

PRAKTIKBESKRIVELSE

2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 2 hoveddele:

A. Beskrivelse af praktikstedet

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode, herunder studerendes læringsmål og praktikvejleders praktikudtalelse

Vejledning til udfyldelse af denne praktikbeskrivelse med uddannelsesplan. Praktikinstitutionen udfylder de hvide felter med oplysninger om institutionen. Under de enkelte praktikperioder udfyldes de relevante perioder med beskrivelser af hvordan man arbejder i institutionen med de respektive videns- og færdighedsmål. Den studerende udarbejder læringsmål for den pågældende praktikperiode i skabelonen under uddannelsesplanen. Den studerendes læringsmål beskriver, hvordan han/hun konkret vil arbejde med periodens videns- og færdighedsmål i løbet af praktikken. (Man kan skille den studerendes læringsmål ud i et særskilt dokument). Praktikvejleder udfylder praktikudtalelsen efter statusmødet. Der er skabelon hertil under den studerendes læringsmål. Praktikbeskrivelsen inddrager således både praktikstedets uddannelsesplan og den studerendes læringsmål samt praktikstedets praktikudtalelse. (praktikudtalelsen kan adskilles fra praktikbeskrivelsen, når den videregives til professionshøjskolen).

A. Beskrivelse af praktikstedet

Institutionens navn:	Ellebækskolens SFO, afd. Kildemark
Adresse:	Kildemarksvej 67
Tlf.:	21 53 35 95 / 55 88 87 58
E-mailadresse:	sfoellebækskolen@naestved.dk
Hjemmesideadresse:	www.ellebækskolen.dk
Åbningstider:	Mandag – torsdag 06.30 – 08.00. Åbner igen når børnene har fri fra skole og indtil kl. 17.00. fredag dog kun til kl. 16.00. I skolernes ferie er åbningstiden: Mandag – torsdag 06.30 – 17.00 og fredag 06.30 – 16.00 i SFO I. Mandag – torsdag 09.00 – 17.00 og fredag 09.00 – 16.00 i SFO II
Institutionsleder:	Malene Lønquist



Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	X
	Social- og specialpædagogisk	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	SFOen har 5 afd. fordelt på hele skolen samt en satellit på Ejlersvej 30, som kan bruges af alle klasser. SFO II ligger på skolen sammen med 3. klasserne. Vi har en gymnastiksal og en sportshal til rådighed hver dag, samt nogle gode fysiske rammer udendørs.	
Antal børn/unge/voksne:	Ca. 300 børn. 1/4 - 31/7 er der ca. 400 børn pga. førskolen.	
Aldersgruppe:	SFO I: 6 – 10 år og SFO II 10 – 14 år.	
Beskrivelse af målgruppen:	SFOen afspejler Markkvarteres sociale- og kulturelle beboer sammensætning, bl.a. med relativt mange børn af anden etnisk baggrund.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Fysiske aktiviteter	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<ul style="list-style-type: none"> - Vi vil i SFOen udvikle et gruppefællesskab med udgangspunkt i hensyntagen, rummelighed samt ansvarlighed, således at alle føler sig velkommen og oplever de er en del af SFOen. - I SFOen vil vi, med udgangspunkt i såvel det enkelte barn som gruppen, skabe rammer for både det frie valg og voksenstyrede aktiviteter. Vi vil understøtte børnenes nysgerrighed, fantasi samt kreativitet, således at det bliver muligheder frem for begrænsninger der bliver omdrejningspunktet i børnenes dagligdag. - Vi vil i SFOen tilbyde 'vore' børn en bred vifte af tilbud således at vi kommer rundt om alle børnenes udviklingsmuligheder. Ligeledes skal der være plads til de 'smalle aktiviteter' som tager udgangspunkt i det enkelte barns kompetencer. - I SFOen vægter vi, at vores fysiske rammer tager udgangspunkt i et fleksibelt læringsmiljø. - Omdrejningspunktet for hele vores dagligdag tager udgangspunkt i anerkendelse og RRT (ressource- og relationstænkning) 	



	<p>I SFOen har hver børnegruppe en primær pædagog, som er ansvarlig for kendskab og opfølgning i forhold til børnenes udvikling og trivsel.</p> <p>I SFOen arbejder vi med følgende færdigheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evnen til at have kontakt med andre mennesker. • Evnen til at iagttage og beskrive. • Evnen til at organisere og planlægge aktiviteter. • Evnen til at indgå i tværfagligt arbejde. 	
<p>Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Områdets børnehaver (brobygning), sagsbehandler, psykologer, sundhedsplejerske (det er meget lidt samarbejde, man har som studerende med de 3 områder) samt de lærere med tilknyttede børnegrupper. (der vil være meget samarbejde, med de respektive lærere.</p>	
<p>Personalegruppens sammensætning:</p>	<p>18 Pædagoger, 6 pædagogmedhjælper samt studerende (PA-elever samt 1+2+3 praktikperiodestuderende.)</p>	
<p>Praktikvejleders kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere, sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)</p>
	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	<p>Andet/andre uddannelser</p>
<p>Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikens start • Introduktion til praktikstedet • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til den studerende • Drøftelsen af videns-, færdigheds- og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan 	<p>Første for besøg: Planlagt til ca. 1 time. Præsentation af den studerende og rundvisning på SFOen. Orientering om daglige forhold, mødetider og udveksling af oplysninger. Vi forventer at du medbringer en straffeattest på første for besøg, hvor den udvidede børneattest vil blive udfyldt. Velkomstfolder og personalemappe udleveres.</p> <p>Andet for besøg: Planlagt til ca. 1 time. Den studerende medbringer en foreløbig udarbejdelse af lærings- og kompetencemål, samt en præsentation af hvem de er – gerne med billede. Der vil på forbesøget blive gennemgået praktikstedet forventninger til den studerende.</p> <p>Vi forventer os:</p>	



	<ul style="list-style-type: none">• At du deltager i samarbejdet på tværs af afdelingerne. (deltage i fælles aktiviteter, mm.)• At du får et indblik i, og afprøve samarbejde med kollegaer, forældre, samt stifte bekendtskab med arbejdet i en skoleklasse.• At du løbende skriver i praktikkedokumentet, som tages op på vejledningen, og evt. på afd. mødet eller i hele personalegruppen.• At den studerende er en del af huset, samt påtager sig et medansvar for den anerkendende tilgang til børnerelationerne i dagligdagen.• At den studerende deltager i det praktiske arbejde på lige fod med resten af personalegruppen. <p>Hvis det er muligt, får den studerende sin mødeplan, samt hvilken afdeling den studerende skal være på.</p> <p>Den studerende planlægger i samarbejde med vejleder emner der ligger ud over de fastlagte. Der udarbejdes i fællesskab vejledningsplan og lærings- og kompetence mål.</p> <p>Den studerende kan få vejledning i bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kønnets rolle i institutionen.• Ledelse og administration.• Målstyret undervisning.• Tværfaglige relationer. (samarbejdspartner)• Relationer. (Lege/venskaber)• Konfliktløsning.• Forældresamarbejde.• Inklusion. <p>Hvis den studerende har forventninger til praktikstedet, vil dette også blive gennemgået på 2. for besøg.</p>
<p>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	<p>Den første praktik dag, møder den studerende kl. 13.00, hvor der bliver tildelt et skab i garderoben og evt. udleveret nøgler.</p> <p>De første par dage følger den studerende en af de fast ansatte, som hjælper og guider den studerende. Afhængig hvor langt den studerende er i studieforløbet, bliver der sat forventninger svarende dertil.</p>



<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>Den studerende laver et udkast til læringsmål/kompetencemål, som bliver gennemgået, i samarbejde med vejlederen. Når der er enighed om målene, bliver disse gennemlæst af institutionens leder, inden de bliver sendt, senest 3 uger fra den studerende er startet.</p> <p>2/3 udtalelsen er skrevet af vejlederen, ud fra en løbende orientering om hvordan det går, og hvor langt den studerende er med målene. Disse bliver gennemlæst af institutionens leder, inden de bliver sendt.</p> <p>Afsluttende evaluering og indstilling bliver taget op på et vejledningsmøde, senest 3 uger før den studerende stopper. Lederen gennemlæser også indstillingen før den sendes.</p> <p>Under hele praktikforløbet, vil der være en løbende orientering om hvordan det går og hvad den studerende skal arbejde med for at nå målene. Så er det muligt for den studerende at vide hvor der skal sættes ind, så målene kan nås.</p>
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>1. oktober 2019</p>

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

Tema: Pædagogens praksis

Kompetencemål: Den studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om.....</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan.....</p>	<p>Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</p>
<p>praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</p>	<p>anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</p>	<p>Den studerende ligger nogle formiddagstimer i skolen, så der er mulighed for at se hvilken rolle pædagogen har i skoletiden.</p> <p>I eftermiddags timerne bliver den studerende tilknyttet en afdeling, hvor der er 3-5 klasser der samarbejder. F.eks. hele 1.klasse teamet.</p> <p>I SFOen arbejdes der ud fra mål- og indholdsbeskrivelse for SFOen.</p>
<p>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</p>	<p>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</p>	<p>Der er mulighed for, ud fra den sociale - og kulturelle beboer sammensætning, bl.a. med relativt mange børn af anden etnisk baggrund, at arbejde med pædagogisk praksis på tværs af klasser og afdelinger.</p>



		Det forventes at den studerende deltager i de forskellige møder og aktiviteter der ligger i og uden for SFO's normale åbningstider.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	<p>Der vil på vejledningmøderne være mulighed for at arbejde med egen dokumentation til brug for refleksion og evaluering af den studerendes egne pædagogiske praksis.</p> <p>Her vil vi tage udgangspunkt i den studerendes egen logbog fra den understøttende undervisning og fra SFO-delen af praktikforløbet</p> <p>Ligesom vi har en forventning om at den studerende løbende opdaterer sin logbog og arbejdsportefolio med observationer og refleksioner over såvel egen som husets pædagogiske praksis.</p>
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	<p>Hver afdeling har 1 gang om ugen en pædagogisk aktivitet i forhold til noget spiseligt. F.eks. halve kartofler med olie/krydderi i ovnen, pastasalat mm)</p> <p>Ved tilberedelsen af madvarerne bliver der snakket økologi, hvor kommer madvarerne fra, behandling af råvarer, hygiejne osv.</p> <p>I ferierne bliver der lavet Café, hvor det er en pædagogisk aktivitet for hele huset.</p>
<p>Anbefalet litteratur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SFOens personalemappe. 2. Anerkendelse i børnehøjde. Berit Hertz, Frank Iversen. 3. Mere anerkendelse i børnehøjde. Berit Hertz, Frank Iversen. 4. Grib konflikten. Det kriminalpræventive råd. 5. Fælles værdier og arbejdsgrundlag 0-18 årige. Næstved Kommune. 6. Skolens sociale liv. Konflikthåndtering. 7. Konflikter løser vi selv. Hans Boserup, Susse Humle. 8. De mange intelligenser i praksis. Svend Erik Schmidt, Susanne Aabrandt. 9. Skæld mindre ud. Erik Sigsgaard. 10. Pædagoger og lærere i skolen. Stig Broström. 11. Aktionslæring. Helle Plauborg, Jytte Vinther Andersen og Martin Bayer. 12. Synlig læring – for lærere. John Hattie. 13. Klasseledelse. Terje Ogden. 14. Feedback viser vejen til læring. Kirsten Hyldahl. 		
Særlige informationer om 1. praktikperiode		
<p>Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>		
08.00 – 17.00 mandag – torsdag og 08.00 – 16.00 fredag. Der kan være mulighed for en morgenåbning i ferien 06.30 – 08.00, efter aftale.		

**Den studerendes placering på praktikstedet**

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Det kan være i alle klasser/grupper fra 0 – 3 klasse.

Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Der er fast 1 times vejledning om ugen. Hver anden uge er det fælles for alle de studerende, hvor der er et emne på. Der vil være en vejledningsplan for perioden, så man kan se hvilken emner man skal igennem.

Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	
Praktiksted:	
Tlf. til praktikvejleder:	

Læringsmål 1

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):



Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Læringsmål 2		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 4		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Praktikvejleders generelle kommentarer



Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
Dato for udtalelse	