

Praktik- manual, studerende

Læreruddannelsen

Københavns Professionshøjskole

1. august efterår 2022

Udgiver:

Praktiksekretariatet, Læreruddannelsen

Københavns Professionshøjskole

Telefon: 70 89 09 90

Mail: praktik@kp.dk

Praktikinformation

Denne pjece rummer praktikinformation til dig, der skal i praktik som et led i din uddannelse til lærer.

Her finder du mange af de informationer og oplysninger, som du løbende får brug for i forbindelse med praktikken på læreruddannelsen på Københavns Professionshøjskole. Der kan gennem studieåret komme ændringer og tilføjelser. Du kan altid finde nyeste version af praktikmanualen på [KP Intra](#), ligesom der også er beskrevet rammer og regler for praktikken såvel som indhold i modulerne i [studieordningen](#).

Oplysningerne er tematisk opdelt i punkter, og alle temaer henvender sig i princippet til alle parter i praktikken. Under hvert punkt er der en kort tekst og evt. et link til mere uddybende informationer.

Indholdsfortegnelse

Praktikinformation	2
Indholdsfortegnelse.....	3
Om at være studerende i praktik	5
Praktikskoler	5
Praktikfagsundervisning.....	6
Mødepligt	6
Hvis du bliver forsinket.....	7
Praktikgrupper	7
Velkomstdag og forberedelsesdage på skoler	8
Børne- og straffeattester	8
Tavshedspligt ift. praktik.....	9
Transport	9
Forsikring.....	9
Vikar og ansættelsesforhold	9
Merit for praktik	9
At være alene i klasserummet på PR3.....	9
Praktik i udlandet	10
Om faget praktik	10
Praktikniveau 1.....	10
Praktikniveau 2	12
Praktikniveau 3	14
Praktikniveau på meritlæreruddannelsen - praktikniveau 3.....	15
Andre læreropgaver i praktikken.....	16
Praktik som aktionslæring.....	16
Brug af video.....	17
Praktikportfolio.....	18
Vejledning i praktikken.....	18
Treparsamtale	18
Evaluerings af praktikken	19
Godkendelse af praktikken	19
Retningslinjer for kompetencemålsprøven	19
Prøveformer i de forskellige praktikperioder.....	20

Tid til kompetencemålsprøven	20
Praktikopgaven	20
Max. Antal sider for praktikopgaven:	21
Aflevering af praktikopgaven	21
Praktiske informationer	22
Datoer for praktik på læreruddannelsen	22
Kontakt – praktik på læreruddannelsen	23
Yderligere information om praktikken i læreruddannelsen	24
Bilag	25
Bilag 1: Trepårtssamtalen	25
Bilag 2: Tro- og love erklæring.....	26
Bilag 3: Praktikskolernes kvalitative indstilling på niveau 1 - 3.....	27
Bilag 4: Merit for praktik	28
Fælles for ordinær Læreruddannelse og Meritlæreruddannelse	28
Vejledende regler ved ansøgning om merit:	28
Frister for ansøgning om merit for praktik	29
Konkret ansøgning om merit for praktikmodul på lærer- og meritlæreruddannelsen.....	29
Bilag 5: Notat om roller og funktioner vedr. praktik i LU13.....	31

Om at være studerende i praktik

I praktikken er det vigtigt, at du er nysgerrig og opsøgende, og at du bruger undren og eventuelle benspænd til at forsøge nye veje og dermed få afprøvet og udforsket forskellige muligheder. Lærerprofessionalitet udvikles ved at turde at prøve og ved at analysere og forholde sig til det, der sker. Arbejdet med aktionslæring og videoklip kan støtte denne proces.

Praktikgruppen er central i denne læreproces, da I her fungerer som sparringspartnere og samarbejdspartnere. Målet er, at I via studieteam- og praktikgruppesamarbejdet lærer at forholde jer professionelt til det at samarbejde i gruppen – afklare forventninger til hinanden og følge op på dette i processen. Præcis som læreren gør på skolen.

I løbet af praktikperioderne forventes det tillige, at du arbejder med forskellige digitale medier og forskellige former for artefakter så som årsplaner, elevprodukter, undervisningsplaner, logbog, noter og cases fra undervisningen, der dokumenter din egen og andres undervisningspraksis. Du fastholder disse artefakter i en digital form for portfolio.

Omfanget for hver praktikperiode er 10 ects point som bl.a. indbefatter 30 praktikdage på skolen samt praktikundervisning på læreruddannelsen. Som studerende skal du være opmærksom at én praktikdag på skolen er en fuld arbejdsdag (7, 4 timer) med både undervisning eller andre arbejdsopgaver.

Praktikskoler

Læreruddannelsen er en professionsbacheloruddannelse til folkeskolen. Du skal derfor som udgangspunkt i praktik mindst to gange på folkeskoler i Danmark. Den sidste gang kan enten være på endnu en folkeskole, eller du kan afgive ønske om at komme i praktik på en privat-, fri- eller efterskole i Danmark. På samme vis kan du tilkendegive ønske om en skole i udlandet. I særlige tilfælde – og efter konkret ansøgning til praktiksekretariatet – kan dispenseres herfra, så du fx både kan være i praktik på en efterskole samt en skole i udlandet i løbet af studiet.

Københavns Professionshøjskole uddanner lærere til hele Region Hovedstaden, og du kan forvente, at vi vil fordele praktikpladser til skoler i hele regionen. Vi vægter højt, at du møder skoler både i og udenfor byen. Fordelingen sker ud fra indmeldte praktikpladser fra skolerne sammenholdt med dine og dine medstuderendes ønsker. Der er ikke garanti for, at vi kan opfylde alles ønsker. Når praktikpladserne er fordelt, ændrer vi ikke fordelingen.

Særligt for praktik i udlandet:

Det er muligt på praktikniveau 2, at du kan tage din praktik i udlandet. Vi ved af erfaring, at det ikke altid er muligt at komme i praktik i dit undervisningsfag, mens du er i praktik i udlandet. Derfor er det essentielt, at du kan afprøve både undervisningsfag 2 og 3 på praktikniveau 3 på en folkeskole i Danmark jf. §11, stk. 2 i bekendtgørelsen, hvorfor muligheden for praktik i udlandet kun findes på praktikniveau 2.

Særligt for praktik på efterskoler:

Når du er i praktik på en efterskole, skal du i praktik i det/de undervisningsfag, du læser på læreruddannelsen. Praktik på efterskoler kan ske på enten niveau 2 eller 3.

Særligt for praktik på specialskoler:

Praktik på specialskoler kan først ske på niveau 3, når du har afsluttet eller er i gang med PLc (specialpædagogik). Den specialpædagogiske profil er ikke omfattet af denne regel.

Praktikfagsundervisning

Forud for hvert praktikkniveau er der undervisning i praktikfagets kompetenceområder samt niveauets pågældende videns- og færdighedsmål. Der er 23 lektioners undervisning på niveau 1, 18 på niveau 2 og 13 på niveau 3. En af undervisningsgangene afholdes først efter praktikken. Denne undervisningsgang har til formål at skabe dialog om din og dine medstuderendes målopfyldelse med udgangspunkt i den samlede praktikevaluering for holdet.

Holdoprettelse på alle praktikkniveauer sker altid med udgangspunkt i dit undervisningsfag. Særligt på niveau 3 betyder det, at holdstørrelsen vil være relativ forskellig. Hvis nogle hold er meget små, kan de lægges sammen med andre.

Dine undervisere i praktik fungerer både som undervisere og vejledere, ligesom de deltager i trepartssamtalen samt ved kompetencemålsprøven som eksaminator. Dit praktikhold på læreruddannelsen er tilknyttet en underviser fra det pågældende undervisningsfag samt en underviser fra den pædagogiske faggruppe.

Organisatorisk skal du som studerende have følgende opmærksomhed:

1. Praktikundervisningen i praktikkniveau 1 på de studerendes 1. årgang er lagt ind under undervisningsfag 1.
2. Praktikundervisningen på øvrige praktikperioder er et selvstændigt modul i de studerendes læreruddannelse.

Mødepligt

Der er 80 % mødepligt til undervisning i et praktikmodul på læreruddannelsen. Hvis mødepligten ikke er opfyldt, skal du erstatte modulet ved at udarbejde en central stillet erstatningsopgave. Opgaven er placeret i den periode, hvor de øvrige studerende på holdet går til prøve. Du får direkte besked og information gennem Wiseflow. Hvis du skal skrive erstatningsopgave, betyder det, at du ikke kan gå til prøve sammen med din praktikgruppe, og at du først kan gå til kompetencemålsprøve ved næstkommende eksamenstermin. Her er det ikke muligt, at den praktislærer, du kender, deltager ved prøven. I stedet deltager en anden repræsentant fra skolen (ikke nødvendigvis din tidligere praktikskole).

I selve praktikken er der 100 % mødepligt. Hvis mødepligten på praktikskolen ikke opfyldes, skal du enten forlænge praktikken eller tage praktikken om i et efterfølgende semester. 100% mødepligt betyder, at du forventes at være på skolen, som om du var én af de fastansatte.

Hvis du bliver syg i mere end et par dage i løbet af din praktikperiode, kan en forlængelse af praktikken komme på tale. Dette aftaler skolens praktikansvarlige med Praktiksekretariatet på KP.

Midtvejs i praktikken afholdes en trepartssamtale på praktikskolen, hvor du og din praktikgruppe, praktiklæreren samt din underviser fra KP deltager. Samtalen er obligatorisk at deltage i og foregår normalt på skolen. Her vil din måde at arbejde med kompetencemålene på samt fravær blive kommenteret, hvis det giver anledning til bekymring.

Praktikskolens ledelse kan vælge at afbryde praktikken, hvis du fra praktikkens begyndelse ikke lever op til mødepligten, ikke møder velforberedt op til de lektioner, du har ansvaret for, eller at skolen vurderer at du ikke på tilfredsstillende vis lever op til kompetencemålene, som udtrykt i den kvalitative vurdering. Du skal senest ved trepartssamtalen varsles om, at skolen ikke er tilfreds med din indsats, så du har en chance for at rette op på din adfærd, inden praktikken bliver afbrudt eller ikke godkendes. En afbrudt praktik / ikke godkendt praktik tæller som et forsøg. Ved afbrydelse/ ikke godkendelse af praktikken skal Praktiksekretariatet på KP samt din underviser kontaktes straks.

Hvis du bliver forsinket

På læreruddannelsen vil der hvert semester være mulighed for at deltage på et særpraktikhold for studerende, der er blevet forsinkede i studiet. Særpraktikholdet/-holdene vil rumme studerende fra alle tre praktkniveauer. For at begrænse udbuddet af hold kan ledelsen beslutte, at der kun oprettes ét særpraktikhold på en eller få af afdelinger, og at der kan optages studerende fra alle afdelinger på et sådant hold.

Praktikgrupper

Praktikfaget gennemføres som udgangspunkt i praktikgrupper, da samarbejde er en væsentlig kompetence at udvikle som kommende lærer. I færdigheds- og vidensmålene er der indskrevet mål for, hvad du/I skal samarbejde om.

Der er jf. [studieordningen](#) forskel på gruppestørrelsen gennem uddannelsen. Afhængigt af fag og periode kan det dog være svært at danne grupper med det ønskede antal gruppemedlemmer.

Grupperne har om muligt følgende antal gruppemedlemmer:

- PR1: 4 studerende med fælles undervisningsfag, UV1
- PR2: 3 studerende med fælles undervisningsfag, UV2
- PR3: 2 studerende med fælles undervisningsfag, UV3

Hvis en praktikgruppe får samarbejdsproblemer, kan KP-underviseren, praktiklæreren og/eller den praktikansvarlige på skolen kontaktes, hvis det sker i praktikperioden. Der vil blive gjort et forsøg på at få gruppen til at fungere, så praktikperioden kan gennemføres.

Ved samarbejdsproblemer kan gruppen vælge at gå op individuelt til kompetencemålsprøven.

Velkomstdag og forberedelsesdage på skoler

Praktikken indledes på hvert niveau med en velkomstdag på praktikskolen. Her knyttes du officielt til skolen i det pågældende semester. Datoen for velkomstdagen er fastlagt centralt (af KP) og kan findes i en oversigt på KP INTRA under Praktik.

Praktikkoordinatoren på skolen inviterer dig til velkomstdagen via en besked i dialogforum i Praktikportalen. Du modtager en notifikation i din KP-mail om invitationen.

På velkomstdagen introduceres du til skolen, dens kultur, regler, indsatsområder og får adgang til intranet samt skolens valgte læringsplatform. Introduktionen af skolen sker med udgangspunkt i skolensuddannelsesplan.

Du og den praktislærer, du knyttes til, forventningsafstemmer og træffer aftaler om indhold såvel som vejledningsprocessen i praktikken. Du udfærdiger en samtykkeerklæring, så skolen kan indhente en børneattest efter praktikskolens gældende retningslinjer.

Velkomstdagen planlægges af skolens praktikansvarlige/praktikkoordinator.

Praktikforberedelsesdage aftales om muligt på velkomstdagen. Det er dage, hvor den konkrete praktik så småt kan begynde at blive planlagt i samarbejde med de konkrete praktislærere, som du er tilknyttet. Dagene kan ud over møder med praktikkoordinator og praktislærer bl.a. indeholde tid på skolens bibliotek/pædagogiske center, så du kan undersøge, hvad der er af materialer og øvrige undervisningsmuligheder.

Det vil være ideelt, hvis du herudover får mulighed for at observere undervisning på skolen – og allerhelst i de klasser og teams, du er tilknyttet i praktikken.

Du skal bekræfte, at du kommer på den fastlagte velkomstdag samt eventuelle praktikforberedelsesdage, og at du selv aftaler med skolens praktikkoordinator, hvad tid du skal møde og hvor. Hvis du ikke reagerer på skolens henvendelse og/eller udebliver fra velkomstdagen uden begrundet afbud, kan skolen opsige praktikken. Du kan i så fald risikere at få forlænget din studietid

Børne- og straffeattester

En børneattest er den del af straffeattesten, der oplyser om domme for seksuelt misbrug af børn efter straffelovens bestemmelser. Børneattesten skal indhentes, inden myndigheder, private foreninger og organisationer kan ansætte personale eller indgå samarbejde med studerende, der er i kontakt med børn under 15 år. I flere kommuner er der endvidere krav om, at der indhentes straffeattest.

Indhentelse af børneattest og straffeattest er et anliggende mellem praktikskolen og dig. Skolerne har pligt til at indhente børneattesten inden praktikkens start. Aftaler om dette foregår typisk på velkomstdagen. Attesten kan kun udleveres, hvis du har givet dit samtykke. Det foregår typisk ved at skolen får dit cpr-nummer og elektronisk indhenter den ønskede attest på politi.dk

Tavshedspligt ift. praktik

Som lærerstuderende er du omfattet af regler om tavshedspligt. Praktiklæreren skønner, om oplysninger, der på skolen er omfattet af tavshedspligten, er relevante at videregive til dig som led i din uddannelse. Disse oplysninger må ikke benyttes i skriftlige og elektroniske arbejder, der er tilgængelige for andre – medmindre oplysningerne er anonymiserede.

Transport

Som studerende på en videregående uddannelse i Danmark kan du søge om [tilskud til transport](#) i en praktikperiode.

Forsikring

Når du er i praktik, er du i udgangspunktet dækket af skolens forsikring. Herudover kan du få brug for din egen ansvarsforsikring.

Er du medlem af LL gælder særlige forsikringsforhold. Se mere [her](#).

Vikar og ansættelsesforhold

Du må ikke være i praktik på en skole, hvor du har et ansættelsesforhold. Derfor kan du heller ikke være vikar på praktikskolen i en praktikperiode, dvs. at kompetencemålsprøven i praktik skal være overstået før et ansættelsesforhold kan blive aktuelt.

Hvis din praktiklærer bliver syg i praktikperioden, skal denne som udgangspunkt vikardækkes af skolen. Du kan dog i tilfælde af et kortvarigt fravær af praktiklærer gå til ledelsen og bede om selv at varetage undervisningen. Ledelsen på skolen aftaler så med den praktikansvarlige, hvordan du hurtigt kan tilkalde hjælp.

Praktikgruppen aftaler indbyrdes, hvordan I fordeler rollerne som underviser og observatør, så det er klart, hvordan I efterfølgende kan bearbejde jeres undervisnings erfaringer i gruppen og senere med jeres praktiklærer.

Merit for praktik

Der kan i særlige tilfælde ansøges om og gives merit for praktik på baggrund af omfattende undervisning med børn og unge i de fag, der er den studerendes undervisningsfag på læreruddannelsen. Enhver ansøgning om merit behandles individuelt, og du skal sende en begrundet ansøgning (bilag 4).

En begrundet ansøgning tager udgangspunkt i praktikfagets tre kompetenceområder og de tilhørende videns- og færdighedsmål. Ansøgningen sendes til praktik@kp.dk (ordinære studerende) eller merit-lu@kp.dk (meritlærerstuderende).

At være alene i klasserummet på PR3

På det tredje praktikkniveau må du varetage undervisning alene i op til en uge. ”Alene” betyder, at du/I kan varetage undervisningsopgaven uden praktiklærerens tilstedeværelse. Praktiklæreren

vejleder altid før og efter denne periode. Du/I informerer på forhånd praktiklæreren om forløbets gang og kan få vejledning eller andre former for støtte eller sparring undervejs. Aftalen om at kunne være alene i op til en uge på PR3 findes i den partnerskabsaftale, der er indgået mellem den kommune, som skolen hører under, og Københavns Professionshøjskole.

Den praktikansvarlige på skolen, praktiklæreren og du/din praktikgruppe kan aftale at udnytte denne mulighed, hvis det giver læringsmæssig værdi for både elever og dig/jer. Praktikfagsunderviseren på KP orienteres om aftalen via det fælles forum i Praktikportalen.

Praktik i udlandet

Det er muligt at afvikle praktikkniveau 2 på en skole i udlandet. Skolen skal være godkendt til at modtage praktikanter fra læreruddannelsen på KP. Du kan højst tage én af dine praktikker i udlandet i løbet af din læreruddannelse. Undtaget herfra er studerende fra Færøerne og Grønland.

Du kan få et overblik over alle KP's praktiksteder i udlandet ved at gå ind i [KPs database over internationale partnere](#).

Tilmeldingen til praktik i udlandet består af to faser:

- Fase 1 er første runde i tilmeldingsproceduren, hvor du både skal svare på et spørgeskema, der sendes ud af Praktiksekretariatet samt via et ansøgningsskema på KP Intra (under [min uddannelse/internationale studiemuligheder](#)), hvor du skal angive dine ønsker til praktiksted. Praktiksekretariatet melder ud, hvornår det er tid til at melde sig til praktik via din KP-mail.
- Fase 2 er en mere forpligtende fase i ansøgningsprocessen, hvor du skal bekræfte, at du vil have den praktikplads, som du er blevet tildelt af KP's Praktiksekretariat. I denne fase skal du uploade et CV, udfylde en tro- og love erklæring m.m. i KP's database.

Vil du i praktik i udlandet, skal du IKKE tilmelde dig praktikken via Praktikportalen, men kun via ansøgningsskemaet i Portalen.

Om faget praktik

Praktikkniveau 1

Du skal gennem praktikken eksperimentere og dygtiggøre dig inden for din praktiske og pædagogiske kunnen som lærer, og du skal udvikle dine evner til at analysere din egen og andres praksis. Du skal i en gruppe på max 4 studerende udvikle din lærerprofessionalitet med en voksende professionel dømmekraft og autonomi samt pædagogisk takt.

Du er i praktik med/i dit undervisningsfag 1 (dansk, engelsk eller matematik).

Der er tre kompetenceområder med dertilhørende kompetencemål i faget praktik, og under hvert praktikkniveau er der indenfor områderne forskellige færdigheds- og vidensmål, som viser progressionen i faget. Se mere i [studieordningens del 3](#) (Fag-, modul- samt prøvebeskrivelser).

Praktikniveau 1	Kompetencemål	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
Didaktik	Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning	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,
		Evaluere elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål og	evalueringsformer til elevers målopnåelse på praktikskolen,
		analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen,	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder,
Klasseledelse	Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.	lede elevernes deltagelse i undervisningen,	klasseledelse,
Relationsarbejde	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.	kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever,	kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer,
		kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave,	skole-hjemsamarbejde,

På praktikniveau 1 skal du have en opmærksomhed på at praktikniveau 1 for de nye studerende efteråret 22 er flyttet til 1. årgang, hvorfor praktikniveauet både optræder for de nye studerende (studieordning 22-23) og de studerende, som allerede er i gang med uddannelsen (studieordninger 20-21)

Studieordning 22-23: I praktikniveau 1 på de studerendes 1. årgang får de studerende tildelt en skole fra læreruddannelsen side.

Studieordning 20-21: I praktikkniveau 1 på de studerendes 3. semester fortsætter de studerende på den praktikskole, de har haft praksissamarbejde med tidligere.

Samlet set er praktikkniveau 1 planlagt som en udstrakt praktik, dog med to ugers blokpraktik. Parallelt med praktikken har du som studerende undervisning på KP.

Praktikkniveau 2

Du skal gennem praktikken i en gruppe på max 3 studerende fortsat afprøve, eksperimentere og dermed dygtiggøre dig inden for din praktiske og pædagogiske kunnen som lærer, og du skal videreudvikle dine evner til at analysere din egen og medstuderendes praksis. Du skal i praksis udvikle din lærerprofessionalitet med en voksende professionel dømmekraft og autonomi samt pædagogisk takt.

Hver studerende tilmelder sig praktik i praktikportalen. Herudfra sammensætter Praktiksekretariatet praktikgrupperne. Senere ønsker hver praktikgruppe 5 praktikskoler og får om muligt tildelt en af disse.

Der er tre kompetenceområder med dertilhørende kompetencemål i faget praktik, og under hvert praktikkniveau er der indenfor områderne forskellige færdigheds- og vidensmål, som viser progressionen i faget. Se mere i [studieordningens del 3](#) (Fag-, modul- samt prøvebeskrivelser).

Praktikniveau 2	Kompetencemål	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: den studerende har viden om
Didaktik	Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrunde målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.	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,
		evaluere undervisningsforløb og elevers læringsudbytte,	formative og summative evalueringsmetoder samt test,
		observere egen praksis og den enkelte elevs læring med henblik på udvikling af undervisningen,	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.
Klasseledelse	Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.	udvikle tydelige rammer for læring og for klassens sociale liv i samarbejde med eleverne	klasseledelse, læringsmiljø og klassens sociale relationer og
Relationsarbejde	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.	samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse,	kommunikation, involverende læringsmiljøer, motivation og trivsel,
		kommunikere skriftligt og mundtligt med forældre om formål og indhold i planlagte undervisningsforløb,	professionel kommunikation - mundtligt og digitalt,

Praktikniveau 2 er planlagt som blokpraktik (6 uger på fuld tid). Du er i praktik med/i dit undervisningsfag 2.

Praktikniveau 3

Dette er din tredje og sidste praktik. Her dygtiggør du dig i en gruppe på max 2 studerende inden for din praktiske og pædagogiske kunnen som lærer, og du videreudvikler dine evner til at analysere din egen praksis. Du videreudvikler din lærerprofessionalitet med en voksende professionel dømmekraft og autonomi samt pædagogisk takt.

Hver studerende tilmelder sig praktik i praktikportalen. Herudfra sammensætter Praktiksekretariatet praktikgrupperne. Senere ønsker hver praktikgruppe 5 praktikskoler og får om muligt tildelt en af disse.

Der er tre kompetenceområder med dertilhørende kompetencemål i faget praktik, og under hvert praktikniveau er der indenfor områderne forskellige færdigheds- og vidensmål, som viser progressionen i faget. Se mere i [studieordningens del 3](#) (Fag-, modul- samt prøvebeskrivelser).

Praktikniveau 3	Kompetencemål	Færdighedsmål: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
Didaktik	Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.	planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner,	organisations-, undervisnings-, og samarbejdsformer,
		evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og	metoder til formativ og summativ evaluering og
		udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.
Klasseledelse	Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring, og klassens sociale fællesskab.	lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne.	læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.
Relationsarbejde	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.	støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen, og	anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser og
		kommunikere med forældre om elevernes skolegang.	Processer, der fremmer godt skole-hjemsamarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.

Praktikniveau 3 er planlagt som blokpraktik (6 uger på fuld tid). Du er i praktik med/i dit undervisningsfag 3.

Praktikniveau på meritlæreruddannelsen - praktikniveau 3

Som meritlærerstuderende har du kun én praktikperiode i din uddannelse. Perioden svarer til den ordinære læreruddannelses praktikniveau 3. I praktikken dygtiggør du dig i en gruppe på max 2

studerende inden for din praktiske og pædagogiske kunnen som lærer, og du udvikler dine evner til at analysere din egen praksis. Du udvikler på den måde din lærerprofessionalitet med en voksende professionel dømmekraft og autonomi samt pædagogisk takt.

Der er flere forskellige muligheder for at afvikle praktik. For Teach First-studerende er der udlagt en fast praktikperiode, som du tilmelder dig via Praktikportalen. Praktiksekretariatet giver dig besked om, hvornår tilmeldingsperioden ligger.

For andre meritlærerstuderende er tilmeldingen individuel og foregår ved, at du skriver en mail til praktik@kp.dk. Tidspunkt for afvikling af din praktik aftales derefter med en praktikkoordinator i Praktiksekretariatet. Der er udarbejdet et særligt informationshæfte om praktik til meritlærerstuderende, som du kan få (enten link eller gennem rekvirering)

Der er tre kompetenceområder med dertilhørende kompetencemål i faget praktik, og under hvert praktkniveau er der indenfor områderne forskellige færdigheds- og vidensmål, som viser progressionen i faget. Se mere i [studieordningens del 3](#) (Fag-, modul- samt prøvebeskrivelser). Se også figuren ovenfor i afsnittet ”PR3”

Praktikniveau 3 er planlagt som 30 praktikdage på fuld tid

Andre læreropgaver i praktikken

Du skal i praktikken – foruden planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning – også arbejde med andre læreropgaver. Det kan være teammøder, tilsynsopgaver og lignende. Særligt har skole-hjemssamarbejdet, som er en del af kompetencemålene med dertilhørende færdigheds- og vidensmål, en særlig opmærksomhed. Du skal derfor også stifte bekendtskab med sådanne opgaver i alle praktikker.

Forældresamarbejdet er eksplicit indskrevet i praktikfagets kompetencemål med dertilhørende færdigheds- og vidensmål, men alle skolens samlede læreropgaver danner baggrund for, at du kan arbejde med og udvikle dine professionelle lærerkompetencer i de tre kompetenceområder: Didaktik, klasseledelse og relationsarbejde.

Praktik som aktionslæring

I færdigheds- og vidensmålene er der formuleringer om, at du skal observere, analysere og lignende på vejen til professionelt at kunne forholde dig til din egen og andres praksis.

På læreruddannelsen på KP har vi derfor valgt at arbejde med aktionslæring på alle tre praktkniveauer. Aktionslæring er valgt, da det er en metode til at udvikle undervisning ved løbende at eksperimentere med og reflektere over didaktiske problemstillinger såvel som konkrete undervisningssituationer. På den måde lærer du at forbedre din praksis gennem begrundede handlinger/aktioner

Målet med metoden i praktikken er:

- At støtte de studerende i at eksperimentere i deres praktik
- At kvalificere de studerendes analyse af og refleksion over egen praksis gennem et skærpet fokus

- At kvalificere de studerendes arbejde med empiri
- At kvalificere den didaktiske samtale og trepartssamtalen
- At forberede de studerende på arbejdet med at dokumentere og evaluere praksis

Det er med andre ord en metode, der er udviklet for at understøtte din udvikling af didaktisk professionalisme, da det handler om at undersøge sammenhænge mellem didaktisk udøvelse og elevers læring. Et mål er herudover at dit praktikforløb kan bibringe en kvalificeret viden i forhold til skolens praksis gennem dit samarbejde med praktiklærer og lærerteam.

Du introduceres til aktionslæringsmetoden på læreruddannelsen i forbindelse med den første praktik. De grundlæggende 5 faser i et aktionslæringsforløb kan skitseres således:



Brug af video

Du kan gennem praktikken arbejde med videooptagelser som observationsform på praktikskolen i forbindelse med dine analyser og udvikling af egen praksis, hvor du som metode bruger aktionslæring. Videoklip kan danne udgangspunkt dels for praktikgruppedrøftelser og dels for praksisnær vejledning med både praktiklærere og undervisere fra læreruddannelsen. Det anbefales at inddrage analyse og refleksion via videoklip til trepartssamtalen.

At optage videoklip giver mulighed for at se en konkret situation igennem igen og igen. Videoen kan fastholde alle typer af situationer. Nogle, hvor du synes, at tingene lykkes, og andre hvor du har oplevet, at dine intentioner med iværksatte aktioner ikke blev nået i tilstrækkelig grad.

Nogle skal vænne sig til at blive filmet, og det kan også for nogen give tekniske udfordringer at optage video. Derfor kan det være en god ide at kombinere videoklip med anden dokumentation som fx transskription, refleksionslog o. lign.

Du har selv ansvar for at skaffe optagelsesudstyr. Du underskriver en tro- og love-erklæring (Bilag 2) på, at optagelserne kun bruges til internt studiebrug og opbevares sikkert (på video.kp.dk). Du

finder tro og love-erklæringen i Praktikportalen under ”Aktiviteter”. Den skal underskrives, inden praktikken påbegyndes. Erklæringen lægges ind under din profil i Praktikportalen og gælder i hele din studietid. Hvis en skole eller kommune har en særlig politik på dette område, vil det fremgå af skolens uddannelsesplan. I forhold til tro- og loveerklæringen skal du have en særlig opmærksomhed på, at det primært er dig og dine medstuderende, der må være i fokus på optagelserne, og at eleverne kan udgøre ”baggrunden”.

Praktikportfolio

Du arbejder i praktikken med en praktikportfolio for at understøtte og kvalificere din udvikling af lærerprofessionalitet. En portfolio er en måde at tydeliggøre og fastholde din læreproces såvel som refleksion. Intentionen med portfolioen er at synliggøre og tydeliggøre din udvikling og læring i praktikken, og den fungerer samtidigt som et redskab til, hvordan du fokuseret kan arbejde frem mod den næste praktikperiode eller din kommende praksis som lærer i skolen.

Du arbejder med praktikportfolio i aktivitetsflowet i Praktikportalen ved løbende at lægge dokumenter, billeder og andre artefakter ind, som du beskriver, analyserer og reflekterer over.

Følgende fire forhold er særlige kendetegn ved praktikportfolioen:

- En portfolio er en samling af faglige arbejder produceret over en længere tidsperiode
- En portfolio kan indeholde alle typer af arbejder, artefakter og medier, der er aktuelle for din udvikling og læring. Det kan fx være video- eller lydoptagelser, fotos, klasserumsplaner, dagsorden for vejledningssamtaler, fremlæggelsesdokumenter m.m.
- Portfolio er en samling af refleksioner og selvevalueringer i forbindelse med din læreproces
- I en portfolio er både proces og produkt vigtige

Vejledning i praktikken

Det forventes, at der i alle skolers uddannelsesplaner er noteret, hvordan du får vejledning undervejs i praktikken, så du bliver rustet til at nå praktikkens færdigheds- og vidensmål. Skolerne har indskrevet et cirka antal vejledningstimer, du kan forvente, i uddannelsesplanen.

I løbet af praktikken aftaler du og din praktislærer, hvad praktislæreren skal have særligt fokus på i sine observationer. Gennem dette samarbejde planlægger og forbereder de studerende og praktislæreren sig til vejledningstimerne. De studerende og praktislæreren udarbejder derefter en dagsorden, der tager udgangspunkt i din/jeres undren, fokusområder samt ønsker til aktioner. Det dynamiske dokument i Praktikportalen under portfolio kan med fordel benyttes til dette formål. I vejledningen kan der også tages udgangspunkt i videoklip og andre artefakter, som I kan analysere sammen.

Trepartssamtale

Midtvejs i praktikken afholdes en særlig vejledningssamtale, som vi kalder for en trepartssamtale (se Bilag 1). Samtalen holdes på praktikskolen. Sammen med din/jeres praktislærer og praktikfagsunderviser fra KP tager I udgangspunkt i en dagsorden, som du og dine medstuderende har udformet, og hvor det er tydeligt, hvilke tiltag fra praktik samt aktionslæringsforløb, du/I

ønsker vejledning i forhold til. Trepårtssamtalen kan også ses som den didaktisk samtale, der indgår i et aktionslæringsforløb.

Du/I medbringer et videoklip fra jeres praksis, der kan danne afsæt for en samtale om din/jeres ageren i klasserummet.

Trepårtssamtalen finder sted i midten af praktikforløbet og har ligeledes funktion som en midtvejsevaluering. Den præcise dato aftales de tre parter imellem, fx via dialogforum i Praktikportalen. Du og dine medstuderende forventes at være tovholdere på samtalen planlægning, indhold og dato. Du og dine medstuderende er fx ansvarlige for at sende dagsorden til parterne via dialogforum i praktikportalen senest to dage før, samtalen finder sted.

Samtalen er obligatorisk. Hvis de to vejledere er i tvivl om, hvorvidt du lever op til måden at arbejde med kompetencemålene på med dertilhørende færdigheds- og vidensmål samt deltagelses- og mødepligten, *skal* du orienteres om dette til trepårtssamtalen. Dette varsel indskrives umiddelbart efter trepårtssamtalen i Noter i Praktikportalen.

Evaluerings af praktikken

Praktikken evalueres på skolen en af de sidste dage i praktikperioden. Det anbefales at strukturere evalueringen ud fra skolens beskrivelse af praktikken i uddannelsesplanen.

Læreruddannelsen sender som del af KP's kvalitetssikring desuden en survey med spørgsmål til studerende og praktiklærere efter endt praktik. Der lægges tre lektioner efter endt surveyundersøgelse, sådan at underviserne kan evaluere praktikmodulet i henhold til de studerendes besvarelser af undersøgelsen.

Evalueringsresultaterne præsenteres for læreruddannelsens ledelse, Praktikrådet samt læreruddannelsens Studieråd, der alle kommer med input til videre udvikling af praktikken. Evalueringsdataene og input fra diverse råd danner endvidere grundlag for fokusgruppeinterview og justering af organiseringen af praktikken.

Godkendelse af praktikken

Du skal have godkendt praktikmodulet for at blive indstillet til kompetencemålsprøven. Godkendelsen foregår ved, at skolen/praktiklæreren samt KP's praktikundervisere uafhængigt af hinanden indstiller via Praktikportalen. Skolens indstilling sker ud fra både en kvantitativ og en kvalitativ bedømmelse af dit arbejde i praktikperioden på skolen (Bilag 3), og Læreruddannelsen indstiller på baggrund af en kvantitativ bedømmelse (mødepligt – se afsnittet tidligere i manualen herom).

Retningslinjer for kompetencemålsprøven

Efter hvert praktikkniveau afholdes en kompetencemålsprøve. Kompetencemålsprøverne følger eksamensbekendtgørelsens bestemmelser som alle andre kompetencemålsprøver i læreruddannelsen. Prøven består af et skriftligt oplæg (praktikopgaven) samt en mundtlig dialog. For at din undervisningspraksis får en central rolle i kompetencemålsprøven anbefales det, at du som studerende medbringer og inddrager videoklip af din undervisningspraksis. Det anbefales, at du medbringer 1 videoklip, der viser egen praksis med varighed af maksimalt 1 minut. Ved gruppeprøve kan I som studerende klippe de forskellige videoklip sammen for at skabe sammenhæng i analyserne. Klippene skal afspejle de problemstillinger, du som studerende og I

som praktikgruppe har valgt at beskæftige jer med. Videoklipper/ -ne introduceres af dig som studerende og vises i løbet af eksaminationen, hvor det/de bedst kan illustrere din eller gruppens praksis, og gøres til genstand for relevant analyse i sammenhæng med eksaminationens øvrige indhold.

Der mindes om, at

- der ved alle kompetencemålsprøver skal foretages individuel bedømmelse af den enkelte studerendes præstation.
- de studerendes ageren i selve praktikken på praktikskolen inddrages ikke i vurderingen til prøven. Denne ageren vurderes forud for prøven ved modulgodkendelsen, der fungerer som indstilling til, at de studerende kan gå til kompetencemålsprøven. Bedømmelsen med karaktergivning tager derfor alene udgangspunkt i de studerendes præstation til selve prøven og praktikopgaven, ligesom det gælder ved andre prøver. Der gives en samlet vurdering af præstationen og praktikopgaven. (Vejledning til kompetencemålsprøve i praktik, Den nationale faggruppe, side 5: <https://www.laererruddannelsesnet.dk/wp-content/uploads/Vejledning-til-kompetencemaalsproeven-2021-opdateret-med-bilag-25.03.21-korrektur-april-2021.pdf>).

Prøveformer i de forskellige praktikperioder

	Bedømmelsesgrundlag (Helhedsvurdering)	Prøveform
Praktikniveau 1	Skriftlig og mundtlig prøve	Intern prøve uden censor
Praktikniveau 2	Skriftlig og mundtlig prøve	Ekstern prøve med censor
Praktikniveau 3	Skriftlig og mundtlig prøve	Ekstern prøve med censor

Tid til kompetencemålsprøven

- 1 studerende = 30 min inklusiv votering
- 2 studerende = 50 min inklusiv votering
- 3 studerende = 65 min inklusiv votering
- 4 studerende = 75 min inklusiv votering

Praktikopgaven

Overordnet set har praktikopgaven til hensigt at skabe en sammenhæng mellem de teoretiske og praktiske vidensformer. Dvs. at praktikopgaven skal skabe en syntese mellem læreruddannelsens fag og din/jeres arbejde på praktikskolen.

Fokus i opgaven lægges på din evne til at analysere din egen praksis gennem inddragelse af teori. Opgaven indeholder derfor kun en ganske kort beskrivelse af den skolemæssige kontekst, problemstilling samt redegørelse for den teori, der lægges til grund for analyse og refleksion.

Hovedvægten i praktikopgaven lægges således på den analytiske del af den empiri som er indsamlet i forbindelse med problemstillingen og aktionerne samt de fremadrettede, vurderinger, refleksioner og handleforslag.

Praktikopgaven optræder som en samlende opgave som lægger op til videre refleksioner og drøftelser til den mundtlige del af kompetencemålsprøven.

Opgaven indeholder:

- Helt kort præsentation af kontekst
- Kort præsentation af anvendte metoder til fastholdelse af praksis

- Kort præsentation af centrale, teoretiske begreber. En præsentation og uddybning af udvalgte praktikerfaringer med den/de valgte aktioner/undersøgelsesfelter/problemstillinger
- Analyse, vurdering og refleksion af udvalgte aktioner (evt. suppleret med oplæg til den mundtlige analyse af videoklip)
- Konklusioner og/eller fremadrettet perspektivering
- Litteratur- og kildeangivelse efter APA-standard
- Bilag

Max. Antal sider for praktikopgaven:

1 studerende: 5 sider.

2 studerende: 9 sider

3 studerende: 12 sider

4 studerende: 15 sider.

Aflevering af praktikopgaven

Som studerende skal du aflevere praktikopgaven på det tidspunkt som både står angivet i din praktikportal under aktiviteten *aflevering af praktikopgaven* og på KP-intra under *Eksamen og prøver*.

Du skal både aflevere din praktikopgave på det WISEflow link som du får tilsendt på din KP-mail, men du skal også aflevere opgaven i praktikportalen under *aflevering af praktikopgaven*, af hensyn til din praktiklærer.

Praktiske informationer

Datoer for praktik på læreruddannelsen

Datoer for praktik på læreruddannelsen KP 2022-23:

Efterår 22

- Praktikniveau 1 (studiestart sep. 2022): Uge 37-19 (mandag eller tirsdag). I uge 2-3 er der praktik i alle ugens dage.
- Praktikniveau 1 (studiestart sep. 2021): Uge 36-48 (onsdag + torsdag). I uge 40-41 er der praktik alle ugens dage. Der er efterårsferie i uge 42.
- Praktikniveau 1 (Specialpædagogisk profil, studiestart sep. 2021): Uge 43 – 48.
- PR2 (Studiestart feb. 2020): Uge 36-41
- PR3 (Studiestart sep. 2019): Uge 43-48.
- Praktikniveau 3 (ASTE, studiestart sep. 2019): Uge 40-46. Der er efterårsferie i uge 42.
-

Forår 23

- Praktikniveau 1 (studiestart feb. 2023): Uge 7/8-48 (mandag eller tirsdag). I uge 22-23 er der praktik i alle ugens dage.
- Praktikniveau 1 (studiestart feb. 2022): Uge 5-18 (onsdag + torsdag). I uge 11-12 er der praktik alle ugens dage. Der er vinterferie i uge 7 eller 8 og påskeferie i uge 14.
- Praktikniveau 2 (studiestart sep. 2020): Uge 5-11. Der er vinterferie i uge 7 eller 8
- Praktikniveau 3 (studiestart feb. 2020): Uge 12-18. Der er påskeferie i uge 14.
- Praktikniveau 3 (Merit, herunder Teach First), studiestart studiestart sep. 2020): Uge 5-11. Der er vinterferie i uge 7 eller 8

Datoer for praktik på Bornholm 2022-23:

Efterår 22

- Praktikniveau 1 (studiestart sep. 2022): Uge 37-19 (tirsdag). I uge 2-3 er der praktik i alle ugens dage.
- Praktikniveau 1 (studiestart sep. 2022): Uge 36-48 (onsdag + torsdag). I uge 40-41 er der praktik alle ugens dage. Der er efterårsferie i uge 42.
- Praktikniveau 2 (studiestart sep. 2020): Uge 36-48 (udstrakt). Der er efterårsferie i uge 42
- Praktikniveau 3 (studiestart sep. 2019) Uge 43-48. Der er efterårsferie i uge 42

Se i øvrigt en grafisk oversigt over datoer for praktik på KP Intra.

Kontakt – praktik på læreruddannelsen

Praktiksekretariatet Campus Carlsberg, Nylandsvej og Helsingør

Praktikniveau 1 (1. årgang)

Sif Haugan (praktikkoordinator)

Michelle Andersen (studieadministrativ medarbejder)

Praksissamarbejde og praktikniveau 1 (3. semester)

Jesper Lange (praktikkoordinator)

Michelle Andersen (studieadministrativ medarbejder)

Praktikniveau 2 og net-læreruddannelsen

Oluf Lind Hansen (Praktikkoordinator)

Trine Guldborg (Studieadministrativ medarbejder)

Praktikniveau 3, merit, FIF og de særlige forløb

Allan Mølgård (Praktikkoordinator)

Maibritt Espersen (studieadministrativ medarbejder)

Henvendelser om International praktik

Oluf Lind Hansen, international praktikkoordinator

Kontakt: OLH@kp.dk

Åbningstider, Campus Carlsberg (W3.05):

Tirsdag, onsdag og fredag kl. 10.00-14.00 (bemandes af alle i åbningstiden)

Mail til praktikkontoret sendes til: praktik@kp.dk

Telefon til Praktiksekretariatet: 70 89 09 90

Åbningstider, Frederiksberg (A018):

Onsdag og fredag kl. 10.00 – 14.00 (bemandes af én LU- og én STU-medarbejder hver gang)

Mail til praktikkontoret sendes til: praktik@kp.dk

Telefon til Praktiksekretariatet: 70 89 09 90

Praktik på Bornholm:

Praktikkoordinator (LU):

- Stig Haslund: +45 41 89 76 04 eller mail: slun@kp.dk

Studieadministrativ medarbejder (STU):

- Anne-Mette Møller: + 45 41 89 78 05 eller mail: am4@kp.dk

International praktik

International praktikkoordinator:

- Oluf Lind Hansen: + 45 41 89 75 35 eller mail: OLH@kp.dk

Yderligere information om praktikken i læreruddannelsen

Du finder den til enhver tid gældende studieordning på [KP Intra](#):

- Rammer og retningslinjer – se studieordningens del 1+2 (kapitel 2.1off)
- Fag-, modul- og prøvebeskrivelser – se studieordningen del 3

Det anbefales desuden, at du også orienterer dig i ”Praktikmanual for skoler” og ”Praktikmanual for undervisere”. Begge dele finder du på [KP Intra](#).

Bilag

Bilag 1: Trepårtssamtalen

Trepårtssamtalen gennemføres som en didaktisk samtale mellem de studerende i praktikgruppen, praktislæreren og KP-underviseren. En didaktisk samtale er ifølge Helle Plauborg ("Aktionslæring – evaluering i øjenhøjde") *"en struktureret samtale, der er karakteriseret ved, at fokus fastholdes på problemstillingen, og at omdrejningspunktet er at reflektere over og evaluere den konkrete undervisningssituation. Det er derfor intentionen, at det er undervisningen, der er genstand for fælles interesse og refleksion"*.

Du/I udarbejder et skriftligt oplæg til praktislæreren og KP-underviseren, der introducerer til de problemstillinger, hypoteser og fokuspunkter, du/I har reflekteret over og forholdt jer undersøgende til under praktikken. Det skriftlige oplæg/dagsordenen til trepårtssamtalen har et omfang på 1 – 3 siden og kan ud fra en aktionslæringstilgang tage udgangspunkt i følgende spørgsmål:

1. Hvilken eller hvilke problemstillinger har vi observeret i undervisningen? Hvorfor er det relevante problemstillinger? Inddrag i den forbindelse gerne erfaringer, iagttagelser i praksis og relevante teoretiske perspektiver.
2. Hvilke aktioner har vi iværksat og hvorfor?
3. Hvilket udfald fik aktionerne? Hvad kunne vi observere?
4. Hvilke refleksioner gør vi os på baggrund af observationerne?
5. Hvilken aktion vil vi nu iværksætte og hvorfor?
6. Hvad har vi lært? Hvad kunne vi tænke os at arbejde videre med?
7. Midtvejsevaluering

Du/I kan med fordel medbringe videoklip, så også KP-underviseren har mulighed for at have observatørøjne på den undervisningssituation, som aktionen tager udgangspunkt i. Udgangspunktet for trepårtssamtalen bliver dermed dine/jeres refleksioner over undervisningens praksis med udgangspunkt i en eller flere konkrete problemstillinger samt praktislæreren observationer fra den specifikke undervisningssituation og KP-underviserens observationer gennem videoklippene. Trepårtssamtalen sigter således mod, at du/I, praktislæreren og KP-underviseren forholder jer undersøgende til den pædagogiske praksis med udgangspunkt i en eller flere problemstillinger og en aktion formuleret af dig og din praktikgruppe.

Derudover fungerer samtalen også som en midtvejsevaluering af dit arbejde med praktikkens kompetencemål i praksis med dertilhørende færdigheds- og vidensmål. Såfremt dette arbejde giver anledning til tvivl om dine muligheder for at bestå den senere kompetencemålsprøve i praktik, tages dette op i løbet af trepårtssamtalen eller på et særskilt møde i tilknytning til trepårtssamtalen, hvor kun du, praktislæreren og KP-underviseren deltager.

Bilag 2: Tro- og love erklæring

Tro- og love erklæring

Videoptagelser i praktikken

Undertegnede _____
Navn og studienummer

erklærer hermed, at

- jeg umiddelbart efter at have foretaget videoptagelser på praktikskolen gemmer disse på KP's platform video.kp.dk. Optagelserne slettes umiddelbart efter på optageudstyret – uanset om der er tale om eget eller lånt udstyr.
- jeg kun opbevarer optagelserne på video.kp.dk – og kun på video.kp.dk
- jeg beskytter videoptagelserne på video.kp.dk ved at vælge "Mine medier" > "Privat", når jeg uploader og gemmer optagelserne
- det kun er mig og mine medstuderende, der er i fokus for videoptagelserne
- optagelserne kun benyttes til at analysere min egen og medstuderendes praksis
- optagelserne kun må deles internt via video.kp.dk med medstuderende og vejledere
- jeg sletter optagelserne fra video.kp.dk inden jeg stopper på læreruddannelsen. Dette sker også automatisk ved udmeldelsen fra uddannelsen

Dato og underskrift

Studerende

Bilag 3: Praktikskolernes kvalitative indstilling på niveau 1 - 3

Skolernes indstilling af studerende til kompetencemålsprøve:

I bekendtgørelsen er målet for praktikfaget defineret ved, at de studerende i praktikken dels øver sig i pædagogiske praksis som lærer – både i forhold til elever, kollegaer og forældre – dels analyserer, reflekterer og udvikler egen og andres praksis. I praktikperioden på skolen arbejder den studerende både med sin egen og elevers lærings- og dannelsesproces og hen mod færdigheds- og vidensmålene for det aktuelle praktkniveau.

Ved den kvalitative bedømmelse vurderer praktiklæreren i samråd med den praktikansvarlige:

1. Pædagogisk praksis:
 - Med hvilken kvalitet har den studerende øvet sig i pædagogiske praksis som lærer, herunder:
 - Hvordan har den studerende øvet sig i at udforme undervisningsplaner med relevante læringsmål og udvælgelse af relevant indhold, stof og arbejdsformer?
 - Hvordan har den studerende undervist i undervisningssekvenser/længere forløb?
 - Hvordan har den studerende arbejdet med tegn på elevers læring?
 - Hvordan har den studerende arbejdet med evaluering af undervisning?
 - Hvordan har den studerende arbejdet med klasseledelse?
 - Hvordan har den studerende arbejdet med relationer i forhold til elever/skole-hjem-/teamsamarbejde?

2. Analyse og udvikling af egen og andres praksis:
 - Med hvilken kvalitet har den studerende aktivt undersøgt sin egen og andres praksis?
 - Hvordan har den studerende været aktiv i studiegruppesamarbejdet?
 - Hvordan har den studerende været aktiv i samarbejdet med praktiklæreren?
 - Med hvilken kvalitet har den studerende eksperimenteret og systematisk videreudviklet egen underviserpraksis?
 - Hvordan har den studerende været i stand til at udpege relevante elementer i egen praksis som lærer og sætte fokus på dem i samarbejdet med de medstuderende?
 - Hvordan har den studerende været i stand til at sætte relevante emner/temaer på dagsordenen i vejledning med praktiklæreren?
 - Hvordan har den studerende analyseret og reflekteret over vejledningen, så den har ført til ny handling.

Samlet vurdering

- Den samlede vurdering bygger på opfyldelse af mødepligt, udfyldelse af praktikplan i Praktikportalen og skolens kvalitative vurdering ud fra ovenstående kategorier.
- På baggrund af den samlede vurdering indstilles eller afvises den studerende i Praktikportalen til at gå til kompetencemålsprøve.
- NB: Den kvalitative vurdering tematiseres som en del af trepartssamtalen.

Bilag 4: Merit for praktik

Fælles for ordinær Læreruddannelse og Meritlæreruddannelse

Der kan i særlige tilfælde ansøges om og gives merit for praktik på baggrund af omfattende undervisning med børn og unge i de fag, der er den studerendes undervisningsfag på læreruddannelsen.

En begrundet ansøgning tager udgangspunkt i praktikfagets tre kompetenceområder og de tilhørende videns- og færdighedsmål. Ansøgningen sendes til praktik@kp.dk

Vejledende regler ved ansøgning om merit:

Praktikniveau	Merit for praktikmodulet kvantitative kriterier	Merit for praktikmodulet kvalitative/individuelle kriterier	Merit for kompetencemålsprøve
1. praktikniveau	<p><i>Dokumenteret undervisningserfaring med undervisningsfag 1 fra fast stilling på fuld tid.</i></p> <p>Dokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansættelseskontrakt, lønsedler og evt. bekræftelse fra skoleleder med angivelse af den præcise ansættelsesperiode. • Dokumentation for undervisning i undervisningsfag 1 	<p><i>Individuelle relevante og dokumenterede kvalifikationer, som indgår i vurderingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionsforløb • Relevante kurser • Efteruddannelse • Deltagelse i udviklingsprojekter på skolen • Særlige opgaver og ansvarsområder (forældresamarbejde, teamkoordinator, tilsynsopgaver etc.) 	<p><i>Bestået pædagogikum (praktisk og teoretisk) i undervisningsfag 1 eller anden prøve, der modsvarer kompetencemålsprøven.</i></p>
2. praktikniveau	<p><i>Dokumenteret undervisningserfaring med undervisningsfag 2 fra fast stilling på fuld tid.</i></p> <p>Dokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansættelseskontrakt, lønsedler og evt. bekræftelse fra skoleleder med angivelse af den præcise ansættelsesperiode. • Dokumentation for undervisning i undervisningsfag 2 	<p><i>Individuelle relevante og dokumenterede kvalifikationer, som indgår i vurderingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionsforløb • Relevante kurser • Efteruddannelse • Deltagelse i udviklingsprojekter på skolen Særlige opgaver og ansvarsområder (forældresamarbejde, teamkoordinator, tilsynsopgaver etc.) 	<p><i>Bestået pædagogikum (praktisk og teoretisk) i undervisningsfag 2 eller anden prøve, der modsvarer kompetencemålsprøven.</i></p>
3. praktikniveau	<p><i>Dokumenteret undervisningserfaring med undervisningsfag 3 fra fast stilling på fuld tid.</i></p> <p>Dokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansættelseskontrakt, lønsedler og evt. bekræftelse fra skoleleder med angivelse af den præcise ansættelsesperiode. • Dokumentation for undervisning i undervisningsfag 3 (meritlærerstuderende skal dokumentere undervisning i alle deres undervisningsfag) 	<p><i>Individuelle relevante og dokumenterede kvalifikationer, som indgår i vurderingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionsforløb • Relevante kurser • Efteruddannelse • Deltagelse i udviklingsprojekter på skolen Særlige opgaver og ansvarsområder (forældresamarbejde, teamkoordinator, tilsynsopgaver etc.) 	<p><i>Bestået pædagogikum (praktisk og teoretisk) i undervisningsfag 3 (for meritstuderende i alle undervisningsfag) eller anden prøve, der modsvarer kompetencemålsprøven.</i></p>

Frister for ansøgning om merit for praktik

Meritnævnet afholder møder fire gange om året med følgende ansøgningsfrister:

1. marts (afgørelse medio marts)
1. juni (afgørelse medio juni)
1. september (afgørelse medio september)
1. december (afgørelse medio september)

Afgørelser sendes til ansøgerens E-boks.

NB:

- Med fuldt og fast skema menes, at der skal være tale om en kontinuerlig praksis i det danske grundskolesystem, hvor planlægning, gennemførelse og evaluering af længerevarende undervisningsforløb i forhold til opstillede mål samt team- og forældresamarbejde har været en del af ansættelsen.
- Hvis en studerende får merit for modulet, skal den studerende stadig til kompetencemålsprøve på det pågældende praktkniveau.

Konkret ansøgning om merit for praktikmodul på lærer- og meritlæreruddannelsen

BEMÆRK

Du skal have ansøgt om optagelse på læreruddannelsen, meritlæreruddannelsen eller enkeltfag på læreruddannelsen hos Københavns Professionshøjskole for at kunne søge merit.

Frist for ansøgning:

1. marts (afgørelse medio marts)
1. juni (afgørelse medio juni)
1. september (afgørelse medio september)
1. december (afgørelse medio december)

Ansøgninger indsendt efter fristen overgår til næste runde.

Alle felter skal udfyldes elektronisk:

Grundoplysninger

Ansøgers navn:	
Ansøgers studienummer:	
Uddannelse der søges merit fra (læreruddannelsen, meritlæreruddannelsen)	
Undervisningsfag i praktik (for meritlærerstuderende alle undervisningsfag)	
Praktikmodul, der søges merit for (for meritlærerstuderende: PR3)	

Ansættelser

Navn og adresse på skole	Ansættelsestype (tilkaldevikar, børselsvikar, årsvikar, fastansat)	Ansættelsesgrad (timer pr. uge)	Ansættelsesperiode

Dokumentation for undervisningserfaring med selvstændigt udarbejdede forløb i de undervisningsfag der er knyttet til den praktik, der søges merit for:

- ✓ Arbejdsplaner
- ✓ Undervisningsforløb
- ✓ Skoleleders redegørelse for arbejdsopgaver, særlige funktioner/hverv etc.

Dokumentation vedlægges som bilag

Redegørelse for arbejde med didaktik – jf. kompetencemål samt færdigheds- og vidensmål for det praktkniveau, der søges merit for.(nærmere beskrivelse findes i praktikmanualen: https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-praktik)
Skriv her

Redegørelse for arbejde med klasseledelse – jf. kompetencemål samt færdigheds- og vidensmål for det praktik niveau, der søges merit for.(nærmere beskrivelse findes i praktikmanualen: https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-praktik)
Skriv her

Redegørelse for arbejde med relationsarbejde – jf. kompetencemål samt færdigheds- og vidensmål for det praktik niveau, der søges merit for.(nærmere beskrivelse findes i praktikmanualen: https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-praktik).
Skriv her

Redegørelse for arbejde med udvikling af egen professionskompetence (observation, supervision, særlige funktioner, kurser etc.) .(nærmere beskrivelse findes i praktikmanualen: https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-praktik)
Skriv her

Merit gives udelukkende, hvor indholdet i den studieenhed, du søger at få meritoverført fra (erfaring fra fuldtidsansættelse i grundskolen), står mål med indholdet i det praktikmodul, du søger at få meritoverført til.

Hvis du søger merit til flere praktikmoduler på læreruddannelsen, skal der udfyldes en særskilt ansøgning inkl. dokumentation for hvert modul. I din ansøgning **skal** du forholde dig til studieordningens videns- og færdighedsmål for det givne modul og sammenstille disse med dine arbejds erfaringer fra din fuldtidsansættelse i grundskolen.

Moduler og kompetencemålsprøver er separeret i læreruddannelsen. Det betyder, at du kan få merit for moduler i et fag, men generelt altid skal til kompetencemålsprøven, selv om du har fået merit for praktikmodulerne. Der gives kun merit for prøven i praktik, hvis du har pædagogikum eller lignende i undervisningsfaget.

Du finder beskrivelse af det enkelte praktikmodul i studieordningen: <https://www.kp.dk/wp-content/uploads/2020/08/studieordning-lu-kp-del-3-modul-og-kursusbeskrivelser-2020-2021.pdf>

Her finder du beskrivelse af kompetencemålsprøven. Dvs. de afsluttende prøver i fagene: <https://www.kp.dk/wp-content/uploads/2020/08/studieordning-lu-kp-del-1-generelle-nationale-bestemmelser-2020-2021.pdf>

Du finder en særskilt beskrivelse af praktikmodulerne og kravene hertil i praktikmanualen: <https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-praktik>

Du skal vedhæfte dokumentation for de uddannelseselementer, du søger merit på baggrund af (se nærmere ovenfor).

Vi skal modtage ansøgning og dokumentation i én samlet mail.

Den udfyldte ansøgning samt dokumentation sendes vedhæftet på mail til:

meritnaevn-lu@kp.dk

I emnefeltet skal du skrive: Meritansøgning

Du modtager meritnævnets afgørelse i din e-boks

Bilag 5: Notat om roller og funktioner vedr. praktik i LU13

Når vi taler om personer, der har med læreruddannelse, praktik og praksissamarbejde at gøre, er der flere begreber i spil fx praktiklærer, praktikvejleder, praktikkoordinator, praktikansvarlig, KP-underviser, KP-vejleder m.fl. Derfor beskrives de centrale roller og funktioner nedenfor:

Roller og funktioner på praktikskolen

- **Praktikkoordinatoren** på en praktikskole har en funktion eller ansvar, som betyder, at læreren fx planlægger velkomstdag og praktik for studerende samt laver skemaer til dem, skriver uddannelsesplan i samarbejde med fx skolelederen, varetager samarbejdet med læreruddannelsen/Praktiksekretariatet fx i forbindelse med praktikpladsindmeldinger samt vejleder egne kolleger på skolen om deres rolle som praktiklærere og de opgaver, der følger med. Praktikkoordinatoren involveres også fx i forbindelse med opståede problemer for de studerende, der er på skolen, og deres praktiklærere.

Praktikkoordinatorens opgaver, timetildeling og aflønning aftales internt i kommunen og på den enkelte skole. En praktikskole skal have mindst én uddannet praktikvejleder, og det er ofte denne praktikvejleder, der også er praktikkoordinator.

- En **praktikvejleder** er en lærer, som har en efteruddannelse (diplom: Praktikvejleder til læreruddannelsen, 10 ECTS). Læreren skal have 2 års erfaring som lærer inden vedkommende kan blive optaget på diplomuddannelsen og gå til eksamen. På praktikskolen kan denne efteruddannede lærer have både funktionen som praktikkoordinator på skolen og rollen som praktiklærer for lærerstuderende.
- En **praktiklærer** er en lærer på praktikskolen, der har lærerstuderende i praktik. Læreren har ikke nødvendigvis nogen efteruddannelse i vejledning, men har måske deltaget i en praktiktemadag på KP. I princippet skal læreren have nogle års erfaring som lærer inden vedkommende bliver praktiklærer. Praktiklærerens opgaver består fx i at forventningsafstemme aftaler og have vejledning med de lærerstuderende, de har i praktik, afholde trepartssamtale på praktikskolen, hvor KP-vejlederen også deltager, godkende praktikken (eller ikke) samt deltage som eksaminator i de studerendes kompetencemålsprøve sammen med KP-underviseren. Derudover skal praktiklæreren introducere til og involvere de studerende i andre læreropgaver og diverse møder med kolleger og andre ressourcepersoner vedrørende de aktuelle klasser og elever. Praktiklærerens opgaver er beskrevet i Praktikmanual til skoler, som ligger på: <https://www.kp.dk/uddannelser/laerer/>

Opsamling: Vi forsøger at bruge begreberne praktiklærer og praktikkoordinator om samarbejdspartnerne på skolerne og bruge begrebet praktikvejleder til beskrivelse af efteruddannelsen.

Roller og funktioner på læreruddannelsen, Campus, KP

- En KP-underviser er en underviser på KP, som underviser og vejleder studerende i praktikfaget i læreruddannelsen (LU13). På KP har man i perioden 2016-2022 prioriteret at kompetenceudvikle og certificere undervisere på KP, som skal varetage praktikfaget. Nyansatte på LU, som skal varetage praktikfaget, deltager i et minikursus på 2 x 3 timer for at de kan varetage opgaven som underviser og vejleder i praktikfaget i samarbejde med en kollega. Derudover er der KP-praktikkoordinatorer, der varetager driftsopgaverne i Praktiksekretariatet.

Opsamling: Vi forsøger at bruge begreberne KP-underviser og KP-praktikkoordinatorer om samarbejdspartnerne på læreruddannelsen.