

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:	Lama SFO. Distriktsskolen Øst, Østofteafdelingen.
Adresse:	Østoftegade 42,4951 Nørreballe
Tlf.:	20211714
E-mailadresse:	jone@lolland.dk
Hjemmesideadresse:	http://oestofte-matriklen.skoleporten.dk/sp
Åbningstider:	SFO I: Man.-tors.: 6.30 - 8.00 og efter skoletid - 16:45 Fredage: 6.30 - 8.00 og efter skoletid -16.00 SFO II: Man.-tors.: efter skoletid -16.45 Fredag: efter skoletid -16.00
Institutionsleder:	Nete Hansen



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'en ligger på skolens matrikel og har til huse i Indskolingsbygningen og huset i skolegården. SFO 1 i indskolingsbygningen og SFO 2 i huset i skolegården. På skolen er børnene opdelt i Indskoling (0.-3.kl) og Melletrin (4.-6.kl.). Vi har nogle super gode ude arealer, som vi benytter dagligt, både til fysiske og kreative aktiviteter. I nærområdet har vi boldbaner og en skov, som vi til tider benytter os af.	
Antal børn/unge/voksne:	Ca. 120 børn i SFO 1 og SFO 2,	
Aldersgruppe:	5-13 år, Førskole, SFO1, SFO2	
Beskrivelse af målgruppen:	Børnene går i 0.-6. klasse. Fra 1.april til sommerferien, har vi desuden de kommende skole børn – Førskole børn.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Afdelingens primære indsatsområde er stærke læringsfællesskaber, Fri for Mobberi (0.-3.kl.) Stærke Sammen (4.-6. kl.), læring og trivsel, hvor det er her pædagogerne har det særlige fokus/primære arbejdsopgave i skoledelen. Afdelingen er også Red Barnet Ambassadørskole.	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi arbejder målrettet efter Lolland Kommunes retningslinjer for sundhed og bevægelse. Derudover arbejder vi efter Lolland Kommunes Mål- og indholdsbeskrivelse for SFO, Handleguide for bekymringsbørn, der er skrevet til personer, der arbejder børn og unge i dagplejen, daginstitutioner, skoler og SFO'er samt juniorklub. Med handleguiden ønsker Lolland Kommune at formidle den eksemplariske handlevej, når en bekymring opstår. Lolland Kommune ønsker også at formidle det værdigrundlag som kommunen ser som fundamentet for alt tværfagligt samarbejde. Div. Retningslinjer gældende for Lolland Kommune.	
Tværfprofessionelt samarbejde:	Lærere, børnehaverne i området, indskolingskonsulent, socialrådgivere,	



Faggrupper som institutionen samarbejder med.	socialfaglig vejleder, sundhedsplejersker, psykologer, ungdomsskolen, SSP konsulenter, talepædagoger, motivationsvejleder m.m.	
Personalegruppens sammensætning:	Der er 8 ansatte i alderen 30-60 år.	
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)	X
	Andet/andre uddannelser	Fagdidaktik og klasseledelse
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <ul style="list-style-type: none"> • 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 	På forbesøget bliver der vist rundt i både SFO og på skolen. Der bliver hilst på de kollegaer, vi møder undervejs. Vi gennemgår punkterne her til venstre, og den studerende skal have gjort sig tanker om de forskellige punkter. Der bliver talt om mødeplan og evt. ønsker til denne.	
Planlægning af de første dage på praktikstedet: <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur. 	TJEK SEDDEL. Der er på inst. En liste med praktisk info som gennemgås. Brandinstruks, APV m.m. Den studerende vil følge praktikvejlederen tæt i opstarten, i SFO og skoledelen. Afdelingen har en velkomstfolder til nye medarbejdere og en til børnene som der vil blive talt ud fra. Disse ligger på matriklens hjemmeside.	
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Ved bekymring/problemer forsøges det i første omgang løst på praktikstedet, ved samtaler/ møder evt. med involvering af leder. Næste trin vil være kontakt til UCSJ	
Dato for sidste revidering:	Februar 2018	

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 pædagogernes 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,	Der er skemalagt ugentlige vejledningstimer, hvor der er mulighed for at indkalde relevante samarbejdspartnere. Deltagelse i personalemøder, i SFO, hvor den studerende fast har et punkt på dagsordenen. Fællesmøder med skoledelen. Kurser der foregår for SFO medarbejderne Forældrearrangementer m.m. Den studerende skal lære at indgå i det pædagogiske arbejde med børnene og være en del af personalegruppen. Den studerende vil desuden indgå i timer i indskoling.
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 vælger en model/metode der er arbejdet med på seminariet, og tilrettelægger et projekt. som gennemføres enten i SFO eller skole. Evaluering og refleksionen skal indgå i vejledningstimerne
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Det forventes at der dokumenteres/beskrives i arbejdsportfolioen. Herefter fremlægges projektet på et SFO møde.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	Den studerende forventes i praktikperioden, at have læst Lolland Kommunes politikker og retningslinjer omkring sundhed. Aftales på vejledningmøder, hvilke emner eller områder der er relevant.

Anbefalet litteratur:



Særlige informationer om 1. praktikperiode

Arbejdsplan for studerende:

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

Arbejdstiden kan være planlagt i tidsrummet 6.30-16.45
Den studerende planlægges ikke med alene arbejde.

Den studerendes placering på praktikstedet

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Tilknytning vil være i SFO I og indskoling (0.-3. klasse)

Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?
Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Praktikvejledningen er skemalagt med 1,5 t. pr uge.
Det forventes at den studerende løbende skriver i deres portfolio og denne bliver inddraget i vejledningen

Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	

Praktikvejleders navn:	Birthe Johansen
Praktikvejleders mail:	birj@lolland.dk
Praktiksted:	Distriktsskolen Øst, Østofteafdelingen, LAMA-SFO

Uddannelsessted:

Tlf. til praktikvejder: 20211714

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	