

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:	Møllebakken, Distriktsskolen Øst, Østoftedelingen,
Adresse:	Østoftegade 42, 4951 Nørreballe
Tlf.:	54 78 09 26
E-mailadresse:	Møllebakken@lolland.dk
Hjemmesideadresse:	http://oestofte-matriklen.skoleporten.dk/sp eller www.institutioner.dk/lolland/Moellebakken



Åbningstider:	Mandag-torsdag kl. 6.30-16.45. Fredag kl. 6.30-16.00	
Institutionsleder:	Nete Hansen. Mail: jone@lolland.dk	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	X
	Skole- og fritidspædagogik	
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	<p>Møllebakken ligger på Østofteafdelingens matrikel. Møllebakken ligger i den ene ende af skoleafdelingen, i egne lokaler. Der er to grupper der ikke er aldersopdelte.</p> <p>Huset rummer derudover legestue for områdets 4 dagplejere. De har deres eget lokale, som de benytter hver onsdag. De andre dage kan det blive benyttet af børnehaven.</p> <p>Vi har nogle gode ude arealer, som vi benytter dagligt, både til fysiske og kreative aktiviteter. Vi benytter også skoledelens gymnastiksal en gang om ugen.</p> <p>I nærområdet har vi boldbaner og en skov, som vi til tider benytter os af.</p>	
Antal børn/unge/voksne:	Gennemsnitlig gennem året 33 børn	
Aldersgruppe:	2,10 år-6 år	
Beskrivelse af målgruppen:		
Indsatsområder/aktuelle projekter:	<p>Møllebakken er en Landafdeling, hvilket betyder, at der er et udvidet samarbejde mellem Børnehaven og SFO/skole delen. Det gælder både i dagligdagen og ikke mindst i skoleferierne, hvor der er samspasning.</p> <p>Lolland Kommunes retningslinjer for kost og bevægelse. KIDS (Kvalitetsudvikling i daginstitutioner) Lærerplanstemaer Sprogvisitter/Tematisksprogarbejde Div. Retningslinjer gældende for Lolland Kommune. Vi har et samarbejde med SOSU omkring hygiejne.</p>	



	Familedialog.	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi arbejder med de 4 lærerplanstemaer. Temaerne planlægges sammen med dagplejerne på 4 fællesmøder om året. Der arbejdes med det enkelte tema i aldersopdelte grupper. Der bliver hvert år udarbejdet en KIDS måling, som danner grundlag for, hvilke fokuspunkter der skal arbejdes med det kommende år. Vi arbejder målrettet efter Lolland Kommunes retningslinjer for sundhed og bevægelse, kostpolitik og diverse retningslinjer gældende for Lolland Kommune.	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Skolen, SFO, børnehaverne i området, indskolingskonsulent, socialrådgivere, socialfagligvejleder, sundhedsplejersker, psykologer, talepædagoger (PPR) m.m	
Personalegruppens sammensætning:	5 medarbejdere 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)	X
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	
	Andet/andre uddannelser	
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 Møllebakken og evt. SFO. 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. 	<p>TJEK SEDDEL. Der er på inst. En liste med praktisk info som gennemgås. Brandinstruks, APV m.m.</p> <p>Den studerende vil følge praktikvejlederen tæt i opstarten. Afdelingen har en velkomstfolder til nye medarbejdere og en til børnene som der vil blive talt ud fra. Disse ligger på matriklens hjemmeside.</p>
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>Praktikvejlederen har kontakten med professionsskolen. Deltager i besøg på skolen m.m.</p> <p>Hvis der opstår bekymring/problemer i praktikperiode, vil det i første omgang forsøges løst mellem praktikstedet og den studerende, evt. med hjælp fra lederen. Hvis ikke det kan løses på praktikstedet, vil Professionsskolen Absalon blive kontaktet.</p>
Dato for sidste revidering:	Februar 2018

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,	Vi arbejder tværfaglig, i hverdagen med kollegaerne og ikke mindst forældrene. Men også med de tværfaglige samarbejdspartnere. F.eks. indskolingskonsulent, Psykolog, PPR. Dette samarbejde vil give et indblik i det vigtige samarbejde omkring det enkelte barn.
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	Der vil der være mulighed for at få afprøvet planlægning og udførelse, af aktiviteter både i større og mindre grupper.
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	De didaktiske metoder som vælges, vil indgå som en del af vejledningstimerne og på P-møderne.
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,	Der vil være mulighed for at få planlagt og udført, bevægelses-, musiske- og kreative processer.
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Der er fokus på sundhed, kost og trivsel. Vi har gennem de sidste par år haft et samarbejde med SOSU og deres hold omkring 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.	
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	De faste medarbejdere har 1. hjælp. De kommende skolebørn får 1. hjælp, her vil det være muligt for den stud. at deltage, hvis kurset ligger i praktikperioden.



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 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 primært være på Stjernestuen.
Organisering af praktikvejledning. Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?
Praktikvejledningen er skemalagt med 1-1,5 t. pr uge. Det er også muligt at lederen deltager på enkelte vejledningstimer, eller selv vejlede/informerer under praktikken. Det forventes at den studerende løbende skriver i deres portfolio og denne bliver inddraget i vejledningen. Alle medarbejdere i Møllebakken skal deltage i møder og div. samarbejdsarrangementer. Den studerende vil have et punkt på P- møderne, hvor det forventes at den studerende bidrager med refleksioner, input m.m.

Studerendes læringsmål for 2. Praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	ABSALON, Nyk.F

Praktikvejleders navn:	Vivi Degn
Praktikvejleders mail:	vivid@lolland.dk
Praktiksted:	Møllebakken, Distriktsskolen, Østofteafdelingen.
Tlf. til praktikvejder:	54 78 90 26

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 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 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 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?
institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske	Vi kan udfordre den studerende med muligheder indenfor vores



fritidspædagogiske arbejde,	rammer for området,	organisation. F. eks. SFO I-II, lærersamarbejdet, spec, klasse, børnehave, tværfagligt samarbejde.
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,	Vi har et stort samarbejde, med mange forskellige samarbejdspartnere omkring børnene. Hvilket vil give stor mulighed for deltagelse i forskellige mødefora, hvilket kan bruges i forhold til vejledningstimerne eller på personalemøderne.
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,	Det vil være muligt at få viden omkring det tværfaglige samarbejde via, samtaler/interviews med vejleder, lederen.
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	Vi er en del af en organisation som ofte befinder sig i små eller store forandringsprocesser, interne eller kommunalt. Hvilket giver gode muligheder for at deltage i disse.
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	Give den studerende viden om vores evalueringsformer og metoder.

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 kan være planlagt i tidrummet 6.30-16.45

Den studerende planlægges ikke med alene arbejde

Den studerendes placering på praktikstedet.

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Tilknytningen vil som udgangspunkt være i SFO I og indskolingen. Der vil også være mulighed for at have timer i SFO II.

Organisering af praktikvejledning.

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Der er på vagtplanen afsat 1,5 t. til vejledning hver uge. Der vil også være mulighed for at inddrage lederen eller andre medarbejder i vejledningen.

Det forventes at den studerende løbende skriver i deres portfolio og denne bliver inddraget i vejledningen.

Alle medarbejdere i SFO'en skal deltage i møder og div. samarbejdsarrangementer.

Den studerende vil have et punkt på SFO møderne, hvor det forventes at den studerende bidrager med refleksioner, input m.m.

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 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	