

# PRAKTIKBESKRIVELSE

## 2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 3 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

	Skriv i de hvide felter nedenfor	
<b>Institutionens navn:</b>	Nørre Vedby Skole og Børnehus - SFO	
<b>Adresse:</b>	Vigvej 2-4, 4840 Nørre Alslev	
<b>Tlf.:</b>	54 73 23 23	
<b>E-mailadresse:</b>	kasp992h@guldborgsundskoler.dk	
<b>Hjemmesideadresse:</b>	Norrevedby-skole.dk	
<b>Åbningstider:</b>	6:30 - 8:00 og 13:45 - 17:00(fredag 12:45 - 16:00)	
<b>Institutionsleder:</b>	Mette Myron	
<b>Specialiseringsmuligheder på praktikstedet:</b> For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	X

	Social- og specialpædagogik	
<b>Fysiske rammer, ude og inde:</b> Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	<p>Inde: SFO'en har et basis lokale, og deler fællesrum med resten af skolen. Vi råder også over 2 klasselokaler når det er SFO-tid.</p> <p>Ude: Vi har en stor legeplads, med bålhytte, multibane, gynger, klatrestativ, stor sandkasse, osv. Vi har mulighed for at gå i Nørre Vedby hallen. Vi går somme tider på Bakkerne og leger.</p>	
<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	70 børn og 4 voksne	
<b>Aldersgruppe:</b>	Børnehave klasse til 9. klasse (6-15år)	
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	Skolebørn fra børnehave klasse og op, samt enkelte børn med særlige behov.	
<b>Indsatsområder/aktuelle projekter:</b>	Vi har faste aktiviteter hver uge bål/køkken, kreative værksteder, vi er udendørs og i hallen.	
<b>Arbejdsmetoder:</b> Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<p>Vi arbejder ud fra vores 4 værdier - Udvikling, Fællesskab, Glæde og Mangfoldighed.</p> <p>Hver klasse i indskoling har tilknyttet en primær pædagog, som er med i klassen i nogle timer i løbet af ugen. Pædagogerne kan have andre opgaver med enkelte børn fra klassen. Primær pædagogen er med til en skole-hjem samtale om året, møder omkring klassen eller enkelte børn(GUSA) og planlægningsmøder med indskoling.</p>	
<b>Tværfagligt samarbejde:</b> Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Lærere, Tværfagligt forum (GUSA), og eksterne f.eks. ergoterapeuter, talekonsulent.	
<b>Personalegruppens sammensætning:</b>	3 pædagoger og 1 leder	
<b>Praktikvejleders kvalifikationer:</b> Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	X
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	
	Andet/andre uddannelser	Pædagog udd.

<p><b>Forbesøgets tilrettelæggelse:</b> Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den studerendes forberedelse til forbesøget</li> <li>• Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan</li> <li>• Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start</li> <li>• Introduktion til praktikstedet</li> <li>• Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v.</li> <li>• Praktikstedets forventninger til den studerende</li> <li>• Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål</li> <li>• Den studerendes mødeplan</li> </ul>	<p>Den studerende får en rundvisning på skolen og i SFO'en, så den studerende har mulighed for at danne sig et indtryk af stedet. Og hilser på de kommende kollegaer, og ledere.</p> <p>Det forventes, at den studerende har læst praktikstedsbeskrivelsen. Samtidig udleveres vores folder Toppen af Falster, som det forventes at den studerende har læst inden opstarten af praktikken.</p> <p>Den studerende får udleveret en mødeplan for de første dage. Den vil indeholde timer i SFO Og skolen. Og evt. timer i børnehuset, som er en del af institutionen.</p> <p>Udveksling af gensidige forventninger til hinanden, SFO'en, vejledning og kollegaer.</p> <p>Videns-, færdigheds- og kompetencemål drøftes på de første vejledninger samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål.</p> <p>Straffe- og børneattest, ansættelsesbrev og tavshedspligt bliver lavet i samarbejde med vores leder Mette Myron.</p>
<p><b>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.</li> </ul>	<p>De første dage er man med på en kigger, og lærer børn og kulturen at kende. En lidt grundigere rundvisning, end den på forbesøget. Og legepladsregler osv.</p> <p>Vi ser gerne at den studerende har et skriv med (en A4 side), hvor den studerende præsenterer sig selv. Det vil blive hængt op på sfoens infotavle. Så forældre og andre kan se det.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktikudtalelse</li> <li>• Afsluttende prøve</li> </ul> <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>2/3 udtalelsen foregår via skype mellem lærer fra seminaret, vejleder i SFO'en, og den studerende.</p>

	<p>I forhold til den afsluttende prøve tages der udgangspunkt i den studerendes arbejdsportfolio som kommer til at ligge til grund for den endelige eksamensportfolio.</p> <p>Så frem der skulle opstå bekymringer eller problemer vedrørende den studerendes mulighed for at bestå sit praktikforløb, vil praktikvejleder i samarbejde med ledelsen tage en samtale med den studerende, ligesom der vil blive taget kontakt til seminarieret.</p>
<b>Dato for sidste revidering:</b>	

OBS Da vores skole ligger ude på landet er det en udfordring af komme med offentlige transport.

## 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.

<b>Vidensmål: Den studerende har viden om.....</b>	<b>Færdighedsmål: Den studerende kan.....</b>	<b>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?</b>
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	Vi har i SFOen forskellige aktiviteter både planlagte voksenstyrede, og nogle som børnene selv styrer. Der er en planlagt aktivitet hver dag, bål, kreativt værksted, rollespil og hallen.  Den studerende har også mulighed for at komme med ideer til aktiviteter. Vi vil efter den studerende har stået for en aktivitet, snakke om det til vejledning.
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,	Den studerende tilrettelægger, gennemfører og evaluerer et pædagogisk forløb/aktivitet. Det tilrettelægges i samarbejde med vejleder. Forløbet kommer op på et personale møde, så alle ved hvad det går ud på og hvad der er formålet.  Den studerende skal lave dagsorden til vejledningerne. Hvor vejleder også har et punkt.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Det forventes at den studerende løbende opdater sit arbejdsportfolio/praktikdokument. Og at dette medbringes til vejledningen. Hvor der vil være mulig for at reflektere og have en dialog omkring deltagelsen i den pædagogiske hverdag.  Den studerende opfordres til at stille evt. undrende spørgsmål til, så vel andre kollegaer som vejleder.
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.	Vi tilbyder morgenmad til dem, som kommer imellem 6:30 og 7:30, og som ikke har spist hjemme fra. Vi har også en fast køkken/båldag, hvor der er mulighed for at snakke kost og hygiejne. Når børnene kommer i SFO om eftermiddagen har de mulighed for at spise deres frugt.
<b>Anbefalet litteratur:</b>		
<b>Særlige informationer om 1. praktikperiode</b>		
<b>Arbejdsplan for studerende:</b>		

Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?
6:30 til 17:00. Det kan ske, at den studerende kan stå med en børnegruppe, og skal lave en aktivitet alene.
<b>Den studerendes placering på praktikstedet</b> Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.
Den studerende vil primat have timer i SFO'en, men er også med i skolen og i børnehaven.
<b>Organisering af praktikvejledning</b> Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?
Der er lagt en times vejledning ind i skemaet hver uge. Det er den studerende, som laver en dagsorden til vejledningen. Der vil løbende blive snakket om portfolio.

## Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

<b>Studerendes navn:</b>	
<b>Studerendes studienr:</b>	
<b>Studerendes klasse:</b>	
<b>Uddannelsessted:</b>	

<b>Praktikvejleders navn:</b>	
<b>Praktikvejleders mail:</b>	
<b>Praktiksted:</b>	
<b>Tlf. til praktikvejleder:</b>	

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

## Læringsmål 2

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

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

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

<b>Praktikvejleders generelle kommentarer</b>	
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
<b>Dato for udtalelse</b>	