluttes ting på et medarbejdermøde, som ikke skal viderebringes til elevflokket.

Opstår der samarbejdsproblemer undervejs, er skolens ledelse den primære i arbejdet med løsninger. Dette gælder ligegyldig, hvorfra oplevelsen opstår.

Forventningerne til de studerende udover varetagelsen af aftalte undervisning, er en aftenvagt om ugen (gerne på roterende dage) og en weekenddag i perioden. Derudover kan der være andre arrangementer, som vil være oplagte at deltage i og som derfor tilbydes undervejs.

Hvilke konkrete fag, som den studerende skal undervises i, aftales i samarbejde mellem den studerende og skolens praktikansvarlige. Det er vigtigt at den studerende føler sig faglig kompetent til de konkrete fag, for at få en god oplevelse med at være underviser. Derfor kan den studerende aftale med de konkrete undervisere om opgaverne/rollerne i de enkelte fag – man kan altså være hovedansvarlig for undervisningen, være en del af undervisningen eller deltage på et mere elevniveau. Denne deling kræver en bevidsthed hos den studerende om kompetencer og ikke mindst en ærlighed og åbenhed.

Oplevelsen af praktikken som både helhed og delelementer evalueres primært afslutningsvis.

Planlægningen af det konkrete praktikophold tager altid udgangspunkt i den studerende og dennes behov, kompetencer og muligheder. Erfaringer viser, at på denne måde skabes den bedste oplevelse for alle parter.

6) Praktiklæreren og den praktikansvarlige/mentor

At have studerende med i undervisningen og især som undervisningsansvarlige, indebærer nogle andre opgaver for en lærer. Derfor er vores aftale også, at man altid bliver spurgt af skolens praktikansvarlig og har mulighed for at takke nej, hvis der er særlige faktorer, som kan modvirke et positivt ophold for den studerende.

Der tages derfor ikke særlig hensyn til faglige kompetencer, linjefag eller uddannelse, men interessen og lyst til at samarbejde med en studerende er altafgørende.

Skolens praktikansvarlige har gennemført praktiklæreruddannelsen og har en interesse for området.