

## PRAKTIKBESKRIVELSE

**Bekendtgørelse nr. 211 af 6/3/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog, med virkning fra 1. august 2014.**

<b>Beskrivelse af praktikstedet:</b>	
Institutionens navn:	Dalby SFO
Adresse:	Dalbyvej 97
Postnr. og By:	6000 Kolding
Tlf.nr.:	79797830
Institutionens E-mail:	dalby-skole@kolding.dk
Hjemmeside adr.:	www.dalby-skole.kolding.dk
Institutionsleder:	Leon Jensen
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Leon Jensen      Mail: leon@kolding.dk
Kommunal:	
Privat:	Kommunal
Regional:	
<b>Institutionstype/foranstaltning</b>	
Antal børn/unge /voksne	Ca. 215 børn/ på hele skolen er der ca. 365 børn.
Aldersgruppe	6- 10 år
Antal stuer / afdelinger	1 afdeling
Åbningstid	6.35-17.00    fredag -16.30
<b>Særlige forhold omkring ansættelsen:</b>	

<p><b>Ansatte</b></p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>Pædagog, pædagogmedhjælper, lærer</p>
<p><b>Praktikvejlederens kvalifikationer:</b></p>	<p>Udfyldes af institutionen (Klik på firkanten og sæt x)</p> <p>Pædagog <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Andet/ andre uddannelser: <input type="checkbox"/></p> <p>Navne: Bettina Grünzig, Ditte Avngaard, Mette Steen Sørensen, Allan Clausen</p>
<p><b>Formål</b></p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p><b>Lovgrundlag</b></p> <p>En SFO også kaldet en skolefritidsordning er en del af en skole. Det vil sige at vi er underlagt Folkeskoleloven §3 stk.4, hvori der står:  <b>Stk. 4. Folkeskolen kan tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen eller har nået den alder, hvor de tidligst ville kunne optages i børnehaveklasse.</b>  <a href="https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133039#K3">https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133039#K3</a></p>

<p><b>Karakteristik af brugergruppen:</b></p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger - /borgergruppe.</p>	<p>Dalby skole ligger med et attraktiv nybygger-kvarter mod øst og et familiekvarter mod vest.</p> <p>Vores hoved-brugere er velstillede danske familier med god interesse for skolens virke.</p>
<p><b>ARBEJDSMETODER:</b></p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens kompetencemål)</p>	<p>Dalby SFO har ingen direkte pædagogisk retningslinje. Vi har på skolen en række værdier som vi tager udgangspunkt i.</p> <p>Det har været vigtigt for os, at værdierne bør vise sig i alle skolens forhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ som værdier for vores børn og i arbejdet med børnene</li> <li>▪ som værdier for medarbejdere og ledelse</li> <li>▪ for de relationer vi har mellem skole og hjem</li> <li>▪ og for relationer til andre samarbejdsparter</li> </ul> <p>Værdierne er fælles for hele skolen – både i undervisningen og i fritidsdelen (SFO)</p> <p>Følgende 8 værdier er valgt og beskrevet på vores hjemmeside:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fællesskab</li> <li>▪ viden/faglighed</li> <li>▪ åbenhed/ærlighed</li> <li>▪ selvværd</li> <li>▪ medbestemmelse</li> <li>▪ fordybelse</li> <li>▪ ansvarlighed</li> <li>▪ respekt</li> </ul>
<p><b>Tværfagligt samarbejde in- og eksternt:</b></p>	<p>På Dalby Skole har vi i mange år samarbejdet tæt med undervisningsdelen.</p> <p>Pr. 1. august 2014 varetager SFOens personale en del af undervisningen på skolen. Understøttende undervisning, bevægelse, lektiehjælp/fagligfordybelse og inklusionstimer. Udover dette samarbejder vi med specialcenter på skolen, PPR(psykolog, AKT konsulent), sundhedsplejersken, talepædagog og familieafdelingen.</p>
<p><b>Arbejdsforhold</b></p>	<p>Efter indkøringsperiode forventes selvstændigt arbejde.</p>

<p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: Hvor meget og hvordan?</p>	<p>Mængden afhænger af kompetencer og vil bestå af selvstændige pædagogiske forløb og aktiviteter.</p> <p>I alle praktikperioder vil du være en del af undervisningsdelen.</p>
<p><b>Øvrige oplysninger</b></p>	<p>Vi forventer at du viser interesse for området og indgår i dagligdagen i SFOen og skoledelen.</p> <p>Vi forventer at du har evnen til refleksion og empati for andre mennesker. At du udviser tålmodighed og initiativ. Samt at du har fysisk og psykisk styrke. Ligesom vi forventer, at du kan redegøre for din læring fra seminariet og tidligere praktisk erfaring.</p> <p>Praktikvejledningen tager udgangspunkt i din portfolio, som derfor skal bruges i vejledningstimerne.</p> <p>Når du starter, skal du medbringe en kort beskrivelse med billede af dig selv, som vi hænger ud som info til vores forældre og børn.</p>

### Uddannelsesplan for de 4 praktikperioder

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 specialiseringskompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)*

	Primær:	Sekundær:
• Dagtilbudspædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Skole- og fritidspædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Valgfagsområder:

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

Hvilke af disse områder er i særlig grad vægtet i institutionens arbejde og målsætning?

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 1) Kreative udtryksformer.                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2) Natur og udeliv.                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3) Sundhedsfremme og bevægelse.              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4) Medier og digital kultur.                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6) Social innovation og entreprenørskab.     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7) Kulturmøde og interkulturalitet.          | <input checked="" type="checkbox"/> |

## Uddannelsesplan for Modul 4

### Praktikperiode 1 (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

**a) Hvordan arbejder vi med dette?**

**b) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?**

**c) 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,

a) Vores pædagogiske tiltag tager udgangspunkt i vores børnegruppes alder, deres baggrund og formåen. Vi arbejder i et krydsfelt mellem undervisning i skolen og fritidspædagogik i SFOen. Og læringspotentialet indenfor begge.

b) Du vil deltage i både undervisningsdelen og SFO og derigennem få et indblik i hverdagen, både med børnene og organisationen bag skolefritidsområdet.

c) Du har mulighed for at prøve egne tiltag af, med støtte og vejledning. Til vejledningstimerne vil du kunne diskutere oplevelser og refleksioner. Det forventes at du bruger din portfolio til at dokumentere din praktik, og derfor vil vejledning naturligt tage udgangspunkt i denne.

<p><i>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</i></p>	<p><i>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i></p>	<p><i>a) Vi planlægger alsidige aktiviteter som tilgodeser børnenes trivsel og udvikling.</i></p> <p><i>b) Vi stiller rammer til rådighed, hvor den stud. får tid til forberedelse, organisering og evaluering. Den stud. kan planlægge forskellige aktiviteter med børnene, og forholde sig pædagogisk til disse.</i></p> <p><i>c) Vejledning og tæt kontakt mellem vejleder/personale og stud.. Den stud. vil blive vejledt både til vejledning og i situationer i hverdagen. Det er en god ide at observere andres forløb og forskellige metoder og spørge ind til disse. Den stud. skal beskrive egne tiltag og refleksioner over disse.</i></p> <p><i>Vi introducerer relevant litteratur og pædagogiske metoder der anvendes i vores daglige pædagogiske praksis.</i></p>
<p><i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i></p>	<p><i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i></p>	<p><i>a) Vi forsøger at formidle vores praksis på mange forskellige måder, som fx billeder og tekst på vores tv-skærme og i månedsbreve pr. mail og plakater. Vi laver handleplaner på børn med behov, vi udfylder klasselog og "Min uddannelse".</i></p> <p><i>b) Kendskab til og afprøvning af SMTTE model til planlægning af aktiviteter. Klasselog til iagttagelser og "Min udd." til udviklings/lærings beskrivelse af det enkelte barn.</i></p> <p><i>c) Via afprøvning af modellerne/skemaerne, via personalemøder, hvor den</i></p>

		<i>stud. har sit eget punkt til at fremlægge og argumentere for sine valg og pædagogerne kan meddiskutere og øge den studerendes læring. Via brug af portfolien til vejledning og indsamling af egne og andres eksempler på dokumentation.</i>
<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>	a) b) c)
<b>Angivelse af relevant litteratur:</b>	Aftales med den enkelte vejleder.	
<b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Med udgangspunkt i portfolien vil vejleder og studerende løbende vurdere praktikmålene fra den studerende, SFOen og UC Syd. Til 2/3 dels evaluering vil både vejleder og den studerende lave en skriftlig midtvejsevaluering.	
<b>Organisering af vejledning:</b>  a) Hvordan udmøntes uddannelsesplaner for den enkelte studerende  b) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?  c) Hvordan tilrettelægges vejledningen?	<p>a) Der er en formaliseret vejledningstime pr. uge. Enkelte af disse vejledninger vil blive varetaget af andre. Der er mulighed for vejledning fra ledelsen med initiativ fra den studerende.</p> <p>Det gør vi for at give vores studerende det bredest mulige indtryk af faget og områdets mangfoldighed. Du vil være en del af huset hvor vi sparrer med hinanden og du kan altid vende spørgsmål med alle dine kolleger. Det forventes at den studerende laver dagsorden og skriver referat til vejledningstimerne. Disse skal vejlederen have senest to dage før vejledning.</p> <p>b) Som studerende skal du løbende fremlægge dokumentation for dit forløb i praktikken. Portfolien giver et godt grundlag for indhold i vejledningstimerne, da du her samler teori, iagttagelser, modeller, div. dokumentation og uddannelsesplan. Det er også denne du skal bruge til den afsluttende prøve i praktikken.</p>	



	C) Ugentlig møde som planlægges ind i arbejdsplanen.
<b>Den studerendes arbejdsplan:</b>	<p>Inden du starter i praktik vil du modtage en arbejdsplan hvor du kan se hvilket tidsrum du skal være her og i hvilke lektioner du skal deltage i i skoledelen.</p> <p>Arbejdstiden vil ligge indenfor tidsrummet 6.30 – 17.00 og der vil forekomme enkelte aftenmøder. Det forventede sluttidspunkt vil hver dag ligge kl. 16.00 eller 17.00</p>
<b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b>  (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	<p>Vi har et gensidigt samarbejde med seminariet. Praktikvejlederen deltager så vidt muligt i den studerendes første studieindkald.</p> <p>Hvis der opstår bekymringer/problemer i løbet af praktikken, vil vi som udgangspunkt forsøge at løse det sammen med dig. Hvis det ikke lykkes, vil du blive orienteret herom og vi vil tage kontakt til seminariet.</p>

## Skole- og fritidspædagogik

### Uddannelsesplan for Modul 9

#### **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

**a) Hvordan arbejder vi med dette?**

**b) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?**

**c) Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?**

professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,

kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,

a) Dette afspejles ved at Dalby Skole altid arbejder på at have et godt psykisk arbejdsmiljø. Vi tager i arbejdet udgangspunkt i skolens værdiorde og der arbejdes med en anerkendende og åben tilgang til både forældre og professionelle kollegaer, hvor barnets trivsel altid er i fokus og den professionelle er opsøgende på dialog.

b) Den studerende skal kunne indgå i dette arbejdsmiljø på lige fod med Dalby Skoles ansatte. Være ærlig og åben i samarbejdet

		<p><i>med vejleder, ledelse, andre ansatte og forældre, altid med en anerkendende vinkel og tilgang. Holde sig dagligt informeret på skoleintra og være aktivt deltagende på div. personalemøder.</i></p> <p><i>c)Læring understøttes ved at den studerende har mulighed for kollegial sparring og vejledning i egen rolle som professionel. I dagligdagen, på vejledningstimer og personalemøder.</i></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>a)Pædagogerne på Dalby Skole står for tilrettelagte læringsaktiviteter i både SFO og undervisningsdelen</i></p> <p><i>b)Den studerende skal også stå for læringsforløb i både SFO og undervisningsdelen. Enten selvstændigt eller med støtte fra vejleder.</i></p> <p><i>c)Dette understøttes ved tæt samarbejde med vejleder eller øvrig ansatte. Ved dialogbaseret sparring i dagligdagen og på personalemøder. Samt understøttes didaktisk og teoretisk på vejledningmøder.</i></p>
<i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i>	<i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i>	<i>a)De fastansatte i SFOen har gennemgået didaktikkurser og kender forskellige didaktiske modeller som vi bruger i forbindelse med praksis</i>

		<p>knyttet til Undervisning og SFO.</p> <p>b) De forløb som du selv står for skal du planlægge og gennemføre ud fra didaktiske overvejelser.</p> <p>c) Spørg løs og brug vejledningstimerne til at reflektere og få sparring over dine forløb.</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>a) Dette afspejles ved at pædagogerne tilbyder en bred vifte af daglige læringsaktiviteter indenfor områderne fra "Mål og indholdsbeskrivelser" og alt med udgangspunkt i børnegruppens aktuelle behov og udvikling.</p> <p>b) Den studerende indgår og deltager i den daglige planlæg, udførelse og evaluering af aktiviteter</p> <p>c)</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>a) Mange af vores aktiviteter tager udgangspunkt i børns fysiske og mentale trivsel. Vi drager omsorg for vores børn og hinanden og vi er alle med til at skabe et empatisk miljø. Vi har hver dag bevægelsesaktiviteter på vores aktivitets tilbud i SFO og vægter udelivet højt. Vi er i løbende dialog med børnene om trivsel. Vi udnytter vores fantastiske</p>

		<p>ude omgivelser til bevægelse.</p> <p>b) Du vil få indsigt i vores tilgang til dannelse og sundhed og selv lave forløb med børnene. Omsorg og fokus på andres trivsel, kræver en del indsigt og etik. Vi er meget opmærksomme på dette og på at vi er rollemodeller for børnene.</p> <p>c) Du vil have mulighed for at sparre med os i hverdagen og diskutere i dybden til vejledningstimerne.</p>
<p>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</p>	<p>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>
<p><b>Angivelse af relevant litteratur:</b></p>	<p>Aftales med den enkelte vejleder.</p>	
<p><b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Med udgangspunkt i portfolien vil vejleder og studerende løbende vurdere praktikmålene fra den studerende, SFOen og UC Syd. Til 2/3 dels evaluering vil både vejleder og den studerende lave en skriftlig midtvejsevaluering.</p>	
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p>	<p>a) Der er en formaliseret vejledningstime pr. uge. Enkelte af disse vejledninger vil blive varetaget af andre. Der er mulighed for vejledning fra ledelsen med initiativ fra den studerende.</p>	

<p>a) Hvordan udmøntes uddannelsesplanen for den enkelte studerende</p> <p>b) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p> <p>c) Hvordan tilrettelægges vejledningen?</p>	<p>Det gør vi for at give vores studerende det bredest mulige indtryk af faget og områdets mangfoldighed. Du vil være en del af huset hvor vi sparrer med hinanden og du kan altid vende spørgsmål med alle dine kolleger. Det forventes at den studerende laver dagsorden og skriver referat til vejledningstimerne. Disse skal vejlederen have senest to dage før vejledning.</p> <p>b) Som studerende skal du løbende fremlægge dokumentation for dit forløb i praktikken. Portfolien giver et godt grundlag for indhold i vejledningstimerne, da du her samler teori, iagttagelser, modeller, div. dokumentation og uddannelsesplan. Det er også denne du skal bruge til den afsluttende prøve i praktikken.</p> <p>C) Ugentlig møde som planlægges ind i arbejdsplanen.</p>
<p><b>Den studerendes arbejdsplan:</b></p>	<p>Inden du starter i praktik vil du modtage en arbejdsplan hvor du kan se hvilket tidsrum du skal være her og i hvilke lektioner du skal deltage i i skoledelen. Arbejdstiden vil ligge indenfor tidsrummet 6.30 – 17.00 og der vil forekomme enkelte aftenmøder. Det forventede sluttidspunkt vil hver dag ligge kl. 16.00 eller 17.00</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Vi har et gensidigt samarbejde med seminariet. Praktikvejlederen deltager så vidt muligt i den studerendes første studieindkald. Hvis der opstår bekymringer/problemer i løbet af praktikken, vil vi som udgangspunkt forsøge at løse det sammen med dig. Hvis det ikke lykkes, vil du blive orienteret herom og vi vil tage kontakt til seminariet.</p>

## Skole- og fritidspædagogik

### Uddannelsesplan for Modul 13

#### **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.

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan	<b>a) Hvordan arbejder vi med dette?</b> <b>b) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</b> <b>c) Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b>
<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>	a) Vi arbejder i rammerne for folkeskolen under reformen aug.14. Det giver et krydsfelt hvor vi varetager opgaver som undervisere i skoledelen, sideløbende med aktiviteter og pædagogiske tiltag i SFOens fritidstilbud. Herunder samarbejde dels under ledelsen på skolen og med ledelsen i SFOen.  b) Du vil være en del af de arbejdsvilkår vi arbejder under og skal som studerende indgå heri.  c) Du vil kunne sparre dig med dine kolleger og vejleder. Der vil både være

		den teoretiske tilgang og mesterlæreprincippet.
<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>	<p>a) Vi arbejder i et krydsfelt mellem undervisningsdel og SFO. Derfor arbejder vi konstant tværprofessionel, primært med lærergruppen. Samarbejdet omhandler inklusion, handleplaner for barn/klasse og UUV. Vi arbejder også sammen med skolepsykologen, sundhedsplejersken og socialforvaltningen. Vi arbejder løbende på at have den bedst mulige kommunikation og samarbejde.</p> <p>b) Du vil hurtigt blive en del af det tværfaglige samarbejde med undervisningsdelen. Vi forventer at du deltager aktivt er synlig og deltagende i kollaborativt samarbejde.</p> <p>c) Dette sker via sparring og samarbejde med din vejleder.</p>
<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	<p>a) Vi har et tæt samarbejde med lærerdelen. Inddragelse af PPR sker efter behov og sundhedsplejersken har sin faste dag på skolen.</p> <p>b) Bevidsthed for pædagogens og lærerens</p>



		<p>kompetencer og forudsætninger for samarbejde.</p> <p>c) Du vil deltage aktivt i samarbejdet og selv få praksiserfaring i undervisning.</p>
<p><i>forandringsprocesser og innovation,</i></p>	<p><i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i></p>	<p>a) Det hører med til vores hverdag at der løbende er forandringsprocesser. Vi stræber altid efter best practice og derfor tilstræber vi at være så innovative som muligt.</p> <p>b) Du vil have mulighed for at idetænke og iværksætte med børnenes ideer og behov som udgangspunkt.</p> <p>c) Vi er åbne for nye ideer og det er oftest bedre at prøve og det så ikke lykkes end slet ikke prøve. Det er måden at gøre erfaringer.</p>
<p><i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i></p>	<p><i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i></p>	<p>a) Ud fra forskellige modeller dokumentere vi både SFO og undervisnings tiltag. De fastansatte i SFOen har gennemgået didaktikkurser og kender forskellige didaktiske modeller som vi bruger i forbindelse med praksis knyttet til undervisning og SFO.</p> <p>b) De forløb som du selv står for skal du planlægge og gennemføre ud fra didaktiske overvejelser. Du kan beskrive forløbene i fx Didaktisk</p>

		<p>relation, SMTTE eller GLK model. Og her ud fra analysere dine tiltag.</p> <p>c) Spørg løs og brug vejledningstimerne til at reflektere og brug portfolien til systematisk opsamling af dokumenter m.m. i løbet af praktikken.</p> <p>Den studerende skal reflektere fagligt og teoretisk over gennemførte forløb og systematisk erfaringsopsamling.</p>
<p><b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Med udgangspunkt i portfolien vil vejleder og studerende løbende vurdere praktikmålene fra den studerende, SFOen og UC Syd. Til 2/3 dels evaluering vil både vejleder og den studerende lave en skriftlig midtvejs evaluering.</p>	
<p><b>Institutionen som praktiksted:</b></p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p> <p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Vi forventer at du viser interesse for området og indgår i dagligdagen i både SFO og undervisning. Vi forventer at du har evnen til refleksion og empati for andre mennesker. At du udviser tålmodighed og evner at arbejde selvstændigt. Samt at du har fysisk og psykisk styrke. Ligesom vi forventer at du kan redegøre for din læring fra seminariet og tidligere praktisk erfaring. Vi forventer at du deltager aktivt i alle aspekter af vores arbejde. At du deltager aktivt i diskussioner og er opsøgende og nysgerrig i hverdagen. Ligesom vi forventer at du i denne praktik er parat til at arbejde meget selvstændigt og selv tage ansvar for og initiativ til dine praktikmål.</p> <p>Inden start vil du få udleveret arbejdsplan, hvor der er fastlagt timer i SFO, møder, forberedelse, vejledning samt timer i skolen sammen med vejlederen.</p> <p>Der vil være vagter til kl. 17.00.</p>	

	<p>Vi forsøger, så vidt muligt, at tage hensyn til ønsker, hvis der er et særligt behov. Dette aftales ved forbesøg.</p>
<p><b>Organisering af praktikvejledning</b></p> <p>Hvordan og hvornår gives der vejledning?</p>	<p>a) Fra vejlednings start udarbejder studerende og vejleder en kalender og uddannelsesplan for praktikkens forløb, sådan at der gives de bedste mulige betingelser for, at den stud. når målene.</p> <p>Det forventes at der forinden vejledning udarbejdes en dagsorden med punkter som sikre, at den studerende løbende forholder sig til mål, dokumentation, portfolio samt eksamen.</p> <p>b) Som et fast punkt på dagsordenen gennemgås dokumentation/portfolio og diskuteres hvor langt den studerende er fra mål og kompetencer. Der vurderes om planen holder eller skal tilrettes, så den stud. er sikret mest muligt tilegnelse af viden og færdigheder inden eksamen. Den studerende tager referat af vejledning som godkendes af vejleder og gemmes i en mappe på intra.</p> <p>Det tilstræbes og tilrettelægges således at den studerende får 2 times vejledning inklusiv forberedelse om ugen. Bortfald kan ske ved sygdom og ferie.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der opstår bekymringer/problemer i løbet af praktikken vil vi som udgangspunkt forsøge at løse det sammen med den studerende Hvis det ikke lykkes, vil den stud. blive orienteret og vi vil tage kontakt til UCsyd.</p> <p>I samarbejde med UCsyd afklares det hvordan resten af praktikken skal forløbe, så den studerende sikres mest muligt.</p> <p>Vi forventer, den studerende tager medansvar for praktikken og melder ud, til såvel vejleder som praktikansvarlig, hvis der opstår problemer i praktikken.</p>