



Sophieskolen Uddannelsesplan – LU 23

Denne skabelon er udarbejdet i et samarbejde mellem Sophieskolen og praktikteamet på campus.

Denne uddannelsesplan giver en kort beskrivelse af, hvordan Sophieskolen arbejder med at uddanne den lærerstuderende ud fra bekendtgørelsen. BEK nr 374 af 29/03/2023

§11 stk. 2.

Praktikskolen udarbejder i samarbejde med professionshøjskolen en uddannelsesplan for praktikken i overensstemmelse med krav om tydelig progression i den studerendes opgaver og ansvar. Uddannelsesplanen godkendes af begge parter.

Praktikskole:

Sophieskolen, Merkurs Plads 4, 4800 Nykøbing Falster.

Telefon: 54733100

Mail: Sophieskolen@guldborgsund.dk

Hjemmeside: sophieskolen-guldborgsund.dk

Skoleleder: Skoleleder Bitten Maria Bendtsen, tlf.: 25182310, mail:

bmb@guldborgsund.dk

Ved sygdom i praktikken kontaktes: Laila Brodersen, tlf.: 25180301 kun i tidsrummet kl. 06.40 - 07.00. Ligeledes skal man også raskmelde sig på samme telefonnummer.

Præsentation af Sophieskolen

- Sophieskolen er en folkeskole midt i Nykøbing Falster med ca. 90 medarbejdere og ca. 650 elever fra 0.-9. klassetrin.
- Sophieskolen er en 2-3 sporet skole, og vi har også et kommunalt centralt visiteret specialtilbud – Udviklingscenter (UC). Derudover har vi SFO 1+2.
- Sophieskolen er en DGI-profilskole med bevægelse som en prioriteret del af hverdagen.

- Sophieskolen arbejder med De Gyldne 8 (se hjemmesiden) som fællesnævner for personlig, social og faglig udvikling – dette gælder både voksne og børn.
- Sophieskolen har et internationalt udsyn og deltager i Erasmus og EFA-projekter.
- Sophieskolen arbejder med sproglig udvikling i alle fag som gennemgribende indsats.

Sophieskolen som uddannelsessted for lærerstuderende

- **Organisering af praktikken:**
Sophieskolen tilrettelægger praktikken så vidt muligt ud fra de ønsker, de studerende har til klassetrin, fagkombinationer og skema, så de studerende kan arbejde med deres faglige interessefelter og opfylde kompetencemålene i den mest ønskværdige kontekst.
- **Velkomst:**
Sophieskolen afholder et velkomstmøde for de kommende studerende, hvor de kan møde skolelederen, praktikkoordinatoren, praktikvejlederne og så vidt muligt praktiklærerne. Her vil et udkast til skema blive præsenteret og drøftet. Vi igangsætter indhentning af børneattest, adgang til AULA/Meebook og nøgleadgang. Vi gennemgår overordnet denne uddannelsesplan og drøfter gensidige forventninger til praktikken. Den studerende bliver anvist en arbejdsplads i praktikperioden – typisk i vores personalerum.
- **Praktik-fagpersoner:**
Sophieskolen organiserer praktikken med følgende praktik-fagpersoner for at understøtte de studerendes praktik, refleksioner over praksis og kompetencemålene. Praktik-fagpersonerne deltager i Absalons orienteringsmøder og lignende.
Praktikkoordinator: Viceskoleleder Hanne Pia Helsted opretter pladser i Praktikportalen, har kontakten til Absalon, har kontakten til de studerende i opstartsfasen og løbende efter behov, lægger skemaer og har koordineringen omkring praktikken overordnet og mellem praktikvejledere og praktiklærere.
Hanne Pia Helsted: 25182312, hpj@guldborgsund.dk
Praktikvejledere: Jeannett Hesselbæk, uddannet praktiklærer, og Helle Mersebak, uddannet praktikvejleder, understøtter en høj kvalitet i praktikforløbet. De vejleder praktiklærerne omkring praktikken og kompetencemålene, kan deltage i vejledningssamtaler og kan observere undervisning. Jeannet og Helle giver gerne råd og vejledning i løbet af praktikforløbet. De er desuden eksaminatorer til de studerendes eksaminer ved behov.
Jeannett Hesselbæk: jean3347@gbsk.dk



Helle Mersebak: hell9553@gbsk.dk

Praktiklærere: De lærere, de studerende har i deres praktikskema. Der vil typisk være en primær praktiklærer, men de studerende vil møde flere lærere (dog så få som muligt). De studerende har vejledningstimer med deres primære praktiklærer.

OBS: Det er vigtigt, at de studerende hurtigt tager kontakt til deres praktiklærere for at lave relevante aftaler, starte den gode dialog og det gode samarbejde.

- **Vejledning**

Sophieskolen prioriterer vejledningstimerne, da det er de studerendes mulighed for at få sparring på deres undervisningsaktiviteter og refleksioner, så de kan opfylde kompetencemålene på de forskellige niveauer i praktikken. Fordelingen af vejledningstimer og praktiklærernes navn og mailadresse står på de udleverede skemaer. Vejledningstimerne skal have kompetencemålene som omdrejningspunkt. Det anbefales, at de studerende og praktiklærerne – med støtte fra praktikvejlederne – får kalenderlagt vejledningstimerne løbende over praktikperioden.

Det er altafgørende for den gode vejledningssamtale, at praktiklæreren på forhånd kender den studerendes ønsker til vejledningen ved, at den studerende italesætter, hvilke områder og kompetencemål praktiklæreren særligt skal have fokus på i afprøvede undervisningssekvenser/-forløb.

Forventninger til den studerende

Engagement

Den studerende:

- har gjort sig tanker om lærerprofessionen
- kender praktikkens mål
- forholder sig interesseret, spørgende og undrende til alle læreropgaver
- overholder aftaler, regler om syge- og raskmelding, tavshedspligten mm

Forberedelse, gennemførelse og evaluering

Den studerende:

- aftaler i god tid møde med praktiklærer inden praktikstart
- har overvejet praktikkens indhold under hensyntagen til klassens årsplan og Fælles Mål
- er forberedt til møder og undervisning samt vejledning og fx foreslår dagsordenpunkter
- samarbejder i praktikgruppen og ikke blot deler arbejdet mellem sig
- observerer, giver feedback og evaluerer på medstuderendes arbejde



Deltagelse i hele skolens hverdag som et fuldtidsstudium/arbejde og derfor også deltager i:

- møder (forældremøder, personalemøder, temamøder)
- skole/hjem-samarbejde
- tilsynsopgaver
- konfliktløsning
- opgaver hvor den studerende anvender sine IT-kompetencer

Forventninger til Sophieskolen

- informerer og inddrager de studerende i skolens hverdag
- byder på en uddannelseskultur, der viser positive forventninger til både praktiklærernes og de studerendes indsats og støtter dem i deres arbejde i praktikperioden
- at ledelsen byder de studerende velkommen
- at lærerkollegiet og de enkelte lærerteam byder velkommen og inviterer til relevant samarbejde

Forventninger til praktiklærerne

- er engagerede og ønsker at indgå som meduddanner af nye kollegaer i samarbejde med underviser fra campus
- kender skolens uddannelsesplan samt mål og plan for de relevante praktikker
- inddrager de studerende i relevante opgaver for de studerende uddannelse
- positivt går ind og støtter, forstyrrer & udfordrer på en passende måde over for den enkelte studerende
- lytter og giver konstruktiv vejledning

Forventninger til professionshøjskolen

Praktikkoordinatorer

- udsender materiale om praktiksamarbejdet
- kan kontaktes for råd og vejledning
- drøfter og deltager evt. på skolen ved akut opståede udfordringer

Underviser

- er engagerede og ønsker at indgå som meduddanner sammen med praktiklærer
- kender skolens uddannelsesplan samt mål og deler sin undervisningsplan med praktiklærer
- inddrager de studerendes praktikerfaringer i relevante opgaver i undervisningen på campus
- går positivt ind og støtter, forstyrrer & udfordrer på en passende måde over for den enkelte studerende



- lytter og giver konstruktiv praktikvejledning

Praktikkens indhold & progression i mål:

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

- Læreren som didaktiker
- Læreren som fagperson
- Læreren som leder
- Læreren som samtalepartner og retoriker
- Læreren som samarbejdspartner
- Læreren som relationsudvikler
- Læreren som kulturskaber og kulturbærer
- Læreren som undersøger og udvikler af praksis
- Læreren som myndighedsperson

Sophieskolen understøtter den studerendes arbejde med portfolio og indsamling af erfaringer, indsigter, refleksioner og empiri i vejledningstimerne og i den daglige kommunikation inden og efter undervisning. Praktiklærerne og praktikvejlederne stiller sig til rådighed for yderligere sparring omkring arbejdet med portfolio efter den studerendes behov og ønske.

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.

Hvordan:

På Sophieskolen har den studerende i sin kontakt med praktiklæreren mulighed for at drøfte planlægning, udførelse og evaluering af undervisning, undervisningsmetoder, didaktiske overvejelser og refleksion over praksis.



Praktiklæreren er bevidst om at indgå professionelt i dialogen i forhold til den studerendes forudsætninger.

Den studerende har mulighed for at være observerende men også deltagende i undervisningen.

I den udstrakte praktik: Den studerende observerer men planlægger og afprøver også mindre undervisningssekvenser.

I blokpraktikken: Den studerende øver sig på at planlægge, gennemføre og reflektere over længere undervisningssekvenser – og forløb - i samarbejde med praktiklæreren.

Praktiklæreren understøtter den studerendes refleksioner over lærerfaglige problemstillinger undervejs og bidrager med sine erfaringer og overvejelser, således at den studerende føler sig tryk i afprøvninger og i dialogen.

Praktiklærer og praktikvejleder deltager i en treparts-samtale.

Blokpraktikken afsluttes med en portfoliopræsentation.

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.

Hvordan:

På Sophieskolen har den studerende i sin kontakt med praktiklæreren mulighed for at drøfte planlægning, udførelse og evaluering af undervisning, undervisningsmetoder, didaktiske overvejelser og refleksion over praksis.

Praktiklæreren er bevidst om at indgå professionelt i dialogen i forhold til den studerendes forudsætninger.

Den studerende har mulighed for primært at være deltagende i undervisningen.

I den udstrakte praktik: Den studerende planlægger og afprøver hele lektioners undervisning.

I blokpraktikken: Den studerende har ansvaret for at undervise 12 lektioner om ugen, hvilket giver praksiserfaring og mulighed for at være undersøgende i forhold til planlægning, udførelse og evaluering af undervisning. Den studerende deltager i alle aspekter af lærerjobbet.

Praktiklæreren understøtter den studerendes refleksioner over lærerfaglige problemstillinger undervejs og bidrager med sine erfaringer og overvejelser, således at den studerende føler sig tryk i afprøvninger og i dialogen. Særligt vil praktiklæreren vise vejen for det gode samarbejde og italesætte overvejelser i forhold til almen- og fagdidaktik.



Praktikken afsluttes med en portfoliopræsentation, hvor praktiklærer eller praktikvejleder gerne deltager.

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.

[3. årgangspraktikken er ikke udarbejdet endnu](#)

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.

[4. årgangspraktikken er ikke udarbejdet endnu](#)

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-hjemsamarbejde 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 praktiklærer.

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

- 1. praktik: min 12 lektioner pr uge
- 2. praktik: min 12 lektioner pr. uge
- 3. praktik: min 15 lektioner pr. uge
- 4. praktik: min 15 lektioner pr. uge med mulighed for periode med individuel praktik

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

Godkendt af og gældende for 2023-2024-2025

Praktikskole _____

Titel og navn _____

Underskrift _____

Dato _____

Praktikkontoret Absalon

Navn _____

Underskrift _____

Dato _____

