

Uddannelsesplan Herlev Kommune/Lindehøjsskolen

Velkommen i praktik som lærer i Herlev Kommunes skolevæsen

Velkommen i praktik som lærer i Herlev Kommune. Vi glæder os til det kommende samarbejde, hvor du er praktikant på en af vores skoler. Nærværende materiale indeholder en beskrivelse Herlev Kommunes skolevæsen og en uddannelsesplan for Lindehøjsskolen.

Vi glæder os til samarbejdet

Arne Eggert

Direktør

Karin Anker

Skoleleder

Herlev skolevæsen

Herlev Kommune har knap 30.000 indbyggere.

I Herlev har vi 4 folkeskoler med tilsammen godt 3000 elever – Herlev Byskole, Kildegårds skolen, Lindehøjskolen og Gamle Hjortespringskole.

Gl. Hjortespringskole er kommunens specialskole.

Herlev Kommunes 10. klassecenter ligger på Kildegårds skolen.

Alle skolerne har tilknyttet SFO for elever fra 0 – 3. klasse og klub for 4. – 6. klasse. Der lægges således vægt på et tæt samarbejde mellem lærer og pædagoger omkring de fælles børn.

Ungecafeer er fritidstilbud for de unge mellem 7. klasse – 9/10. klasse.

Grundlag

Det overordnede lovgrundlag for arbejdet i folkeskolen står beskrevet i Folkeskoleloven. Hele folkeskoleloven kan læses på www.uvm.dk

UDDANNELSESPLAN for Lindehøjskolen, Herlev

Om skolen

Lindehøjskolen er en almen 4-sporet folkeskole med godt 900 elever fra 0.-9. årgang, og godt 120 ansatte - lærere, pædagoger, administrative medarbejdere og eksterne samarbejdspartnere. Derudover rummer skolen kommunens Modtageklasser 4. – 9. klasse.

- Indskolingshuset med 4 spor a 3 klasser.
- Mellemtrinnet med 4 årgangsspor a 4 klasser.
- Udskolingen med 4 spor a 4 klasser.

Indskolingen er organiseret i lokalefællesskaber mellem skole og SFO

Lokalerne understøtter samarbejdet mellem lærere og pædagoger og skaber sammenhæng mellem skole og fritid.

Skolen er kendetegnet ved et stærkt fagligt miljø der, sammen med et struktureret arbejde omkring elevernes trivsel, ønsker at give eleverne de bedste betingelser for at tage en uddannelse og være ledere af eget liv.

Vi arbejder målrettet med læsning i alle fag, har matematikindsatser på flere årgange og fokus på elever med særlige behov og udfordringer. Det gælder eksempelvis ordblinde elever, højtbegavede elever og elever med diagnoser, der udfordrer de sociale og personlige kompetencer.

Skolens hverdag er præget af et dedikeret arbejde med elevernes læring, trivsel og dannelse. Dette er båret, og understøttet, af en stærkt skole-hjem-samarbejde, tæt samarbejde mellem ledelse og alle medarbejdergrupper samt stort fokus på kompetenceudvikling af den enkelte medarbejder - også til gavn for fællesskabet.

Vi har været praktikskole i mange år, og vil glæde os til at have jer med i et samarbejde omkring udvikling af jeres, men også af vores egen, praksis.

På skolen lægger vi vægt på:

1. Læring
Begrebet forstår vi bredt. Lindehøjskolen er en lærende organisation, fagligt, socialt og personligt. Det vil sige at både børn, unge og voksne hele tiden lærer og udvikler sig selv og sit potentiale.
2. Trivsel
Fællesskabet – men også blikket på den enkelte elev
Vi tager os altid af den enkelte elev, men udgangspunktet for aktiviteter og læringen vil være fællesskabet og den tryghed man opnår ved at alle er en del deraf.
3. Dannelse – måden børn og voksne er sammen på, herunder både adfærd og sprog er i fokus. I den enkelte klasse, på det enkelte spor/årgang, i den enkelte afdeling fokuseres der kontinuerligt på at udvikle og bevare den gode tone og den gode adfærd.

Vi arbejder særligt med

Fleksibel planlægning af undervisningen

Skolen har fleksibel planlægning og der lægges skemaer 4 gange om året.

Skolerne i Herlev arbejder ud fra fleksibel planlægning. Det betyder, at skoleåret er delt op i perioder, hvor lærerne selv i fællesskab planlægger skema for eleverne. Skemaerne er derfor forskellige fra periode til periode.

Skemaplanlægningen tager udgangspunkt i, at lærerne har ansvaret for at tilrettelægge en undervisning, der dels tager afsæt i den enkelte elevs og klassens forudsætninger, behov og interesser, dels tager afsæt i en refleksion over, hvilke faglige og sociale kvalifikationer og mål undervisningen skal fremme.

Sociale handleplaner

Den sociale handleplan er klasseteamets redskab for forebyggende og fremadrettet arbejde med klassens sociale og faglige trivsel. Handleplanen tager afsæt i den nationale Trivselsmåling og sidste års handleplan.

Professionelle Læringsfællesskaber (PLF)

På Lindehøjskolen fokuserer vi på, hvordan alle niveauer og aktører kan organisere sig og arbejde sammen om at udvikle en praksis, hvor der er fokus på elevernes læring og trivsel og teamets læring og trivsel.

Fra starten af dette skoleår er alle lærere organiseret i PLF-team – i alt 10 PLF-team.

Teamene har hver en teamkoordinator, som i tæt samarbejde med ledelsesteamet, understøtter teamenes arbejde med elevernes læring, trivsel og dannelse.

Teamene arbejder sammen om planlægning, gennemførelse og evaluering af handlinger der relaterer til skolens børnesyn, og som skaber læringsmiljøer gode deltagelsesmuligheder for alle.

Co-Teaching

Co-Teaching er en fælleskommunal indsats i dette skoleår.

På Lindehøjskolen har vi valgt at afsætte timer specifikt til denne samarbejdsform.

Co-Teaching som indsats er målrettet hele klassen. Der er i samarbejdet mellem de to fagprofessionelle fokus på at skabe en inkluderende pædagogisk praksis, der imødekommer elevernes forskellige forudsætninger og behov og på den led understøtter bedre deltagelsesmuligheder for alle i klassen.

Planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen

Lærernes faglige og sociale årsplaner lægges på i MinUddannelse

Pædagogernes årsplaner mht. årshjul m.m. lægges ligeledes i MinUddannelse.

Planerne for fag og klasser, der kommunikeres til forældre og elever, skal indeholde meget konkrete mål, som er mulige at evaluere f.eks. i forbindelse med udarbejdelsen af elevplanerne.

Indsatsområder 2025/2026

- Samarbejde om elevernes læring, trivsel og dannelse – organisering i Professionelle Læringsfællesskaber (PLF) og arbejde med Co-Teaching.
- Inkluderende læringsfællesskaber for alle elever
- Sprogstrategi – fra hverdagssprog til fagsprog
- Elevdemokratii
- Ordblinde elever
- Højtbegavede elever
- Pauser med fokus på fællesskab for alle
- Implementering af IT i undervisningen
- Kompetenceudvikling af medarbejdere
- Inventar med fokus på flere læringsstile og gode pauser
- Skolefritidslivet som en vigtig af ”Hele barnet – hele dagen”

Du kan læse mere om Lindehøjskolen på vores hjemmeside <https://lindehoejskolen.aula.dk/>

Navn og kontaktoplysninger til de praktikansvarlige

Faglig leder Marianne Havemose

Lærer, praktikkoordinator: Signe Ilkjær Wernaa

Du er velkommen til at kontakt os, hvis du har spørgsmål i forhold til praktikken på:

hk54682@herlev.dk

sign0074@lindehoejskolen.org

eller via skolens kontor: 44 52 55 55

At være i praktik på Lindehøjskolen

Dagligdagen som studerende i praktik

Når du kommer som studerende på Lindehøjskolen, vil vi tilstræbe, at du indgår som en naturlig del af lærer/pædagog-gruppen.

Når din praktikperiode starter, orienteres alle ansatte om at du kommer og i hvor lang tid du skal være hos os. Med din tilladelse hænger vi et foto op af dig i personalerummet, så alle ansatte kan se hvem der er hos os hvornår og hvilke lærere og klasser det involverer.

Det er hensigten, at skolen kan fungere som din arbejdsplads, i den tid du er i praktik hos os. Det betyder bl.a. at du

- er en del af fællesskabet i personalerummet
- kan benytte dig af alle skolens faciliteter nøjagtig som de ansatte
- kan låne nøgler til faglokalerne
- har adgang til kaffe og the
- får adgang til Aula og MinUddannelse
- skal være opmærksom på, at du har tavshedspligt
- er en ansvarlig voksen og agerer herefter

Hvis du bliver syg, mens du er i praktik, skal du senest melde dig syg om morgenen pr. sms på tlf. 20683457 i tidsrummet 6.15-6.45.

Du giver naturligvis også din praktikvejleder og medstuderende besked.

Du raskmelder dig på samme nummer.

Du har 100% mødepligt i praktikken.

Din praktiklærer registrerer fravær i praktikportalen. I tilfælde af at fraværet overstiger 3 dage planlægges der erstatningspraktik.

Lærerjobbet indebærer stor variation. I løbet af dit praktikforløb vil du stifte bekendtskab med mange forskellige dele af jobbet, herunder undervisning, tilsynsopgaver, teamsamarbejde, skole-hjem-samarbejde, personalemøder m.m. Vi ønsker, at du får et bredt indblik i, hvad jobbet indebærer.

Velkomstdagen tilrettelægges af praktikkoordinatoren og vil bestå af et uformelt møde mellem jer og koordinatoren.

På mødet vil vi bl.a. komme omkring:

- jeres studievalg og motivation herfor
- jeres erfaringer fra tidl. praktikker og evt. vikarjobs
- jeres ønsker og forventninger til dette praktikforløb
- en gennemgang af de formelle rammer og krav til det praktikforløb I er ude i
- vejledning, hvordan og hvor meget?
- vores forventninger til jer som aktive studerende hos os

I vil møde den praktikansvarlige leder og I kommer en tur rundt på skolen, så I får et hurtigt indtryk af de fysiske rammer.

Vi tilstræber, at I holder første møde med jeres praktiklærer samme dag. Her introduceres I til de klasser I skal tilknyttes, skemaet, de faglige planer og de undervisningsmidler der er til rådighed på skolen.

Skolens praktikkoordinator har sammen med ledelsen det overordnede ansvar for dit praktikforløb på skolen. Koordinatoren vil så vidt muligt være tilgængelig for spørgsmål og med gode råd, hvis behovet for dette opstår hos dig eller hos din praktikvejleder. Nogle uger inde i dit praktikforløb afholder praktikkoordinatoren et kort evalueringsmøde med dig/jer, med det formål at "tage temperaturen" og evt. rette til i jeres forløb om nødvendigt.

Skolens ledelse og praktikkoordinatoren evaluerer løbende praksis for afviklingen af praktikken på skolen.

Vejledning er en essentiel del af praktikken. Det er her, du får mulighed for at stille skarpt på din egen læreproces og sparre med en professionel samt dine medstuderende. Den overordnede ramme for vejledningen er naturligvis målene for integreret praktik.

Det er vigtigt, at du er opmærksom på at:

- vejledning er ikke det samme som feedback efter undervisningen
- vejledning altid skal foregå i et rum der er aftalt med alle deltagere - fx et lukket mødelokale
- vejledningens fokus er den studerende refleksion over egen praksis
- vejledningen skal tage udgangspunkt i en dagsorden
- dagsordenen tager altid udgangspunkt i de stud. punkter og herefter i vejlederens

Antallet af vejledningssamtaler afhænger af praktkniveau. Praktikkoordinatoren redegør for dette på velkomstdagen.

Indstillingen til godkendt/ikke godkendt af din praktik foretages i Praktikportalen af praktikkoordinatoren efter dialog med din praktikvejleder. I forbindelse med vejledningssamtalerne har din praktikvejleder tydeliggjort for dig, hvis der er tvivl om hvorvidt du kan imødekomme målene for integreret praktik. I dette tilfælde skal det være klart for dig, hvad du har behov for at arbejde mere fokuseret med og forbedre for at kunne få din praktik godkendt. I enkelte tilfælde kan praktikkoordinatoren inviteres ind i undervisningen for at være et "ekstra sæt øjne" der observerer og vurderer. Du vil naturligvis blive orienteret inden.

Samarbejdet mellem praktikskolen og KP under din praktik udmønter sig på forskellige vis. Der er fortløbende kontakt mellem dine KP-undervisere og din praktikvejleder. De to parter mødes inden velkomstdagen og taler de overordnede krav og indhold for praktikforløbet igennem, ligesom de mødes igen til de trepartssamtaler der foregår på skolen. I tilfælde af at din praktik afsluttes med eksamen indgår de to parter også her i et samarbejde under eksaminationen.

Praktikportalen anvendes udover fraværsregistrering og godkendelse af den afsluttede praktikken til at kommunikere i Dialogforum. Praktikkoordinatoren opretter v. praktikstart et forum hvor KP-undervisere, praktikvejleder og studerende har adgang. Her deles link til skema og desuden dagsordener til vejledning.