

PRAKTIKBESKRIVELSE

2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 3 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:	Lille Næstved Skole SFO	
Adresse:	Afd. Karrebækvej 70, 4700 Næstved Afd. Herlufsholmvej, 4700 Næstved Afd. Fuglebjerg, 4250 Fuglebjerg Afd. Karrebæk, 4736 Karrebæksminde	tlf. 55888099 tlf. 55888072 tlf. 55888046 tlf. 55888016
Tlf.:	Se ovenstående.	
E-mailadresse:	phoch@naestved.dk	
Hjemmesideadresse:	www.LNS.dk	
Åbningstider:	Mandag-torsdag: 6.30-8.00 & 14.00-17.00 Fredag: 6.30-8.00 & 14.00-16.00 For skoleferie og -fridage gælder følgende åbningstider:	

	<p>Mandag-torsdag: 6.30-17.00 Fredag: 6.30-16.00</p> <p>SFOén er underlagt Næstved Kommunes ferieordning, hvilket betyder at der i løbet af året vil være dage/uger, hvor der kræves tilmelding. På lukkedage har Karrebækvej og Fuglebjerg SFO åbent for tilmeldte børn.</p>	
Institutionsleder:	SFO-leder: Peter Holm Christensen	
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).	<p>LNS SFO afdelinger har forskellige fysiske rammer. Afdelingerne er fordelt mellem land og by. De to storeafdelinger ligger i byområde – øvrige er i små landsbyer. De små landsby afdelinger har egne lokaler – de øvrige har lokaler fælles med skolen.</p> <p>I alle afdelinger er der mulighed for at bruge gymnastiksal eller hal, samt diverse faglokaler.</p> <p>Der er gode udearealer tilknyttet til alle afdelinger med mulighed for at lave udelivsforløb som eksempelvis bål, fodbold og andre aktiviteter, som styrker børnenes behov for leg og bevægelse.</p> <p>I alle afdelinger arbejdes der i årgangsteam og ugentlige aktiviteter på tværs af årgangene. Alle afdelinger arbejder overordnet ud fra fælles værdier, mål og struktur.</p> <p>I indskolingen 0.-3- klasse, er tilknyttet en primærpædagog, der har den daglige kontakt med klassen, samt forældre. Primærpædagogen er en del af samarbejdet i årgangsteamet og har ansvaret for det pædagogiske arbejde i.f.t. klassen. Det er også primærpædagogen der sammen med klasselærerteamet har det overordnede ansvar for forældresamarbejdet.</p>	

	<p>Som studerende tilknyttes man som udgangspunkt til en klasse i lighed med primærfunktionen – der kan også være opgaver i undervisningen i lighed med primærpædagogens opgaver.</p> <p>Hver klasse har egen årsplan og struktur med pædagogiske aktiviteter gennem ugen og længere varende forløb i form af temaer /emner relateret til aftaler i undervisningsplaner / årsplaner.</p>
Antal børn/unge/voksne:	Børnetallet ligger samlet set på ca. 900 børn fordelt på SF01(0-3 klasse) – SF02(4-6 klasse) og Førskolebørn i perioden 1. april frem til skolestart.
Aldersgruppe:	Se ovenfor.
Beskrivelse af målgruppen:	SFOen er et morgen- og eftermiddagstilbud til børn i de beskrevne aldersgrupper inden for normalområdet. Der er yderligere tilknyttet børn fra specialklasser på afdelingerne Karrebækvej og Fuglebjerg, samt Modtageklassebørn i afdeling Karrebæk.
Indsatsområder/aktuelle projekter:	<p>Det pædagogiske arbejde tager udgangspunkt i SFOens Mål og indholdsbeskrivelsen, samt i skolens pædagogiske strategi.</p> <p>Vi arbejder på hele skolen med et treårigt skoleudviklingsprojekt inden for temaerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målorientering, Klasseledelse og Inkluderende læringsfællesskaber <p>SFOens Mål og indholdsbeskrivelse har bl.a. følgende indsats:</p> <p>Sproglig udvikling, Bevægelse, Udeliv, Kreativitet/Fantasi, Leg, o.a.</p> <p>Motivation, trivsel og, sociale kompetencer er nogle af de nøgleord, som er grundlæggende elementer i vores pædagogiske arbejde.</p>

<p>Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.</p>	<p>I Næstved kommune arbejdes ud fra et politisk vedtaget "Fælles Læringssyn", som bygger på det systemiske grundlag. Det fokuserer bl.a. på en anerkendende tilgang til det enkelte barn og at se barnets udviklingsmuligheder frem for begrænsninger.</p> <p>Med udgangspunkt i SFOens mål og indholdsbeskrivelse, målbeskrives udvalgte forløb i en årsplan. De beskrevet forløb, giver mulighed for at børnene frit kan indgå i daglige aktiviteter, mhp. at styrke gode relationer og fællesskaber.</p> <p>Der vil være mulighed for den studerende, at orientere sig om pædagogiske metoder og forløb i medarbejderhåndbogen, som udleveres i starten af praktikken.</p>	
<p>Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Vi har et udvidet samarbejde med indskolingslærere om SFOéns børn. Det gør at vi har bedre mulighed for, at give det optimale tilbud til det enkelte barn - både i undervisningsdel og SFO. Vi deltager i undervisningen i understøttende timer, med Bevægelse, lektiehjælp og enkelte fagfaglige timer. Derudover er der pædagoger tilknyttet hver klasse, som skolepædagog til og med 3. klasse.</p> <p>Der er et udvidet samarbejde med daginstitutionerne i Brobygningen frem til Førskoleperioden.</p> <p>Derudover samarbejder vi med relevante faggrupper såsom skolepsykolog, ergo-og fysioterapeut, sagsbehandler o.a.</p>	
<p>Personalegruppens sammensætning:</p>	<p>LNS SFO har en overordnet SFO Leder. På hver afdeling er der yderligere en SFO afd. leder.</p> <p>Det pædagogiske personale fordeles forholdsvis i afdelingerne efter skoleårets aktuelle børnetal med ca. 75% pædagoger og 25% pædagogmedhjælpere.</p> <p>Vi har desuden ca. 2-3 studerende fra 2. eller 3. praktikperiode og ind imellem studerende fra 1. praktikperiode, samt PA elever.</p>	
<p>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.</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)</p>	<p>X</p>
	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>	<p>X</p>
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	<p>X</p>

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

Det er den studerende, der tager initiativ til forbesøg og har på forhånd et udkast/en idé, til mål for praktikken.

Ved 1. forbesøg:

- Rundvisning, informationer, arbejdsrutiner og udlevering af Mål og indholdsbeskrivelser, Værdi Grundlag, o.a.

Afklaring af gensidige forventninger – samt hvilken afdeling den studerende skal tilknyttes i sin praktik.

- Præsentation af vores SFO- hvem er vi og hvem er din praktikvejleder.
- Udlevering af diverse relevante papirer i forbindelse med den kommende praktik.
- tilsagn om indhentelse af børneattest underskrives.
- Medbring almindelig Straffeattest

Ved 2. forbesøg:

- Drøftelse af praktikdokument og læringsmål.
- Hvis muligt udlevering af mødeskema og evt. andet relevant materiale.
- Hilse på børnegruppen.

Eks. På Arbejdsportfoliens indhold er:

- Den studerendes forventninger til praktikstedet.
- Redegør for dine overvejelser om praktikperioden og dens sammenhæng med uddannelsen i øvrigt.
- Redegør for din øvrige forberedelse til praktikken, herunder notater om læsning af relevant litteratur.

Praktikvejleder og den studerende vil til hver vejledning bl.a. arbejde ud fra den studerendes læringsmål for, at sikre den studerendes læring.

	<p>Derudover vil en stor del af vejledningen også komme til at omhandle den studerendes arbejdsportfolie, der skal beskrive arbejdet med at opnå de på forhånd nedskrevne læringsmål. Arbejdsportfolien skal også omhandle den studerendes erfaringer, problemstillinger og refleksioner. Dette for at sikre, at den studerende får udviklet sin skriftlighed og sin refleksion omkring den pædagogiske praksis.</p> <p>Praktikvejleder vil bl.a. bidrage med at inspirere den studerende med relevant faglitteratur der kan diskuteres/debatteres til vejledningstimerne.</p> <p>Vi forventer, at man forholder sig undersøgende og åbent over for udfordringer der kan dukker op, både mellem personalegruppen, andre faggrupper; eksterne og interne samarbejdspartnere, samt forældrene.</p>
<p>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur. 	<p>Studerende i LNS SFO skal den første uge bruge tid på at fornemme stedet, møde kollegaer, børn og forældre. Efterfølgende skal den studerende indgå i dagligdagens opgaver, samt planlægning af disse.</p> <p>Vejleder og de øvrige kollegaer står til rådighed i forhold til spørgsmål m.m. som skulle opstå.</p> <p>Den studerende vil få udleveret relevante nøgler til institutionen, samt koder til computerne og personale intra.</p>
<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>Det forventes at den studerende tager en aktiv del i tilrettelæggelsen/planlægningen af samtalen i forhold til indholdet. Hvis der opstår udfordringer/bekymringer under praktikforløbet søges dette i første omgang løst i samarbejde med den studerende. Hvis dette ikke er muligt inddrages SFO Leder / Afd. Leder og evt. UCSJ.</p> <p>Praktikvejleder står for godkendelse af læringsmål og afsluttende evaluering.</p>
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>Februar 2019</p>

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,	
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,	
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	

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?

Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.
Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Studerendes læringsmål for 1. 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.	
---	--

Praktikvejleders generelle kommentarer

Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
Dato for udtalelse	