

## Praktikskoleprofil for Arden Skole

### Mål og intentioner

Ved Arden Skole ønsker vi

1. At de studerende føler sig velkomne, hurtigt integreres på skolen og i løbet af praktikperioden oplever sig selv som en del af det kollegiale fællesskab på skolen.
2. At der er en god kommunikations- og uddannelseskultur omkring praktik og praktiksamarbejdet.
3. At nogle af skolens lærere får mulighed for at deltage i praktiklæreruddannelsen.
4. At de studerende i praktikperioden møder praktiklærere, som kan engagere sig i rollen som praktiklærer og lærerrollemodel.
5. At de studerende under praktikopholdet gives en høj grad af selvstændigt ansvar for planlægningen og afholdelsen af undervisningen – selvfølgelig under hensyntagen til skolens øvrige planlægning.
6. At praktiklæreren under de studerendes undervisning i udgangspunktet indtager en iagttagende rolle.

### Procedurer

Ved Arden Skole er det vores hensigt at:

1. At de studerende forud for praktikforløbet på skolen møder deres praktiklærere og en praktikkoordinator og introduceres til skolen - herunder modtager en omvisning, der gives adgang til skolens materialer, praktikanten oprettes i SkoleIntra og som låner på skolebiblioteket.
2. At de studerende oplever, at de i god tid har kontakt med de praktiklærere, som de skal samarbejde med i praktikperioden.
3. At praktiklærerne forud for første møde har orienteret sig i materialet om praktiksamarbejdets indhold og fokus, og at de ved første møde sammen med de studerende gennemgår materialet, og at indholdet herfra følges i praktikperioden.
4. At praktiklæreren og de studerende forud for praktiksamarbejdet laver klare aftaler omkring praktiksamarbejdets elementer, herunder aftaler om skriftliggørelse af planlægningen, vejledningstimernes indhold og afholdelse, forventninger til de studerendes brug af praktikdagbogen og praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning.
5. At praktiklæreren sammen med de studerende efter praktikperioden evaluerer praktikforløbet i en mundtlig samtale.

### Forventninger og krav

Fra Arden Skole forventer vi:

1. At du har gjort dig egne tanker om, hvorfor du vil være lærer.
2. At du via praktiknøglen og evt. andet materiale har sat dig ind i formål og mål for den konkrete praktikperiode.
3. At du har overvejet, hvilke ønsker og udfordringer du gerne vil have indfriet i praktikperioden.
4. At du udnytter periodens muligheder aktivt og selvstændigt.
5. At du forventer, at praktikken er et heldagsarbejde.
6. At du melder klart ud, i hvor høj grad du ønsker at stå på egne ben.
7. At du ønsker at være en god rollemodel for eleverne.
8. At du er indstillet på den høje grad af samarbejde, som er påkrævet i den moderne

skole. 2

9. At du er villig til at prøve noget - afprøve dig selv.

10. At du tidligt efter, at du har modtaget besked om din praktik på skolen, tager initiativ til at kontakte dine praktiklærere og laver de indledende aftaler for praktikforløbet.

11. At du benytter skriftlighed i praktikken og bl.a. observerer, registrerer og vurderer egen undervisning og benytter din praktikdagbog til at fastholde episoder, overvejelser og refleksioner.

12. At dine forløbs- og timeplaner for undervisningen er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne, og at din praktiklærer er bekendt med dine planer.

13. At du forbereder dig til vejledningstimerne og er aktiv i forhold til at stille dagsordenspunkter for samtalerne med vejleder og medstuderende.

### **Om lærerværelset**

Der er fri kaffe/te.

Man rydder selv kop mm. væk efter brug.

Ryging foregår uden for skoletiden. (Vi følger Mariagerfjord kommunes rygeregler)

Der er et køleskab til madpakker og evt. drikkevarer i lærerværelsets køkken.

Tjek SkoleIntra for beskeder hver dag.

### **Om forberedelse**

I princippet kan alle skolens ledige rum bruges til forberedelse. På AV-værkstedet er der kopimaskiner specielt for lærere og dermed også for lærerstuderende.

Der er fri kopiering vedr. skolens aktiviteter.

Bøger, hæfter m.m. udleveres efter nærmere aftale med praktiklærer eller bibliotekar.

Brug af datalokaler, av-udstyr m.m. kræver forudbestilling/booking på SkoleIntra. Spørg praktiklærer i god tid.

Sakse, limstifter m.m. kan ikke altid antages at være en del af elevernes beredskab. Spørg inden planlægning.

### **Om skolebiblioteket**

Lån af bøger svarende til elevernes taskebøger: udleveres af skolebibliotekaren.

Lån af bøger på Center for Undervisningsmidler i Aalborg skal ske på eget registreringsnummer (UNI-login).

Øvrige bøger på biblioteket, herunder klassesæt, skal registreres med egen kode. Der er pcregistrering ved skranken på biblioteket.

### **Om fravær**

Den lærerstuderende har - som alle andre - mødepligt med mindre andet er aftalt.

Sygemelding afgives til Kirsten Vibjerg på mobiltlf. 53286827 i tidsrummet 06.45 - 07.00 (uanset mødetid).

Sygemelding afgives for én dag ad gangen.

Fraværsmeldingen videregives til praktiklærer.

Har man behov for at få fri i særlig anledning, skal dette ske ved henvendelse til praktikkoordinatoren.

### **Om børneattest**

Mariagerfjord Kommune forlanger, at der indhentes en såkaldt børneattest for personer, der arbejder med børn.