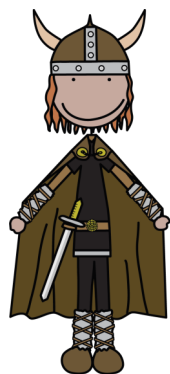


Vi ses i praktikken på Rolf Krake Skolen



Velkommen til...



praktik på Rolf Krake Skolen



Velkommen til Rolf Krake Skolen

Her på Rolf Krake er vi glade for at kunne byde dig velkommen som praktikant.

Vi er en skole med ca. 700 elever fordelt på 34 klasser. Skolen er tre-sporet fra 0. til 9. årgang. Derudover rummer skolen en styrkeklasserække, sprogklasser samt modtageklasser.

Skolen har en stærk tradition for at modtage praktikanter og medvirke til, i tæt samarbejde med seminariet, at uddanne fremtidens lærere. Mange af vore lærere er involveret og arbejder engageret på at skabe de optimale rammer for din praktik. Vi bestræber os på fortløbende at optimere praktikens indhold, så den passer til de krav og udfordringer, der møder nutidens lærere.

Vi lægger stor vægt på at skabe gode muligheder og betingelser for at den enkelte praktikant får udviklet sine kompetencer og indgår i en læreproces, der rustet dem til at varetage lærerjobbet. Ønsker for praktikken mht. fag, klasser mv. vil vi i så høj grad som muligt forsøge at tilgodese.

Vi ønsker dig god arbejdslyst og god fornøjelse med din praktik på Rolf Krake Skolen.

Per Skovgaard
Praktikansvarlig og afdelingsleder i udskolingen



Skolens data

Rolf Krake Skolen
Rolf Krakkes Vej 7a
7500 Holstebro
Tlf : 96116300

Praktikansvarlig : Per Skovgaard
Tlf : 96116303

Skolens ringetider

8.00 – 8.45	1. lektion
8.50 – 9.35	2. lektion
10.00 – 10.45	3. lektion
10.50 – 11.35	4. lektion
12.25 – 13.10	5. lektion
13.15 – 14.00	6. lektion
14.15 – 15.00	7. lektion

Tjek-liste for praktik

Skolens praktikansvarlige udleverer:

- Skolens praktikfolder samt Uddannelsesplanen for Rolf Krake Skolen
- Skolens informationshæfte
- Nøgler
- Login

Derudover vil den praktikansvarlige indhente børneattest og indskærpe tavshedspligt.

Praktiklærerens opgaver er:

Før-vejledningen:

- Udforme og udsende dagsorden og referat af første møde
- Medbringe og gennemgå bedømmelsesgrundlaget
- Medbringe klassens årsplan
- Medbringe klassebillede med elevnavne
- Give øvrige relevante oplysninger om og vedrørende klassen
- Medbringe evt. undervisningsmateriale og lærervejledninger

Før praktikperioden:

- Sørge for stole i klassen til praktikanterne
- Evt. navneskilte til klassen
- Til 4. årgang – respons på den overordnede plan for perioden

I løbet af praktikken:

- Kræve at de studerende udarbejder eller medvirker til udarbejdelsen af dagsordener og referater af vejledningsmøderne
- Stille sig til rådighed som sparringspartner og støtter op omkring den studerendes læreproces
- Stille spørgsmål, der åbner for den studerendes refleksioner
- Bidrage til, at der opstilles fokuspunkter både i forhold til undervisningen og den studerendes læreproces

Ved periodens afslutning:

- Foretage bedømmelsen og gennemgå den med den studerende
- Indgå aftaler for en kommende periode
- I samarbejde opstille fokuspunkter for de studerendes fortsatte læreproces
- Tilse, at de studerende afleverer bøger og andet udleveret / lånt materiale

Praktik i skolens øvrige virksomhed

Niveau 1:

Fokus på lærersamarbejde omkring klassen.

- Teammøder
- Kommunikation med forældre i form af fx forældrebrev
- Andre eventuelle arrangementer, der berører klassens liv

Niveau 2:

Fokus på samarbejde mellem lærere med henblik på at udvikle undervisningen samt forældresamarbejde.

- Teammøder
- Kommunikation med forældre i form af fx forældrebrev
- Årgangsmøder
- Fagudvalgsmøder
- Afdelingsmøder
- Konferencemøder forud for samtaler og forældremøde
- Forældremøder—hvis det er muligt
- Forældresamtaler—hvis det er muligt
- Andre arrangementer, der vedrører eller berører klassens liv

Niveau 3:

Fokus på skolens samlede øvrige virksomhed.

- Teammøder
- Kommunikation med forældre i form af fx forældrebrev
- Årgangsmøder
- Fagudvalgsmøder
- Afdelingsmøder
- Konferencemøder vedr. samtaler/forældremøde
- Forældremøder
- Forældresamtaler
- Øvrige arrangementer og mødeaktiviteter af interesse og relevans

Studerende deltager i pædagogiske dage i det omfang, det er relevant og vedkommende.

I tilfælde af sygdom

I tilfælde af sygdom kontaktes Per Skovgaard mellem kl. 06.45-07.00 på tlf : 2212 8562

Ligeledes kontaktes praktikgruppen, og der træffes aftaler om forløbet.

På 4. årgang er den enkelte praktikant og praktikgruppen ansvarlige for undervisningen i praktikperioden. Det betyder, at der i tilfælde af sygdom sendes besked om, hvad der skal arbejdes med i de enkelte klasser og fag.

Yderligere oplysninger om skolen

Du kan finde yderligere oplysninger om skolen i skolens informationshæfte. Derudover findes informationer om skolens målsætning, udviklingsplaner, kvalitetsrapporter m.m. på skolens hjemmeside www.rolf-krake-sk.dk.

Du vil i din praktikperiode få adgang til skolens intranet. Her kan du løbende følge med i, hvad der sker på skolen i din praktikperiode. Du kan finde tlf. numre til skolens lærere og reservere forskellige hjælpemidler fx lokaler. Du får adgang til intranettet via skolens hjemmeside.

Adgangskode og brugernavn til skolens intranet udleveres på praktikintromødet.

Udlevering af nøgler

Hver praktikantgruppe får udleveret en B-nøgle, der åbner de fleste døre, skabe og katedre på skolen. Nøglen udleveres og afleveres igen på kontoret.

Hvis du har brug for at komme i faglokaler, kan du have brug for en anden nøgle. Aftal nærmere med din



Kaffeordning

Skolen har en kaffeordning, hvor der serveres frisk kaffe på lærerværelset i 10- og 12- pausen. Prisen er 20 kr. pr. uge og afregnes med kontoret.

Materialer m.m.

På 1. og 2. årgang udarbejdes undervisningsforløb og herunder evt. undervisningsmateriale i samarbejde med praktiklæreren. Det aftales i den forbindelse, hvem der er ansvarlig for at finde eller fremstille undervisningsmateriale.

På 4. årgang er du selv ansvarlig for at finde og skaffe undervisningsmateriale. Dette kan gøres gennem CfU — Center for Undervisningsmidler, hvor du måske allerede er oprettet som låner. Du kan i praktikperioden få leveret materialet til skolen. Materiale fra CfU leveres og afhentes onsdag .

Skolens PLC er åbent på alle skoledage fra 8.00-15.00. Skolens PLC medarbejdere er gerne behjælpelige med at finde relevant materiale, ligesom din praktiklærer kan vise dig det materiale, der er tilgængeligt på skolen. Du kan blive oprettet som låner for den periode, du er i praktik på skolen. Husk at aflevere lånt materiale tilbage ved praktikperiodens afslutning.



Vi forventer at du:

- Forholder dig til skolens eksisterende kultur- og værdigrundlag.
- Udviser en anerkendende tilgang til elever, forældre og kollegaer.
- Møder velforberejdet, er lydhør, reflekterende og arbejder seriøst med din egen læreproces.
- Er den udfarende kraft i forhold til opstart og forløb herunder:
 - kontakter praktiklærer i god tid før forløbets start.
 - fører logbog eller anden registrering af observationer og spørgsmål i forbindelse med det, du ser og oplever på skolen, som kan gøres til genstand for diskussion i praktikgruppe og med praktiklærer.
 - du er villig til at fungere som sparringspartner for din gruppe og klassens øvrige lærere i form af fælles planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning og egen læreproces.

På praktkniveau 1 og 2 forventes det endvidere, at du:

- Indgår i fælles planlægning med medstuderende og praktiklærer.
- Påtager dig undervisningsopgaver efter aftale med praktiklærer.

På niveau 3 forventer vi desuden, at du:

- Afleverer undervisningsplaner forankret i lærerens eksisterende årsplan i god tid før praktikstart.
- Udarbejder dagsordener til og referater af vejledningsmøder.

Du kan forvente:

- At hele skolen tager imod dig som praktikant og giver dig mulighed for at deltage i skolens fællesskab og skolens samlede virksomhed.
- At vi så vidt muligt forsøger at tilgodese dine ønsker mht. fag, klasser o.a.
- At du får de relevante oplysninger og informationer i god tid før praktikkens start.
- At du mødes af engagerede og imødekommende praktiklærere, der er fagligt rustede til støtte dig i din læreproces og har et indgående kendskab til praktikkens videns- og færdighedsmål
- At du bliver vejledt og bedømt på baggrund af de kompetenceområder, som indgår i praktkniveauet.
- At vi giver plads og mulighed for, så vidt det kan lade sig gøre, at du kan deltage i skolens øvrige virksomhed.



Yderligere oplysninger om praktikken

For at bestå praktikken skal de studerende på praktkniveau 1 og 2 nå videns- og færdighedsmålene inden for didaktik, klasseledelse og relationsarbejde jævnfør modulbeskrivelsen.

Det er vigtigt, at både praktikanter og praktiklærere begge sætte sig grundigt ind i læringsmålene forud for praktikken, da disse er vores fælles omdrejningspunkt og danner baggrund for såvel vejledning som bedømmelse i praktikken.

Se: <http://www.via.dk/uddannelser/paedagogik-og-laering/laerer/studieordninger>

Tavshedspligt og børneattest

Du er i praktikken underlagt samme regler som skolens øvrige lærere og må derfor overholde tavshedspligten om personer og særlige tjenstlige forhold. Der må ikke videregives fortrolige oplysninger, du får kendskab til i praktikken.

Du vil ligeledes i forbindelse med praktikken blive bedt om at aflevere dit cpr.nr, så vi kan indhente en børneattest. Du vil efterfølgende modtage en samtykkeerklæring i din E-boks, som det er meget vigtigt, at du får svaret på inden 8 dage.

Kompetenceområder fra praktik niveau 1, som indgår i modulet:

- Didaktik, klasseledelse og relationsarbejde

Didaktik:

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



Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
målsætte, planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende og kolleger,	folkeskolens formål og læreplaner, principper for undervisningsplanlægning, undervisningsmetoder og organisering af elevaktiviteter under hensyntagen til elevernes forudsætninger,
redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål og	evalueringsformer og tegn på elevs mål opnåelse på praktikskolen,
analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen,	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder,

Klasseledelse:

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

Relationsarbejde:

Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
lede elevernes deltagelse i undervisningen	klasseledelse

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.

Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
Kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever,	kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer,
kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave,	Skole-hjemsamarbejde,

Kompetenceområder fra praktik niveau 2, som indgår i modulet:

- Didaktik, klasseledelse og relationsarbejde

Didaktik:

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



Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
planlægge, gennemføre og evaluere et differentieret undervisningsforløb i samarbejde med medstuderende.	undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it,
evaluere undervisningsforløb og elevs læringsudbytte	formative og summative evalueringsmetoder samt test,
Observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.

Klasseledelse:

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

Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
Udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne	klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer

Relationsarbejde:

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..

Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
Samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel,
kommunikere mundtligt og skriftligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb	kommunikation