

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

	Skriv i de hvide felter nedenfor	
Institutionens navn:	SFO Hyllen	
Adresse:	Dannebrogsgvej 1, 4654 Fakse Ladeplads.	
Tlf.:	56204640. Mobil 24832259	
E-mailadresse:	pidu@faxekommune.dk	
Hjemmesideadresse:	hyllen@faxekommune.dk	
Åbningstider:	6.00 – 17.00 fredag 6.00 – 16.00	
Institutionsleder:	Pia Dupont	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	



	Skole- og fritidspædagogik	X
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	<i>SFO Hyllen hører til under Østskolen, afdeling Hylleholt. Vi arbejder derfor på to arenaer Hylleholtsskole og SFO Hyllen.</i> <i>SFO I - garderober, køkken/opholdsrum, "gamer", indendørslegehus, dansescene, klods/byggeklub, kreativt værksted og tumlesal.</i> <i>SFO II & III Hytten stort åbent spisekøkken, kreativ afdeling, tv-hjørne og PC – rum.</i> <i>SFO Hyllen I ligger i den ene ende af indskolingen, SFO II & III er beliggende i en pavillon på en dejligt grønt område.</i> <i>Udeområdet er under opbygning, hvor der er et stort bålhus med brændeovn, og lille bål plads ved SFO I</i>	
Antal børn/unge/voksne:	<i>SFO I - ca.89 børn & 4 voksne.</i> <i>SFO II & III ca.40 børn & 2 voksne.</i>	
Aldersgruppe:	<i>Fra 5 til 14 år.</i>	
Beskrivelse af målgruppen:	<i>Vi er den eneste SFO i Faxeladeplads, og derfor består vores børnegruppe af børn fra alle socialklasser.</i>	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	<i>Udover arbejdet på SFO Hyllen har vi bl.a. også inklusionstimer, understøttende undervisning og frikvartervagter i skolen.</i> <i>Vi har faste traditioner/aktiviteter, som vi arbejder med i løbet af hele året. Det kan fx være jul, påske, fastelavn, Sankt Hans og halloween.</i> <i>Fra August 2017 har vi morgenmadsordning for alle elever på Hylleholt skole frem til jul. Målet er at få flere undervisningsparate elever samt give eleven en rolig og god start på dagen.</i>	

	<i>På mellemtrinnet har vi madkultur, hvor en pædagog 1 gang om ugen laver mad med børnene med årstidens råvarer. Målet er at fremme børnenes samarbejdsevne samt understøtte klassefællesskabets trivsel, og give dem et indblik i gode råvarer og en god madkultur.</i>	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<i>Vi arbejder med LP og relations pædagogik ud fra den anerkendende pædagogik samt bruger vi FRI FOR MOBBERI kufferten som et værktøj. I hverdagen arbejder vi med social fag i UUV</i> <i>I vores dagligdag arbejder vi funktionsopdelt på SFO Hyllen. Der vil være struktureret aktiviteter, som er planlagt af personalet. Der vil også være mulighed for, at børnene selv kan komme med input til aktiviteter.</i> <i>Vi arbejder med primærvoksne til hver klasse, og vi ligger stor vægt på et tæt forældresamarbejde.</i> <i>Vi arbejder sammen med skolen om LP-modellen – et pædagogisk analyse redskab.</i>	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	<i>Vi samarbejder bl.a. med lærere og psykologer.</i> <i>Vi har brobygningsarbejde med den børnehave, som vi modtager børn fra.</i>	
Personalegruppens sammensætning:	<i>2 mand og 6 kvinder</i>	
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.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	X
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	X
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?	<i>Inden du begynder i praktik</i>	



• Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens 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	<i>Du kontakter os, så vi kan aftale, hvornår du kommer på forbesøg på SFO Hyllen</i> <i>Vi forventer, du har læst SFO Hyllen praktikstedsbeskrivelse og uddannelsesplan inden forbesøg.</i> <i>Anden og tredje lønnet praktikperiode</i> <i>6 måneder, 32,5 time om ugen og 10 dage på uddannelsesstedet.</i> <i>Inden du begynder i praktik</i> <i>Du kontakter os, så vi kan aftale, hvornår du kommer på forbesøg på SFO Hyllen</i> <i>Vi forventer, du har læst SFO Hyllen praktikstedsbeskrivelse og uddannelsesplan inden forbesøg.</i> <i>Forbesøg</i> <i>Din praktikvejleder tager imod dig, og I vil sammen få udfyldt relevante papirer. Du vil efterfølgende få en introduktion til SFO Hyllen og dens uddannelsesplan. Vi vil i fællesskab få aftalt og afstemt forventninger samt tage en dialog om dine interesseområder i forhold til dine læringsmål.</i> <i>Så vidt det er muligt laves din mødeplan. Ellers bliver den senere tilsendt via mail.</i> <i>Forbesøget afsluttes med en rundvisning på SFO Hyllen</i>
Planlægning af de første dage på praktikstedet: • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	<i>De første uger på SFO Hyllen vil du følge forskelligt personale på forskellige områder for at få størst muligt indblik i, hvad de forskellige områder indeholder</i>
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: • praktikudtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	<i>Hvis vi har bekymringer i forhold til dit praktikforløb, vil vi gøre dig opmærksom på det. Vi vil opstille konkrete mål og fortælle hvilke forhold, du skal ændre på.</i> <i>Hvis vi ikke oplever forbedringer, vil vi tage kontakt til din vejleder på uddannelsesstedet.</i>

Dato for sidste revidering:

01-06-2017

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.

Vidensmål: Den studerende har viden om.....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogens praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	Den studerende skal reflektere og spørge ind til hvordan litteraturen omsættes til den daglige praksis, samt hvordan man tilrettelægger den pædagogiske praksis på hyllen.
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,	Deltage i den daglige pædagogiske praksis, både i skole og SFO Planlægge og udføre et mindre undervisningsforløb sammen med vejleder og udføres i den klasse studerende er tilknyttet til. Derefter reflekterer og evaluere med vejleder. SMTTE modellen skal bruges til dette forløb.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Studerende skal løbende skrive sin portfolio om iagttagelser, de didaktiske refleksioner og de samfundsmæssige og lovgivningsmæssige vilkår. Dette vil blive evalueret og reflekteret til vejleder.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	Den studerende vil få dage i vores køkken, hvor der skal laves og spises eftermiddagsmad sammen med børnene. Her vil han/hun få en praksis oplevelse af hygiejne, madvare og måltidskultur.

indeklima.		Vi vil derefter tage Faxes kommunes kostpolitik op på et vejledningsmøde samt evaluere og reflektere forløbet.
Anbefalet litteratur: <i>Faxe kommunes kostpolitik.</i>		
Særlige informationer om 1. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
<i>Den studerende kan forvente arbejdstider indenfor tidsrummet 6.30-17 med timerne fordelt fleksibelt på de forskellige ugedage. Der kan forekomme møder og kurser om aftenen.</i> <i>Mødetiden vil være de samme gennem praktikperioden med undtagelse af specifikke ferieperioder som fx uge 8, 42 m.m.</i> <i>Den studerende skal forvente af aktuelle opgaver og aktiviteter kan udføres uden anden personale. Den studerende vil ikke være alene i skoletiden men sammen med vejleder. I SFO tiden vil der altid være flere personer i huset.</i>		
Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
På Hyllen <i>Den studerende kommer til at være i Hyllens SFO1, som svare til børn fra 0-klasse til 3-klasse. Studerende vil være sammen med en medarbejder på Hyllens forskellige områder og derfor ikke være alene.</i> I skolen <i>Den studerende vil følge praktik vejleder eller en uddannet pædagog i dennes skolen timer.</i> <i>SFO'en har en tavle i køkkenet, hvor den studerende kan se, hvilke aktiviteter han/hun skal udføre på dagen.</i>		
Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
<i>Der vil ligge en fast vejledningstime en gang om ugen på den studerendes skema, her er det den studerende der laver dagsorden og tager referat. Dagsorden skal som udgangspunkt sendes til vejleder 2 dage før vejledning. Vi vil til hver vejledning bl.a. tale om ting den studerende har skrevet i sin portfolio.</i>		

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 Uttalelse 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 Uttalelse 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 Uttalelse 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 Uttalelse 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	

PRAKTIKBESKRIVELSE

Skole- og fritidspædagogik anden og tredje praktikperiode 2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 2 hoveddele:

C. Beskrivelse af praktikstedet

D. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode. Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik, 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
Institutionens navn:	SFO Solhøjen
Adresse:	Gl. Strandvej 2, 4640 Faxe
Tlf.:	5620 4640
E-mailadresse:	hanj@faxekommune.dk
Hjemmesideadresse:	iportalen.solhøjen.dk
Åbningstider:	Skoledage: Mandag til torsdag 6.00-8.00, 14.05-17.00 Fredag 6.00-8.00, 14.05-16.00

	Skolefridage: Mandag til torsdag 6.00-17.00	
Institutionsleder:	Hanne Jensen	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	X
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	SFO Solhøjen hører til under Østskolen, afdeling Rollo. Vi arbejder derfor på to arealer; Rolloskolen og SFO Solhøjen. SFO Solhøjen ligger separat fra skolen og er en gammel villa med tre etager, hvoraf den nederste etage kun er beregnet til SFO 2 og 3. På grunden er der yderligere tre bygninger; café, computer/spillerum og hockeyrummet, hvor der er mulighed for indendørs boldspil, bordtennis og lignende. Udeområdet er en stor gammel have som indeholder mooncarbane, legeplads, frugttræer, urtehave, SUTU-bane og bagerst på grunden, er der et bålhus med værksted. Ydermere ligger SFO Solhøjen tæt på Faxe bymidte og Faxe Kalkbrud.	
Antal børn/unge/voksne:	SFO 1: ca. 130 SFO 2: ca. 30 SFO 3: ca. 15 Der er på SFO Solhøjen 13 ansatte.	
Aldersgruppe:	0.-7. klasse	
Beskrivelse af målgruppen:	Vi er den eneste SFO i Faxe, og derfor består vores børnegruppe af børn fra alle socialklasser, heriblandt også børn fra modtageklasser.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Vi er fornyligt (1.marts 2017) blevet sammenlagt SFO 1, 2 og 3, så vi er i gang med at få skabt et solidt og fælles fundament. Udover arbejdet på SFO Solhøjen har vi bl.a. også inklusionstimer, understøttende undervisning og frikvartersvagter i skolen.	

	Vi har faste traditioner/aktiviteter, som vi arbejder med i løbet af hele året. Det kan fx være jul, båldage, store lusedag, turdage, fastelavn, SFO Solhøjens fødselsdag og Sankt Hans.	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	I vores dagligdag arbejder vi funktionsopdelt på SFO Solhøjen. Der vil være struktureret aktiviteter, som er planlagt af personalet. Der vil også være mulighed for, at børnene selv kan komme med input til aktiviteter. Vi arbejder med primærvoksne til hver klasse, og vi ligger stor vægt på et tæt forældresamarbejde. Vi arbejder sammen med skolen om LP-modellen – et pædagogisk analyse redskab.	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Vi samarbejder bl.a. med lærere (både i almen- og modtageklasserne) og psykologer. Vi har brobygningsarbejde med de børnehaver, som vi modtager børn fra.	
Personalegruppens sammensætning:	Pædagoger, pædagogmedhjælpere.	
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.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens 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	<u>Anden og tredje lønnet praktikperiode</u> 6 måneder, 32,5 time om ugen og 10 dage på uddannelsesstedet. <u>Inden du begynder i praktik</u> Du kontakter os, så vi kan aftale, hvornår du kommer på forbesøg på SFO Solhøjen. Vi forventer, du har læst SFO Solhøjens praktikstedsbeskrivelse og uddannelsesplan inden forbesøg.	



• Den studerendes mødeplan	<u>Forbesøg</u> Din praktikvejleder tager imod dig, og I vil sammen få udfyldt relevante papirer. Du vil efterfølgende få en introduktion til SFO Solhøjen og dens uddannelsesplan. Vi vil i fællesskab få aftalt og afstemt forventninger samt tage en dialog om dine interesseområder i forhold til dine læringsmål. Så vidt det er muligt laves din mødeplan. Ellers bliver den senere tilsendt via mail. Forbesøget afsluttes med en rundvisning på SFO Solhøjen.
Planlægning af de første dage på praktikstedet: • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	De første uger på SFO Solhøjen vil du følge forskelligt personale på forskellige områder for at få størst muligt indblik i, hvad de forskellige områder indeholder.
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: • praktikudtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Hvis vi har bekymringer i forhold til dit praktikforløb, vil vi gøre dig opmærksom på det. Vi vil opstille konkrete mål og fortælle hvilke forhold, du skal ændre på. Hvis vi ikke oplever forbedringer, vil vi tage kontakt til din vejleder på uddannelsesstedet.
Dato for sidste revidering:	Juli 2017

B. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode

b) Skole- og fritidspædagogik

Skole- og fritidspædagogik 2. Praktikperiode

Kompetenceområde: Udvikling og læringsrum

Området retter sig mod pædagogisk arbejde i forskellige udviklings- og læringsrum dvs. skole- og fritidsinstitutioner, herunder tilrettelæggelse og gennemførelse af og kommunikation om pædagogiske aktiviteter i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole samt indgå i professionel kommunikation herom.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,	SFO Solhøjen lægger stor vægt på et godt forældresamarbejde. Vi kommunikerer med forældrene mundtligt ved afhentning af børn og skriftligt gennem Forældreintra og Iportalen. Vi afholder personalemøder hver anden onsdag a tre timers varighed, hvor vi informerer hinanden og tager relevante emner op. Til personale-møderne vil du have et fast punkt på dagsordenen, hvor du fx kan fortælle om dine læringsmål, refleksioner og lignende. Du vil ligeledes få lov til at prøve kræfter som ordstyrer, relevanstjekker og referent. Vi afholder teammøde med lærerne, hvor vi bl.a. har mulighed for at tale om den enkelte barns udviklingsbehov og skabe fælles regler for klassen. Vi deltager desuden i forældremøder og skole/hjem-samtaler i samarbejde



		med lærerteamet. Du vil i undervejs i din praktikperiode få mulighed for at deltage i disse. Der afholdes også netværksmøder ang. børn med særlige behov, og du vil deltage, hvis der er mulighed for dette.
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	Motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	SFO Solhøjens personale varetager den understøttende undervisning på skolen, og du vil også være med. Her vil du have mulighed for at observere og afprøve klasserumsledelse, deltage i planlægningen af undervisningen og stå for (dele af) undervisningen.
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	Vores hverdag er skemalagt med tid til forberedelse til understøttende undervisning og aktiviteter på SFO Solhøjen. Du vil blive inddraget i forhold til de didaktiske overvejelser omkring undervisningen og aktiviteter.
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,	tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,	På SFO Solhøjen er vi funktionsopdelt, og der vil foregå både struktureret aktiviteter og aktiviteter på børnenes opfordring. Du har mulighed for at komme med dine input til aktiviteter. Og du vil stå for at tilrettelægge, gennemføre og evaluere. Inspiration til aktiviteter kan bl.a. være bevægelse, kreativ, bål eller musik. Det vil ligeledes være muligt for dig at arrangerer et forløb/aktivitet til den understøttende undervisning i skolen. Tilrettelæggelsen, gennemførelsen og evalueringen vil foregå i samarbejde med din praktikvejleder/SFO Solhøjens personale.
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Vi har fokus på de sociale relationer i SFO Solhøjen på tværs af alder, køn og kulturer og på at drage omsorg ud fra børnenes forskellige behov. Du vil have mulighed for at tage del i at fremme børnenes almene sundhed og lave forebyggende indsatser igennem aktiviteter, som du tilrettelægger, gennemfører og evaluerer i samarbejde med din praktikvejleder. Det kan fx være indsatser omkring mad, indeklima, motion, støj og hygiejne.



6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.	Vi har viden omkring 6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder for, at vi kan tilrettelægge differentierede aktiviteter for fx almen- og modtageklasser og børn med særlige behov. Vi giver dig mulighed for at tilrettelægge differentierede aktiviteter, som du vil kunne udføre i almen- og modtageklasser, eller sammen med en gruppe børn, hvor en eller flere har særlige behov. For på den måde at se, reflektere og lære at differentiere aktiviteterne.
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	På SFO Solhøjen drager vi omsorg ved bl.a. at pleje smårifter, splinter og lignende og i tilfælde af større ulykker, så er førstehjælp en del af det pædagogiske arbejde. Du vil indgå i denne omsorg på lige vilkår med resten af personalet.
Anbefalet relevant litteratur: SFO Solhøjen har fagbøger, som vil stå til rådighed for dig. Vi anbefaler: ”Arbejdet med LP-modellen. Beskrivelse af analysemodellen og strategier for implementering i skolen”, Thomas Nordahl, 2011. ”LP-modellens vidensgrundlag. Forståelsen for eleverns læring og adfærd i skolen”, Thomas Nordahl, 2011. ”Social læring – en introduktion”, Jane Sterup & Elina Sommer, 2016		
Særlige information om 2. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende:		
Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
Den daglige arbejdstid vil ligge i tidsrummet 6.00-17.00 (fredag 16.00). Der kan forekomme aktiviteter, hvor du er alene, dog med personale i nærheden.		
Den studerendes placering på praktikstedet.		
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Du vil blive tilknyttet en klasse i samarbejde med Solhøjens personale.		
Organisering af praktikvejledning.		
Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		

Praktikvejledningen gives en time om ugen, og vejledningen vil være skemalagt. Vi forventer, at du udarbejder en dagsorden (med bl.a. dine egne refleksioner/undren på egen og andres praksis) og skriver referat til hver vejledning. Andet relevant personale fra SFO Solhøjen kan blive inddraget i vejledningstimerne. SFO Solhøjens uddannelsesplan og din portofolio danner grundlag for vejledningen.

Skole- og fritidspædagogik 3. Praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling

Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens

Kompetencemål: Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,	<i>SFO Solhøjen lægger stor vægt på et godt forældresamarbejde. Vi kommunikerer med forældrene mundtligt ved afhentning af børn og skriftligt gennem Forældreintra og Iportalen.</i> <i>Vi afholder personalemøder hver anden onsdag a tre timers varighed, hvor vi informerer hinanden og tager relevante emner op. Til personale-møderne vil du have et fast punkt på dagsordenen, hvor du fx kan fortælle om dine læringsmål, refleksioner og lignende. Du vil ligeledes få lov til at prøve kræfter som ordstyrer, relevanstjekker og referent.</i>



		<i>Vi afholder teammøde med lærerne, hvor vi bl.a. har mulighed for at tale om den enkelte barns udviklingsbehov og skabe fælles regler for klassen. Vi deltager desuden i forældremøder og skole/hjem-samtaler i samarbejde med lærerteamet. Du vil i undervejs i din praktikperiode få mulighed for at deltage i disse.</i> <i>Der afholdes også netværksmøder ang. børn med særlige behov, og du vil deltage, hvis der er mulighed for dette.</i>
tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,	analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,	På teammøderne arbejder vi med LP modellen, hvor vi ser på hvordan vi kan arbejde rundt om klassen faggrupperne imellem, samt giv og modtage feedback og feedforward.
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,	Vi holder teammøder en gang om ugen, hvor udefrakommende faggrupper kan deltage. Vi forsøger så vidt muligt at inddrage den pædagogiske tilgang i undervisningen, da vi skelner imellem fagfagligt samarbejde og tværprofessionelt samarbejde.
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	Vi arbejder innovativt i vores tilgang til børnene og dagligdagen. Vi forsøger så vidt muligt at implementere naturen (på skoledelen) og SUTU-banen (på SFO'en) i vores hverdag. Vi følger den nyeste forskning, samt er vi opmærksomme på vores rolle i forhold til at være omstillingsparate alt efter læringsmål for den enkelte klasse. Vi udvikler vores understøttende undervisning undervejs så vi kan tilpasse aktiviteterne efter det enkelte barn.
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og	<i>Vores hverdag er skemalagt med tid til forberedelse til understøttende undervisning og aktiviteter på SFO Solhøjen. Du vil blive inddraget i forhold til de didaktiske og pædagogiske metoder omkring undervisningen og aktiviteter.</i>
Anbefalet relevant litteratur: <i>SFO Solhøjen har fagbøger, som vil stå til rådighed for dig.</i>		

Vi anbefaler:

”Arbejdet med LP-modellen. Beskrivelse af analysemodellen og strategier for implementering i skolen”, Thomas Nordahl, 2011.

”LP-modellens vidensgrundlag. Forståelsen for eleverns læring og adfærd i skolen”, Thomas Nordahl, 2011.

”Social læring – en introduktion”, Jane Sterup & Elina Sommer, 2016

Særlige information om 3. praktikperiode

Arbejdsplan for studerende:

Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?

Den daglige arbejdstid vil ligge i tidsrummet 6.00-17.00 (fredag 16.00).

Der kan forekomme aktiviteter, hvor du er alene, dog med personale i nærheden.

Den studerendes placering på praktikstedet.

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Du vil blive tilknyttet en klasse i samarbejde med Solhøjens personale.

Organisering af praktikvejledning.

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Praktikvejledningen gives en time om ugen, og vejledningen vil være skemalagt.

Vi forventer, at du udarbejder en dagsorden (med bl.a. dine egne refleksioner/undren på egen og andres praksis) og skriver referat til hver vejledning. Andet relevant personale fra SFO Solhøjen kan blive inddraget i vejledningstimerne.

SFO Solhøjen uddannelsesplan og din portofolio danner grundlag for vejledningen.