

# Skolen ved Bülowsvej

## Uddannelsesplan 2021-22

### for lærerstuderende i praktik fra Københavns Professionshøjskole

---

#### Forord

En praktikskoles uddannelsesplan skal godkendes på baggrund af kvalitetskrav. I bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som lærer i folkeskolen omhandler § 13 praktikskoler. Der står:

*”§ 13. Professionshøjskolen godkender de praktikskoler, der indgår i praktiksamarbejdet, på grundlag af kvalitetskrav, som professionshøjskolen har udarbejdet.*

*Stk.2. Praktikskolen udarbejder en uddannelsesplan for praktikken i overensstemmelse med kompetencebeskrivelsen for den pågældende praktikperiode. Professionshøjskolen skal godkende uddannelsesplanen.”*

#### Kvalitetskrav:

I aftalen mellem ministeriet og KL fremgår det, at kvalitetskravene fastsættes af professionshøjskoler og kommuner i fællesskab i en partnerskabsaftale. Nogle praktikskoler er folkeskoler, andre er forskellige former for frie grundskoler. På professionshøjskolen har vi ens kvalitetskrav til alle vores praktikskoler:

- ✓ Skolen ser sig selv som uddannelsessted
- ✓ Skolen er indstillet på et forpligtende samarbejde om praktikvirksomhed
- ✓ Skolen samarbejder med læreruddannelsen om kvalitetssikring praktikken som læringsrum
- ✓ Skolen udpeger en praktikkoordinator eller anden ansvarlig for praktik på skolen
- ✓ Skolen tilstræber, at de konkrete praktiklærere har linjefagskompetence eller tilsvarende kompetence i de studerendes praktikfag samt er opkvalificeret i forhold til praktiklæreropgaven
- ✓ Offentliggørelse af uddannelsesplanen
- ✓ Uddannelsesplanen sendes til godkendelse på læreruddannelsen. Den indsættes herefter som del af skolens hjemmeside, så alle parter kan læse den, og skolen også kan profilere sig med at være uddannelsessted. Den indsættes tillige i Praktikportalen.

#### Uddannelsesplanens indhold:

- Skolen som uddannelsessted
- Kompetencemål for praktikfaget
- Forventninger til praktikkens parter
- Plan for praktik på niveau I
- Plan for praktik på niveau II
- Plan for praktik på niveau III

# UDDANNELSESPLAN FOR SKOLEN VED BÜLOWSVEJ

## 1. Skolen som uddannelsessted

Skolen ved Bülowssvej er en 0-9.klasses folkeskole med ca. 1000 elever. Skolen har 4 til 5 spor.

Skolen er beliggende i 4 bygninger, indskolingen og SFO'en holder til i A-huset, som ligger ud til Thorvaldsensvej. B-bygningen huser mellemtrinnet, kontorer og personalerum ligger på Fuglevangsvej. Overfor ligger C-bygningen, hvor udskolingen, sciencelokalerne og PLC holder til. D-bygningen er forbeholdt idræt, musik, håndværk & design, håndarbejde og billedkunst. I forlængelse af B- bygningen ligger skolens nyeste bygning Tempeltræet, som er klubben for de større elever. Skolen er opdelt i tre afdelinger, og der arbejdes i årgangs - og afdelingsteams.

Skolen har en klar målsætning for trivsel og læring i alle fag jvf. Skolereformen.

Der arbejdes kontinuerligt for at skabe den bedst mulige trivsel for alle skolens elever. Vi gør bl.a. brug af skolens ressourceteams for at opnå dette fx: understøttende undervisning, DSA-, SUM- og SUD-undervisning, ressource lærer, holddeling, sorg - og skilsmissegrupper, mentorordning, klasse-lærermakkerskab, reflektive klasse møder, årgangens dag, linjehold, udvikling af skole/hjemsamarbejde, årsplaner, ugeplaner. Skolen arbejder med [www.minuddannelse.net](http://www.minuddannelse.net) og bruger værktøjet one note på alle trin. Skolens politik vedr. computere er, at alle elever har adgang til egen computer efter princippet 1: 1.

Vi har i mange år haft et godt samarbejde med Kbh.s Professionshøjskole som øvelsesskole for lærerstuderende. Da skolen er øvelsesskole, ser vi os selv som en del af læreruddannelsen, hvorfor vi ofte har mange praktikanter. Alle skolens tre afdelinger er åbne for den læringsudvikling, det er at have praktikanter. Vi betragter det som en ressource, at skolen får tilført praktikanter.

Vi tilstræber et skole-/læringsmiljø, hvor de studerende vil føle sig hjemme og engagere sig i skolens liv. Vi har flere af skolens tidligere praktikanter ansat.

Vi lægger vægt på, at vores praktiklærerne deltager i Kbh.s Professionshøjskoles praktiktemadage og workshops, hvor relevant info vedr. kompetencemålsprøven og fælles planlægning foregår. Vi tilstræber ligeledes, at det er praktikgruppens praktiklærer, som varetager kompetencemålsprøven.

Praktikkoordinatorerne følger løbende de workshops, temadage, infomøder m.m., som Kbh.s Professionshøjskole tilbyder for at holde sig ajour med udviklingen på læreruddannelsen. Herunder også at orientere sig i praktikportalen. Praktikordinatorerne sørger for at evaluere med praktiklærerne og de studerende efter endt praktikforløb.

Links:

Skoleporten: <http://www.skolenbulowsvej.skoleintra.dk>

Navn og kontaktoplysninger til praktikansvarlig:

Ulla Lillie

Peter Jørgensen

Mail: [ullalindgrenlillie@gmail.com](mailto:ullalindgrenlillie@gmail.com)

[peternysted@hotmail.com](mailto:peternysted@hotmail.com)

## 2. Kompetencemålene for praktikken

Praktikanterne og praktiklærerne samarbejder om nedenstående mål for praktikken. Det er altid praktiklæreren, der tager initiativet og har ansvaret for, at man i praktikken berører praktikkens mål inden for didaktik, klasseledelse og relationsarbejde. Samarbejdet forgår i en refleksiv dialog, som bygger på gensidig tillid og respekt. Praktiklæreren vil tage sig af den primære vejledning, men også teamet vil spille ind med overvejelser og holdninger på teammøder og i den daglige undervisning. Praktiklæreren vil, fra tid til anden, benytte sig af diverse læringsmodeller i vejledningen.

Kompetenceområde	Kompetencemål	Skolens indsats
<p><b>Didaktik:</b> 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>Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærepraksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner og her modellere/vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser. Praktiklæreren vil via systematisk observation af de studendes undervisning udpege centrale iagttagelser og vejlede under hensyn til praktkniveau.</p>
<p><b>Klasseledelse:</b> 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>Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis demonstrere, hvordan vedkommende selv organiserer og rammesætter sin undervisning i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger. Praktiklæreren vil i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at rammesætte sin egen undervisning i klassen for på den måde at udvikle sin egen praksis – både for at sikre arbejdsro og læringsudbytte af undervisningen.</p>
<p><b>Relationsarbejde:</b> 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</p>	<p>Praktiklæreren vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vise og vejlede i, hvordan man som lærer kommunikerer med elever i undervisningen – både</p>

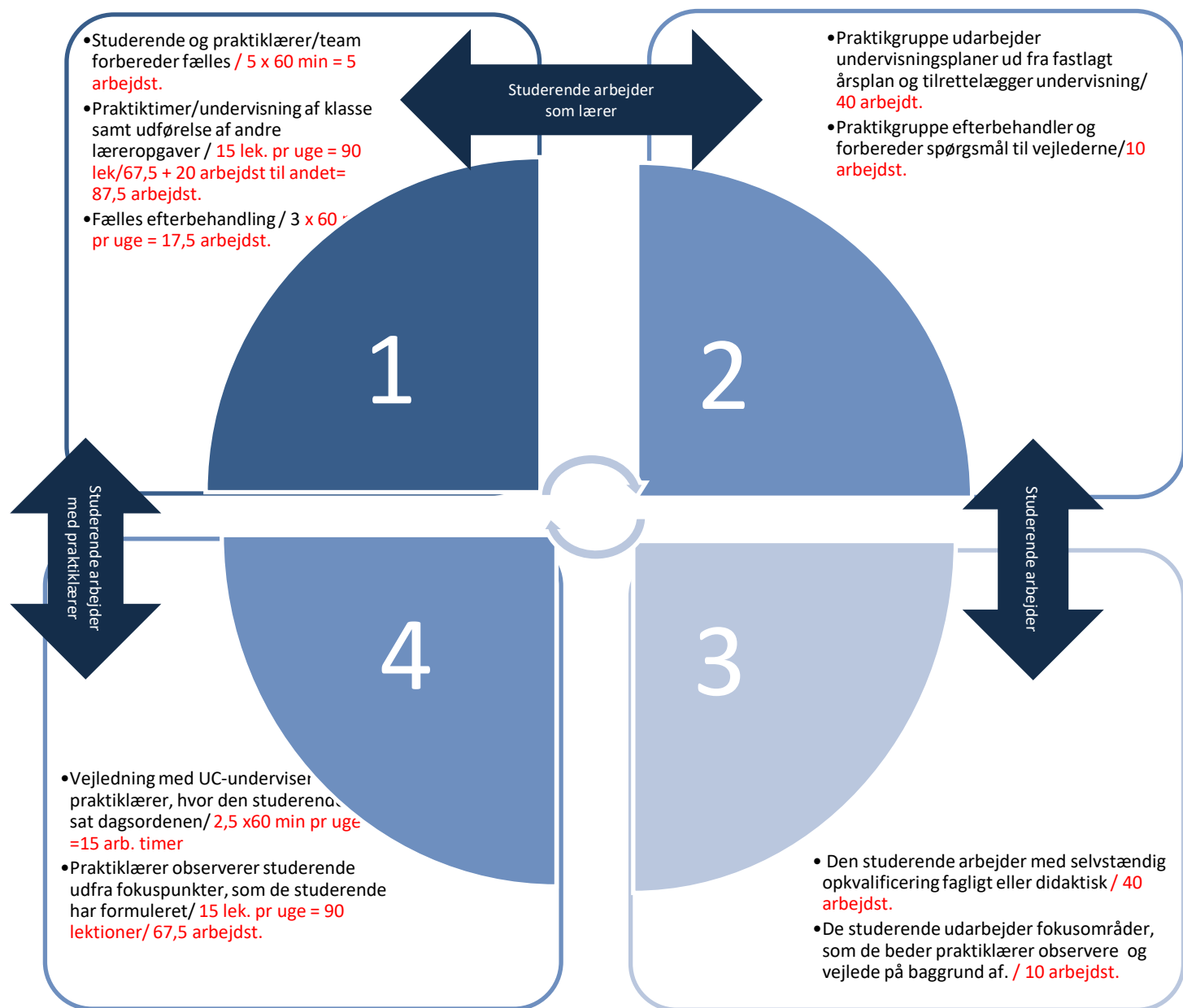
	forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.	verbalt og nonverbalt; Observation af studerende og videooptagelser kan indgå i arbejdet. Praktislæreren giver den studerende mulighed for at etablere en kontakt til forældrene - primært i relation til den undervisning, den studerende har planlagt og vil gennemføre. Desuden i det omfang det er muligt og relevant at inddrage ressourcerpersoner.
--	---	---

### 3. Forventningerne til praktikkens parter

#### Forventninger til de studerende:

- > At møde til tiden – hver dag
- > At anvende skolens procedure ved evt. sygemelding
- > At de studerende er forberedte til praktikken, bl.a. møder op til det første planlægningsmøde på praktikskolen, har sat sig ind i skolens Uddannelsesplan, orienterer sig på praktikportalen, retningslinjer, holder sig ajour med og respondere på mails fra praktikskolen / lærerne, lige såvel overholdelse af aftaler, som fx fremsendelse af undervisningsplaner.
- > At være - og arbejde på skolen hele dagen, alle ugens dage med forberedelse, undervisning, efterbehandling af undervisning, iagttagelse af andres undervisning, vejledning, forskellige typer møder, frikvartersvagter, understøttende undervisning, motion og bevægelse, temauger, skolehjem- samarbejde og forskellige andre læreropgaver. Dvs. overholdelse af mødepligt til alle dele af praktikken. Samme tilstedeværelsespligt som praktiklærerne.
- > At være opmærksom på at skrive et introduktionsbrev til forældrene og det at skrive ugeplaner hører med til forberedelsen og skolehjem- samarbejdet.
- > At tage aktivt del i alle aktiviteter (forskellig former for undervisning, mentorordning, klasselærerarbejde, vejledning, møder, teamsamarbejde, ekskursioner, skrivning af ugeplaner m.m.)
- > At være velforberedt til både undervisningstimer og vejledningstimer.
- > At tage aktivt del i planlægningen af vejledningstimer, udpege indholdsområderne og ligeså for trepartssamtalens indhold.
- > At være aktivt opsøgende i forhold til at deltage i skolens dagligliv, og i den forbindelse forholde sig aktivt til sin egen læring.
- > At optræde ansvarligt i alle forhold og som rollemodel for eleverne.
- > At være bevidst om betydningen af egen ageren som en del af lærerjobbet.
- > At overholde tavshedspligt og regler for videooptagelse m.m.
- > At være bevidst om, at man i praktikken er en del af en arbejdskultur, og at denne kan være væsentligt anderledes, end det man er vant til fra læreruddannelsesstedet.
- > At praktikanterne straks kontakter praktikkontoret, praktiklærerne, skolens praktikkoordinator, hvis der opstår problemer med praktiklærerne eller medstuderende.

## Studieaktivitetsmodel:



## Forventninger til praktikskolen:

- > At praktikskolen er åben for -og ser muligheder i den læringsudvikling, det giver at have studerende på skolen. Opfatte det at have praktikanter som en ressource.
- > At praktikkoordinatorerne tager initiativ til det første møde mellem praktikanter og praktiklærere. Skolen inviterer de studerende til info- og planlægningsmøde. Her vil de studerende møde deres praktiklærere / teams og sammen fastlægges de fagområder, de studerende skal undervise i og i det hele taget udveksle forventninger til hinanden med udgangspunkt i retningslinjer og skolens Uddannelsesplan.
- > At praktikkoordinatorerne udvælger motiverede praktiklærere, der har lyst til at modtage studerende og deltage i praktiktemadage og samarbejds møde på Kbh.s Professionshøjskole med henblik på deltagelse i den efterfølgende kompetencemålsprøve for de studerende.
- > At praktiklærerne / teamet i et samarbejde med de studerende finder frem til de relevante undervisningsfag, læreropgaver, aktiviteter, møder m.m.
- > At praktiklærerne/ teamet er åbent for at de studerende udpeger indholdsområderne og sætter dagsordenen til vejledningen.
- > At praktiklærerne / teamet på forhånd er blevet oprettet på og informeret om praktikportalen, skolens Uddannelsesplan, retningslinjer, vejledningstimer, trepartssamtale, afvikling af praktikken, m.v.
- > At praktiklærerne / teamet til stadighed er aktivt opsøgende i forhold til retningslinjer, forventninger og krav på de forskellige praktikkiveauer.
- > At praktiklærerne / teamet holder sig ajour med praktikanternes fravær og deres opfyldelsen af modulets mål med henblik på godkendelse af praktikken, som er en forudsætning for at gå til den efterfølgende kompetencemålsprøve. Herunder at den enkelte praktiklærer selv varetager bedømmelsen af praktikken på praktikportalen.
- > At skoleledelse, praktikkoordinator/vejleder og ressourcepersoner er til rådighed for de studerende.
- > At skolen / praktikkoordinatoren tager ansvar for at indhente Børneattester og Straffeattester, såfremt de studerende har givet samtykke og oplyst deres cpr nummer ved det første intromøde på skolen.
- > At skolen/ praktikkoordinatoren uddeler et evalueringsskema til de studerende omhandlende den aktuelle praktik.
- > Vedr. 1. års studerende, forventes det, at det er de samme praktiklærere, som fortsætter deres praksissamarbejdet fra 1. og 2. sem. frem til den efterfølgende praktikperiode på 3. sem.



> At praktiklærerne straks kontakter skolens praktikkoordinator, hvis der opstår problemer med elever blandt praktikanterne.

## **Rollefordeling mellem skole og uddannelsesinstitution**

> *At begge parter forventninger til samarbejdet, hinandens roller og opgaver afklares indledningsvis; fx*

> At Kbh.s. Professionshøjkole har ”klædt” de studerende på i forhold til retningslinjer og krav til praktikken.

> At Kbh.s. Professionshøjkole indkalder praktiklærerne / koordinatorene til møder og oplyser om ændringer m.m.

> At skolen / praktiklærerne er ajour med det sidste nye fra Kbh.s. Professionshøjkole på praktikportalen.

> At skolen / praktiklærerne er ”klædt på” til de krav og forventninger, der følger med at have praktikanter.

> *At begge parter er bevidst om både vanskeligheder og muligheder i et samarbejde på tværs af institutioner.*

## **Plan for praktik på 1. årgang / 1. og 2. semester**

**De studerende skal arbejde med Folkeskolens formålsparagraf, praktikskolens værdigrundlag og selve lærerarbejdet.**

### **Intromodulets indhold**

Undervisningen på intromodulet er centreret om fire temaer:

- Læreruddannelsen
- Skolen
- Læreren
- Børnene/de unge og forældrene

## Praksistilknytning:

Der er praksissamarbejde på 1. årgang med start i 1. semester og fortsættelse i 2. semester med efterfølgende langstrakt praktik i 3. sem. Skolens praktikkoordinatorer tilkendegiver overfor Kbh.s Professionshøjskole, i hvilket fag og trin, der ønskes studerende.

De praktiklærerne, som har haft praktikanter i praksissamarbejde, skal (fortsætte) samarbejdet med praktikanterne i 3. semester (niveau 1) og sammen med Kbh.s Professionshøjskole have fokus omkring faglige relevante forhold, som fx kan være eksperimenterende eller udviklingsorienterede. Indholdet aftales parterne imellem.

## Plan for praktik på niveau 1

Praktik-niveau	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
<b>1</b>			
<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,	Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærepraksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner og her vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser. Praktiklærer og medstuderende observerer undervisningen.
	redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål og	evalueringsformer og tegn på eleveres målopnåelse på praktikskolen,	
	analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen,	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder,	
<b>Klasseledelse</b>	lede elevernes deltagelse i undervisningen,	klasseledelse,	Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis demonstrere og efterfølgende støtte de studerende i, hvordan vedkommende selv organiserer og rammesætter sin undervisning i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.

<b>Relati- onsar- bejde</b>	kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever,	kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer,	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.
	kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave,	skole-hjemsamarbejde,	

### Rammer:

Et praktikhold forventes at deltage/ undervise **6 - 8 lektioner på to dage om ugen a 45 minutter i en udstrakt praktikperiode på 12 uger, hvoraf de to af ugerne er med fuldt skema.** I disse lektioner inddrages ovenstående læringsmål løbende i praktikperioden/modulet. Derudover forventes det, at praktikanterne tager gårdvagter, deltager i diverse relevante aktiviteter og møder m.m. Ligeledes forventes det, at der vil blive afholdt **1 vejledningstime pr uge a 60 minutter pr hold.**

**Planlægning og evaluering af undervisningen foregår på praktikskolen i praktikholdene / praktiklærerteams.** Når man er i praktik, betragtes det som et **fuldtidsarbejde/studie** og kan ikke kombineres med andet arbejde i dagtimerne. Der forventes at de studerende har samme tilstedeværelsespligt som deres praktiklærere. Der vil typisk være mødeaktivitet til kl.16.00 to eftermiddage om ugen, og lejlighedsvis sene eftermiddags – aftenaktiviteter. Et praktikhold vil, så vidt det er muligt, følge en klasse / årgang og en lærer / team. Derudover forventes det, at den studerende har mulighed for deltagelse i eventuelle uddannelsesmæssige aktiviteter som vedrører Kbh.s Professionshøjkole.

### Tilrettelæggelse:

Ud over den almindelige undervisning vil der være årgangsteammøder, afdelingsmøder, fagteam-møder, lærermøder, skolehjem samtaler og forældremøder. Praktikholdet og praktiklæreren aftaler selv i hvilket omfang deltagelse er relevant. Skolen ligger inde med megen ”ekspertviden”, som er

arkiveret i hovederne på alle vores ressourcepersoner. Det står praktikanterne frit for at kontakte vores forskellige ressourceteams, andre lærere og ledelsen.

**Eksamen:** Kompetencemålsprøven foregår hos os i uge 1 og 2 efter endt praktik, på initiativ og planlægning af Kbh.s Professionshøjskole. Fra Skolen ved Bülowsvej tilstræbes det, at det er gruppens praktiklærer, som har deltaget i Kbh.s Professionshøjskoles praktiktemadage og møder for eksaminatorer, der deltager i eksaminationen. Alternativt vil det være en af skolen praktikkoordinatorer.

## Plan for praktik på niveau 2

Praktikniveau 2	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
<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,	Praktiklæreren/teamet vil støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner og kan vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser, med special fokus på differentieret undervisningsforløb. Ved videooptagelse vil praktiklærerne og de medstuderende støtte den eller de enkelte studerende i observation af egen praksis.
	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 og	klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer og	Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis støtte de studerende i, hvordan man kan organisere og rammesætte undervisningen i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger. Praktiklæreren vil i forbindelse med forberedelse og vejledning støtte den studerende i at rammesætte sin egen undervisning i klassen, for på den måde at udvikle sin egen praksis – både for at sikre arbejdsro og læringsudbytte af undervisningen.

<b>Relati- onsar- bejde</b>	samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel,	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. Endvidere støtte den studerende i at samarbejde med teamet om læringsmiljøer og klasse / elevtrivsel. Og i det omfang det er muligt og relevant inddrage ressourcepersoner.
	kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb,	professionel kommunikation - mundtligt og digitalt,	

### Rammer:

Et praktikhold forventes at deltage/ undervise i **min 15 - max 20 lektioner om ugen a 45 minutter**. I disse lektioner inddrages ovenstående læringsmål løbende i praktikperioden/modulet. Derudover forventes det at praktikanterne tager gårdvagter, deltager i diverse relevante aktiviteter og møder m.m. Ligeledes forventes det, at der vil blive afholdt **2 vejledningstimer pr uge a 60 minutter pr hold**.

**Planlægning og evaluering af undervisningen foregår på praktikskolen i praktikholdene / praktiklærerteams. Praktikken er 37 timers fuldtidsarbejde/studie** og kan ikke kombineres med andet arbejde i dagtimerne. Der forventes at de studerende har samme tilstedeværelsespligt som deres praktiklærere. Der vil typisk være mødeaktivitet til kl.16.00 to eftermiddage om ugen, og lejlighedsvis sene eftermiddags – aftenaktiviteter. Et praktikhold vil, så vidt det er muligt, følge en klasse / årgang og en lærer / team. Derudover forventes det, at den studerende har mulighed for deltagelse i eventuelle uddannelsesmæssige aktiviteter som vedrører Kbh.s Professionshøjskole.

## Tilrettelæggelse:

Ud over den almindelige undervisning vil der være årgangsteammøder, afdelingsmøder, fagteam-møder, lærermøder og forældremøder. Praktikholdet og praktiklæreren aftaler selv i hvilket omfang deltagelse er relevant. Skolen ligger inde med megen ”ekspertviden”, som er arkiveret i hovederne på alle vores ressourcepersoner. Det står praktikanterne frit for at kontakte vores forskellige ressource-teams, andre lærere og ledelsen.

## Eksamen / Kompetencemålsprøven:

Kompetencemålsprøven foregår på Kbh.s Professionshøjkole om foråret efter endt praktik, på initiativ og planlægning af Kbh.s Professionshøjkole. Fra Skolen ved Bülowvej tilstræbes det, at det er gruppens praktiklærer, som har deltaget i Kbh.s Professionshøjkole praktiktemadage og møder for eksaminatorer, der deltager i eksaminationen. Alternativt vil det være en af skolen praktikkoordinato-  
torer.

## Plan for praktik på niveau 3

Praktik-niveau 3	Færdighedsmål: Den stude- rende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
<b>Didak- tik</b>	planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med med-studerende og skolens øvrige ressourcepersoner,	organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer,	Praktiklæreren/teamet kan med udgangspunkt i egen lærerpraksis støtte den studerende i udformning af undervisningsplaner og kan vise skriftlige års-, forløbs- og lektionsplaner med målsætning og evalueringsovervejelser. Praktiklæreren kan støtte den studerende med at inddrage skolens ressourcepersoner til udvikling af den studerendes undervisningsmuligheder.

			Praktiklæreren kan støtte den studerende i at arbejde mere systematisk med undervisningens udbytte hos den enkelte elev og klasse som gruppe.
	evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effektivitet og	metoder til formativ og summativ evaluering og	
	udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.	
<b>Klasseledelse</b>	lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	læringsmiljø, inklusion, konflikt-håndtering og mobning.	<p>Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis støtte den studerende i, hvordan man kan organisere og rammesætte sin undervisning i praksis i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.</p> <p>Praktiklæreren vil støtte den studerende i at rammesætte sin egen undervisning i klassen for på den måde at udvikle sin egen praksis – og for at sikre arbejdsro og læringsudbytte af undervisningen.</p> <p>Praktiklæreren vil støtte den studerende i at gøre brug af skolens ressource team og henlede den studerendes opmærksomhed på skolens mobbepolitik og nytten af fx konflikt-håndtering.</p>
<b>Relationsarbejde</b>	støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen, og	anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser og	Praktiklæreren vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vejlede i, hvordan man som lærer kan kommunikere 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 enkelte elev i form af ugeplaner og mailkontakt. Hvis der er mulighed det også være ved skolehjem samtaler og forældremøder. Endvidere støtte den studerende i det omfang, det er muligt og relevant at inddrage ressourcepersoner.
	kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole-hjemssamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.	

**Praksistilknytning:** Praksissamarbejde på 4. år er ikke længere obligatorisk.

### Rammer:

Et praktikhold forventes at deltage/ undervise i **min. 15 - max. 20 lektioner om ugen a 45 minutter**. I disse lektioner inddrages ovenstående læringsmål løbende i praktikperioden/modulet. Derudover forventes det at praktikanterne tager gårdvagter, deltager i diverse relevante aktiviteter og møder m.m. Ligeledes forventes det, at der vil blive afholdt **2 vejledningstimer pr uge a 60 minutter pr hold**. De studerende kan selvstændigt (uden en lærers tilstedeværelse) varetage undervisningsopgaver i et omfang svarende til en arbejdsuge under skoleledelsens ansvar, og under forudsætning af, at indholdet i den selvstændige varetagelse af undervisningen er en del af et tilrettelagt læringsforløb for de studerende.

**Planlægning og evaluering af undervisningen foregår på praktikskolen i praktikholdene / praktiklærerteams. Praktikken er 37 timers fuldtidsarbejde/studie** og kan ikke kombineres med andet arbejde i dagtimerne. Der forventes at de studerende har samme tilstedeværelsespligt som deres praktiklærere. Der vil typisk være mødeaktivitet til kl.16.00 to eftermiddage om ugen, og lejlighedsvis sene eftermiddags – aftenaktiviteter. Et praktikhold vil, så vidt

det er muligt, følge en klasse / årgang og en lærer / team. Derudover forventes det, at den studerende har mulighed for deltagelse i eventuelle uddannelsesmæssige aktiviteter som vedrører Kbh.s Professionshøjkole.

### **Tilrettelæggelse:**

Ud over den almindelige undervisning vil der være årgangsteammøder, afdelingsmøder, fagteam-møder, lærermøder og forældremøder. Praktikholdet og praktiklæreren aftaler selv i hvilket omfang deltagelse er relevant. Skolen ligger inde med megen ”ekspertviden”, som er arkiveret i hovederne på alle vores ressourcepersoner. Det står praktikanterne frit for at kontakte vores ressourceteams, andre lærere og ledelsen.

### **Eksamen / Kompetencemålsprøven:**

Kompetencemålsprøven foregår på Kbh.s Professionshøjkole i januar efter endt praktik, på initiativ og planlægning af Kbh.s Professionshøjkole. Fra Skolen ved Bülowvej tilstræbes det, at det er gruppens praktiklærer, som har deltaget i Kbh.s Professionshøjskoles praktiktemadage og møder for eksaminatorer, der deltager i eksaminationen. Alternativt vil det være en af skolen praktikkoordinato-  
torer.

<https://ucpraktikportal.dk/>