



PRAKTIKBESKRIVELSE

jf. Bekendtgørelse nr. 354 af 07/04/2017 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.

Gældende fra:

1. august 2022

Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:	Langmarkskolen, SFO Myretuen
Adresse:	Nørrebakken 11
Postnr. og By:	8700 Horsens
Tlf.nr.:	76293208/76293300
Institutionens E-mail:	Langmarkskolen@horsens.dk
Hjemmeside adr.:	https://langmark.aula.dk/
Institutionsleder:	Pædagogisk afdelingsleder: Tanja Grøn Damsgaard
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Tanja Grøn Damsgaard tgd@horsens.dk
Kommunal:	X (kommunal)
Privat:	
Regional:	



<p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <p>a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid</p>	<p>a) Skolen har ca. 540 elever. I SFO 1 og 2 (0.-5. årg) er der samlet ca. 90 børn indmeldt.</p> <p>b) Den primære aldersgruppe er 6-9 år, men der kan være børn op til ca. 11 år</p> <p>c) SFO ´en er opdelt efter dagens aktiviteter, børnenes valg heraf, hvor aktiviteterne er planlagt til at foregå og er dermed ikke inddelt i stamstuer.</p> <p>d) Mandag-torsdag kl. 6.25-8.00 og kl. 13.45-17 og fredag kl. 6.25-8.00 og kl. 13.45-16.15. En af dagene i ugen åbner SFO ´en kl. 13.00, da skoledagen slutter på dette tidspunkt i indskoling.</p>
<p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p>Myretuen er en Skole-Fritids-Ordning (SFO) og grundlaget er folkeskoleloven.</p> <p>Dette lovgrundlag er udvidet med en bekendtgørelse om indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger.</p> <p>Der kan findes yderligere information om folkeskoler i Horsens Kommune på Horsens kommunes hjemmeside</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>Skolen dækker over 0. -9. kl., hvorfor børnegruppen består af skolebørn i alderen 5-15 år. Som studerende vil man primært arbejde i SFO samt i indskoling (0. – 3. klasse).</p> <p>Langmarksskolen er beliggende i den østlige bydel af Horsens. Kendetegnet for området er en høj koncentration af socialt bogligbyggeri og et villakvarter. Elevgruppen er bredt sammensat socialt og kulturelt set.</p> <p>Skolen har ca. 50 % flersprogede fordelt på ca. 24 forskellige nationaliteter.</p>



	<p>Langmarksskolens SFO er beliggende i skolens indskolingsafdeling med basislokaler samt loka- lefællesskab med skolen. Det giver os rig mulighed for at bevæge os fysisk på skolen og an- vende relevante lokaler fx håndværk- og design, gymnastiksal og musiklokale. Vi benytter skolegården som legeplads og det grønne område uden for SFO ´en samt Nørrestrand.</p>
<p>Arbejdsmetoder:</p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoreti- ske og metodiske grundlag (Ud- dybes senere i relation til uddan- nelsesplanens videns- og færdig- hedsmål)</p>	<p>Vores overordnede pædagogiske mål og indhold er beskrevet i Horsens Kommunes fælles vi- sion og værdier i <i>Den sammenhængende børne- og unge politik 2020-2023</i>, hvor værdierne er helhed, resultat, respekt og kvalitet.</p> <p>Dette omsættes i lokale pædagogiske mål og indhold, hvor vores pædagogiske udgangspunkt er, at børn gør det bedste de kan, og at det er vores ansvar som voksne til stadighed at ar- bejde med, hvordan vi kan skabe rammer, hvor alle børn oplever nærvær, omsorg, tryghed og medbestemmelse.</p> <p>Målet er at give børnene viden gennem oplevelser og nærhed i dagligdagen samt at bidrage til deres personlige og sociale dannelse. Vi arbejder målrettet med det enkelte barns udvikling og trivsel samt børnegruppens fælles samvær. Aktiviteterne i SFO ´en sigter mod dannelse af børnene som deltagere i et demokratisk samfund. Personalet har derfor altid fokus på de aspekter, der er med til at gøre børnene til livsduelige borgere i vores samfund. Dette gøres ved at inddrage børnene i samtaler om hverdagen og at inddrage dem i dialog om løsningen af praktiske opgaver såvel som eventuelle uoverensstemmelser eller konflikter med andre i løbet af dagen. Vi viser børnene respekt og arbejder med, at børnene ligeledes respekterer hinan- den.</p>
<p>Ansatte</p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>Der er 3 pædagoger samt 3 pædagogmedhjælpere i SFO-regi. Herudover er der på skolen læ- rere, kontorpersonale, servicemedarbejdere, ledelse samt tilknyttet sundhedsplejerske, skole- psykolog, distriktsrådgiver og tale/hørekonsulent.</p>
<p>Praktikvejlederens kvalifikati- oner:</p>	<p>Pædagogisk grunduddannelse: <input type="checkbox"/></p>



	<p>PD modul i praktikvejledning: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Andet/ andre uddannelser: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Navne: Sabrina Pedersen</p>
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	SFO ´en har et tværfprofessionelt samarbejde bestående af bl.a. pædagoger, lærere, sundhedsplejersker, distriktsrådgiver, læringsvejledere, TeFL og kommunale videnscentre.
Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	
Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	<p>Den studerende arbejder både i skole- og SFO-delen. Arbejdstiden ligger som udgangspunkt i tidsrummet 8-17 (fredag 16.15). Der kan forekomme arrangementer ud over dette tidsrum. Arrangementerne informeres den studerende så vidt muligt om inden praktikstart. På skolefridage kan arbejdstiden være op til 7,5 timer dagligt. På lukkedage må der påregnes feriedage.</p>



	<p>I SFO indgår den studerende i en fast vagtplan på linje med det øvrige personale, og er ansvarlig for de børn, han/hun er sammen med.</p> <p>I skolen er den studerende som udgangspunkt sammen med vejleder/lærer, men det forventes, at man også selvstændigt kan stå for klasser/hold og varetage elevernes læring. Den studerende vil altid kunne få hjælp/sparring af sin vejleder eller andre kolleger.</p>
Øvrige oplysninger	<p>Vi forventer, at den studerende tager ansvar for egen læringsproces ved blandt andet at vise, at han/hun kan tage selvstændigt initiativ i hverdagen og kontinuerligt arbejde med udvikling af det, der i særlig grad udfordrer.</p>



Uddannelsesplan

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen §9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

Specialiseringsmuligheder:

Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde? (Sæt X - Nogle praktiksteder, kan tilbyde flere specialiseringsmuligheder. Vi opfordrer til, at praktikstedet angiver primær og evt. sekundær specialiseringsmulighed. Den primære specialiseringskompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

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

**Valgfagsområder:**

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

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

1) Kreative udtryksformer.

2) Natur og udeliv.

3) Sundhedsfremme og bevægelse.

4) Medier og digital kultur.

5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter.

6) Social innovation og entreprenørskab.

7) Kulturmøde og interkulturalitet.



Uddannelsesplan 1. Praktik (Grundfagligheden)

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

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</p>	<p>anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</p>	<p>Det forventes, at den studerende sætter sig ind i lovgrundlaget for Folkeskolen herunder SFO, og at denne viden medtænkes i planlægningen af forløb og aktiviteter.</p> <p>Under praktikken og i samarbejde med vejleder:</p> <p>Danne sig erfaring om sammenhængen og samarbejdet omkring undervisningen og SFO</p> <p>Indhente viden omkring målgruppens kompetencer og udvikling.</p>
<p>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</p>	<p>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</p>	<p>Praktikstedet skaber rum og muligheder for selvstændig planlægning og iværksættelse af pædagogiske aktiviteter – spontane og planlagte samt skabe rum og mulighed for sparring omkring disse aktiviteter både ved vejleder og andre kollegaer.</p> <p>Den studerende indgår i almindelige og dagligdags gøremål og rutiner</p>



<p><i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i></p>	<p><i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i></p>	<p>Den studerende fører logbog/arbejdsportefolio.</p> <p>Det forventes, at den studerende laver et forløb med børnene i løbet af praktikken, og at han/hun dokumenterer og evaluerer forløbet sammen med vejleder.</p>
<p><i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i></p>	<p><i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i></p>	<p>Vi arbejder med det brede sundhedsbegreb der understøtter elevernes faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling og trivsel</p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Relevant litteratur vælges i samarbejde med den studerende ud fra mål og fokusområder.</p>	
<p>Evaluerings- Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Jf. Praktikpecen om statusmøde:</p> <p>Omkring midtvejs i praktikken afholdes et møde mellem den studerende, praktikstedet og praktikunderviseren. Praktikunderviseren fra VIA tager initiativ til mødet. Formålet med statusmødet er, at vejlederen efter mødet udtaler sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den gældende periode. (Jf. PÆD-BEK §9, stk. 3) Den studerende har ansvar for at dele relevante udsnit af sin arbejdsportefolio, der dokumenterer den studerendes arbejde med videns- og færdighedsmålene.</p> <p>Den studerende har ansvar for at udarbejde en dagsorden forud for mødet.</p> <p>På mødet drøftes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes status og refleksioner over sit arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene, - Praktikstedet status og refleksioner over den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene, 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene i den resterende del af praktikken og frem mod praktikprøven, - Evt. <p>Praktikunderviseren tager et notat af drøftelserne og konklusionerne fra mødet.</p> <p>Vejlederen udarbejder en udtalelse om, hvordan den studerende kan opfylde videns- og færdighedsmål samt kompetencemål fra praktikperioden.</p> <p>Den studerende indarbejder notaterne fra mødet, samt vejlederens udtalelse i sin arbejdsportfolio. Dette skal være tilgængeligt for vejleder og praktikunderviser senest en uge efter mødets afholdelse.</p> <p>I præsentationsportfolioen, som udarbejdes til praktikprøven, skal den studerende forholde sig til materialet omkring statusmødet.</p>
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) Der skemalægges fast vejledning hver uge af ca. 1 times varighed. Enkelte vejledningstimer kan varetages af andre personer, f.eks. afdelingslederen eller andre personer med relevant viden inden for et ønsket område.</p> <p>b) Den studerende er ansvarlig for dagsorden til vejledningstimerne, og den skal sendes til vejleder to dage forinden. Der kan i samarbejde med vejlederen udarbejdes en oversigt over emner, der ønskes vejledning omkring. Ligeledes er det den studerendes ansvar, at vejlederen har adgang til arbejdsportfolien.</p> <p>c) Ved starten af praktikken gennemgås den studerendes forberedende praktikmål, så uddannelsesmålene stemmer overens med kompetencemålene og praktikbeskrivelsen. Den studerende informerer om sine mål på et af de første PLF-møder</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Arbejdsplan udleveres så vidt muligt inden praktikstart og kan også ses på AULA (brugernavn og kode er UNI login)</p>



	<p>Inden praktikstart aftales afvikling af ferie. Som udgangspunkt afvikler den studerende ferie når institutionen har lukket fx i forbindelse med juleferien, dagen efter Kr. Himmelfartsdag og 3 uger i sommerferien.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Vi indgår i et positivt samarbejde med VIA, og praktikvejlederen deltager så vidt muligt i de møder, VIA afholder i forbindelse med praktikken.</p> <p>Hvis der opstår bekymring/problemer i praktikforløbet, vil vi som udgangspunkt løse dette sammen med den studerende til vejledningsmødet eller sammen med SFO-lederen. Hvis det ikke er muligt at finde en løsning på stedet, vil vi kontakte VIA og afholde et møde.</p>



Uddannelsesplan 2. praktik - Skole- og fritidspædagogik

Område 3: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.

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

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

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</p>	<p>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</p>	<p>Den studerende:</p> <p>Indgår i det daglige skole-hjem samarbejde herunder at tage kontakt og være i dialog med forældrene i afleverings- og afhentningssituationer</p> <p>Varetager kommunikation omkring af den studerende planlagte pædagogiske aktiviteter både til forældre og kollegaer</p>



		<p>Den studerende har mulighed for sparring omkring ovenstående både ved vejleder og ved andre kollegaer, herunder pædagoger, lærere og afdelingsleder.</p> <p>I kommunikationen med kollegaer, lærer såvel som pædagoger, samt andre relevante samarbejdsparter betragtes den studerende som en del af et kollegialt fællesskab, og det er vigtigt, at den studerende ligeledes opfatter sig selv som en del af dette kollegiale fællesskab med de forpligtigelser der ligger heri. Den studerende kan forvente, at blive betragtet som en ligeværdig kollega, og at der bliver lyttet til den studerendes perspektiver og fagligt funderede meninger</p>
<i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i>	<i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i>	Den studerende vil have mulighed for at deltage i forskellige læringsrum, herunder klasserumsledelse. Dette gør sig gældende både i skolen og i SFO'en. Vi arbejder med, hvad vi som fagpersoner kan gøre for at motivere vores børn til at fordybe sig i de forskellige læringsrum. Det vil den studerende forventes at deltage i og være med til at videreudvikle på.
<i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i>	<i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i>	Det forventes, at den studerende kobler teori med praksis herunder udvælgelse af relevant didaktisk- og/eller pædagogisk planlægningsmodel for planlægning af den studerendes pædagogiske praksis samt argumentation for relevansen af den/de udvalgte modeller.
<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>	Det forventes, at den studerende kobler teori med praksis herunder udvælgelse af differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder.



<p><i>omsorg, sundhedsfrem-mende og forebyggende ar-bejde og</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i></p>	<p>Praktikstedet skaber rum og muligheder for selvstændig planlægning og iværksættelse af pædagogiske aktiviteter – spontane og planlagte samt skabe rum og mulighed for sparring omkring disse aktiviteter både ved vejleder og andre kollegaer.</p> <p>Den studerende indgår i almindelige og dagligdags gøremål og rutiner</p> <p>Den studerende fører logbog/arbejdsportefolio.</p> <p>Det forventes, at den studerende laver et forløb med børnene i løbet af praktikken, og at han/hun dokumenterer og evaluerer forløbet sammen med vejleder. Dette kan gøres gennem Smtte modellen eller en anden selvvalgt model.</p>
<p><i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</i></p>	<p><i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i></p>	<p>Når den studerende deltager i såvel undervisning og SFO-aktiviteter er der mulighed for at indsamle relevante observationer som grundlag for analysen af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder. Denne analyse bruges som grundlag for det af den studerende planlagte forløb/aktiviteter.</p> <p>Det forventes, at den studerende dokumenterer og evaluerer forløbet sammen med vejleder. Derudover kan den studerende få sparring omkring tilrettelæggelsen og udførelsen af forløbet/aktiviteterne ved andre relevante kollegaer</p> <p>Den studerende fører logbog/arbejdsportefolio</p>
<p>Angivelse af relevant literatur:</p>	<p>Relevant litteratur vælges i samarbejde med den studerende ud fra mål og fokusområder.</p>	



Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden

Jf. Praktikpecen om statusmøde:

Omkring midtvejs i praktikken afholdes et møde mellem den studerende, praktikstedet og praktikunderviseren. Praktikunderviseren fra VIA tager initiativ til mødet. Formålet med statusmødet er, at vejlederen efter mødet udtaler sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den gældende periode. (Jf. PÆD-BEK §9, stk. 3) Den studerende har ansvar for at dele relevante udsnit af sin arbejdsportfolio, der dokumenterer den studerendes arbejde med videns- og færdighedsmålene.

Den studerende har ansvar for at udarbejde en dagsorden forud for mødet.

På mødet drøftes:

- Den studerendes status og refleksioner over sit arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene,
- Praktikstedet status og refleksioner over den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene,
- Den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene i den resterende del af praktikken og frem mod praktikprøven,
- Evt.

Praktikunderviseren tager et notat af drøftelserne og konklusionerne fra mødet.

Vejlederen udarbejder en udtalelse om, hvordan den studerende kan opfylde videns- og færdighedsmål samt kompetencemål fra praktikperioden.

Den studerende indarbejder notaterne fra mødet, samt vejlederens udtalelse i sin arbejdsportfolio. Dette skal være tilgængeligt for vejleder og praktikunderviser senest en uge efter mødets afholdelse.

I præsentationsportfolioen, som udarbejdes til praktikprøven, skal den studerende forholde sig til materialet omkring statusmødet.



<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) Der skemalægges fast vejledning hver uge af ca. 1 times varighed. Enkelte vejledningstimer kan varetages af andre personer, f.eks. afdelingslederen eller andre personer med relevant viden inden for et ønsket område.</p> <p>b) Den studerende er ansvarlig for dagsorden til vejledningstimerne, og den skal sendes til vejleder to dage forinden. Der kan i samarbejde med vejlederen udarbejdes en oversigt over emner, der ønskes vejledning omkring. Ligeledes er det den studerendes ansvar, at vejlederen har adgang til arbejdsportfolien.</p> <p>c) Ved starten af praktikken gennemgås den studerendes forberedende praktikmål, så uddannelses målene stemmer overens med kompetencemålene og praktikbeskrivelsen. Den studerende informerer om sine mål på et af de første PLF-møder.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vi forventer, at den studerende tager ansvar for egen læringsproces, ved blandt andet at vise at han/hun kan tage selvstændigt initiativ i hverdagen og kontinuerligt arbejde med udvikling af det, der i særlig grad udfordrer.</p> <p>Det forventes at den studerende selvstændigt kan planlægge og udføre et forløb med et pædagogisk sigte.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Arbejdsplan udleveres så vidt muligt inden praktikstart og kan også ses på AULA (brugernavn og kode er UNI login)</p> <p>Inden praktikstart aftales afvikling af ferie. Som udgangspunkt afvikler den studerende ferie når institutionen har lukket fx i forbindelse med juleferien, dagen efter Kr. Himmelfartsdag og 3 uger i sommerferien.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p>	<p>Vi indgår i et positivt samarbejde med VIA, og praktikvejlederen deltager så vidt muligt i de møder, VIA afholder i forbindelse med praktikken.</p>



(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	Hvis der opstår bekymring/problemer i praktikforløbet, vil vi som udgangspunkt løse dette sammen med den studerende til vejledningsmødet eller sammen med afdelingslederen. Hvis det ikke er muligt at finde en løsning på stedet, vil vi kontakte VIA og holde et møde.
--	--

Uddannelsesplan 3. praktik - Skole- og fritidspædagogik

Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik.

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

Kompetencemål: Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.

Vidensmål: Den studerende har viden om

Færdighedsmål: Den studerende kan

Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?

(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)



<p><i>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</i></p>	<p><i>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</i></p>	<p>Det forventes, at den studerende inden praktikken sætter sig ind i lovgrundlaget for Folkeskolen og derunder SFO og skal selvstændigt kunne omsætte forståelse til praksis.</p>
<p><i>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</i></p>	<p><i>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</i></p>	<p>Den studerende</p> <p>Deltager i forskellige mødefora på skolen, hvor det giver mening, og vi forventer, at den studerende tager aktiv del på møderne herunder eventuel forberedelse inden</p> <p>Arbejder selvstændigt med at udvikle professionsfaglighed</p> <p>Deltager aktivt i dagligdagen. og møder kollegaer, samarbejdsparter, børn og forældre og med professionalitet og imødekommenthed.</p> <p>Er aktivt opsøgende i forhold til relevant kommunikation med kollegaer, samarbejdsparter, børn og forældre og deltager i mere formelt samarbejde, hvor det giver mening.</p>
<p><i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i></p>	<p><i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i></p>	<p>Den studerende</p> <p>Indgår på en årgang og deltager i relevante professionelle læringsfællesskaber (PLF)</p> <p>Er opsøgende i forhold til tværprofessionelt samarbejde hvor der arbejdes med mål for eleverne</p> <p>Bruger vejledningen til at kvalificere dette samarbejde.</p>



<p><i>forandringsprocesser og innovation,</i></p>	<p><i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i></p>	<p>Den studerende skal selvstændigt planlægge, udføre og evaluere et projekt. Processen skal dokumenteres skriftligt og deles med det øvrige personale.</p> <p>Projektet skal være relevant for institutionen og den studerendes læreproces</p>
<p><i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i></p>	<p><i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i></p>	<p>Den studerende skal arbejde med at udvikle sig i praksisfeltet og vise at han/hun kan:</p> <p>Bruge forskellige metoder og skal kunne omsætte teori til pædagogiske didaktiske overvejelser, der danner grundlag for praksis.</p> <p>Tage udgangspunkt i hvad der er arbejdet med på uddannelsen og fra vejledning og praksisfeltet</p> <p>Reflektere over egen praksis så egen progression bliver synlig og tydelig</p> <p>Se sin egen faglighed i en større sammenhæng og fortsat arbejde med udviklingen at denne – herunder overføre ny indsigt og viden til ændring af praksis</p> <p>Anvende relevant fagsprog og inddrage faglig terminologi</p> <p>Søge viden om diverse procedurer på skolen.</p>
<p><i>førstehjælp.</i></p>	<p><i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i></p>	<p><i>Undervisning på studiedage</i></p>



Angivelse af relevant litteratur:	Relevant litteratur vælges i samarbejde med den studerende ud fra mål og fokusområder.
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>Jf. Praktikpjecen om statusmøde:</p> <p>Praktikunderviseren fra VIA tager initiativ til mødet. Formålet med statusmødet er, at vejlederen efter mødet udtaler sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den gældende periode. (Jf. BEK nr. 211, §9, stk. 3)</p> <p>Den studerende har ansvar for at dele relevante udsnit af sin arbejdsportfolio, der dokumenterer den studerendes arbejde med videns- og færdighedsmålene.</p> <p>Den studerende har ansvar for at udarbejde en dagsorden forud for mødet.</p> <p>(Praktikunderviseren tager et notat af drøftelserne og konklusionerne fra mødet.</p> <p>Vejlederen udarbejder en udtalelse om, hvordan den studerende kan opfylde videns- og færdighedsmål samt kompetencemål fra praktikperioden.</p> <p>Den studerende indarbejder notaterne fra mødet, samt vejlederens udtalelse i sin arbejdsportfolio. Dette skal være tilgængeligt for vejleder og praktikunderviser senest en uge efter mødets afholdelse.</p> <p>I præsentationsportfolioen, som udarbejdes til praktikprøven, skal den studerende forholde sig til materialet omkring statusmødet.</p>
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:	a) Der skemalægges fast vejledning hver uge af ca. 1 times varighed. Enkelte vejledningstimer kan varetages af andre personer, f.eks. afdelingslederen eller andre personer med relevant viden inden for et ønsket område.



<p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>b) Den studerende er ansvarlig for dagsorden til vejledningstimerne, og den skal sendes til vejleder to dage forinden. Der kan i samarbejde med vejlederen udarbejdes en oversigt over emner, der ønskes vejledning omkring. Ligeledes er det den studerendes ansvar, at vejlederen har adgang til arbejdsportfolien.</p> <p>c) Ved starten af praktikken gennemgås den studerendes forberedende praktik mål, så uddannelses målene stemmer overens med kompetence målene og praktikbeskrivelsen. Den studerende informerer om sine mål på et af de første PLF-møder.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vi forventer, at den studerende tager ansvar for egen læringsproces, ved blandt andet at vise at han/hun kan tage selvstændigt initiativ i hverdagen og kontinuerligt arbejde med udvikling af det, der i særlig grad udfordrer.</p> <p>Det forventes at den studerende selvstændigt kan planlægge og udføre et forløb med et pædagogisk sigte.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Arbejdsplan udleveres så vidt muligt inden praktikstart og kan også ses på AULA (brugernavn og kode er UNI login)</p> <p>Inden praktikstart aftales afvikling af ferie. Som udgangspunkt afvikler den studerende ferie når institutionen har lukket fx i forbindelse med juleferien, dagen efter Kr. Himmelfartsdag og 3 uger i sommerferien.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der</p>	<p>Vi indgår i et positivt samarbejde med VIA, og praktikvejlederen deltager så vidt muligt i de møder, VIA afholder i forbindelse med praktikken.</p> <p>Hvis der opstår bekymring/problemer i praktikforløbet, vil vi som udgangspunkt løse dette sammen med den studerende til vejledningsmødet eller sammen med afdelingslederen. Hvis det ikke er muligt at finde en løsning på stedet, vil vi kontakte VIA og holde et møde.</p>



er bekymring / problemer i praktikforløbet)	
---	--



Uddannelsesplan 4. praktik - Bachelorprojektet

Område: Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.

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

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

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

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



<i>nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,</i>	<i>inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,</i>
<i>empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og</i>	<i>vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og</i>
<i>opgaveskrivning og faglig formidling.</i>	<i>formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.</i>
Institutionens udviklings- og innovationsfelter:	
Fra data til virksomme indsatser, Varierende undervisning, Professionelle læringsfællesskaber, Idrætsskole, Trivsel – faglig og social og Sprogaseret undervisning	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
Aftales nærmere under hensyn til GDPR	
Kontaktperson for den studerende	
Tanja Grøn Damsgaard, afdelingsleder	
Mail: tgd@horsens.dk	
Tlf.: 70293300	