

# Kongevejens Skole

Kongsvænget 10, 2830 Virum Tlf.45284130

E-mail: [kongevej@ltk.dk](mailto:kongevej@ltk.dk)

Web: [www.kongevejensskole.dk](http://www.kongevejensskole.dk)

Skoleleder: Susanne Carlsen [susca@ltk.dk](mailto:susca@ltk.dk)

Viceskoleleder: Michael Hassing ([mhh@ltk.dk](mailto:mhh@ltk.dk))

Pædagogisk afdelingsleder: Marianne Manicus ([mhans@ltk.dk](mailto:mhans@ltk.dk))

Praktikkoordinator: Gitte Kobbernagel Krusbæk ([gitt4872@ltkedu.dk](mailto:gitt4872@ltkedu.dk))

Formand for skolebestyrelsen: Suzanne Nielsen Bojang

## Facts om Kongevejens Skole:

### Afdelingsopdelt skole:

- Indskoling: 0. klasse – 3. klasse
- Mellemtrin: 4. klasse – 6. klasse
- Udskoling: 7. klasse – 9. klasse

Ca. 750 elever, 50 lærere og 25 pædagoger

Klasseorganisering: Fast klasselokale til alle klasser

Interaktive smartboards i alle lokaler

### Fysisk opdeling:

Indskolingen: Indskolingshuset

Mellemtrin: 2. sal i hovedhuset

Udskoling: 1. sal i hovedhuset

## Uddannelsesplan for lærerstuderende på Kongevejens Skole:

### Præsentation af Kongevejens Skole som uddannelsessted for kommende lærere

Kongevejens Skole er kendetegnet ved en meget engageret lærergruppe, der har en bred alderssammensætning og høj faglighed. Vi har et bredt samarbejde både i årgangsteam, afdeling, fagteam og i hele lærergruppen. Lærergruppen er åben for praktikanter, og lærerne er altid villige til at hjælpe, hvis der er brug for det.

Kongevejens Skole har fem grundlæggende værdier, som skolens udvikling skal bygge på:

- Dialog
- Anerkendelse af mangfoldighed
- Engagement baseret på kreativitet og refleksion
- Helhed
- Innovation

### Kongevejens Skoles udviklingsplan indeholder endvidere følgende indsatsområder:

Professionelle læringsfællesskaber herunder:

- SAL (Systemisk analyse af læringsmiljø)
- AL (Aktionslæring)
- Microteaching og didaktisk teamrefleksion. Systematisk videofilmning af undervisningspraksis med Sviwl-robot og efterfølgende analyse og didaktiske refleksionssamtaler i teams.
- Læringsamtaler og feedback med elever
- Observation og feedbacksamtaler som en del af skolens modtagelse af nyansatte
- Undervisningsdifferentiering og holddeling
- Synlig læring
- Læringsmålsstyret undervisning
- Klasseledelse
- Ugentlig trivselstime i alle klasser

Som uddannelsessted vil ovenstående principper og indsatsområder, i det omfang det er relevant, danne grundlag for vores samarbejde med læreruddannelsen.

Vi har uddannede vejledere i læsning, matematik, naturfag, engelsk samt inklusion.

I lærergruppen har vi det som mål at være gode til at dele viden og erfaringer fra undervisningspraksis.

Vi er meget glade for og interesserede i at være uddannelsessted for lærerstuderende, da det giver et nyt liv og nye idéer til lærergruppen. Det er berigende at have praktikanter, fordi de får stillet de spørgsmål, der gør, at vi reflekterer over vores egen praksis.

Vi påtager os ansvaret som uddannelsessted og forpligtiger os til at inddrage de studerende i en række forskellige sammenhænge, så de får kompetencer til at varetage de forskellige funktioner som lærer. Vi ønsker at bidrage aktivt til, at de studerende får den viden og de færdigheder, som vi gerne ser, at en nyuddannet og kommende kollega har.

På Kongevejens Skole har vi stor erfaring med pædagoger i undervisningen - særligt i indskoling, hvor lærere og pædagoger har en samarbejds tradition, der rækker mere end ti år tilbage. Som en fast del af årgangsteamet er pædagogerne med i undervisningen på afdelingerne. Der er som udgangspunkt tilknyttet mindst en pædagog til hvert årgangsteam i mellemtrin og udskoling. I indskoling er der en primærpædagog tilknyttet hver enkelt klasse.

På Kongevejens Skole dannes nye klasser i starten af 7.klasse. Vi har gode erfaringer med klassedeling - både fagligt og socialt.

### **Muligheder for praksissamarbejde:**

Lærere, elever og ledelse indgår, som en selvfølge, i praksissamarbejde med lærerstuderende og deres undervisere, og vi byder gerne ind med forslag fra vores praksis, som vi kan samarbejde om.

På skolens hjemmeside kan man hente en pjece med relevante informationer til brug under praktikken.

### **Praktiske forhold:**

De studerende kontaktes, så vidt muligt, i god tid inden påbegyndelse af praktik af praktikkoordinatoren i et velkomstbrev med henblik på invitation til intromøde.

Herefter følges op med skriftlig information om aktuelle praktiklærere samt disses skema som afsæt for intromødet eller dette afklares sammen med de pågældende praktiklærere på selve mødet.

Intromødet:

- Introduktion til Kongevejens Skole/den enkelte afdeling/ledelse v. praktikkoordinator
- Generel forventningsafstemning med udgangspunkt i skolens uddannelsesplan
- Børne- og straffeattester indhentes
- Introduktion til platforme, orientering om årsplaner, aftaler i forhold til undervisningens indhold, form og organisering
- Opsamling herunder fastlæggelse af fælles relevante læreropgaver, som alle bør deltage i
- Rundvisning på skolen- Ved praktikkoordinator
- Rammesætning mellem den enkelte praktikgruppe og praktiklærer(e) i forhold til udarbejdelse skema - herunder undervisningslektioner/observationslektioner, fastlæggelse af vejledningstimer, møder (skole/hjem/team/andet) samt specifik forventningsafstemning

Praktikkoordinator sørger for, at de studerende oprettes i skolens system, som de således kan bruge på lige fod med skolens øvrige personale. Information om den enkelte studerende, herunder Cpr.nr, indhentes ved intromødet, så de studerende efterfølgende kan oprettes og tilknyttes skolen.

Praktikperioderne indlægges i skolens årskalender, så alle er bekendt med, hvor og hvornår, der er praktikgrupper på den enkelte afdeling – herunder også hvor mange grupper/studerende, det drejer sig om.

De studerende præsenteres/bydes officielt velkommen i den første uge, hvor de er på skolen. Praktikperioden afsluttes med en evaluering af hele praktikforløbet med praktikgrupperne og praktikkoordinator

## Forventningerne til praktikkens parter

**Praktik** er som bekendt et fag i læreruddannelsen, der skal afsluttes med en eksamen med karakter efter 7-trinsskalaen. Desuden evalueres praktikforløbet med praktiklærer og praktikkontaktlæreren.

### Studerende:

Det forventes, at:

- du læser om skolen på hjemmesiden inden første møde
- du deltager i hele arbejdsdagen på lige fod med din praktiklærer/praktiklærere. Almindeligvis slutter arbejdsdagen kl.16, og du kan kun forvente at planlægge evt. erhvervsarbejde herefter. Der kan forekomme arbejde efter kl.16, f.eks. skole-hjem, forældremøder eller andre arrangementer med elever. Der er 100 % mødepligt til praktikken.
- du udover undervisningen deltager i møder, hvor det er naturligt (f.eks. forældremøder, lærermøder, afdelingsmøder, teammøder, SAL-møder, fagteammøder mm.)
- du deltager i skole/hjem samarbejde
- du deltager i skole/hjem samtaler
- du deltager i gang- og gårdvagter
- du deltager i tilsynsopgaver (f.eks. møder i klassen kl. 7.50 til første lektion)
- du er villig til at indgå i konfliktløsning.

**Dine mål i praktikken er, at du alene- og i samarbejde med andre:**

- planlægger (skriftligt) og gennemfører målstyret undervisning
- varetager andre læreropgaver
- reflekterer over og begrunder faglige og pædagogiske tiltag
- indgår i skolens daglige virksomhed

*For at dette kan lykkes, har vi følgende forventninger til:*

**Dit engagement:**

- at du har gjort dig tanker om, hvorfor du vil være lærer
- at du har sat dig ind i mål og CKF (indholdsområder og kompetencemål) for den konkrete praktikperiode
- at du har overvejet og formuleret i praktikplanen, hvilke ønsker og udfordringer du gerne vil have indfriet i praktikperioden
- at du forholder dig interesseret, spørgende og undersøgende til det pædagogiske arbejde
- at du overholder aftaler
- at du tjekker din KP-mail samt Aula dagligt
- at du overholder regler omkring syge- og raskmelding
- at du overholder tavshedspligten
- at du tager ansvar for din praktik
- at du er bevidst om din rolle som professionel voksen
- at du gør brug af koordinator/praktikkontaktlærer/praktiklærer, når du har brug for det

**Din forberedelse:**

**Vi forventer:**

- at du i god tid aftaler møde med praktiklærerne inden praktikstart
- at du responderer på mails fra skolen, lærerne og koordinatoren
- at du har overvejet praktikkens mål og indhold - i forhold til klassens årsplan
- at du i god tid afleverer din undervisningsplan til praktiklæreren
- at du er forberedt til møder, undervisning og vejledning
- at du forbereder dig til vejledningstimerne og laver dagsorden til disse (sendes til din praktiklærer senest dagen før)
- at du er fleksibel og samarbejdsvillig i samarbejdet med din praktikgruppe
- ved praktik i grupper, at du er villig til at fordele undervisningen imellem jer
- ved praktik i grupper, at du superviserer/evaluerer med dine medstuderende

Før praktikkens start skal du tage kontakt til skolens praktikansvarlige og aftale første besøgsdag omkring det videre forløb i forhold til planlægning af praktikperioden.

**Undervisningsplan:**

Vi forventer, at du udarbejder en overordnet undervisningsplan, som sendes til praktiklæreren senest 14 dage inden praktikstart.

### Undervisningsplanen skal indeholde:

- formål/mål
- undervisningsindhold/forløbsbeskrivelse
- differentieringsovervejelser
- overvejelser/refleksioner over de givne kompetencemål i faget praktik i relation til dit undervisningsforløb

Du kan altid stille spørgsmål til din praktiklærer/kontaktlærer og koordinator om alt mellem himmel og jord.

### Vejledningstimer:

Vi forventer:

- at du, inden gennemførelsen af undervisningen, aftaler med praktiklæreren hvilke fokusområder, du ønskes observeret på. Disse fokusområder danner grundlag for dagsordenen til vejledningstimerne
- at du som studerende/praktikgruppe er ansvarlig for at udarbejde dagsordenen til hver enkelt vejledningstime
- at du sender dagsordenen til praktiklæreren senest dagen før vejledningen i Aula

Vejledningstimerne er altså konkret vejledning til dig/praktikgruppen. Det er en struktureret samtale med fast dagsorden. Det er her, man efterbehandler og reflekterer over planlagt og gennemført undervisning.

*Det er IKKE i disse timer, man skal forberede undervisning.*

### Skriftlighed:

Det er et krav, at du i høj grad bruger skriftlighed i din praktik. Vi forventer:

- at du skriver logbog jævnligt, herunder registrering og vurdering af medstuderendes undervisning. Praktiklogbogen er med til at fastholde episoder, overvejelser og refleksioner, - det vil sige empiriindsamling fra din praktik- Benyt Praktikportalen
- at du arbejder med din portfolio i din praktik, som dokumentation for forberedelse, gennemførelse og efterbehandling af din praktik til brug for professionshøjskolens bedømmelse
- at du udarbejder skriftlige undervisningsplaner
- at du udarbejder timeplaner
- at du/praktikgruppen udarbejder dagsordenen til vejledningstimerne

### **Rollemodel:**

Du skal tage højde for, at du er rollemodel for eleverne.

Vi forventer:

- at du møder til tiden, er klar når timen begynder og ikke forlader klassen, før timen er slut
- at du er opmærksom på dit sprog og tænker over, hvordan du taler
- at du har en passende påklædning og hygiejne
- at du følger Kongevejens Skoles regelsæt både skrevne som uskrevne regler
- at du ikke ryger på Kongevejens Skoles område

### **Skolen & Praktislærer/team:**

- Praktikkoordinator afholder velkomstmøde, laver rundvisning på skolen og præsenterer de studerende for skolen generelt. Koordinatoren byder de studerende velkommen på skolen, når de påbegynder praktikken og sørger for, at de studerende annonceres på skolens intranet eller i skolens personalerum
- Praktislærerne samarbejder, støtter, udfordrer og vejleder undervejs i praktikken og afklarer forventninger
- Praktislæreren tager initiativ til i dialog med praktikanten at udforme et skema for praktikken og en plan for vejledning og deltagelse i anden relevant praktikaktivitet

### **Læreruddannelse & KP-praktislærer:**

- Er på forkant med info om praktik, navne på studerende, deres fag m.m. og oplyser praktikskolen om dette i rimelig tid
- Tager initiativ til mødested til dialog om praktikken på alle niveauer og mellem alle parter
- At KP-underviseren, hvor det giver mening, samarbejder med skolen om praktikundervisning
- At KP-underviseren deltager i trepartssamtalen

Fælles for alle 3 praktikperioder vil følgende gælde i forhold til kompetenceområderne:

**Didaktik:**

*”Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende”*

- Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner, og hvis det passer ind, vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser.
- Praktiklæreren vil via systematisk observation af de studerendes undervisning udpege centrale iagttagelser og vejlede under hensyn til praktkniveau.
- Praktiklæreren vil i vejledningstimerne tage initiativ til refleksioner over de observationer, der er lavet.
- Praktiklæreren vil i samarbejde med den studerende sætte mål for den enkelte.

**Klasseledelse:**

*”Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen ”*

- Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vise, hvordan vi selv organiserer og rammesætter undervisningen i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Praktiklæreren/teamet vil i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at rammesætte undervisningen i klassen for på den måde at udvikle praksis.

**Relationsarbejde:**

*”Den studerende kan i samarbejde med kolleger, ressourcepersoner og forældre begrunde, målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning”*

- Praktiklæreren vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vise og vejlede i, hvordan man som lærer kommunikerer med elever i undervisningen – både verbalt og nonverbalt; observation af studerende og videooptagelser kan indgå i arbejdet.
- Praktiklæreren giver den studerende mulighed for at etablere en kontakt til forældrene - primært i relation til den undervisning, den studerende har planlagt og vil gennemføre.



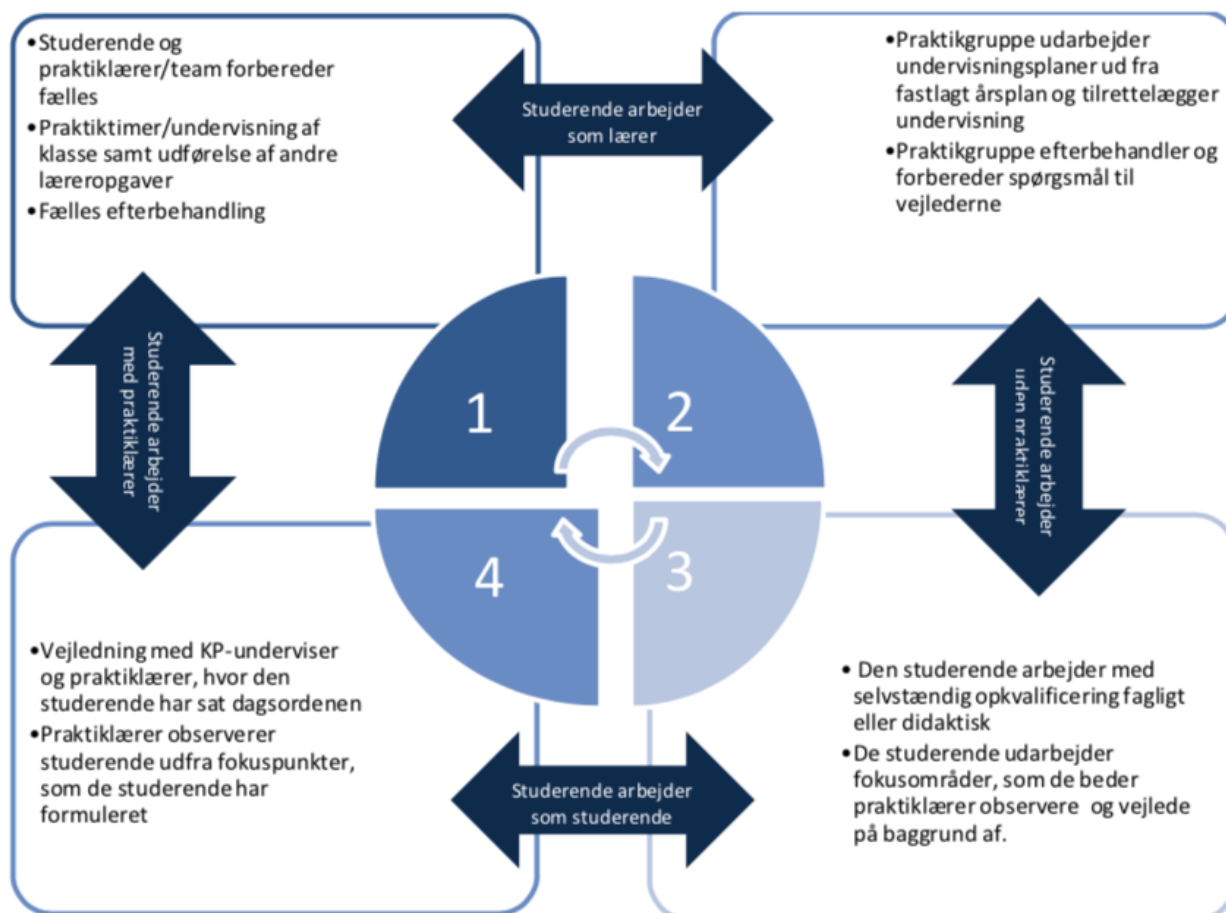
## Kompetencemålene for praktikken

Her fremgår de overordnede kompetencemål for praktikken.

| Kompetenceområde                                                                                                                                                           | Kompetencemål                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Didaktik:</b></p> <p>Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.</p> | <p>Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.</p>                                                                                                    |
| <p><b>Klasseledelse:</b></p> <p>Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.</p>                                        | <p>Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.</p>                                                                                 |
| <p><b>Relationsarbejde:</b></p> <p>Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.</p>                       | <p>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.</p> |

### Forventningerne til praktikkens parter:

Nedenfor illustrerer modellen de forskellige kategorier af studieaktiviteter, de studerende kan have i praktikken. Skolen skal placere de 275 arbejdstimer, som et praktikmodul indeholder, i de fire kvadranter.



På Kongevejens Skole sikrer vi, gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktikiniveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

### Rammer:

Kongevejens Skole bestræber sig på at opfylde praktikanternes fagønsker bedst mulig, samt tilknytte dem en engageret og motiveret praktiklærer. Der vil i praktikken være mulighed for at indgå i ønskede fag som lærerassistenter, hvis dette ønskes. Man får som praktikant mulighed for at deltage i skolens øvrige aktiviteter/møder og skole/hjemsamarbejde i det omfang det er muligt.

## Plan for praktik på niveau 1

| Praktikniveau 1         | Færdighedsmål: Den studerende kan                                                                              | Vidensmål: Den studerende har viden om                                                                                                                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Didaktik</b>         | 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.                        | Evalueringsformer og tegn på elevers målopnåelse på praktikskolen.                                                                                                                  |
|                         | Analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen.                                   | Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.                                                                                                                           |
| <b>Klasseledelse</b>    | Lede elevernes deltagelse i undervisningen.                                                                    | klasseledelse                                                                                                                                                                       |
| <b>Relationsarbejde</b> | Kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever.                                                          | Kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer.                                                                                                                   |
|                         | Kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave.                                        | Skole-hjemsamarbejde.                                                                                                                                                               |

## Rammer:

- Udstrakt praktik: 30 praktikdage, fordelt med 10 ugers udstrakt praktik og 2 ugers blokpraktik
- For sommer-og vinteroptag på 3. semester.

I den udstrakte praktik (2 dage om ugen) bestræber vi os på at give de studerende 3-4 lektioner om dagen og mulighed for forberedelse. Desuden deltager de i møder, som passer i kalenderen.

I blokpraktikken bestræber vi os på at tilbyde de studerende 15-20 lektioner om ugen.

De studerende kan i starten af praktikken observere nogle enkelte lektioner, men det er hensigten, at de studerende i samarbejde med deres praktikgruppe og praktiklæreren planlægger

undervisningsforløb eller undervisningssekvenser, og at de selv står for gennemførelsen af undervisningen i hovedparten af praktikperioden.

### **Tilrettelæggelse**

Tilrettelæggelsen sker i samarbejde med den ansvarlige praktiklærer.

### **Eksamen**

Alle praktikker afsluttes med en kompetencemålsprøve, hvor både en af skolens praktiklærere og en af læreruddannelsens undervisere deltager som eksaminatorer. Den første prøve (PR 1) afvikles på skolen, og den er intern. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen.

Den studerendes praktikmodul skal godkendes af både praktikskole og af KP-praktikunderviser.

En praktiklærer fra hver gruppe eksaminerer sammen med en lærer fra Professionshøjskolen. Professionshøjskolen sørger for censor. Derudover følges Professionshøjskolens retningslinjer for praktkniveau 1.

## **Skolens opgave i forhold til kompetencemålene:**

### **Kompetenceområdet didaktik:**

Praktiklæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at praktiklæreren modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer praktiklæreren systematisk de studerendes undervisning og udpeger centrale områder med henblik på vejledning.

Praktiklæreren viser strategier for iagttagelse af elever og deltager i redegørelsen for tegn på elevernes udbytte -på baggrund af de formulerede faglige og sociale mål for undervisningen.

### **Kompetenceområdet klasseledelse:**

Praktiklæreren viser, hvordan hun selv organiserer og rammesætter sin undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.

Praktiklæreren støtter den studerende i at rammesætte og organisere egen undervisning i klassen for at fremme elevernes læringsudbytte

### **Kompetenceområdet relationsarbejde:**

Praktiklæreren støtter den studerende i at udvikle elevtrivsel og tilrettelægge motiverende læringsaktiviteter.

Praktiklæreren viser og vejleder de studerende i, hvordan hun kommunikerer med forældre og elever om og i undervisningen –både verbalt og nonverbalt og kan eventuelt lade praktikanterne 'svare' på mails (fiktivt) til forældre.

De studerende skriver i ugeplanen med støtte fra praktiklæreren.

Praktiklæreren sørger for at de studerende er med på teammøder og viser dem skolens guide til trivsel. Koordinatoren sørger for at de studerende får en vejledningstime med skolens pædagogiske afdelingsleder. De studerende gør sig erfaringer med gårdvagtfunktionen, og praktiklæreren/eller den faste gårdvagt er med på sidelinjen.

### **Vejledning:**

Der afholdes vejledningsmøde inden opstart. Derefter hver 14. Dag i den udstrakte praktik og minimum én gang om ugen i blokpraktikken.

- **Vejledning fra praktiklærer**

Mens de studerende er i praktik, vil de modtage vejledning fra praktiklærer eller fra det team, hvor de afvikler praktikken. Vejledningen kan både være organiseret som før-vejledning og efter-vejledning, hvor det er de studerendes erfaringer/oplevelser og refleksioner, der er i fokus for vejledningen. Studerende kan ikke forvente, at praktiklæreren giver en opskrift på, hvordan man skal undervise. Studerende kan forvente, at praktiklærer vil spørge ind til overvejelser og refleksioner for at støtte den studerendes professionsudvikling.

- **De studerendes forberedelse til vejledning**

Som studerende skal man forberede sig på vejledning med mentor/praktikansvarlig underviser og praktiklærer. Det er den studerende, der skal udpege indholdsområderne for vejledningen, og den studerende skal sætte dagsorden sammen med sit praktikteam. Den studerende kan udpege særlige fokusområder, som praktiklærer skal observere den studerende på, og som vejledningen kan tage udgangspunkt i. Vejledningen kan også tage udgangspunkt i udvalgte videoklip fra den studerendes undervisning eller materiale fra den studerendes professionsportfolio

## Plan for praktik på niveau 2

| Praktikniveau 2         | Færdighedsmål: Den studerende kan                                                                                                                                                                                                    | Vidensmål: den studerende har viden om                                               |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Didaktik</b>         | Planlægge, gennemføre og evaluere et differentieret undervisningsforløb i samarbejde med medstuderende med anvendelse af en variation af metoder, herunder anvendelsesorienterede undervisningsformer og bevægelse i undervisningen. | Undervisningsmetoder, principper for undervisningsdifferentiering, læremidler og it. |
|                         | Evaluere undervisningsforløb og elevers 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.                            |
| <b>Klasseledelse</b>    | Udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne.                                                                                                                                            | Klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer.                          |
| <b>Relationsarbejde</b> | Samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.                                                                                                                           | Kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel.                   |
|                         | Kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb.                                                                                                                               | Professionel kommunikation - mundtligt og digitalt.                                  |

## Rammer:

- Blokpraktik: 30 praktikdage, fordelt med 5 hele dage pr uge i 6 uger
- For sommeroptag på 6. semester. For vinteroptag på 5. semester.

Vi forsøger så vidt muligt at begrænse antallet af tilknyttede praktiklærere til den enkelte praktikgruppe. De studerende kan i starten af praktikken observere nogle enkelte lektioner, men det er hensigten, at de studerende i samarbejde med deres praktikgruppe og praktiklæreren planlægger undervisningsforløb, og de står så vidt muligt selv for gennemførslen af undervisningen i hovedparten af praktikperioden. Et praktikhold forventes at undervise i ca. 15-20 lektioner om ugen.

### **Tilrettelæggelse:**

Praktikgruppens skema vil blive udarbejdet i samarbejde mellem praktiklæreren og de studerende. Det forventes, at skemaet/opgaveoversigten kan udarbejdes endeligt i forbindelse med introduktionsmødet.

### **Eksamen:**

Alle praktikker afsluttes med en kompetencemålsprøve, hvor både en af skolens praktiklærere og en af læreruddannelsens undervisere deltager som eksaminatorer. De to sidste prøver (PR 2 og 3) afvikles på campus, og heri deltager en ekstern censor. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen.

Den studerendes praktikmodul skal godkendes af både praktikskole og af KP-praktikunderviser.

### **Vejledning:**

Det vurderes løbende hvor meget vejledning, der er nødvendigt.

#### **• Vejledning fra praktiklærer**

Mens de studerende er i praktik, vil de modtage vejledning fra praktiklærer eller fra det team, hvor de afvikler praktikken. Vejledningen kan både være organiseret som før-vejledning og efter-vejledning, hvor det er de studerendes erfaringer/oplevelser og refleksioner, der er i fokus for vejledningen. Studerende kan ikke forvente, at praktiklæreren giver en opskrift på, hvordan man skal undervise. Studerende kan forvente, at praktiklærer vil spørge ind til overvejelser og refleksioner for at støtte den studerendes professionsudvikling.

#### **• De studerendes forberedelse til vejledning**

Som studerende skal man forberede sig på vejledning med mentor/praktikansvarlig underviser og praktiklærer. Det er den studerende, der skal udpege indholdsområderne for vejledningen, og den studerende skal sætte dagsorden sammen med sit praktikteam. Den studerende kan udpege særlige fokusområder, som praktiklærer skal observere den studerende på, og som vejledningen kan tage udgangspunkt i. Vejledningen kan også tage udgangspunkt i udvalgte videoklip fra den studerendes undervisning eller materiale fra den studerendes professionsportfolio.

## **Skolens opgave i forhold til kompetencemålene:**

### **Kompetenceområdet didaktik:**

De studerende præsenterer efter aftale med praktiklæreren/fagteamet læringsforløb med udgangspunkt i målstyret læring. Det er praktiklæreren eller teamet, der bærer det overordnede ansvar for planlægningen. De studerende modtager efterfølgende vejledning om læringsforløbet –herunder informationer om elevernes behov m.m.

Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.

Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevs læringsudbytte.

De studerende benytter Sviwl eller andet videooptag som redskab til analyse af egen og andres praksis.

**Kompetenceområdet klasseledelse:**

Praktiklæreren støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø. Der aftales systematisk observation med praktikvejlederen med fokus på klasserumsledelse. Der benyttes Sviwl eller andet videooptag som metode til analyse af egen og andres praksis.

**Kompetenceområdet relationsarbejde:**

Praktiklæreren støtter den studerende i at samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.

Praktiklæreren giver den studerende mulighed for at kommunikere skriftligt og mundtligt med forældrene primært i relation til den gennemførte undervisning.

De studerende skriver deres forløb ind i ugeplanen.

Praktiklæreren skal give sparring i forhold til kommunikationen med forældrene om læringsforløbene, og de studerende skal deltage i så mange forældreinvolverede aktiviteter som muligt, herunder skolehjem, forældresamtaler, skrive til forældre i Aula, planlægning af forældremøde. Praktiklæreren sørger for systematisk efterbehandling af disse aktiviteter.



## Plan for praktik på niveau 3

| Praktikniveau 3         | Færdighedsmål: Den studerende kan                                                                                                                                                 | Vidensmål: Den studerende har viden om                                                                                        |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Didaktik</b>         | Planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner. | Organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer.                                                                          |
|                         | Evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt.                                                                                                                        | Metoder til formativ og summativ evaluering.                                                                                  |
|                         | Udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.                                                                                                                           | Observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.                                                                     |
| <b>Klasseledelse</b>    | Lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.                                                                                                                               | Læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.                                                                       |
| <b>Relationsarbejde</b> | Støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen.                                               | Anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser.                                                   |
|                         | Kommunikere med forældre om elevernes skolegang.                                                                                                                                  | Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper. |

## Rammer:

- Blokpraktik: 30 praktikdage, fordelt med 5 hele dage pr uge i 6 uger
- For sommeroptag på 8. semester. For vinteroptag på 7. semester.

### **Tilrettelæggelse:**

Praktikgruppens skema vil blive udarbejdet i samarbejde mellem praktiklæreren og de studerende. Det forventes, at skemaet/opgaveoversigten kan udarbejdes endeligt i forbindelse med introduktionsmødet

### **Alene i klasserummet:**

På det 3. praktikkniveau, som på KP er placeret på 4. studieår, må de studerende varetage undervisning alene i op til en uge. "Alene" betyder, at studerende varetager undervisningsopgaven uden praktiklærers tilstedeværelse.

### **Eksamen:**

Alle praktikker afsluttes med en kompetencemålsprøve, hvor både en af skolens praktiklærere og en af læreruddannelsens undervisere deltager som eksaminatorer. De to sidste prøver (PR 2 og 3) afvikles på campus, og heri deltager en ekstern censor. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen.

Den studerendes praktikmodul skal godkendes af både praktikskole og af KP-praktikunderviser.

### **Vejledning:**

Det vurderes løbende hvor meget vejledning der er nødvendigt.

#### **• Vejledning fra praktiklærer**

Mens de studerende er i praktik, vil de modtage vejledning fra praktiklærer eller fra det team, hvor de afvikler praktikken. Vejledningen kan både være organiseret som før-vejledning og efter-vejledning, hvor det er de studerendes erfaringer/oplevelser og refleksioner, der er i fokus for vejledningen. Studerende kan ikke forvente, at praktiklæreren giver en opskrift på, hvordan man skal undervise. Studerende kan forvente, at praktiklærer vil spørge ind til overvejelser og refleksioner for at støtte den studerendes professionsudvikling.

#### **• De studerendes forberedelse til vejledning**

Som studerende skal man forberede sig på vejledning med mentor/praktikansvarlig underviser og praktiklærer. Det er den studerende, der skal udpege indholdsområderne for vejledningen, og den studerende skal sætte dagsorden sammen med sit praktikteam. Den studerende kan udpege særlige fokusområder, som praktiklærer skal observere den studerende på, og som vejledningen kan tage udgangspunkt i. Vejledningen kan også tage udgangspunkt i udvalgte videoklip fra den studerendes undervisning eller materiale fra den studerendes professionsportfolio.

## Skolens opgave i forhold til kompetencemålene:

### **Kompetenceområdet didaktik:**

Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisning i relation til samarbejdet om års -og elevplaner og støtter den studerende i indsamling af datamateriale til studieprocesser i læreruddannelsen –herunder bacheloropgaven.

Praktiklæreren støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag. Se i øvrigt plan for praktik niveau 2- som også er gældende for praktikkniveau 3.

Praktiklæreren støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser Se i øvrigt plan for praktik niveau 2- som også er gældende for praktikkniveau 3

### **Kompetenceområdet klasseledelse:**

Praktiklæreren støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser Se i øvrigt plan for praktik niveau 2- som også er gældende for praktikkniveau 3

### **Kompetenceområdet relationsarbejde:**

Praktiklæreren viser, støtter og vejleder den studerende i forskellige opgaver i relation til skole-hjemsamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

Se i øvrigt plan for praktik niveau 2- som også er gældende for praktikkniveau 3

Praktikanterne skal kompetencemålestilles efter en kvalitativ bedømmelse ud fra følgende kriterier:

## Praktik

### Skolernes kvalitative indstilling på niveau 1- 3

---

#### *Skolernes indstilling af studerende til kompetencemålsprøve*

---

I bekendtgørelsen er målet for praktikfaget, at de studerende i praktikken dels øver sig i pædagogiske praksis som lærer – både i forhold til elever, kollegaer og forældre – dels analyserer, reflekterer og udvikler egen og andres praksis. I praktikperioden på skolen arbejder den studerende både med sin egen og elevens lærings- og dannelsesproces og hen mod færdigheds- og vidensmålene for det aktuelle praktkniveau.

Ved den kvalitative bedømmelse vurderer praktiklæreren i samråd med den praktikansvarlige:

#### **1. Pædagogisk praksis:**

- ✓ Med hvilken kvalitet har den studerende øvet sig i pædagogiske praksis som lærer, herunder:
  - Hvordan har den studerende øvet sig i at udforme undervisningsplaner med relevante læringsmål og udvælgelse af relevant indhold, stof og arbejdsformer?
  - Hvordan har den studerende undervist i undervisningssekvenser/længere forløb?
  - Hvordan har den studerende arbejdet med tegn på elevens læring?
  - Hvordan har den studerende arbejdet med evaluering af undervisning?
  - Hvordan har den studerende arbejdet med klasseledelse?
  - Hvordan har den studerende arbejdet med relationer i forhold til elever/skole-hjem-/teamsamarbejde?

#### **2. Analyse og udvikling af egen og andres praksis:**

- ✓ Med hvilken kvalitet har den studerende aktivt undersøgt sin egen og andres praksis?
  - Hvordan har den studerende været aktiv i studiegruppensamarbejdet?
  - Hvordan har den studerende været aktiv i samarbejdet med praktiklæreren?
- ✓ Med hvilken kvalitet har den studerende eksperimenteret og systematisk videreudviklet egen undervisningspraksis?
  - Hvordan har den studerende været i stand til at udpege relevante elementer i egen praksis som lærer og sætte fokus på dem i samarbejdet med de medstuderende?
  - Hvordan har den studerende været i stand til at sætte relevante emner/temaer på dagsordenen i vejledning med praktiklæreren?
  - Hvordan har den studerende analyseret og reflekteret over vejledningen, så den har ført til ny handling.

---

#### *Samlet vurdering*

---

Den samlede vurdering bygger på opfyldelse af mødepligt, udfyldelse af praktikplan i Praktikportalen og skolens kvalitative vurdering ud fra ovenstående kategorier.

På baggrund af den samlede vurdering indstilles eller afvises den studerende i Praktikportalen til at gå til kompetencemålsprøve.

NB: Den kvalitative vurdering tematiseres som en del af trepartssamtalen.