



PRAKTIKBESKRIVELSE

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

Gældende fra: 1. august 2014

Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:

Lystrup Skole

Adresse:

Lystrupvej 256

Postnr. og By:

8520 Lystrup

Tlf.nr.:

87139500

Institutionens E-mail:

Lys@mbu.aarhus.dk

Hjemmeside adr.:

www.lystrupskole.dk

Institutionsleder:

Katja Uth

Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:

Marie Becker, Kåre Posborg, Mette Holst

Kommunal:

Kommunal

Privat:

Regional:





Institutionstype/ foranstaltning a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid	SFO a) ca. 200 børn, heraf ca. 25 med særlige behov b) 6-9 år c) 1 afdeling i SFO d) dagligt kl. 06.30 – 17.00 (fredage 16.30)	Specialklasserække ca. 75 børn 0.- 9. klasse 6- 16 år 10 klasser alm. skoledag
Institutionens formål jf. lovgrundlag.	rammer-for-maal-og-indholdsbeskrivelse-for-sfo.pdf (aarhus.dk)	
Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.	Børnegruppen er repræsentativ for borgere i Lystrup og Aarhus by generelt. Skolen er hjemsted for specialklasser. Børnene inkluderes hvis muligt i undervisningen på almen delen og i skolefritidsordningen.	
Arbejdsmetoder: Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	Lystrup Skoles medarbejdere er forankret og arbejder ud fra Lystrup Skoles professionelle børnesyn: Lystrup skoles professionelle børnesyn <ul style="list-style-type: none"> • Vi tror på, at børn gør det rigtige, hvis de kan • Vi er bevidste om, at voksne har ansvaret for relationen • Vi skelner mellem, hvad barnet gør og hvem barnet er • Vi ved, at alle børn har brug for en følelse af at høre til 	



	<p>Det betyder, at vi som professionelle i skolen</p> <ul style="list-style-type: none"> • er nysgerrige på, hvad der ligger bag barnets og fællesskabets adfærd • skaber rammer for fællesskabet, så børn kan deltage og lykkes • arbejder med børnenes udfordringer igennem vores arbejde med børnene • understøtter barnets progression og har fokus på, at barnet udvikler sig <p>Vores vision er: Vores børn og unge udvikler kompetencer og mestrer livet Vores værdiord er: Nysgerrighed, viden og glæde</p> <p>I Lystrup Skoles SFO arbejder man som pædagog ud fra Aarhus Kommunes fritidspædagogiske vision. Fritidspædagogisk vision for SFO og UngiAarhus</p> <p>I specialklasserækken arbejder man sammen om skabe de bedste rammer for elevens læring, trivsel, udvikling og dannelse. Målet er, at eleven efter evne bliver inkluderet i almenundervisningen.</p> <p>Såvel for SFO og specialklasserækken består arbejdet i, at skabe rammer for eleven, så denne erhverver sig kompetencer til at mestre livet i og udenfor skolen.</p>
<p>Ansatte</p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>På Lystrup Skole arbejder pædagoger, specialpædagoger og lærere.</p> <p>SFO-pædagogerne de fleste af deres timer i SFO. Ud over det har de timer i skoledelen i almenundervisningen eller i specialklasserne.</p> <p>Specialpædagogerne har næsten alle deres timer i specialklasserækken og enkelte timer i SFO.</p>
<p>Praktikvejlederens kvalifikationer:</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 type="checkbox"/></p> <p>Alle praktikvejledere har vejlederuddannelsen.</p> <p>Navne: Marie Becker, Mette Holst, Kåre Posborg</p>
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	<p>Pædagogerne er tilknyttet klasser, hvor de i samarbejde med lærerne danner klasse-ams. Klasselærerrollen er afskaffet og alle børn har en primær voksenkontakt, som er en del af klasse teamet.</p> <p>I klasse teamet samarbejdes om elevernes faglige og alsidige udvikling.</p> <p>SFO-pædagogerne deltager i en del af den daglige undervisning, og efter endt undervisningsdag overgår pædagogerne til skolefritidsordningen.</p> <p>Specialklassepædagogerne er i specialklassen hele dagen, samarbejder med specialpædagogen og lærerne i klasse teamet og har enkelte timer i SFO.</p> <p>Alle pædagogerne deltager ved netværksmøder med skolepsykolog, socialrådgivere mm.</p>



	Skolen arbejder på tværs af faggrupperne ved særlige aftenmøder, pædagogiske dage mm.
Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	<p>Den studerende skal underskrive børneattest, tavshedspligt og ansættelsesaftale.</p> <p>Den studerende vil hovedsageligt indgå i et klasse-/årgangsteam og hovedsageligt få vejledning af den tildelte vejleder. Den studerende vil primært være tilknyttet en fast afdeling. Den studerende indgår i både skole- og fritidsdelen, som kan ses i et personligt skema. Den studerende kan arbejde i tidsrummet 6.30-17 og vil have en fast arbejdstid (i ferie vil der dog være ændret arbejdsplan). Der er ikke tvungen ferie, da SFO'en ikke har nogle lukkedage i løbet af året. Ferie kan bevilges, der er dog ikke ferie med løn.</p> <p>I skolens ferier arbejder den studerende i fuldt timetal. Den studerende er ansat 32½ timer pr. uge (1. lønnede praktik: 30 timer), hvor det forventes, at man er til stede på skolen i de skemalagte timer. Timerne er fordelt i både skole og SFO. Der kan være afsat tid til aftenarrangementer og aftenmøder, som vil fremgå af skolens mødekalender.</p> <p>Den studerende skal løbende tjekke Outlook, Aula og bruge google drev. Den studerende skal sætte sig ind i skolens Personalemappe, som ligger i afdelingsdrevet. Det forventes, at den studerende vil arbejde i forhold til skolens/SFOens værdigrundlag.</p> <p>Vi tilbyder den studerende 1 times vejledning ugentligt, hvor det forventes, at den studerende er ansvarlig for dagsorden og indhold, samt deltager spørgende, undersøgende og reflekterende. Vi vejleder i henhold til studieordningen, uddannelsesplanen og praktikbeskrivelsen.</p> <p>Det forventes, at den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overholder sin tavshedspligt • møder til tiden • deltager i relevante møder og arrangementer • deltager aktivt i det daglige arbejde • arbejder loyalt over for fælles truffe beslutninger • er velforberedt til vejledning, teammøder, personalemøder og interne kurser. • går i gang med nye udfordringer • beder om hjælp og bruger personalet • stiller spørgsmål og er nysgerrig overfor praksisfeltet og de fungerende arbejdsmetoder og klasserumsledelse.



	<ul style="list-style-type: none">• stiller undren til det tværprofessionelle arbejdsfelt og de tilhørende metoder.• er synlig overfor forældrene, herunder mailkorrespondance
Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	<p>Det forventes, at den studerende særligt i andet og tredje år i en vis grad kan arbejde alene, evt. varetage lektioner i undervisningstiden i henhold til BUPL's overenskomst for skolepædagoger.</p> <p>Som del i teamsamarbejdet forventes det, at man i SFO-tiden vil kunne varetage en gruppe på 12-16 elever på egen hånd, hvor aktiviteten er planlagt i samarbejde med teamet. Der vil dog altid være mulighed for at få støtte, hvis der akut skulle opstå et behov. Dette gælder såvel i SFO-regi, som i specialklasserækken.</p>
Øvrige oplysninger	Nærmeste leder for SFO – og specialklasserækken Christina Birch Mogensen er praktikansvarlig. chbim@aarhus.dk



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 checked="" 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>Den studerende tilknyttes en pædagog fra hhv. specialklasserækken eller SFO og deltager i hhv. specialklasserækkens eller SFO ´ens daglige rutiner, opgaver, læring, og aktiviteter med børn.</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>Teammøder i almenskoledelen eller specialklasserækken, såsom vejledninger med praktikvejleder og for SFO pædagogstuderende det ugentlige pædagogmøde giver mulighed for at understøtte den studerendes refleksion over teori og praksis. Ud over det får den studerende mulighed for at planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske interventioner alene og i samarbejde med kolleger.</p>
<p>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</p>	<p>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</p>	<p>I SFO´en/specialklasserækken målsættes pædagogiske interventioner bl.a. på baggrund af observationer (data) som efterfølgende reflekteres over i teamet og med vejleder.</p>



		Den studerende evaluerer effekten og kvaliteten af egen praksis sammen med vejleder og teamet.
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	Den studerende tilknyttes en kollega og deltager i SFO'ens/specialklasserækkens daglige rutiner, opgaver og aktiviteter med børn. En betydningsfuld del af SFO'ens/specialklasserækkens daglige rutiner er måltider sammen med børnene. I klasserne og teamene er der fokus på børnenes kost og sundhed. Lystrup Skole bruger Børn og Unge magistratens vejledning for mad og måltider. https://www.aarhus.dk/media/11411/mad-og-maaltider-0-18-aar.pdf
Angivelse af relevant litteratur:	Der tages udgangspunkt i den studerendes egen litteratur fra uddannelsesinstitutionen.	
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Den studerende laver sammen med praktikvejlederen en plan for, hvordan den studerende får opfyldt sine kompetencemål. Der evalueres på den studerendes videns, færdigheds- og kompetencemål.	
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:	a) Den studerende tilknyttes en kollega og deltager i SFO'ens/specialklassens daglige rutiner, opgaver og aktiviteter med børn. Arbejdstiden tilrettelægges i samarbejde med praktikvejleder og den praktikansvarlige. Praktikken er på 35 dage inklusiv 3 studiedage. En arbejdsdag i praktikken består af gennemsnitligt 6 timer (32 dage x 6 = 192 timer). Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen. b) Vejledning er i gennemsnit en lektion om ugen og aftales med praktikvejleder.	



<p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>c) Der arbejdes med arbejdsportfolio før, under og efter praktikforløbene. Portfolioarbejdet er for den samlede praktikperiode og til brug for det videre uddannelsesforløb.</p> <p>Portfolioarbejdet består af indsamling, selektion af og refleksion over data, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer, så uddannelsesrelaterede refleksioner fastholdes, og de mangfoldige aspekter af praksiserfaringer dokumenteres.</p> <p>Arbejdsportfolio skal indeholde den studerendes arbejde med kompetence-, videns- og færdighedsmålene, redegørelse for egne læreprocesser, samt refleksioner over læring og kompetentilegnelse. Dele af arbejdsportfolio danner grundlaget for statusmødet, som afholdes senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet (PÆD-BEK §9 stk. 3) (Studieordning s. 14).</p> <p>Arbejdsportfolio anvendes til udarbejdelse af præsentationsportfolio. Arbejdsportfolio anvendes efterfølgende til at skabe sammenhæng til uddannelsens øvrige moduler.</p> <p>Den studerende har ansvar for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken. Det skal være tilgængeligt for såvel praktikunderviser som praktikvejleder.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Den studerendes arbejdsplan aftales med praktikvejleder og den praktikansvarlige. Der planlægges 32 timer pr. uge inkl. vejledninger, deltagelse i arrangementer, teammøder, evt. pædagogmøde.</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>Den daglige kontakt og kommunikation mellem Lystrup Skole og uddannelsesinstitutionen er gennem henholdsvis praktikvejleder, praktikleder og skolens leder.</p> <p>I tilfælde af ekstraordinært behov for kontakt til skole eller uddannelsesinstitution, henvises til Vias Praktikpjece – værd at vide om praktik i pædagoguddannelsen.</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 studerende? 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>Teammøder i almenskoledelen eller specialklasserækken, såsom vejledninger med praktikvejleder og for SFO pædagogstuderende det ugentlige pædagogmøde giver mulighed for at understøtte den studerendes refleksion over teori og praksis. Ud over det får den studerende mulighed for at planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske interventioner alene og i samarbejde med kolleger.</p>
<p>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</p>	<p>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</p>	<p>Vejledningsmøder bruges til at tale klasserumsledelse, motivation af elever, læringsmiljøer igennem, så nye tiltag kan afprøves.</p>



<p><i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i></p>	<p><i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i></p>	<p>I vejledningen kan pædagogiske interventioner målsættes, som efterfølgende reflekteres over i teamet og med vejleder. Den studerende afprøver her sin teoretiske viden i en praktisk kontekst, eller sætter den praktiske intervention ind i en teoretisk kontekst og reflekterer over sammenhængen af de samme.</p> <p>Ligeledes redegør den studerende i vejledningen for anvendt metodik og didaktik ift. genstandsfeltet.</p>
<p><i>bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</i></p>	<p>Den studerende vil (sammen med vejlederen) planlægge små differentierede læreprocesser indenfor et udvalgt område enten i en SFO-kontekst eller en specialklassekontekst.</p> <p>Den studerende skal på baggrund af den nye fritidspædagogiske vision vise, hvordan børn og unge inddrages i planlægningen og udførelsen af læreprocesser/aktiviteter, for efterfølgende at reflektere over processen.</p>
<p><i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i></p>	<p>Vejlederen vil sammen med den studerende reflektere over, hvordan den studerende har planlagt og gennemført processer/aktiviteter, hvor den studerende har indtænkt indsatser, der styrker og forebygger børn og unges sundhed.</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>I vejledningssituationen før, under, efter reflekterer den studerende med sin vejleder over differentieringsmuligheder på baggrund af børn og unges forudsætninger.</p>



Angivelse af relevant litteratur:	<p>Louise Klinge: Autonomi, Competence, Samhørighed Fritidspædagogisk vision for SFO og UngiAarhus Litteratur anvendt på uddannelsen.</p>
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>Den studerende laver sammen med praktikvejlederen en plan for, hvordan den studerende får opfyldt sine kompetencemål.</p> <p>Den studerende udarbejder i fællesskab med vejleder en vurdering til vejledning inden statusmødet, hvor målene gennemgås.</p> <p>I god tid inden indsendelse af portfolio, uddrag osv. til praktiklæreren skal den studerende aflevere dokumentet til vejleder til gennemgang. Her vurderes, om hvorvidt målene nås, og om de eventuelt skal justeres.</p> <p>Hvis der er bekymring i forhold til fravær, så der kan være tvivl om den studerende kan gå op til eksamen, vil det tages op til statusmødet. Ledelsen står for eventuel fraværssamtale.</p>
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning? c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?	<p>a) Den studerende tilknyttes en kollega og deltager i SFO'ens/specialklassens daglige rutiner, opgaver og aktiviteter med børn. Arbejdstiden tilrettelægges i samarbejde med praktikvejleder og den praktikansvarlige. Praktikken er på 35 dage inklusiv 3 studiedage. En arbejdsdag i praktikken består af gennemsnitligt 6 timer (32 dage x 6 = 192 timer). Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.</p> <p>b) Vejledning er i gennemsnit en lektion om ugen og aftales med praktikvejleder.</p> <p>c) Der arbejdes med arbejdsportfolio før, under og efter praktikforløbene. Portfolioarbejdet er for den samlede praktikperiode og til brug for det videre uddannelsesforløb.</p> <p>Portfolioarbejdet består af indsamling, selektion af og refleksion over data, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer, så uddannelsesrelaterede refleksioner fastholdes, og de mangfoldige aspekter af praksiserfaringer dokumenteres.</p> <p>Arbejdsportfolio skal indeholde den studerendes arbejde med kompetence-, videns- og færdighedsmålene, redegørelse for egne læreprocesser, samt refleksioner over læring ogkompe-</p>



	<p>tencetilegnelse. Dele af arbejdsportfolio danner grundlaget for statusmødet, som afholdes senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet (PÆD-BEK §9 stk. 3) (Studieordning s. 14).</p> <p>Arbejdsportfolio anvendes til udarbejdelse af præsentationsportfolio. Arbejdsportfolio anvendes efterfølgende til at skabe sammenhæng til uddannelsens øvrige moduler.</p> <p>Den studerende har ansvar for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken. Det skal være tilgængeligt for såvel praktikunderviser som praktikvejleder.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Det forudsættes, at den studerende har erhvervet sig viden og færdigheder som beskrevet under 1.årgangspraktik og kan bruge denne viden og de erhvervede færdigheder som udgangspunkt for 2.årgangspraktiks læring.</p> <p>Det forventes, at den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overholder sin tavshedspligt • møder til tiden • deltager i relevante møder og arrangementer • deltager aktivt i det daglige arbejde • arbejder loyalt over for fælles truffne beslutninger • er velforberedt til vejledning, teammøder, personalemøder og interne kurser. • går i gang med nye udfordringer • beder om hjælp og bruger personalet • stiller spørgsmål og er nysgerrig overfor praksisfeltet og de fungerende arbejdsmetoder og klasserumsledelse. • stiller undren til det tværprofessionelle arbejdsfelt og de tilhørende metoder. • er synlig overfor forældrene, herunder mailkorrespondance
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Den studerendes arbejdsplan aftales med praktikvejleder og den praktikansvarlige.</p> <p>Der planlægges 26 uger inklusiv 10 studiedage. De studerende aflønnes for 30 timer pr. uge, men de arbejder 32½ time pr. uge inkl. vejledninger og evt. deltagelse i arrangementer, idet der spares op til deltagelse i studiedage (24 uger x 32,5 = 780 timer).</p> <p>Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.</p>



<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Den daglige kontakt og kommunikation mellem Lystrup Skole og uddannelsesinstitutionen er gennem henholdsvis praktikvejleder, praktikleder og skolens leder.</p> <p>Det uddannelsesmæssige er praktiklærerens ansvar. Vejleder faciliterer den studerendes uddannelse på praktikstedet og vejleder og guider ift. uddannelsesstedets miljø og gængse normer.</p> <p>Vejleder har desuden mulighed for at kontakte praktiklæreren ved bekymring om diverse uddannelsesmæssige problematikker efter aftale med skolens ledelse.</p> <p>Det ansættelsesmæssige er lederens ansvar. Dette kan være sygefravær, ferieønsker, ændringer i arbejdsplan, overenskomst-mæssige spørgsmål.</p> <p>I tilfælde af ekstraordinært behov for kontakt til skole eller uddannelsesinstitution, henvises til <i>VIA's Praktikpjece – værd at vide om praktik i pædagoguddannelsen</i></p>
--	--

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?)
<i>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</i>	<i>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</i>	Den studerende vil i praktikforløbet blive tilknyttet en klassepædagog og deltage i funktionens daglige rutiner, teams, opgaver og samtaler med forældre/værge i f.eks. skolehjemsamarbejdet.
<i>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</i>	<i>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</i>	I klasseteamet, ved vejledningerne og det ugentlige pædagogmøde, reflekteres over teori og praksis, og den studerende får mulighed for at planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske interventioner alene og i samarbejde med personalet.
<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	Den studerende har mulighed for at deltage ved tværprofessionelle møder og kan derefter sammen med praktikvejlederen analysere og vurdere den tværfaglige indsats.
<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	Den studerende har til hver en tid mulighed for at afprøve nye tiltag for børnene, der kan bidrage til udviklingen af organisationen generelt. Hvis der er forandringsprocesser i gang, deltager den studerende naturligt i dem under praktikopholdet.
<i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder</i>	<i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem</i>	I vejledningsmøderne understøtter vejlederen den studerendes indsamling af data, så den studerende får øvet sig på at sætte mål og anvende dokumentations – og evalueringsmetoder.



<i>dokumentation og evaluering, og</i>	<i>deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i>	Disse data bruges i vejledningen til refleksion over praksis og udvikling af nye handlingsmuligheder.
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	Louise Klinge: Autonomi, Kompetence, Samhørighed Eva Bartram mf.: Social læring Fritidspædagogisk vision for SFO og UngiAarhus Litteratur anvendt på uddannelsen.	
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Hvis der er bekymring i forhold til fravær, så der kan være tvivl om den studerende kan gå op til eksamen, vil det tages op til statusmødet, ift. hvordan målene nås og eventuelt skal justeres. Vi laver en vurdering til vejledning inden statusmødet, hvor målene gennemgås og i god tid, inden indsendelse af portfolio, uddrag osv. til praktiklæreren, skal den studerende aflevere dokumentet til vejleder til gennemgang. Ledelsen står for en eventuel fraværssamtale.	
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?	<p>a. Den studerende tilknyttes en klassepædagog, og deltager i SFO'ens eller specialafdelingens daglige rutiner, opgaver og aktiviteter med børn. Arbejdstiden tilrettelægges i samarbejde med praktikvejleder og den praktikansvarlige.</p> <p>Praktikken er på 35 dage inklusiv 3 studiedage. En arbejdsdag i praktikken består af gennemsnitligt 6 timer (32 dage x 6 = 192 timer). Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.</p> <p>b. Vejledning er i gennemsnit en lektion om ugen og aftales med praktikvejleder.</p> <p>c. Der arbejdes med arbejdsportfolio før, under og efter praktikforløbene. Portfolioarbejdet er for den samlede praktikperiode og til brug for det videre uddannelsesforløb.</p>	



<p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>Portfolioarbejdet består af indsamling, selektion af og refleksion over praksis, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer, så uddannelsesrelaterede refleksioner fastholdes og de mangfoldige aspekter af praksiserfaringer dokumenteres.</p> <p>Arbejdsportfolio skal indeholde den studerendes arbejde med kompetence-, videns- og færdighedsmålene, redegørelse for egne læreprocesser, samt refleksioner over læring og kompetencetilegnelse. Dele af arbejdsportfolio danner grundlaget for statusmødet, som afholdes senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet (PÆD-BEK §9 stk. 3) (Studieordning s.14).</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Det forudsættes, at den studerende har erhvervet sig viden og færdigheder som beskrevet under 1.årgangspraktik og 2. årgangspraktik og kan bruge denne viden og de erhvervede færdigheder som udgangspunkt for 3.årgangspraktiks læring.</p> <p>Det forventes, at den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overholder sin tavshedspligt • møder til tiden • deltager i relevante møder og arrangementer • deltager aktivt i det daglige arbejde • arbejder loyalt over for fælles truffne beslutninger • er velforberedt til vejledning, teammøder, personalemøder og interne kurser. • går i gang med nye udfordringer • beder om hjælp og bruger personalet • stiller spørgsmål og er nysgerrig overfor praksisfeltet og de fungerende arbejdsmetoder og klasserumsledelse. • stiller undren til det tværprofessionelle arbejdsfelt og de tilhørende metoder. • er synlig overfor forældrene, herunder mailkorrespondance
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Den studerendes arbejdsplan aftales med praktikvejleder og den praktikansvarlige. Der planlægges 26 uger inklusiv 10 studiedage. De studerende aflønnes for 30 timer pr. uge, men</p>



	<p>de arbejder 32½ time pr. uge inkl. vejledninger og evt. deltagelse i arrangementer, idet der spares op til deltagelse i studiedage (24 uger x 32,5 = 780 timer). Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Den daglige kontakt og kommunikation mellem Lystrup Skole og uddannelsesinstitutionen foregår gennem henholdsvis praktikvejleder, praktikleder og skolens leder.</p> <p>Den studerende udarbejder, i fællesskab med vejleder, en vurdering til vejledning inden statusmødet, hvor målene gennemgås.</p> <p>I god tid inden indsendelse af portfolio uddrag osv. til praktiklæreren, skal den studerende aflevere dokumentet til vejleder til gennemgang. Her vurderes om hvorvidt målene nås og om de eventuelt skal justeres.</p> <p>Hvis der er bekymring i forhold til fravær, så der kan være tvivl om den studerende kan gå op til eksamen, vil det tages op til statusmødet. Ledelsen står for eventuel fraværssamtale.</p> <p>I tilfælde af ekstraordinært behov for kontakt til skole eller uddannelsesinstitution, henvises til <i>Vias Praktikpjece – værd at vide om praktik i pædagoguddannelsen</i>.</p>



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>ationale 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:

Alt, hvad der ligger indenfor SFOéns eller specialklassernes (skolens) værdigrundlag og i overensstemmelse med børnegruppens udvikling og dynamik.

Den røde tråd i personalemappen giver til enhver tid overblik over aktuelle indsatser for skoleåret i hhv. skole og SFO.

PT. arbejdes der med følgende:



**Institutionens rammer for empiriindsamling:**

(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)

Den studerende kan indsamle empiri via spørgeskemaer sendt ud på Aula, eller fysisk i klasserne efter indhentning af samtykke ved forældrene. Ligeledes kan samtykke til fotografering, videooptagelser mm. indhentes.

Kontaktperson for den studerende

SFO og Leder for specialklasserne Christina Birch Mogensen (chbim@aarhus.dk)