

# Uddannelsesplan for praktikken på Vadum Skole

## Grundoplysninger:

**Navn**

Vadum Skole

**Adresse**

Søndermarken 29  
9430 Vadum

**Telefon og mail**

**Telefon** 9882 4450

**E-mail** [Vadumskole@aalborg.dk](mailto:Vadumskole@aalborg.dk)

**Webadresse** [www.vadumskole.dk](http://www.vadumskole.dk)

## Kultur og særkende

Skolen er beliggende i Vadum 10 km nordvest for Aalborg. Vadum Skole er en lokal skole i et aktivt lokal samfund – og skolen har et tæt samarbejde med, en engageret forældregruppe, øvrige institutioner og foreninger i byen.

Der er ca. 375 elever på skolen, fra 0.-9. klasse.

På Vadum skole er der ansat ca. 60 medarbejdere fordelt på lærere, pædagoger, teknisk servicepersonale, administration og ledelse.

Vadum Skole satser på, i den understøttende undervisning og i valgfagene, at tilbyde fag og aktiviteter, der supplerer de tilbud, der ellers er i lokalområdet, således at flest mulige af elevernes interesser, styrkesider og potentialer sættes i spil og udvikles. Eksempelvis obligatorisk Sang, Spil og Bevægelse for 0. årgang, Kor og Drama, som supplement til de mange idrætsaktiviteter, der tilbydes i lokalområdet.

Vadum Skole ønsker at være kendt som en skole "der står solidt på to ben" med høj grad af Faglighed og høj grad af Trivsel. Vi har således over de seneste 9 år satset benhårdt på høj linjefagsdækning gennem målrettet rekruttering og videreuddannelse inden for folkeskolens brede fagrække og specialpædagogik.

Herudover har vi etableret et omfattende inklusions- og trivselsberedskab med mange tilbud, som efterspørges flittigt. Eksempelvis Udvidet Trivselsforum Vadum, Minitrivselsforum, Familieklasse, Sorggruppe, Skilsmissegruppe, Legepatrolje og Trivselsdage.

Vadum Skole ønsker at være kendt som en attraktiv og rummelig arbejdsplads med et godt arbejdsmiljø. I planlægning og arbejdstilrettelæggelse tager vi højde for, at medarbejdere gennem et arbejdsliv kan have brug for ændringer i opgaverne eller arbejdstiden, således at balancen mellem privatliv og arbejdsliv hænger sammen.

## Praktik, organisering og formalia

### Praktik, organisering og formalia Ansvar for praktikken

- Viceskoleleder, Preben Krogsgaard, har det overordnede ansvar for praktikken på skolen og er også skolens praktikkoordinator.

Preben kan træffes via mail [pkro-skole@aalborg.dk](mailto:pkro-skole@aalborg.dk) og på telefon 9882 4450. Koordinator 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.

### Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikens start mødes de studerende med skolens ledelse, praktikkoordinator og de udvalgte praktiklærere, hvor rammer og praktikskema for praktikforløbet aftales og gensidige krav og forventninger til praktikforløbet afklares
- Senest 14 dage før praktikstart præsenterer de studerende på baggrund af drøftelser med praktiklærerne deres planer for praktikforløbet
- Praktiklæreren og de studerende laver forud for praktiksamarbejdet klare aftaler om praktiksamarbejdet, herunder om skriftlighed i planlægningen, vejledningstimernes 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 og vejleder praktiklæreren de studerende i arbejdet med at opfylde færdighedsmålene og kravene til portfolio på det pågældende praktkniveau
- På skolen gives de studerende mulighed for at dokumentere deres praktkarbejde bl.a. gennem videodokumentation. Hvis dette kræver tilladelse fra forældrene, støtter praktiklæreren/praktikskolen de studerende i at indhente disse tilladelser
- Under eller evt. efter praktikforløbet tilbyder skolen, at de studerende kan deltage i skole-hjem samtaler og/eller andre forældrearrangementer med relevans for de studerendes studieforbøb
- Praktiklæreren er de studerendes centrale samarbejdspartner på praktikskolen, men der ud over kan de studerende forvente, at særligt praktikkoordinatoren på skolen, men også det øvrige lærerteam omkring relevante klasser kan spille en aktiv rolle i samarbejdet og vejledningen omkring de studerendes praktikforløb

### **Studerende på skolen**

- Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i ”model til tilrettelæggelse af praktik på praktikskolen”, som findes i praktiknøglen. Af modellen fremgår det, at den studerende i praktikforløbet både varetager en række læreropgaver (den praktiske dimension) og er studerende i praksis (den analytiske dimension).
- 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 sammen med studiekravene formuleret i praktikordningen for årgangen, svarer til et fuldtidsarbejde.
- Tilstedeværelse på skolen aftales som en ramme, således at den studerende har lignende vilkår som lærerne med primær arbejdsplads på skolen samtidig med, at der bliver tid til og mulighed for at den studerende kan modtage vejledning på læreruddannelsen og kan gøre brug af CFU, bibliotek mv. i forhold til egen forberedelse og efterbehandling af undervisning og udarbejdelse af portfolio og praktikopgave.
- Det forventes, at de studerende forud for praktik og samarbejdet på skolen, har orienteret sig i de relevante materialer om praktikordningen i læreruddannelsen.
- Det forventes at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktiklæreren er bekendt med dem.

### **Evaluering og prøven**

- Efter hvert afsluttet praktikforløb indkalder praktikkoordinatoren de studerende og praktiklærerne til en fælles mundtlig evaluering. Der ud over uddeles skolens evalueringsskema til hver studerende. Resultatet af disse evalueringer formidles til skolens praktiklærere og hvis det er relevant, til læreruddannelsens praktikledere
- Skolen forestår prøven i praktik på niveau 1 i samarbejde med læreruddannelsen. Ansvar for planlægningen og gennemførelsen af denne prøve ligger hos praktikkoordinatoren

### **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 praktkniveauer i læreruddannelsen. Særligt vil færdighedsmålene for praktikken være i fokus her.

### **Kompetenceområdet 'didaktik':**

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

Niveau 1.

- Praktiklæreren støtter den studerende i udformning af undervisningsplaner. Det betyder, at hun modellerer/viser skriftlige forløbs- og lektionsplaner med mål- og evalueringsovervejelser. Desuden observerer hun 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 elevers 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.

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

Niveau 2.

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

Niveau 3.

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

#### **Kompetenceområdet 'relationsarbejde':**

Den studerende kan kommunikere lærings- og trivselsfremkaldene med elever – og kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål

Niveau 1.

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

Niveau 2.

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

Niveau 3.

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