

Skolen i Sydhavnen uddannelsesplan for 2024/2025

Uddannelsesinstitution: Københavns Professionshøjskole (KP)

Uddannelsesskole: Skolen i Sydhavnen

Gyldighed: Studieåret 2025/26 (opdateres årligt)

Praktikforløb: 1. år (integreret praktik), 3. år (sammenhængende praktikforløb), 4. år (sammenhængende praktikforløb)

Forord

En uddannelsesplans formål er at sikre en fælles, gennemsigtig ramme for samarbejdet mellem Skolen i Sydhavnen og KP om lærerstuderendes praktik.

Planen er udarbejdet med afsæt i gældende studieordning (LU23), hvor praktikforløbene er integreret i undervisningsfagene, og i KP's retningslinjer for praktik, trepartssamtaler og kvalitetskrav til uddannelsesskoler.

Planen godkendes af KP og offentliggøres på skolens hjemmeside samt i Praktikportalen.

Kvalitetskrav og principper

Skolen i Sydhavnen forpligter sig på følgende principper for at sikre høj faglig kvalitet i praktikken:

Skolen som uddannelsessted:

Praktik opfattes som en central del af skolens kerneopgave. Studerende indgår som en del af skolens professionelle læringsfællesskaber (PLF).

Forpligtende samarbejde:

Skolen samarbejder tæt med KP om planlægning, gennemførelse og evaluering af praktikforløb – herunder trepartssamtaler og planlagt vejledning.

Uddannelseslærere:

Skolen udpeger uddannelseslærere (tidl. praktiklærere), der har faglige kompetencer i de studerendes undervisningsfag og er klædt på til vejlederrollen.

Løbende kvalitetssikring:

Skolen indsamler erfaringer og feedback fra studerende, uddannelseslærere og KP og anvender dette til forbedring af rammer, indhold og organisering.

Offentlighed og gennemsigtighed:

Godkendt uddannelsesplan offentliggøres på skolens hjemmeside og i Praktikportalen.

Del A – Skolen som uddannelsessted

Om skolen

Skolen i Sydhavnen er beliggende på Teglholmen med en grundskoleafdeling (0.–6. årgang) og en udskolingsafdeling (7.–9. årgang). Skolen rummer en mangfoldig elevgruppe og har tilknyttet KKFO'en *Teglholmen* samt junior-/klubtilbud.

Værdier

- Dedikerede fællesskaber

- Medskabelse
- Innovativ læring

Profil

Skolen har en *maritim og naturvidenskabelig profil*. Den årlige projektuge og flere af skolens forløb har afsæt i maritime og naturfaglige temaer. Skolen ligger ud til Københavns Havn; flere klassetrin har svømning, og dele af personalet opkvalificeres løbende i livreddende førstehjælp.

Didaktisk grundlag

Vi arbejder med *21st century skills* som didaktisk ramme i samspil med Fælles Mål. Planlægning sigter mod elevaktiverende, undersøgelsesbaserede og anvendelsesorienterede forløb med fokus på kollaboration, kreativitet, kritisk tænkning og kommunikation.

Madskole

Skolen er Madskole. Elever fra 4.–5. årgang og i udskolingen deltager i tilrettelagte forløb, hvor der produceres daglig mad til elever og personale i samarbejde med køkkenpersonalet.

Ressourcer og samarbejde

- Pædagogisk Læringscenter (PLC)
- AKT-lærere og inklusionspædagog
- Ledelsesteam, årgangs- og fagteams, PLF-strukturer
- Skole-hjem-kommunikation via Aula og skolens digitale platforme

Uddannelseskultur og vejledning

Skolen prioriterer systematisk vejledning, kollegial sparring og åben praksis. Studerende deltager i teammøder, forældresamarbejde efter aftale og skolens særlige aktiviteter (fx projektuger, temadage, ekskursioner).

Kontakt

- **Praktikkoordinator:** Stine Søgaard · stin3994@undervisning.kk.dk
- **Ledelse og administration:** Kontakt via skolens kontor/Aula.
- **Skolens hjemmeside:** <https://sis.aula.dk/>

Del B – Forløbsbeskrivelser (årgangsspecifikt)

Skolen modtager **1. årgang (integreret praktik)** samt **3. og 4. årgang (blokpraktik)**. Nedenfor beskrives rammer, forventninger, vejledning, trepartssamtaler og typiske aktiviteter for hver årgang.

1. årgang – Integreret praktik (LU23)

Formål og profil

Fokus er begyndende professionsforståelse og tryk afprøvning i rollen som lærer: at undersøge skolen, eleverne og undervisningen, at gennemføre korte sekvenser samt at indgå i klassens hverdag som *medvirkende iagttagere*.

Denne praktik er tæt forbundet med de studerendes undervisningsfag og de fagdidaktiske temaer på læreruddannelsen.

Placering og fremmøde

- Én fast praktikdag pr. uge i skoleåret efter KP's datooversigt (aftales mellem KP, skolen og praktikgruppen).
- Deltagelse i relevante særlige dage/aktiviteter, når de falder på praktikdagen.
- Tilstedeværelse følger skolens mødetider for lærere efter aftale.

Organisering

- Praktikgrupper tilknyttes årgangsteam/klasse og en **uddannelseslærer** (primær vejleder).
- Praktikgruppen deltager i udvalgte teammøder, forberedelse/efterbehandling og kan efter aftale deltage i skole-hjem-aktiviteter.

Læringsmål (uddrag – i samspil med KP's mål og lærerrollens dimensioner)

- **Didaktik:** Planlægge og gennemføre *korte* undervisningssekvenser i samarbejde med uddannelseslærer/praktikgruppe; indsamle tegn på elevers udbytte.
- **Klasseledelse:** Afprøve tydelige rammer for aktivitet, overgange og ro; støtte elevernes deltagelse.
- **Relationsarbejde og kommunikation:** Indgå respektfuldt i dialog med elever og kolleger; introduktion til skole-hjem-kommunikation.
- **Professionsforståelse:** Øve observation, empiri og refleksion med henblik på førsteårsprøven. (Alle mål omsættes i samspil med undervisningsfagernes fagdidaktik, jf. LU23.)

Studieaktiviteter – eksempler

- Systematiske observationer og korte undervisningssekvenser (evt. co-teaching).
- Dataindsamling (noter, elevprodukter, evt. lyd/video efter samtykke), analyse og didaktisk refleksion.
- Mini-forløb med fokus på elevaktivering og bevægelse.
- Deltagelse i klassens rutiner, frikvarterstilsyn, møder *m.v.* efter aftale.

Vejledning

- Planlagt vejledning **min. 1–1,5 time pr. måned** med uddannelseslærer (dagsorden forberedes af studerende i samarbejde med vejleder).
- Ad hoc-sparring før/efter undervisningssekvenser.
- Inddragelse af relevante ressourcepersoner (AKT, PLC, inklusion) efter behov.

Trepartssamtaler

- **Én trepartssamtale pr. semester** på skolen med deltagelse af studerende, uddannelseslærer og KP-underviser.
- Fokus på undersøgende arbejde, observationer og begrebsbrug – samt progression frem mod førsteårsprøven.

Førsteårsprøven (skolens bidrag)

- Skolen medvirker ved datagenerering (observationsmuligheder) og giver faglig feedback på de studerendes undervisningssekvenser.
- Uddannelseslærer deltager i forberedelse efter aftale med KP og de studerende.
- Eventuelle lokale forhold (samtykke, GDPR, fotopolitik) håndteres efter skolens retningslinjer.

Praktiske rammer

- **Tilstedeværelse:** Hele praktikdagen incl. forberedelse/efterbehandling efter aftale med vejleder.
- **Kommunikation:** Via Aula og skolens kanaler efter aftale med klasseteam.
- **Samtykke/GDPR:** Lyd-/videooptagelser og deling af elevmaterialer kræver forudgående samtykke og følger skolens retningslinjer.

3. årgang – Blokpraktik (8 uger)

Formål og profil

Fokus er den reflekterende udøver: sammenhængende undervisningsforløb, differentiering, løbende evaluering samt samarbejde i team og med forældre.

Praktikforløbet gennemføres som et sammenhængende forløb på 8 uger i tæt samspil med undervisningsfagene.

Placering og fremmøde

- **8 ugers blok.** Typisk **4 dage på skolen og 1 dag på KP** pr. uge (jf. KP's plan).
- Tilstedeværelse på skolen følger lærerarbejdstid på de fire praktikdage; deltagelse i relevante møder/aktiviteter.

Organisering

- Praktikgruppen/individuel tilknytning til klasse(r) og **uddannelseslærer**.
- Samarbejde med årgangs-/fagteam og ressourcepersoner om planlægning, gennemførelse og evaluering.

Læringsmål (uddrag)

- **Didaktik:** Planlægge, gennemføre og evaluere *længerevarende* forløb med variation i metoder, bevægelse og anvendelsesorientering; bruge test/feedback formativt.
- **Klasseledelse:** Etablere tydelige rammer i samspil med eleverne; lede sociale processer og læringsfællesskab.
- **Samarbejde og kommunikation:** Professionel skriftlig/mundtlig kommunikation til forældre; koordinere i teamet.
- **Undersøgelse og udvikling:** Indsamle/anvende empiri (observationsnoter, elevdata) til at justere undervisningen.

Studieaktiviteter – eksempler

- Sammenhængende forløb i de studerendes fag; aktionslæring/mini-undersøgelser.
- Elevdata og evaluering (fx mål, tegn, kriterier, elevfeedback).
- Deltagelse i skole-hjem-aktiviteter (forældremøder, samtaler) efter aftale.
- Tværfaglige eller profilbårne projekter (maritim/naturfaglig profil, Madskole) efter aftale.

Vejledning

- Planlagt vejledning **min. 1–1,5 time pr. uge** med uddannelseslærer.
- Sparring med ressourcepersoner (AKT, inklusion, PLC) efter behov.

Trepartssamtale

- **En trepartssamtale midt i praktikforløbet** med studerende, uddannelseslærer og KP-underviser.
- Fokus på progression, data om elevudbytte og justering af forløb.

Praktiske rammer

- **Tilstedeværelse:** Fire praktikdage på skolen pr. uge (mødetider efter aftale); deltagelse i relevante møder/aktiviteter, inkl. frikvarterstilsyn.
- **Kommunikation:** Via Aula og skolens kanaler efter aftale; studerende tekster ikke direkte med elever.
- **Samtykke/GDPR:** Optagelser og elevdata håndteres efter skolens retningslinjer og kommunale politikker.

4. årgang – Blokpraktik (8 uger)

Formål og profil

Fokus er den selvstændige og velbegrundede lærerpraksis: planlægge, gennemføre og evaluere undervisning med høj grad af selvstændighed, professionel dømmekraft og tydelig klasseledelse – herunder inklusion og samarbejde med forældre og eksterne aktører.

(blokpraktik 8 uger) Forløbet gennemføres som et sammenhængende 8-ugers praktikforløb i tæt samspil med de studerendes undervisningsfag.

Placering og fremmøde

- **8 ugers blok.** Typisk **4 dage på skolen og 1 dag på KP** pr. uge (jf. KP's plan).
- Tilstedeværelse efter aftalte mødetider; deltagelse i forældresamarbejde og teamopgaver.

Organisering

- Individuel eller lille praktikgruppe; tilknytning til klasse(r) og **uddannelseslærer**.
- Tæt samarbejde med team og ressourcepersoner – særligt ift. differentiering, trivsel, konflikthåndtering og læringsmiljø.

Læringsmål (uddrag)

- **Didaktik:** Selvstændigt ansvar for *længerevarende* forløb; tydelige mål, tegn og kriterier; elevinddragelse

og evaluering.

- **Klasseledelse:** Lede læringsfællesskaber og inklusionsprocesser; forebygge og håndtere konflikter.
- **Samarbejde og professionel kommunikation:** Proaktivt skole-hjem-samarbejde og koordinering på tværs.
- **Professionsudvikling:** Kvalificeret brug af empiri og feedback til at forbedre undervisningen.

Studieaktiviteter – eksempler

- Selvstændigt tilrettelagte forløb og prøvelignende situationer (hvor relevant).
- Elevinddragelse i mål og evaluering (fx elevsamtaler, kammeratfeedback).
- Indsats for fællesskab og trivsel (klasseregler, rutiner, elevinddragelse).
- Brobygning til profilområder og lokalmiljø (maritim profil, samarbejde med eksterne).

Vejledning

- Planlagt vejledning **min. 1–1,5 time pr. uge** med uddannelseslærer.
- Faglig sparring med team/ressourcepersoner efter behov.

Trepartssamtale

- **Én trepartssamtale midt i praktikforløbet** med studerende, uddannelseslærer og KP-underviser.
- Fokus på professionel dømmekraft, data om elevudbytte og justeringer i praksis.

Praktiske rammer

- **Tilstedeværelse:** Fire praktikdage på skolen pr. uge (mødetider efter aftale).
- **Kommunikation:** Via Aula/andre aftalte kanaler; deltagelse i skole-hjem-aktiviteter efter aftale.
- **Samtykke/GDPR:** Som anført ovenfor.

Forventninger til parterne

Til studerende

- Møder forberedt, nysgerrig og ansvarstagende; tager medansvar for planlægning, gennemførelse og evaluering.
- Overholder aftalte mødetider og kommunikationsveje; melder fravær rettidigt til både skole og KP.
- Forbereder dagsorden til vejledning og medbringer empiri (observationsnoter, elevprodukter mv.).
- Deltager i teamopgaver, frikvarterstilsyn, særlige dage/arrangementer på praktikdage.
- Udarbejder og sender undervisningsplaner til uddannelseslærer i aftalt format og tid.
- Overholder skolens politikker for samtykke, GDPR, sikkerhed og adfærd (inkl. brug af SoMe).

De studerende forventes at koble praktikforløbet til de aktuelle undervisningsfag og fagdidaktiske temaer på læreruddannelsen.

Til uddannelseslærere og skole

- Velkomst og introduktion til skole, klasse og sikkerheds-/adfærdspolitikker.
- Planlagt vejledning i omfang som beskrevet for hver årgang samt løbende sparring.
- Tydelig rolle- og opgavefordeling i teamet; adgang til relevante års-/ugeplaner og læremidler.
- Mulighed for observation, dataindsamling og afprøvning (efter samtykke).
- Gennemførelse af trepartssamtaler i samarbejde med KP; opfølgning på aftaler.
- Inddragelse af relevante ressourcepersoner og ledelsen efter behov.

Uddannelseslærerne sikrer sammenhæng mellem praktikopgaverne og de studerendes faglige forløb på KP.

Rollefordeling mellem skole og KP

Skolen står for den daglige tilrettelæggelse, vejledning og adgang til skolens læringsmiljøer, mens KP varetager den overordnede koordinering, faglige forankring i undervisningsfagene samt de studieadministrative forhold.

Parterne udveksler oplysninger og dokumenter via Praktikportalen og de aftalte digitale kanaler (Aula, Teams m.fl.).

Studieaktivitetsoversigt (samlet overblik)

- **1. årgang (integreret):** Én fast dag pr. uge på skolen i hele skoleåret; planlagt vejledning 1–1,5 time pr. måned; trepart én gang pr. semester; udvalgte særlige dage/aktiviteter på praktikdage.
- **3. årgang (blok):** 8 uger, 4 dage på skolen/1 dag på KP; planlagt vejledning 1–1,5 time pr. uge; trepart midt i forløbet.
- **4. årgang (blok):** 8 uger, 4 dage på skolen/1 dag på KP; planlagt vejledning 1–1,5 time pr. uge; trepart midt i forløbet.

Bemærk: For alle praktikforløb er der tæt kobling til de studerendes undervisningsfag og fagdidaktiske forløb på KP.

Eksamen/bedømmelse (skolens rolle)

- **1. år:** Skolen understøtter de studerendes arbejde frem mod **førsteårsprøven** (dataindsamling, afprøvning og faglig feedback) efter aftale med KP.
- **3. og 4. år:** Skolen bidrager til dokumentation, vejledning og trepartssamtale(r). Prøve- og bedømmelsesformer følger KP's retningslinjer og studieordningen; praktiske aftaler koordineres med KP.

Skolen deltager ikke i selve bedømmelsen, men bidrager med faglig feedback og dokumentation i samarbejde med KP.

Praktikkens årshjul og kontaktveje

Årshjul og datoer følger KP's samlede oversigt for praktikforløb under LU23. Specifik tidsplan og koordinering aftales i god tid mellem praktikgruppe, uddannelseslærer og skolens praktikkoordinator.

Kontaktveje: Kommunikation foregår primært via Aula og aftalte mødefora. Akutte henvendelser sker via skolens kontor eller ledelse.

Offentliggørelse og revision

Den godkendte uddannelsesplan offentliggøres på skolens hjemmeside og i Praktikportalen. Planen revideres årligt i dialog mellem praktikkoordinator, skoleledelse, uddannelseslærere, studerende og Københavns Professionshøjskole, så den til enhver tid flugter med LU23 og KP's gældende vejledninger.
