



# Uddannelsesplan for Skipper Clement Skolen

## som praktikskole

---

### Grundoplysninger:

Navn	Skipper Clement Skolen
Adresse	Gl. Kærvej 28-30, 9000 Aalborg
Telefon og mail	98 12 11 88 – <a href="mailto:info@skipper-clement-skolen.dk">info@skipper-clement-skolen.dk</a>
Webadresse	<a href="http://www.skipper-clement-skolen.dk">www.skipper-clement-skolen.dk</a>

### Kultur og særkende

#### Grundfortælling

Skipper Clement Skolen i Aalborg er en af landets ældste privatskoler. Vi er en skole for motiverede og videbegærlige elever og kombinerer moderne læringsprincipper med klassiske værdier som respekt, ansvar og høflighed. Det gør Skipper Clement Skolen til en skole i verdensklasse, hvor eleverne modnes, inspireres og uddannes til at indgå i et multikulturelt og bredspektret samfund i konstant udvikling.

Vi har samlet nogle af de bedste lærerkræfter på hvert enkelt fagområde og kan derfor tilbyde undervisning på et højt fagligt niveau for elever, der kan og vil. Vi er ikke en eliteskole, og vi hyl-der målsætningen om at skabe en skole, der med udgangspunkt i arbejdsglæde og faglige kompetencer samler og styrker eleverne med udgangspunkt i deres individuelle forudsætninger og evner. Det boglige niveau på skolen er dog generelt højt, selvom vi også vægter billedkunst, sang, musik, motion og ikke mindst drama.

Skolen har i mange år været kendt for sin internationale afdeling, Skipper Clement International School. Her bygger undervisningen på de samme principper som på skolen i øvrigt, men sproget er hele vejen igennem engelsk. Undtaget herfra er naturligvis undervisningen i dansk og de øvrige fremmedsprog. Vores internationale afdeling er den eneste af sin slags i Nordjylland, og vi har gennem årene løftet denne del af skolen til et niveau, der understøtter regionens ønske om at tiltrække højt specialiseret udenlandsk arbejdskraft.

Vi har mange danske elever i vores internationale afdeling, men elevernes forældre er typisk udenlandske forskere, læger og ingeniører, der er udstationeret i Nordjylland. Vi underviser efter læseplaner udviklet af Cambridge International, og eleverne kan derfor uden problemer få merit-overført undervisningen, hvis de på et tidspunkt skal gå i skole i et andet land.

Forældrekrederen bag eleverne er en uhyre vigtig samarbejdspartner for både lærerne og ledelsen på Skipper Clement Skolen. Vi er afhængige af et tæt samarbejde og lægger vægt på, at forældrene deltager aktivt i elevernes undervisning. Det omfatter også arbejdet med læring og lektier i hjemmet. Forældrekrederen og ikke mindst de virksomheder og institutioner i Nordjylland, der er begünstiget af muligheden for at få undervist deres internationale medarbejders børn, har også altid støttet skolen. I den forbindelse har vi etableret en række muligheder for at bidrage økonomisk til skolen i form af forskellige ”sponsor-pakker”. Disse bidrag er en uundværlig del af vores fortsatte plan om at skabe de bedst mulige rammer omkring vores elever. Derigennem kan vi klæde eleverne endnu bedre på, så de står stærkest muligt, når de efter endt skolegang skal videre ud i verden.

Skolen er intet mindre og intet mere end det, vores ledelse, lærere, elever og forældre gør den til. Lærerkrederen arbejder hos os, fordi de her kan udfolde deres fag fuldt ud, og elever og forældre har aktivt tilvalgt skolen. Det skaber et enestående engagement og en tydelighed i undervisningen, hvor elever og lærere er fælles om at bidrage til og høste af skolegangen. Samtidig er vi en mobbefri skole, hvor eleverne under stor tryghed og faste, rolige rammer kan udvikle sig til dygtige og ansvarlige medborgere.

- Skolen er beliggende i Aalborg centrum og ligger kun få hundrede meter fra både Aalborg Hovedbanegård og rutebilstationen, hvilket har den fordel, at man kan komme med både bus og tog til skolen uden at krydse en vej.
- Skolen er en selvejende institution, som kan føres tilbage til 1876. Skolen tilbyder undervisning fra børnehaveklasse til 10. klassetrin, hvor eleverne afslutter med folkeskolens afgangsprøve eller den engelske internationalt anerkendte IGCSE eksamen. I alle fag følger vi Forenklede Fælles Mål. På skolens internationale afdeling følger eleverne i alderen 5-11 år Cambridge International Primary Programme. Elever fra 11-14 år følger Cambridge Checkpoint Programme og elever med alderen 14-16 følger Cambridge IGCSE'S.
- Skolen har plads til 750 elever. Heraf går de ca. 250 af eleverne på skolens internationale afdeling. 72 af eleverne går på skolens 10. klassecenter i skolens Euro Classes.
- Fra 1. til og med 6. klasse er der 20 i elever i klasserne. I børnehaveklasserne 22 elever. I 7-10. klasse er klassekvotienten på 24. På disse klassetrin foregår undervisningen i de sproglige, matematiske og naturvidenskabelige fag dog i mindre grupper efter evner og interesser.
- Som praktikskole ønsker vi, at de studerende oplever et åbent og anerkendende miljø, hvor der bliver lagt vægt på høj faglighed på alle niveauer, således at de studerende får optimale vilkår for at udvikle deres lærerpersonlighed.
- Skolen tilbyder praktik på niveau 3 og har et tæt samarbejde med læreruddannelsen.

## Praktik, organisering og formalia

### Ansvar for praktikken

- Skolelederen har det helt overordnede ansvar for praktikken på skolen.
- Skolen har en praktikkoordinator, Lis Lyngse, som har taget praktiklæreruddannelsen. Denne 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. Desuden vil alle praktiklærere på skolen have deltaget i et praktiklærerkursus, og det tilstræbes, at skolens praktiklærere på sigt gennemfører praktiklæreruddannelsen.

### Samarbejde med de studerende

- Senest en måned før praktikkens 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 skolehjem 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 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 praktknøglen. 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).

- Praktikanten har - som alle andre – mødepligt med mindre andet er aftalt. Sygemelding gives til Lis Lyngse – tlf. 26 37 77 73 i tidsrummet 06.30 – 07.00. Sygemeldingen videregives til praktiklæreren.  
Har man behov for at få fri i særlige anledninger, skal der ske henvendelse til praktikkoordinatoren hurtigst muligt.
- 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.

## I praktikken forventes følgende af den studerende

### Før

- at du er bekendt med praktknøglen vedrørende den praktik, du er ude i, og har læst skolens praktikskoleprofil samt har besøgt skolens hjemmeside
- at du møder til orienteringsmødet på skolen, hvor skoleleder, praktikkoordinator og praktiklærerne vil være til stede for henholdsvis at orientere om praktikken hos os samt aftale tidspunkter for før-vejledningmøderne.
- at du afleverer den endelige undervisningsplan til praktiklæreren senest to uge før praktikstart. Denne *skal* være godkendt, før du må starte undervisningen på skolen.
- at du planlægger tidspunkter for vejledningstimer i samarbejde med praktiklæreren.

### Under

- at du ønsker at videreudvikle din lærerpraksis.
- at du forholder dig reflekterende til egen undervisning.
- at du forbereder dig til vejledningstimerne og er aktiv i forhold til at stille dagsordenpunkter for samtalerne med vejleder og evt. medstuderende.
- at du deltager i evt. morgensamling og fællestimer på skolen.
- det forventes, at den studerendes undervisningsplaner og lektionsplaner er skriftliggjort forud for undervisningen/praktiktimerne - og at praktiklæreren er bekendt med dem.
- at du deltager i skolens arrangementer, der ligger ud over skoletiden i praktikperioden.
- at du forsøger at blive en del af den skolekultur, der er på skolen.
- at du ønsker at være en god rollemodel for eleverne.
- at du overholder tavshedspligten.
- at du går konstruktivt ind i samarbejdet med alle ansatte på arbejdspladsen.

### Efter

- at du mundtligt evaluerer praktikken med praktiklæreren og praktikkoordinatoren.

## **Praktik og vejledning**

Praktikskolen sikrer gennem udformningen af rammerne for praktik og praktiklærernes støtte og vejledning under praktikforløbet, at de studerende får mulighed for at tilegne sig kompetencer i forhold til det tredje praktkniveau 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 3**

- Praktiklæreren modellerer/viser og diskuterer undervisning i relation til samarbejdet om årsplaner 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 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 3**

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