

PRAKTIKBESKRIVELSE

2. udgave - Pædagoguddannelsen

A. Beskrivelse af praktikstedet

| | | |
|---|---|-------------|
| Institutionens navn: | Allerslev Skole & SFO | |
| Adresse: | Bispegårdsvej 2, 4320 Lejre | |
| Tlf.: | SFO 0./1. | 40 31 15 83 |
| | SFO 2./3 | 51 48 99 36 |
| | SFO-leder | 92 43 83 93 |
| E-mailadresse: | Praktikvejleder: Maria Ellevang mari4e19@lejreedu.dk SFO leder: Margit Askevig maas@lejre.dk | |
| Hjemmesideadresse: | www.allerslev-skole.dk | |
| Åbningstider: | Mandag til torsdag: Kl. 6:30 - 8:00 og fra undervisningens afslutning til kl. 17:00 Fredag: Kl. 6:30 - 8:00 og fra undervisningens afslutning til kl. 16:30 Som studerende på Allerslev Skole skal du kunne åbne og lukke. | |
| Institutionsleder: | Margit Askevig | |
| Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet (de 3 farver går igen nede i skabelonen for de tre forskellige specialiseringer) | Dagtilbudspædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter) | |
| | Skole- og fritidspædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter) | X |
| | Social- og specialpædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter) | |
| Fysiske rammer, ude og inde: | Allerslev SFO ligger tæt på Lejre station midt i den skønneste natur. Vi deler lokaler med indskolingsafdelingen, og er i øjeblikket ved at nyindrette vores fællesrum, så de kommer til at fremstå som inspirerende lege- og læringsmiljøer. | |

| | | |
|---|---|---|
| Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet) | <p>Vores udearealer deler vi ligeledes med skolen, og de tilbyder alt fra gynger, klatrestativ og kunststofbane til Tarzanebane, bålhytte og store grønne arealer. Vi har dagligt adgang til Lejre Hallen, som ligger lige ved skolen. SFO'en består af to afdelinger: SFO 1 for børn i 0. til 3. klasse, Fritidsklubben (SFO 2) for børn fra 4. til 6. klasse og Ungdomsklub for unge fra 7. og opefter. Foruden de klasselokaler og fællesrum, der hører til de enkelte afdelinger, har vi om eftermiddagen mulighed for at benytte skolens faglokaler, herunder mad-, træ- og syværksted. Fritidsklubben og Ungdomsklubben har egne lokaler, der ligger i forbindelse med Skoletorvet.</p> | |
| Antal børn/unge/voksne: | <p>SFO 1: Ca. 300 børn og 15 medarbejdere Fritidsklubben (SFO 2 & 3): Ca. 150 børn og 4 medarbejdere Som udgangspunkt vil praktikkelligge i SFO 1, men andet kan godt aftales.</p> | |
| Aldersgruppe: | <p>I SFO 2 har vi børn i alderen 6 - 10 år. Lejre Kommune har ikke tidlig SFO-start i overgangen fra daginstitution til skole</p> | |
| Beskrivelse af målgruppen: | <p>Homogen børnegruppe, der fint afspejler det socio-økonomiske grundlag i Lejre Kommune</p> | |
| Indsatsområder/ aktuelle projekter: | <p>DGI certificering til idræts-SFO i 2015 med løbende årlig re-certificering Formaliseret samarbejde med Fritidsklubben i forbindelse med børnenes overgang fra SFO 1 til SFO 2 Formaliseret samarbejde med dagtilbuddene i forbindelse med børnenes overgang fra dagtilbud til skole Ugentligt samarbejde med idrætsforening omkring fysisk bevægelse Samarbejde med Professionshøjskolen Absalon ifm. Praktik for pædagogstuderende</p> | |
| Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor. | <p>Vi arbejder ud fra Allerslev Skoles værdigrundlag samt Mål- og Indholdsbeskrivelser for SFO'er i Lejre Kommune, der er under revidering. Som idræts-SFO har vi særlig fokus på bevægelse. Bevægelsespolitikken ligger på vores hjemmeside.</p> | |
| Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med. | <p>På Allerslev Skole samarbejder vi med flere forskellige faggrupper samt dagtilbud, PPR, SSP, sagsbehandlere, uddannelsessteder, faglige organisationer og idrætsforeninger.</p> | |
| Personalegruppens sammensætning: | <p>I Lejre Kommune tilstræbes det, at der er en 60/40 fordeling af henholdsvis pædagoger og medhjælpere.</p> | |
| Praktikvejlederens kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud de forskellige kvalifikationer. | Praktikvejleder kursus (2 dages kursus) | |
| | Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb) | X |
| | Andet/andre uddannelser | |
| Forbesøgets tilrettelæggelse Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget: <ul style="list-style-type: none"> Den studerendes forberedelse til forbesøget Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan | <p>På forbesøget vil du få en rundvisning på skolen af din vejleder og hilse på dine kommende kolleger. Du har mulighed for at stille alle de spørgsmål, du finder relevant for din praktik, og uddybe dine kompetencer og interesseområder. Din vejleder vil fortælle dig om Allerslev Skoles som arbejdsplads og præsentere de forventninger vil har til vores studerende. Du vil også selv have lejlighed til at stille spørgsmål vedrørende vores skole og SFO og til hvordan din</p> | |



praktik vil forløbe. Du vil få et indblik i, hvilke muligheder du har som studerende hos os, så du allerede efter forbesøget kan begynde at overveje dine læringsmål for praktikken.

| | |
|--|--|
| <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 kompetencemål, viden- og færdighedsmål, uddannelsesplan og målformuleringen • Den studerendes mødeplan | <p>Du vil få udleveret dit skema i starten af din praktik, da vi forsøger at tilrettelægge dit arbejdstid, så det matcher dine interesseområder – senere læringsmål. Men som udgangspunkt vil din arbejdstid ligge i tidsrummet 10 – 17. Du vil blive skemalagt ca. 34 timer, så du sparer timer sammen til dine studiedage.</p> <p>Inden praktikstart modtager du et skema for den første uge af din praktik. Lejre Kommune indhenter Straffe- og Børneattest, og de vil blive bestilt ved dit første besøg i institutionen. Dette sker på skolens kontor. Kort efter praktikstart vil du modtage et ansættelsesbrev.</p> <p>Dine læringsmål udarbejder du i starten af praktikken i samarbejde med din praktikvejleder. Når det er relevant, kan din vejleder deltager i studiedage på Absalon, og deltager naturligvis også ved din praktikeksamen.</p> |
| <p>De første dage på praktikstedet er planlagt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens og kulturens organisering. | <p>De første dage vil du være tilknyttet en kollega og blive introduceret til dagligdagen i undervisningen og SFO.</p> |
| <p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitutionen i forbindelse med</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2/3 udtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet</p> | <p>Vi sætter tid af til løbende vejledning. Vejledningen ligger som en aktivitet i dit skema, og vil kunne anvendes forskelligt afhængigt af, hvor langt du er i praktikforløbet. Du kan ønske at få vejledning af andre kolleger end din vejleder, ex. SFO leder, eller en kollega med særlige kompetencer, som er relevante ift. dine læringsmål.</p> <p>Du er selv ansvarlig for dagsorden og referat. Hvis der skulle opstå bekymringer omkring dit praktikforløb, vil referaterne fra vejledningstimerne indgå som dokumentation.</p> <p>Alt vedrørende læringsmål, udtalelse m.m. varetages af praktikvejlederen.</p> |
| <p>Dato for sidste revidering:</p> | <p>November 2022</p> |

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

Tema: Pædagogens praksis

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

| Vidensmål: Den studerende har viden om | Færdighedsmål: Den studerende kan | Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette? |
|--|---|--|
| praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver, | anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde, | I Allerslev SFO sætter vi rammer for aktiviteter, der understøtter børnenes læring, udvikling og trivsel. Som medarbejder i SFO'en har vi forskellige pædagogiske opgaver der knytter sig til <i>både</i> undervisning <i>og</i> fritidsaktiviteter. Om eftermiddagen har vi foruden de pædagogiske aktiviteter ex. café for børnene, blækfunktion (registrering af fremmøde), udevagter og tilsynsopgaver. Som studerende skal du deltage i og selvstændigt tilrettelægge, gennemføre og evaluere aktiviteter for børnene og efterfølgende drøfte dine erfaringer, refleksioner og den anvendte teori med din vejleder eller andre kolleger. Du deltager i diverse personale- og afdelingsmøder på lige vilkår med dine kolleger. |
| målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter, | målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder, | do. |
| Evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer, | Dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, | Du vil blive introduceret til Lejre Kommunes L-Sam model, en pædagogisk analyse- og samarbejdsmodel. Under vejledningen skal du sammen med din vejleder evaluere og reflektere over egen (og andres) pædagogisk praksis samt kvaliteten i egne læreprocesser. Som afslutning på din praktik udarbejder du en skriftlig eksamensopgave om relevante emner ud fra dine mål indeholdende refleksion over egen rolle og læreproces. |
| såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, | anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af | Som studerende vil du have mulighed for at tilrettelægge et forløb i vores café mht måltider og hygiejne. Du kan også planlægge, udføre og evaluere DGI aktiviteter for og med grupper af børn |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| måltidskultur, hygiejne og indeklima. | det pædagogiske arbejde. | |
| Anbefalet litteratur: | | |
| Særlige informationer om 1. praktikperiode | | |
| Arbejdsplan for studerende: | | |
| Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene? | | |
| Som studerende hos os skal du kunne arbejde i tidsrummet 6.30 til 17.00. Dit arbejdsskema vil være omtrent det samme hver uge. Du må forvente aftenmøder/kurser. Som udgangspunkt deltager du i samme kurser/møder som dine kolleger. Du vil skulle arbejde alene med børnene i en aktivitet, når det vurderes muligt af din vejleder, men der vil være andre kolleger til stede i SFO'en. Skoletimer vil du altid skulle læse i samarbejde med en kollega. | | |
| Den studerendes placering på praktikstedet | | |
| Tilknytning til gruppe/stue/afdeling. | | |
| Du vil som oftest være tilknyttet en afdeling. Du vil have stor mulighed for at være ude og i hallen. | | |
| Organisering af praktikvejledning | | |
| Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio? | | |
| Du vil som minimum modtage 1 times vejledning om ugen. Ved behov tilbydes mere. Du er ansvarlig for dagsorden og referat. Det vil være naturligt, at du tager udgangspunkt i din portfolie ved udarbejdelse af dagsorden. | | |

Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

| | |
|------------------------------|--|
| Studerendes navn: | |
| Studerendes studienr: | |
| Studerendes klasse: | |
| Uddannelsessted: | |

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

| Læringsmål 1 | | |
|--|-----------------|---------------------------|
| Hvad: | Hvorfor: | Hvordan (metoder): |
| | | |
| Praktikvejleders 2/3 udtalelse 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 2/3 udtalelse 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 2/3 udtalelse | | |



| | |
|---|--|
| 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 2/3 udtalelse 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 | |

C. 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 afspejles dette i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette? |
|--|--|--|
| Professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde | kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører, | Som studerende vil du naturligt have kontakt til forældre, kolleger (både pædagoger og lærere), ledelse og andre samarbejdspartnere. Både skriftligt og mundligt. Kontakten vil overvejende omhandle børnenes udvikling, læring og trivsel, og du vil kunne drøfte dine iagttagelser m.m. med din vejleder eller en kollega, så du føler dig klædt på til opgaven. Du skal kunne overlevere beskeder til forældre på en professionel måde. Fagprofessionel kommunikation omhandler også kommunikation med børnene. Du deltager i afdelings- og personalemøder, og det forventes, at du er aktivt deltagende i disse møder. |
| ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse, | motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring, | Som studerende deltager du i undervisningen i op til flere forskellige klasser. Det forventes, at du deltager aktivt både i planlægningen og udførelsen af undervisningen. |

| | | |
|--|---|---|
| | | Du vil her få viden om og erfaring med klasseledelse og i at skabe motiverende udviklings- og læringsrum for børnene. I første omgang via iagttagelse og deltagelse, herefter skal du selv øve dig i praksis. |
| didaktik og metodik knyttet til læring, | redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis, | Du får mulighed for selvstændigt at planlægge, udføre og evaluere et eller flere undervisningsforløb for en gruppe børn med støtte fra din vejleder. Dette udføres nemmest i undervisningstiden og i samråd med læreren. På studiedagene vil du få egnet materiale vedrørende didaktik og metodik. |
| 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, | Forløbet (eller flere) skal udføres i SFO-tiden. Her vil det være nærliggende at vælge forløb, der har din egen interesse. Vi har mange muligheder, da vi har adgang til flere forskellige faglokaler. Forløbet kunne f.eks. være udeliv, mad på bål, fremstilling og servering af eftermiddagsmaden, kreative aktiviteter og bevægelsesaktiviteter. Evt. musik, men det kræver, du selv er musikalsk, idet vi pt. ingen medarbejdere har ansat med viden om musik. Det anbefales, at du her arbejder med SMTTE-modellen. |
| omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde | tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed | Vi er en DGI-certificeret institution, og har bevægelse som aktivitet hver dag. Der er også mulighed for at tilrettelægge og gennemføre forløb i f.eks. idrætsundervisningen. Du skal selv deltage aktiv i alle aktiviteter. |
| 6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov. | Tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder | Efter forudgående analyse tilrettelægger du differentierede aktiviteter, der tilgodeser enkelte børns eller en gruppe børns (evt. særlige) behov. Aktiviteterne vil kunne tilrettelægges både i undervisningstiden og i SFO-tiden. Du kan sparre med både lærere og pædagoger og naturligvis din vejleder. |

Anbefalet litteratur:

Skolereformen

Særlige informationer om 2. Praktikperiode

Arbejdsplan for studerende:

Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?

Du må forvente at arbejde i tidsrummet 6.30 til 17.00, dog overvejende om eftermiddagen. Dit arbejdsskema vil være omtrent det samme hver uge. Du må forvente aftenmøder. Som udgangspunkt deltager du i samme kurser/møder som dine kolleger.

Du vil skulle arbejde alene med børnene i en aktivitet, men der vil være andre kolleger til stede i SFO'en. Skoletimer vil du altid skulle læse i samarbejde med en kollega.

Den studerendes placering på praktikstedet

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Du vil oftest være tilknyttet samme afdeling, som din vejleder.

Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes logb

Du vil som minimum modtage 1 times vejledning om ugen. Ved behov tilbydes mere.

Du er ansvarlig for dagsorden og referat. Det vil være naturligt, at du tager udgangspunkt i dine logbogsnotater ved udarbejdelse af dagsorden.

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): |
| <p>Praktikvejleders 2/3 udtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p> | | |

| Læringsmål 2 | | |
|--|----------|--------------------|
| Hvad: | Hvorfor: | Hvordan (metoder): |
| Praktikvejleders 2/3 udtalelse 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 2/3 udtalelse 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 2/3 udtalelse 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 2/3 udtalelse | | |

| | |
|---|--|
| 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 2/3 udtalelse 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 | |
|---------------------------|--|