

PRAKTIKBESKRIVELSE

Skole- og fritidspædagogik anden og tredje praktikperiode

2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 2 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode. Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik, herunder studerendes læringsmål og praktikvejleders praktikudtalelse

A. Beskrivelse af praktikstedet

Institutionens navn:	Ellekildeskolens SFO	
Adresse:	Ellekildevej 1A, 4990 Sakskøbing	
Tlf.:	54731776 og 54731778	
E-mailadresse:	msti@guldborgsund.dk	
Hjemmesideadresse:	www.ellekildeskolen.dk	
Åbningstider:	Mandag - torsdag 6.30 - 17.00 - Fredag 6.30 - 16.00	
Institutionsleder:	Mariann Stidsen (SFO leder) Jakob Martinsen (skoleleder)	
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).	Ellekildeskolen ligger midt i Sakskøbing ved siden af Sakskøbing Sportscenter med 2 haller og svømmehal. Det er en skole bygget i 2008. Den er 128 meter lang med en stor legeplads ved siden af. SFO-en ligger i begge ender af skolen. 0 - 2. klasse kaldet Kilden, i den ene ende og 3. - 6. klasse kaldet Saxo, i den anden. Værkstedaktiviteter er som regel for hele SFO-en. SFO-en kan bruge alle skolens lokaler.	

	Skolen ligger i gåafstand fra skov og Sakskøbing fjord.
Antal børn/unge/voksne:	Der er ca. 210 børn tilmeldt SFO. En SFO-leder og 11 ansatte. Der er ca. 325 elever og ca. 40 ansatte på hele skolen.
Aldersgruppe:	5 - 12 år.
Beskrivelse af målgruppen:	Eleverne på skolen kommer fra Sakskøbing og omegn, altså en god blanding af helt normale mennesker. Skolen modtager kun børn op til 6. klassesetrin. Nogle børn har forudsætninger der kræver ekstra støtte.
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Vi har et tæt samarbejde (brobygning) med de børnehaver, hvor børnene kommer fra. Dette brobygningsarbejde begynder allerede sidst på året således, at vi er klar og velforberedte til at modtage børnene i april måned.
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi arbejder ud fra en inkluderende og anerkendende tilgang til børnene. Det er vigtigt for os at skabe rammer, som udvikler børnenes sociale kompetencer og relations-dannelse. Vi arbejder på at team-bygge skole/SFO imellem, dvs. at vi har et tæt samarbejde mellem pædagoger og lærere. Vi har igennem flere år, i personalegruppen arbejdet på et forløb, der hedder ”Sig det højt”. Et forløb der handler om at højne personalets trivsel for derigennem også at højne læringen på skolen. Alle klasser har tilknyttet en primærpædagog. Herudover benyttes konceptet PAF (Power, Attitude og Fokus) i undervisningen.
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Vi samarbejder med psykologer, sundhedsplejersker, talepædagoger mm. Brobygnings-samarbejde med børnehaverne i lokalområdet. Desuden har vi har diverse traditioner som involvere det lokale handelsliv og foreninger. Vi har blandt andet en fast stand på den årlige Frugtfestival i Sakskøbing.
Personalegruppens sammensætning:	SFO: 1 leder, 9 pædagoger, 1 pædagogisk assistent, 1 pædagogmedhjælper og 1 - 2 studerende.

Praktikvejleders kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	1
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start • Introduktion til praktikstedet • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til den studerende • Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan 	Den studerende kontakter det tildelte praktiksted i god tid før praktikken starter og der aftales et besøg. Det forventes, at den studerende har besøgt praktikstedet hjemmeside og derfor kan stille relevante spørgsmål om selve praktikken og praktikforløbet. På besøget vil den studerende bliver vist rundt og få en gennemgang af praktikstedets dagligdag, og derved få et indblik i hvilke muligheder, vi som institution kan tilbyde. Dette skulle gerne gøre det lettere for den studerende at udarbejde foreløbige læringsmål. Målene som den studerende medbringer ved praktikkens start, arbejdes der derefter videre på i de følgende vejledningstimer. Lederen vil have alle papirer klar til ansættelsesdagen. Der trækkes børneattest, og underskrives tavshedserklæring. Ansættelsesblanket udfyldes og personalehåndbog udleveres. Desuden udfyldes et kontaktoplysningsskema (Ambulancebrev) til brug i evt. tilfælde af ulykke/uheld, hvor den studerendes nærmeste skal kontaktes. Man vil ligeledes få oplyst sin arbejdsplan, der på forhånd er planlagt. Den studerende og vejlederen drøfter kort, hvilke ønsker til praktikken de hver især har. Nøgler, koder m.m. er klar ved praktikkens begyndelse. De studerende, der starter i juni måned vil altid blive tilknyttet "Forårsgruppen"/ "Aprilbørnene" indtil disse starter i skolen i august. Det forventes, at den studerende har styr på sin egen uddannelse og derfor er på forkant med de krav uddannelsen stiller til praktikken.	
Planlægning af de første dage på praktikstedet: <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur. 	De første dage er klart dage, hvor den studerende finder ind i stedets dagligdag og rutiner. Herefter	

	indgår den studerende som almindelig ansat, med ret til, efter aftale, at gå fra til studierelaterede opgaver.
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Vi ser det som praktikantens opgave at sørge for kontakten til professionshøjskolen. Praktikudtalelsen bliver skrevet ind i den studerendes læringsmål for praktikken. Dette vil ske efter SKYPE- samtalen og derefter løbende. Ved bekymringer/problemer i praktikforløbet, vil vi i første omgang gribe fat i den studerende på stedet og forklare og tale om disse. Såfremt vi finder det nødvendigt for det videre forløb, kontakter vi sammen med den studerende professionshøjskolen.
Dato for sidste revidering:	1 oktober 2018

B. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode

b) Skole- og fritidspædagogik

Skole- og fritidspædagogik 2. Praktikperiode

Kompetenceområde: Udvikling og læringsrum

Området retter sig mod pædagogisk arbejde i forskellige udviklings- og læringsrum dvs. skole- og fritidsinstitutioner, herunder tilrettelæggelse og gennemførelse af og kommunikation om pædagogiske aktiviteter i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole samt indgå i professionel kommunikation herom.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,	Vi arbejder løbende på at forbedre og have den bedst mulige kommunikation og det

		<p>bedst mulige samarbejde med andre faggrupper, forældre og børn.</p> <p>Vi arbejder konstant tværprofessionelt, - primært med lærergruppen</p> <p>Den studerende vil blive en del af personalegruppen og vil have mulighed for at deltage i personalemøder, teammøder, forældremøder.</p> <p>Den studerende forventes at være aktiv deltagende og således ligeværdig med sine kollegaer.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at være aktiv deltagende i forældresamarbejdet, ved at være synlig og selv tage initiativ til dette samarbejde.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at være med til at skabe dialog og være opsøgende i forhold til forældregruppen i afleverings- og farvelsituationer.</p> <p>Den studerende vil også få mulighed for at deltage i relevante samarbejdsrelationer med andre fagpersoner, hvor vi finder det etisk forsvarligt.</p>
<p>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</p>	<p>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</p>	<p>Det er de ansattes og dermed også den studerendes ansvar at skabe det lærings - og udviklingsrum igennem guidning og dialog, der er til børnenes bedste.</p> <p>Den studerende vil i SFO tiden få ansvaret for forskellige værksteds områder, - ude som inde - og derigennem afprøve metoder og arbejdsformer.</p> <p>Den studerende følger sin vejleder i dennes timer i undervisningen, dette være sig understøttende undervisning, bevægelsestimer m.m.</p> <p>Den studerende vil også få ansvaret for forløb og undervisning i disse, med vejleder som sparringspartner og observant.</p> <p>Desuden forventes det, at den studerende selv tager initiativ til at kontakte andre kollegaer for at følge disse i deres UU - og bevægelsesundervisning.</p>

<p>didaktik og metodik knyttet til læring,</p>	<p>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</p>	<p>Den studerende vil få mulighed for, alene eller sammen med vejleder, at planlægge og gennemføre forskellige forløb, som efterfølgende vil blive evalueret i konferencetimerne.</p> <p>Den studerende vil blive opfordret til i løbet af praktikken at følge så mange af de ansatte som det er mulig.</p>
<p>bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</p>	<p>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</p>	<p>I dagligdagen på SFO-en prøver vi i videst muligt omfang at skabe rum for trivsel og læring, ved at benytte vores fysiske rammer, - ude og inde-områder, idrætshal, skov og byen.</p> <p>Vi er åbne for nye ideer og bakker gerne op om nye tiltag, da vi mener det er givende for børnene og de voksne at blive udfordret.</p> <p>Den studerende har mulighed for at afprøve mange forskellige måder at arbejde med kreative processer og det er <u>kun</u> den studerendes egen fantasi, der sætter grænser for dette.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for i skoledelen, at være deltagende part i bevægelsestimer, og understøttende timer. Hvor der blandt andet er fokus på det sociale gennem bevægelsesaspektet. Vi følger op på undervisernes pensum kreativt.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at afprøve forskellige aktiviteter, alt efter den studerendes læringsmål og interesser.</p>
<p>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</p>	<p>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</p>	<p>Vi drager omsorg for hinanden og mener, at det er i et anerkendende fælleskab vi skaber det bedste miljø for børn, forældre og personale.</p> <p>Vi forventer en omgangstone i institutionen, hvor vi er rollemodeller og via vores ageren er med til at opdrage børnene.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at drage omsorg for det enkelte barn og ager rollemodel.</p> <p>Vi hjælper børnene med redskaber til konfliktløsning.</p>

6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.	Vi arbejder ud fra at skabe empati, forståelse og indsigt hos alle børn, også de som ikke nødvendigvis har de samme forudsætninger i livet. Vi har som mål, at lære børnene at agere i konflikter, så de selvstændig kan løse disse. Den studerende vil få mulighed for at observere børn/grupper efter aftale.
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	
Anbefalet relevant litteratur:		
Særlige information om 2. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
Den studerende skal forvente at arbejde indenfor SFO/skolens arbejdstid. Dette indebærer, at der vil være mange dage, hvor den studerende arbejder til SFO lukker klokken 17.00 (fredag 16.00) Den studerende skal forvente, at der vil være alene arbejde. Der må påregnet et antal aftenmøde i perioden.		
Den studerendes placering på praktikstedet. Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Den studerende vil følge vejleder i skoleafdelingen og ellers være en almindelig del af det pædagogiske personale.		
Organisering af praktikvejledning. Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Den studerende har en fast praktikvejleder. Den studerende planlægger sammen med vejleder en times vejledning om ugen og vejledningen fastlægges i vagtplanen. Den studerende er en del af huset og vil kunne sparre med samtlige kolleger for at få det bredest mulige indtryk af forskellige opfattelser i forhold til opgaver m.m. På det ugentlige personalemøde forventes det at den studerende kommer med betragtninger ift. observationer og den studerende har mulighed for feedback fra hele personalegruppen. Når den studerende starter i praktik, gennemgås de læringsmål den studerende har forberedt med henblik på at rette dem ind efter praktikstedets praksis. Den studerendes portfolio tages jævnlige op i konferencetimerne.		

Skole- og fritidspædagogik 3. Praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling

Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogik

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.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
Institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,	Vi arbejder ud fra folkeskolereformen af august 2014. Udover SFO-ens fritidstilbud varetager pædagogerne også opgaver som undervisere i skoledelen.
tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,	analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,	Den studerende vil indgå i et tværprofessionelt samarbejde med andre pædagoger, lærere og andre fagpersoner. Den studerende får mulighed for at observerer og iagttage samarbejdet mellem lærer og pædagoger, diskutere og reflekterer over dette til vejledningstimerne. Det vil sige, at den studerende kommer til at afprøve egen viden og praktisk.
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,	Den studerende vil indgå i et tværprofessionelt samarbejde med andre pædagoger, lærere og andre fagpersoner. Der er i skemaet lagt tid ind til team-møder på de enkelte årgange, hvor den studerende deltager. Den studerende deltager i personalemøder, både møder udelukkende for SFO-personale og møder for al skolens personale.
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	Det hører med til vores hverdag, at der løbende sker forandringer i dagligdagen. Den studerende vil have mulighed for at komme med sine egne ideer og gennemføre disse i samarbejde med vejleder og stedet. Vi er altid glade for nye initiativer og ideer, og praktikken er stedet hvor disse afprøves.
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk	Ud fra forskellige modeller dokumentere vi både SFO- og undervisningstiltag. Den studerende vil have mulighed for at sparre med vejleder og de andre ansatte i

	erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og	SFO-en. Og på den måde blive mere bevidst om egen praksis. Vi opfordrer den studerende til systematisk at bruge sin Portfolio, for derigennem at holde sig selv fast i egen læring og læringsmål.
Anbefalet relevant litteratur:		
Særlige information om 3. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
Den studerende kan forvente at komme til at arbejde indenfor SFO-ens arbejdstid. Dette indebære at der vil være mange dage, hvor den studerende arbejder til SFO lukker klokken 17.00 (fredag 16.00) Den studerende skal forvente, at der vil være alene arbejde.		
Den studerendes placering på praktikstedet. Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Den studerende vil følge vejleder i skoleafdelingen og ellers være en almindelig del af det pædagogiske personale.		
Organisering af praktikvejledning. Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Den studerende har en fast praktikvejleder. Den studerende planlægger sammen med vejleder en times vejledning om ugen og vejledningen fastlægges i vagtplanen. Den studerende er en del af huset og vil kunne sparre med samtlige kolleger for at få det bredest mulige indtryk af forskellige opfattelser i forhold til opgaver m.m. På det ugentlige personalemøde forventes det, at den studerende kommer med betragtninger ift. observationer og beskrivelse af egne initiativer, og den studerende har her mulighed for feedback fra hele personalegruppen. Når den studerende starter i praktik, gennemgås de læringsmål den studerende har forberedt med henblik på at rette dem ind efter praktikstedets praksis. Den studerendes portfolio tages jævnlige op i konferencetimerne.		