



PRAKTIKBESKRIVELSE

jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.

Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:	Bakkegårdsskolen, SFO bakkegårdsskolen
Adresse:	Bjørnshøjvej 1
Postnr. og By:	8380 Trige
Tlf.nr.:	87 13 63 00 (skole) 40 92 77 08 (SFO- og indskolingsleder)
Institutionens E-mail:	librof@aarhus.dk (SFO- og indskolingsleder)
Hjemmeside adr.:	www.bakkegaardsskolen.aarhus.dk
Institutionsleder:	Linda Frederiksen
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Linda Frederiksen
Kommunal:	Kommunal
Privat:	
Regional:	



<p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <p>a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer/afdelinger d) Åbningstid</p>	<p>a, b og c)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Afd. Trige</u>: 0.-3. klasse: 113 børn 4 pædagoger, 1 pæd. medhj., to pædagogstuderende samt ungarbejdere • <u>Afd. Spørring</u> 0.-3. klasse: 25 børn 2 pædagoger samt ungarbejdere <p>d) Mandag-torsdag: 6.30-17.00, fredag: 6.30-16.30.</p>
<p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p>Folkeskoleloven samt "Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Århus kommune".</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>Skoledistriktet rummer et bredt udsnit af Danmarks befolkning.</p> <p>Børnegruppen er skolebørn fra almen skolen i aldersgruppen 6-9 år (0-3. klasse).</p>
<p>Arbejdsmetoder:</p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vi har fokus på en anerkendende tilgang til børnene og benytter den værdsættende samtale. • Det er vores mål at give børnene en tryk og overskuelig hverdag, hvor de er medbestemmende ved både spontane og planlagte aktiviteter. • Vi lægger vægt på et tillidsfuldt samarbejde med forældrene. Vi vægter et højt informationsniveau og udtrykker forventninger til samarbejdet Der er forskel på den daglige kontakt i de tre afdelinger.



Ansatte (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)	Pædagoger og lærere
Praktikvejlederens kvalifikationer:	Pædagogisk grunduddannelse: <input checked="" type="checkbox"/> x PD modul i praktikvejledning: <input type="checkbox"/> Diplomuddannelse <input type="checkbox"/> Andet/ andre uddannelser: <input checked="" type="checkbox"/> x Praktikvejleder uddannelse Navne: Jytte Fredholm (FPL) Iben Bitsch
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	Lærere, PPR, socialrådgivere, talepædagoger, sundhedsplejersker.
Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	<ul style="list-style-type: none"> • Det er vores mål, at den studerende gennem vejledning og praksis bliver fagligt udfordret og får mulighed for refleksion og udvikling.



	<p>Praktikvejlederen vil primært varetage den ugentlige vejledning, men skolens øvrige pædagoger og lærere vil også stå til rådighed for sparring og vejledning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerende tilknyttes én SFO afdeling og én skoleklasse. Det vil inden første praktikbesøg være besluttet, hvilken afdeling og klasse der er tale om.
<p>Arbejdsforhold</p> <p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende vil som klassepædagog skulle samarbejde med en given classes lærere omkring den fagspecifikke og den understøttende undervisning (to-voksenordning) 5 lektioner pr. uge. • Den studerende vil på baggrund af vejledning skulle varetage understøttende undervisning og studietid på egen hånd. 2-3 lektioner pr uge.
<p>Øvrige oplysninger</p>	



Uddannelsesplan

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 præsenterere 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 checked="" type="checkbox"/>

**Valgfagsområder:**

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

Hvilke af disse emneområder kan ses i det daglige arbejde i institutionen?

1) Kreative udtryksformer.

2) Natur og udeliv.

3) Sundhedsfremme og bevægelse.

4) Medier og digital kultur.

5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter.

6) Social innovation og entreprenørskab.

7) Kulturmøde og interkulturalitet.



Uddannelsesplan 1. Praktik (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.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</p>	<p>anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</p>	<p>Den studerende har mulighed for at tilegne sig og arbejde med kompetencemålene/ videns målene/ færdighedsmålene ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indgå i den pædagogiske praksis med børn fra alle afdelinger og tilegne sig viden om aldersgruppen og deres udviklingstrin, samt eventuelle særlige behov og historik. • Forholde sig reflekterende til egen faglig og personlig praksis set i forhold til SFO'ens praksis. • Have fokus på kommunikationen mellem barn/barn, voksen/barn. Dette kan bl.a. ske ved hjælp af iagttagelser og efterfølgende refleksioner til et vejledningsmøde. • Have fokus på relationen barn/barn og voksen/barn imellem. Dette kan bl.a. ske ved hjælp af iagttagelser og efterfølgende refleksioner til et vejledningsmøde. • Evt. deltage i en enkelt skolehjemsamtale.



<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>Den studerende skal i samarbejde med praktikvejlederen planlægge, gennemføre og evaluere en aktivitet. Aktiviteten <i>kan</i> have fokus på kommunikationen mellem den studerende og børnene. Fx forskellen på at arbejde / kommunikere anerkendende og på ikke at arbejde / kommunikere anerkendende.</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>Til ovenstående forløb anvendes evt. SMTTE-modellen som metode og evalueringsredskab. Der evalueres efterfølgende til et vejledningsmøde.</p>
<p><i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i></p>	<p><i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i></p>	<p>Børnene har madpakker med og spiser noget af deres mad i skoletiden hver dag kl. 11. Det resterende mad spiser de ca. kl. 13, når de er kommet i SFO.</p> <p>På klassen snakkes der nogle gange om, hvad børnene har med i madpakkerne. Her kan den studerende evt. byde ind med sin viden over for børnegruppen i et lille foredrag om sunde madvaner og sunde madpakker.</p> <p>Vi har fokus på at børnene husker at få vasket deres hænder inden de skal spise. Her vil det være oplagt at den studerende fortæller børnene om vigtigheden i at få vasket hænder. Herefter kan den studerende lave et lille kursus i god håndvask.</p> <p>Derudover har vi fokus på at børnene vasker hænder inden specifikke SFO aktiviteter, såsom massage, samt at alle skal huske at hoste ned i ærmet og ikke i hænderne, for at sprede bakterierne mindst muligt. Den studerende vil også her kunne byde ind med sin viden om hygiejne, og hvordan man mindsker smitte i dagligdagen.</p> <p>Endvidere har vi fokus på at informere om, når der er børn der har lus, og hvad forældre og børn kan gøre for at mindske "udbruddet" af lus.</p>



		Den studerende kan med fordel snakke med Iben, der bl.a. er arbejdsmiljørepræsentant, vedr. indeklima.
Angivelse af relevant litteratur:	<p>Inden praktikstart skal den studerende have læst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SFO Bakkegårdsskolens Værdigrundlag • Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Århus kommune <p>Det forventes at den studerende i praktikperioden læser udleverede artikler / litteratur, samt deltag i diskussion af denne til vejledningsmøder.</p> <p>For yderligere litteratur anbefales den studerende at læse/ danne sig et overblik i bøgerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Iagttagelser af småbørn" af Marianne Hedegaard. • "Anerkendelse i børnehøjde" af Berit Hertz (red.) og Frank Iversen (red.) • "Anerkendende pædagogik" Af Bente Lyng 	
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>Ved praktikstart aftaler praktikvejleder og den studerende en tidsplan for praktikforløbet. Løbende fremlægger den studerende på vejledningsmøderne, hvor langt han/hun er nået med sine kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål/ uddannelsesplan og tidsplan og eventuelle spørgsmål og problemstillinger drøftes.</p> <p>2/3 hende i praktikperioden aftaler praktikvejleder og den studerende en opdateret tidsplan over, hvad den studerendeskal gøre for at nå, at få opfyldt sine mål inden praktikken slutter.</p>	



<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a, b og c)</p> <p>Der vil være vejledning 1 time om ugen på en fast ugedag. Dette vil fremgå af mødeplanen. De første vejledninger vil have fokus på udformningen af den studerendes kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål, så disse er klar til godkendelse på den, af seminariet, fastsatte dato. Desuden skal den studerende præsentere et udkast til en tidshorizont for praktikperioden, herunder en tidsplan for at kompetencemålene, vidensmålene og færdighedsmålene kan nås inden praktikken ophører. Denne vil blive evalueret med praktikvejlederen og tilpasset SFO'ens pædagogiske praksis.</p> <p>Den studerendes kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål præsenteres af den studerende på et personalemøde når målene er godkendte.</p> <p>Den studerende har et fast punkt på dagsordenen til personalemødet, hvor der løbende kan orienteres om f.eks. den studerendes arbejde med målene.</p> <p>Den studerende skal til hver vejledning medbringe sit port folio, da det i praktikperioden vil være et gennemgående punkt på dagordenen.</p> <p>Det er praktikvejlederen, som har det overordnede ansvar for vejledningsmøderne, men det forventes at den studerende deltager i fastlæggelse af form og indhold.</p> <p>Løbende til vejledningsmøderne vil den studerendes mål tages op på dagsordenen, så der er overblik over, hvor langt den studerende er, og hvad der skal arbejdes videre med i de følgende uger.</p> <p>Referatet fra vejledningen skrives som et beslutningsreferat af den studerende og afleveres til vejlederen inden den næste vejledning.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes</p>	<p>Arbejdstiden for den studerende vil primært følge praktikvejlederens arbejdstider. Arbejdstiden normalt ligge på hverdage mellem kl. 8-17.00. Enkelte aftenarrangementer skal påregnes. Afhængig af praktikperiodens start vil der være en personaledag som vil ligge en lørdag eller søndag.</p> <p>I SFO Bakkegårdsskolen vil vi gerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At den studerende på for-besøget informerer om evt. helbredsmæssige hensyn samt evt. forbehold, der skal medtænkes i udformningen af mødeplanen.



<p>forudsætninger og er der særlige møder, aktiviteter og arrangementer, som den studerende skal deltage i?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • At den studerende på vejledningsmøderne forholder sig nysgerrig, undrende og kritisk til det vi diskuterer. • At den studerende forholder sig nysgerrigt og undrende til dagligdagen og vores pædagogiske praksis. • At den studerende inden praktikperiodens start har læst SFO'ens værdigrundlag og rammer for mål og indhold, som blev udleveret ved for-besøget • At den studerende i praktikperioden læser og reflekterer over anvist / udleveret litteratur. • At den studerende deltager i planlagte møder f.eks. afdelingsmøder, personalemøder, teammøder, PR-møde og enkelte aftenarrangementer.
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>SFO-ledelsen er den øverste ansvarlige for praktikuddannelsen i SFO'en. Praktikvejlederen er sammen med de øvrige pædagoger ansvarlige for at udmønte læringsmulighederne.</p> <p>Hvis der under praktikken opstår problemer/bekymring vil praktikvejlederen / ledelsen tage kontakt til uddannelsesinstitutionen for derefter af finde ud af det videre forløb.</p>



Uddannelsesplan 2. praktik - Skole- og fritidspædagogik

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.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</p>	<p>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</p>	<p>Vi vil på vejledningen tale om den værdsættende samtale og den svære samtale. Bl.a. ud fra bøgerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Anerkendelse i børnehøjde" af Berit Hertz og Frank Iversen (red.) • "Anerkendende pædagogik" Af Bente Lyng • "De vanskelige samtaler" af John Andersen <p>Derudover vil den studerende kunne øve sig i den professionelle kommunikation og det professionelle samarbejde via den daglige kontakt med børnene, forældrene, lærerne og de øvrige kollegaer.</p>



<p><i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i></p>	<p><i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i></p>	<p>Dette blandt andet ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltagelse i SFO aktiviteterne. • Selv at stå for at planlægge og udføre aktiviteter i SFO. • Deltagelse i undervisning, understøttende undervisning m.v. • Selv at stå for at planlægge og udføre undervisning / aktiviteter i understøttende undervisning.
<p><i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i></p>	<p><i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i></p>	<p>Deltage, planlægge og udføre aktiviteter i den understøttende undervisning, faglig fordybelse og SFO aktiviteter m.v.</p> <p>Reflektere og herefter drøfte erfaringerne på vejledningsmøderne.</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>Deltage, planlægge, udføre og evaluere musiske, æstetiske og kreative aktiviteter. F.eks. i den understøttende undervisning, i musik/billedkunst i undervisningen eller ved at deltage i aktiviteter fra vores aktivitetshæfte med blandt andet kor og afrikansk trommespil</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>Deltage, planlægge, udføre og evaluere aktiviteter i skole/ SFO der omhandler trivsel og omsorg eller styrkelse af børnenes sundhed og motorik</p> <p>Derudover ville den studerende f.eks. kunne holde et oplæg om den sunde madpakke i klassen og lave aktiviteter dertil.</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>Den studerende kan tilegne sig viden via litteratur om børnegruppen i den afdeling han/hun bliver tilknyttet, samt via det daglige arbejde i skolen/SFO. Derudover kan den studerende f.eks. vælge at have fokus på et enkelt barn med særlige udfordringer, tilegne sig viden herom via litteratur om dette barns vanskeligheder og herefter planlægge, udføre og evaluere aktiviteter hvor dette barn deltager.</p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Inden praktikstart bør den studerende have læst: SFO Bakkegårdsskolens Værdigrundlag, samt ramme for mål og indhold samt information om den nye skole-reform. Materialet vil blive udleveret på for-besøget. Det forventes at den studerende i praktikperioden læser udleverede artikler/litteratur, samt deltager i diskussion af denne til vejledningsmøder.</p> <p>For yderligere litteratur anbefales den studerende at læse/ danne sig et overblik i bøgerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Iagttagelser af småbørn" af Marianne Hedegaard. • "Anerkendelse i børnehøjde" af Berit Hertz (red.) og Frank Iversen (red.) • "Anerkendende pædagogik" Af Bente Lyng 	
<p>Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Ved praktikstart aftaler praktikvejleder og den studerende en tidsplan for praktikforløbet. Løbende fremlægger den studerende på vejledningsmøderne, hvor langt han/hun er nået med sine kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål/ uddannelsesplan og tidsplan og eventuelle spørgsmål og problemstillinger drøftes. 2/3 henne i praktikperioden aftaler praktikvejleder og den studerende en opdateret tidsplan over, hvad den studerendeskal gøre for at nå, at få opfyldt sine mål inden praktikken slutter.</p>	

**Organisering af vejledning:**

a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:

b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?

c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?

a, b og c)

Der vil være vejledning 1 time om ugen på en fast ugedag. Dette vil fremgå af mødeplanen. De første vejledninger vil have fokus på udformningen af den studerendes kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål, så disse er klar til godkendelse på den, af seminariet, fastsatte dato. Desuden skal den studerende præsentere et udkast til en tidshorizont for praktikperioden, herunder en tidsplan for at kompetencemålene, vidensmålene og færdighedsmålene kan nås inden praktikken ophører. Denne vil blive evalueret med praktikvejlederen og tilpasset SFO'ens pædagogiske praksis.

Den studerendes kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål præsenteres af den studerende på et personalemøde når målene er godkendte.

Den studerende har et fast punkt på dagsordenen til personalemødet, hvor der løbende kan orienteres om f.eks. den studerendes arbejde med målene.

Den studerende skal til hver vejledning medbringe sit port folio, da det i praktikperioden vil være et gennemgående punkt på dagordenen.

Det er praktikvejlederen, som har det overordnede ansvar for vejledningsmøderne, men det forventes at den studerende deltager i fastlæggelse af form og indhold.

Løbende til vejledningsmøderne vil den studerendes mål tages op på dagsordenen, så der er overblik over, hvor langt den studerende er, og hvad der skal arbejdes videre med i de følgende uger.

Referatet fra vejledningen skrives som et beslutningsreferat af den studerende og afleveres til vejlederen inden den næste vejledning.



<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>I SFO Bakkegårdsskolen vil vi gerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At den studerende på for-besøget informerer om evt. helbredsmæssige hensyn samt evt. forbehold, der skal medtænkes i udformningen af mødeplanen. • At den studerende på vejledningsmøderne forholder sig nysgerrig, undrende og kritisk til det vi diskuterer. • At den studerende forholder sig nysgerrigt og undrende til dagligdagen og vores pædagogiske praksis. • At den studerende inden praktikperiodens start har læst SFO'ens værdigrundlag og rammer for mål og indhold, som blev udleveret ved for-besøget • At den studerende i praktikperioden læser og reflekterer over anvist / udleveret litteratur. <p>At den studerende deltager i planlagte møder f.eks. afdelingsmøder, personalemøder, teammøder, PR-møde og enkelte aftenarrangementer.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Arbejdstiden for den studerende vil primært følge praktikvejlederens arbejdstider. Arbejdstiden normalt ligge på hverdage mellem kl. 8-17.00. Enkelte aftenarrangementer skal påregnes. Afhængig af praktikperiodens start vil der være en personaledag som vil ligge en lørdag eller søndag.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>SFO-ledelsen er den øverste ansvarlige for praktikuddannelsen i SFO'en. Praktikvejlederen er sammen med de øvrige pædagoger ansvarlige for at udmønte læringsmulighederne.</p> <p>Hvis der under praktikken opstår problemer/bekymring vil praktikvejlederen / ledelsen tage kontakt til uddannelsesinstitutionen for derefter af finde ud af det videre forløb.</p>



Uddannelsesplan 3. praktik - Skole- og fritidspædagogik

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.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?
<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>	Dette får den studerende via: <ul style="list-style-type: none"> • En vejledningssamtale med Birgitte Kjærsgaard • Sit daglige arbejde i skolen og SFO • Litteraturlæsning om de institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde på Bakkegårdsskolen.
<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>	Dette kan den studerende øve sig i og erhverve sig erfaring i under det daglige samarbejde med de øvrige kollegaer – lærerne og pædagogerne, samt evt. ved at deltage i ressourcecentermøder, netværksmøder etc. Derudover kan den studerende på et vejledningsmøde fremlægge en analyse og vurdering af en eller flere faglige udfordringer den studerende har oplevet/ den studerende tænker der kan være i



		samarbejdet med lærerne og eller en af de andre faggrupper, hvorefter dette vil blive diskuteret sammen med praktikvejlederen.
<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	<p>Dette får den studerende via:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En vejledersamtale med Birgitte Kjærsgaard • Sit daglige arbejde i skolen og SFOen. • Vejledningssmøderne, hvor den studerende har lavet en analyse og vurdering af SFO Bakkegårdsskolens tværprofessionelle samarbejdspraksis, som herefter bliver diskuteret.
<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	Dette mål kan opfyldes blandt andet ved at den studerende selv planlægger og udfører innovative og eksperimenterende aktiviteter i SFO regi der kan medvirke til udviklingen af den pædagogiske praksis i SFO Bakkegårdsskolen. Eksempelvis andre måder at gøre tingene på, eller afprøvning af nye rutiner.
<i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i>	<i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i>	Dette kan bl.a. ske ved at den studerende deltager og planlægger og udfører aktiviteter i den understøttende undervisning, i den faglig fordybelse eller i SFO regi. Til ovenstående forløb kan SMTTE-modellen anvendes som metode og evalueringsredskab. Der evalueres løbende og afslutningsvis på flere vejledningssmøder.
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	<p>Inden praktikstart bør den studerende have læst: SFO Bakkegårdsskolens Værdigrundlag, samt ramme for mål og indhold samt information om den nye skoleform. Materialet vil blive udleveret på for-besøget. Det forventes at den studerende i praktikperioden læser udleverede artikler/litteratur, samt deltager i diskussion af denne til vejledningssmøder.</p>	



	<p>For yderligere litteratur anbefales den studerende at læse/ danne sig et overblik i bøgerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Iagttagelser af småbørn" af Marianne Hedegaard. • "Anerkendelse i børnehøjde" af Berit Hertz (red.) og Frank Iversen (red.) • "Anerkendende pædagogik" Af Bente Lynge
<p>Evaluerig. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Ved praktikstart aftaler praktikvejleder og den studerende en tidsplan for praktikforløbet. Løbende fremlægger den studerende på vejledningsmøderne, hvor langt han/hun er nået med sine kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål/ uddannelsesplan og tidsplan og eventuelle spørgsmål og problemstillinger drøftes.</p> <p>2/3 henne i praktikperioden aftaler praktikvejleder og den studerende en opdateret tidsplan over, hvad den studerendes skal gøre for at nå, at få opfyldt sine mål inden praktikken slutter.</p>
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a, b og c)</p> <p>Der vil være vejledning 1 time om ugen på en fast ugedag. Dette vil fremgå af mødeplanen. De første vejledninger vil have fokus på udformningen af den studerendes kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål, så disse er klar til godkendelse på den, af seminariet, fastsatte dato. Desuden skal den studerende præsentere et udkast til en tidshorisont for praktikperioden, herunder en tidsplan for at kompetencemålene, vidensmålene og færdighedsmålene kan nås inden praktikken ophører. Denne vil blive evalueret med praktikvejlederen og tilpasset SFO'ens pædagogiske praksis.</p> <p>Den studerendes kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål præsenteres af den studerende på et personalemøde når målene er godkendte.</p> <p>Den studerende har et fast punkt på dagsordenen til personalemødet, hvor der løbende kan orienteres om f.eks. den studerendes arbejde med målene.</p> <p>Den studerende skal til hver vejledning medbringe sit port folio, da det i praktikperioden vil være et gennemgående punkt på dagordenen.</p> <p>Det er praktikvejlederen, som har det overordnede ansvar for vejledningsmøderne, men det forventes at den studerende deltager i fastlæggelse af form og indhold.</p> <p>Løbende til vejledningsmøderne vil den studerendes mål tages op på dagsordenen, så der er overblik over, hvor langt den studerende er, og hvad der skal arbejdes videre med i de følgende uger.</p>



<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Referatet fra vejledningen skrives som et beslutningsreferat af den studerende og afleveres til vejlederen inden den næste vejledning.</p> <hr/> <p>I SFO Bakkegårdsskolen vil vi gerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At den studerende på for-besøget informerer om evt. helbredsmæssige hensyn samt evt. forbehold, der skal medtænkes i udformningen af mødeplanen. • At den studerende på vejledningss møderne forholder sig nysgerrig, undrende og kritisk til det vi diskuterer. • At den studerende forholder sig nysgerrigt og undrende til dagligdagen og vores pædagogiske praksis. • At den studerende inden praktikperiodens start har læst SFO'ens værdigrundlag og rammer for mål og indhold, som blev udleveret ved for-besøget • At den studerende i praktikperioden læser og reflekterer over anvist / udleveret litteratur. <p>At den studerende deltager i planlagte møder f.eks. afdelingsmøder, personalemøder, teammøder, PR-møde og enkelte aftenarrangementer.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Arbejdstiden for den studerende vil primært følge praktikvejlederens arbejdstider. Arbejdstiden normalt ligge på hverdage mellem kl. 8-17.00. Enkelte aftenarrangementer skal påregnes. Afhængig af praktikperiodens start vil der være en personaledag som vil ligge en lørdag eller søndag.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der</p>	<p>SFO-ledelsen er den øverste ansvarlige for praktikuddannelsen i SFO'en. Praktikvejlederen er sammen med de øvrige pædagoger ansvarlige for at udmønte læringsmulighederne.</p> <p>Hvis der under praktikken opstår problemer/bekymring vil praktikvejlederen / ledelsen tage kontakt til uddannelsesinstitutionen for derefter af finde ud af det videre forløb.</p>



er bekymring / problemer i
praktikforløbet)

--



Uddannelsesplan 4. praktik - Bachelorprojektet

Område: Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.

Bachelorprojektet udspringer af den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling.

Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
virkefelter for den pædagogiske profession,	identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,
pædagogfaglig udvikling og innovation,	identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,
pædagogens professionsfaglighed og professionsetik,	formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,
følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling: -Kulturelle og sociale. -Institutionelle og organisatoriske. -Historiske, samfundsmæssige og internationale,	inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,



<i>nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,</i>	<i>inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,</i>
<i>empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og</i>	<i>vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og</i>
<i>opgaveskrivning og faglig formidling.</i>	<i>formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.</i>
Institutionens udviklings- og innovationsfelter:	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
Kontaktperson for den studerende	
Jytte Fredholm eller Linda Frederiksen	