



# PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE

Praktikstedsbeskrivelsen består af 4 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for første praktikperiode
- C. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode
  - a) Specialiseringsmuligheder for Dagtilbudspædagogik
  - b) Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik
  - c) Specialiseringsmuligheder for Social- og specialpædagogik

*Vejledning til udfyldelse af denne praktikstedsbeskrivelse 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 angivne videns- og færdighedsmål. (De specialiseringsområder institutionen ikke tilbyder, kan slettes).*

*Den yderste kolonne udfyldes af den enkelte studerende. Den studerende skriver, hvordan han/hun vil arbejde med videns- og færdighedsmålene konkret i løbet af praktikken. Dette skal ske for hver enkel studerende og dermed bliver praktikstedsbeskrivelsen også en læringsplan for den enkelte studerende i gennem hele praktikforløbet.*

## A. Beskrivelse af praktikstedet

<b>Institutionens navn:</b>	Lille Næstved Skole SFO
<b>Adresse:</b>	Karrebækvej 70, 4700 Næstved Herlufsholmvej 16, 4700 Næstved Sandvedvej 24, 4250 Fuglebjerg Grønbrovej 1 A, 4262 SANDVED Kirkebakken 41, 4736 Karrebæksminde Søndergade 20, 4700 Næstved
<b>Tlf.:</b>	55 88 8000 SFO leder Peter Christensen 5588 8004
<b>E-mailadresse:</b>	phoch@naestved.dk
<b>Hjemmesideadresse:</b>	www.lns.nu
<b>Åbningstider:</b>	<b>Førskole (børn på 5 år)</b> Fra 1. april. Mandag til torsdag 06.30-17.00 og fredag 06.30-16.00.  <b>SFO1 (børn fra 0.-3. klasse)</b>



	Mandag til torsdag 06.30-08.00, 14.00-17.00 (fredag til kl. 16.00).	
	<b>I skoleferierne - for førskole og SFO1</b> Mandag til torsdag 06.30-17.00. Fredag 06.30-16.00.	
	<b>Specialklasse/SFO</b> med børn fra 0. til 3. klasse og med samme åbningstider som i SFO1.	
<b>Institutionsleder:</b>	Peter Holm Christensen	
<b>Specialiseringsmuligheder på praktikstedet:</b> For hurtigt overblik sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet (de 3 farver går igen nede i skabelonen for de tre forskellige specialiseringer)	Dagtilbudspædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter)	
	Skole- og fritidspædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter)	x
	Social- og specialpædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter)	
<b>Fysiske rammer, ude og inde:</b> Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet)	Skolen består af 6 matrikler, med en stor variation at inde og udearealer.	
<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	Antal børn, når der er flest: ca. 930 Antal ansatte ca. 65.	
<b>Aldersgruppe:</b>	5-14 år.	
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	Førskolebørn, børn fra 0. til 3. klasse samt børn fra 4.-6. klasse.	
<b>Indsatsområder/ aktuelle projekter:</b>	Førskole, Synlig læring, SFO2 og klub.	
<b>Arbejdsmetoder:</b> Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi er en udviklingsorienteret arbejdsplads med en god omgangstone. Vi arbejder i medstyrende teams, som betyder at økonomi, beslutninger om arbejdets udførsel samt årsplanlægning, er uddelegeret til hvert team og den enkelte medarbejder. Vi har udarbejdet mål og indholdsbeskrivelse, som du kan finde på skolens hjemmeside. Vi arbejder med ”mål for sociale kompetencer” og er anerkendende i vores pædagogiske arbejde.	
<b>Tværfprofessionelt samarbejde:</b> Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Lærere, psykologer, sagsbehandlere, socialrådgivere, høre- og talekonsulent, to-sprogskonsulent, sundhedsplejerske m.fl.	
<b>Personalegruppens sammensætning:</b>	Pædagoger og pædagogmedhjælpere.	
<b>Praktikvejlederens kvalifikationer:</b> Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud de forskellige kvalifikationer.	Korte vejlederkurser..	6
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb)	1
	Andet/andre uddannelser	



<p><b>Forbesøgets tilrettelæggelse</b> Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Den studerendes forberedelse til forbesøget</li><li>• Dialog om praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplan</li><li>• Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start</li><li>• Introduktion til praktikstedet</li><li>• Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v.</li><li>• Praktikstedets forventninger til den studerende</li><li>• Drøftelsen af kompetencemål, viden- og færdighedsmål, uddannelsesplan og målformuleringen</li><li>• Den studerendes mødeplan</li></ul>	<p><b>Første praktikperiode - ulønnet</b> (32 arbejdsdage af 6 timer og 3 studiedage på uddannelsesstedet).</p> <p><b>Anden og tredje lønnet praktikperiode</b> (6 måneder / 32,5 timer om ugen og 10 dage på uddannelsesstedet).</p> <p><b>Fjerde praktikperiode – ulønnet</b> (16 arbejdsdage af 6 timer). I forbindelse med bacheliorprojekt.</p> <p><b>Inden du begynder i praktik</b> Du kontakter os, så vi kan aftale, hvornår du kommer på forbesøg. Din praktikvejleder viser dig rundt på skolen, og I taler om, hvad du gerne vil lære i praktikperioden.</p> <p><b>Inden din første arbejdsdag</b> Afdelingen, hvor du skal arbejde, orienterer forældrene og børn om, at du begynder. Du har modtaget din arbejdsplan med posten, og en plan over hvordan dine arbejdstimer, i perioden, er tilrettelagt og fordelt.</p>
<p><b>De første dage på praktikstedet er planlagt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduktion til institutionen, hverdagens og kulturens organisering.</li></ul>	<p>Din praktikvejleder eller afdelingsleder viser dig rundt på arbejdspladsen.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitutionen i forbindelse med</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2/3 udtalelse</li><li>• Afsluttende prøve</li></ul> <p>Uddyb hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet</p>	<p>Hvis vi har bekymringer i forhold til din praktikperiode hos os, fortæller vi dig det. Vi er præcise i vores vurdering, og vi opstiller mål for, hvilke forhold du skal ændre på.</p>
<p><b>Dato for sidste revidering:</b></p>	<p>November 2016</p>



## Første praktikperiode Tema: Den pædagogiske relation

### Faglige kompetencemål

*Målet for 1. praktikperiode er, at den studerende kan*

- a) indgå i praktikstedets daglige praksis*
- b) indgå i og udvikle betydende relationer færdigheder og støtte andres evne til etablering af relationer*
- c) deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer*
- d) opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis*
- e) begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen praksis og*
- f) demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder”*

### Centrale kundskabs- og færdighedsområder

#### Fælles for de tre praktikperioder

- a) Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis.
- b) Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis.
- c) Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring.
- d) Etik, værdier og menneskesyn.
- e) Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis.

#### 1. praktikperiode: Den pædagogiske relation

- a) Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces.
- b) Samspilsprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen.
- c) Kommunikation, samspil og konflikter i relationer.
- d) Magt og etik i relationer.



## Uddannelsesplan første praktikperiode

<p><b>Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)</b> Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKFérne for at opnå de faglige kompetencemål? Hvordan ser det ud i praksis? (Gerne eksempler)</p> <p><i>a) Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces</i></p> <p><i>b) Samspilprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen</i></p> <p><i>c) Kommunikation, samspil og konflikter i relationen</i></p> <p><i>d) Magt og etik i relationer</i></p>	<p>I første praktikperiode skal den studerende fokusere på <i>Den pædagogiske relation</i>.</p> <p>Vi forventer, at du har vilje til at udvikle dig fagligt og personligt. Vi forventer at du som studerende selv er opsøgende og aktivt deltagende og tager et ansvar for relationen. Vi giver dig tid, rum og økonomi til at planlægge og udføre aktiviteter med børnene.</p> <p>Du skal forholde dig reflekterende til relationsarbejdet med børnene og forsøge at arbejde med relationerne i en pædagogiske sammenhæng.</p> <p>Du skal kommunikerer dine refleksioner så vi, pædagoger, har mulighed for at stille spørgsmål som bringer dig videre i dit relationsarbejde</p> <p>For yderligere oplysninger henvises til skolens hjemmeside: <a href="http://www.lille-naestved-skole.skoleintra.dk">http://www.lille-naestved-skole.skoleintra.dk</a></p>
<p><b>Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?</b></p>	<p>Den studerende kan lære at arbejde efter mål, opleve effektiv mødeafvikling, lære om planlægning, aftalestyring, medstyrende teamsamarbejde, samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, sagsarbejde og meget mere.</p> <p>Den studerende kan lære, hvordan vi anvender anerkendende</p>



	pædagogik i relationsarbejdet
<b>Hvordan?</b> (uddyb ovenstående spørgsmål)	Vores arbejde er tilrettelagt i årsplaner. Planlægning, mål, resultater, mødevirksomhed og aktiviteter hænger sammen. Som eksempel kan nævnes, at arbejdet med sociale kompetencer, som er et mål, indeholder nogle specifikke eksempler, der bruges i det konkrete arbejde: Samtaler med hvert enkelt barn, forældresamtaler og elevplaner.
<b>Hvordan støttes den studerendes læring på praktikstedet?</b>  Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion	Vi forventer, at du kommer på 2 forbesøg. Vi byder dig velkommen med en rundvisning i de fysiske rammer, og vi fortæller dig vores dagligdag. Du medbringer dit praktikdokument.  På vores første vejledningsmøde arbejder vi med dit oplæg til læringsmål. Vi laver en plan for dine vejledningstimer, hvor der er sammenhæng mellem dine læringsmål og drøftelserne på de enkelte vejledningstimer. Planen justeres løbende.  Du kan forvente vejledning 1 gang om ugen. Du har dit eget punkt på dagordenen til teammøderne. Vi forventer, at du vedligeholder dit praktikdokument løbende og skriver i din logbog.. Vi evaluerer undervejs. Vi forventer, at du planlægger en aktivitet, hvor du skriftligt skal redegøre for dine refleksioner, metoder, teoretiske overvejelser etc.
<b>Anbefaling af faglitteratur</b>	Lad os tale om det når vi ses.
<b>Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen</b>  (herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)	Institutionslederen kan bidrage med vejledning i den organisatoriske opbygning: Fra undervisningsministeriet til skolefritidsordning. Institutionslederen kan bidrage med vejledning indenfor kommunikation, personlig planlægning, en sund arbejdsplads m.m.  Praktikvejlederen har ansvaret for den studerendes vejledning, for kontakten til UCSJ, for praktikudtalelsen og for godkendelse af praktikken. Den studerende tilknyttes praktikvejlederens team.



## Anden praktikperiode

### Tema: Den pædagogiske institution

#### Faglige kompetencemål

#### Målet for 2. praktikperiode er, at den studerende kan

- indgå i og bidrage til tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige pædagogiske arbejde,
- deltage i udviklings- og forandringsprocesser,
- planlægge, gennemføre, dokumentere og evaluere pædagogiske processer,
- dokumentere og formidle pædagogisk praksis og
- begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen og praktikstedets praksis.

#### Centrale kundskabs- og færdighedsområder

#### Fælles for de tre praktikperioder

- Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis.
- Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis.
- Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring.
- Etik, værdier og menneskesyn.
- Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis.

#### 2. praktikperiode: Den pædagogiske institution

- Pædagogisk praksis som samfundsmæssig institution og offentligt anliggende.
- Institutionel omsorg, opdragelse og udvikling.
- Institutionaliseringens betydning for brugere og udøvere af pædagogisk praksis i lyset af de kulturelle og samfundsmæssige vilkår.
- Praktikstedets organisation, kultur og ledelse.
- Internt og eksternt samarbejde.
- Magt og etik i den institutionelle ramme.



## Uddannelsesplan anden praktikperiode

### Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)

Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKFérne for at opnå de faglige kompetencemål?  
Hvordan ser det ud i praksis?  
(Gerne eksempler)

*a) Pædagogisk praksis som samfundsmæssig institution og offentligt anliggende*

*b) Institutionel omsorg, opdragelse og udvikling*

*c) Institutionaliserings betydning for brugere og udøvere af pædagogisk praksis i lyset af de kulturelle og samfundsmæssige vilkår*

*d) Praktikstedets Organisation, kultur og ledelse*

*e) Internt og eksternt samarbejde*

*f) Magt og etik i den institutionelle ramme*

I anden praktikperiode skal den studerende fokusere på *Den pædagogiske institution*.

Den studerende deltager i relevante møder, herunder møder med eksterne samarbejdspartner samt planlægningsmøder. Den studerende skal, på teammøde, komme med oplæg og efterfølgende gennemføre et pædagogisk udviklingsarbejde. Udviklingsarbejdet skal begrundes, formidles til forældre, og evalueres. Den studerende skal bruge *mål for sociale kompetencer* som afsæt for sin opgave.  
Vi giver dig tid, rum og økonomi til at planlægge og udføre aktiviteter med børnene.

På vejledningstimer skal vi drøfte årsagen til behovet for skolefritidsordninger: Hvorfor er vi her?

Sammen med lederen af skolefritidsordningen skal vi drøfte de organisatoriske rammer for pædagogernes arbejde på skolen. Brugernes behov for skolefritidsordning: Hvad skal en skolefritidsordning kunne?  
Vi skal drøfte hvad der skaber kultur på en arbejdsplads, og hvilke ledelsesmæssige udfordringer det stiller

Du skal have din opmærksomhed rettet mod, hvordan pædagogen kan være med til at skabe trivsel, udvikling og læring inden for institutionens rammer. Du skal tænke på hvad pædagogen, som fagperson, kan gøre, mere end du skal tænke på, hvad du kan gøre.

Vi samarbejder med lærere, psykologer, sagsbehandlere, socialrådgivere, høre- og talekonsulent, to-sprogskonsulent og sundhedsplejerske.

For yderligere oplysninger henvises til skolens hjemmeside:  
<http://www.lille-naestved-skole.skoleintra.dk>





<b>Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?</b>	<p>Den studerende kan lære at arbejde efter mål, opleve effektiv mødeafvikling, lære om planlægning, aftalestyring, medstyrende teamsamarbejde, samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, sagsarbejde og meget mere.</p> <p>Den studerende kan lære, hvordan vi anvender anerkendende pædagogik i relationsarbejdet.</p>
<b>Hvordan?</b> (Uddyb ovenstående spørgsmål)	<p>Vores arbejde er tilrettelagt i årsplaner. Planlægning, mål, resultater, mødevirksomhed og aktiviteter hænger sammen.</p> <p>Som eksempel kan nævnes, at arbejdet med sociale kompetencer, som er et mål, indeholder nogle specifikke eksempler, der bruges i det konkrete arbejde: Samtaler med hvert enkelt barn, forældresamtaler og elevplaner.</p>
<b>Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?</b> Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion	<p>Vi forventer, at du kommer på 2 forbesøg. Vi byder dig velkommen med en rundvisning i de fysiske rammer, og vi fortæller dig om vores dagligdag. Du medbringer dit praktikdokument.</p> <p>På vores første vejledningssmøde arbejder vi med dit oplæg til læringsmål. Vi laver en plan for dine vejledningstimer, hvor der er sammenhæng mellem dine læringsmål og drøftelserne på de enkelte vejledningstimer. Planen justeres løbende.</p> <p>Du kan forvente vejledning 1 gang om ugen. Du har dit eget punkt på dagordenen til teammøderne. Vi forventer, at du vedligeholder dit praktikdokument løbende og skriver i din logbog. Vi evaluerer undervejs. Vi forventer, at du planlægger en aktivitet, hvor du skriftligt skal redegøre for dine refleksioner, metoder, teoretiske overvejelser etc.</p>
<b>Anbefaling af faglitteratur</b>	<p>Lad os tale om det når vi ses.</p>
<b>Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen</b> (herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)	<p>Institutionslederen kan bidrage med vejledning i den organisatoriske opbygning: Fra undervisningsministeriet til skolefritidsordning.</p> <p>Institutionslederen kan bidrage med vejledning indenfor kommunikation, personlig planlægning, en sund arbejdsplads m.m.</p> <p>Praktikvejlederen har ansvaret for den studerendes vejledning, for kontakten til UCSJ, for praktikudtalelsen og for godkendelse af praktikken.</p> <p>Den studerende tilknyttes praktikvejlederens team.</p>



## **Tredje praktikperiode. Tema: Den pædagogiske profession**

### **Faglige kompetencemål**

#### **Målet for 3. praktikperiode er, at den studerende kan**

- a) beherske den pædagogiske praksis og bidrage til udvikling og fornyelse af den pædagogiske profession,
- b) yde en målrettet indsats i forhold til en valgt målgruppes behov,
- c) redegøre for, hvordan teoretisk og praktisk viden om en målgruppe kan kvalificere grundlaget for pædagogisk virksomhed generelt,
- d) skabe viden gennem deltagelse i, analyse af og refleksion over praksis på baggrund af (videnskabs)teoretiske forudsætninger og metodiske færdigheder og
- e) redegøre for egen professionsidentitet og forholde sig til professionens handlegrundlag og udvikling.

### **Centrale kundskabs- og færdighedsområder**

#### **Fælles for de tre praktikperioder**

- a) Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis.
- b) Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis.
- c) Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring.
- d) Etik, værdier og menneskesyn.
- e) Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis.

#### **3. praktikperiode: Den pædagogiske profession**

- a) Professionens arbejdsområder og opgavefelt.
- b) Pædagogiske handleformer og pædagogiske metoder.
- c) Professionens vidensformer, faglige kernebegreber og terminologi, herunder det videnskabelige grundlag og videnskabelige metoder.
- d) Sammenhængen mellem den samfundsmæssige moderniseringsproces og professionens historiske og kulturelle udvikling.
- e) Professionsbevidsthed og -identitet.
- f) Den pædagogiske professions faglige bidrag til løsning af tværprofessionelle opgaver



## Uddannelsesplan tredje praktikperiode

<p><b>Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)</b> Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKFérne for at opnå de faglige kompetencemål? Hvordan ser det ud i praksis? (Gerne eksempler)</p> <p><i>a) Professionens arbejdsområder og opgavefelt</i></p> <p><i>b) Pædagogiske handleformer og pædagogiske metoder</i></p> <p><i>c) Professionens vidensformer, faglige kernebegreber og terminologi, herunder det videnskabelige grundlag og videnskabelige metoder</i></p> <p><i>d) Sammenhængen mellem den samfundsmæssige moderniseringsproces og professionens historiske og kulturelle udvikling</i></p> <p><i>e) Professionsbevidsthed og -identitet</i></p> <p><i>f) Den pædagogiske professions faglige bidrag til løsning af tværprofessionelle opgaver</i></p>	<p>I tredje praktikperiode skal den studerende fokusere på <i>Den pædagogiske profession</i> og specialiseringen.</p> <p>Den studerende skal arbejde efter skolens mål og bruge målene som redskab i udviklingsarbejdet. Arbejdet skal målrettes vores brugere, tage udgangspunkt i den studerendes egne behov for udvikling og samtidig have en fornyende tilgang til den pædagogiske profession. Den studerende skal skriftligt inddrage teori som belyser pædagogens faglighed og eksistensberettigelse.</p> <p>I vejledningstimerne skal den studerende udvise gode refleksionsevner og sikkerhed i personlig fremtræden.</p> <p>Den studerende skal til vejledningstimerne bidrage med, hvad ”pædagogisk faglig” handler om og hvordan det kan bruges i tværfagligt samarbejde.</p> <p>Vi forventer, at du yder en målrettet indsats og at du kan redegøre teoretisk for din metode.</p> <p>For yderligere oplysninger henvises til skolens hjemmeside: <a href="http://www.lille-naestved-skole.skoleintra.dk">http://www.lille-naestved-skole.skoleintra.dk</a></p>
---	--



<b>Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?</b>	<p>Den studerende kan lære at arbejde efter mål, opleve effektiv mødeafvikling, lære om planlægning, aftalestyring, medstyrende teamsamarbejde, samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, sagsarbejde og meget mere.</p> <p>Den studerende kan lære, hvordan vi anvender anerkendende pædagogik i relationsarbejdet.</p>
<b>Hvordan?</b> (Uddyb ovenstående spørgsmål)	<p>Vores arbejde er tilrettelagt i årsplaner. Planlægning, mål, resultater, mødevirksomhed og aktiviteter hænger sammen.</p> <p>Som eksempel kan nævnes, at arbejdet med sociale kompetencer, som er et mål, indeholder nogle specifikke eksempler, der bruges i det konkrete arbejde: Samtaler med hvert enkelt barn, forældresamtaler og elevplaner.</p>
<b>Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?</b> Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion	<p>Vi forventer, at du kommer på 2 forbesøg. Vi byder dig velkommen med en rundvisning i de fysiske rammer, og vi fortæller dig om vores dagligdag. Du medbringer dit praktikdokument.</p> <p>På vores første vejledningssmøde arbejder vi med dit oplæg til læringsmål. Vi laver en plan for dine vejledningstimer, hvor der er sammenhæng mellem dine læringsmål og drøftelserne på de enkelte vejledningstimer. Planen justeres løbende.</p> <p>Du kan forvente vejledning 1 gang om ugen. Du har dit eget punkt på dagordenen til teammøderne. Vi forventer, at du vedligeholder dit praktikdokument løbende, og at du skriver i din logbog. Vi evaluerer undervejs.</p> <p>Vi forventer, at du planlægger en aktivitet, hvor du skriftligt skal redegøre for dine refleksioner, metoder, teoretiske overvejelser etc.</p>
<b>Anbefaling af faglitteratur</b>	Lad os tale om det når vi ses.
<b>Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen</b> (herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)	<p>Institutionslederen kan bidrage med vejledning i den organisatoriske opbygning: Fra undervisningsministeriet til skolefritidsordning.</p> <p>Institutionslederen kan bidrage med vejledning indenfor kommunikation, personlig planlægning, en sund arbejdsplads m.m.</p> <p>Praktikvejlederen har ansvaret for den studerendes vejledning, for kontakten til UCSJ, for praktikudtalelsen og for godkendelse af praktikken.</p>



**LILLE  
NÆSTVED  
SKOLE**

	Den studerende tilknyttes praktikvejlederens team.
--	--

Der knytter sig særlige krav til tredje praktikperiode vedrørende specialisering, linjefag og det tværprofessionelle element.

Se mere om dette i dokumentet linjefag og specialisering.