

PRAKTIKBESKRIVELSE

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

Gældende fra 1. august 2014

Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:

Fredericia Realskole SFO Blyanten

Adresse:

Købmagergade 72, Fredericia.

Postnr. og By:

7000 Fredericia.

Tlf.nr.:

Tlf:

Institutionens E-mail:

Skolens kontor: 76 20 05 20

Hjemmeside adr.:

SFO Blyanten: 76 20 05 28

Email: sfo7000@gmail.dk

Kommunal:

Fredericia Realskole har også en hjemmeside.

Privat:

www.F-realskole.skoleintra.dk

Regional:



Fredericia Realskole og SFO er en selvejende institution, med hjemsted i Fredericia kommune, Vejle amtskommune.

Fredericia Realskole' SFO bliver i daglig omtale kaldt for Blyanten. Blyanten er beliggende, samme sted som skolen. Centralt i Fredericia Midtby. Med gå afstand til naturskønne områder, så som stranden, volden, kastellet og havnen.

	Blyanten er en afdeling, som består af egne lokaler på skolens mark.
Institutionsleder: Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Skolelederen på Fredericia Realskole er Poul Sørensen. Daglige leder af SFO Blyanten er Diana S. Ravn Kontaktperson i praktik Diana S. Ravn eller Rie L. Kaltoft.
Institutionstype/ foranstaltning Antal børn/unge /voksne Aldersgruppe Antal stuer / afdelinger Åbningstid	SFO Blyanten tilbyder en skolefritidsordning til alle børn på skolen fra Børnehaveklasse til og med 3. klasse. SFO Blyanten har pladsgaranti. SFO blyanten kan have op til ca. 160 børn i alt. Dette tal svinger lidt op og ned, vi ligger på mellem 140-160 børn. Der tilbydes en udslusnings ordning til de børn, som går i 4.klasse. De har mulighed for, at gå i noget vi kalder for Passern. Dette er et tilbud, hvor børnene mere eller mindre er uden tilsyn, men vi har opsyn med børnene. SFO Blyanten er ét hus, men huset er delt således op, at hver klasse har en stue. SFO Blyanten er opdelt således, at der er 4 stuer. Madpakken: hvor 2.A og 3.B har base. Penalhuset, hvor 2.B og 3.A har base. Skoletasken, hvor 0.A og 1.B har base.

Frugtposen, hvor 0.B og 1.A har base.

SFO Blyantens Åbningstider:

Mandag til fredag fra 6.30-7.50

Mandag til Torsdag fra 11.45- 16.45

Fredag: 11.45-16.30

Personalet har i perioder længere arbejdstider end åbningstiden, da der udover tid med børnene er møder, som ligger før, under og efter arbejdstiden med børnene.

Der afholdes fælles p-møder hver 3. uge om formiddagen. 1 gang i ugen, møder alt personale ind, en formiddag til tid til andet arbejde.

Fra 1. April starter vi Mini-blyanter, som er glidende år-gang/førskolegruppe, der kan der forventes helt andre arbejdstider da vi i perioden 1.-april og indtil sommerferien har åbent for mini-blyanterne fra 6.30-16.45 mandag til torsdag og fredag 6.30-16.30.

Der kan også forventes 1-5 aftenmøder og-eller aften arrangementer i løbet af et skoleår.

Ferie:

SFO Blyanten har lukket 3 uger i sommerferien, uge 28 – 29 -30 samt mellem jul og nytår.

<p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p>Funderet i samme lovgrundlag som den danske folkeskole</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>SFO Blyanten er en SFO indenfor normalområdet. Børnene i Blyanten er i overvejende grad, velfungerende og positive børn, og udgør et repræsentativt udsnit af befolkningen, såvel etnisk som økonomiske baggrund.</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>	<p>Værdigrundlag:</p> <p>SFO Blyanten er en traditionsbunden SFO. Vi bygger grundlæggende på den historie, der er skolens, hvilket kræver, at man som ansat er forpligtet på at "stikke fingeren i jorden" samt at man spørger når noget vækker eftertanke eller undren.</p> <p>Vi har samme omgangsform som skolen! Vi taler altså pænt til hinanden og forventer det også fra børnene. Vi beder derfor om et ordentlig sprog. Skolen og SFO'ens værdier kan ses på hjemmesiden.</p> <p>Vi arbejder med en anerkendende pædagogik. Når barnet gennem omsorg lærer, at der er nogen i verden, der er parat til at hjælpe, opbygger barnet grundlæggende positive forventninger til verden</p>

derude.

Vi ser på muligheder frem for begrænsninger.

Vi ønsker at gøre børnene selvhjulpne i mindre konflikter, vi giver dem redskaber og guider dem til at løse konflikterne på en tilfredsstillende måde for alle parter.

Vi juster og tilpasser aktiviteterne til målgruppen.

Vi prioriterer legen højt.

Vi arbejder med antimobbestrategi, Mary fonden. Som knyttes til vores anerkendende tilgang til børnene.

Vi ønsker at styrke børnenes sociale kompetence.

Vi arbejder bevidst med børnenes motoriske udviklingen og har derfor faste uger, hvor SFO tiden foregår i udemiljøet.

Der er desuden vigtigt for udførelsen af det pædagogiske arbejde at den enkelte medarbejder i Blyanten trives og kan hente overskud i et velfungerende samarbejde, som skal bygge på gensidigt respekt og tolerance.

Værdier:

Vi prioriterer gode oplevelser og traditioner der er med til at skabe og tilgodese den enkeltes fællesskab. Vi respekterer den enkelte og

	<p>ser på de ressourcer, som det enkelte barn har. Således det enkelte barn udvikler sig.</p> <p>Metoder:</p> <p>Vi er forpligtet på 1 gang om året, at udarbejde en børneplan på hvert enkelt barn – hvilket er en pædagogisk individuel afdækning af barnets ressourcer og problemfelter.</p> <p>Derudover er der samarbejds møder med lærerene omkring det enkelte barn, og inden disse møder finder sted skal alle skrive i klasselogen.</p> <p>Samtidig anvendes klasselogen, som et samarbejdsredskab omkring det enkelte barn.</p>
<p>Ansatte (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>Det samlede antal Stillinger på Fredericia Realskole er omkring 55.</p> <p>SFO Blyanten består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 daglig leder • 4 pædagoger • 3 medhjælpere

	<p>Personalegruppen på Fredericia Realskole består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Skoleleder • 1 Viceinspektør • Teknisk administrativt personale • Pædagoger • Lærere • Pædagogmedhjælpere • Pædagogstuderende, ikke endnu men det kommer forhåbentligt. • Sundhedsplejerske • PPR tilknyttet • Pedel
<p>Praktikvejlederens kvalifikationer:</p>	<p>Pædagogisk grunduddannelse: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Andet/ andre uddannelser: <input type="checkbox"/></p>

	Navne: Rie L. Kaltoft
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	SFO Blyanten samarbejder med Lærere, psykologer, sundhedsplejerske, talepædagoger, fysioterapeut. Der samarbejdes med de faggrupper der kan være behov for.
Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	SFO Blyanten har samme forsikring, som skolen.
Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	Der vil som udgangspunkt ikke forekomme alene arbejde, da der altid vil være personale i huset, som kan kontaktes. Vi prioriterer, at den studerende har tid, rum og mulighed for at være studerende. Som studerende kan du forvente, at du bliver tilknyttet en stue og skal arbejde forholdsvis tæt sammen med vejlederen. Der er 40 børn tilknyttet den stue, som den studerende skal samarbejde med vejlederen om.

Øvrige oplysninger

Forbesøg:

Det forventes at den studerende kontakter institutionen, når han/hun har fået tildelt praktikken og aftaler et forbesøg med vejlederen.

Formålet med forbesøget er:

- At den studerende får præsenteret sig og hilst på sin kommende vejleder.
- Den studerende, får fortalt lidt om SFO Blyanten og hverdagen i huset.
- Den studerende får set huset og evt. det øvrige personale.
- Der aftales mødetid for første dag – samt den studerende kan forvente at modtage sin arbejdsplan, arbejdsplanen er klar 2 uger inden den studerende skal starte i praktik..
- Seddel med beskrivelse af tavshedspligt underskrives til formødet.
- Der skrives til forbesøget under på en børneattest
- Ansættelses brev kan også underskrives hvis det er færdig.
- Ønsker angående vejledning tilkendes her

Ferie ønsker:

- Den studerende har ret til 3 ugers ferie dog uden løn, den stu-

derende ønsker ferie på lige vilkår med det øvrige personale.

Tavshedspligt:

- Alle ansatte på Fredericia Realskole er omfattet af tavshedspligten. Den studerende skriver under på at han/hun har tavshedspligt.

Personalehåndbog:

- SFO Blyanten råder over en personalehåndbog med interne oplysninger om stort og småt, som den studerende bedes ved start sætte sig ind i. Den ligger elektronisk, den studerende får adgang til denne i starten af praktikken.
- Fredericia Realskole søger straffeattest på alle ansatte også studerende.

Vejledning:

- Ved første vejledning vil den studerende og vejleder i samarbejde lave en forventningsaftale og skriftliggøre dette.

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 præsentere det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

	Primær:	Supplerende:
• Dagtilbudspædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Skole- og fritidspædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Praksisfortælling til præsentation af det centrale i jeres pædagogiske arbejde med brugergruppen

(det er valgfrit, om denne mulighed benyttes, men praksisfortællinger kan være et meget meningsfuldt supplement til de øvrige præsentationsformer i praktikbeskrivelsen)



Uddannelsesplan for Modul 4

Praktikperiode 1 (Grundfagligheden)

Område 3: Pædagogens praksis – 1. praktik.

Området retter sig mod deltagelse i pædagogisk praksis inden for det pædagogiske arbejdsområde.

Kompetencemål:

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

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen? (fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)
praktikstedets målgrupper	anvende viden om praktik-	Den studerende kan og skal indgå i den daglige

<p>samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</p>	<p>stedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</p>	<p>praksis med SFO Blyantens målgruppe, som er fra 0. klasse til og med 3. klasse.</p> <p>I SFO Blyanten arbejder vi med, at skabe rammer der tager afsæt i børnenes behov, interesser og udtryksformer, samtidig med at vi sikre en progression af barnets udvikling.</p> <p>Vi arbejder i SFO Blyanten med tolerance og medindflydelse.</p> <p>Fokus på at se barndommen som en fuldgældig og værdifuld del af livet.</p> <p>Fokus på aktivt at indgå i det daglige pædagogiske arbejde og samarbejde.</p> <p>Indgå i relationer med børnene</p> <p>Fokus på daglig sparring med vejleder og øvrige kollegaer</p> <p>I samarbejde med vejleder diskutere relevant litteratur.</p> <p>Fokus på samarbejde med vejlederen, samt gennemgå, læse og snakke om Børneplaner.</p> <p>Indblik i det tværprofessionelle samarbejde med</p>
--	--	---

		mulige samarbejdspartnere.
<i>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</i>	<i>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i>	
<i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i>	<i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i>	<p>Gennem vejledning, refleksionsrum og cases.</p> <p>Vi har fokus på dine teoretiske overvejelser ifht. Børnene, analysere og diskutere problemstillinger ifht. egen praksis.</p> <p>Mulighed for at anvende logbog over sin praktikperiode, som den studerende kan bruge, som dokumentation til vejledning.</p> <p>Kendskab til forskellige dokumentationsformer vi anvender i SFO'en. Klasselog, Børneplaner, almindelig "logbogs" notater.</p> <p>Give den studerende mulighed for aktivt at deltage i personalemøder og stille reflektive</p>

		spørgsmål sparring på p-møder
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	<p>PÅ Fredericia Realskole har vi fokus på børnenes kost, vi følger alle skolens kostpolitik.</p> <p>Fokus på personlig hygiejne, ifht. Vaske hænder, toiletbesøg mv. samt lære børnene vigtigheden omkring dette.</p> <p>Fokus på indeklima og udluftning.</p> <p>Fokus på måltidskultur, hvordan sidder vi og spiser, hvordan spiser vi sammen.</p>
Angivelse af relevant litteratur:	<p>Børneplaner</p> <p>Klasselog</p> <p>Mary fonden - Antimobbestrategi</p> <p>Anerkendelse</p>	

	<p>Kommunikation</p> <p>social kompetence</p> <p>sundhedsstyrelsens retningslinjer omkring forebyggelse omkring sygdom</p> <p>litteratur ifht sundhed...</p>
<p>Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I løbet af praktikken foregår der løbende i vejledningen, vurdering af den studerende og den studerendes indsats, udbytte og arbejdet med dokumentation og portofolie arbejdet. • Senest 2/3 henne i praktikken laver SFO Blyanten, altså praktikvejlederen en skriftelig evaluering af praktikken. I udtalelsen vurderes den studerendes udbytte af praktikken indtil videre, og hvordan kompetencemålene og arbejdet med dokumentation og portofoliet opfyldes i resten af perioden. Ligeledes bedes den studerende lave en evaluering. • Udtalelsen drøftes i vejledning så begge parter er bekendt med, hvad der står i udtalelsen og uddannelsesinstitutionen kan derefter modtage udtalelsen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Til sidst i praktikken bedes den studerende, lave en skriftelig eller mundtlig evaluering af praktikken til vejlederen. Det der skal evalueres er selve praktikopholdet ude ved os.
<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 dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p>a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • I SFO Blyanten har vi organiseret vejledningen således, at den studerende får tilknyttet en praktikvejleder, som vil være den studerendes hovedsamarbejdspartner igennem hele praktikperioden. Praktikvejlederens opgave er, undervise, vejlede, guide, støtte, udfordre og bedømme den studerende, samt at give den studerende mulighed for at få kendskab til praktikstedets kultur, værdier, målsætninger og arbejdsmetoder. • Det er den studerendes ansvar at lave og aflevere dagsordnen til vejledning, denne skal være i vejleders hænder 3 dage før vejledning. Samtidig er det den studerendes ansvar og opgave at lave referat af hver eneste vejledning. <p>b)</p>

- Der vil gennemsnitlig være 1 – 1.5 time individuel vejledning ugentligt. Desuden vil den studerende i den daglige praksis kunne forvente at modtage vejledning af kollegaer, samt få svar på de spørgsmål som han/hun måtte have.
- Vejledning vil finde sted om formiddagen, hvor der ikke er børn i huset. Præcise tid mv. aftales med den enkelte studerende. Vejlederen og den studerende laver en plan kort tid efter den studerendes start i praktikken.

c)

- Der vil blive arbejdet med refleksion og reflektionsmetoder, den studerende vil til hver vejledning blive bedt om, at nedskrive sine tanker om en hændelse, et forløb eller lignende.
- På dagsordnen vil der til hver vejledning også være et punkt, siden sidst- hvor det er muligt at tale om og evaluere på, hvordan det går, få feed-back samt give og modtage konstruktiv kritik.
- Det vil være muligt at drøfte relevante metoder og teorier.

	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikvejlederen samarbejder desuden med den studerende om, den studerendes dokumentations og portfolio-arbejde i vejledningerne.
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvad den studerende kan forvente i forhold til arbejdstid, hvornår arbejdsplanen tilgængelig for den studerende osv...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbejdstiden placeres primært i SFO'ens åbningstid. • Der vil forekomme møder mv. som kan ligge ud over SFO'ens åbningstider både formiddag og eftermiddag. • Der vil i forårsperioden kunne forventes arbejde med førskolegruppen. • Der må påregnes at skulle samarbejde med indskolingen, for at dække det forventede time behov. • Arbejdsplanen vil være tilgængelig 2 uger før praktikkens start og arbejdsplanen vil da dække hele perioden. Forudsat aftalen indgås rettidigt.
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen for-</p>	<p>Hvis problemet er af karakter, at det kan løses i Institutionen, indkaldes der til et møde, med vejlederen, studerende og den daglige leder af huset. Hvis der er yderligere grund til bekym-</p>

holder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	<p>ring, tages der kontakt til den studerendes mentor på UCL.</p> <p>Vi vil i fællesskab til mødet forsøge at opstille mål der kan afhjælpe de eventuelle problemstillinger den studerende må have, og vil følge løbende op på disse mål, med en forventning om at den studerende tager dette alvorligt.</p>
--	--

Skole- og fritidspædagogik Uddannelsesplan for Modul 9		
<p>Område 3: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.</p> <p><i>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.</i></p>		
<p>Kompetencemål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole.</i> • <i>Den studerende kan indgå i professionel kommunikation herom.</i> 		
<p>Vidensmål: <i>Den studerende har viden om</i></p>	<p>Færdighedsmål: <i>Den studerende kan</i></p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p><i>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan under-</i></p>

		støtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)
<i>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</i>	<i>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</i>	
<i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i>	<i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i>	
<i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i>	<i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i>	
<i>bevægelsesmæssige, musikke, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</i>	
<i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i>	

<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>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p>	
<p>Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</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 dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	

<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvad den studerende kan forvente i forhold til arbejdstid, hvornår arbejdsplanen tilgængelig for den studerende osv...)</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</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>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p>

Skole- og fritidspædagogik

Uddannelsesplan for Modul 13

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 bidrage til fremme af børn og unges trivsel, udvikling og læring.
- Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?
		(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)
<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>	
<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>	

<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	
<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	
<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>	
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	
Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	

<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 dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvad den studerende kan forvente i forhold til arbejdstid, hvornår arbejdsplanen tilgængelig for den studerende osv...)</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</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>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p>
--	---

Uddannelsesplan 4. praktikperiode i Bachelorprojektet	
<p>Område: Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.</p> <p><i>Bachelorprojektet udspringer af den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling.</i></p> <p><i>Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.</i></p>	
<p>Kompetencemål: Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.</p>	
<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>
<p>virkefelter for den pædagogiske profession,</p>	<p>identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,</p>
<p>pædagogfaglig udvikling og innovation,</p>	<p>identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,</p>
<p>pædagogens professionsfaglighed og profes-</p>	<p>formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk sam-</p>

<i>sionsetik,</i>	<i>spil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,</i>
<i>følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling: -Kulturelle og sociale. -Institutionelle og organisatoriske. -Historiske, samfundsmæssige og internationale,</i>	<i>inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,</i>
<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:	
<i>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</i>	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
<i>(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)</i>	
<i>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</i>	

Kontaktperson for den studerende
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

Nedenstående er praktikrelevante paragraffer fra

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

Praktikuddannelsen

§ 8. Praktikken tilrettelægges i fire perioder.

Stk. 2. Første praktik, svarende til 10 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 2. semester med 32 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og med 3 studiedage på professionshøjskolen

Stk. 3. Anden og tredje praktik: To specialiseringspraktikperioder, hver svarende til 30 ECTS point, tilrettelægges som lønnet praktik med start i henholdsvis 3. og 5. semester på et praktiksted i tilknytning til specialiseringsdelen. De to praktikperioder tilrettelægges hver over 6 måneder med et gennemsnitligt ugentligt timetal på 32,5 timer. I hver af de to 6-måneders praktikperioder indgår 10 studiedage på professionshøjskolen. I forbindelse med tredje praktik gennemføres et uddannelsesforløb på 2 dage med førstehjælp varetaget af en formelt anerkendt førstehjælpsinstruktør på professionshøjskolen.

Stk. 4. Fjerde praktik, svarende til 5 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 7. semester i sammenhæng med bachelorprojektet på et praktiksted i tilknytning til specialiseringen. Praktikken indeholder den studerendes opsamling af empiri og fordeles over 16 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer.

Stk. 5. Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål. Uddannelsesinstitutionen tilrettelægger studiedagene med udgangspunkt i de studerendes læring i den konkrete praktik gennem undersøgelse og udvikling af forholdet mellem teori og praksis. De studerendes dokumentation af praktikerfaringer indgår i studiedagene.

Stk. 6. Den studerende har mødepligt til praktikken, herunder studiedagene.

Stk. 7. Regler om de fire praktikperioders placering i uddannelsen fastsættes i studieordningen, jf. § 21, stk. 2, nr. 5.

§ 9. Praktikstedet udarbejder en praktikbeskrivelse, der skal indeholde følgende:

1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.

2) 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.

Stk. 2. Praktikstedet har ansvaret for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålene for praktikperioden.

Stk. 3. Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode.

§ 10. Professionshøjskolen forbereder forud for hver praktikperiode de studerende på uddannelsen i praktikken, herunder på studiemetoder, og på periodens kompetencemål.

Stk. 2. I løbet af praktikperioden modtager den studerende i studiedagene, jf. § 8, stk. 5, undervisning og vejledning af professionshøjskolen.

Stk. 3. Efter praktikperioden inddrager professionshøjskolen løbende de studerendes erfaringer fra praktikken i undervisningen. Endvidere inddrager professionshøjskolen praktikstedets udtalelse om praktikforløbet i den løbende vejledning af den studerende.

§ 11. Professionshøjskolen kan tillade en studerende at gennemføre praktik i udlandet, når praktikopholdet er et led i et formaliseret uddannelsessamarbejde mellem professionshøjskolen og en uddannelsesinstitution i udlandet. Aftalen mellem de to uddannelsesinstitutioner om modtagelse af studerende i praktik skal være indgået senest 2 måneder før praktikperiodens begyndelse og udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for perioden.

Stk. 2. Kravet om, at praktikken skal være lønnet, jf. § 8, stk. 3, kan fraviges, hvis det udenlandske praktiksted skriftligt erklærer, at lønnede praktikforhold ikke er sædvane i det pågældende land, og at det i øvrigt ikke er muligt at yde den studerende løn i praktikken.

Stk. 3. I forbindelse med tilladelsen til praktik i udlandet kan professionshøjskolen fravige § 10, stk. 2, når de hensyn, der ligger til grund for reglen, tilgodeses på anden måde.

§ 17. Første, anden og tredje praktikperiode afsluttes hver med en prøve, der finder sted på praktikstedet eller professionshøjskolen.

Stk. 2. Første og anden praktikperiode bedømmes med intern bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

Stk. 3. Tredje praktikperiode bedømmes med ekstern bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor.

Stk. 4. De tre praktikperioder bedømmes med »Bestået/Ikke bestået«.

Stk. 5. Bedømmes en praktikprøve til »Ikke bestået« afholder professionshøjskolen en samtale om det videre forløb med den studerende. Som resultat af samtalen kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om én gang.

§ 18. Ved prøverne bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt, jf. bilag 1-7.

Stk. 2. I vurderingen af, i hvilken grad den studerende har opfyldt kompetencemålene, indgår, at den studerende

- 1) kan gøre rede for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer,
- 2) kan fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis og
- 3) kan reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i pædagogisk praksis.

Stk. 3. Prøveformerne skal sikre professionskompetencer i forhold til en praksisnær problemstilling.

Stk. 4. For prøverne gælder i øvrigt reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

§ 21. Studieordningens fællesdel skal indeholde regler om følgende:

- 1) Afsluttende prøver i fællesdelen – grundfaglighedens tre kompetencemål og specialiseringsdelens to obligatoriske kompetencemål, herunder prøveform og tilrettelæggelse.
- 2) Krav til udformning af professionsbachelorprojektet.
- 3) Kriterier for adgang til hver af de tre specialiseringer, jf. § 15.

Stk. 2. Studieordningens institutionsdel skal indeholde regler om følgende:

- 1) Udbud af moduler.
- 2) Hvert modul, herunder
 - a) indhold,
 - b) ECTS-omfang,
 - c) læringsmål,
 - d) evaluering af den studerendes udbytte af moduler og
 - e) kompetencemål, som modulet kvalificerer til, jf. bilag 1-5 og 7.
- 3) Minimumsomfang angivet i ECTS-point for adgang til hver af de afsluttende prøver.
- 4) Tilrettelæggelse og placering af de fire praktikperioder, herunder af studiedage.
- 5) Samspillet mellem praktikken og den øvrige uddannelse.

- 6) Tilrettelæggelse af det tværprofessionelle element, jf. § 12.
- 7) Tilrettelæggelse af og prøve i professionsbachelorprojektet, herunder fjerde praktikperiode.
- 8) Undervisnings- og arbejdsformer.
- 9) Deltagelsespligt, herunder mødepligt, og konsekvenser ved manglende opfyldelse af deltagelsespligten og mulighederne for afhjælpning.
- 10) Muligheden for deltagelse i internationale aktiviteter, herunder studieophold og praktik i udlandet, i internationale udviklingsprojekter og i samarbejde med udenlandske studerende.
- 11) Mulighed for talentforløb.
- 12) Merit.
- 13) Meritpædagoguddannelsen, jf. §§ 25-27.
- 14) Overgangsregler.

Stk. 3. Det skal fremgå af studieordningen, at professionshøjskolen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen eller institutionerne, når særlige grunde taler derfor.