

PRAKTIKBESKRIVELSE

2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 3 hoveddele: A.

Beskrivelse af praktikstedet

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode, herunder studerendes læringsmål og praktikvejleders praktikudtalelse

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 respektive videns- og færdighedsmål. Den studerende udarbejder læringsmål for den pågældende praktikperiode i skabelonen under uddannelsesplanen. Den studerendes læringsmål beskriver, hvordan han/hun konkret vil arbejde med periodens videns- og færdighedsmål i løbet af praktikken. (Man kan skille den studerendes læringsmål ud i et særskilt dokument). Praktikvejleder udfylder praktikudtalelsen efter statusmødet. Der er skabelon hertil under den studerendes læringsmål. Praktikbeskrivelsen inddrager således både praktikstedets uddannelsesplan og den studerendes læringsmål samt praktikstedets praktikudtalelse. (praktikudtalelsen kan adskilles fra praktikbeskrivelsen, når den videregives til professionshøjskolen).

A. Beskrivelse af praktikstedet

Institutionens navn:	Svend Gønge-Skolen med afdeling i Lundby	
Adresse:	Sværdborgvej 7-9, 4750 Lundby	
Tlf.:	55 36 38 38	
E-mailadresse:	svendskoleadm@vordingborg.dk shln@vordingborg.dk	
Hjemmesideadresse:	www.svendgoengeskolen.dk	
Åbningstider:	Man-tors 06:00 - 17:00, fre 06:00 - 16:30	
Institutionsleder:	SFO leder Simon H Larsen 23343519	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der	Dagtilbudspædagogik	

For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.

	Skole- og fritidspædagogik	X
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	Lundby; Idrætshal, musiklokale og scene, auditorium, køkken, kreativt værksted, grov værksted (træarbejde), bålplads, boldbaner, cykelbane, Leg på streg, legeplads, mooncar bane.	
Antal børn/unge/voksne:	365 børn og unge samt 42 medarbejdere	
Aldersgruppe:	5- 15 år	
Beskrivelse af målgruppen:	Vi er en folkeskole beliggende i den nordlige del af Vordingborg Kommune med ca. 365 elever, samt 42 medarbejdere. Svend Gønge-Skolen består af Lundby afdelingen har elever fra 0.-9. Klasse.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Trivsel, høj faglighed og kommunikation.	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Der arbejdes med Ugeskema i indskoling og på mellemtrin, da vi ønsker høj grad af elevinvolvering og medansvar. Den tydelige voksen som klasserumsleder i såvel skole som klub bidrager til trivsel, kommunikation og høj faglighed.	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Internt: Inklusionsvejleder og trivselscoach Eksternt: Psykologer, socialrådgiver, SSP, uddannelsesvejleder, terapeuter (tale/høre, ergo, fysio), sundhedsplejerske, børnehaver	

<p>Personalegruppens sammensætning:</p>	<p>De enkelte teams er sammensat ud fra hver enkelt medarbejders linjefag (lærere), samt pædagogens erfaringsområde/ønsker. Som pædagog på Svend Gønge-skolen har man både opgaver i klub og i skole. Pædagogerne på skolen har gennemført diplom i 'Pædagoger i skolen'.</p>	
<p>Praktikvejleders kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus).</p>	
	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>	<p>Louise Jacobi</p>
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	
<p>Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen 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 videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan 	<p>Den studerende ringer og aftaler et besøg med praktikvejlederen, som beskrevet i praktikhåndbogen. Ved første besøg vil vi se frem til at vise vores skole, klub og udeområder frem. Vi taler om ønsker og forventninger, således at vi hurtigt kan præsentere et udkast til mødeplan, og vi informerer om deltagelse i relevante møder og arrangementer i praktikperioden. Der er desuden mulighed for at tale om den studerende videns-, færdigheds og kompetencemål, hvis disse foreligger allerede ved første besøg på skolen. Skolens sekretær hjælper med straffe- og børneattest, tavshedspligt og ansættelsesbrev.</p>	
<p>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur. 	<p>Den studerende bliver introduceret til skole og skoleklub af praktikvejleder og medarbejdere fra skoleklubben og skolen. Der vil være god mulig for, at lære stedets kultur at kende, møde børnene både i skole og skoleklub, samt se og bruge stedets fysiske rammer og mulighed. Skolen har et fælles personalerum, hvor man kan spise sin frokost og møde alle ansatte på den respektive matrikel.</p>	

<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>Den studerende modtager en praktikudtalelse. Ved den afsluttende prøve deltager praktikvejlederen.</p> <p>Ved bekymring og problemer i praktikken vil den studerende blive informeret og professionshøjskolen kontaktet. Vi tager udgangspunkt i de beskrevne og vejledende procedure i praktikhåndbogen. Vi følger de gældende overenskomstmæssige regler. Skulle der opstår tvivl kan den studerende kontakte PLS.</p>
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>21/08 2023</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>Vidensmål: Den studerende har viden om.....</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan.....</p>	<p>Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi 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>Kendskab til organisationerne og kommunerne som institution, og indblik i Vordingborg kommunes børn og unge politik: www.vordingborgkommune.dk Børn fra 6-13 år Folkeskoleloven Kendskab til børnegruppe og nærmiljø Emu.dk Læringsfællesskaber</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>Kendskab til målsætning, metodevalg og involvering med baggrund i samarbejde med voksne og involvering af børn.</p>

<p>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,</p>	<p>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,</p>	<p>Dokumentation og evaluering af egen deltagelse i samarbejde med voksne og børn. Samt kendskab til metoder til dokumentation og evaluering fx Portfolio, team-, fase- og årgangsmøder, Fronter, Intra, MinUddannelse...</p>
<p>såvel den sundhedsmæssige som den dannelse-mæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</p>	<p>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</p>	<p>I forhold til bevægelse i skoledagen, morgenmad i klub indtil kl.7.30, idrætsdag, trivselsarbejde, trivselsdag og venskabsklasser</p>
<p>Anbefalet litteratur: Aftales i samarbejde med vejleder med udgangspunkt i læringsmål</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>		
<p>Vores arbejdsdag er i tidsrummet fra kl. 6.00 til 17.00 (fredag 16.30). Ved møder og arrangementer kan der forekomme længere arbejdsdage. Ekstratimer afvikles efter aftale med praktikvejlederen. Den studerende har tilsyn overalt på skolen i løbet af sin arbejdsdag, da vi har aftale om, at alle passer på alle. Der vil være skemalagt tilsyn og pauser.</p>		
<p>Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.</p>		
<p>Den studerende bliver tilknyttet skoleklubben og indskoling (0 til 3.klasse). Der er skemalagt forberedelsestid til teoretisk og praktisk planlægning af pædagogiske aktiviteter i skoleklubben. Der er skemalagt samarbejdstid med enten det naturfaglige eller humanistiske team, som af både lærer og pædagoger. Her er der mulighed for at tilrettelægge/ forberede aktiviteter til skoledelen. Der er skemalagt skole- og klub tid, samt pauser og tilsyn.</p>		
<p>Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?</p>		

Der er afsat en skemalagt time om ugen til vejledning.

Den studerende har altid mulighed for at kontakte sin praktikvejleder, SFO lederen eller skoleleder ved behov, der ikke kan vente til vejledningen.

Den studerendes portfolio inddrages løbende i vejledningen.

Studerendes navn:	
Studerendes studier:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	

Studerendes klasse:		Praktiksted:	
----------------------------	--	---------------------	--

Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

Uddannelsessted:		Tlf. til praktikvejleder:	
-------------------------	--	----------------------------------	--

Læringsmål 1

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

Praktikvejleders generelle kommentarer

<p>Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.</p>	
--	--

<p>Dato for udtalelse</p>	
----------------------------------	--