

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

## Grundoplysninger

Revideret 11/9-24

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 & 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: Sven Wamser (mellemtrin).

Afdelingsleder: Søren Ernst Lüdeking (udskoling).

Afdelingsleder: Kim Kabelka (specialcenter).

## Praktikkoordinatorer

Søren Klein Trab Mail: soer576a@aabenraaskoler.dk

Jane Henriette Lund Mail: jane1134@aabenraaskoler.dk

Skolens web-adresse: Kongehoejskolen.aula.dk

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

## **Praktik og vejledning**

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

## **Kultur og særkende**

Kongehøjskolen er Aabenraa Kommunes største folkeskole med 650 elever fordelt på 5 afdelinger og 110 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

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

## Værdier

**Motivation** - Udfordring & glæde

**Fællesskab** - Ejerskab & personligt ansvar

**Samarbejde** - Relation & inddragelse

**Trivsel** - Anerkendelse & respekt

## Praktik, organisering og formalia

Ansvar for praktikken

- Skoleleder Søren Ernst Lüdeking 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 har de nødvendige kompetencer i de respektive undervisningsfag.

## Samarbejdet med de studerende og læreruddannelsen

- De studerende skal rettidigt sende et lærerfagligt udviklings- og læringsplan til praktikportalen. Forinden skal den studerende have læst skolens uddannelsesplan.

## Praktik 1- den udstrakte praktik + blokpraktik

- Praktikskeemaer udleveres til de studerende på første møde på skolen.  
*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.

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

- De studerende skal møde én dag om ugen, hvor der er 6 klokketimers tilstedeværelsestid. De skal undervise i 3 lektioner af 45 minutter. De resterende timer bruges til fælles- eller individuel forberedelse, diverse møder og andet skolearbejde.
- Placering af vejledningstimerne aftales med praktiklærerne og de studerende.
- Praktikkens placering kan ses i Praktikvejledningen fra UC SYD.
- Det er en forudsætning, at man har bestået praktikken for at kunne gå til eksamen.

## **Praktik 2 - blokpraktik**

- Praktiskskemaer udleveres på praktikforberedelsesdagen. I år foregår det på praktikskolen. Datoen oplyses fra UC SYD.
- De studerende følger som hovedregel flere praktiklærere i deres skema. Planlægningen af undervisningen foregår dels sammen med praktiklærerne og dels med de studerende selv.
- Placering af vejledningstimerne aftales med praktiklærerne og de studerende.
- Som studerende har man 30 timers tilstedeværelse.
- Praktikken skal bestås.
- Der er ingen eksamen på dette studieår.

## **Forældresamarbejde på uddannelsesskolen**

- Før, under eller evt. efter praktikforløbet tilstræber skolen, at de studerende deltager i skole-hjem-samtaler og/eller andre forældrearrangementer samt i relevante teammøder. Derudover skal de studerende præsentere sig selv på Aula for forældrene.

## **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.

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

- De studerende indgår på lige vilkår med skolens lærere/pædagoger i deres daglige virke.
- Der er mødepligt til 30 tilstedeværelsestimer pr. uge. Ved evt. sygdom skal der ringes besked til de implicerede praktiklærere.
- De studerende deltager i relevante møder, aktiviteter m.v.
- 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 undervisnings- og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisnings-/praktiktimerne, og at praktiklærerne er bekendte med dem.

## **Progressionen i læreruddannelsen**

### Første studieår:

Praktisk-pædagogisk: begyndende erfaring med at planlægge, gennemføre, evaluere korte frekvenser samt indgå i andres planlægning.

Fagpersonligt: begyndende erfaringer med udvikling af egen lærerrolle samt indsigt lærerprofessionen.

### Andet studieår:

Praktisk-pædagogisk: øvet planlægning, gennemførelse og evaluering af tværfaglig undervisning.

Fagpersonligt: deltagelse i undersøgende (professions)fællesskaber om udvikling af formel, faglig og personlig autoritet.

## **Praktikkoordinatorens rolle**

- Indkalde og afholde opstartsmøde. Her vil de studerende blive orienteret om skolens kultur, forventninger, formalia såsom tavshedspligt, børneattest, magtanvendelse, adgang til Aula, koder, fravær m.v. Som international studerende skal ren straffeattest medbringes fra oprindelseslandet.
- Derudover vil de studerende blive præsenteret for deres respektive praktiklærere.

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

- Udarbejde praktiskemaer til de studerende og praktiklærere
- Udlevere relevant skriftligt materiale og info til praktiklærere
- Være sparringspartner for praktiklærere og studerende under praktikken
- I samråd med de respektive praktiklærere: anvis 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 indstilling til godkendelse af Praktik 1 godkendes samt uploade denne på Praktikportalen.

## Praktiklærerens rolle

- Deltage i opstartsmødet.
- 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.v.
- Afholde vejledningstimer med dagsorden, som udarbejdes af den studerende eller i samarbejde med den studerende.
- Deltage i studiefaglig samtale med de studerende og underviser fra UC SYD.
- Give feedback efter endt undervisning, når det er muligt.
- Ved sidste vejledningstime med de studerende kommenteres og udleveres "godkendelsen for praktikken".
- 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 uddannelsesskolen, 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. Uddannelsesskolen har ansvaret for undervisningen.

## Førsteårsprøven

- Den studerende udarbejder en projektopgave.

# Læreruddannelsen - integreret praktik Uddannelsesplan Kongehøjskolen

---

## 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

Om torsdagen slutter undervisningen efter 6. lektion, og skolen har fast mødedag til kl. 16.00.

Øvrige oplysninger om skolen kan du finde på skolens hjemmeside.

**Hjertelig velkommen!**  
**Vi ønsker dig et godt studieophold på**  
**Kongehøjskolen.**