

# PRAKTIKBESKRIVELSE

Praktikbeskrivelsen består af 3 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for første praktikperiode
- C. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode
  - Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik

*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 angivne videns- og færdighedsmål. Den yderste kolonne udfyldes af den enkelte studerende. Den studerende skriver, hvordan han/hun vil arbejde med videns- og færdighedsmålene konkret i løbet af praktikken. Dette skal ske for hver enkel studerende og dermed bliver praktikbeskrivelsen også en læringsplan for den enkelte studerende i gennem hele praktikforløbet. (Man kan også skille de enkelte studerendes læringsplan ud i et særskilt dokument)*

A. Beskrivelse af praktikstedet, Afd. Bjergmarken.		
Institutionens navn:	Holbæk By Skole Afd. Bjergmarken SFO 1 - 2	
Adresse:	Bispehøjen 2, 4300 Holbæk	
Tlf.:	72 36 70 10	
E-mailadresse:	holbekbyskole@holb.dk	
Hjemmesideadresse:	Holbæk By Skole	
Åbningstider:	SFO'en har åbent fra kl. 6.30 til 17.00, fredag til kl. 16.30. Der er skole fra kl. 8.00 til 14.00 hver dag. I skoleferierne er åbningstiden fra kl. 6.30 til 17, fredag til kl. 16.30.	
Institutionsleder:	Anne G. Hansen tlf. 72 36 47 57	
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	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)	

forskellige specialiseringer)	
<b>Fysiske rammer, ude og inde:</b> Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet)	Bjergmarkskolen ligger i den østlige del af Holbæk. Fysiske rammer: Lokaler er fælles med skolen. SFO'en er fordelt i flere bygninger og Bjergmarks hallen som vi ofte gør brug af. Skolen har et stort udeområde med blandt andet boldbaner, legeplads og bålsted. Lokalområdet: Fælleden som ligger lige ved siden af, Andelslandsbyen Nyvang hvor vi har en udebase, om vinteren Isrosen.
<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	SFO 1 ca. 300 børn og ca. 21 ansatte. SFO 2 med ca. 250 børn og ca. 16 ansatte samt studerende
<b>Aldersgruppe:</b>	0. klasse til 7. klasse fordelt på SFO 1 og 2
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	Børn og unge. Skolens sammensætning er mangfoldig, da børnene kommer med forskellig kulturel og social baggrund.
<b>Indsatsområder/ aktuelle projekter:</b>	Der er vedtaget nye læreplaner "Mål og indholdsbeskrivelse for Holbæk kommune" for SFO'erne som er gældende fra 1. februar 2017.  Overordnet arbejder vi ud fra "Mål og indholdsbeskrivelse for Holbæk kommune" med udgangspunkt i 3 hovedområder: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dannelsesmål for barnets alsidig, personlig og sociale udvikling</li> <li>- Sprog</li> <li>- Sundhed, krop og bevægelse</li> </ul> I SFO'en arbejder vi i en temastruktur. Der er 4 temaområder Krea, Sport og leg, Udeliv og Digitale medier. Der er en mødestruktur hvor temamøder indgår, hvor aktiviteter planlægges og evalueres. Der udarbejdes årsplaner og aktivitetsplaner. Der arbejdes i SMTTE modellen. Der arbejdes med "synlig læring" og ICDP. Alle pædagoger skal gennemføre et ICDP kursus. Der uddannes vejleder i ICDP.
<b>Arbejdsmetoder:</b> Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi arbejder med en anerkendende tilgang til børnene som ramme for det pædagogiske arbejde. Der arbejdes med "temaområder" i SFO som rammen for aktiviteter, herunder arbejdet med udvikling af sociale kompetencer og relations arbejde. I skolen arbejdes der med synlig læring, læringsledelse, ICDP, CL.
<b>Tværfprofessionelt samarbejde:</b>	På skolen samarbejder lærere og pædagoger tæt sammen om klasserne på årgangen og i 0.-3. klasserne er der tilknyttet en primærpædagog.

Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Vi samarbejder med tolke, psykologer, talepædagoger, sundhedsplejersker mm. Der samarbejdes desuden mellem SFO'erne i kommunen.	
<b>Personalegruppens sammensætning:</b>	1 SFO leder, 2 afdelingsleder 29 pædagoger, 6 medhjælpere, studerende samt vikarer.	
<b>Praktikvejlederens kvalifikationer:</b> 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)	X
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb)	X
	Andet/andre uddannelser	
<b>Forbesøgets tilrettelæggelse</b> Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den studerendes forberedelse til forbesøget</li> <li>• Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan</li> <li>• Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start</li> <li>• Introduktion til praktikstedet</li> <li>• Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v.</li> <li>• Praktikstedets forventninger til den studerende</li> <li>• Drøftelsen af kompetencemål, viden- og færdighedsmål , uddannelsesplan og målformuleringen</li> <li>• Den studerendes mødeplan</li> </ul>	<p>Inden ansættelsen indhentes børneattest.</p> <p>Når den studerende har fået tildelt praktikpladsen kontaktes praktikstedet, her aftales det 1. møde.</p> <p>Det 1. møde er med SFO-lederen og afdelingslederen.</p> <p>Ansættelse er efter gældende overenskomst for studerende.</p> <p>Der oplyses om hvornår der er indkald på uddannelsesstedet.</p> <p>Den studerende orienteres om SFO'ens/skolens organisation.</p> <p>Den studerende vil blive gjort bekendt med tavshedspligten, børneattest mv. Den studerende vil få udleveret relevante papirer med de mest almindelige ting, man skal vide om SFO f. eks. indsatsområder, procedure vedr. sygemelding, raskmelding, ferieplanlægning mv. Der orienteres om mødestruktur, herunder SFO'ens møder samt fællesmøder med skolen. Den studerende vil blive orienteret om timeberegning, mødeplan og vejledningstimer.</p> <p>Kort rundvisning.</p> <p>Det 2. møde er med praktikvejlederen og afdelingslederen.</p> <p>Den studerende bliver vist rundt og præsenteret på skolens kontor, får udleveret nøgler og bliver sat ind i skolens intranet.</p> <p>Den studerende bliver sat grundigt ind i dagligdagen, som skal være rammen om praktikken.</p> <p>Det forventes at den studerende har gjort sig nogle overvejelser om praktikken som kan drøftes på mødet, desuden udveksles gensidige forventninger til praktikken.</p> <p>Der aftales med den studerende hvordan vejledningstimerne skal fordeles.</p>	
<b>De første dage på praktikstedet er planlagt.</b> Introduktion til institutionen, hverdagens og kulturens organisering.	Fra 1. dag indgår den studerende som en del af personalegruppen og dagligdagen.	
<b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitutionen i forbindelse med</b>	2/3 udtalelsen foregår via skype mellem studievejleder, praktikvejleder og den studerende. I den afsluttende prøve, vil der blive taget udgangspunkt i arbejdes porteføljen som gennem	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2/3 udtalelse</li> <li>• Afsluttende prøve</li> </ul> <p>Uddyb hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet</p>	<p>vejledningstimerne samt hjemmearbejde fra den studerende, er blevet til en præsentationsportefølje. Ved sidste vejledning gennemgås den studerendes prøveoplæg. Vejlederen er loyal overfor den studerende i forhold til praktikken. Det er altid den studerende der først får at vide hvis der er kritiske punkter omkring praktikken. Der udarbejdes en handleplan i samarbejde med praktikvejleder således at den studerende får mulighed for at arbejde med de problemstillinger der måtte være. Alt afhængig af problematikken inddrages leder/uddannelsessted. Er der tale om afskedigelse indledes afskedigelsessag på samme måde som for øvrige ansatte.</p>
<p><b>Dato for sidste revidering:</b></p>	<p>D. 15. december 2016</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.

<p><b>Vidensmål: Den studerende har viden om .....</b></p>	<p><b>Færdighedsmål: Den studerende kan .....</b></p>	<p><b>Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogerne praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b></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>Inklusion, konfliktløsning (almindelig dagligdags konflikter) Det forventes at den studerende i løbet af praktikken sætter sig ind i forskellige former for konfliktløsningsmodeller for barn/barn og barn/voksen, og der ved skaber erfaring med konfliktløsning som debatteres til vejledningstimerne.</p>
<p>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis,</p>	<p>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med</p>	<p>Det forventes at den studerende i praktikken laver en opgave/projekt hvor der anvendes SMTTEmodellen.</p>

herunder om pædagogiske metoders effekter,	inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,	Det forventes at den studerende planlægger, gennemfører og evaluerer et kort pædagogisk forløb. Det forventes, at den studerende er medansvarlig for punkter til vejledningstimer, samt at den studerende informerer om sin praktik til team og personalemøder. Det forventes ligeledes at den studerende går i dialog med alle personaler og stiller undrende spørgsmål om praksis.
Evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	Dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Ved at være aktiv deltager i hverdagen, være undrende, observerende og reflekterende. Planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske projekter. Igenennem vejledende samtaler, refleksion og evaluering. Sætte sig ind i pædagogiske metoder og deltage aktivt i pædagogiske debatter. Arbejde med sig selv gennem hele praktikforløbet i forhold til kollegaer, børnene og forældrene. Løbende opdaterer sin arbejdsportefolie med refleksioner og observationer.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelse-mæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	SFO'en er DGI certificeret og derfor forventes det at den studerende arbejder med bevægelse, orienterer sig i kommunens sundhedspolitik og forholder sig til SFOens kost.

**Anbefalet litteratur:**

Spencer Kagan og Jette Stenlev - Cooperative learning.  
Grib konflikten – om konstruktiv konflikthåndtering i skolen.  
John Hattie – Synlig læring.  
Lene Heckmann – Den gode time, Den gode vurderingspraksis.

**Særlige informationer om 1. praktikperiode**

**Arbejdsplan for studerende:**

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

Arbejdstiden er mellem kl 6.30 og 17.00 fredag til 16.30.  
Det forventes ikke at den studerende arbejder alene.

**Den studerendes placering på praktikstedet**

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Den studerende vil være tilknyttet en klasse mellem 0. og 3. årgang., i SFO'en bliver den studerende tilknyttet en temagruppe. I SFO tiden planlægges dagligdagen ud fra temagruppernes planlægning. Efter aftale med praktikvejleder kan der gives plads/rum til særlige opgaver.

#### Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Der vil være vejledning en time om ugen, den studerende laver dagsorden til vejledningstimerne og sender den til vejleder. Arbejdsportefolien vil danne udgangspunkt for vejledningen.

## Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

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

### Læringsmål 1

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

### Læringsmål 2

<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>

<b>Praktikvejleders 2/3 udtalelse</b> 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):
<b>Praktikvejleders 2/3 udtalelse</b> 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):
<b>Praktikvejleders 2/3 udtalelse</b> 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.	
<b>Dato for udtalelse</b>	

## 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.

<b>Vidensmål.</b> Den studerende har viden om...	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan .....	<b>Hvordan afspejles dette i pædagogernes praksis?</b> <b>Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</b> <b>Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b>
Professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,	Den studerende indgår i teamsamarbejdet både i skolen og SFOen. Pædagogerne er en stor del af undervisningen sammen med klassens lærere. Forældresamarbejde, samarbejde med skolens lærere og AKT-vejledere mm. samt samarbejde med eksterne samarbejdspartnere er en stor del af dagligdagen. Det forventes at den studerende involverer sig i dagligdagen i Skolen/SFO, samt tager initiativ. Den studerende har sit eget punkt på personalemøderne.
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	I hverdagen er det vigtigt at være en omsorgsfulde og tydelige voksne, der skaber tillid både for børnene samt deres forældre. Her er det vigtigt som studerende at have en professionel relation, altså at kunne skelne mellem privatliv og sin professionelle rolle som pædagog. Den studerende vil opnå læring ved at observere det faste personale, samt gennem vejledning og dialog med de ansatte på skolen. Den studerende deltager i skolen, synlig læring, CL og diverse kurser der skønnes relevante i praktikperioden.
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og	Den studerende skal have mulighed for at opleve ansvar, skabe relationer og følge børnenes udvikling både fysisk og psykisk.



	egen pædagogiske praksis,	Den studerende introduceres og inddrages i de metoder der bruges på praktikstedet, i dette tilfælde i skolen/SFO'en. Den studerende anvender SMTTEmodellen i sit arbejde på praktikstedet.
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,	I den understøttende undervisning bruges tiden til læring der supplerer og understøtter undervisningen i klassens fag.
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Den studerende skal i praktikken forestå en indsats/aktivitet, hvor der tages udgangspunkt i sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.
6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	Tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder	Vi arbejder inkluderende og det vil derfor være naturligt at skulle tage højde for praktikstedets mangfoldighed når der planlægges aktiviteter. Den studerende kan lave observationer der fører til problemstillinger og på baggrund af dette tilrettelægge, gennemføre og evaluere en pædagogisk aktivitet.
<p><b>Anbefalet litteratur:</b> Spencer Kagan og Jette Stenlev - Cooperative learning. Grib konflikten – om konstruktiv konflikthåndtering i skolen. John Hattie – Synlig læring. Lene Heckmann – Den gode time, Den gode vurderingspraksis.</p>		
<b>Særlige informationer om 2. Praktikperiode</b>		
<p><b>Arbejdsplan for studerende:</b> Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>		
<p>Arbejdstiden er mellem kl 6.30 og 17.00 fredag til 16.30. Det forventes at den studerende kan arbejde selvstændigt under kyndig vejledning fra praktikvejleder og/eller kollegaer.</p>		
<p><b>Den studerendes placering på praktikstedet</b> Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.</p>		
<p>Den studerende vil være tilknyttet en klasse mellem 0. og 3. årgang. i SFO'en bliver den studerende tilknyttet en temagruppe. I SFO tiden planlægges dagligdagen ud fra temagruppernes planlægning. Efter aftale med praktikvejleder kan der gives plads/rum til særlige opgaver.</p>		
<b>Organisering af praktikvejledning</b>		

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?  
Hvordan inddrages den studerendes logbog?

Der vil være vejledning en time om ugen, den studerende laver dagsorden til vejledningstimerne og sender den til vejleder. Arbejdsportefolien vil danne udgangspunkt for vejledningen.

## Studerendes læringsmål for 2. Praktikperiode

<b>Studerendes navn:</b>	
<b>Studerendes studienr:</b>	
<b>Studerendes klasse:</b>	
<b>Uddannelsessted:</b>	

<b>Praktikvejleders navn:</b>	
<b>Praktikvejleders mail:</b>	
<b>Praktiksted:</b>	
<b>Tlf. til praktikvejleder:</b>	

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

Læringsmål 2		
<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>

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

### Læringsmål 3

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

### Læringsmål 4

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

### Læringsmål 5

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

### Læringsmål 6

<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>
--------------	-----------------	---------------------------

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

<b>Praktikvejleders generelle kommentarer</b>		
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.		
<b>Dato for udtalelse</b>		

## 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 skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole samt indgå i professionel kommunikation herom.

<b>Vidensmål. Den studerende har viden</b>	<b>Færdighedsmål: Den studerende kan .....</b>	<b>Hvordan afspejles dette i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b>
Institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,	Vi er en politisk ledet institution og arbejder ud fra givne love, rammer mm. på vores område. Der vil være mulighed for uddybning af området ved f.eks. interview med SFO leder.
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,	Den studerende skal være deltagende og det forventes at der reflekteres løbende, både med lærere og pædagoger og at dette noteres i arbejdsportefolien. Få kendskab til andre professioner, primært de nære samarbejdspartnere (lærerne)
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle	Den studerende skal få kendskab til procedurer og retningslinjer for praksis både på praktikstedet og i Holbæk kommune.

samarbejde,	samarbejdspraksis,	
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	Det forventes at den studerende holder sig orienteret om udviklingen på området og deltager aktivt i hverdagen samt reflekterer og kommer med evt. ideer og/eller tiltag.
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering,	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis	Det forventes at den studerende bruger SMTTEmodellen som redskab. Den studerende skal dagligt reflektere over sin pædagogiske praksis. Dette skrives i arbejdsportefolien, som blandt andet vil blive læst og drøftet på vejledningstimerne.
førstehjælp.	Udføre grundlæggende førstehjælp	Den studerende ved hvordan man håndterer småskader i hverdagen samt hvor og hvordan man henter hjælp.

#### Anbefalet litteratur:

Spencer Kagan og Jette Stenlev - Cooperative learning.

Grib konflikten – om konstruktiv konflikthåndtering i skolen.

John Hattie – Synlig læring.

Lene Heckmann – Den gode time, Den gode vurderingspraksis

Folkeskoleloven, Service loven, Holbæk danner skole, diverse dokumenter fra Holbæk kommune, Dokumenter der vedrører Sofielundskolen.

### Særlige informationer om 3. Praktikperiode

#### Arbejdsplan for studerende:

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

Arbejdstiden er mellem kl 6.30 og 17.00 fredag til 16.30.

Det forventes at den studerende kan arbejde selvstændigt under kyndig vejledning fra praktikvejleder og/eller kollegaer.

#### Den studerendes placering på praktikstedet

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Den studerende vil være tilknyttet en klasse mellem 0. og 3. årgang. i SFO'en bliver den studerende tilknyttet en temagruppe. I SFO tiden planlægges dagligdagen ud fra temagruppernes planlægning. Efter aftale med praktikvejleder kan der gives plads/rum til særlige opgaver.

#### Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes logbog

Der vil være vejledning en time om ugen, den studerende laver dagsorden til vejlednings timerne og sender den til vejleder. Arbejdsportefolien vil danne udgangspunkt for vejledningen.

## Studerendes læringsmål for 3. Praktikperiode

<b>Studerendes navn:</b>	
<b>Studerendes studienr:</b>	
<b>Studerendes klasse:</b>	
<b>Uddannelsessted:</b>	

<b>Praktikvejleders navn:</b>	
<b>Praktikvejleders mail:</b>	
<b>Praktiksted:</b>	
<b>Tlf. til praktikvejleder:</b>	

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

Læringsmål 2		
<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>

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

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

Læringsmål 4		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p><b>Praktikvejleders 2/3 udtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 5		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p><b>Praktikvejleders 2/3 udtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 6		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):



<b>Praktikvejleders 2/3 udtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		
<b>Praktikvejleders generelle kommentarer</b>		
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.		
<b>Dato for udtalelse</b>		