

PRAKTIK PÅ SCT. JØRGENS SKOLE



-Information om din praktik-
Skolens uddannelsesplan

Praktik på 4.årgang



-Kære lærerstuderende på Sct. Jørgens Skole-

Velkommen i praktik på skolen. I denne folder er der samlet lidt info, som er 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, under og efter din praktik, vi hjælper dig gerne.

Info om skolen:

Sct. Jørgens Skole er en tresporet folkeskole i Næstved Kommune. Skolen er fra 1969. Der går cirka 600 elever på skolen. Vi har 3 klasser på hver årgang- ABC. C-sporet på Sct. Jørgens Skole skal bidrage til, at Sct. Jørgens Skole inkluderer flere elever med normal begavelse med støttebehov – det kan være varierende autisme-spektrum-forstyrrelser (ASF), opmærksomhedsforstyrrelser (ADD), præmatur (for tidlig fødte) samt anbragte børn, som har brug for specialpædagogiske metoder. C-sporet har plads til 4 visiterede elever i hver klasse.

På skolen arbejder der en god blanding af bl.a. lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere. Skolens adresse er Manøvej 14, 4700 Næstved. Hvis du kommer ind på skolen fra indgangen på Manøvej, vil du komme ind til en lang hovedgang. Lige inde til højre ligger vores tre 0.klasser, og ellers vil du på din venstre side komme til sek.1-6, hvor vi har fra 1.-9. klasse.

Skolen blev i skoleåret 23/24 igen en selvstændig skole, og arbejdet med visioner, missioner og værdigrundlag for vores skole, var en vigtig del af det skoleår. Derfor kommer du i praktik på en skole, der har mange traditioner, men som også udfordrer sig selv, på hvordan vi vil have, at vores skole skal være fremover. Skolens vision, mission og værdier, kan findes på skolens hjemmeside. Her kan ordensregler og principper for anvendelse af foranstaltninger også findes.

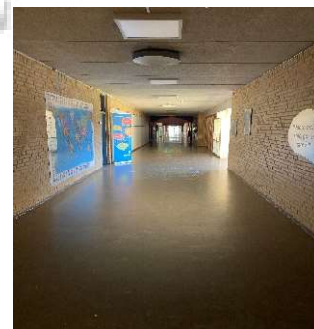
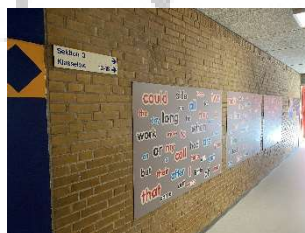
Sct. Jørgens skole har haft lærerstuderende i praktik i mange år, og vi brænder for at være med til at uddanne fremtidens kollegaer.

Praktikkoordinator/praktikvejleder:

Susanne Vilsted Brudlykke

Tlf.: 28293925

Mail: susa4790@naestved-cds.dk.



Praktikkoordinatoren opretter pladser i Praktikportalen, har kontakt med Absalon, laver skemaer, og koordinerer praktikken på skolen.

Praktikvejlederen vejleder lærerne på skolen i det at have lærerstuderende i praktik. Praktikvejlederen kan også deltage i vejledningstimerne eller komme ud og observere undervisning.

Praktiklærer(e): Den eller de lærere, hvis klasser og fag du er tilknyttet. Din primære praktiklærer er den, du vil have dine vejledningstimer med. Det vil stå på dit skema, hvem der er din primære praktiklærer.

Opstartsmøde:

Der holdes et møde, hvor I som studerende kommer ud og ser skolen, får skemaer og om muligt, møder jeres praktiklærer(e). Her vil I også skulle forbi kontoret og aflevere oplysninger i forhold til indhentning af børneattest og adgang til AULA. I vil blive vist rundt på skolen og så vidt muligt få hilst på de relevante personer i forhold til jeres praktik. Mødet bliver afholdt af skolens praktikvejleder/koordinator.

Kommunikation:

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

Skema/arbejdstid:

I blokpraktikken laves dit skema ud fra det/de fag, du skal ud i praktik i. Det er skolens praktikkoordinator, der laver dit skema. Forvent at skulle være på skolen cirka 30 timer om ugen. Tirsdag er vores faste mødedag, og du skal sammen med din praktiklærer lave en plan for, hvilke møder du er med til. Vores møder ligger i tidsrummet 13.30-15.30. Det vil dog ikke være alle tirsdage, der er møder i hele det tidsrum. 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 vagter som din praktiklærer normalt har. Hvis du har undervisning fra morgenstunden af, vil du altid være medansvarlig for, at klassen bliver åbnet kl. 7.50.

Du skal sammen med din primære praktislærer 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 praktislærer, hvad du gerne vil have, denne observerer på, og så taler I om det i vejledningen.

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.

Nøgle:

Når I kommer i blokpraktik, kan I ved henvendelse til skolens pedeller, få udleveret en b-nøgle, som er den, der bruges til at åbne klasselokalerne. Hvis I også skal i faglokaler, skal der bruges en nøglebrik til de lokaler.

Sygdom:

Ved sygdom ringes til 'sygetelefonen' i tidsrummet 6.30-6.45 på 20436940. Du kan ikke sygemelde dig på SMS eller på AULA. Samme telefonnummer melder du dig rask til. Her skal du sende en SMS før kl. 06.30 på hverdage og før kl. 16.00 på søndage. Aftal også med dine praktislærere, hvordan de skal have besked, hvis du er fraværende.

Skolens ringetider før sommerferien:

Skolen har lektioner af 45 minutters varighed.

1	8-8.45
2	8.45-9.30
3	9.45-10.30
4	10.30-11.15
5	11.50-12.35
6	12.35-13.20
7	13.30-14.15

I de mindre klasser, stopper man undervisningen lidt før 10 pausen, og lader dem spise 10 mad.

Der er 10 pause i tidsrummet 9.30-9.45

De spiser madpakker i tidsrummet 11.15-11.25

Der er 12 pause i tidsrummet 11.25-11.50

Personalerum:

Midt på hovedgangen 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 og te.

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, eller er i praktik med.

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.

Kopirum:

I skolens kopirum er der 2 kopimaskiner. De hedder SCT-Kopi2644 og SCT-Kopi2649. Hvis du bruger din egen computer, kan det nok godt drille at printe på dem. Så må du låne en pc, eller få en kollega til at printe ud for dig. I alle sektioner samt oppe ved forberedelsespladserne, er der printere.

Garderobe:

I personalerummet er der en garderobe. Her finder du også det dueslag, som er til jer lærerstuderende. Det kan være nyttigt, hvis nogle skal aflevere noget til en, hvis man selv skal have noget liggende osv.

Mobiltelefoner:

Eleverne skal aflevere deres mobiltelefoner om morgenen. Spørg i de klasser, hvor du er, hvordan det gøres der. Da vi er en mobilfri skole, skal du selv være en god rollemodel, og ikke sidde med din mobiltelefon fremme i timerne.

Røgfri arbejdsdag:

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



Skolens uddannelsesplan

Skolens forventninger til praktikken:

Engagement

- At den studerende har gjort sig tanker om lærerprofessionen
- At praktikgruppen har forventningsafstemt og følger op på dette i løbet af praktikken, så samarbejdet har gode muligheder at være udviklende og lærerigt.
- At den studerende har orienteret sig i målene for den konkrete praktik.
- 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 mål for fagene
- 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, personalemøder, sektionsmøder, 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 i blokpraktikken - 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 praktikiniveau.
- 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.

Praktik på 4.år af læreruddannelsen

Praktikken på 4. årgang har overskriften: Vurdering og nytænkning og målet er, at den studerende:
→ kan arbejde selvstændigt, ansvarligt og i samarbejde med andre om at planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisningsforløb

Der er fokus på den studerende som den selvstændige og velbegrundede initiativtager med fokus på læreren som myndighedsperson.

Praktikken er placeret i *uge 2-6*

De studerende skal stå for 12 lektioners undervisning pr. uge.

Det forventes at de studerende er tilstedeværende på skolen cirka 30 timer om ugen i alt.

De studerende får 1 times planlagt vejledning om ugen med deres praktiklærer, og skal forberede sig til denne.

De studerende der er ude som gruppe, skal undervejs planlægge og gennemføre undervisning alene, omfang aftales med praktiklærerne.

I *uge 4* skal den studerende gennemføre en individuel overværet undervisningslektion. Lektionen observeres af en vejleder fra læreruddannelsen og af skolens praktikvejleder Susanne. Derudover vil jeres praktiklærer muligvis også være til stede.

I *uge 5* skal de studerende skrive et refleksionspapir på baggrund af den overværede lektion, og forventes dermed ikke at undervise, medmindre andet aftales. De studerende arbejder med refleksionspapiret på skolen.

Bemærk at der er emneuge på skolen i uge 6, og i vil blive tilknyttet en årgang og/eller sektion, hvor i deltager i det emne der er planlagt.

Praktikprøve i *uge 9*.

I praktikhæfte for læreruddannelsen 2025-2026, er der på side 17 mere info om praktik på 4.årgang.

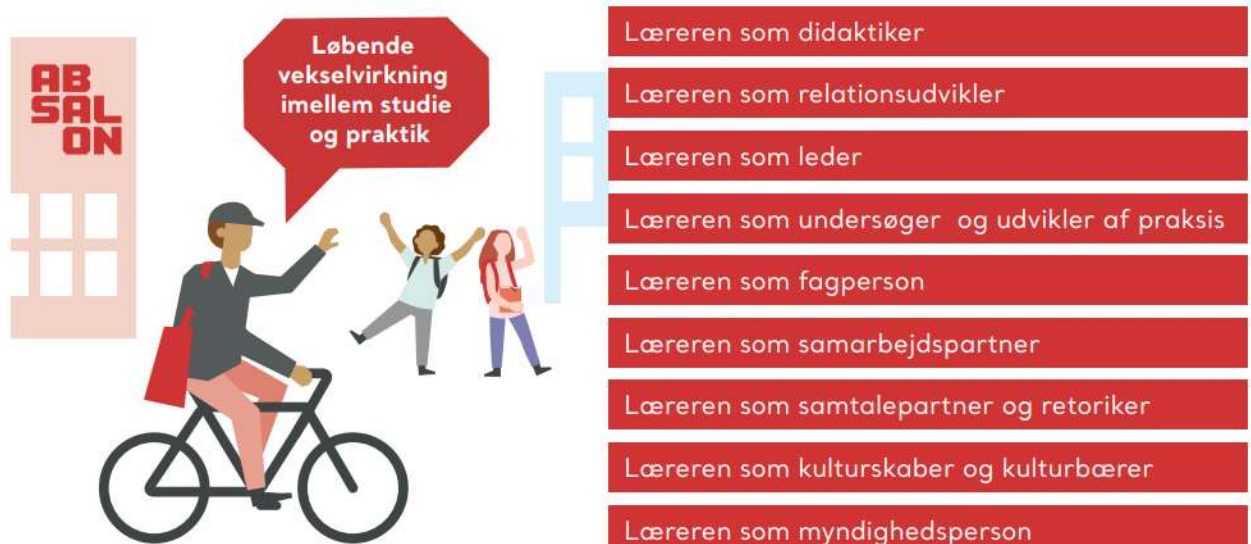
Ni dimensioner af lærerrollen:

Herunder ses Absalons fordeling af fokus på de forskellige lærerroller på de fire årgange



Progressionen i læreruddannelsen beskrives i den nationale del af studieordningen med tre progressionsspor for den studerendes udvikling:

- Et praktisk pædagogisk spor
- Et fagpersonligt spor
- Et forskningsbaseret udviklingsspor



De tre progressionsspor

