

Uddannelsesplan for studerendes forløbet på skolen

4. årgang

Se også skolens beskrivelse af skolen som uddannelsessted (del A)

Skole	Hellerup Skole	
Udfyldt af	Jesper Lanthén og Jesper Nielsen	
Dato	5/11-2025	

Integreret praktik på 4. årgang

Integreret praktik på 4. årgang er forankret i den studerendes undervisningsfag 3. De studerende er på skolen fire dage om ugen i et samlet forløb (blokpraktik) og varetager både undervisningen og øvrige opgaver.

De studerende skal individuelt varetage minimum 12 lektioners undervisning i et eller flere sammenhængende forløb i deres 3. undervisningsfag.

På 4. årgang er den studerende den selvstændige og velbegrundede initiativtager

Vejledende tekst om forløbet:

På 4. årgang skal forløbet på skolen give de studerende med selvstændigt, ansvarligt og i samarbejde med andre om at planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisningsforløb. De studerende skal samarbejde med kolleger om at vurdere og håndtere praktiske problemstillinger og tage vidensbaserede og velbegrundede initiativer.

Opmærksomhedspunkter på 4. årgang:

- Hjælp de studerende med selvstændigt at planlægge og gennemføre undervisningsforløb
- Hjælp de studerende med at vurdere og nytænke undervisning gennem faglige, pædagogisk og didaktiske refleksion
- Hjælp de studerende med at både at tage selvstændigt ansvar for og indgå i fælles håndteringer af konkrete problemstillinger
- Hjælp de studerende med at tage initiativ med udgangspunkt i egen velbegrundede lærerfaglighed
- Hjælp de studerende med at udvise og reflektere over deres professionel lærerfaglighed og dømmekraft i alle dele af lærerarbejdet

Velkomstdag ved opstart af forløbet på skolen på 4. årgang

Efter den studerende er blevet tildelt Hellerup Skole som praktikskole, vil den studerende modtage en invitation til et velkomstmøde. På mødet taler vi bl.a. om skolen, hvem er vi, hvordan arbejder vi, hvad er vi optaget af mv. Vi taler om alt det formelle, og de studerende får en dato for midtvejsevalueringen. Mødet varer ca. 1,5 time og er med ledelsen. I slutningen af mødet deltager praktikkoordinatorerne, hvis det er muligt. Herefter bliver grupperne mødt af praktiklæreren, og der tales om den kommende praktik, der bliver kigget på skemaer og specielle ønsker til fag. Mødet slutes med aftale om næste møde, hvor praktikplanlægningen rigtig går i gang. På mødet med praktiklæreren vil de studerende også blive vist rundt. Praktiklæreren hjælper med at vejlede i de forskellige IT-systemer, som AULA, Teams og MinUddannelse, og der aftales, hvilke møder det er relevant at deltage i.

	Inden praktikken skal der indhentes børne- og straffeattester og anmodningen skal godkendes i E-boks. Hvis der er brug for at lave lydoptagelser, tage billeder eller filme, skal hjemmene forinden orienteres og forældrene have mulighed for at sige fra.
Skema, praktiske oplysninger m.m. om hverdagen på skolen	Sygdom, fravær og raskmelding mv. meldes til skolens kontor på 3998 5250 samt til praktiklærer og praktikhold. Praktiklæreren skal registrere evt. fravær på praktikportalen. Hellerup Skole er en åbenplanskole, men det er muligt, at finde afskærmede arbejdsområder i lærerkuben, lærerværelset (Tellus) og mødelokaler. Personlige ejendele kan opbevares i lærerkuben, som låses med den udleverede nøglebrik. Der er mulighed for kælderparkering nær skolen. Parkeringskort udleveres på skolens kontor. Skema: Se rubrikken ovenfor!
Forventninger til de studerende/ praktikgruppen på 4. årgang	På Hellerup Skole er der en forventning om at ansatte og studerende møder eleverne anerkendende og professionelt i både sprog og adfærd. Som en del af hverdagen på Hellerup Skole er man synlig og tilstedeværende, hvilket skaber muligheder for at opbygge relationer til elever og personale. I samarbejde med praktiklæreren planlægges, hvordan deltagelse i lærerens opgaver tilrettelægges, herunder teamsamarbejde, skole-hjemsamarbejde og undervisning m.m. Det forventes, at den studerende udnytter disse muligheder. Det er vigtigt at den lærerstuderende er opmærksom på sin professionelle tavshedspligt i skolearbejdet og behandler personfølsomme oplysninger i overensstemmelse med GDPR-reglerne.
Arbejdet med mål for integreret praktik og de ni dimensioner af lærerrollen på 4. årgang	Praktiklæreren stiller i forbindelse med vejledning spørgsmål som får den studerende til at reflektere over de faglige, pædagogiske og didaktiske dimensioner i sin praksis. Derudover drøftes dens studerendes rolle som leder af et undervisnings- og læringsfællesskab De udvalgte dimensioner i lærerrollen: læreren som leder og læreren som undersøger og udvikler af praksis. Praktiklæreren støtter og drøfter rollen som leder af undervisningen og klassens fællesskaber med den studerende. Dette gøres bl.a. ved at gøre den studerende opmærksom på lærerens betydning for udvikling af klassens konstruktive fællesskaber, som har afgørende betydning for elevernes trivsel og læring. Hvordan bidrager man til at vedligeholde et konstruktivt fællesskab? Hvordan skaber man tryghed blandt eleverne? Hvordan kan pædagogik og didaktik bidrage til at aktivere og motivere eleverne? Hvordan kan forældrene inddrages, så de støtter denne udvikling? Praktiklæreren støtter den studerendes rolle som undersøger og udvikler af praksis, ved at bidrage med spørgsmål, der sætter den studerende til at se med nysgerrighed på sin praksis og teori om denne. Denne nysgerrighed skal danne grundlag for en udvikling af en professionel kompetence.
Vejledning og trepartsamtaler på 4. årgang	Skolens tilrettelæggelse og arbejde med vejledning af de studerende i løbet af praktikforløbet: Vejledningen tilrettelægges, så der dels kan være en kort efterbehandling umiddelbart efter de studerende har undervist, dels vil være en ugentlig times vejledning, hvor der går mere i dybden.

	Efterbehandlingen samler op og sætter ord på den gennemførte undervisning i det aktuelle modul. Samtalen kunne fx omhandle praktiske forhold i forbindelse indsamling af mobiltelefoner, gruppedannelse, brug af tavle m.m. Den ugentlige vejledning går mere i dybden og berører ikke kun praktiske forhold, men også didaktiske og teoretiske spørgsmål. Det forventes at de studerende forbereder en dagsorden for denne vejledning. Vejledningen kan for eksempel omhandle følgende: • Vejledning som guider de studerende til hensigtsmæssig undervisningspraksis. • Vejledning der lægger op til de studerendes refleksion af egen praksis. • Vejledning som har fokus på de ni dimensioner i lærerrollen. • Vejledning der støtter de studerende i at fastholde fokus på egen undervisningsplan. Skolens arbejde og tilrettelæggelse af trepartssamtaler i samarbejde med KP-undervisere: Så snart de studerende har fået datoer for trepartssamtalen, skal de booke en tid som passer ind i deres praktikskema. De skal forberede en dagsorden, som skal ligge klar senest to dage inden samtalen. Det forventes, at de studerende har været i dialog med deres praktiklærer vedrørende indholdet af dagsordenen, hvilket for eksempel kan dreje sig om praktikopgavens problemstilling. Vi anbefaler desuden at KP-underviseren vises rundt på skolen af de studerende og ligeledes observerer deres undervisning
Afslutning og evaluering af de studerendes forløb på skolen efter 4. år	Midtvejs i praktikforløbet indkaldes de studerende til et fælles evalueringsmøde med skolens praktikvejledere, hvor en række forhold evalueres: • Samarbejdet med praktiklæreren. • Kommer praktikken rundt om de aktuelle mål for praktikken? • Samarbejdet i praktikgruppen. • Samarbejdet med skolens øvrige personale. • Udbyttet af praktikken. • Udveksling af erfaringer mellem praktikgrupperne. Vi har valgt at lægge evalueringsmødet midtvejs, for at kunne nå at reagere på eventuelle problemer i praktikkens afvikling. Som afslutning på praktikken afholder praktiklæreren og de studerende et møde, hvor der evalueres på baggrund af målene for 4. års praktik