

# Virum Skoles uddannelsesplan

---

- For lærerstuderende i praktik fra Københavns Professionshøjskole (KP)

## 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:

- ✓ Virum Skole ser sig selv som uddannelsessted
- ✓ Virum Skole er indstillet på et forpligtende samarbejde om praktikvirksomhed
- ✓ Virum Skole samarbejder med læreruddannelsen om kvalitetssikring af praktikken som læringsrum
- ✓ Virum Skole udpeger en praktikkoordinator eller anden ansvarlig for praktik på skolen
- ✓ Virum Skole tilstræber, at de konkrete praktiklærere har linjefagskompetence eller tilsvarende kompetence i de studerendes praktikfag, samt er opkvalificeret i forhold til praktiklæreropgaven.

## Bekendtgørelsesændring

Vær opmærksom på, at ministeriet har lavet bekendtgørelsesændringer i enkelte kompetencemål. Skolen får tilsendt bilag 3 fra den nye bekendtgørelse, hvor ændringerne i praktikfagets kompetencemål er markeret. De nye formuleringer er indarbejdet i denne skabelon.

## 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 den ny praktikportal, når denne implementeres.

## Uddannelsesplanens indhold:

- Virum Skole 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

### 1. Virum Skole som uddannelsessted

Virum Skoles historie går helt tilbage til år 1721, hvor Frederik d. IV's søster prinsesse Sophie Hedevig, som ejede og boede på slottet Frederiksdal, byggede skolen. Vi er i dag en 4-spolet skole (med undtagelse af tre årgange, hvor der er 5 spor) med omkring 1.000 elever og ca. 120 medarbejdere.

Virum Skole er en fleksibel skole, hvor grundtanken er, at det er pædagogikken, der skal styre skemaet og ikke omvendt. Derfor bliver elevskemaet lagt på en måde, så det passer til den undervisning, som læreren eller pædagogen har planlagt. Vi er organiseret i årgangsteam, der hver har en koordinator og en skemalægger. Virum Skole er udviklingsorienteret og har dygtige og engagerede lærere og pædagoger, som følger med i – og benytter moderne læringsmetoder. Forældrene er engagerede, og det afspejler sig i eleverne.

Virum Skole er skolen, som tør, vil og kan udvikle egen praksis, så børnene er i stand til at leve i en verden i forandring:

- Vi udfordrer hinanden og går nye veje pædagogisk, organisatorisk, socialt og menneskeligt i et engageret og aktivt samspil
- Vi gør det sjovt, udviklende, attraktivt og lærerigt både fysisk og intellektuelt
- Vi inddrager forældre og samfund aktivt i skolens liv

Virum Skole er velorganiseret og sætter generelt ikke ambitionsniveauet lavt. Stolthed over for fag såvel som egen praksis er forhold, der kendetegner underviserne på stedet.

I de senere år har der været fokus på følgende områder:

- **SAL-modellen**, som står for Systemisk Analyse af Læringsmiljøer og bidrager til at se systemisk og anerkendende på de udfordringer, lærere og pædagoger kan opleve i forhold til et enkelt barn, en klasse eller en gruppe af elever. Fokus holdes på at udvikle kompetencer i den pædagogiske praksis.
- **Mange måder at lære på**, giver mulighed for at udvikle forståelse for forskellige måder at kommunikere, lære og samarbejde på, og at nå både eleverne og de faglige mål ved hjælp af konkrete differentierede læringsværktøjer.
- **Feedback**, Vi arbejder generelt med flere former for feedback, men vi har særligt fokus på at flytte os fra en summativ feedback til en formativ feedback. Feedbacken foregår lærer til lærer og lærer til elev. Selve formen er både skriftlig men også mundtlig.
- Udover undervisningen inddrages de studerende i relevante dele af skolens liv såsom gårdvagter, fagteammøder, teammøde, udviklingsmøder, pædagogiske arrangementer, eventuelle foredrag, emneuger, forældreaftener, møde med psykolog, ture ud af huset etc.
- Trepårtssamtalen fungerer som midtvejsevaluering, og ellers foregår der løbende evaluering ved hver vejledning. Praktikken afsluttes med en mundtlig slutevaluering.



## 2. Kompetencemålene for praktikken

Her fremgår de overordnede kompetencemål for praktikken.

Kompetenceområde	Kompetencemål	Skolens indsats
<b>Didaktik:</b> Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning, herunder læringsmålstyret undervisning.	Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.	Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis 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 studerendes undervisning udpege centrale iagttagelser og vejlede under hensyn til praktikiniveau.
<b>Klasseledelse:</b> Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.	Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring og klassens sociale fællesskab.	Praktiklæreren/teamet vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis vejlede i, 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 udvikle sin egen praksis – både for at sikre arbejdsro og læringsudbytte af undervisningen.
<b>Relations arbejde:</b> Relations arbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.	Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.	Praktiklæreren vil med udgangspunkt i egen lærerpraksis 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.



### 3. Forventningerne til praktikkens parter

#### Praktiklæreren

- At arbejde som praktiklærer indebærer særlige praktiklæreropgaver og vejledning af de studerende.
- Man samarbejder med de studerende, mentor, læreruddannelsen KP og koordinator på skolen ift. gældende studieordning.
- Når man påtager sig opgaven som praktiklærer, orienterer man sig om studieordningen for den relevante årgang.
- Man orienterer sig om praktikgruppens ugentlige lektioner, særlige praktikopgaver for årgangen, vejledningstimer, godkendelse af praktik og oplysning til praktikkoordinator om afslutning af praktikforløb. Alt dette findes i studieordningen, som udleveres af praktikkoordinator.
- Skal den studerende i praktik hos flere praktiklærere, fordeles vejledningstimer mellem lærerne ift. antal lektioner, som praktiklæreren varetager.
- Skema udarbejdes mellem den/de studerende og praktiklærer. Er der skematekniske vanskeligheder, kontaktes praktikkoordinator AO.
- Praktikundervisning af studerende varetages af den eller de lærere, som har særlige kompetencer inden for det ønskede undervisningsområde.

#### Studerende

Skolen forventer at de studerende:

- Møder til tiden
- Orienterer sig i uddannelsesplanen
- Har læst og kender studieordningen for det gældende praktkniveau
- Deltager i velkomstmødet (indkaldelse sker via praktikportalen)
- I samarbejde med praktiklæreren udfylder praktikplanen på praktikportalen
- Deltager i velkomstmødet på praktikskolen, samt andre aftalte møder i praktikforløbet
- Overholder aftaler og andre læreropgaver, som er aftalt med praktiklæreren
- Sender undervisningsplan for hver undervisningsgang, samt en overordnet undervisningsplan før praktikstart (som benyttes til vejledning før praktikstart)
- Udarbejder en dagsorden før hvert vejledningsmøde. Dagsordenen skal indeholde punkt/punkter, der vedrører en eller flere af de tre kompetenceområder: Didaktik, klasseledelse og/eller relations arbejde
- Som enkeltstuderende står for gennemførelse af timer/forløb alene

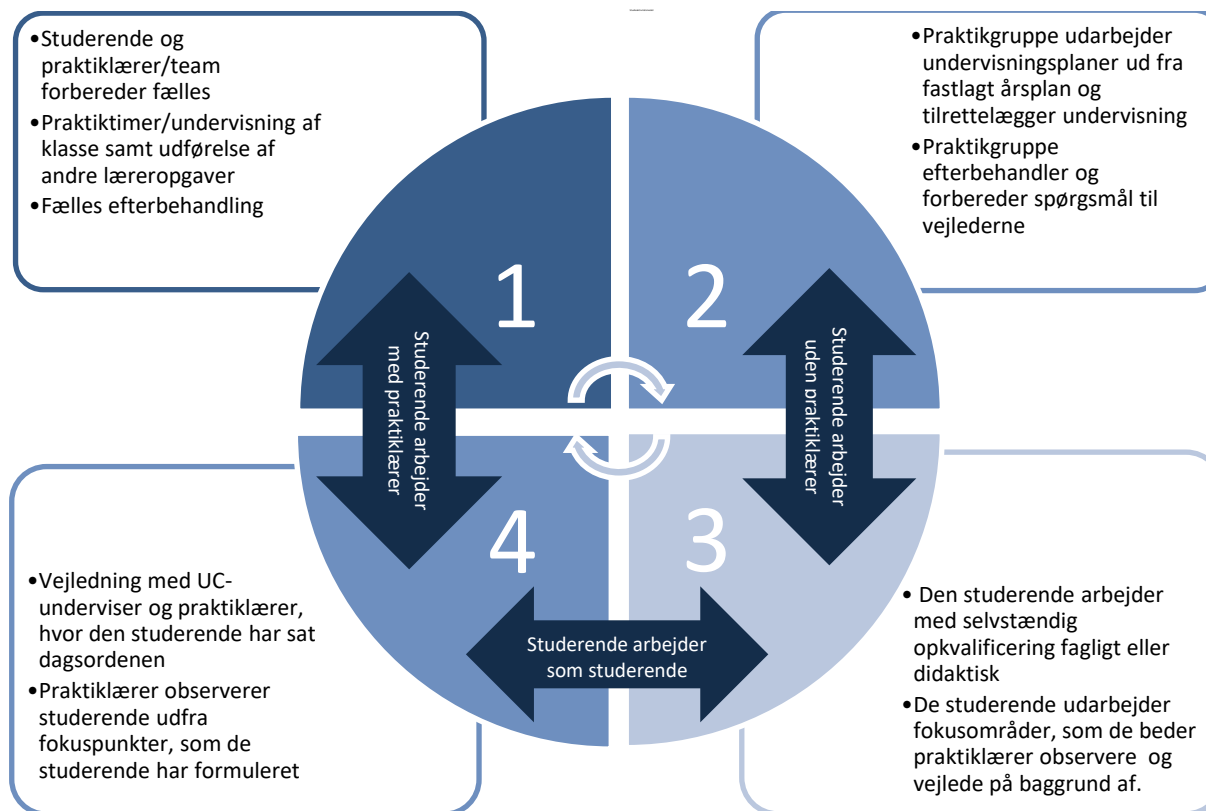
Som lærerstuderende er du underlagt de samme rettigheder og pligter som skolens lærere. Herunder tavshedspligt omkring elever, forældre og lærere.



## Praktiske oplysninger

- Fra praktikstart er det muligt at logge på skolens IT- faciliteter (computere, tablets og kopimaskine) med UNI-LOGIN eller den studerendes initialer og cpr-nummer (som kodeord)
- Kopiering foregår via "pull print" via <https://print.ltk.dk/winter/app/login> her skal man benytte Uni-login
- Ved fravær kontaktes jeres praktislærer helst dagen før, dog senest kl. 7:30 på selve dagen
- Rygning er ikke tilladt på skolen matrikel
- Der er gratis kaffe og the i skolekøkkenet (må ikke medbringes til undervisningen)
- Husk at hilse på skolens personale når I møder om morgenen :-)

## Studieaktivitetsmodel:



**Kategori 1** Det tilstræbes at den studerende underviser ca. 12 lektioner om ugen = 72 lekt./54 timer pr. praktikperiode. Desuden forbereder og efterbehandler de studerende og praktklærerne en del af undervisningen sammen. Dertil kommer løsning af andre læreropgaver. En arbejdsbelastning på ca. 100 timer.

**Kategori 2** Den studerende arbejder uden praktklærer, men med læreropgaver initieret af praktklæreren/skolen fx forberedelse og efterbehandling af undervisning og vejledning, skole-hjemsamarbejde mm. ca. 60 timer.

**Kategori 3** Den studerende arbejder uden praktklærer fx med at dygtiggøre sig på eget initiativ for at kunne løse læreropgaven ca. 50 timer.

**Kategori 4** Den studerende får i praktikgruppen vejledning af praktklærer eller andre ressourcepersoner på skolen i ca. 15 timer pr. praktikperiode.



## Plan for praktik på niveau 1

Praktikniveau 1	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
<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	Samarbejde med praktikvejleder/team om planlægning af længere forløb, hvoraf de studerende herefter varetager sekvenser Observere elever og får vejledning om elevernes forudsætninger. Hjælpe hinanden med videooptagelser, så den enkelte får optagelser af sig selv som aktiv underviser
	redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål og	evalueringsformer og tegn på elevers målopnåelse på praktikskolen	Få praktikundervisning om skolens måde at evaluere på. Tale om praktiklæreres måde at evaluere på
	analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder	Observere både hinanden og forskellige lærere og efterbehandler det oplevede
<b>Klasseledelse</b>	lede elevernes deltagelse i undervisningen	klasseledelse	Optage og analysere video med fokus på klasseledelse og elevers tegn på deltagelse
<b>Relations arbejde</b>	kommunikere lærings- og trivselsfremme med elever	kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer	Få praktikundervisning med vores praktikkoordinator og diskutere praksis ift. området
	kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave	skole-hjemsamarbejde	Så vidt muligt deltage i forældrearrangementer Skrive til forældre i Aula Planlægge forældremøde med teamet



### **Rammer**

Det tilstræbes, at praktikanterne tilknyttes en praktislærer og ét team. Den ansvarlige praktislærer har vejledning med den studerende. Hvis de studerende har flere praktislærere, koordinerer praktikkoordinatorerne vejledningstimerne og vælger eksaminator.

### **Tilrettelæggelse**

Tilrettelæggelsen af praktikken foregår efter velkomstmødet mellem praktislærer og studerende, hvor der aftales skema, indhold, før-vejledning, observation mm. Der laves også aftaler vedrørende de dele af praktikken, der er ud over undervisningsopgaven, fx hvis der er oplæg fra ressourcepersoner, deltagelse i forældremøder, teammøder etc.

### **Eksamen**

Eksamen foregår i praktikgrupperne i passende lokaler. Her deltager KP-lærer, praktislærer og evt. også koordinator.





## 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	Samarbejde med praktiklærer/team om planlægning af længere forløb med fokus på differentiering og undervisningsmetoder, hvorefter de studerende gennemfører undervisningen. Observere elever og får vejledning om elevernes forudsætninger med fokus på varierede undervisningsformer, herunder hvordan bevægelse kan tænkes ind i undervisningen. Hjælpe hinanden med videooptagelser, så den enkelte får optagelser af sig selv som aktiv underviser.
	evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte	formative og summative evalueringsmetoder samt test	Få praktikundervisning i skolens måde at evaluere elevers læringsudbytte på. Tale om og være bevidste om praktiklærerens måde at evaluere på.
	observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder	Observere både hinanden og forskellige lærere og efterbehandler det oplevede. Analysere det indsamlede materiale med henblik på at udvikle undervisningen.
<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	Optage og analysere video med fokus på klasseledelse og elevers tegn på deltagelse. Udarbejde forslag til praksis på baggrund af analysen.
<b>Relations arbejde</b>	samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel	Få praktikundervisning med vores praktikkoordinator og analysere og diskutere praksis ift. området med praktiklærer ved en vejledningstime.
	kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb,	professionel kommunikation - mundtligt og digitalt	Udover den almindelige undervisning deltages der evt. i andre aktiviteter, hvor de studerende kan lære, hvordan man skaber en god relation til forældre og elever. De studerende skal bl.a. benytte Aula som kommunikationsplatform.



			"Andre aktiviteter" kan f.eks. være ekskursioner, forældrearrangementer etc.
--	--	--	--

### **Rammer**

Det tilstræbes, at praktikanterne tilknyttes en praktislærer og ét team. Den ansvarlige praktislærer har vejledning med den studerende. Hvis de studerende har flere praktislærere, koordinerer praktikkoordinatorerne vejledningstimerne og vælger eksaminator.

### **Tilrettelæggelse**

Tilrettelæggelsen af praktikken foregår efter velkomstmødet mellem praktislærer og studerende, hvor der aftales skema, indhold, før-vejledning, observation mm. Der laves også aftaler vedrørende de dele af praktikken, der er ud over undervisningsopgaven, fx hvis der er oplæg fra ressourcepersoner, deltagelse i forældremøder, teammøder etc.

### **Eksamen**

Eksamen foregår på Campus Carlsberg (KP). Her deltager KP-lærer, praktislærer, (hvis praktislæreren er forhindret, så er praktikkoordinatoren eksaminator) samt ekstern censor.



## Plan for praktik på niveau 3

Praktikniveau u 3	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om	Tilrettelæggelse på skolen
<b>Didaktik</b>	planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner	organisations-, undervisnings- og samarbejdsformer	Samarbejde med praktiklærer/team om planlægning af længere forløb med fokus på differentiering og undervisningsmetoder, hvorefter de studerende gennemfører undervisningen. Observere elever og får vejledning om elevernes forudsætninger med fokus på varierede undervisningsformer, herunder hvordan bevægelse kan tænkes ind i undervisningen. Hjælpe hinanden med videooptagelser, så den enkelte får optagelser af sig selv som aktiv underviser.
	evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og	metoder til formativ og summativ evaluering og	Få praktikundervisning i skolens måde at evaluere elevers læringsudbytte på. Tale om og være bevidste om praktiklærerens måde at evaluere på.
	udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder	Observere både hinanden og forskellige lærere og efterbehandler det oplevede. Analysere det indsamlede materiale med henblik på at udvikle undervisningen.
<b>Klasseledelse</b>	lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning	Optage og analysere video med fokus på klasseledelse og elevers tegn på deltagelse. Udarbejde forslag til praksis på baggrund af analysen.
<b>Relationsarbejde</b>	støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen	anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser	Få praktikundervisning med vores AKT-og inklusionsvejleder og analysere og diskutere praksis ift. området med praktiklærer ved en vejledningstime.
	kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og	Udover den almindelige undervisning deltages der så vidt muligt i andre aktiviteter, hvor de studerende kan lære, hvordan man skaber en god relation til forældre og elever. De studerende skal bl.a. benytte Aula som kommunikationsplatform.



		forældresamtaler og kontaktgrupper.	"Andre aktiviteter" kan f.eks. være ekskursioner, forældrearrangementer etc.
--	--	-------------------------------------	--



### **Rammer**

Det tilstræbes, at praktikanterne tilknyttes en praktiklærer og ét team. Den ansvarlige praktiklærer har vejledning med den studerende. Hvis de studerende har flere praktiklærere, koordinerer praktikkoordinatorerne vejledningstimerne og vælger eksaminator.

### **Tilrettelæggelse**

Tilrettelæggelsen af praktikken foregår efter velkomstmødet mellem praktiklærer og studerende, hvor der aftales skema, indhold, før-vejledning, observation mm. Der laves også aftaler vedrørende de dele af praktikken, der er ud over undervisningsopgaven, fx hvis der er oplæg fra ressourcepersoner, deltagelse i forældremøder, teammøder etc.

### **Eksamen**

Eksamen foregår på Campus Carlsberg (KP). Her deltager KP-lærer, praktiklærer, (hvis praktiklæreren er forhindret, så er praktikkoordinatoren eksaminator) samt ekstern censor.

### ***Navn og kontaktoplysninger til praktikansvarlig:***

*Anders Osbirk, lærer og praktikkoordinator [ao-vi@ltk.dk](mailto:ao-vi@ltk.dk)*

*Erik Smed, Afdelingsleder [erikb@ltk.dk](mailto:erikb@ltk.dk)*

På skolens hjemmeside kan der søges yderligere oplysninger: [www.virumskole.dk](http://www.virumskole.dk)