

# UC SYD, læreruddannelsen

## Uddannelsesplan – Vonsild Skole

---

### Grundoplysninger:

**Vonsild Skole**

**Hoppesvej 23**

**Tlf. 79 79 79 70**

**Mail: [vosskole@kolding.dk](mailto:vosskole@kolding.dk)**

**<https://vonsild-skole.aula.dk/>**



### Ledelse:

Skoleleder: Peter Nordby

Viceleder: Mette Schmidt

### Praktikkoordinator:

Morten Wolff: [mowo@kolding.dk](mailto:mowo@kolding.dk)

## Kultur og særkende

Vonsild Skole ligger i den sydlige del af Kolding med ca. 4 km til Kolding centrum. Skolen har ca. 550 elever fordelt på to afdelinger – hovedskolen med elever indenfor normalområdet og Specialcenter Vonsild for elever med særlige behov. Denne uddannelsesplan omhandler hovedskolen.

På sigt bliver Vonsild Skole 3-sporet, men er lige nu primært 2-sporet, men med enkelte årgange med 3 klasser.

Hovedskolen har elever fra 0.-9. kl. Skolen fungerer som overbygningsskole til Ødis Skole, hvor elever efter 6. årgang kommer hertil. Skolen har fokus på trivsel og har bl.a. et særligt indrettet ressource og udviklingscenter (RUC), hvor skolens lærere kan søge hjælp og rådgivning. RUC kan bl.a. hjælpe med forbyggende arbejde, rådgive og være sparringspartner i forhold til vanskelige elever/grupper/klasser samt være behjælpelig med supplerende undervisning.

I indskolingen går elever fra 0.-3. kl., på mellemtrinnet går elever fra 4.-6. kl. og i udskolingen går elever fra 7.-9. kl. Derudover har vi faglokaler med de praktisk musiske og naturfaglige lokaler. Til sidst råder vi over hallen, hvor der både er en stor hal samt en minihal samt en bevægelsessal på skolen. Derudover anvender skolen de mange nærliggende, grønne områder.

Fra 3. kl. og opefter er eleverne digitale årgange. Dette betyder, at store dele af undervisningen foregår digitalt. Hver elev har sin egen computer samt aflåst computerskab med oplader. Skolen stiller en computer til rådighed, hvis ikke eleverne selv kan medbringe deres egen. Alle klasselokaler har installeret interaktive tavler.

## Praktik, organisering og formalia

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen (Peter Nordby) har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har ten praktikkoordinator Morten Wolff. Praktikkoordinatoren varetager samarbejdet med læreruddannelsen og har det koordinerende ansvar for planlægningen af de studerendes praktik og efterfølgende ophold på praktikskolen.
- Skolen sikrer at praktiklærerne har linjefagsuddannelse (eller tilsvarende) i de undervisningsfag, som de studerende har praktik i. Det tilstræbes at flere af praktikskolens praktiklærere på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen.

## Samarbejde med de studerende og læreruddannelsen

- I løbet af efteråret mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinatorerne og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares.
- Forud for praktikken modtager praktikskolen de studerende og informerer dem om skolen.
- Hver praktikgruppe mødes med deres praktiklærer forud for praktikken.
- Det tilstræbes at de studerendes praktikkoordinator for læreruddannelsen mødes med praktikskolens praktikkoordinatorer og evt. praktiklærerne forud for praktikken.
- **Senest 14 dage før praktikstart skal de studerende på baggrund af drøftelser med praktiklærerne aflevere deres planer for praktikforløbet.** Dette er en forudsætning, for at kunne starte i praktikken i januar.
- Praktiklæreren og de studerende laver forud for praktikken klare aftaler om samarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimerne afholdelse og ansvaret for dagsorden, de studerendes brug af praktikportfolio – herunder logbog eller praktikdagbog, indsamling af datamateriale under praktikforløbet og praktiklærerens rolle i de studerendes undervisning.
- Under praktikforløbet støtter, modellerer /viser og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktikkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktikarbejde fx gennem videodokumentation. Dette kræver dog tilladelse fra forældrene, som praktiklæreren/praktikskolen kan være behjælpelig med at indhente.
- Før, under eller evt. efter praktikforløbet drøfter de studerende med praktiklæreren, muligheden for at deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforløb.
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatorerne på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb
- Praktiklæreren samt UC Syd vejleder de studerende på praksisdelen af praktikopgaven

## Studerende på skolen

- Med henblik på mødepligt og evt. forfald underlægges de lærerstuderende de samme krav som skolens lærere. Tilsvarende forventes der den samme grad af deltagelse i undervisningen, møder,

arrangementer og øvrige aktiviteter som for skolens lærere. En deltagelse, der svarer til et fuldtidsstudium. **Tirsdag har vi mødedag til kl. 17**, der afholdes lærermøder, afdelingsmøder, team og fagudvalgsmøder osv.

- De studerende får udleveret en velkomstfolder med generelle informationer om skolen, herunder hvordan de forholder sig ved sygdom, tilbud om kaffe/te ordning, brug af nøgler, hvordan man bruger de online platforme skolen benytter sig af...
- Det forventes, at de studerende forud for praktikken, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen.
- **Det er et krav, at de lærerstuderende forud for praktikken godkender straffe- og børneattest – adgang via nem-id.**

### **Evaluering, modulevaluering og prøve**

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder skolens praktikkoordinatorer de studerende til en fælles evaluering. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikleder.
- På grundlag af en indstilling fra praktiklæreren foretager praktikkoordinatorerne ved praktikforløbets afslutning en modulevaluering, der munder ud i bedømmelsen Bestået eller ikke-bestået.

## Praktik og vejledning

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed at tilegne sig kompetencer i forhold til de tre praktikk-niveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

### Kompetenceområdet 'didaktik':

*'Den studerende kan planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med med-studerende'*

#### Niveau 1.

- Praktiklæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at praktiklæreren modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer praktiklæreren systematisk de studerendes undervisning og udpeger centrale områder med henblik på vejledning.
- Praktiklæreren viser strategier for iagttagelse af elever og deltager i redegørelsen for tegn på elevernes udbytte - på baggrund af de formulerede faglige og sociale mål for undervisningen.

#### Niveau 2.

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisningsplaner i relation til metoder, differentiering, læremidler og it.
- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer metoder til at evaluere undervisningsforløb og elevs læringsudbytte.

#### Niveau 3.

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisning i relation til samarbejdet om års- og elevplaner og støtter den studerende i indsamling af datamateriale til studieprocesser i læreruddannelsen – herunder bacheloropgaven?
- Praktiklæreren støtter, vejleder og udfordrer de studerende i udviklingen af praksis på et fagdidaktisk og empirisk grundlag.

## **Kompetenceområdet 'klasseledelse':**

*'Den studerende kan lede elevernes deltagelse i undervisningen''*

### **Niveau 1.**

- Prakticlæreren viser, hvordan hun selv organiserer og rammesætter sin undervisning i en klasse med elever med forskellige forudsætninger.
- Prakticlæreren støtter den studerende i at rammesætte og organisere egen undervisning i klassen for at fremme elevernes læringsudbytte.

### **Niveau 2.**

- Prakticlæreren støtter og vejleder den studerende i at udvikle elevernes sociale relationer og skabe et godt læringsmiljø.

### **Niveau 3.**

- Prakticlæreren støtter og vejleder de studerende i arbejdet med at lede inklusionsprocesser.

## **Kompetenceområdet 'relationsarbejde':**

*'Den studerene kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål'*

### **Niveau 1.**

- Prakticlæreren støtter den studerende i at udvikle elevtrivsel og tilrettelægge motiverende læringsaktiviteter.
- Prakticlæreren viser og vejleder de studerende i, hvordan hun kommunikerer med forældre og elever om og i undervisningen – både verbalt og nonverbalt.

### **Niveau 2.**

- Prakticlæreren støtter den studerende i at samarbejde dialogisk med elever og kolleger om justering af undervisningen og elevernes aktive deltagelse.
- Prakticlæreren giver den studerende mulighed for at kommunikere skriftligt og mundtligt med forældrene - primært i relation til den gennemførte undervisning.

### **Niveau 3.**

- Prakticlæreren faciliterer den studerende i forskellige opgaver i relation til skole-hjemsamarbejdet med henblik på at udvikle klassens sociale liv og læring.