



Uddannelsesplan

KULSBJERG SKOLE

Kære lærerstuderende

Velkommen i praktik på vores skole. I denne folder har vi samlet lidt info, som kan være vigtig for dig at vide i forbindelse med din praktik på skolen. Herudover skal du også orientere dig i din studieordning, samt de rammer der er for den praktik, du er ude i. Dette kan ses i Absalons praktikhæfte.

Alle spørgsmål er naturligvis velkomne både før og under din praktik, vi hjælper dig gerne.

Præsentation af praktikskolen

Kort om skolen:

Kulsbjerg skole er et stort aktiv i lokalområdet. En position, der skal styrkes og udbygges i de kommende år. Kulsbjerg Skole har ca. 600 elever fordelt på to matrikler, da skolen er afdelingsopdelt med en afdeling i Nyråd og Stensved.

Skolen arbejder med fleksibel planlægning i teamene, der arbejdes med forskellige læringsrum og alle elever har en lærer som kontaktperson.

Der er i skolebestyrelsen vedtaget et værdigrundlag, der vægter kreativitet og faglighed, samarbejde og fællesskab, samt engagement.

Grundoplysninger:

Kulsbjerg Skole Skolevej 1 4773 Stensved. Telefon 55 36 46 70 Email: kulsbjerg-skole@vordingborg.dk	Kulsbjerg Skole Bakkebøllevej 6 4760 Vordingborg Telefon 55 36 39 92
---	---

- Skoleleder Nils Nørbo, mail: nsno@vordingborg.dk
- Viceskoleleder Stine Balch Sørensen, mail: stso@vordingborg.dk
- Afdelingsleder i udskolingen, Christian Lemvig Jørgensen, mail: cgjn@vordingborg.dk
- Afdelingsleder indskoling og mellemtrin, Søren Tvile Jensen, mail: sotje@vordingborg.dk
- SFO-leder, Pia Jørgensen, mail: pjorg@vordingborg.dk
- Praktikvejleder i Nyråd, Camilla Fugl
- Praktikvejleder i Stensved, Søren Bogø

Læs meget mere om Kulsbjerg Skole på vores hjemmeside: <https://kulsbjerg-skole.aula.dk/>

Opstartsmøde:

Absalon har som regel indlagt en dag, hvor I som studerende kommer ud og ser skolen, får skemaer og om muligt, møder jeres praktiklærer(e).

I må meget gerne hurtigt kontakte os, så vi kan få aftalt et tidspunkt, hvor I kommer på jeres første besøg på skolen. På mødet vil I møde jeres praktikkoordinator, jeres praktiklærere og ofte en repræsentant fra ledelsen.

Vi viser jer rundt på skolen, så I får et indtryk af, hvor vores forskellige lokaler er placeret. På mødet skal I aflevere oplysninger i forhold til indhentning af børneattest og adgang til AULA. Desuden er det vigtigt for os at have en forventningsafstemning, så også vi på den bedste vis kan støtte op om jeres praktik.

På opstartsmødet taler vi også om ønsker til skema/fag, så vi kan få sammensat et skema, som passer netop til dine fagønsker. Vi bestræber os altid på at imødekomme de studerendes fagønsker i det omfang det er muligt.

Kommunikation:

Det er vigtigt, at du hurtigt får afklaret med dine praktiklærere, hvordan I kommunikerer. Skriver I sammen på mail, i AULA, sms eller noget helt andet?

Skema/arbejdstid:

Dit skema laves ud fra de fag, du skal ud i praktik i. Det er skolens praktikkoordinator, der laver dit skema. Du vil få et skema, der indeholder mellem 12-18 lektioner. Vi forventer, at du er på skolen, også når du ikke har undervisning, og at du planlægger på skolen.

Tirsdag og torsdag holder vi teammøder. Melletrinnet holder teammøde om tirsdagen fra kl. 14.15 til 15.45 og indskoling holder om torsdagen fra kl. 13.30 til 15.00. Du kan også skulle til møder på andre dage, og der kan være planlagt skole/hjem, forældremøder ol., som du forventes at deltage i.

Du forventes også at være en del af skolens tilsynsplan, og du vil få tildelt de gårdvagter som din praktiklærer normalt har. Hvis du har undervisning fra morgenstunden af, vil du altid være ansvarlig for, at klassen bliver åbnet kl.7.50.

Du skal sammen med din primære praktiklærer afholde en ugentlig vejledningstime. Det er dig, der som studerende skal bringe indhold til denne vejledning i spil. Dette kan f.eks. gøres ved, at du har aftalt med din praktiklærer, hvad du gerne vil have, denne observerer på, og så taler I om det i vejledningen.

Praktikkens tilrettelæggelse og vejledning

De studerende er på skolen på fuld tid, det vil sige i samme omfang som en fuldtidsansat lærer. De studerende arbejder med alle typer læreropgaver og følger derfor også elever i mange situationer fra undervisningssammenhænge til pausesituationer. De arbejder med skole-hjemssamarbejde enten



direkte og/eller gennem fiktive øvelser. Som led i progressionen øges det ugentlige antal undervisningslektioner, som de studerende har ansvar for, og hvor de bliver observeret af deres praktislærer.

Ud over løsning af andre læreropgaver, forberedelse og efterbehandling i praktikgruppe, vejledning, varetager de studerende på:

- praktik: min 12– 15 lektioner pr uge
- praktik: min 12 – 15 lektioner pr. uge
- praktik: min 15 – 18 lektioner pr. uge
- praktik: min 15 - 18 lektioner pr. uge med mulighed for periode med individuel praktik

De studerende observeres af deres praktislærer og har min 1 forberedt vejledningstime om ugen ud over fx løbende fælles planlægning, sparring og umiddelbar respons.

Forberedelsesplads:

Vi vil gerne prioritere, at du kan forberede dig her på skolen. Der vil derfor blive anvist et sted, hvor du som studerende kan forberede dig og have dine ting liggende. Du må forvente at skulle dele pladsen med andre, ligesom det øvrige personale på skolen gør det med deres pladser.

Sygdom:

Ved sygdom ringes til 'sygetelefonen'.

- I Nyråd ringes i tidsrummet 6.15-6.30 på 21364441.
- I Stensved indskoling/mellemtrin ringes i tidsrummet 6.15-6.30 på 29379375
- I Stensved udskoling ringes i tidsrummet 6.30-6.45 på 29609180

Du kan ikke sygemelde dig på SMS eller på AULA. Samme telefonnummer melder du dig rask til. Aftal også med dine praktislærere, hvordan de skal have besked, hvis du er fraværende.

Personalerum:

I hovedbygningen finder du skolens personalerum. Her kan du tilbringe dine pauser, når du ikke har tilsyn. Der er et køkken, hvor der er et køleskab, som du kan have din madpakke i. I selve personalerummet er der mulighed for at hente kaffe, te og kakao.

Vi vil rigtig gerne se dig og tale med dig, så prioriter at komme i personalerummet i dine pauser. Det er også her, du kan tale med andre kollegaer end lige dem, du er sammen med til hverdag.

AULA/Min Uddannelse:

AULA er vores primære kommunikationsform på skolen. Derudover bruger vi Min Uddannelse, som kan tilgås via Widget i AULA. På Min uddannelse har vi årsplaner og ugeplaner, og alt efter hvilken klasse og klassetrin du er, vil der være forskelle på til hvad og hvor meget, det bliver brugt.



Materialer:

Du vil få mulighed for at låne undervisningsmaterialer og bøger med hjem. Disse skal afleveres igen, når din praktik slutter. Vi har depoter med bøger til fagene forskellige steder på skolen. Derudover er der også et lærerbibliotek på skolens bibliotek med lærervejledninger osv.

Mobiltelefoner:

Eleverne skal ikke aflevere deres mobiltelefoner om morgenen, men reglen er, at mobilen skal være i tasken hele dagen. Dog med den undtagelse, at læreren kan give lov til at bruge telefonen, hvis det understøtter læringen.

Spørg for en sikkerhedsskyld i de klasser, hvor du er, hvordan det gøres der. Du skal selv være en god rollemodel, og ikke sidde med din mobiltelefon fremme i timerne.

Røgfri arbejdsdag:

I Vordingborg Kommune er der røgfri arbejdsdag. Dette betyder, at du ikke må ryge i din arbejdstid.

Uddannelsesplan:

Skolens forventninger til praktikken:

Engagement

- At den studerende har gjort sig tanker om lærerprofessionen
- At den studerende kender kompetencemål for det konkrete praktkniveau
- At den studerende har overvejet hvilke ønsker og udfordringer, der skal indfries i praktikperioden
- At den studerende forholder sig interesseret, spørgende og undrende til det pædagogiske arbejde
- At den studerende overholder aftaler
- At den studerende overholder regler om syge- og raskmelding
- At den studerende overholder tavshedspligten
- At den studerende indgår i samarbejde med skolens personale.

Forberedelse, gennemførelse og evaluering

- At den studerende i god tid aftaler møde med praktiklærer inden praktikstart
- At den studerende har overvejet praktikkens indhold under hensyntagen til klassens årsplan og Forenklede Fælles Mål
- At den studerende er forberedt til møder og undervisning
- At den studerende forbereder sig til vejledning og udarbejder dagsorden.
- At den studerende ved gruppepraktik er indstillet på, at undervisningen fordeles ligeligt
- At den studerende er indstillet på at give feedback og evaluere på medstuderendes arbejde
- At den studerendes forberedelse foregår så det er muligt at samarbejde med det øvrige team



Deltagelse i skolens hverdag

- At den studerende, ud over undervisning, deltager i lærerens andre arbejdsområder som:
- Møder (forældremøder, teammøder, afdelingsmøder og fagteammøder)
- Skole/hjem-samarbejde
- Tilsynsopgaver
- Konfliktløsning
- Opgaver hvor den studerende anvender og viser sin kunnen indenfor IT, MakerSpace teknologi mm.
- Minimum 30 timer om ugen på skolen - det er et fuldtidsarbejde.

De studerende kan på praktikskolen forvente:

Skolen

- At skolen informerer og inddrager de studerende i skolens hverdag.
- At skolen byder på en skolekultur, der viser positive forventninger til de studerendes indsats og støtter dem i deres arbejde i praktikperioden

Den praktikansvarlige/koordinatoren

- At den praktikansvarlige har lagt de overordnede rammer for de studerendes læringsforløb i praktikperioden.
- At den praktikansvarlige byder velkommen, er til rådighed undervejs i praktikken, hvis der opstår spørgsmål eller særlige situationer, og som afslutning på praktikken om muligt, evaluerer med den samlede gruppe studerende.

Praktiklærerne

- At lærerteamet byder velkommen og inviterer til relevant samarbejde.
- At vores praktiklærere ønsker at bidrage til uddannelsen af nye kollegaer.
- At praktiklæreren kender skolens uddannelsesplan og mål for det relevante praktkniveau.
- At praktiklæreren inddrager de studerende i relevante opgaver for de studerende uddannelse.
- At praktiklæreren positivt går ind og støtter, forstyrrer & udfordrer på en passende måde over for den enkelte studerende.
- At praktiklæreren lytter og giver konstruktiv vejledning.



Praktikkens indhold & progression i mål:

I beskrivelsen indgår, hvordan de studerende på alle fire årgange arbejder med lærerrollens 9 dimensioner:

1. Læreren som didaktiker
2. Læreren som fagperson
3. Læreren som leder,
4. Læreren som samtalepartner og retoriker
5. Læreren som samarbejdspartner
6. Læreren som relationsudvikler
7. Læreren som kulturskaber og kulturbærer
8. Læreren som undersøger og udvikler af praksis
9. Læreren som myndighedsperson

Herunder overblik over praktik og praktikkens mål på de fire årgange:

Praktikkens mål viser, hvordan et samarbejde om praktikken mellem campus og skole sikrer, at de studerende gennem aktiv deltagelse og vejledning kan arbejde sig frem mod kompetencer til at varetage alle lærerrollens ni dimensioner.

1. årgang: Indblik og afprøvning *Den medvirkende iagttager*

De studerende arbejder med følgende **mål**, så de kan:

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

Beskriv hvordan I med tilrettelæggelsen af praktikken på skolen **bidrager til**, at den studerende får begyndende erfaringer med at undersøge og beskrive egen og andres praksis, begyndende erfaringer med observation, begyndende erfaringer med undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.

2. årgang: Indsigt og undersøgelse *Den undersøgende deltager*

De studerende arbejder med følgende **mål**, så de kan:

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

Beskriv hvordan I med tilrettelæggelsen af praktikken på skolen **bidrager til**, at den studerende får øvet sig i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.



3. årgang: Erfaring og forståelse *Den reflekterende udøver*

De studerende arbejder med følgende **mål**, så de kan:

- reflektere på et fagligt, pædagogisk og didaktisk grundlag over egne erfaringer og kompleksiteten i lærerarbejdet.
- kan inddrage viden fra forskellige faglige perspektiver i en vekselvirkning mellem teori og praksis i udviklingen af professionel lærerfaglighed.
- lede et undervisnings- og læringsfællesskab.

Beskriv hvordan I med tilrettelæggelsen af praktikken på skolen **bidrager til**, at den studerende får øvet sig i analyse og anvendelse af teoretisk og videnskabelig viden til vurdering af teoretiske og praktiske problemstillinger. Anvendelse af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.

4. årgang: Vurdering og nytænkning. *Den selvstændige og velbegrundende initiativtager*

De studerende arbejder med følgende **mål**, så de kan:

- arbejde selvstændigt, ansvarligt og i samarbejde med andre om at planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisningsforløb.
- samarbejde med kolleger om at vurdere og håndtere praktiske problemstillinger.
- tage vidensbaserede og velbegrundede initiativer med henblik på udvikling af professionel lærerfaglighed og dømmekraft.

Beskriv hvordan I med tilrettelæggelsen af praktikken på skolen **bidrager til**, at den studerende får øvet sig i begrundet anvendelse af faglige og videnskabelige metoder og viden til undersøgelse og vurdering af lærerfaglige problemstillinger mellem teori, empiri og praksis. Formidle undersøgelser af lærerfaglige problemstillinger med henblik på identifikation af nye handlemuligheder.

Godkendt af og gældende for 2023-2024-2025

Praktikskole Kulsbjerg Skole
Titel og navn Viceskoleleder, Steen Balle Sørensen
Underskrift Steen Balle
Dato 8. marts 2024

Praktikkontoret Absalon

Navn _____
Underskrift _____
Dato _____



