



Boesagerskolen som uddannelsessted

Praktik del A

1. Kontaktoplysninger og vigtig information

Skolens kontaktoplysninger:

- Navn: Boesagerskolen
- Adresse: Flodvej 89, 2765 Smørum
- Telefon: 72599000
- Mail: boesagerskolen@egekom.dk
- Hjemmeside: <https://boesagerskolen.aula.dk/>

Praktikansvarlige:

- Marianne Bohnsen: Praktikkoordinator. Marianne har det overordnede administrative ansvar og står for tildeling af vejledere.
- Ditte Krejsler: Praktikleder. Ditte har sammen med Marianne det overordnede ansvar for praktikforløbene på skolen.
- Vejledere: Navne på de specifikke praktiklærere oplyses af Marianne ved praktikstart.

Procedure ved forsinkelse, sygdom og raskmelding:

- Hvem skal kontaktes: Du skal give besked direkte til din tildelte praktiklærer.
- Kontaktoplysninger: Du får udleveret telefonnummeret på din praktiklærer af Marianne.
- Hvornår: Beskeden skal gives så tidligt som muligt (gerne inden kl. 07.30), så vi kan tage hånd om de lektioner, du skulle have varetaget.
- Raskmelding: Sker ligeledes til din praktiklærer dagen før, du vender tilbage.
- Vigtig info om fravær: Skolen registrerer alt fravær. Da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen, må du jf. reglerne ikke have mere end 3 dages fravær i løbet af forløbet. Ved fravær herudover skal der tages kontakt til KP.



2. Skolens kultur og særkende

Boesagerskolen er en folkeskole, der vægter **fællesskab, faglighed og trivsel** som de centrale elementer i både undervisning og samarbejde. Skolen arbejder ud fra et **anerkendende og inkluderende** læringssyn, hvor målet er, at alle elever oplever sig som en værdifuld del af fællesskabet og får de bedste rammer for at udvikle sig både fagligt og socialt.

Aktivt Medborgerskab: Fra skoleåret 25/26 har vi søsat projektet "**Aktivt Medborgerskab**". For os betyder det, at vi lægger stor vægt på den specifikke elevgruppe, vi har. Vi arbejder målrettet med at lære eleverne, at deres meninger har betydning, og hvorfor det er afgørende, at de bidrager aktivt ind i det fællesskab, de er en del af. Som studerende på 4. årgang forventes det, at du understøtter dette fokus ved at inddrage elevernes stemmer og styrke deres følelse af demokratisk deltagelse i undervisningen.

Organisering: Boesagerskolen er en stor skole, hvilket afspejler sig i en stærk og struktureret organisering:

- **Teamsamarbejde:** Lærere og pædagoger samarbejder tæt i **årgangsteams**. Her planlægges og evalueres undervisningen og elevernes trivsel i et tværfagligt fællesskab. Som studerende bliver du en integreret del af et sådant team.
- **Tværfaglig støtte:** Vi har et velfungerende **inklusions- og vejlederteam**, der understøtter arbejdet med inklusion og særlige indsatser. Der er et tæt samarbejde mellem ressourcepersoner, lærere og ledelse for at sikre de bedst mulige læringsmiljøer.
- **Ledelsesstruktur:** Ledelsen er tæt på hverdagen og understøtter det professionelle råderum, som lærerne (og de studerende på 4. årgang) arbejder indenfor.

Særkende og indsatsområder

Aktivt medborgerskab som rød tråd Boesagerskolens profil er fra skoleåret 25/26 centreret omkring indsatsområdet "**Aktivt medborgerskab**". Vi ser skolen som et øvelsesfelt for demokratiet, hvor vi vægter elevernes evne til at tage stilling og bidrage konstruktivt til fællesskabet. Vi arbejder bevidst med:

- **Elevstemmen:** At eleverne oplever, at deres meninger bliver hørt og har betydning.
- **Fællesskabsfølelse:** At forstå, hvorfor det er afgørende at bidrage positivt til de fællesskaber, man er en del af.



- **Trivsel og medansvar:** Vi tror på, at høj faglighed og trivsel skabes, når eleverne føler et medansvar for deres egen og klassens hverdag.

Faste aktiviteter og traditioner Som studerende på Boesagerskolen vil du opleve en række faste traditioner, der understøtter både faglighed og det sociale bånd på tværs af skolen:

- **Trivselsuger og temadage:** Vi afholder jævnligt forløb med fokus på klassens trivsel, hvor vi arbejder med relationer og medborgerskab i praksis.
- **Fagdage og emneuger:** Tidspunkter hvor det normale skema brydes op til fordel for fordybelse og tværfaglige projekter.
- **Motionsdag og bevægelse:** Som en naturlig del af hverdagen og ved fælles arrangementer som Skolernes Motionsdag, har vi fokus på bevægelse som kilde til energi og fællesskab.
- **Fællesarrangementer:** Vi har tradition for at samles som hel skole eller afdelingsvis til fællessamlinger, højtider og markeringer, der styrker følelsen af at høre til på Boesagerskolen.

Som studerende på 4. årgang forventes det, at du deltager aktivt i disse aktiviteter, da de udgør en vigtig del af lærerens samlede opgaveportefølje og skolens DNA.

Pædagogisk organisering

Boesagerskolen har en veludbygget pædagogisk infrastruktur, der sikrer, at ingen står alene med svære faglige eller pædagogiske udfordringer. Som studerende på 4. årgang er det vigtigt at kende til disse ressourcer for at kunne tage velbegrundede initiativer.

Ressourcecenter og vejlederkorps Vores ressourcecenter er skolens hjerte i forhold til inklusion og specialpædagogisk støtte. Vi råder over et stærkt vejlederkorps inden for blandt andet:

- **Læse- og matematikvejledning:** Til understøttelse af faglig progression og screening.
- **AKT- og trivselsvejledere:** Som sparrer med lærerteams om klasseledelse og enkeltelevers trivsel.
- **PLC (Pædagogisk Læringscenter):** Her kan du hente vejledning til læremidler, it-didaktik og hjælp til at finde materialer, der understøtter projektet om aktivt medborgerskab.



Teamsamarbejdet som fundament Det daglige pædagogiske arbejde er forankret i **årgangsteams**. Her arbejder lærere og pædagoger tæt sammen om:

- Planlægning og koordinering af undervisning og fagdage.
- Løbende sparring om elevernes faglige og sociale udvikling.
- Gennemførelse af indsatser omkring "Aktivt Medborgerskab" i den enkelte klasse.

Eksterne samarbejdspartnere Vi har et tæt og formaliseret samarbejde med eksterne instanser for at sikre helheden omkring barnet:

- **PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning):** Sparring omkring elever med særlige behov.
- **SSP og Socialrådgivere:** Forebyggende indsatser og rådgivning i sager, der kræver en tværfaglig indsats mellem skole, politi og sociale myndigheder.

Som studerende vil du få indblik i, hvordan vi inddrager disse ressourcer i hverdagen, og du opfordres til at deltage i relevante møder for at lære, hvordan det tværfaglige netværk omkring skolen fungerer i praksis.

3. Modtagelse og hverdagen for studerende på skolen

a. Velkomst af studerende

På **Boesagerskolen** lægger vi stor vægt på en professionel modtagelse, så du fra dag ét føler dig som en del af vores kollegiale fællesskab.

Velkomstdagen Du vil blive modtaget af vores praktikkoordinator **Marianne Bohnsen** og praktikvejledere, som har det overordnede ansvar for dit forløb. Ved modtagelsen kan du forvente:

- **Introduktion:** En gennemgang af skolens kultur, vores værdier og det aktuelle fokus på "Aktivt Medborgerskab".
- **Rundvisning:** Vi går en tur på skolen, hvor du ser vores faciliteter, Ressourcecenter og personalestue.
- **Præsentation:** Du bliver introduceret for det team og de lærere, du skal samarbejde tæt med, samt præsenteret i de relevante klasser.

Det modtager du ved opstart: For at du hurtigt kan tage rollen som den selvstændige initiativtager, udleverer vi:



- Dit personlige skema for praktikperioden.
- Oversigt over de relevante års- og undervisningsplaner.
- Adgang til nødvendige IT-systemer (Aula, læringsplatforme m.m.).
- Information om skolens mødestruktur og retningslinjer.

Deltagelse i skolens dagligdag Som studerende på 4. årgang forventes det, at du indgår fuldt ud i lærernes hverdag. Dette inkluderer:

- **Teammøder:** Aktiv deltagelse i den pædagogiske planlægning og elevtrivsel på årgangen.
- **Fællesaktiviteter:** Deltagelse i pædagogiske dage, forældremøder (hvor relevant) og skolens fælles traditioner.
- **Ansvarsopgaver:** Udover dine 12 lektioner deltager du i gårdvagter og andre praktiske opgaver, der knytter sig til lærerrollen.

Registrering af fravær Vi følger KP's retningslinjer for fraværsregistrering i Praktikportalen:

- **Hvem skal kontaktes:** Du skal give besked direkte til din **praktiklærer** så tidligt som muligt (nummer udleveres af Marianne).
- **Registrering:** Skolen registrerer alt fravær. Vær opmærksom på, at du jf. uddannelseskravet ikke må have mere end **3 dages fravær** i løbet af praktikken.
- **Ved fravær over 3 dage:** Skal du orientere både skolen og din praktikunderviser på KP, da det kan have betydning for godkendelsen af dit forløb.

b. Dagligdagen på skolen – deltagelse i alle dele af en lærers opgaver

På **Boesagerskolen** tilrettelægger vi praktikken, så den afspejler den virkelighed, du vil møde som færdiguddannet lærer. Du indgår i et fuldt skema og deltager i hele opgaveporteføljen.

Deltagelse i lærerrollen

- **Undervisning og forberedelse:** Du har ansvaret for minimum 12 lektioner i dit 3. undervisningsfag, men du deltager også i medundervisning og observationer. Forberedelsen sker både individuelt og i samarbejde med dit team.



- **Mødevirksomhed og samarbejde:** Du deltager i årgangsmøder, faglige netværk og eventuelle forældremøder eller skole-hjem-samtaler, der ligger i din praktikperiode.
- **Tilsynsopgaver:** Du indgår i skolens gårdvægtsplan og lærer værdien af det uformelle relationsarbejde med eleverne i pauserne.

Praktiske forhold og faciliteter

- **Tilstedeværelse:** Din arbejdstid følger skolens daglige rytme og aftales nærmere med din praktiklærer. Du forventes at være til stede fire dage om ugen (blokpraktik) og deltage aktivt i hele skoledagen.
- **Sygdom og fravær:** Som tidligere beskrevet kontaktes praktiklæreren direkte og så tidligt som muligt. Vi lægger vægt på rettidig kommunikation, da dit fravær har betydning for både elever og kolleger.
- **Fysiske rammer:** Du får anvist en plads på teamkontoret eller i personalerummet, så du har en base for din forberedelse. Der er adgang til garderobefaciliteter og personalestue.
- **Ressourcer:** Du har adgang til printere, kopimaskiner og skolens kaffe-/teordning. Der er fri parkering ved skolen til ansatte og studerende.

Professionel adfærd og etik

- **Tavshedspligt og kommunikation:** Som en del af personalet er du underlagt tavshedspligt vedrørende elever og personales private forhold. Vi forventer en professionel og anerkendende kommunikation på Aula og i det direkte møde med forældre og kolleger.
- **Mobilpolitik:** I undervisningen og ved møder er mobiltelefoner lagt væk, medmindre de bruges som et aktivt didaktisk værktøj. Vi er rollemodeller for eleverne i vores brug af teknologi.

Planlægning og evaluering af undervisning På 4. årgang får du stor frihed til at afprøve egne undervisningsforløb. Processen understøttes af:

- **Fælles planlægning:** Du sparrer med dit team om, hvordan dine forløb passer ind i årsplanen og vores fokus på "Aktivt Medborgerskab".
- **Vejledning og refleksion:** Efter dine undervisningslektioner afsættes tid til eftervejledning, hvor vi sammen reflekterer over din klasseledelse og de didaktiske valg. Vi lægger vægt på, at du selv bringer dine observationer og undringer til bordet.



c. Skolens arbejde med vejledning og trepartssamtaler

På **Boesagerskolen** betragter vi vejledningen som det vigtigste rum for din faglige udvikling. På 4. årgang flytter vi fokus fra instruktion til professionel sparring, hvor vi sammen undersøger din praksis.

Tilrettelæggelse af vejledningen Vejledningen er sat i system for at sikre, at du får den nødvendige støtte til at varetage rollen som selvstændig initiativtager:

- **Faste vejledningstimer:** Der afsættes ugentlige timer til formel vejledning, hvor vi dykker ned i de pædagogiske og didaktiske udfordringer.
- **Før- og eftervejledning:** Vejledningen tager direkte udgangspunkt i dine 12 ansvarslektioner. Vi forventer, at du selv sætter dagsordenen for disse samtaler og bringer dine egne undringer og observationer til bordet.
- **Kobling til de ni dimensioner:** Vi bruger de ni dimensioner i lærerrollen (f.eks. *læreren som leder* og *læreren som undersøger*) som et fælles sprog for at sikre, at vi kommer hele vejen rundt om dit professionelle virke.

Progression og sammenhæng For at sikre din udvikling fra studerende til færdig lærer arbejder vi med en tydelig progression:

- Vi støtter dig i at koble teori fra din undervisning på KP med de praktiske situationer, du møder i klasserummet.
- Vi har særligt fokus på din evne til at tage **vidensbaserede initiativer**, især i forhold til vores indsatsområde omkring "Aktivt Medborgerskab".
- Vejledningen evaluerer løbende din evne til at udvise professionel dømmekraft i komplekse situationer.

Trepartssamtaler Vi vægter samarbejdet med KP højt og tilrettelægger trepartssamtalerne som et forum for fælles refleksion:

- **Samarbejde med KP:** Samtalen afholdes med deltagelse af dig, din praktiklærer og din underviser fra KP.
- **Formål:** Her samler vi op på din progression og sikrer, at der er en rød tråd mellem dine akademiske mål og din praktiske formåen.
- **Forberedelse:** Vi forventer, at du forbereder dig til trepartssamtalen ved at reflektere over din egen udvikling i forhold til målene for 4. årgang.



d. Skolens indstilling til godkendt/ikke godkendt praktik

På **Boesagerskolen** vægter vi en ærlig og løbende dialog højt. Det er vores mål, at du aldrig er i tvivl om din status, og at eventuelle udfordringer tages i opløbet, så der er tid til at justere kursen.

Dialog ved tvivl om mål eller mødepligt Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt du kan opfylde praktikmålene eller overholde mødepligten (f.eks. ved fravær over 3 dage), iværksættes følgende:

- **Tidlig varsling:** Praktiklæreren tager en samtale med dig med det samme. Formålet er at afdække årsagerne til udfordringerne og lægge en konkret plan for den resterende tid.
- **Inddragelse af ledelse og KP:** Praktikkoordinator Marianne Bohnsen og praktikleder Ditte Krejsler orienteres, og vi kontakter din praktikunderviser på KP for at sikre en fælles forståelse af situationen.

Tydelig og skriftlig feedback For at sikre din retssikkerhed og give dig de bedste udviklingsmuligheder, arbejder vi med:

- **Handleplan:** Hvis der er væsentlig tvivl om godkendelse, udarbejder vi en skriftlig handleplan. Her beskrives de specifikke udfordringer samt de konkrete mål, du skal opfylde for at kunne bestå praktikken.
- **Opfølgende møder:** Der aftales hyppige opfølgningsmøder, hvor vi evaluerer på din progression i forhold til handleplanen.

Proces for indstilling til ikke-godkendt praktik Hvis det mod forventning vurderes, at målene for 4. årgang ikke kan opfyldes, følger vi KP's formelle procedurer:

- **Varsling:** Du vil modtage en skriftlig varsling i god tid før praktikkens afslutning, såfremt der er risiko for en ikke-godkendelse.
- **Trepartssamtale:** Der afholdes en trepartssamtale med deltagelse af praktikskolen, dig og KP, hvor grundlaget for indstillingen gennemgås.
- **Endelig vurdering:** Den endelige indstilling til "ikke-godkendt" baseres på en samlet faglig vurdering af din opfyldelse af de ni dimensioner i lærerrollen og din evne til at handle velbegrunderet og selvstændigt.

e. Samarbejdet med KP om studerendes forløb på skolen

På **Boesagerskolen** ser vi os selv som meduddannere i tæt alliance med Københavns Professionshøjskole (KP). Et succesfuldt praktikforløb bygger på gennemsigtighed og en hurtig kommunikationsvej mellem alle parter.



Kommunikation og forventninger Vi lægger stor vægt på, at både den studerende og KP rækker ud til os med det samme, hvis der opstår udfordringer eller uklarheder undervejs.

- **Løbende dialog:** Vi tilstræber en åben kultur, hvor små udfordringer løses i hverdagen gennem direkte dialog mellem den studerende, praktiklæreren og koordinatorene Marianne eller Ditte.
- **Udveksling af planer:** Vi udveksler relevante undervisnings- og vejledningsplaner digitalt, så både skole og KP har indsigt i rammerne for den studerendes læring og progression.
- **Fælles møder:** Udover de formelle trepartssamtaler deltager vi i de fora og møder, som KP inviterer til, for at sikre overensstemmelse mellem den teoretiske undervisning og den praktiske virkelighed på skolen.

Skolen som meduddanner og netværksdeltager Boesagerskolen tager rollen som meduddanner seriøst og indgår i et bredere fagligt fællesskab:

- **Kommunalt samarbejde:** På tværs af skolerne i Egedal Kommune arbejder vi med vidensdeling og erfaringsudveksling omkring praktikken. Dette sker blandt andet gennem netværksmøder for praktikkoordinatorer, hvor vi sparrer om de studerendes læring og udviklingen af praktikken som fag.
- **Kompetenceudvikling:** Vi holder os opdaterede på de nyeste krav og didaktiske strømninger gennem KP's kurser og uddannelse for praktikvejledere, så vi kan tilbyde vejledning af højeste kvalitet på 4. årgang.
- **Erfaringsudveksling:** Vi bruger vores interne vejledernetværk på skolen til at evaluere forløb og sikre, at vi som skole hele tiden forbedrer os i rollen som uddannelsessted.

f. Evaluering og udvikling af studerendes forløb på skolen

På **Boesagerskolen** ser vi evaluering som en vigtig forudsætning for vækst – både for den enkelte studerende og for os som praktiksted. Vi arbejder systematisk med at evaluere forløbene for at sikre, at vi altid tilbyder et læringsmiljø af høj kvalitet.

Metode og indhold i evalueringen For at du som studerende kan forberede dig, arbejder vi med følgende evalueringsformer:

- **Løbende formativ evaluering:** Gennem hele forløbet evaluerer vi din progression i de ugentlige vejledningstimer. Fokus er her på din evne til at omsætte teori til praksis og din udvikling.



- **Den afsluttende evalueringssamtale:** Ved praktikkens afslutning afholder vi en opsamlende samtale. Her evaluerer vi ikke kun din indsats, men beder også om din feedback på os: Hvordan har vejledningen fungeret? Har du følt dig inkluderet i teamet? Var rammerne for de 12 ansvarslektioner tydelige?
- **Skriftlig evaluering via Praktikportalen:** Vi benytter KP's officielle evalueringsværktøjer, hvor både skole og studerende dokumenterer forløbets udbytte.

Kvalitetssikring og udvikling i samarbejde med KP Vi hviler ikke på laurbærrene, men udvikler løbende vores praktikværtsskab:

- **Systematisk opsamling:** Praktikkoordinator Marianne Bohnsen og praktikleder Ditte Krejsler samler op på erfaringerne fra hvert praktikhold. Vi kigger på, om der er mønstre i den feedback, vi får fra de studerende og KP-underviserne, som kalder på justeringer i vores modtagelse eller vejledning.
- **Dialog med KP:** Vi deltager aktivt i de dialogmøder, som KP inviterer til. Her drøfter vi kvaliteten af samarbejdet, kravene til 4. årgang og hvordan vi i fællesskab kan lukke gabet mellem uddannelsens teori og skolens praksis.
- **Kompetenceudvikling af vejledere:** Vi sikrer, at vores praktiklærere har de nødvendige kompetencer og er opdaterede på de nyeste uddannelseskrav, så de kan fungere som kvalificerede meduddannere.

Venlige hilsner

Ditte Krejsler
Praktikansvarlig leder
Boesagerskolen
Tlf: 72598219