

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:	SFH Guldminen
Adresse:	Skolevej 8, 4230 Skælskør
Tlf.:	58 57 97 68 – 24 97 53 14
E-mailadresse:	grlun@slagelse.dk
Hjemmesideadresse:	www.eggeslevmagleskole.dk
Åbningstider:	Skoledage: 6.00-8.20 samt 14.00-17.00 (til kl. 16.30 om fredagen) Ferie dage: 6.00-17.00 (til kl. 16.30 om fredagen)

Institutionsleder:	Grith Lundgaard	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	SFH Guldminen deler lokaler med indskolingsklasserne. Vi er opdelt i 2 huse, A og B, som har til huse i 2 forskellige lokaleafsnit. Vi har en udendørs legeplads som er en blanding af træer og legeredskaber bygget i træ heriblandt et stort skib. Vi har stort bålhus hvor vi sammen med børnene laver mad en gang om ugen. Vi har en stor boldbane samt en hal, til rådighed når skolens undervisning er slut. Vi har indrettet et træværksted samt et lille kreativt værksted. Udendørs har vi områder, der er egnede til at køre mooncars eller på rulleskøjter. Vi har ca. 1½ km til Noret ved Skælskør. Busser afgår uden for matriklen med 30/60 min interval.	
Antal børn/unge/voksne:	Vi er pt. 165 børn samt 10 voksne og periodevis studerende. Alle medarbejdere har egen arbejdsplads/skrivebord til rådighed	
Aldersgruppe:	6-10 år samt 4. og 5. klasser i morgen SFO.	
Beskrivelse af målgruppen:	SFH Guldminen er et fritidstilbud for børn indenfor normalområdet, der er indskrevet på Eggeslevmagle skole. Set i forhold til inklusionstanken vil det sige, at her i gennemsnit er 20-22 børn med div. problematikker, som der skal arbejdes med. Ydermere har vi 13 børn som går i specialklasse på skolen, og som også er indskrevet i SFOén.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Lærer-pædagog samarbejdet er en stor del af den nye skolereform, og er et område som er under konstant udvikling. Medarbejderne deltager i skolen med 14-18 lektioner om ugen. Det medfører, at vi skal udfylde elevplaner, deltager i klasseteammøder. Ydermere deltager vi i inklusions-arbejdet med lærerne på hele skolen, dog primær indskolingen.	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	På SFH Guldminen arbejder vi meget ud fra princippet om valgfrihed. Vi tilbyder børnene flere forskellige aktivitetstilbud som f.eks træværksted, rollespil, bålmad, kreativt værksted, hal/sal. Det bliver hver dag annonceret hvilket	

værksteder/aktivitet der er åbne, hvorefter børnene går til det værksted, og aktiviteter de har lyst til. De børn, der vælger ikke at være på et værksted, har mulighed for at lege inde eller ude med div. legetøj/mooncars/sandkasser. De kan også lave spontant opstået fællesaktiviteter, som f.eks. tegne, dukkekrog, lego, wii, osv. I og med vi er 2 huse, forsøger vi at tilbyde forskellige værksteder i hvert spor, for derfor at få børnene integreret i hele SFH Guldminen. Dog planlægger vi nogle aktiviteter, som er ”skal”-aktiviteter. Dette er hovedsagligt ture ud af huset, herunder vores brobygningsarbejde med Fritidsklubben Oliemøllen for 3. klasserne. Pædagogerne/pædagogmedhjælperne forestår hovedsagligt værksteder indenfor de områder, som de finder interessante og, hvor de har kompetencer.

SFH Guldminen arbejder ud fra følgende værdier:

Respekt

*” At være respekteret betyder
at man bliver anerkendt for at være den man er.”*

Vi vil være med til at børn, forældre og kollegaer får respekt for andre mennesker uanset kultur, religion, køn, overbevisning m.m.

Respekt for børnene:

Vi gør vores bedste for at rumme børnenes forskelligheder og støtte dem individuelt, således at både ”den vilde” og ”den stille” bliver tilgodeset i hverdagen.

(I praksis viser vi respekt ved f.eks.)Praksis:

- Vi forventer at børnene snakker ordentligt til hinanden og til de voksne
- Børnene kan forvente at de voksne snakker ordentligt til dem
- Vi forventer at børnene ikke driller eller mobber hinanden
- Vi vil være tydelige og ærlige i samværet med børnene

Respekt for forældrene:

Respekt for den enkelte gælder også for forældrene. Vi stoler som udgangspunkt på, at forældrene ved bedst, når det handler om deres barn, og vi hjælper og støtter, når

der er behov for dette. Omvendt forventer vi også, at forældre respekterer vores faglighed.

(I praksis viser vi respekt ved f.eks.) Praksis:

- Vi forventer forældrene snakker ordentligt til medarbejderne
- Forældrene kan forvente at medarbejderne snakker ordentligt til dem
- Forældrene kan forvente, at vi vil være åbne og ærlige i vores samarbejde med dem

Respekt for vores kollegaer:

Vi vil udvise respekt for vores kollegaer. Vi vil tale ordentlig til hinanden og om hinanden. Vi vil respektere hinandens forskelligheder.

OMSORG

”Omsorg for andre, er at reagere ud fra en vurdering af deres aktuelle behov.”

Omsorg for børnene:

Vi gør vores bedste for at vise det enkelte barn, at vi kan rumme ham/hende, og at han/hun kan komme til os, hvis han/hun har et behov.

(I praksis viser vi omsorg ved f.eks.)Praksis:

- At snakke med det enkelte barn
- Møde barnet
- Give knus
- Lave noget med dem, som de har lyst til
- Være lyttende
- Være nærværende
- At hjælpe dem med deres relationer
- At sætte synlige grænser
- At behandle dem med respekt

Omsorg for forældrene:

	<p>Vi gør vores bedste for at yde rette omsorg for forældrene, da de dermed vil være trygge ved at overlade deres børn i vores varetægt.</p> <p>(I praksis viser vi omsorg ved f.eks.)Praksis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vi lytter, råder og vejleder, hvor der måtte være et behov ➤ Vi møder dem med et smil ➤ Vi vil få dem til at føle sig velkommen <p>Omsorg for vores kollegaer: Vi gør vores bedste for at yde omsorg for vores kollegaer, da medarbejdere i trivsel er en forudsætning for, at vi kan være der for børnene.</p> <p>(I praksis viser vi omsorg ved f.eks.)Praksis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vi vil være lyttende og spørgende ➤ Udvide forståelse og give plads for hinandens forskelligheder ➤ Støtte op om hinanden 	
<p>Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Vi samarbejder med: Lærere, psykologer, talepædagoger, motorikkonsulenter, børnehaver, fritidsklubber, sagsbehandlere, sundhedsplejersker med flere.</p>	
<p>Personalegruppens sammensætning:</p>	<p>Personalegruppen består af pædagoger og pædagogmedhjælper. Lederteamet i SFO'en består af en leder samt en stedfortræder, og på skolen, en skoleleder og en viceskoleleder.</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>Praktikvejlederuuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>	<p>2 medarbejder</p>
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	<p>En medarbejder med narrativ kommunikationsuddannelse.</p>

<p>Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <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 	<p>Forbesøgets tilrettelæggelse: Vi forventer at den studerende kontakter os pr. telefon, vi snakker om dato mødeplan for de 2 dages besøg samt ønsker til mødetider i den kommende praktik.</p> <p>Leder skal have den studerendes cpr nummer, og den studerende vil efterfølgende få tilsendt digital straffe- og børneattest i e-boks som skal godkendes af den studerende Tavshedserklæring udfyldes på første arbejdsdag.</p> <p>Den studerende kommer i for-praktik i 2 dage, en eftermiddag i SFO tiden og en dag i skoletiden, på disse dage drøftes den studerendes, og vejlederens gensidig forventninger til hinanden i praktikforløbet.</p> <p>Vi gennemgår den studerendes praktikdokument og institutionens praktikstedsbeskrivelse/uddannelsesplan, og afstemmer disse i forhold til hinanden.</p> <p>Dog skal vi gøre opmærksom på at man skal forvente at være på arbejde hver eftermiddag til mellem kl. 16-17.</p> <p>Vi forventer at den studerende medbringer sine foreløbige læringsmål, og disse gennemgås sammen med praktikvejlederen, så den studerende kan få nogle kommentarer med til dem.</p> <p>Praktikvejlederen/lederen fortæller om institutionen – hvordan er vi organiseret, lærer/pædagog samarbejdet, hverdagen osv.</p> <p>Den studerende får en rundvisning på institutionen og hilser på så mange af sine kommende kollegaer som muligt.</p> <p>Efterfølgende fremsender praktikstedet en mødeplan via mail, og der skrives også hvilket hus den studerende vil blive tilknyttet.</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>Vi tilbyder, at man følger en faste personale i de 7 uger praktikken forløber.</p>
<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve 	<p>I løbet af praktikken vil den studerendes læringsmål løbende blive gennemgået på vejledning.</p>

<p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>Praktikvejlederen har ansvaret for at de officielle dokumenter i forbindelse med godkendelse af læringsmål, 2/3 udtalelse og afsluttende evaluering og indstilling udfyldes og sendes til seminarieret.</p> <p>Alle udtalelser og indstillinger vil også blive gennemgået på vejledning, så den studerende altid er bekendt med, hvad der bliver sendt til seminarieret.</p> <p>Eventuelle bekymringer/problemer vil altid blive drøftet med den studerende, så han/hun har mulighed for at give sin mening til kende og for evt. at rette op på tingene. Vi har en forventning om at dette er tilstrækkeligt.</p> <p>Ellers vil vi tage kontakt til seminarieret, og forsøge at få løst tingen ad denne vej.</p>
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>Oktober 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,	Vi forventer at den studerende i første praktikperiode indgår aktivt i hverdagen på "Guldminen", for at blive en del den daglige pædagogiske praksis. Den studerende skal deltage i personale- og afdelingsmøder, hvor der bliver planlagt pædagogiske aktiviteter, og får i den sammenhæng rig mulighed for at få indflydelse på denne planlægning og tage aktivt del i evalueringen af disse.
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,	Vi forventer, at den studerende i første praktikperiode prøver sig selv af, som igangsætter af pædagogiske aktiviteter – der kan f.eks. tages udgangspunkt i de aktiviteter, der er omtalt i praktikstedsbeskrivelsen. Vores forskellige værksteder og deltagelsen i skolen giver den studerende mulighed for at opleve børnene i forskellige samspil/relationer. Den studerende vil også få erfaringer med, den betydning det har for relationen til børnene, at vi følger dem både i skole og SFHén.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Kollegial sparring af dine didaktiske handleplaner, projekter og lign.

<p>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</p>	<p>anvende viden omsundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</p>	<p>I Guldminen har vi en frugtordning der tager udgangspunkt i Slagelse kommunes kostpolitik. Man kan lave et forløb i håndhygiejne, hvor man kan inddrage vores UVkit.</p>
<p>Anbefalet litteratur: Vi tager udgangspunkt i den selvfundende litteratur, som den studerende har med fra seminarierne. Derudover tager vi afsæt i de obligatoriske opgaver fra seminarierne, og gennemgår den litteratur som har relevans for den enkelte opgave, og den studerendes interesser/behov for læring.</p>		
<p>Særlige informationer om 1. praktikperiode</p>		
<p>Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>		
<p>Arbejdstiden ligger i tidsrummet kl. 6.00 til 17.15. Herudover kan der forventes ca. et aftenmøde 1 gang hvert halvår. og div. arrangementer i SFH Guldminen.</p> <p>Dog skal vi gøre opmærksom på at man skal forvente at være på arbejde hver eftermiddag til mellem kl. 16-17.</p> <p>Den studerende kan forvente <i>ikke</i> at skulle arbejde alene.</p>		
<p>Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.</p>		
<p>Den studerende vil blive tilknyttet et af de 2 huse, med fast mødeplan for hele praktikperioden. Den studerende vil primært blive tilknyttet indskolingens med op til 16-18 lektioner om ugen i hele perioden, inkl. forberedelse og vejledning.</p>		
<p>Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?</p>		
<p>Praktikdokumentet vil være udgangspunkt for størstedelen af vejledningen, da vi forventer at, det er her, at den studerende skriver sine refleksioner fra hverdagen. Ligeledes er læringsmålene udgangspunktet for vejledningen, hvorfor den studerende forventes at medbringe et opdateret praktikdokument til al vejledning.</p> <p>Vejledningen vil derudover tage udgangspunkt i den studerendes faglige interesser i forbindelse med praktikken, og eventuelle problemstillinger den studerende møder i sin hverdag i institutionen.</p> <p>Vejledningen vil også tage udgangspunkt i de obligatoriske opgaver fra seminarierne, og vi forventer, at den studerende overholder alle deadlines i forbindelse med disse opgaver.</p> <p>Vi forventer, at den studerende møder forberedt til vejledning og overholder samtlige aftaler og deadlines, der er aftalt med kollegaer og praktikvejleder.</p>		

Omvendt kan den studerende forvente det samme af praktikvejlederen.

Det er som udgangspunkt, praktikvejlederen der varetager vejledningen, men vi har mange dygtige mennesker ansat, så der er også mulighed for vejledning med andre kollegaer.

Studerendes læringsmål, kompetencemålsstatus og praktikudtalelse for 1. praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr.:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	
Praktiksted:	
Tlf. til praktikvejleder:	

Kompetencemål:

Den studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis.

Læringsmål 1		
Vidensmål: Den studerende har viden om praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver	Færdighedsmål: Den studerende kan anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde	
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Status på kompetencemål – Anvendes af studerende som forberedelse til statumøde, helst i samarbejde med praktikvejleder		
Læringsmålets relation til kompetencemål: Uddyb, hvorledes læringsmålet bidrager med viden og færdigheder, der opfylder kompetencemålet.	Nuværende kompetenceniveau: Uddyb, hvor langt du er i arbejdet med læringsmålet. 1) Hvad har du nået? 2) Hvilke kompetencer har du udviklet?	Hvad skal læres for at opfylde kompetencemålet? Uddyb, hvad du mangler af viden og færdigheder i arbejdet med læringsmålet for at kunne leve op til kompetencemålet.
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		
Vidensmål: Den studerende har viden om målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter		Færdighedsmål: Den studerende kan målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Status på kompetencemål – Anvendes af studerende som forberedelse til statumøde, helst i samarbejde med praktikvejleder		
Læringsmålets relation til kompetencemål: Uddyb, hvorledes læringsmålet bidrager med viden og færdigheder, der opfylder kompetencemålet.	Nuværende kompetenceniveau: Uddyb, hvor langt du er i arbejdet med læringsmålet. 1) Hvad har du nået? 2) Hvilke kompetencer har du udviklet?	Hvad skal læres for at opfylde kompetencemålet? Uddyb, hvad du mangler af viden og færdigheder i arbejdet med læringsmålet for at kunne leve op til kompetencemålet.
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		
Vidensmål: Den studerende har viden om evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer		Færdighedsmål: Den studerende kan dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Status på kompetencemål – Anvendes af studerende som forberedelse til statumøde, helst i samarbejde med praktikvejleder		
Læringsmålets relation til kompetencemål: Uddyb, hvorledes læringsmålet bidrager med viden og færdigheder, der opfylder kompetencemålet.	Nuværende kompetenceniveau: Uddyb, hvor langt du er i arbejdet med læringsmålet. 1) Hvad har du nået? 2) Hvilke kompetencer har du udviklet?	Hvad skal læres for at opfylde kompetencemålet? Uddyb, hvad du mangler af viden og færdigheder i arbejdet med læringsmålet for at kunne leve op til kompetencemålet.

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		
Vidensmål: Den studerende har viden om såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima		Færdighedsmål: Den studerende kan anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Status på kompetencemål – Anvendes af studerende som forberedelse til statumøde, helst i samarbejde med praktikvejleder		
Læringsmålets relation til kompetencemål: Uddyb, hvorledes læringsmålet bidrager med viden og færdigheder, der opfylder kompetencemålet.	Nuværende kompetenceniveau: Uddyb, hvor langt du er i arbejdet med læringsmålet. 1) Hvad har du nået? 2) Hvilke kompetencer har du udviklet?	Hvad skal læres for at opfylde kompetencemålet? Uddyb, hvad du mangler af viden og færdigheder i arbejdet med læringsmålet for at kunne leve op til kompetencemålet.
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	