

PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE

Praktikstedsbeskrivelsen består af 4 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for første praktikperiode
- C. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode
 - a) Specialiseringsmuligheder for Dagtilbudspædagogik
 - b) Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik
 - c) Specialiseringsmuligheder for Social- og specialpædagogik

Vejledning til udfyldelse af denne praktikstedsbeskrivelse 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. (De specialiseringsområder institutionen ikke tilbyder, kan slettes).

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 praktikstedsbeskrivelsen også en læringsplan for den enkelte studerende igennem hele praktikforløbet.

A. Beskrivelse af praktikstedet

	Skriv i de hvide felter:
Institutionens navn:	Nordbyskolens SFO
Adresse:	Nordby Allé 2, 4800 Nykøbing Falster
Tlf.:	54732600
E-mailadresse:	bwj@guldborgsund.dk
Hjemmesideadresse:	Nordbyskolen.dk
Åbningstider:	Skoledage 13.00/13.45 – 17.00 (fre.16.00), skolefridage: SFO 6.30 – 17.00 (fredage. 16.00) Klub 10 - 15
Institutionsleder:	Birgitte Winther

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: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet)	Skolen er beliggende i et boligområde lige nord for Nykøbing med skoven i baghaven. Vi har gode fysiske rammer og stort grønt område. Skolen er afdelingsopdelt i indskoling/SFO, mellemtrin/Klub og udskoling. Vores Multisal er altid i brug og store dele af skolen kan bruges til SFO og Klub om eftermiddagen.	
Antal børn/unge/voksne:	SFO ca. 180 / Klub ca. 50 / Medarbejdere 15	
Aldersgruppe:	0. klasse til 9. klasse, Vi har 00. kl. fra 1. april for de kommende skolebørn. SFO fra 0. til 3. klasse og Klub til og med 9. klasse.	
Beskrivelse af målgruppen	SFO har børn fra 0. klasse til 3. klasse. Skolen er en almindelig folkeskole og målgruppen derefter. Vi har enkelte børn med særlige behov.	
Indsatsområder/ aktuelle projekter:	<p>Dannelse Gennem flere år har vi arbejdet med begrebet dannelse. Vi arbejder med elevernes trivsel i et dannelsesinspireret spor på et fundament af menneskers evolutions- og neurobiologi. På dette fundament arbejder vi for at skabe balance mellem uddannelse og dannelse, mellem karakterer og karaktér og mellem viden og visdom.</p> <p>Børnesyn Nordbyskolen arbejder med det kommunale børnesyn, og vi arbejder i relation til børn ud fra, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Børn gør det bedste de kan ud fra de vilkår og rammer de har. - Ingen går på banen for at spille en dårlig kamp. - Alle skal have en ven. - Det man kan selv skal man selv. 	

	<p>Alle pædagoger har lektioner ugentligt i undervisningen. Pædagogerne er fordelt på alle afdelinger - indskoling, mellemtrin og udskoling. Det varierer hvordan disse lektioner bruges. Det kan bl.a. være ekstra støtte til enkelte elever eller holdtimer i samarbejde med lærere i forskellige fag, eller fag man har selv, som billedkunst, HD, Idræt o.l.</p> <p>Forud for alt, går pædagogernes holdtimer til arbejdet med elevernes trivsel.</p> <p>Nordbyskolen tilbyder elever der mistrives af forskellige årsager, forløb i en af skolens tre mellemformer: Basen for elever i indskolingen, LilleHold for elever på mellemtrinnet og Caféen for elever i udskolingen.</p> <p>I SFO vægter vi den frie leg og de frivillige aktiviteter højt, som bliver tilrettelagt således at SFO er et frirum for børnene, hvor deres sociale læringsrum har høj prioritet.</p>	
<p>Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.</p>	<p>Vi vægter den anerkendende pædagogik højt, med de voksne som rollemodeller for en god og sund udvikling hos barnet. Barnet skal i vores fællesskab lære at begå sig i større og mindre grupper og vi hjælper barnet i denne proces. I vores pædagogiske principper har vi fokus på det enkelte barn og dannelse som vores kerneopgave.</p> <p>Hverdagen er struktureret med flere forskellige aktiviteter der både dækker den fysiske og den kreative udfoldelse hos barnet. Vi arbejder med årshjul, hvor forskellige temaer planlægges og gennemføres løbende hen over året.</p>	
<p>Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Skolen har mange samarbejdspartnere tilknyttet skolen. Bl.a. psykolog, sundhedspleje, specialkonsulent, talepædagog, UU-vejleder og sagsbehandler, PLC koordinerer indsatsen omkring børn med særlige behov og opstår der en bekymring omkring et barn oprettes der med forældrenes samtykke en GUSA. GUSA er en kommunikationsplatform, der bruges som redskab til den tidlige forebyggende indsats.</p>	
<p>Personalegruppens sammensætning:</p>	<p>I SFO og Klub er der 14 ansat pædagoger og en lønnet studerende.</p>	
<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.</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)</p>	
	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb)</p>	
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	<p>x</p>

<p>Forbesøgets tilrettelæggelse Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplan • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende kontakter SFO for at aftale dato for besøg inden opstart i praktikken. SFO tlf. Nr. er 25180189 • Det er vejlederen der tager imod, og har den første kontakt til den studerende. • Den studerende modtager relevante papirer om institutionen herunder mødeplan, mål- og indholdsbeskrivelser, velkomstfolder og håndbogen. • På mødet aftales hvordan opstarten forløber for den studerende. Er der særlige hensyn vi skal tage, for at starten bliver så god som muligt. • Den studerende udfylder ansættelsespapirer, straffe- og børneattest, samt tavshedserklæring. • Der er en gensidig dialog om forventninger til hinanden.
<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 følger den studerende praktikvejlederen, i så vidt muligt omfang. Er dette ikke muligt, vil den studerende følge anden vejleder der også har studerende i praktik. Det primære mål de første par uger, er at den studerende får en fornemmelse af arbejdspladsen og opgaver, samt at opbygge relationer til børnene.</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>Vejlederen følger den studerende tæt i hele forløbet, for at hjælpe og vejlede den studerende igennem de udfordringer der vil være undervejs. Vi forventer at der løbende vil være udfordringer for den studerende og ser disse som et naturligt led i den læring der skal ske i praktikken. Er der problemer eller bekymringer omkring den studerende og vi ikke føler at dette er noget vi på praktikstedet kan klare, kontakter vejlederen seminarieret og inddrager SFO leder for en drøftelse omkring denne bekymring. Findes en løsning ikke, kan praktikforløbet afsluttes.</p>
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>Januar 2024</p>

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

Tema: Pædagogens praksis

Pædagogisk Grundfaglighed - Pædagogens praksis – 1. praktik.

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

Kompetencemål: De 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 afspejles dette i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?	Hvordan vil jeg som studerende konkret arbejde med disse videns og færdighedsmål?
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	SFO er et pædagogisk tilbud til børn der er indskrevet i skolen. Aktiviteter planlægges ud fra årsplanen og vores mål- og indholdsbeskrivelser, der kan ses på skolens hjemmeside under SFO. Disse danner grundlaget for det pædagogiske arbejde med børnene.	
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,	Vi arbejder ud fra vores mål- og indholdsbeskrivelserne. Disse kan ses på skolens hjemmeside og udleveres til den studerende. Den studerende planlægger aktiviteter med baggrund i disse og evaluerer løbende med vejlederen. De pædagogiske tilbud og overvejelserne bag, planlægges, gennemføres og evalueres løbende af pædagogerne på SFO-team møder og planlægningsmøder som den studerende deltager i.	

<p>Evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,</p>	<p>Dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder at reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,</p>	<p>Vi opfordrer til, at den studerende skriver logbog gennem hele sin praktik, og at denne er omdrejningspunktet for vejledningstimerne. Det er den studerende der sætter dagsordenen til vejledningsmøderne. På SFO-team møder og planlægningsmøder evaluerer og planlægger pædagogerne indholdet i SFO'en. Temaer bringes op i løbet af året og der vil være oplæg eller andre indsatser fra andre samarbejdspartnere, for at udvikle den pædagogiske praksis. Der vil ligeledes over året være temadage og pædagogiske dage for alle medarbejdere på skolen, hvor forskellige emner tages op. Her deltager den studerende også.</p>	
<p>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</p>	<p>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</p>	<p>I vores SFO har vi hver dag et cafe område, hvor børnene kan spise deres eftermiddagsfrugt. Vi prioriterer at Caféen er et hyggeligt sted at være og vi har meget fokus på støjforebyggelse. Det er vigtigt at vi er bevidste om at vi er gode rollemodeller for børnene, så de kan spejle sig i os.</p>	
<p>Anbefalet litteratur:</p>			
<p style="text-align: center;">Særlige informationer om 1. praktikperiode</p>			
<p>Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>			

I denne praktikperiode følger den studerende det pædagogiske personale i undervisning og i SFO'ens åbningstider. Der vil som udgangspunkt ikke være alene arbejde i 1. praktikperiode.

Den studerendes placering på praktikstedet

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Den studerende vil fortrinsvis være i vores SFO i indskoling. Enkelte dage kan forekomme i vores SFO Klub.

Organisering af praktikvejledning

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

Der er fast afsat 1 times vejledning hver uge. Omdrejningspunktet for vejledningen vil være den studerendes egen dagsorden. Den skal indeholde en generel status og den studerendes læringsmål.

C. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode b) Skole- og fritidspædagogik

Kompetenceområde: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.

Pædagoger med denne specialisering har særlige kompetencer til at arbejde inden for den del af det pædagogiske arbejdsområde, der retter sig mod børn og unge i 6-18 års alderen. De har i særlig grad viden om børns og unges udvikling, læring samt didaktik og dannelse. Pædagogen har kompetencer til at indgå i skolens samlede aktivitetsområde, herunder i undervisningen samt i det fritidspædagogiske område.

Kompetenceområdet 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?	Hvordan vil jeg som studerende konkret arbejde

			med disse videns og færdighedsmål?
professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,	Den studerende følger det pædagogiske personale og der vil naturligt i den pædagogiske praksis være læringsrum, hvor den studerendes undren og de opståede episoder bliver vendt og evalueret med vejlederen. Generelt i den pædagogiske praksis er god kommunikation en nødvendighed for, at samarbejdet omkring barnet kan fungere. Derfor er det også noget vi har ekstra fokus på ift. den studerendes læringsmål. God kommunikation skal fungere med kollegaer, børn, forældre og samarbejdspartnere og er et vigtigt pædagogisk værktøj. Ligeledes vil den studerende i praktikken lære en masse omkring samarbejdskultur, der sammen med kommunikation, er omdrejningspunktet omkring barnet. Det kan være samarbejde med barnet, kollegaer, forældre og andre samarbejdspartnere.	
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	Den studerende planlægger forskellige forløb og udfører disse i tæt samråd med vejlederen. Forløbene indeholder emner, hvor den studerende arbejder med forskellige måder at organisere klasserumsledelse på. Der evalueres efterfølgende til vejledning.	
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	Den studerende skal løbende arbejde med egen didaktik og metodik og der evalueres løbende til vejledning ift. de gennemførte projekter og forløb.	
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,	Den studerende planlægger og gennemfører konkrete forløb med forskellige børnegrupper og vælger hvilke kreative læreprocesser der er fokus på, i de forskellige forløb. Det er vigtigt at den studerende når at arbejde med flere forskellige områder, for at få så stort et kendskab til børns trivsel, læring og udvikling som muligt i praktikperioden. Der evalueres undervejs på vejledningstimerne.	

omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Den studerende vil i praktikken også skulle have fokus på den pædagogfaglige omsorg, som er en stor del af det pædagogiske arbejde. Der kan i projekter eller andre aktiviteter med børnene, planlægges særlig fokus på omsorg og sundhed. Børnenes trivsel skal være et naturligt fokus for den studerende.	
6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder	Den studerende vil møde enkelte børn med særlige behov som er inkluderet i den almen gruppe.	
Anbefalet relevant litteratur:			
Skole- og fritidspædagogik			
Kompetenceområde: 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	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvordan afspejles dette i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?	Hvordan vil jeg som studerende konkret arbejde med disse videns og færdighedsmål?
institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,	Vores skole er hele tiden i udvikling, og dette arbejde vil den studerende være en naturlig del af i sin praktik hos os. I løbet af året vil der være pædagogiske dage, hvor der i personalegruppen arbejdes med de pædagogiske rammer og strukturer.	

<p>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</p>	<p>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</p>	<p>Den studerende har understøttende undervisning sammen med en anden pædagog kollega. Når/hvis den studerende har mod på det, vil der som udgangspunkt være mulighed for at den studerende kan deltage i holdtimer i samarbejde med læreren, uden en ekstra pædagog tilstede.</p> <p>Alle pædagoger har lektioner ugentligt i undervisningen. Pædagogerne er i tæt samarbejde med lærerne, fordelt på alle afdelinger - indskoling, mellemtrin og udskoling. Det varierer hvordan disse lektioner bruges. Det kan bl.a. være ekstra støtte til enkelte elever eller holdtimer i samarbejde med lærere i forskellige fag, eller fag man har selv, som billedkunst, HD, Idræt o.l.</p> <p>Forud for alt, går pædagogernes holdtimer til arbejdet med elevernes trivsel.</p> <p>Nordbyskolen tilbyder elever der mistrives af forskellige årsager, forløb i en af skolens tre mellemformer: Basen for elever i indskoling, LilleHold for elever på mellemtrinnet og Caféen for elever i udskoling. Her er tilknyttet både lærere og pædagoger.</p> <p>Den studerende vil ikke naturligt deltage i møder med sagsbehandlere, talepædagoger o.a., men vil kunne få viden om dette samarbejde af vejlederen.</p>	
--	--	---	--

<p>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</p>	<p>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</p>	<p>Den studerende vil i sin praktik indgå i et samarbejde med skolens lærere. Den studerende og vejlederen vil arbejde med emnet på vejledingsmøderne. 1 gang om måneden deltager den studerende i afdelingsmøder, hvor teamet af lærere og pædagoger deltager.</p> <p>Da den studerende ikke naturligt vil deltage i NET møder o.l., vil der være dialog om skolens praksis ift. til disse møder.</p>	
<p>forandringsprocesser og innovation,</p>	<p>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</p>	<p>Vi arbejder med elevernes trivsel i et dannelsesinspireret spor på et fundament af menneskers evolutions- og neurobiologi. På dette fundament arbejder vi for at skabe balance mellem uddannelse og dannelse, mellem karakterer og karaktér og mellem viden og visdom.</p> <p>Vi holder pædagogiske dage, foredragsaften med nogle af Danmarks banebrydende forskere, vi læser faglitteratur og artikler. Vi dygtiggør os løbende og øver os i at være bevidst om os selv i mødet med andre.</p>	
<p>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering,</p>	<p>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis</p>	<p>Hver uge er der et SFO-teammøde, hvor alle pædagoger i SFO deltager. Ligeledes er der hver dag et kort planlægningsmøde, hvor dagen planlægges i detaljer. Her bliver vigtig information videregivet. Hver måned</p>	

		har vi SFO personalemøde. Den studerende vil hver uge modtage vejledning, hvis dette giver mening for den studerende.	
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp		
Anbefalet litteratur:			
Særlige informationer om 2. og 3. praktikperiode			
Arbejdsplan for studerende:			
Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?			
<p>Den studerende arbejder efter fast skema, hvor arbejdstiden er planlagt mellem 6.30 og 17. Der vil være flest planlagte eftermiddagstimer, da det er her SFO har åbent. Morgentimer er mest på skolefridage.</p> <p>Den studerende deltager også i understøttende undervisning, samt holdtimer i børnenes skoletid. Det primære fokus i den understøttende undervisning er eleverne og klassens trivsel. Ligeledes er den studerende en naturlig del af planlægningsmøder og andre arrangementer for medarbejdere på skolen. Den studerende i 2. eller 3. praktik, har mulighed for at have holdtimer på mellemtrinnet og i udskolingen. I 1. praktik vil holdtimer kun være i indskolingen.</p>			
Den studerendes placering på praktikstedet			
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.			
Den studerende er tilknyttet enten ForårsSFO, SFO eller Klub.			
Organisering af praktikvejledning			
Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes logbog			
Der holdes vejledning hver uge. Det er den studerende der laver dagsordenen til hver gang. Logbogen er omdrejningspunktet på møderne og altid et fast punkt på dagsordenen.			