

## Nibe Skole som praktikskole

Her kan du finde en række relevante informationer før dit praktikforløb på Nibe Skole.

Nibe skole er beliggende ca. 20 km vest for Aalborg i dejlige omgivelser tæt på skov og fjord. Vi har næsten 800 dejlige elever og en flot renoveret skole.

På Nibe skole vægter vi fagligheden og den sociale læring højt. Vi vil gerne have en skole, hvor glade børn lærer meget både fagligt og socialt.

Skolen er organiseret i afdelinger og som lærer og praktikant er man tilknyttet et årgangsteam. Skolen er opdelt i 3 afdelinger.

Indskolingen: Eng-, Skov- og Fjordhuset

Mellemtrinet: 3. kl. - 6. kl.

Overbygningen: 7.kl. - 9.kl.

Derudover er der to specialklasser dels en AKT klasse og samt en klasse for børn med generelle indlæringsvanskeligheder.

## Som praktikant kan du forvente...

At der på skolen er en god kommunikationskultur omkring praktik og praktiksamarbejdet.

At du forud for praktikforløbet møder en af skolens ledere og introduceres til skolen, vises rundt og gives adgang til skolens materialer og lokaler.

At du vil føle dig velkommen, hurtigt blive integreret på skolen og i løbet af praktikperioden og i løbet af praktikperioden opleve dig selv som en del af det kollegiale fællesskab.

At du i praktikperioden møder praktiklærere, som engagerer sig i rollen som praktiklærer og lærerrollemodel.

At du sammen med praktiklærerne skal lave klare aftaler omkring praktiksamarbejdets elementer, herunder aftaler om skriftliggørelse af planlægningen, vejledningstimerens indhold og planlægning og praktiklærerens rolle i undervisningen.

At du under praktikforløbet gives en høj grad af selvstændigt ansvar for planlægning og afholdelse af undervisning.

At praktiklæreren under din undervisning i udgangspunktet indtager en observerende rolle  
At du kan få hjælp og vejledning af såvel praktiklærere, skolebibliotekarer og skoleledelsen.

## Fra Nibe Skole forventer vi...

At du har gjort dig tanker om, hvorfor du gerne vil være lærer.

At du er opmærksom på, at det betyder noget, at du på lærerværelset viser, at du ønsker at blive en del af fællesskabet.

At du deltager i relevante møder, lærer-, afdelings-, team- eller forældremøder, såfremt der bliver afholdt sådanne under din praktikperiode.

At du deltager i mange aspekter af lærerjobbet, og dermed også deltager i gårdvagter sammen med praktklæreren.

At du via praktknøglen og evt. andet materiale har sat dig ind i formål og mål for den konkrete praktikperiode.

At du har overvejet hvilke ønsker og udfordringer, du gerne vil have indfriet i praktikperioden.

At du udnytter periodens muligheder aktivt og selvstændigt.

At du forventer, at praktikken er et heldagsarbejde.

At du er en god rollemodel for eleverne.

At du er indstillet på en høj grad af samarbejde med teamet omkring klassen.

At du tidligt, efter at du har modtaget besked om din praktik på skolen, kontakter os og laver de indledende aftaler for praktikforløbet.

At du benytter skriftlighed i praktikken og bruger praktikportfolien til at fastholde episoder, overvejelser og refleksioner – også når din medstuderende underviser.

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

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

At du ved afslutningen af praktikperioden giver skolen en tilbagemelding med din vurdering af praktikforløbet.

## Praktiske oplysninger

### Fravær

Ved fravær ringes der til skolen på tlf. 9982 4470 senest kl. 7.15. Du indtaler en besked på skolens telefonsvarer med navn og hvilke klasser de skulle have haft.

Husk også at kontakte de andre studerende på holdet og/eller praktiklæreren.

### Nøgler

Alle studerende/hold får udleveret nøgle. Disse nøgler kan bruges til alle klasselokaler. Hvis der er brug for det, udleveres der nøgler til faglokaler. Dørene til klasselokalerne er ulåste, medens faglokaler aflåses efter brug.

### Bogudlån

Alle bøger, både taskebøger og bøgerne på PLC, har strekkoder. Det vil sige, at de skal lånes igennem udlånsmaskinen på servicecentret. Da det ikke er muligt at oprette alle praktikanter som lånere, udlånes bøgerne i praktiklærerens navn.

### Materialer

Har man specielle materialeønsker, er det vigtigt at man i god tid tager en snak med praktiklæreren herom, således at materialerne kan bestilles hjem.

Bibliotekarerne vil gerne være behjælpelige med at fremskaffe materialer fra AC og PMC.

Hæfter og lignende findes i depotet ved lærerforberedelsesrummet.

Sakse, lim m.m. findes på kontoret.

### Reservationer af lokaler, computere og AV-udstyr

Alle reservationer af lokaler, bærbare computere, projektor, TV, DVD og lignende sker via SkoleIntra.

Praktikanter vil blive tilknyttet SkoleIntra med deres personlige UNI Login. Herfra kan reservationerne foretages samt kommunikation med elever og forældre.

### Ringetider

Lektion	Mødetid	Sluttid	Pause
1.	8.00	8:45	
2.	8:45	9:30	9:30 – 9:55
3.	9:55	10:40	
4.	10:40	11:25	11:25 – 11:55
5.	11:55	12:40	
6.	12:40	13:25	
7.	13.30	14.15	
8.	14.15	15.00	

Lærerne er i klassen senest kl. 8.00

### **Lærerværelset**

Der trækkes lod om pladser 3 gange om året, for at bryde mønsteret med faste pladser. Praktikanter kan frit sætte sig hvor de vil. Der er ledige pladser ved alle bordene.

Der er kaffe og te til rådighed på lærerværelset i de to første pauser. Man henter selv kopper, og det brugte service sættes ud til vasken i køkkenet. Kaffe og te er gratis for praktikanter.

### **Rygning**

Der må ikke ryges på skolens område. Dette gælder både indendørs og på ude arealerne. For øvrig information henvises til [Aalborg Kommunes regler for rygning](#).

### **Tavshedspligt**

Der er tavshedspligt med hensyn til de fortrolige oplysninger, du får kendskab til under dit praktikforløb. Tavshedspligten ophører ikke ved praktikperiodens afslutning.

### **Børneattest**

Det er Skoleforvaltningens politik i Aalborg Kommune, at der i forbindelse med alle medarbejdere, herunder også praktikanter, der arbejder med/er i kontakt med børn og unge under 15 år, skal indhentes "attest med særlige oplysninger" ("børneattest").

Attesten udleveres og afleveres på kontoret.

## **Skoleudvikling på Nibe Skole**

Følgende områder har der været fokus på at udvikle i de kommende skoleår

- Holddeling
- Fokus på drengenes læring
- Arbejdet med læringsmål – bl.a. gennem platformen MinUddannelse
- Udvikling af fagsamarbejdet

For yderligere information henvises til.

[www.nibeskole.dk](http://www.nibeskole.dk)

Tlf. 9982 4470

Praktikkoordinator, viceskoleleder Henrik Jungersen: [heju-skole@aalborg.dk](mailto:heju-skole@aalborg.dk)