

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

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:	sfhguldminen@slagelse.dk
Hjemmesideadresse:	www.Eggeslevmagle-skole.dk
Åbningstider:	Skoledage: 6:00-8:20 samt 13:55-17:00 (til kl.16:30 om fredagen)



	Feriedage: 6.00-17.00 (til kl. 16.30 om fredagen)	
Institutionsleder:	Steven Walsh – Sous-chef Grith Lundgaard	
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).	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 rullestol. 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. 210 børn samt 10 voksne og periodevis studerende.	
Aldersgruppe:	6-10 år	
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 8-10 børn med div. problematikker, som der skal arbejdes med.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Lærer-pædagogisamarbejdet 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 VL-samarbejde med lærerne i 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 eller de kan lave spontant opstået fællesaktiviteter, som f.eks. tegne, dukkekrog, lego, wii, osv. I og med vi er 2 spor 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



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:

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>(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 travlhed 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 	
Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Vi samarbejder med: Lærere, psykologer, talepædagoger, motorikkonsulenter, børnehaver, fritidsklubber, sagsbehandlere, sundhedsplejersker med flere.	
Personalegruppens sammensætning:	Personalegruppen består af pædagoger og pædagogmedhjælper. Lederteamet i SFO'en består af en leder samt en souschef.	
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)	1 medarbejder
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	1 medarbejder med praktikvejlederuddannelsen
	Andet/andre uddannelser	En medarbejder med narrativ kommunikationsuddannelse.
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan 	Forbesøgets tilrettelæggelse: Vi forventer at den studerende kommer på 2 forbesøg, som vil blive planlagt i samarbejde mellem praktikvejlederen og den studerende.	



<ul style="list-style-type: none"> • 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>1. forbesøg: Tilgangspapirer, straffe- og børneattest og tavshedserklæring udfyldes. Studerende og vejleder drøfter deres gensidige forventninger til hinanden og praktikforløbet. Vi gennemgår den studerendes praktikdokument og institutionens praktikstedsbeskrivelse/uddannelsesplan, og afstemmer disse i forhold til hinanden. Vi snakker mødeplan – har den studerende særlige ønsker i forhold til denne, forsøger vi som udgangspunkt at imødekomme dette.</p> <p>2. forbesøg: 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. Mødeplanen gennemgås – på dette tidspunkt ved vi også hvilket hus den studerende vil blive tilknyttet. Praktikvejlederen fortæller om institutionen – hvordan vi er organiseret, lærer/pædagog samarbejdet, hverdagen osv. Den studerende får en rundvisning på institutionen og hilser på så mange af sine kommende kollegaer som muligt.</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 fast personale i minimum 1 uge (efter behov) inden man bliver sat i eget skema.</p>
<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>I løbet af praktikken vil den studerendes læringsmål løbende blive gennemgået på vejledning. 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 seminariet. I forbindelse med 2/3 udtalelse og afsluttende evaluering og indstilling gennemgås læringsmålene med den studerendes daglige kollegaer på et afdelingsmøde, så de kan give deres kommentarer til de enkelte mål. Alle udtalelser og indstillinger vil også blive gennemgået på vejledning, så den studerende altid er bekendt med, hvad der bliver sendt til seminariet.</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. Ellers vil vi tage kontakt til seminarieret, og forsøge at få løst tingen ad denne vej.
Dato for sidste revidering:	Juni 2016

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,	Personalemøde med eget punkt på dagsord. Teammøder inden opstart af UU forløb i de forskellige klasser. Ordentlig og respektfuld omgangstone ml. kollegaer, forældre og børn.
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	Gode muligheder for at udfører valgfrie projekter. Deltagelse i UU og skolens ressourcecenter.
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	Sparring ved personalemøder og i vejledningen.
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,	tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,	Vi har følgende muligheder: kreativt værksted, musiklokaler, rollespilsudstyr, stor boldbane, hal/gymnastiksal, rullestoludstyr, stor legeplads m.m. som man kan inddrage i sine valgte projekter.



omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Mulighed for at lave sundhedsprojekter, med sparring fra kollegaer og hvor man kan inddrage vores håndhygiejne kit med UV lys. Fri For Mobberi, Trin for Trin,
6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.	
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	Vi bestræber os på at opdatere 1.hjælpskursus hvert 2.-3. år. Derudover er der den daglige fysiske og psykiske 1.hjælp ved små og store skrammer.
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?		
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.		
Den studerende skal forvente at skulle arbejde alene.		
Den studerendes placering på praktikstedet.		
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Den studerende vil blive tilknyttet et af de 2 huse med fast mødeplan for en periode på 6-10 uger. Den studerende vil blive tilknyttet indskolingen med op til 12-14 lektioner om ugen i hele perioden.		
Organisering af praktikvejledning.		
Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Vejledning 1 time om ugen. 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. Vejledningen vil der ud over tage udgangspunkt i den studerendes faglige interesser i forbindelse med praktikken, og eventuelle		



problemstillinger den studerende møder i sin hverdag i institutionen.

Vejledningen vil også tage udgangspunkt i de obligatoriske opgaver fra seminariet, og vi forventer at den studerende overholder alle deadlines i forbindelse med disse opgaver.

Vi forventer at den studerende møder forberedt til vejledning og overholder samtlige aftaler og deadlines, der er aftalt med kollegaer og praktikvejleder.

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 for 2. Praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

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

Læringsmål 1		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den		



resterende praktikperiode.	
----------------------------	--

Læringsmål 2		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 4		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 5		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):



Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Læringsmål 6

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
--------------	-----------------	---------------------------

Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Læringsmål 7

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
--------------	-----------------	---------------------------

Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Praktikvejleders generelle kommentarer

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

Dato for udtalelse	
---------------------------	--

Skole- og fritidspædagogik 3. Praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling

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

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,	
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,	
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,	
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	
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 erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og	



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?
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. Den studerende skal forvente at skulle arbejde alene.
Den studerendes placering på praktikstedet. Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.
Den studerende vil blive tilknyttet et af de 2 huse med fast mødeplan for en periode på 6-10 uger. Den studerende vil primær blive tilknyttet indskolingen med op til 12-14 lektioner om ugen i hele perioden.
Organisering af praktikvejledning. Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?
Vejledning 1 time om ugen. 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. Vejledningen vil der ud over tage udgangspunkt i den studerendes faglige interesser i forbindelse med praktikken, og eventuelle problemstillinger den studerende møder i sin hverdag i institutionen. Vejledningen vil også tage udgangspunkt i de obligatoriske opgaver fra seminarieret, og vi forventer, at den studerende overholder alle deadlines i forbindelse med disse opgaver. Vi forventer, at den studerende møder forberedt til vejledning og overholder samtlige aftaler og deadlines der er aftalt med kollegaer og praktikvejleder. 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 for 3. Praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

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

Læringsmål 1		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 2		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den		

studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Læringsmål 4

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
--------------	-----------------	---------------------------

Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Læringsmål 5

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
--------------	-----------------	---------------------------

Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.	
---	--

Praktikvejleders generelle kommentarer

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

Dato for udtalelse	
---------------------------	--