



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Læreruddannelsen er ifølge bekendtgørelsens § 11 forpligtet til samarbejde med kommunen om at formulere kvalitetskrav til uddannelsesskolerne, så de studerende får de bedst mulige praktikforløb. Kvalitetskravene fremgår af studieordningens fælles del, side 7. Som følge heraf er professionshøjskolen i samarbejde med uddannelsesskolen jf. § 11, stk. 2 forpligtet på at udarbejde en uddannelsesplan for de konkrete praktikperioder, så den studerende tydeligt kender krav til progressionen i opgaver og ansvar gennem uddannelsen. Uddannelsesplanen godkendes af begge parter

Sigtet med dette dokument er i samarbejde med uddannelsesskolerne at støtte udarbejdelsen af en lokal uddannelsesplan. I dette dokument foreslår vi, at den enkelte skole kan udarbejde en uddannelsesplan med følgende disposition. Vi har i første omgang formuleret en række spørgsmål, som skolerne kan arbejde videre med. Det integrerede praktik / samarbejde §10 stk. 1 og 2

Revideret 10/6-25



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Skolens grundoplysninger	3
Kultur og særkende	4
Indsatsområder	4
Vision og værdier	4
Ansvar og forventninger til praktikkens parter:	5
Ledelsens ansvar og opgave:	5
Studerende ansvar og opgave:	5
Uddannelseslærernes ansvar og opgave:	6
Samarbejde med de studerende og læreruddannelsen	6
Rammer og regler for praktikken	7
Undervisningen i praktikperioden	7
Fravær - uddannelseslæreren	7
Fravær – studerende	7
Praktikkens omfang og organisering	8
Praktik og vejledning	8
Evaluerig, modulevaluering og prøve	8
Centrale dokumenter for praktikken	9
Progressionstrappen	9
Målene for praktikken	10
1. årgangspraktik – Indblik og afprøvning som <i>den medvirkende iagttagere</i>	10
Øvrige læreropgaver	10
2. årgangs praktik – indsigt og undersøgelse som den undersøgende deltager	11
Øvrige læreropgaver	11
Dimensionerne i lærerollen	12



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Skolens grundoplysninger

Revideret 3/6-25

Navn: **Kongehøjskolen**

E-mail: kongehøjskolen@aabenraa.dk

EAN-nr.: 5798 0051 01 734

Skolens web-adresse: Kongehoejskolen.aula.dk

Kongehøjskolen er fordelt på 2 matrikler i Aabenraa

Dr. Margrethes Vej 60 (0. - 3. klasse & SFO): Tlf. 7376 8350

Tøndervej 90 (4. - 9. klasse & Specialcenter): Tlf. 7376 8400

Skolen er faseopdelt som følger

Indskoling: 0.-3. klasse

Mellemtrin: 4.- 6. klasse

Udskoling: 7. - 9. klasse

Specialcenter: 0. - 9. klasse

Skolens ledelse

Skoleleder: Søren Ernst Lüdeking.

Afdelingsleder: Andrea Mastrup (indskoling).

Afdelingsleder: Nyansættelse 1. august 2025 (mellemtrin).

Afdelingsleder: Søren Ernst Lüdeking (udskoling).

Afdelingsleder: Jesper Stærk Jakobsen (specialcenter).

Serviceleder: Claus Møller Knudsen

Praktikkoordinatorer

Søren Klein Trab Mail: soer576a@aabenraaskoler.dk

Jane Henriette Lund Mail: jane1134@aabenraaskoler.dk



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Kultur og særkende

Praktik og vejledning

Kongehøjskolen har mulighed for at tilbyde praktik på alle niveauer. Praktik og vejledning foregår iht. beskrivelsen i den integreret praktik.

Kongehøjskolen er Aabenraa Kommunes største folkeskole med 707 elever fordelt på 5 afdelinger og 110 medarbejdere, som i respektfuldt samarbejde skaber en rigtig god skole og en god arbejdsplads for samtlige ansatte.

Indsatsområder

I samarbejde mellem bestyrelsen og skolens samlede personale er der formuleret en vision og et værdigrundlag for vores fælles skole. Helt centralt i denne proces er opfyldelsen af Folkeskolens formålsparagraf samt fokus på kerneopgaven.

Vi løfter denne opgave ved at sætte spot på udvikling af faglige tværgående fællesskaber i form af årgangsteam, fagudvalg og fortsatte udvikling af skolens Pædagogiske Lærings Center (PLC). Vi har stort fokus på den pædagogiske og didaktiske udvikling og bruger vores interne vejledere i den teambaserede organisation. Disse faglige relationer og professionelle læringsfællesskaber er fundamentale for, at eleverne lærer så meget, som de kan.

Derudover har vi stort fokus på at få vores vision og værdier ud at virke i praksis. I denne proces gør vi meget ud af at synliggøre, at både visionen og værdierne hviler på et systemisk og anerkendende grundlag.

Vision og værdier

"Kongehøjskolen er et fantastisk sted at være og det bedste sted at lære".

- Vi skaber en levende og mangfoldig skole, som summer af aktivitet og ideer.
- Vi sender livsduelige og robuste unge mennesker med lyst til at engagere sig videre i samfundet.
- Vi fylder elevernes rygsæk med:
 - Faglig læring og sociale kompetencer
 - Selvværd og tillid
 - Kreativitet og dannelse

Motivation - Udfordring & glæde

Fællesskab - Ejerskab & personligt ansvar

Samarbejde - Relation & inddragelse



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Trivsel - Anerkendelse & respekt

Ansvar og forventninger til praktikkens parter:

Ledelsens ansvar og opgave:

- **Ledelsens ansvar og opgave:** Søren Lüdeking skoleleder har det overordnede ansvar for praktikken på skolen
- Skolen har to praktikkoordinatorer: Søren Klein Trab og Jane Henriette Lund
- Koordinatoren varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende forløb på praktikskolen
- Skolen sikrer, at uddannelseslærerne har uddannelse i de undervisningsfag, som de studerende er i praktik i
- Det tilstræbes, at uddannelseslærerne har deltaget i EVU-modulet: Praktiklærer i grundskolen

Studerende ansvar og opgave:

- Du kan lide at arbejde med unge mennesker
 - Du skal arbejde med den praktisk/pædagogiske dimension, der retter sig mod lærerens arbejde med elever
- Brug personalerummet, vær en del af skolen
- Spørg hvis du er i tvivl – stil også gerne de undrende spørgsmål
- Du skal arbejde med den analytiske dimension, der retter sig mod at kunne undersøge egen og andres praksis.
- Vigtigt: **"Vær den bedste udgave af dig selv"**

Herudover forventes naturligvis at man som studerende:

- Møder som aftalt til praktikskoledagene
- Har læst praktikvejledningen for den integrerede praktik
- Har sat sig ind i mål og indhold for den konkrete praktikperiode
- Udarbejder lærerfaglig udviklingsplan
- Deltager i lærernes aktiviteter som eksempelvis faglig udvikling, ekskursioner, skole-hjem-samarbejde, forældremøder, emneuger, team- og afdelingsmøder m.v.
- Respekterer mødepligten i praktikperioden og melder afbud til skolen ved sygdom. Her ringes til den respektive praktiklærer eller -koordinator. Disse numre forefindes på det udleverede skema.
- Respekterer, at skolen er en arbejdsplads med forventninger, regler og rutiner.
- Samtaler med de øvrige ansatte på skolen, og ikke kun med de medstuderende og uddannelseslæreren
- Er forberedt og viser initiativ, nysgerrighed og undersøgelseslyst.



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

- Udviser lysten til at ville undervise og få maksimal læring ud af praksis i praktikforløbet.
- Bidrager med dagsordenpunkter til vejledningstimer.
- Udarbejder og præsenterer i god tid inden undervisningen sine undervisningsforløb for praktiklæreren
- Optræder ansvarligt i alle forhold og som rollemodel for eleverne
- Er bevidst om betydningen af egen ageren og fremtoning som en del af lærerjobbet.
- Er aktivt opsøgende i forhold til at deltage i skolens dagligliv og i den forbindelse forholder sig aktiv til egen læring
- Overholder tavshedspligt og regler for videooptagelse mm.
- Udarbejde informationsbrev til forældrene

Uddannelseslærernes ansvar og opgave:

- Er forberedte og engagerede
- Er i tæt og konstruktiv kontakt med de studerende.
- Afholder den nødvendige vejledning samt andre pligtige samtaler
- Agerer rollemodel for de studerende
- Vejleder studerende i forhold til kompetencemål i forhold til studieordningen
- Evaluerer praktikken med de studerende og udfylder indstillingen til godkendelse af praktikken
- Den studerendes uddannelseslærer deltager i førsteårsprøven

Samarbejde med de studerende og læreruddannelsen

- Før praktikken påbegyndes, mødes de studerende i Praktik 1 med skolens ledelse/praktikkoordinatorer samt praktiklærere på uddannelseskolen til et formøde, hvor rammer og praktikskema for praktikken aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares samt udleveres. Skolen koordinerer mødet.
- I forbindelse med Praktik 1 og Praktik 2 er der en forberedelsesdag, hvor studerende, læreruddannere og uddannelseslærere planlægger det samlede praktikforløb. Praktikkontoret koordinerer dagen. Relevante punkter for mødet er:
 - Aftaler om undervisningen indhold og omfang
 - Praktikundervisningens temaer
 - Forventninger til studerendes deltagelse
- Under praktikforløbet støtter, modellerer og vejleder uddannelseslæreren i samarbejde med læreruddannerne de studerende i arbejdet med at opfylde målene og kravene til dokumentation for den pågældende praktikperiode
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktiskarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter uddannelseslæreren/uddannelsesskolen de studerende i at indhente disse tilladelser.



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

- Før og under praktikken sikrer skolen, at de studerende deltager i de øvrige læreropgaver, herunder skole-hjem-samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.
- Uddannelseslæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men derudover kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatoren på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet omkring de studerendes praktik.

Rammer og regler for praktikken

Undervisningen i praktikperioden

- I Praktik 1 underviser de studerende i undervisningssekvenser, som er didaktiske aktiviteter og øvelser, som forløber i lektioner eller moduler. Der er gennem praktikken en løbende progression, der løbende understøtter de studerende i varetagelsen af sekvenser og undervisningsforløb. Progressionen er beskrevet i praktikvejledningen. Her fremgår omfanget af den undervisning de studerende varetager
- I Praktik 2 underviser de studerende i undervisningsforløb i både deres profilfag og i mindre omfang i 2. undervisningsfag. Er en studerende alene i praktik, afstemmes omfanget af undervisningen med uddannelseslæreren.
- I Praktik 1 er den første uge af praktikken en introduktionsuge, hvor de studerende observerer og er medunderviser. Da Praktik 2 er på samme skole, er der ingen introduktionsuge i denne periode.

Fravær - uddannelseslæreren

- Da de studerende ikke er en del af skolens normering, må de ikke varetage undervisningen uden at en uddannelseslærer er til stede.
- Hvis uddannelseslæreren er fraværende i kortere tid, sætter skolen en erfaren vikar til rådighed for den studerende. Er det ikke muligt, fritages den studerende fra undervisningen.
- Er uddannelseslæreren fraværende i længere tid, laves der en aftale mellem Kløvermarkskolen, læreruddannelsen og de studerende.
- Giver det pædagogisk og didaktisk mening, at de studerende i en kortere periode varetager undervisningen alene (maks. to dage), må skolen gerne det. Det skal ske i samtykke med de studerende, og der skal følges op med vejledning. Skolen har ansvaret for undervisningen.

Fravær – studerende

- Der er 100 % mødepligt til praktikken
- Er den studerende syg, sygemelder vedkommende til skolen på lige fod med andre medarbejdere
- Øget fravær kan resultere i enten forlængelse af praktikken eller et ikke-godkendt praktikforløb



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Praktikkens omfang og organisering

- De studerende underviser deltager og underviser omkring 15 ugentlige lektioner og er til stede på skolen i 30 timer pr. uge. En udstrakt dag (Praktik 1) er bestemt fra kl. 8.00-14.00.
- I praktik 1 følger de studerende uddannelseslæreren. I Praktik 2 kan der være forskydninger alt efter studerendes 2. undervisningsfag
- Studerende for stillet et skrivebord til rådighed samt IT-udstyr og eventuelt nøgler til skolen

Praktik og vejledning

- Uddannelseslærerne tilbyder vejledningstimer i et omfang af 1-2 lektioner pr. 5 praktikdage alt efter om det er Praktik 1 eller Praktik 2.
- Uddannelseskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og uddannelseslærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig viden og erfaring i forhold til de fire praktikniveauer i læreruddannelsen. Her henvises der særligt til målene for praktikken.

Evaluerings, modulevaluering og prøve

- På grundlag af en indstilling fra uddannelseslæreren foretager skolens ledelse ved praktikforløbets afslutning en indstilling til godkendelse af praktikken, der munder ud i bedømmelsen Godkendt/Ikke-godkendt. Indstillingsdokumentet uploader skolen i Praktikportalen

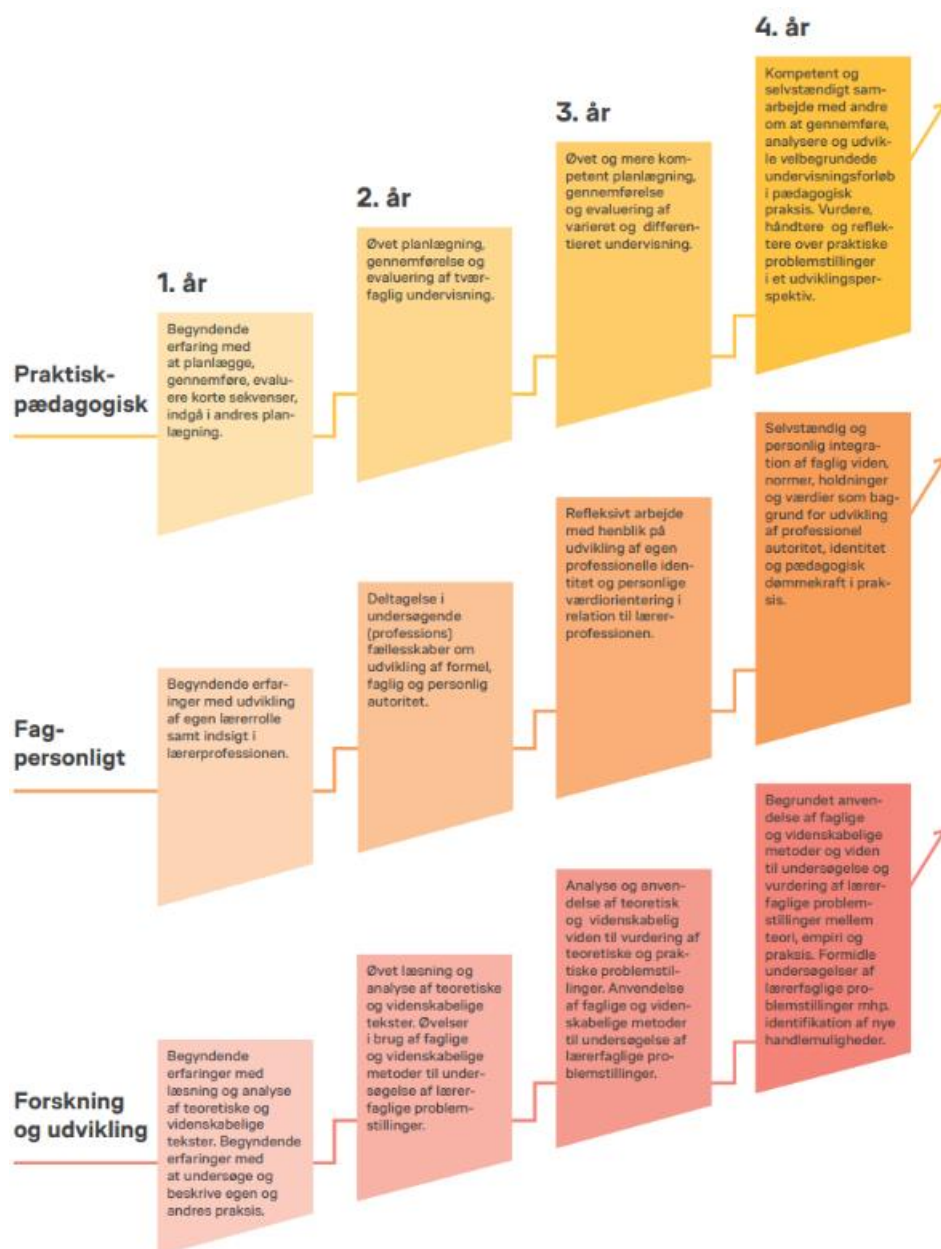


Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Centrale dokumenter for praktikken

De centrale dokumenter for praktikken er progressionstrappen, målene for praktikken og dimensionerne i lærerrollen. Dokumenterne er konkretiseret i praktikvejledningen og de studerendes Lærerfaglige udviklingsplan (Læse herom i praktikvejledningen). Sidstnævnte følger den studerende gennem hele praktikken og inddrages i vejledningen.

Progressionstrappen





Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Målene for praktikken

1. årgangspraktik – Indblik og afprøvning som *den medvirkende iagttagere*

Praktikken er jf. den lokale studieordning tilknyttet Dansk, Matematik eller Engelsk og ”Pædagogik og almen didaktik”

Mål:

- Den studerende kan identificere og indsamle relevant viden om læreres planlægning og undervisning.
- Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere mindre undervisningssekvenser og kan redegøre for sine didaktiske overvejelser.
- Den studerende kan forstå og reflektere over sin egen rolle som lærer

Forskning & Udvikling: Begyndende erfaringer med at undersøge og beskrive egen og andres praksis, Begyndende erfaringer med observation, Begyndende erfaringer med undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Lærerrollen: Læs nærmere om lærerrollen i den lokale studieordning

Prøver og projekter: Førsteårsprøven

Øvrige læreropgaver

Teammøder/Årgangsmøder

De studerende deltager i 2-3 teammøder i løbet af skoleåret

Fagteam

De studerende deltager i mindst ét fagteammøde i løbet af skoleåret

Forældresamarbejde

De studerende deltager i forældremødet og foretager en præsentation af dem selv og deres rolle som studerende i klassen

Kulturskabende virksomhed

De studerende deltager i skolens kulturskabende virksomhed.



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Interne og eksterne ressourcepersoner

De studerende har kendskab til interne ressourcepersoner og samarbejdet med dem i hverdagen. Det kan fx være læsevejlederen, matematikvejlederen, inklusionsvejlederen, skolelederen eller personale fra det pædagogiske læringscenter

2.årgangs praktik – indsigt og undersøgelse som den undersøgende deltager

Integreret praktik er jf. den lokale studieordning tilknyttet Dansk, Matematik eller Engelsk og ”Pædagogisk psykologi, specialpædagogik og inklusion”

Mål:

- Den studerende kan, i samarbejde med andre, forholde sig undersøgende om planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning.
- Den studerende kan, med baggrund i almen- og fagdidaktiske tilgange og perspektiver, indgå i folkeskolens undervisning
- Den studerende kan indgå i samarbejdsrelationer

Forskning & Udvikling: Øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger

Lærerrollen: kommer til at fremgå af institutionsdelen af studieordningen (den lokale studieordning)

Prøver og projekter: Semesterprojekt

Øvrige læreropgaver

Teamøder/Årgangsmøder

De studerende deltager i 1-2 teammøder i løbet af skoleåret

Studerende varetager minimum ét punkt på mødet

Fagteam

De studerende deltager i mindst ét fagteammøde i løbet af skoleåret

Studerende varetager minimum ét punkt på mødet



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Forældresamarbejde

De studerende deltager i forældremødet og foretager en præsentation

Studerende deltager i skole/hjem-samtalen og – om muligt – et netværksmøde

Kulturskabende virksomhed

De studerende organiserer og gennemfører elementer af skolens kulturskabende virksomhed fx morgensang, lejr tur m.m.

Interne og eksterne ressourcepersoner

De studerende har kendskab til eksterne ressourcepersoner og samarbejdet med dem i hverdagen – herunder særligt det specialiserede område. Det kan være fx PPR medarbejdere, naturvejledere, museumssamarbejde, kirke – skolesamarbejde eller andre medarbejdere og konsulenter fra den lokale pædagogiske central eller CFU

Dimensionerne i lærerollen

- Læreren som didaktiker
- Læreren som fagperson
- Læreren som leder
- Læreren som samtalepartner og retoriker
- Læreren som samarbejdspartner
- Læreren som relationsudvikler
- Læreren som kulturskaber og kulturbærer
- Læreren som undersøger og udvikler af praksis
- Læreren som myndighedsperson



Et fantastisk sted at være - et fantastisk sted at lære!

Hjertelig velkommen!

**Vi ønsker dig et godt praktikforløb på
Kongehøjskolen.**