

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

### Grundoplysninger

revideret 16/6-22

Navn: Kongehøjskolen

E-mail: kongehøjskolen@aabenraa.dk

EAN-nr.: 5798 0051 01 734

### Kongehøjskolen er fordelt på 2 matrikler i Aabenraa

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

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

### Skolen er faseopdelt som følger

Indskoling: 0.-3. klasse

Mellemtrin: 4.- 6. klasse

Udskoling: 7. - 9. klasse

Center: 0. - 9. klasse

### Skolens ledelse

Skoleleder: Vibeke Domar Fischer.

Afdelingsleder: Andrea Mastrup (indskoling).

Afdelingsleder: Sven Wamser (mellemtrin).

Udskolingsleder: Karina Lange (udskoling).

Afdelingsleder: Vakant (Center).

### Praktikkoordinatorer

Søren Klein Trab (praktiklærer)

Jane Henriette Lund (praktiklærer og -vejleder).

### Praktik og vejledning

Kongehøjskolen har mulighed for at tilbyde praktik på alle tre niveauer.

Praktik og vejledning foregår iht. kompetenceområdernes didaktik, klasseledelse samt relationsarbejde.

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

### Kultur og særkende

Kongehøjskolen er Aabenraa Kommunes største folkeskole med 756 elever fordelt på 5 afdelinger og 138 medarbejdere, som i respektfyldt 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

"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

### Værdier

**Motivation** - Udfordring & glæde

**Fællesskab** - Ejerskab & personligt ansvar

**Samarbejde** - Relation & inddragelse

**Trivsel** - Anerkendelse & respekt

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

### **Praktik, organisering og formalia**

Ansvar for praktikken

- Skoleleder Vibeke Domar Fischer har det overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolens praktikkoordinatorer: Praktiklærere Søren Klein Trab og Jane Henriette Lund. Sidstnævnte har praktikvejlederuddannelsen. Sammen varetager de samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.
- Skolen sikrer, at praktiklærerne er uddannet i de undervisningsfag, som praktikanterne følger.

### **Samarbejdet med de studerende og læreruddannelsen**

- De studerende skal rettidigt sende et forventningsbrev til praktikportalen. Dette forventningsbrev vil danne grundlag for udfærdigelse af praktikskemaerne.
- Praktikskemaer udleveres til de studerende på formødet den 26. oktober.  
*Der er mødepligt til dette møde!*
- På formødet mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinatorer og de udvalgte praktiklærere, hvor rammerne for praktikforløbet aftales samt gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares. Derudover får de studerende en rundvisning på skolen.
- De studerende følger som hovedregel flere praktiklærere i deres skema. Planlægningen af undervisningen foregår dels sammen med praktiklærerne og dels med de studerende selv.
- De studerende har 30 klokketimers tilstedeværelsestid ugentligt, hvoraf der er 15-16 lektioner af 45 minutter. De resterende timer bruges til fælles- eller individuel forberedelse, diverse møder og andet skolearbejde.
- Placering af vejledningstimerne aftales i introugen med praktiklæreren og de studerende.
- I begyndelsen af praktikforløbet aftales med UC-underviseren, praktiklæreren samt de studerende, hvornår trepartssamtalen skal foregå.
- Inden selve praktikforløbet præsenterer de studerende, på baggrund af drøftelse med praktiklærerne og i forhold til deres respektive niveau, deres

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

planer for praktikforløbet i skriftlig form.

Undervisningsplaner mailes til praktiklærerne senest i uge 50 med forventning om en tilbagemelding fra deres respektive praktiklærere inden årets udgang. Dog kan der træffes individuelle aftaler studerende og praktiklærere imellem.

### Forældresamarbejde i praktikken

- Før, under eller evt. efter praktikforløbet tilstræber skolen, at de studerende deltager i skole-hjem-samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforbøb.
- **På praktikkniveau 1** forventes det, at de studerende udarbejder et informationsbrev til forældrene inden praktikkens opstart. Brevet er en kort præsentation af de studerende samt en kort beskrivelse af, hvad der sker i undervisningen i praktikperioden.
- **På praktikkniveau 2** skal de studerende ud over informationsbrevet også indtænke forældresamarbejdet i undervisningen f.eks. i form af lektier, evaluering og planlægning. Det forventes, at de studerende demonstrerer en differentieret tilgang til forældresamarbejdet.
- **På praktikkniveau 3** skal de studerende også varetage den løbende kommunikation med forældrene i tæt samarbejde med praktiklæreren. Kommunikation er f.eks. den løbende mailkorrespondance, samtaler, dialog om elevplaner, social deltagelse m.m.

### Undervisningen i praktikperioden

- De studerende vil blive betragtet som kommende kolleger, men stadigvæk som studerende, der har ressourcer og læringspotentialer.
- De studerende skal være bevidste om, at de er rollemodeller og agere derudfra.
- De studerende indgår på lige vilkår med skolens lærere/pædagoger i deres daglige virke.
- Der er mødepligt til 30 tilstedeværelsestimuler pr. uge. Ved evt. sygdom skal der dels ringes besked til skolen og dels gives besked til de implicerede praktiklærere.
- De studerende deltager i relevante møder, aktiviteter m.v.

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

- Det forventes, at de studerende, forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen.
- Det forventes, at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisnings-/praktiktimerne, og at praktiklæreren er bekendt med dem.
- **På praktikoniveau 1** underviser de studerende i undervisningssekvenser, som er didaktiske aktiviteter og øvelser, som forløber i lektioner eller moduler. Gennem 5-ugerspraktikken varetager de studerende flere sekvenser i deres fokusfag og kan efter aftale med praktikvejlederen varetage enkelte sekvenser i andre undervisningsfag. Antallet af sekvenser varierer alt efter praktikgruppens størrelse.  
Observation af undervisning er forbeholdt introduktionsugen i uge 47. Det betyder, at de studerende i 5-ugerspraktikken er medundervisere og medplanlæggere, når der ikke varetages sekvenser.
- **På praktikoniveau 2** underviser de studerende i differentierede undervisningsforløb i både deres fokusfag og 1. undervisningsfag. Er en studerende alene i praktik, afstemmes omfanget af undervisningen med praktikvejlederen.  
Observation af undervisning er forbeholdt introduktionsugen. Det betyder, at de studerende i 5-ugerspraktikken er medundervisere og medplanlægger, når de ikke varetager deres undervisningsforløb.
- **På praktikoniveau 3** varetager de studerende alle undervisningsopgaver med udgangspunkt i årsplaner og elevplaner. Er den studerende alene i praktik, kan der afstemmes med praktikvejlederen.  
Observation af undervisning er foreholdt introduktionsugen.

### Praktikkoordinatorens rolle

- Afholde opstartsmøde den 26. oktober 2022 kl. 14-16.00. Her vil de studerende, blive orienteret om skolens kultur, forventninger, formalia såsom tavshedspligt, børneattest, magtanvendelse, adgang til Aula, koder, fravær m.v.  
Derudover vil de studerende blive præsenteret for deres respektive praktiklærere.
- Udarbejde praktiskskemaer til de studerende og praktiklærere
- Udlevere relevant skriftligt materiale og info til praktiklærere
- Være sparringspartner for praktiklærere og studerende under praktikken

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

- I samråd med de respektive praktiklærere: anvise arbejdspladser til de studerende.
- Udlevere Uni-logins til de studerende.
- Udlevere en nøgle til hver gruppe.
- Have overblik over time- og vejledningsressourcer for praktiklærere
- Sikre at modulevalueringsskemaerne udfærdiges, udleveres samt uploades på Praktikportalen.

### **Praktiklærerens rolle**

- Deltage i opstartsmødet i oktober.
- Forventningsafstemme med de studerende ift. indbyrdes kommunikation, undervisningsplaner, evaluering, tilstedeværelse på skolen, deltagelse i teammøder, skole-hjem-samtaler, forældremøder, ekskursioner, praktiklærerens rolle i undervisningssituationer, gårdvagter m.m.
- Kende til og arbejde med kompetencemålene for den givne praktikperiode (didaktik, klasseledelse og relationsarbejde).
- Afholde vejledningstimer med dagsorden, som udarbejdes af den studerende eller i samarbejde med den studerende.
- Aftale tidspunkt for trepartssamtale i samarbejde med de studerende.
- Give feedback efter endt undervisning, når det er muligt.
- Udfylde modulevalueringsskemaer.
- Ved sidste vejledningstime med de studerende kommenteres og udleveres modulevalueringsskemaet.
- Aflevere modulevalueringsskemaet (original) senest tirsdag i sidste praktikuge til praktikkoordinatoren.
- Da de studerende ikke er en del af skolens normering, må de ikke varetage undervisningen, uden at en praktiklærer er til stede.
- Hvis praktiklæreren er fraværende i kortere tid, kan skolen sætte en erfaren vikar til rådighed for den studerende. Er det ikke muligt, fritages den studerende fra undervisningen.
- Er praktikvejlederen fraværende i længere tid, laves der en aftale mellem skolen, UC Syd 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.

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

### **Evaluering, modulevaluering og prøve**

- Der gennemføres en mundtlig og skriftlig evaluering af praktikforløbet. Den skriftlige evaluering videregives til de relevante.
- I den sidste samtale evalueres den studerendes egnethed. Prøverne i praktik afholdes i samarbejde med UC Syd. Som hovedregel er det praktiklæreren, der er eksaminator. I særlige tilfælde kan det være praktikkoordinatoren.

### **Kompetenceområdet 'didaktik'**

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

#### *Niveau 1*

Praktiklæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at praktiklæreren 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.

#### *Niveau 2*

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 elevers læringsudbytte.

#### *Niveau 3*

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.

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

### **Kompetenceområdet 'klasseledelse'**

*"Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen".*

#### *Niveau 1*

Praktiklæreren viser, hvordan man 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.

#### *Niveau 2*

Praktiklæreren støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.

#### *Niveau 3*

Praktiklæreren støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser.

### **Kompetenceområdet 'relationsarbejde'**

*'Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'*

#### *Niveau 1*

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

Praktiklæreren viser og vejleder de studerende i, hvordan kommunikationen kan foregå med forældre samt elever om og i undervisningen – både verbalt og nonverbalt.

#### *Niveau 2*

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.



# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

### *Niveau 3*

Praktiklæreren faciliterer den studerende i forskellige opgaver i relation til skole-hjem-samarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.

### Skolens ringetider:

1. lektion: 8.15-9.00

2. lektion: 9.00-9.45

Pause: 9.45-10.15

3. lektion: 10.15-11.00

4. lektion: 11.00-11.45

Pause: 11.45-12.15

5. lektion: 12.15-13.00

Pause: 13.00-13.05

6. lektion: 13.05-13.50 sidste lektion indskoling

Pause: 13.50-14.00

7. lektion: 14.00-14.45

8. lektion: 14.45-15.30

9. lektion: 15.30-16.15

Om torsdagen slutter undervisningen efter 7. lektion, og skolen har fast mødedag til kl. 16.00.

Øvrige oplysninger om skolen kan du finde på skolens hjemmeside.

# Læreruddannelsen

## Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

**Hjertelig velkommen!**  
**Vi ønsker dig en god praktik på**  
**Kongehøjskolen.**