

PRAKTIK

UDDANNELSESPLAN FOR HELLERUP SKOLE

1. Kontaktoplysninger og vigtig information

Hellerups Skole er beliggende på Dessaus Boulevard 10, 2900 Hellerup, tlf. 3998 5250.

Praktikleder: Viceskoleleder Liselotte Nylander, liny@gentofte.dk, 3998 5251

Praktikkoordinator: Jesper G Nielsen, jesp537r@gskoler.dk

Praktikkoordinator: Jesper Lanthén, j8ufw4dn@gskoler.dk

Hjemmeside: <https://hellerupskole.aula.dk/>

Se film om skolen: [Indskolingen](#) om [hele skolen](#)

2. Skolens kultur og særkende

Skolen som uddannelsessted

På Hellerup Skole ønsker vi at den lærerstuderende får mulighed for at prøve kræfter med lærerprofessionens mange forskelligartede udfordringer og muligheder. I mødet med disse håber vi, at den studerende vil opleve glæden ved et positivt samvær med skolens børn, og unge og opleve de højdepunkter, som professionen kan bidrage til, når læringsarbejdet lykkes. Det kan fx være, når det gennem refleksion lykkes at ændre sin praksis og skabe læringsresultater. Fx når man oplever, at eleverne overskrider læringsbarrierer, eller når arbejdet med trivselsproblematikker i klassen bærer frugt.

I mødet med skolehverdagen er det hensigten at den studerende øger sit kendskab til egne personlige resurser og dermed udvikler og styrker sin professionspersonlighed i en kreativ retning.

Det er skolens mål, at den studerende i mødet med skolens personale og elever øger sit kendskab og lyst til arbejdet som lærer i folkeskolen, ligesom vi forventer, at den studerende med et reflekteret og kritisk blik på praksis sætter sin professionsfaglige viden i spil og bidrager til udviklingen af Hellerup Skole. Det er skolens forventning, at funktionen som uddannelsessted for lærerstuderende bidrager til at vi holder os a jour med udviklingen inden for lærerprofessionens praksis, og til at vi udvikler os som skole.

Hellerup Skole er kendetegnet ved et åbent og fleksibelt læringsmiljø uden undervisningslokaler. Dette stiller særlige krav til den studerendes samarbejdskompetencer, og til hvordan undervisningen tilrettelægges.

Hellerup Skoles organisering

Hellerup Skole er en tosporet åbenplanskole bygget i 2003. Den rummer ca. 450 elever fordelt på 0. - 9. klasse. Skolen har ingen klasselokaler, men er inddelt i hjemområder som fordeler sig således:

- Indskoling, 0. - 3. klasse - vertikalt organiseret
- Melletrin, 4. - 6. klasse - horisontalt organiseret
- Udskoling, 7. - 9. klasse - horisontalt organiseret

Skemaerne er fleksible, så de veksler mellem kursusuger, hvor undervisningen er skemalagt med fagene i fokus, og projektuger hvor tværfaglighed og fordybelse er i fokus.

Teamsamarbejdet

Den lærerstuderende bliver en naturlig del af forskellige samarbejdsrelationer: Først og fremmest samarbejdet med dine praktiklærere, dernæst samarbejdet i årgangs- og afdelingsteams, hvor der er fokus på elevernes læring og trivsel samt fx i projektplanlægningsteams.

Kompetencecenter

Nordstjernen er et kompetencecenter for visiterede elever, der har et behov for specialpædagogisk bistand ift. at øge deres deltagelsesmuligheder i læringsfællesskaberne. Nordstjernens personale indgår som en del af teamet omkring barnet og klassen.

Vejlederfunktioner

Skolens vejledere deltager bl.a. i planlægningen, gennemførslen og evalueringen af undervisningen samt i udvalgte i kortere og længere projektforløb. Skolen råder over følgende vejledere:

- Trivselsvejleder
- Læringsvejleder
- Læse-/danskvejleder
- Dansk som andetsprogsvejleder
- Matematikvejleder
- Naturfagsvejleder
- Bevægevejleder
- Teknologivejleder

- Sprogvejleder

Vision og værdier

Vision for Hellerup Skole

Når eleverne slutter deres skolegang hos os, har de sammen med medarbejdere og forældre samarbejdet om, at de:

- kan deltage i uddannelse med høj faglighed, nysgerrighed og kreativitet
- er innovative og kan løse komplekse udfordringer i et ligeværdigt og produktivt fællesskab
- kan indgå i relationer med åbenhed og selvforståelse
- deltager reflekterende og kritisk i et demokratisk samfund og har forståelse for vores historiske, kulturelle, globale og digitale forhold

Vores tre hovedområder: dannelse, faglighed og kompetencer

Vi har defineret tre områder, som elever, forældre og medarbejdere arbejder på at udvikle, nemlig dannelse, faglighed og kompetencer. Områderne hænger tæt sammen; de er hver især forudsætninger for hinanden, de supplerer hinanden, og de skaber en fælles base.

Dannelse

Dannelse gør vores elever til hele mennesker, der kan navigere i fremtidens samfund på baggrund af personlige værdier, kritisk refleksion, demokratisk sindelag og kompetencer til at styrke relationer mellem mennesker. Vores definition af dannelse tager udgangspunkt i Folkeskolens Formålsparagraf.

Faglighed

Elevernes faglighed skal efter folkeskolen kunne anvendes i uddannelse og arbejde - både indenfor de enkelte fagområder og i tværfaglige forløb. Fagligheden er beskrevet i Fælles Mål som vidensmål, færdighedsmål og kompetencemål.

Kompetencer

Kompetencer handler om, at eleverne - alene og sammen med andre - skal kunne anvende fagligheden til løsning af komplekse problemer og få kreative og innovative idéer. Vores kompetenceforståelse tager udgangspunkt i det 21. århundredes læringskompetencer.

Skolens fokusområder

Skolens Indsatser

Skolens vision udmønter sig i en række indsatser, der alle har til formål at sikre faglig udvikling og trivsel i skolens læringsfællesskaber.

Dannelse og fællesskaber

På Hellerup Skole arbejder vi kontinuerligt med elevernes dannelse og med skolens fællesskab. Vi har en generel opmærksomhed på området, og vi har en række specifikke tiltag, der skal øge børnenes deltagelsesmuligheder i skolens læringsmiljø.

Trivselspolitik

Børn lærer bedst, når de trives. Derfor prioriterer skolen en række tiltag, der skal styrke klassernes fællesskab og børnenes trivsel. Hvis et barn eller en klasse ikke trives, er vi klar til at håndtere det. Se i øvrigt skolens [trivselspolitik](#).

Faglighed

Høj faglighed er vigtigt for os. Derfor følger vi nøje elevernes faglige progression gennem skoleforløbet. Det gør vi ved på baggrund af test og den daglige vidensindsamling fra elevernes arbejde at afholde halvårslige klassekonferencer med deltagelse af faglige vejledere, faglærere og ledelse, hvor vi taler klasserne og de enkelte elever igennem. Det er afgørende for os at både stærke og svage børn udfordres på deres niveau i undervisningen.

Læsning i fagene

Gode læsefærdigheder er ikke kun en nødvendighed i danskfaget. Alle fag i skolen kræver mere eller mindre læsning og har deres eget ordforråd og teksttyper. Derfor har vi de sidste år arbejdet målrettet med at udvikle undervisningen i læsning af de forskellige fags tekster, så alle elever får mest mulig læring i alle fag.

Projektbaseret læring

Vi ønsker at give eleverne mulighed for fordybelse, engagement og udviklingen af samarbejdsevner. Derfor har vi fokus på tværfaglighed og projektbaseret læring i forløb, der giver mening for den enkelte elev med afsæt i både den nære og fjerne omverden.

De kompetencer eleverne erhverver i disse forløb gennem nysgerrighed og undren, anser vi som vigtige for, at de kan begå sig i en foranderlig fremtid.

3. Modtagelse og hverdagen for studerende på skolen

Før praktikken

Efter den studerende er blevet tildelt Hellerup Skole som praktikskole, vil den studerende modtage en invitation til et velkomstmøde. På mødet taler vi bl.a. om skolen, hvem er vi, hvordan arbejder vi, hvad er vi optaget af mv. Vi taler om alt det formelle, og de studerende får en dato for midtvejsevalueringen.

Mødet varer ca. 1,5 time og er med ledelsen. I slutningen af mødet deltager praktikkoordinatorerne, hvis det er muligt.

Herefter bliver grupperne mødt af praktiklæreren, og der tales om den kommende praktik, der bliver kigget på skemaer og specielle ønsker til fag. Mødet sluttes med aftale om næste møde, hvor praktikplanlægningen rigtig går i gang. På mødet med praktiklæreren vil de studerende også blive vist rundt. Praktiklæreren hjælper med at vejlede i de forskellige IT-systemer, som AULA, Teams og MinUddannelse, og der aftales, hvilke møder det er relevant at deltage i.

Inden praktikken skal der indhentes børne- og straffeattester og anmodningen skal godkendes i E-boks.

Hvis der er brug for at lave lydoptagelser, tage billeder eller filme, skal hjemmene forinden orienteres og forældrene have mulighed for at sige fra.

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

Sygdom, fravær og raskmelding mv. meldes til skolen (2998 5050 eller 6998 5251) samt til praktiklærer og praktikhold.

Praktiklæreren skal registrere evt. fravær på praktikportalen.

På Hellerup Skole er der en forventning om at ansatte og studerende møder eleverne anerkendende og professionelt i både sprog og adfærd. Som en del af hverdagen på Hellerup Skole er man synlig og tilstedeværende, hvilket skaber muligheder for at opbygge relationer til elever og personale. I samarbejde med praktiklæreren planlægges, hvordan deltagelse i lærerens opgaver tilrettelægges, herunder teamsamarbejde, skole-hjemsamarbejde og undervisning m.m. Det forventes, at den studerende udnytter disse muligheder.

Det er vigtigt at den lærerstuderende er opmærksom på sin professionelle tavshedspligt i skolearbejdet og behandler personfølsomme oplysninger i overensstemmelse med GDPR-reglerne.

Hellerup Skole er en åbenplanskole, men det er muligt, at finde afskærmede arbejdsområder i lærerkuben, lærerværelset (Tellus) og mødelokaler. Personlige ejendele kan opbevares i lærerkuben, som låses med den udleverede nøglebrik.

Der er mulighed for kælderparkering nær skolen. Parkeringskort udleveres på skolens kontor.

Skolens arbejde med vejledning og trepartssamtaler

Skolens tilrettelæggelse og arbejde med vejledning af de studerende i løbet af praktikforløbet:

Vejledningen tilrettelægges, så der dels kan være en kort efterbehandling umiddelbart efter de studerende har undervist, dels vil være en ugentlig times vejledning, hvor der går mere i dybden.

Efterbehandlingen samler op og sætter ord på den gennemførte undervisning i det aktuelle modul. Samtalen kunne fx omhandle praktiske forhold i forbindelse indsamling af mobiltelefoner, gruppedannelse, brug af tavle m.m.

Den ugentlige vejledning går mere i dybden og berører ikke kun praktiske forhold, men også didaktiske og teoretiske spørgsmål. Det forventes at de studerende forbereder en dagsorden for denne vejledning. Vejledningen kan for eksempel omhandle følgende:

- Vejledning som guider de studerende til hensigtsmæssig undervisningspraksis.
- Vejledning der lægger op til de studerendes refleksion af egen praksis.
- Vejledning som har fokus på de ni dimensioner i lærerrollen.
- Vejledning der støtter de studerende i at fastholde fokus på egen undervisningsplan.

Skolens arbejde og tilrettelæggelse af trepartssamtaler i samarbejde med KP-undervisere:

Så snart de studerende har fået datoer for trepartssamtalen, skal de booke en tid som passer ind i deres praktikskema. De skal forberede en dagsorden, som skal ligge klar senest to dage inden samtalen. Det forventes, at de studerende har været i dialog med deres praktiklærer vedrørende indholdet af dagsordenen, hvilket for eksempel kan dreje sig om praktikopgavens problemstilling. Vi anbefaler endvidere at KP-underviseren vises rundt på skolen af de studerende og ligeledes observerer deres undervisning.

Skolens indstilling til godkendt/ikke godkendt af den studerendes praktik

Det forventes at den studerende og læreren er i løbende dialog om praktikken. Hvis der er bekymringer i forhold til om den studerende kan bestå, skal læreren drøfte dette hurtigst muligt, så der er mulighed for at korrigere. Læreren involverer praktikleder, hvis der fortsat er bekymring og læreruddannelsen inddrages, hvor det vurderes nødvendigt. Dette gælder også i forhold til opfyldelse af mødepligten.

Når praktikken er afsluttet, indstiller læreren til godkendelse/ikke godkendelse i praktikportalen.

I tilfælde af ikke indstilling til godkendelse af praktikken, skal det være tydeligt for den studerende, hvilken proces der har været forud for indstillingen, samt også en skriftlig dokumentation for forløbet. Dette er praktiklærerens ansvar.

Evaluerings og udvikling af de studerendes forløb på skolen

Midtvejs i praktikforløbet indkaldes de studerende til et fælles evalueringsmøde, hvor en række forhold evalueres:

- Samarbejdet med praktikvejlederen.
- Kommer praktikken rundt om de aktuelle mål for praktikken?
- Samarbejdet i praktikgruppen.
- De studerendes aktioner.
- Samarbejdet med skolens øvrige personale.
- Udbyttet af praktikken.
- Udveksling af erfaringer mellem praktikgrupperne.

Skolens arbejde med kvalitetssikring og udvikling af de studerendes forløb på skolen i samarbejde med KP.

På Hellerup Skole afholdes der en gang årligt et møde med praktiklærere og praktikkoordinatorer, som har til formål dels at orientere om nye tiltag, dels at samle op på evalueringen med vores studerende med henblik på at ændre skolens praksis.

3/9-2025

Liselotte Nylander, Jesper Lanthén og Jesper Nielsen