

PRAKTIKBESKRIVELSE

jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.

Gældende fra 1. august 2014

Beskrivelse af praktikstedet:	(
Institutionens navn:	Hovedgård Skole og SFO
Adresse:	Horsensvej 46
Postnr. og By:	8732 Hovedgård
Tlf.nr.:	76 29 19 00
Institutionens E-mail:	Hovedgaard-skole@horsens.dk
Hjemmeside adr.:	www.hovedgaard-skole.dk
Institutionsleder:	Pædagogisk leder Rikke Wenneberg (rwp@horsens.dk)
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	
Kommunal:	Praktikvejleder Marzena Lund
Privat:	
Regional:	Kommunal skole og SFO i Horsens kommune
Institutionstype/ foranstaltning	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)
a. Antal børn/unge /voksne	a) Der er ca.
b. Aldersgruppe	b) Børnene er mellem 5 og 16 år
c. Antal stuer / afdelinger	c) 1 afdeling, men 2 i maj og juni, hvor vi har en førskolegruppe
d. Åbningstid	d) Mandag til torsdag kl. 6.00 til 8.00 og kl. 14.00 til 17.00 Fredag

	kl. 6.00 til 8.00 og kl. 14.00 til 16.00
Institutionens formål jf. lovgrundlag.	Folkeskoleloven § 3 stk. 4 https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25528#K1 Vejledning om skolefritidsordninger https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=23254 Bekendtgørelse om krav til indholdet af mål og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger https://www.retsinformation.dk/print.aspx?id=1256ilpasser sig automatisk, når det udfyldes)
Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.	Almindelig folkeskole med skolebørn mellem 5 og 12 år.
Arbejdsmetoder: Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	<ul style="list-style-type: none"> • Vi vil kendes på at være en SFO med meningsfulde aktiviteter for krop og hoved, hvor der er en bevidsthed om <u>hvad vi gør</u> og <u>hvorfor vi gør</u> det, og hvor alle børn motiveres. • I SFOen er trivsel, leg og læring grobund for et godt fritidstilbud, og vi vil skabe de bedste betingelser for at børnene lykkes med det. • Skoledagen ser vi som en helhed (fra barnet møder i SFO til det hentes her igen), hvor det enkelte barn bliver så dygtig som muligt og hvor det udvikler sine faglige, sociale og kreative kompetencer. • Vi har en anerkendende tilgang til børnene. Anerkendelse handler om en grundlæggende indstilling til børnene som ligeværdige trods uenighed og forskellighed. Det handler ligeledes om at blive hørt, forstået og lære sig selv at kende. Vi ser barnet som den det er, og ikke kun for hvad det kan. <p>Udvikling, tryghed og tillid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fremme børnenes trivsel i trygge rammer • Børn og voksne har en anerkendende omgang med hinanden • Børnenes sociale kompetencer udvikles

	<ul style="list-style-type: none"> • Alle føler sig set, hørt og imødekommet <p>Læring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbyde relevante, sjove, spændende og meningsfulde aktiviteter • Tid og plads til fordybelse • Daglige voksenstyrede aktiviteter • Give børnene hjælp til selvhjælp i forhold til konfliktløsning • Aktiviteter på tværs af køn, årgange og interesser <p>Fællesskab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fokus på det enkelte barn og på fællesskabet • Tæt og forpligtende samarbejde med forældre vægtes højt <p>Den gode leg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plads og tid til fri leg og spontanitet • Mulighed for fysisk aktivitet • Venskaber skabes, børnene lærer at vise hensyn, at samarbejde og løse konflikter • Gennem legen afprøver og bearbejder børnene de indtryk og oplevelser de får fra omgivelserne
<p>Ansatte (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>Der er 6 pædagoger ansat, der alle arbejder både i skole- og fritidsdelen. På Hovedgård skole er der endvidere ca. 60 lærere og 20 TAP'ere.</p>
<p>Praktikvejlederens kvalifikationer:</p>	<p>Pædagogisk grunduddannelse:</p> <p>PD modul i praktikvejledning:</p>

	<p>Diplomuddannelse</p> <p>Andet/ andre uddannelser:</p> <p>Navn: Marzena Lund</p>
<p>Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:</p>	<p>Vi arbejder med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lærere • Psykologer • Tale-hørekonsulent • Pædagogiske konsulenter • Pædagoger i børnehaven (vildrosen og Naturbørnehaven) • TIP og skolens ressourceteam • Sundhedsplejersker • Sagsbehandler • Tosprogskonsulent • VISPU konsulenter
<p>Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:</p>	<p>Den studerende har timer i både skole- og fritidsdelen. I skoledelen er der både alenetimer samt timer med lærere eller pædagoger.</p>
<p>Arbejdsforhold</p> <p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?</p>	<p>Den studerende arbejder både i skole- og fritidsdelen. Arbejdstiden ligger som udgangspunkt i tidsrummet 8-17 (fredag 16.30). På skolefridage kan arbejdstiden være op til 7,5 timer dagligt. På lukkedage må der påregnes feriedage.</p> <p>I Sfo indgår den studerende i en fast vagtplan på linie med det øvrige personale, og er selvfølgelig ansvarlig for de børn, han/hun er sammen med.</p> <p>I skolen er den studerende som udgangspunkt sammen med vejleder/lærer, men det</p>

	forventes, at man også selvstændigt kan stå for klasser/ hold og varetage elevernes læring. Den studerende vil altid kunne få hjælp/sparring af sin vejleder eller andre kolleger.
Øvrige oplysninger	

Uddannelsesplan

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen §9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

Specialiseringsmuligheder:

Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde? (Sæt X - Nogle praktiksteder, kan tilbyde flere specialiseringsmuligheder. Vi opfordrer til, at praktikstedet angiver primær og evt. sekundær specialiseringsmulighed. Den primære specialiserings kompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

Primær:

Sekundær:

- Dagtilbudspædagogik

- Skole- og fritidspædagogik

- Social- og specialpædagogik

Valgfagsområder:

Følgende emneområder er valgfag for de studerende i løbet af uddannelsen.

Hvilke af disse emneområder kan ses i det daglige arbejde i institutionen?

- 1) Kreative udtryksformer.
- 2) Natur og udeliv.
- 3) Sundhedsfremme og bevægelse.
- 4) Medier og digital kultur.
- 5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter.
- 6) Social innovation og entreprenørskab.
- 7) Kulturmøde og interkulturalitet.

Uddannelsesplan 1. Praktik (Grundfagligheden)

Kompetencemål: De 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	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen? (fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)
praktikstedets målgrupper samt	anvende viden om praktikstedets	Den studerende modtager kontinuerlig og regelmæssig vejledning og

<i>praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</i>	<i>samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</i>	sparring af vejleder, hvis opgave det er at sikre, at den studerende tilegner sig videns- og færdighedsmålene.
<i>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</i>	<i>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i>	Den studerende arbejder tæt sammen med praktikvejlederen, og er en del af både et årgangs-, klasse- og SFO-team. Den studerende deltager i diverse teammøder, hvor der planlægges og tilrettelægges forskellige undervisningsforløb. Desuden forventes det, at den studerende deltager aktivt i gennemførelsen af de planlagte forløb, både i samarbejde med kollega eller selvstændigt med efterfølgende evaluering med enten vejleder eller teamet.
<i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i>	<i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i>	I sparring med vejleder kan den studerende gennemgå, evaluere samt reflektere over egen praksis.
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	Den studerende kan have fokus på sundhed, krop og bevægelse i forhold til at planlægge pædagogiske forløb med børnene.
Angivelse af relevant litteratur:	Folkeskoleloven samt bekendtgørelsen for SFO. Vejleder og studerende aftaler anden relevant litteratur.	
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Gennemgang af den studerendes mål <ul style="list-style-type: none"> • Er der områder, den studerende mangler indsigt i, eller ønsker at prøve i praksis? • Er der områder, som den studerende ikke er nået i mål med endnu? • Har den studerende fået indfriet alle sine mål, både teoretisk og praktisk? 	
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning? c) Hvordan inddrages den studerendes	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) a) Én ugentlig fastlagt vejledningstime på ca. 90 min b) Den studerende udarbejder dagsorden til vejledning. Der veksles mellem sparring, vejledning, diskussion, refleksioner, evaluering. Vejledningen afsluttes med opsamling.	

portfolio i vejledningsprocessen?	c) Den studerende bruger portefolien som logbog samt noter, refleksioner og undringer. Portofolien bruges desuden til udarbejdelse af dagsorden til vejledning.
Den studerendes arbejdsplan:	Den studerende vil inden praktikken starter, modtage en arbejdsplan, hvori står både tidsrum samt hvilke timer der læses i skole/SFO eller i førskolegruppe. Ligeledes fremgår det hvor forberedelsestimer og andre mødeaktiviteter ligger. På et af de første personalemøder informeres om eventuelle aktiviteter, der ligger ud over normal arbejdstid (6.15-17.00). SFO'en er åben fra kl. 6.15 – 8.00 og igen fra 14 til kl. 17.00 (16.30 på fredage) Arbejdstiden vil primært ligge i dette tidsrum, men der kan forekomme enkelte aktiviteter, der ligger ud over dette fx forældrearrangementer, møder og samtaler. Der arbejdes ud fra en årsnorm, og der kan ske ændringer af mødeplan i perioden. Dette vil selvfølgelig ske i samarbejde med den studerende og i givet fald varsles i god tid.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	Hvis der skulle være udfordringer/problemer i praktikken vil vi som udgangspunkt løse det sammen med den studerende. Derfor vil der først blive afholdt et møde sammen med lederen, den studerende og praktikvejlederen på stedet. Hvis udfordringerne ikke løses på stedet inddrages uddannelsesinstitutionen i sidste instans.

Uddannelsesplan 2. praktik - Skole- og fritidspædagogik

Område 3: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.

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

Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?

(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter

		praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)
<i>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</i>	<i>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</i>	<p>Vi vægter kommunikation højt og ser dette som essentielt for et velfungerende samarbejde. Det forventes derfor, at den studerende er aktiv og opsøgende i fht. at skabe kontakt med både forældre, kolleger, lærere og andre samarbejdspartnere. Den studerende har mulighed for at deltage i skole- hjem samtaler.</p> <p>Den studerende deltager i et ugentlig møde med lærerne og i p-møder i Sfo. Den studerende har et fast punkt, hvor han/hun bl.a. præsenterer læringsmål for praktikken og arbejdet med disse.</p>
<i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i>	<i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i>	<p>I skolen vil den studerende være tilknyttet samme årgang som praktikvejlederen og vil her komme til deltage i forskellige læringsrum. Det kan være understøttende undervisning (ofte med fokus på elevernes alsidige udvikling og trivslen i klassen), holddeling eller støtte af enkelte elever.</p> <p>Den studerende deltager i ugentligt møde med klasse- og eller årgangsteamet og er her med i overvejelserne omkring tilrettelæggelsen af undervisning/klasserumsledelse.</p> <p>I Sfo'en vil den studerende både være deltagende og selvstændigt komme til at stå for aktiviteter - både planlægge, udføre og evaluere.</p>
<i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i>	<i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i>	<p>Den studerende viser sin forståelse for sammenhængen mellem teori og praksis i vejledningstimerne med vejlederen og på p-møder.</p> <p>Den studerende skal være i stand til at anvende didaktiske planlægningsværktøjer og vil i praktikken blive introduceret i anvendelsen af Min uddannelse.</p>

<p><i>bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</i></p>	<p>I skoledelen er der stor fokus på at bevægelse indgår som en naturlig del af undervisningen og derfor skal medtænkes i planlægningen af læringsforløb.</p> <p>I Sfo har den studerende rig mulighed for selv at planlægge, gennemføre og evaluere forløb indenfor både det bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative, da vi har adgang til gymnastiksal, hal, svømmesal, billedkunst-, håndværk og design-, musiklokale m.m.</p>
<p><i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i></p>	<p>Vi arbejder på at opbygge et fællesskab omkring klasserne og skolen som helhed, hvor et bærende element bl.a. er, at vi skal drage omsorg for hinanden.</p> <p>Vi ser sundhed som værende både fysisk og psykisk velbefindende. Vi tilbyder mange muligheder for at være fysisk aktiv gennem leg og forskellige aktiviteter og giver også mulighed for ro og fordybelse, eksempelvis med brætspil o.l.</p> <p>Det er desuden muligt at få tværfaglig sparring ved bekymring for et barns trivsel.</p>
<p><i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</i></p>	<p><i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i></p>	<p>Vi er meget bevidste om, at børn har meget forskellige forudsætninger for at kunne mestre skolen og livet. Vi arbejder på at skabe rum og forståelse for disse forskelligheder og gennem forskellige tilgange skabe mulighed for, at alle bliver en del af fællesskabet og får mulighed for at udfolde deres potentiale.</p> <p>Vi arbejder målrettet med konfliktmægling fra 0. klasse, for at give dem redskaber til - på sigt - at kunne løse konflikter selvstændigt.</p> <p>Den studerende skal kunne deltage i arbejdet med børnenes individuelle mål, og kunne bidrage selvstændigt med observationer af det enkelte barn. Ud fra disse observationer skal den studerende kunne tilrettelægge pædagogiske aktiviteter/tiltag med fokus på det enkelte barns behov.</p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Relevant litteratur vælges i samarbejde med den studerende ud fra mål og fokusområder.</p>	

<p>Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Gennemgang af den studerendes mål</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er der områder, den studerende mangler indsigt i, eller savner at prøve praksis af i? • Hvad er den studerende ikke i mål med endnu? • Har den studerende fået indfriet alle sine mål, både i teori og i praksis?
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) Én ugentlig fastlagt vejledningstime på minimum 60 min</p> <p>b) Den studerende udarbejder dagsorden til vejledning. Der veksles mellem sparring, vejledning, diskussion, refleksioner, evaluering og vejledningen afsluttes med opsamling.</p> <p>c) Den studerende bruger portfolio bl.a. som logbog samt noter, refleksioner og undringer. Portofolien bruges desuden til udarbejdelse af dagsorden til vejledning.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vi forventer at du:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Møder til tiden • Præsenterer dig for forældre – gør dig synlig – gerne opslag med billede • Har viden om de 6-10 åriges udvikling • Får kendskab til børnenes forudsætninger • Forholder dig åben, ærlig, positiv og imødekommende, både ift. kollegaer, børn og forældre • Deltager aktivt i p-møder og pædagogiske diskussioner • Viser initiativ- planlægning/udførelse af aktiviteter • Respekterer forskellighed blandt børnene • Reflekterer over egen og andres praksis. Stiller dig undrende overfor, hvorfor vi gør, som vi gør • Accepterer og agerer i det kaos der kan være ved f.eks sygdom • Giver/modtager ris/ros • Bruger hele personalegruppen når du har behov for dette • Læser relevant litteratur, artikler mm...

<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Den studerende vil inden praktikken starter, modtage en arbejdsplan, hvoraf både tidsrum samt hvilke timer der læses i skole/SFO eller i førskolegruppe. Ligeledes fremgår det hvor forberedelsestimer og andre mødeaktiviteter ligger.</p> <p>På et af de første personalemøder informeres om mulige aktiviteter, der ligger ud over normal arbejdstid. SFO'en er åben fra kl. 6.15 – 8.00 og igen fra 14 til kl. 17.00 (16.30 på fredage)</p> <p>Arbejdstiden vil primært ligge i dette tidsrum, men der kan forekomme enkelte aktiviteter, der ligger ud over dette fx forældrearrangementer, møder og samtaler</p> <p>Der arbejdes ud fra en årnorm og der kan der ske ændringer af mødeplan i perioden. Dette vil selvfølgelig ske i samarbejde med den studerende og i givet fald varsles i god tid.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der skulle være udfordringer/problemer i praktikken vil vi som udgangspunkt løse det sammen med den studerende. Derfor bliver der først holdt et møde sammen med lederen, den studerende og praktikvejlederen på stedet. Hvis udfordringerne ikke løses på stedet inddrages seminarieret i sidste instans.</p>

Uddannelsesplan 3. praktik - Skole- og fritidspædagogik

Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik.

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

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

Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?

(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes

		læring indenfor dette?)
<i>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</i>	<i>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</i>	
<i>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</i>	<i>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</i>	
<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	
<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	
<i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i>	<i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i>	
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	
Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Gennemgang af den studerendes mål <ul style="list-style-type: none"> • Er der områder, den studerende mangler indsigt i, eller savner at prøve praksis af i? • Hvad er den studerende ikke i mål med endnu? • Har den studerende fået indfriet alle sine mål, både i teori og i praksis? 	

<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) Én ugentlig fastlagt vejledningstime på ca. 90 minutter</p> <p>b) Den studerende udarbejder dagsorden til vejledning. Der veksles mellem sparring, vejledning, diskussion, refleksioner, evaluering og vejledningen afsluttes med opsamling.</p> <p>c) Den studerende bruger portefolie bl.a. som logbog samt noter, refleksioner og undringer. Portofolien bruges desuden til udarbejdelse af dagsorden til vejledning.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Den studerende vil inden praktikken starter, modtage en arbejdsplan, hvoraf både tidsrum samt hvilke timer der læses i skole/SFO eller i førskolegruppe. Ligeledes fremgår det hvor forberedelsestimer og andre mødeaktiviteter ligger.</p> <p>På et af de første personalemøder informeres om mulige aktiviteter, der ligger ud over normal arbejdstid. SFO'en er åben fra kl. 6.15 – 8.00 og igen fra 14 til kl. 17.00 (16.30 på fredage)</p> <p>Arbejdstiden vil primært ligge i dette tidsrum, men der kan forekomme enkelte aktiviteter, der ligger ud over dette fx forældrearrangementer, møder og samtaler</p> <p>Der arbejdes ud fra en årsnorm og der kan der ske ændringer af mødeplan i perioden. Dette vil selvfølgelig ske i samarbejde med den studerende og i givet fald varsles i god tid.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der skulle være udfordringer/problemer i praktikken vil vi som udgangspunkt løse det sammen med den studerende. Derfor bliver der først holdt et møde sammen med lederen, den studerende og praktikvejlederen på stedet. Hvis udfordringerne ikke løses på stedet inddrages seminarieret i sidste instans.</p>

Uddannelsesplan 4. praktik - Bachelorprojektet

Område: Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.

Bachelorprojektet udspringer af den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling.

Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
virkefelter for den pædagogiske profession,	identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,
pædagogfaglig udvikling og innovation,	identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,
pædagogens professionsfaglighed og professionsetik,	formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,
følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling: -Kulturelle og sociale. -Institutionelle og organisatoriske. -Historiske, samfundsmæssige og internationale,	inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,
nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,	inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,
empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og	vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og
opgaveskrivning og faglig formidling.	formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.

Institutionens udviklings- og innovationsfelter:

(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

Institutionens rammer for empiriindsamling:

(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)

(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

Kontaktperson for den studerende

(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

Praktikvejleder Marzena Lund