



NYAGER SKOLE

Kære studerende

Velkommen til Nyager skole! Vi glæder os til at byde dig velkommen som en del af skolens hverdag. I dette dokument kan du finde relevant viden og informationer om skolen. Er der noget, du er i tvivl om, er du også altid velkommen til at spørge. Udover hos din praktiklærer er der god viden at finde på skolens kontor hos sekretærerne eller ledelsen, hos praktikkoordinatoren eller hos kollegerne på personalerummet.

Kontaktoplysninger og vigtig information:

Nyager Skole

Ejbyvej 100

2610 Rødovre

Skolens kontor: 36378300. nyager-skole@rk.dk

Skolens hjemmeside: <https://rk-nyagerskole.aula.dk/>

Praktikansvarlig leder: Anne-Marie Elgaard Seidler, cn11684@rk.dk

Anne-Marie er skolens viceskoleleder og har kontor lige overfor personalerummet samme sted som skolens sekretærer og resten af skolens ledelsen.

Praktikkoordinator: Julie Lund Jørgensen, j8ptedn6@rkskole.dk

Julie er også en af skolens skolebibliotekarere, så hun vil ofte være at finde på skolebiblioteket. Her kan du også få en rundvisning i skolens materialer og få hjælp, hvis der er noget, du skal bruge i undervisningen.

Sygemelding sker til praktiklæreren skriftligt på Aula senest kl. 7 på praktikdagen. Som studerende vil du få adgang til skolens Aula fra praktikstart.

Skolens kultur og særkende:

Nyager Skole er en folkeskole i Rødovre Kommune. Skolen har ca. 790 elever fra 0.- 9. klasse fordelt på 35 klasser – og ca. 100 ansatte. Skolen er en 3- og 4-sporet skole, som også rummer kommunens kursusrække for elever med dysleksi. SFO er en fuldt integreret del af skolen med afdelingerne SFO1 fra 0. - 3. klasse, SFO2 fra 4. - 6. klasse og SFO3 fra 12-18 år.

Skolen er opdelt i tre afdelinger: Indskoling fra 0. - 2. klasse, mellemtrin fra 3.-5. klasse og udskoling fra 6.-9. klasse. I indskolingen arbejder vi i spor (0., 1. 2.), på mellemtrin og i udskolingen arbejder vi i årgangsteams.

Med udgangspunkt i det kommunale **børne- og ungesyn** står arbejdet for at skabe trygge fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn helt centralt i skolens virke.



NYAGER SKOLE



Arbejdet med elevernes læring og trivsel er kerneopgaven i skolen og udgangspunktet for planlægning af undervisningens rammer og indhold.

Nyager Skole arbejder med **fleksibelt skema**. Her er det de pædagogiske og didaktiske overvejelser, der er udgangspunktet for skemalægningen. For eleverne betyder det, at der gives mulighed for

- at der planlægges og arbejdes med længere forløb / temaer
- at der skabes samarbejdsmuligheder klasser / fag imellem. Det er nemmere at samtænke fag, fx at engelsk og dansk tilgodeses i samme tema. Projektbaseret undervisning har bedre vilkår med fleksibelt skema.
- at der indtænkes planlagt lærer- og pædagogfravær. Det betyder, at eleverne har færre vikartimer.

For dig som studerende betyder det, at du ikke vil have et fast skema gennem hele skoleåret, men at du løbende vil få dit skema af din praktiklærer. Har du ønsker til at opleve andre dele af skolens hverdag, er du altid velkommen til at spørge.

Siden 2020 har Nyager Skole været **projektbaseret profilskole** med fokus på videnskab og kreativitet (STEAM). For eleverne betyder det, at skolen hvert år afvikler et antal FOKUS-uger, hvor eleverne arbejder tværfaglig, projektbaseret med virkelighedsnære problemstillinger.



NYAGER SKOLE

Vi arbejder ligeledes med co-teaching og to-voksenterimer på alle skolens klassetrin. Nogle af disse timer varetages af pædagoger, andre af lærere afhængig af klassetrin.

Skolen har en række tilbagevendende **traditioner**, fx Nyager Marked og Nyager Lege, der afholdes årligt.

Skolen har en række **vejledere**, der er en del af skolens hverdag, herunder læse- og matematikvejledere, læringsvejledere/skolebibliotekarere og PIT-vejledere (pædagogisk indsatssteam).

Skolen har et **tværfagligt samarbejde** med såvel uddannelsesvejledere, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning, sundhedsplejerske, SSP og Børne- og Familieafdelingen.

Velkomst for de studerende:

På velkomstdagen møder alle studerende på skolens personalerum sammen med en leder og praktikkoordinatoren samt praktiklærerne klokken 9.

Vi spiser morgenmad sammen og gennemgår skolens regler, retningslinjer og de generelle forventninger, vi som skole har til dig som studerende, og der bliver selvfølgelig mulighed for at stille spørgsmål. Efterfølgende får de studerende tid til at sidde med deres praktiklærer, der også vil give dem en rundvisning på skolen, og efter frokost vil der, hvis det skemateknisk kan hænge sammen, være mulighed for at møde klasserne.

Som studerende er du velkommen til at deltage i alle skolens aktiviteter, herunder omlagte dage, lærermøder, teammøder, forældremøder og anden mødeaktivitet. Disse aktiviteter vil muligvis ikke ligge på din praktikdag, men er det muligt for dig, er du velkommen til at deltage på ugens øvrige dage. Tal med din praktiklærer eller praktikkoordinator.

Fravær registreres af din praktiklærer i praktikportalen.

Vi opfordrer alle studerende til at tage del i livet på personalerummet. Spis din frokost sammen med kollegerne, spørg og deltag. Der er ingen faste pladser 😊

Dagligdagen på skolen:

Du har som studerende som udgangspunkt mødetid på skolen fra 7.55 (7.50 i indskolingen)-15.30. Du skal møde til tiden.

I det skema, du får fra din praktiklærer, vil der være afsat tid til deltagelse i undervisning i praktikfaget, forberedelse, ugentligt møde med praktiklærer - herunder vejledning - og pausetilsyn.



NYAGER SKOLE

Nogle uger vil der også være mulighed for at deltage i undervisning i andre fag end praktikfaget, deltage i skolens møder, forældremøder m.m. Du er som studerende velkommen til at komme med ønsker til opgaver, du gerne vil deltage i.

Din praktiklærer vil introducere dig for de øvrige voksne i klassens team, så du også har mødt dem, ved hvem de er og kan tale med dem om klassen.

Der vil være uger, hvor klassen har FOKUS-uge eller andre aktiviteter, fx teater- eller biblioteksbesøg med åben skole, den dag du som studerende er på skolen. Her deltager du i klassens hverdag, men ikke nødvendigvis i dit praktikfag. Dette vil være med til at give dig en fornemmelse af den omskiftelighed, der også er en del af at være lærer.

Skolens kommunikationsplatform er Aula, men vi arbejder også i læringsportalen MinUddannelse og i skemalægningsprogrammet Docendo. Som studerende vil du få adgang til alle tre dele, så du kan følge med i og på sigt deltage i planlægning, skrivning af ugeplaner, m.m.

Din praktiklærer vil vise dig og involvere dig som studerende i klassens årsplan, faglige mål og undervisningsplaner og forberedelse af den daglige undervisning samt fortælle dig om de særlige indsatser, der foregår i klassen. Husk i denne sammenhæng, at du har **tavshedspligt**. Det vil sige, at du ikke må dele navne eller specifikke hændelser fra skolen med udenforstående. Når du bruger observationer fra undervisningen i din hverdag på KP, skal de anonymiseres.

Som studerende på Nyager skole indgår du i elevernes øjne på lige fod med de andre voksne i skolehverdagen. Derfor har du, ligesom de ansatte på skolen, et ansvar for at optræde som en professionel voksen med dertil hørende sprog og adfærd. Læn dig op ad din praktiklærer og spørg, hvis du er i tvivl om noget.

Nyager Skoles mobilpolitik foreskriver, at eleverne afleverer deres telefoner om morgenen i telefonskabet og kun bruger den i skoletiden, hvis det er relevant for undervisningen. 7.-9. klasse får dog telefonen udleveret, når/hvis de forlader skolens område i spisepausen.

Også her er det væsentlig, at du som professionel voksen er et godt eksempel. Læg derfor mobilen væk i undervisningstiden.

Rødovre Kommune har røgfri arbejdstid. Det vil sige, at du ikke må ryge i arbejdstiden, heller ikke udenfor skolens område.

I personalerummet kan du forberede dig og holde pause. Kaffe og te er til fri afbenyttelse. Vær sød at rydde op efter dig selv, tag din kaffekop med tilbage til personalerummet, hvis du tager den med ud i klassen, og sæt i opvaskemaskinen.

Har du brug for at kopiere materialer til undervisningen, er du velkommen til at benytte skolens



NYAGER SKOLE

kopimaskiner. For at kunne printe, skal du være på skolens netværk. Du er velkommen til at låne en skolecomputer på skolebiblioteket.

De dage, din praktikgruppe er på skolen, kan I låne en vikarnøgle på skolens kontor. Nøglen skal afleveres, inden I går hjem. Nøgler må ikke udlånes til elever.

Skolens arbejde med vejledning og trepartssamtaler:

Praktiklæreren koordinerer med KP's undervisere mødetidspunkt for trepartssamtale, så der er mulighed for observation i klassen inden samtalen. Praktiklæreren giver de studerende mulighed for sparring ift. dagsorden og byder ind med punkter, hvis det er relevant.

Hvis det ønskes, kan praktikkoordinatoren deltage i samtalen.

Vejledning foregår løbende som en del af de ugentlige samtaler med praktiklærer. Læs mere detaljeret om vejledning på første og andet år i uddannelsesplanens 2. del.

Skolens indstilling til godkendt/ikke godkendt af den studerendes praktik:

Hvis din praktiklærer i løbet af din praktik er bekymret for, at du ikke kan leve op til de mål, der stilles for praktikken, eller hvis dit fravær er bekymrende højt, vil din praktiklærer, eventuelt i samarbejde med praktikkoordinatoren, indkalde dig en samtale, så I sammen kan lægge en plan for, hvordan du kommer på ret kurs. Aftaler skrives ned og dokumenteres i Aula og praktikportalen og følges op løbende med tilhørende skriftlige dokumentation. Opleves der ikke en forbedring, vil dette blive kommunikeret tydeligt til dig som studerende både mundtlig og skriftligt, så du har mulighed for at rette op på problemerne med støtte fra din praktiklærer. Ved fortsat manglende indsats eller fremmøde kan skolen vælge ikke at indstille dig til godkendelse af praktikken.

Samarbejde med KP om de studerendes forløb på skolen:

Før du som studerende starter din praktik på skolen, har praktiklærer og koordinator holdt møde med dine undervisere på KP. Vi ønsker at knytte din praktik så tæt som muligt til din undervisning på KP, og udveksler derfor årsplaner med KP-underviserne, så vi sammen kan knytte bånd mellem de to institutioner.

Praktikkoordinatoren deltager gerne i evalueringsmøder i slutningen af skoleåret med KP-underviserne, hvis dette er praktisk muligt.

Evaluerings og udvikling af de studerendes forløb på skolen:



NYAGER SKOLE

Din praktiklærer vil løbende spørge dig og din praktikgruppe, om der er opgaver eller områder I ønsker at bruge mere/mindre tid på, og om I har ønsker til deltagelsesmuligheder.

Ved skoleårets afslutning holdes der et evalueringsmøde med praktiklærer med henblik på ønsker til fortsat arbejde på anden årgang.

Praktikkoordinator kan deltage på dette møde, hvis det ønskes.

Skolen/kommunen udformer et evalueringsskema til de studerende, som der efterfølgende arbejdes med på skolen.

Kommunen er desuden i gang med at udvikle en fælles strategi for de lærerstuderende med henblik på at introducere alle de studerende til kommunens forskellige kulturelle tilbud, forvaltning, m.m. Dette arbejde fortsætter i skoleåret 25/26.

Bilag:

Mobilpolitik

Ringetider

Fælles fodslag

Plan over skolen (tilføjes, når den er klar for næste skoleår)

Dato: 23/8-2023



NYAGER SKOLE

På Nyager Skole arbejder vi hver dag for at understøtte alle elevers faglig, social og personlige trivsel og udvikling. Det kræver nærvær og at alles opmærksomhed er rettet mod læringen og fællesskabet.

På Nyager Skole har vi derfor tydelige rammer for brug af mobiltelefoner og andres devices, så fokus er på læring, relationer og fællesskaber.

Fra 3.-9. klasse afleveres mobiltelefoner i egnede mobilskabe ved skoledagens start og udleveres ved skoledagens afslutning.

For elever med udetilladelse udleveres og indsamles mobilerne omkring spisepausen.

I indskolingen opfordres der til, at mobiltelefoner og lignende devices ikke medbringes i skole og SFO.

Både den seneste forskning og ikke mindst vores egne erfaringer på forskellige årgange bakker op om, at der er store fordele ved, at mobiltelefonerne ikke er fremme i skoletiden bortset fra de situationer, hvor lærerne og pædagoger vurderer, **at de** har en konstruktiv effekt i forhold til elevernes læring.

Det har vist sig, at elever, uden mobiltelefoner i pauserne, har oplevet et større fællesskab og får bevæget sig mere. Det har været med til at skabe større trivsel i klasserne.

Mobiltelefoner kan i nogle undervisningssituationer være gode og aktive medspillere til at gøre undervisningen engagerende og skabe større læring. Derfor kan **mobiltelefonerne på** underviserens opfordring tages i brug i undervisningen.

Medbringes mobiltelefonen eller lignende devices er det altid på eget ansvar i skolen.

Drøftet i elevrådet og Pædagogisk Udvalg i foråret 2023

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 23.8.23



NYAGER SKOLE

Nedenstående handleplan bygger på en bredere drøftelse i personalegruppen, med elevrådet og i skolebestyrelsen i foråret 2023.

Det betyder, at skolen har en praksis, hvor...

Indskoling og SFO1 (0.-2. klasse)

- Bestyrelsen opfordrer til, at mobiltelefoner og ure med netværksadgang ikke medbringes i skole og SFO1. Hvis mobiltelefoner eller ure med netværksadgang/smartwatches medbringes, opbevares de slukket i tasken. Dette gælder også selv om uret er sat på "forældreadgang".

Mellemtrin (3.-5. klasse) og SFO2

- Mobilen skal afleveres i første lektion og opbevares aflåst hele skoledagen.
- Mobiltelefonen kan bruges til undervisningsbrug efter lærers anvisning.
- Hvis ure med netværksadgang/smartwatches medbringes, opbevares de slukket i tasken. Dette gælder også selv om uret er sat på "forældreadgang".
- I klubben skal mobilen være i tasken, men kan anvendes i voksenstyrede aktiviteter.

Udskoling (6.-9. klasse)

- Mobilen skal afleveres i første lektion og udleveres ved skoledagens afslutning.
- For elever med udetilladelse udleveres og indsamles mobilerne omkring spisepausen. På skolens område er mobiler slukket og lagt væk frem til de igen indsamles efter pausen.
- Mobiltelefonen kan bruges til undervisningsbrug efter lærers anvisning
- Smartwatches kan bæres i udskoling, men under forudsætning af at uret ikke har netværksadgang

Hvis en elev ikke følger ovenstående retningslinjer...

- Mobiltelefonen inddrages og kan afhentes på kontoret ved skoledagens afslutning.
- Ved gentagne tilfælde kontaktes forældre, og hvis situationen fortsætter, udarbejdes der en fælles handleplan i et møde omkring eleven.

Bemærk herudover...



NYAGER SKOLE

- Inden idrætstimer i Rødovre Hallen eller i lignende situationer kan eleverne evt. få mobilene udleveret efter personalets vurdering.
- Eleven kan i særlige situationer få lov af personalet til at have telefonen – det kan fx være elever, som har brug for hjælpemidler på telefonen, ved sygdom el.l.
- Har man helt akut behov for at få fat i sit barn i løbet af skoledagen, skal man ringe til skolens kontor, som vil sørge for, at barnet modtager beskeden og kan ringe fra skolens kontor. I SFO-tiden gøres brug af komme-gå-modulet i Aula. Ved akutte henvendelser kan der ringes til SFO-afdelingens telefon.
 - Som altid er alt hvad eleven medbringer på elevens eget ansvar. Det er dermed hjemmets egen forsikring, som dækker ved fx indbrud, bortkomst eller tilskadekomst af telefonen.

Skolens ringetider:

8.00-9.30: 1. modul

9.30-9.45: Pause

9.45-11.15: 2. modul

11.15-11.40: Spisepause

11.40-12.05: Pause



NYAGER SKOLE

12.05-13.35: 3. modul

13.35-13.45: Pause

13.45-14.30: Sidste modul (ikke dobbeltmodul)

Første, andet og tredje modul kan være opdelt mellem flere fag/lærere.

7.-9. klasse må forlade skolen i spisepausen og den efterfølgende pause, hvis de har forældretilladelse.

I indskolingen bytter halvdelen af klasserne om på spisepausen og den efterfølgende pause for at give bedre plads i skolegården.

Pausevagter er skemalagt. I den sidste pause, som kun er aktuel for udskolingen, varetager den lærer, der har haft klassen før pausen, vagten.

”FÆLLES FODSLAG”

Kollegialt aftalte regler, der skal sikre, at vi har et fælles afsæt i tilsynsarbejdet – ikke til ophæng i klassen.

(Evt. væsentlige ændringer markeres med rødt)

- Indskoling: Der må ikke løbes på løbehjul, skateboard, rulleskøjter / ”**rullesko**” i skolegården og på græsset (særlige regler i SFO-tiden). ”**Rullesko**” må ikke anvendes indendørs. Ingen løbehjul anbringes indendørs (kan parkeres som cykler – aflåst – f.eks. på de afmærkede parkeringsområder ved garagen). Rulleskøjter skal **bæres** indenfor.



NYAGER SKOLE

Indskolings elever holder ikke pauser i den store skolegård – og kun på plænen, hvis der er en voksen med.

- Mellemtrin og udskoling: Hvis eleverne tager hensyn til andre, er det tilladt at løbe på løbehjul, skateboard, rulleskøjter / "rullesko" i gården og på stiarealet ved "skolehaverne". **Ingen løbehjul anbringes indendørs** (kan parkeres som cykler – aflåst – f.eks. på de afmærkede parkeringsområder ved garagen). Rulleskøjter skal **bæres** indenfor. **"Rullesko" må ikke benyttes indendørs.**

Mellemtrins – og udskolings elever holder ikke pauser i den lille skolegård.

- Der må ikke cykles i gårdene og på plænen. Cykler og knallerter parkeres kun på de anviste steder.
- Der må ikke hentes bolde på taget (servicemedarbejderne henter bolde hver fredag - boldene anbringes i en kasse ved teatersalen). Reglen er af sikkerhedsmæssige grunde. Den enkelte medarbejder må ikke kunne pådrage sig et ansvar i forhold til ulykker.
- Ingen boldspil eller løb på gangene. Indendørs er kun rolig adfærd i orden.
- Musik i pausen: 1) På gangene må der kun høres individuel musik i høretelefoner 2) I lokalerne må musikken ikke være højere, end at der også kan kommunikeres, og det skal være et fælles ønske fra de personer, der er i rummet, at der er musik.
- Hver gang sikrer, at der dagligt er ryddet op på gangen. Dette kan f.eks. ske ved at have en oprydningsturnus klasserne imellem.
- Ingen voldsom leg i gårdhaverne.
- Ingen leg i gårdhaverne i timerne.
- Indskoling ude i pausen. Undtagelser: Afbigelser kræver ekstra tilsyn inden døre fra de lærere/pædagoger, der beslutter tilladelsen.
- **Sneleg:**
 - 3.-5.kl.:** Snekast i gårdhaven foran E/F-gangen mod stien

6.-9.kl.: Snekast på plænen

3.-9.kl.: Almindeligt ophold i store gård. Snekast ikke tilladt.

0.-2.kl.: Snekast i lille gård i den ene halvdel.

Det er ok at bygge med sne i gårdhaver og i skolehaven. Husk sneleg skal være sjovt for alle.

Et "STOP" skal respekteres. Der må ikke være tvungen udeordning ved snevejr.

Væsentlige overskridelser: Tvungen indeordning.

Kollegiale aftaler:

- Der må ikke lånes nøgler til elever.
- Det er en kollegial hjælp at "prikke en kollega på skulderen", hvis en gang- eller gårdvagt er glemt.
- Vær særlig opmærksom på tilsyn med elever i teatersalen, spejlsalen og faglokalerne.



NYAGER SKOLE

- Gruppelokaler: Den lærer/pædagog, der anvender et gruppelokale, er ansvarlig for, at lokalet er pænt og aflåst efter undervisningen. Hvis en lærer/pædagog opdager, at et grupperum er efterladt ulåst, låses lokalet.
- Elever, der arbejder alene på gangen, skal kunne administrere tilliden.
- Det er alles ansvar at reagere på fælles fodslag og uddrage ordensregler (eller sikre, at eleverne på anden måde har kendskab til den "rette" adfærd.).
- Der forventes et kendskab til de politikker, der i øvrigt retter fokus på elevernes adfærd.

Ønsker om ændringer i forhold til "fælles fodslag" kan rettes til MED.

Justeret 2022-09-15

Lærerstuderendes forløb på skolen 1. og 2. årgang

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



NYAGER SKOLE

Skole	Nyager Skole	
Udfyldt af	Julie Lund Jørgensen, praktikvejleder og -koordinator	
Dato	08.05.2025	

1. årgang

Integreret praktik på 1. årgang

Integreret praktik på 1. årgang er forankret i den studerendes undervisningsfag 1 og grundfaget pædagogik og almen didaktik. De studerende er på skolen en dag ugentligt gennem hele første år og deltager både i undervisning og øvrige læreropgaver.

På 1. årgang er den studerende medvirkende iagttagere

Vejledende tekst om forløbet:

På 1. årgang skal forløbet på skolen give de studerende indblik i skolens hverdag, kultur og organisering, give de studerende indsigt og viden om lærerens planlægning og undervisning, og give de studerende mulighed for at afprøve at planlægge, gennemføre og evaluere mindre undervisningssekvenser.

De studerende skal arbejde med observationer, arbejde med lærerrollen og indsamle empiri til førsteårsprøven.

Opmærksomhedspunkter på 1. årgang:

- Hjælpe de studerende med at reflektere over deres forforståelse af skolen og lærerrollen
- Hjælpe de studerende med at løfte situationerne fra en lokal til en overordnet kontekst
- Hjælpe de studerende med at udvikle en begyndende professionsidentitet
- Hjælpe de studerende med at indgå i en bred vifte af opgaver og aktiviteter på skolen
- Hjælpe de studerende med at lave relevante observationer

Velkomstdag ved opstart af forløbet på skolen på 1. årgang

På velkomstdagen møder alle studerende på skolens personale rum sammen med leder og praktikkoordinator samt praktiklærerne klokken 9. Vi spiser morgenmad sammen og gennemgår skolens regler, retningslinjer og de generelle forventninger, vi som skole har til de studerende, og der bliver selvfølgelig mulighed for at stille spørgsmål. Efterfølgende får de studerende tid til at sidde med deres praktiklærer, der også vil give dem en rundvisning på skolen, og efter frokost, hvis det skemateknisk kan hænges sammen, være mulighed for at møde klassen.



NYAGER SKOLE

Skema, praktiske oplysninger m.m. om hverdagen på skolen	Nyager skole har fleksibelt skema, hvilket vil sige, at skemaet ændrer sig fra uge til uge og ligger fast tre uger frem. Derfor vil de studerende løbende få skemaer af deres praktiklærere, så de ved, hvilke opgaver de skal forvente at have. Hver uge vil der være afsat tid til deltagelse i undervisning i praktikfaget, forberede møde med praktiklærer og pausetilsyn. Nogle uger vil der også være mulighed for at deltage i undervisning i andre fag end praktikfaget, deltage i skolens møder, forældremøder m.m. De studerende er velkomne til løbende at komme med ønske om opgaver, de gerne vil deltage i.
Forventninger til samarbejdet på 1. årgang	Vi forventer som skole, at de studerende lever op til de samme regler som skolens lærere, herunder at man møder til tiden, er mødestabil og overholder aftaler, der er lavet med praktiklæreren. Vi forventer desuden, at de studerende vil være nysgerrigt deltagende i skolens hverdag, i første omgang som medvirkende iagttagere og senere på året ved at deltage i at planlægge og udføre mindre aktiviteter i undervisningen.
Arbejdet med mål for integreret praktik og de ni dimensioner af lærerrollen på 1. årgang	<u>Skole og praktiklærere understøtter de studerende i:</u> <u>Rollen som medvirkende iagttagere:</u> Praktiklærerne understøtter de studerende ved at give dem observationsfokus for undervisningen, der efterfølgende drøftes. Eksempler kunne være: • Opstart og afslutning på time • Struktur og rammesætning for en time • Normativ evaluering, skriftlig feedback • Stilladsering • Målsætning og evaluering • Gruppedynamik • Perspektivændring (fra elevperspektiv til lærerperspektiv) Desuden tilrettelægges undervisningen således, at de studerende får mulighed for at være deltagende fx ved elevernes gruppearbejde. <u>De studerendes arbejde med observationer:</u> understøttes af ovenstående og ved, at der i de efterfølgende drøftelser tales om forskellige typer af observationer ift. hvad de studerende arbejder med i undervisningen på KP. Praktiklærerne introducerer de studerende til observationsmetoder eller -skemaer de selv har fundet brugbare. Disse bruges i vejledningen. Der kunne fx være tale om reflekterende samtaler baseret på de studerendes observationer af undervisningen. <u>De studerendes arbejde med de udvalgte dimensioner i lærerrollen</u> understøttes ved praktiklæreres samtaler med de studerende med fokus på planlægning af den undervisning, de deltager i - de studerende kan i løbet af året deltage i planlægningen - og tager de studerende med i de løbende overvejelser man som lærer har, når man står overfor forældresamtaler, møder, trivselssamtaler m.m.



NYAGER SKOLE

Vejledning og trepartsamtaler på 1. årgang	Praktiklæreren koordinerer med KP's undervisere mødetidspunkt for trepartssamtale, så der er mulighed for observation i klassen inden samtalen. Praktiklæreren giver de studerende mulighed for sparring ift. dagsorden og byder ind med punkter, hvis det er relevant. Hvis det ønskes, kan praktikkoordinatoren deltage i samtalen. Vejledning foregår løbende som en del af de ugentlige samtaler med praktiklærer, se ovenfor.
Evaluerings af de studerendes forløb på 1. årgang	De studerende spørges løbende af praktiklærer til, om der er opgaver eller områder de ønsker at bruge mere/mindre tid på, og om de har ønsker til deltagelsesmuligheder. Ved skoleårets afslutning holdes der et evalueringsmøde med praktiklærer med henblik på ønsker til fortsat arbejde på anden årgang. Praktikkoordinator kan deltage på dette møde, hvis det ønskes. Skolen/kommunen udformer et evalueringsskema til de studerende, som der efterfølgende arbejdes med på skolen.

2. årgang

Integreret praktik på 2. årgang – indsigt og undersøgelse

Integreret praktik på 2. årgang er forankret i den studerendes undervisningsfag 1 og grundfaget pædagogisk psykologi, inklusion og specialpædagogik. De studerende er på skolen en dag ugentligt gennem hele andet år og deltager både i undervisning og øvrige læreropgaver.

På 2. årgang er den studerende undersøgende deltager

Vejledende tekst om forløbet:

På 2. årgang skal forløbet på skolen give de studerende indsigt og viden, så de studerende i samarbejde med andre, kan forholde sig undersøgende til planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning og indgå i folkeskolens undervisning og i samarbejdsrelationer. Den studerende skal gøre øvelser i brug af faglige og videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger.

Opmærksomheder på 2. årgang:

- Hjælpe de studerende med at udvikle formel, personlig og faglig autoritet
- Hjælpe de studerende med begyndende anvendelse af videnskabelige metoder til undersøgelse af lærerfaglige problemstillinger
- Hjælpe de studerende med at planlægge og evaluere tværfaglig undervisning
- Hjælpe de studerende med at arbejde professionelt med arbejdet med elevernes relationer og med at indgå i de professionelle samarbejder på skolen
- Hjælpe de studerende med at arbejde systematisk med almindidaktik og fagdidaktik



NYAGER SKOLE

Velkommen tilbage på skolen	Praktiklærerne kontakter de studerende, når skemaet ligger fast for deres første uger og laver aftaler for opstart.
Forventninger til samarbejdet på 2. årgang	Skolen forventer, at de studerende i dette andet praktikår deltager aktivt i planlægning og udførelse af (dele af) undervisning, forholder sig nysgerrigt til praksis og øver sig på deres rolle som professionelle voksne.
Arbejdet med mål for integreret praktik og de ni dimensioner af lærerrollen på 2. årgang	<u>Skolen og praktiklærer understøtter de studerende i:</u> <u>Rollen som undersøgende deltager:</u> De studerende involveres fortsat i arbejdet med planlægning, udførelse og evaluering af undervisningen og det forventes, at de selv står for sekvenser, som derefter evalueres med udgangspunkt i observationer foretaget i klassen. Der arbejdes med forskellige samarbejds- og planlægningsformer i udviklingen af undervisning, dette kunne fx være co-teaching. <u>De studerendes arbejde med de udvalgte dimensioner i lærerrollen:</u> De studerende vælger selv i samarbejde med praktiklæreren observationspunkter til den undervisning, de planlægger og udfører, der stiller skarpt på den del af deres lærerrolle, de ønsker at fokusere på og udvikle. Disse bruges i vejledningen. Her fokuseres både på didaktiske og relationelle kompetencer.
Vejledning og trepartsamtaler på 2. årgang	Praktiklæreren koordinerer med KP's undervisere mødetidspunkt for trepartssamtale, så der er mulighed for observation i klassen inden samtalen. Praktiklæreren giver de studerende mulighed for sparring ift. dagsorden og byder ind med punkter, hvis det er relevant. Hvis det ønskes, kan praktikkoordinatoren deltage i samtalen. Vejledning foregår løbende som en del af de ugentlige samtaler med praktiklærere ovenfor.
Afslutning og evaluering af de studerendes forløb ved afslutningen af forløbet på 2. årgang	De studerende spørges løbende af praktiklærer til, om der er opgaver eller områder de ønsker at bruge mere/mindre tid på, og om de har ønsker til deltagelsesmuligheder. Ved skoleårets afslutning holdes der et afsluttende evalueringsmøde med praktiklærere. Praktikkoordinator kan deltage på dette møde, hvis det ønskes. Skolen/kommunen udformer et evalueringsskema til de studerende, som der efterfølgende arbejdes med på skolen.