

VELKOMMEN SOM STUDENT

GIMLE SKOLE

Kunnskap, mestring og glede!



Navn:

Innhold

KONTAKTINFO:	3
Interntelefoner 2022/23	4
Fordeling av arbeidsrom skoleåret 2022/23	5
Klasseromfordeling 2022/2023	5
Faste møter på Gimle 2022/23:	6
Organisering av skoledagen på Gimle skole.....	6
TIMEPLANER – SKOLEÅRET 2022/2023	6
Informasjon om skolen.....	7
Lærerutdanningskole.....	8
Skolens rutiner og ordensreglement.....	8
Forventninger i praksis	9
Aktiv student	9
Forberedelse til praksis	11
Informasjon fra praksislærer	12
Notater	13

KONTAKTINFO:

Skolens adresse: Blokkveien 41, 1785 Halden

Skoles hjemmeside: <https://gimle.skole.halden.kommune.no/>

Telefon: Sentralbord: 69216100

Virksomhetsleder/rektor: Anita Gundrosen

Mail:

Telefon:

Assisterende rektor: Linda Anneth Hallman

Mail:

Telefon:

SFO-leder:

Mail:

Telefon:

Praksiskoordinator på Gimle:

Mail:

Telefon:

Praksislærere 2022-23	E-post	Telefon

Interntelefoner 2022/23

Oppdatert: 09.08.21

Sted/klasse/ person	Romnr:	Tlf.:	Sted/rom/ person	Romnr:	Tlf.:
Sentralbord	143		SFO-base	150	
Merkantil	143		SFO-kontor	131	
Helsesykepleier	132		SFO-mobil		
Sosiallærer	149		Heisen	059	
			Gymsal	008	
Kl.telefon 1. tr	A-elever:		Kl.telefon 2. tr	A-elever:	
	B-elever:			B-elever:	
Kl.telefon 3. tr	A-elever:		Kl.telefon 4. tr	A-elever:	
	B-elever:			B-elever:	
Kl.telefon 5. tr	A-elever:		Kl.telefon 6. tr	Rød :	
	B-elever:			Blå:	
Kl.telefon 7. tr	A-elever:				
	B-elever:				
Rektor	Mobil		Ass.rektor	Mobil	
Vaktmester			Driftsleder		
Vaktmester			Vaktmester- vakt		

Fordeling av arbeidsrom skoleåret 2022/23

Trinnteam	Romnr
1.	140
2.	107
3.	111
4.	130
5.	109
6.	110
7.	108

Klasseromfordeling 2022/2023

Trinn	Klasse/gruppe	Rom
1.	1	161
1.	1	162 (SFO)
2.	2A	166
2.	2B	167
3.	3	179
3.	3	180
4.	4A	184
4.	4B	185
5.	5A	058
5.	5B	059
6.	Rød	060
6.	Blå	061
7.	7A	062
7.	7B	063

Faste møter på Gimle 2022/23:

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
Trinnmøte 08.10 – 08.40: 2. og 6. trinn MBA: 11.30 -12.30 Mandagsmøte: 14 – 15 Elevtjenesten: Siste mandag i måneden.	Trinnmøte 08.10 – 08.40: 5. og 7. trinn Koordineringsmøte: 08.40 – 09.40 Ledermøte: 11.30 – 13.00	Trinnmøte 08.10– 08.40: 1. og 3. trinn Utviklingstid for lærere: 13.30 – 15.30	Trinnmøte 08.10 – 08.40: 4. trinn MP møte: 11.30 – 12.45 PPT/TET: 14.00 - 15.00	

Organisering av skoledagen på Gimle skole

Skoleklokka ringer:

- 08.40
- 11.30
- 12.45

Merk at det ringer inn, men ikke ut!

TIMEPLANER – SKOLEÅRET 2022/2023

1.-4. trinn:

	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
1. time	08.40-09.40	08.40-09.40	08.40-09.40	08.40-09.40	08.40-09.40
2. time	09.40-10.40	09.40-10.40	09.40-10.40	09.40-10.40	09.40-10.40
Spising	10.40-11.00	10.40-11.00	10.40-11.00	10.40-11.00	10.40-11.00
Friminutt	11.00-11.30	11.00-11.30	11.00-11.30	11.00-11.30	11.00-11.30
3. time	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30
Friminutt	12.30-12.45	12.30-12.45		12.30-12.45	12.30-12.45
4. time	12.45-13.30	12.45-13.30	12.45-13.15	12.45-13.30	12.45-13.30

5.-7. trinn:

	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
LEKSEHJELP 5. -7. trinn		08.00-08.40		08.00-08.40	
1. time	08.40-09.40	08.40-09.40	08.40-09.40	08.40-09.40	08.40-09.40
2. time	09.40-10.40	09.40-10.40	09.40-10.40	09.40-10.40	09.40-10.40
Spising	10.40-11.00	10.40-11.00	10.40-11.00	10.40-11.00	10.40-11.00
Friminutt	11.00-11.30	11.00-11.30	11.00-11.30	11.00-11.30	11.00-11.30
3. time	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30
Friminutt	12.30-12.45	12.30-12.45		12.30-12.45	12.30-12.45
4. time	12.45-13.45	12.45-14.00	12.30-13.15	12.45-14.00	12.45-13.45
FYSAK.		14.00-14.40 7. trinn		14.00-14.40 5. og 6. trinn	

Informasjon om skolen

Gimle skoles visjon; *Kunnskap, mestring og glede!*

Gimle skole er en viktig arbeidsplass for alle ansatte. Vi er et stolt, dyktig, engasjert og profesjonelt kollegium. Skolens elever er fremtidens viktigste ressurs. Skolens mål er å utvikle det beste i den enkelte elev. På Gimle gir vi elevene utfordringer som innebærer ansvar og mestring. Vurderingen er konstruktiv og læringsfremmende. Gimle skole er en skole med et «VI-perspektiv» der alle ansatte tar felles ansvar. På Gimle bryr vi oss om hverandre. Gimle skole har et styrket fokus på folkehelse og livsmestring. Vi har en egen plan for utvikling av sosial kompetanse. På Gimle skole har vi opprettet et tverrfaglig team som heter elevtjenesten. Tjenesten er en tverrfaglig tjeneste som fager opp elever som strever enten faglig eller psykososialt. I tillegg til å tilby lavterskeltilbud ut mot elevene, er elevtjenesten et fora hvor personalet kan drøfte spørsmål knyttet til elevene. Elevtjenesten består av miljøveileder, helsesykepleier, sosiallærer, spes.ped.koordinator, SFO-leder og rektor.

Skole- og hjemsamarbeidet på Gimle skal preges av; Gjensidig respekt, positive holdninger, tydelige og gjensidige forventninger til hverandre, samt lav terskel for kommunikasjon.

Gimle skoles satsningsområder:

- ★ VI-skole - kontinuerlig utvikling av en mer enhetlig praksis med fokus på felles rutiner og god klasseledelse
- ★ Helsefremmende skole
- ★ IKT
- ★ Lærerutdanningsskole
- ★ Sosial kompetanse
- ★ Fagfornyelsen

Lærerutdanningskole

Du kan som student på denne lærerutdanningskolen forvente at:

- Lærerutdanningsfellesskapet bidrar til utvikling av profesjonell praksis, forsknings- og utviklingsarbeid.
- Alle ansatte er lærerutdannere, og dette innebærer at alle ansatte skal være kjent med hva det vil si å være en lærerutdanningskole.
- Ledelse og lærere er oppdaterte på relevant forskning og lærerutdanningens styringsdokumenter.

Det legges særlig til rette for at lærerutdanningskolen tar imot HIØ sine faglærere og studenter i hospitering, FoU-arbeid og mastergradsarbeid. Dette betyr blant annet at skolen tilbyr studentene observasjons- og utviklingsmuligheter i tillegg til ordinær praksis.

Skolen er delaktig i utviklingen av praksisoppgaver og arbeidskrav for studentene.

Alle ansatte har et særskilt ansvar for å være gode rollemodeller og formidle god praksis.

Alle ansatte bidrar til positiv samhandling og gjensidig utvikling av lærerutdanningen.

Skolen har tydeliggjort sine spesialiteter i en ressursbank i forhold til Fou og masteroppgaven, og kan stille som forskningsarena.

Skolens rutiner og ordensreglement

Ordensreglement	https://gimle.skole.halden.kommune.no/files/2021/01/0-forskrift_3-5_ordensreglement.pdf
Branninstruks	https://gimle.skole.halden.kommune.no/files/2019/10/0-beredskapsplan_ved_brann-skole_og_sfo.pdf
Skolens regler for utetid og inspeksjon	Se liste på personalrommet
Akeregler	https://gimle.skole.halden.kommune.no/files/2016/08/akeregler.pdf
Taushetsplikt for studenter i praksis	Snakk med skolens merkantil
Kart over skolens uteområder og soner	https://gimle.skole.halden.kommune.no/files/2020/10/uteomrader_og_soner_gimle_skole.pdf

Skolens regler for utetid og inspeksjon	
Skolens pedagogiske plattform	https://gimle.skole.halden.kommune.no/files/2019/10/pedagogisk_plattform.pdf
Plan for praksis 1-7	https://www.hiof.no/lusp/studier/praksis/glu/plan-for-praksis-maglu-1-7---endelig-versjon-juni-2021.pdf
Handlingsplan for et godt skolemiljø	https://gimle.skole.halden.kommune.no/files/2019/10/handlingsplan_for_et_godt_skolemiljo.pdf
§9a opplæringsloven	https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/

Forventninger i praksis

Aktiv student

Jobbintervju

Å være lærerstudent i praksis kan sammenlignes med et jobbintervju. Etter du er ferdig utdannet og skal søke jobb er erfaringene, papirene og relasjonene du har skapt i praksis viktige faktorer for om du får jobben og skolen du ønsker deg.

Taushetsplikt

I praksis skal du, som alle ansatte i skolen, signere en avtale om taushetsplikt. Dette gjelder i forhold til informasjon du får om elever og hjem, i kraft av å være student på skolen. En skal ikke diskutere eller fortelle om elever eller hjem til andre, såfremt disse personene er avhengig av denne informasjonen for å jobbe med eleven. Du kommer til å få vite mye om enkeltelever og hjemmesituasjon. Å fortelle dette videre er straffbart og uetisk. Taushetsplikten gjelder også overfor familien din og digitale medier.

Vi praktiserer også en moralsk taushetsplikt dere studenter imellom og om informasjon du får om ansatte på skolen. Dette gjelder informasjon du får tildelt og observasjoner du gjør.

Tilsyn/Inspeksjon

En del av en lærers skolehverdag er å være ute i friminuttene for å trygge og veilede elevene, forebygge konflikter og oppdage uhell/skader. Dette er også en fin arena for å bli bedre kjent med elevene og jobbe med relasjonen. Dere som studenter skal ikke settes opp på inspeksjoner, men skal likevel være ute med elevene som en del av ukens timefestede elevrettede arbeid. Å være ute med elevene vil si at man er oppsøkende, nysgjerrig, snakker med elevene og er tilstede. Mobiletelefon legges igjen inne, og vi unngår å stå mange voksne og snakke sammen.

Fravær

Praksisperiodene er planlagt lang tid i forveien. Det gis derfor ikke anledning til fri utenom ved sykdom. Vanlige legebesøk, bilverksted, frisør og annet bør planlegges utenom praksisperioden. Forventet arbeidstid i praksis er 0815-1530. Fravær meldes så fort det lar seg gjøre ved å ringe praksislærer. Dager man er borte i praksis må tas igjen før praksislærer kan skrive rapport. Rapporten må være ferdig for at du skal godkjennes til å ta eksamen. Det er vanskelig å få tatt igjen dager man har vært borte, da dette kolliderer med undervisningen på

Høyskolen. Å miste dager i ordinær praksis gjør at du mister verdifull samhandling og observasjon av lærere, elever og medstudenter.

Rollemodell

Å være voksenperson på en skole er et stort ansvar, da man er en rollemodell for elevene. Det er viktig å tenke på hva slags signaler du sender med klær og væremåte. Tenk også på om og hvordan du fremstår på sosiale medier. Vi legger ikke til elever på sosiale medier. Vi skal være tydelige voksenpersoner som setter i gang aktivitet, men skal ikke være en del av leken f.eks å la elevene klatre på ryggen. Vår relasjon til elevene er som voksne. Det er viktig å være tilstede i klasserommet, ute og på personalrommet. Vi bruker ikke mobil når vi er i praksis. PC brukes til skolearbeid og ikke til f.eks. Youtube, filmer mm.

Forberedelse til praksis

(Fylles ut før første dag i praksis)

1. Hvilke forventninger har du til praksisperioden?
2. Hvilke konkrete ønsker har du for læring i denne perioden? Hvilke temaer og deler av lærerens hverdag ønsker du å bli enda bedre kjent med?
3. Hva er ditt bidrag til et godt samarbeid med:
* Medstudentene?
* Praksislærer? (og andre lærere/ansatte du skal samarbeide med)
4. Hvordan skal du jobbe for å nå dine mål og få mest mulig ut av praksisperioden?

Informasjon fra praksislærer

(Legg inn informasjon spesielt for studentgruppa)

Forslag til innhold:

- Elevantall
- Rutiner: morgenarbeid, brannliste, ukehjelpere, SFO liste
- Klasseregler
- Info om hensyn til enkeltelever og særavtaler.
- klassekart
- Hvordan er elevene plassert og hvilken tanke som ligger bak dette.
- Fordeler/ulempes med denne plasseringen
- Kontaktplattformer:
 - Messengergruppe/Teamsgruppe med studentene for felles info med kjappe svar
 - Mail hvor de skal sende didaktisk plan i forkant av undervisning
 - Mobilnummer for kontakt dersom de ikke kommer på jobb. Enten innen klokka 22 kvelden før, eller før klokka 7.30 samme dag.
- Tidsfrister: Lag klare avtaler slik at alle vet hva de skal forholde seg til.
- Didaktisk skjema skal sendes inn kvelden før, eller før 08.00 samme dag slik at de kan skrives ut og de kan gis tilbakemelding på det som er planlagt.
- Veiledningsgrunnlag, skriftliggjort etter avtale om tema.

Hvordan arbeidsdagen er tenkt lagt opp:

- Oppmøte: Felles møte starter kl.08.00. Dersom du trenger å kopiere noe, er det fint om dette gjøres før møtet starter. Vi går gjennom dagen, svarer på mailer/telefoner og klargjør undervisningen.
- Studentene er ansvarlige for å ha ordnet klasserommet både før og etter undervisning, samt å møte elevene til riktig tid.
- Undervisning
- Etterveiledning sammen
- Planlegging av undervisning sammen
- Individuell planlegging må også regnes med etter kl. 15.00
- Tilstedeværelsestiden

I tillegg til dette vil studenter i studieår 1-4 få minst en individuell veiledningstime hver i perioden og gruppeveiledninger med praksislærer. Her tar studentene med et veiledningsgrunnlag som er bestemt på forhånd. (se plan for praksis)

Dere skal også ha en samtale med rektor, og delta på fellesmøter. Dersom dere i løpet av perioden har anledning til å delta på et foreldremøte, oppfordrer vi dere sterkt til å gjøre det.

Notater