

PRAKTIKBESKRIVELSE

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

Praktikbeskrivelsen består af 2 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. 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 Patinakken
Adresse:	Sofiendalsvej 42, 4690 Haslev
Tlf.:	56204426
E-mailadresse:	kolse@faxekommune.dk
Hjemmesideadresse:	www.midtskolen.dk
Åbningstider:	Kl. 6.00 til 17.00 (fredag til 16)
Institutionsleder:	Kenneth Svénné Olsen



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).	Separate SFO lokaler (ændres i skoleår 17/18), Gymnastiksale, Teatersal, Svømmehal, Træværksted, Boldbaner, Legeplads og skolegård, Kreative rum (grov + fin), musik, skolekøkken, Skov (stor og lille)	
Antal børn/unge/voksne:	Ca. 140 børn og 10 voksne	
Aldersgruppe:	0. til 3. årgang (ca. 6-10 år)	
Beskrivelse af målgruppen:		
Indsatsområder/aktuelle projekter:	DGI certificeret (leg, bevægelse og fællesskab), PALS	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Der arbejdes ud fra PALS tankegang på hele skolen. PALS står for Positiv Adfærd i Læring og Samspil. Kort er PALS en sammensætning af videns og forskningsbaserede værktøjer, der sikrer en anerkendende tilgang til eleverne og giver mulighed for at de kan "lære" i den nærmeste udviklingszone. Se mere på: https://socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/dokumenterede-metoder-born-og-unge/om-dokumenterede-metoder/pals	
Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Indskolingens lærere, PPR, Lokale foreninger	
Personalegruppens sammensætning:	Pædagoger, assistenter og medhjælpere. x	
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)	
	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 • Den studerendes mødeplan	Inden Forbesøg: Studerende kontakter lederen af Pastinakken og aftale tid til forbesøg, samt oplyse personlig oplysninger, som skal bruges til at oprette i Lønssystem. Intrasystem, Nøgle og adgangssystem, Arbejdstidsystem, osv. Forbesøget indeholder: Præsentation af vejleder Rundvisning i SFO og Indskoling Forventningsafstemning Hvad indeholder UUV Udlevering af mødeplan Udlevering af nøgle/brik Udlevering af koder til div. Systemer Udlevering af PALS og DGI materiale Drøftelse af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan Drøftelse af opstartsperiode Invitation til førstkomende P-møde Opfølgning på børneattest, oprettelser, osv. Oprettelse af tider til vejledning, indkaldsdage, eksamen, osv.
Planlægning af de første dage på praktikstedet: • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	Den første uge i SFO vil der være plads til at være ”følger” på de forskellige daglige opgaver. Der arrangeres møde med klasseteamet omkring den klasse, hvor den studerende skal undervise i UUV. I UUV undervisningen i første uge fokuseres på at oparbejde kendskabet til klassen og dens dynamik.
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: • praktikudtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Den daglige kontakt mellem professionshøjskolen og Arbejdspladsen varetages af vejlederen, som også laver praktikudtalelse og deltager ved den afsluttende prøve. Hvis der skulle blive bekymringer/problemer i praktikforløbet, arrangeres der i første omgang ekstra vejledningsmøder. I personlige/personalemæssige situationer, inddrages SFOleder, som indkalder til samtale. Kontakt til professionshøjskolen i sådanne situationer, varetages af SFO lederen.
Dato for sidste revidering:	30.05.2017

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,	Deltagelse i P-møder, Pædagogiske Sparringsdage, Afdelingsmøder (indskoling), Klasseteammøder, forældremøder, skole/hjem-samtaler og fællesforberedelse i Klasseteam/Pædagogteam.
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	Forberedelse og varetagelse af UUV timer i indskolingen. Forberedelse og varetagelse af aktiviteter/værksteder i SFO. Evaluering med vejleder, mulighed for lektionsstudie.
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	Forberedelsestid (ikke skemalagt) samt mulighed for sparring i lektionsstudier, vejledning af vejleder.
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	Indholdet i UUV skal være fokuseret på ”klassetrivsel” og ”bevægelse”, som et hovedelement i undervisningen. I SFO arbejdes der værksteds/aktivitetesbaseret, ud fra ugeplaner. Dette kan både være korte



	unges perspektiv,	og længere ”projekter”, som enkeltstående eller som projekt i en større sammenhæng. Vejledning og sparring kan gives af både vejleder, som kollegaer.
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Der er udarbejdet en bevægelsespolitik, som led i DGI-certificering. Der tilbydes daglige aktiviteter, som tilgodeser elementerne under DGI ”hatten” Disse aktiviteter planlægges i ugeplaner. DGI er et fast punkt på dagsordenen til P-møder.
6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.	Der arbejdes ud fra et anerkendende menneskesyn, hvor der tages højde for de individuelle ressourcer hos barnet. Til dette bruges PALS. PALS håndbog udleveres digitalt ved opstart eller forespørgsel (husk USB-stick). PALS er et fast punkt på dagsordenen til P-møder
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	Der arrangeres grundlæggende 1.hjælpskursus for SFOpersonale ca. hvert 3 år. Der gives frihed/tjenestefri til selv at opsøge udbyder, hvis ikke praktikperioden falder sammen med en af de planlagte kurser.

Anbefalet relevant litteratur:

Særlige information om 2. praktikperiode

Arbejdsplan for studerende:

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

Arbejdstiden ligger generelt indenfor tidrummet, kl. 6 til 17 (16 om fredagen)

Der kan forekomme særarrangementer og møder, efter kl. 17

I UUV lektioner, underviser studerende alene (dog kan tit aftales fælles undervisning for 2 klasser på samme årgang)

Den studerendes placering på praktikstedet.

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Den studerende er tilknyttet SFO Pastinakken, samt indskolingen (primært én klasse)

Organisering af praktikvejledning.

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Praktikvejledningen organiseres på forbesøget, i et samarbejde mellem studerende, vejleder og SFO leder.

Der forventes minimum 1 ugentlig vejledningstime.

Vejleder har adgang til digitalt portfolio, og bringer denne viden med ind i vejledningstimerne.

Studerendes læringsmål for 2. 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.		

Læringsmål 5		
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 6		
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 7		
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	

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,	Der kan arbejdes indenfor rammesætningen, som understøttes af ramme og opgavebeskrivelse på SFO området i Midtskolen. Der udarbejdes også en individuel opgavebeskrivelse/timeoversigt.
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,	Der gives tid og mulighed for teamsamarbejde, både på tværs af de faggrupper som har eleverne i klassen, som samarbejde med andre pædagoger (internt, SFO2+3, andre SFO'er) Der arrangeres også teamudviklingssamtaler med ledelsen. Ledelsen bruger data fra

		studerende og vejleder, som en af elementerne i dialogen i teamudvikling
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,	Deltagelse i Afdelingsmøder, Medarbejder udviklings samtale, P-møder
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	Deltagelse i projekter (DGI) samt P-møder og daglige summemøder. Nyt fra Studerende vil være et fast punkt på dagsorden til P-møder.
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	Planlægge, gennemføre og evaluere, såvel skoletimer (UUV), som aktiviteter i SFO. Dokumentere ved hjælp af kobling til teori, både skriftligt og visuelt (billeder). Der kan med fordel bruges PALS og DGI. Der vil blive samarbejdet med vejleder i didaktik, kobling til teori, og evaluering.
Anbefalet relevant litteratur:		
Særlige information om 3. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
Arbejdstiden ligger generelt indenfor tidrummet, kl. 6 til 17 (16 om fredagen) Der kan forekomme særarrangementer og møder, efter kl. 17 I UUV lektioner, underviser studerende alene (dog kan tit aftales fælles undervisning for 2 klasser på samme årgang)		
Den studerendes placering på praktikstedet. Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Den studerende er tilknyttet SFO Pastinakken, samt indskolingen (primært én klasse)		
Organisering af praktikvejledning. Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		

Praktikvejledningen organiseres på forbesøget, i et samarbejde mellem studerende, vejleder og SFO leder.
Der forventes minimum 1 ugentlig vejledningstime.
Vejleder har adgang til digitalt portfolio, og bringer denne viden med ind i vejledningstimerne.

Studerendes læringsmål for 3. 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.	
---	--

Læringsmål 5		
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	