

**PRAKTIKBESKRIVELSE****jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.****Gældende fra 1. august 2014****Beskrivelse af praktikstedet:**

(Skemaet er opdateret 25/2-2026)

Institutionens navn:

Vinderup SFO / Dragen

Adresse:

Sevelvej 27

Postnr. og By:

7830 Vinderup

Tlf.nr.:

96 11 56 55 / 96 11 56 56

Institutionens E-mail:

www.vinderup.skole@holstebro.dk

Hjemmeside adr.:

www.vinderupskole.holstebro.dk

Institutionsleder:

Karin Billeskov

Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:

Karin Billeskov. Praktikvejledere: Jakob Broe Lund

Kommunal:

Holstebro kommune

Privat:

Regional:



Institutionstype/ foranstaltning a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid	a) SFO 1 og SFO 2: 150 børn b) Førskolebørn – 4. klasse (førskole fra 1. maj – 31. juli) c) 6 grupperum d) mandag – torsdag kl. 6.15 -16.30 Fredag kl. 6.15 – 15.30 I skoleferierne og på skolefridage har vi åbent fra kl. 6.15 – 16.30, fredag 6.15 – 15.30
Institutionens formål jf. lovgrundlag.	Der er flere formelle rammer for SFO ´ens virke: • Folkeskoleloven • Holstebro Kommunes sammenhængende Børne- og Ungepolitik, Fælles retning, Bredere Børnefællesskaber • Denne fælles kommunale mål- og indholdsbeskrivelse for SFO. • De enkelte skolars beskrivelse af udmøntningen af mål- og indholdsbeskrivelsen. <u>De overordnende værdier for arbejdet med børn og unge i Holstebro kommune er:</u> • At skabe muligheder for sunde liv i udfordrende og udviklende miljøer med fokus på leg og læring • At børn og unge bekræftes i at have betydning for andre At børn og unges bidrag gør en forskel for fællesskabet og vækker andres respekt og tillid



	• At der er dråber af kultur i alt <u>Derfor er målet for arbejdet med børn og unge i Holstebro kommune at:</u> • At sikre børn og de unge muligheder for at være både psykiske og fysisk sunde ved at sætte fokus på deres omgivelser, kost, bevægelse, leg og læring • Sikre et højt fagligt niveau for viden og børns og unges udvikling, til gavn for både kommunes almenområde og specialtilbud • Sikre børn og unge positive, personlige og sociale oplevelser, så de i videst mulige omfang kan mestre deres egen tilværelse • At kultur medtænkes som en naturlig del af hverdagen Mål- og indholdsbeskrivelsens fundament er den anerkendende tilgang. Det betyder, at SF0erne tager udgangspunkt i en positiv og anerkendende tilgang, hvor barnet er i centrum – som en del af fællesskabet. Barnet skal føle sig værdsat, forstået, respekteret samt opleve tryghed og ligeværd. Til hver en tid tages der udgangspunkt i det enkelte barns positive ressourcer. En anerkendende tilgang skal derfor underbygge det daglige arbejde i SF0'en.
Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.	Almen området med en mindre afdeling med styrkebørn (specialafdeling)
Arbejdsmetoder:	



Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	Vinderup skole er en PALS skole (Respekt, Ansvar, Læring og Omsorg). Det har vi været siden 2009. Som tiden er gået, er PALS mere blevet et fundament, og ikke så meget en systematiske metode i hverdagen. Vi arbejder i Holstebro Kommune med "Fælles retning", og "Bredere børnefællesskaber". Pt. (februar 2026) er vi optaget at få vores SFO 2 (Klub Dragen) op at stå. Som noget nyt skiller vi SFO 2 børnene fra, så de får deres "eget". Det betyder, at der er to pædagoger tilknyttet Klubben, de har deres egne lokaler, og arbejder ud fra en pædagogisk tænkning, om at tid og nærvær er det mest betydningsfulde, vi kan give et andet mennesker. Samtidig med, at vi følger børnenes spor. Både med aktiviteter, men også deres tanker om, hvad en klub skal kunne. I SFO 1 er vi optaget af, at få essensen af fritidspædagogikkens væsen til at komme til syne i de rammer, vi har. Vi ændrer vores måde at modtage børnene på, vi arbejder på et tættere samarbejde mellem lærere og pædagoger, vi forsøger at skabe rum til aktiviteter samtidig med, at vi skal have nærværende voksne, som kan guide, hjælpe og understøtte de børn, som ikke deltager i en aktivitet. Vi er ved at lave vores værdier. Vi er startet med forældresamarbejdet, og forventer, at det vil blive synligt både i handling og også i et helt konkrete værdier, som kan udtrykkes på papir. Så du har muligheden for at blive en del af en personalegruppe, som er åben for forandringer og dermed også for din mening :-)
Ansatte (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)	I SFO'en er der pt. 5 pædagoger, 2 pædagogiske assistenter, 2 pædagogmedhjælpere og en fleksjobber.



Praktikvejlederens kvalifikationer:	Pædagogisk grunduddannelse: ☐ PD modul i praktikvejledning: ☐ Diplomuddannelse ☒ Andet/ andre uddannelser: ☐ Navne: Jakob Broe Lund
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	Lærere på Vinderup skole, sundhedsplejersken, børnehaven Grønningen, AKT lærer, PPR, psykolog, sagsbehandler, tolk til 2 sprogende børn, talepædagog, Børnepsyk. og Pædagogisk Ressource Team.



Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	Man vil som studerende i SFO Dragen få flere morgenåbner, hvor man enten møder kl.6:15, 6:30 eller kl.7 og dermed vil man også få delt tjeneste, hvor man skal møder ind til morgenåbner og så har fri mellem kl. 8.00 til fx kl. 13.00 hvor man så møder ind igen til SFO'en. Man kommer også til at have lukkevagt(er) til kl. 16.30. Som studerende i SFO Dragen vil størstedelen af timerne ligge i SFO`en, man vil få ca. 4 skoletimer i 2. og 3. praktik. Fra 1. maj får vi førskolebørn og i den periode ligger arbejdstiderne mellem kl. 6.15 – 16.30 fredag til kl. 15.30. Vi har 3 fælles personalemøder hvor hele Vinderup skoles personalegruppe mødes i tidsrummet 16.30 – 19.00. For SFO er der to timeres personalemøde pr. uge kl. 11 – 13- , dog undtaget perioden maj-juni hvor møderne er fra kl. 17-20 to gange i denne periode.
Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	I den 1. praktikperiode, vil den studerende ikke arbejder alene på nogle af afdelingerne i forhold til at åben eller lukke. Dog kan den studerende kan godt være i gymnastiksalen, eller på legepladsen alene med en gruppe børn. I 2. og 3. praktikperiode kan den studerende have arbejde alene fx hvis man åbner kl. 6:15 så er man alene til næste ansatte møder ind kl. 6:30. Som studerende kan man også komme til at lukke hvor man er alene fra 16:15- 16.30. Der er mulighed for at den lønnede studerende kan planlægge aktiviteter, hvor de er alene med en gruppe børn fx gåtur til anlægget, skov eller indkøb.



	Den studerende bliver tilknyttet en klasse ca. 4-5 timer i ugen, dette er i samarbejde med læreren. I 1. praktik har man 30 timer pr uge skemalagt. I 2. praktik er man ansat på 30 timer, 32,5 time er skemalagt hvoraf de 2,5 time er tænkt som opsparing til indkald.
Øvrige oplysninger	



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 præsentere det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

	Primær:	Sekundær:
• Dagtilbudspædagogik	☐	☐
• Skole- og fritidspædagogik	☒	☐
• Social- og specialpædagogik	☐	☐

**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 iværksætteri.

☒

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.

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?)
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	På begyndende niveau at tilegne sig viden om Dragens pædagogiske praksis, samarbejde, med skolen og lokalsamfundet, i samarbejde med vejleder planlægge aktiviteter.
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,	Den studerende skal sætte sig ind i Dragens målsætning, og deltage i det daglige arbejde. På begyndende niveau kunne udvise situationsfornemmelse og tage ansvar for sin aktivitet og andre hændelser. Eks.: Hvordan er de voksne fordelt blandt børnene? Skal aktiviteten ændres så den lykkes bedre? Hvad kan man hjælpe med i en konfliktsituation blandt børnene? Den studerende skal planlægge, gennemføre, evaluere mindst et pædagogisk forløb med børnene.



		<i>Den studerende skal forholde sig til den pædagogiske praksis, gennem observationer og refleksioner primært til vejledning, men også gerne på personalemøde.</i> <i>Den studerende skal være nysgerrig og undrende.</i>
<i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i>	<i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i>	<i>Det forventes, at den studerende fører logbog og reflekterer over daglige hændelser. Bruger SMTTE eller anden model, til at planlægge og evaluerer, reflekterer over de aktiviteter han/hun igangsætter. Den studerende afleverer en dagsorden til vejleder inden vejledning, så praktikvejlederen kan forberede sig bedst muligt.</i>
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	<i>Være deltagende i forberedelser af f.eks. morgenmad og sætte sig ind i hygiejne og kostpolitik omkring dette. Evt. lave et forløb omkring det. Være aktiv deltagende i forhold til at få viden om børns sundhed og bevægelses-behov.</i>
Angivelse af relevant litteratur:	Vinderup-skole.dk Folkeskoleloven, samt anden relevant litteratur alt efter de aktuelle emner. Vi finder i samarbejde med dig relevante artikler eller bøger.	
Evaluerings- Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Løbende igennem praktikken gennemgås kompetencemålene sammen med den studerende, hvor vi forventningsafstemmer, og taler om hvor langt den studerende er kommet med kompetencemålene.	



	Vejleder laver en midtvejsudtalelse og mailer den til studievejlederen. Udtalelsens indhold drøftes med den studerende på vejledning. Den studerende skal lave sin egen evaluering af hvor langt han/hun er kommet med målene. Den studerende laver dagsorden til statusmødet.
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?	a) Den studerende indgår i dagligdagen på lige fod med resten af personalet, men med plads til at være studerende. b) Der vil være vejledning i 1 time hver uge, tidspunktet er skemalagt. Udover denne time er der løbende vejledning i den daglige praksis. -Der vil være en times vejledning med lederen omkring SFO'en organisatoriske placering, rammer og retningslinjer. c) Det er den studerendes ansvar at lave dagsorden, og sende logbog til vejleder inden for en aftalt tidsramme. Den studerende skal skrive referat. Der forventes, at den studerende samler logbog og beskrivelser af forløb og referat af vejledning i deres port folie.
Den studerendes arbejdsplan:	Arbejdsplanen fremsendt pr. mail til studerende af SFO-lederen
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er	Skulle der opstå bekymring i løbet af praktikken, prøver vejleder og SFO leder at hjælpe den studerende. Hvis dette ikke giver resultat som, er acceptabelt for begge parter kontaktes studievejlederen på VIA.



bekymring / problemer i praktikforløbet)	
---	--



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.

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?)
professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,	Den studerende deltager i de møder og den daglige planlægning der sker i personalegruppen. Den studerende skal lave et opslag til vores informationstavle hvor de beskriver dem selv for forældrene. Ved nogle af den studerendes aktiviteter forventes det at de informerer forældrene på mail via AULA, så forældrene har mulighed for at støtte op om aktiviteten. Der forventes at den studerende er imødekommende, og hilser og overbringer dagens små og store hændelser til forældrene. Den studerende har sit eget punkt på dagsorden på p-møder, hvor de skal informere om hvad der optager dem i øjeblikket,



		<i>indkald, aktiviteter, og ideer til kommende aktiviteter samt iagttagelser.</i> <i>Vi samtaler om ovenstående på vejledning.</i>
<i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i>	<i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i>	<i>Den studerende får rig mulighed for at iagttage/selv udøve klasserumsledelse både i den klasse han/hun bliver tilknyttet og i SFO Dragen. Den studerende vil fungere som støtte i klassen, i samarbejde med læreren. Den studerende vil have mulighed for at aftale med klasselæreren hvis han/hun gerne vil prøve at være den ledende på et forløb i klassen og gøre sig egne erfaringer. Nogle gange har det studerende fået til opgave at gå fra sammen med en mindre gruppe børn og hjælpe dem med fx læsning eller opgaver i deres opgavebog.</i>
<i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i>	<i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i>	<i>Den studerende er en del af hverdagen og får lov at prøve kræfter med det metodiske didaktiske som den studerende har med fra seminariet, samt det som vejleder og studerende sammen planlægger. På den ugentlige vejledning evalueres der på den pædagogiske praksis, samt aftales hvad der videre skal arbejdes med.</i> <i>Vi arbejder på at den studerende bliver bevidst om egen læring.</i> <i>Der læses relevant litteratur.</i>



<i>bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</i>	<i>Den studerende skal planlægge, udføre og evaluere flere aktiviteter i løbet af praktikken. Vejleder rådgiver gerne i planlægningsprocessen, og der evalueres på vejledning. Der laves en skriftlig opgave i forbindelse med en af aktiviteterne.</i>
<i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i>	<i>Den studerende bliver inddraget i Dragens arbejde omkring sundhed i forhold til hvad vi vælger at servere for børnene (kostpolitikken) samt de aktiviteter der igangsættes i forhold til dette.</i> <i>Den studerende skal igennem iagttagelser og interaktion arbejde med hvordan børnene trives, og i samarbejde med det øvrige personale reflektere og igangsætte foranstaltninger der fremmer deres trivsel.</i>
<i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</i>	<i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i>	<i>Den studerende bliver inddraget i Dragens arbejde omkring sundhed i forhold til hvad vi vælger at servere for børnene (kostpolitikken) samt de aktiviteter der igangsættes i forhold til dette.</i> <i>Den studerende skal igennem iagttagelser og interaktion arbejde med hvordan børnene trives, og i samarbejde med det øvrige personale reflektere og igangsætte foranstaltninger der fremmer deres trivsel.</i> <i>Den studerende skal skabe sig en god basisviden om målgruppens forudsætninger og udviklingsmuligheder gennem aktiv deltagelse i både planlægning samt udførsel af målrettede aktiviteter.</i>



Angivelse af relevant litteratur:	Pals-håndbogen, mappe forefindes i institutionen. Vinderup-skole.dk Folkeskoleloven, samt anden relevant litteratur alt efter de aktuelle emner. Vi finder sammen relevant litteratur.
Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Det forventes, at den studerende fører logbog, reflekterer og analyserer over daglige hændelser. Bruger SMITTE eller anden model, til at planlægge og evaluerer, reflekterer over de aktiviteter han/hun igangsætter. Løbende igennem praktikken gennemgår vi kompetencemålene sammen med den studerende og forventningsafstemmer og taler om hvor langt den studerende er kommet med de forskellige mål. Vejleder laver halvvejs udtalelsen og mailer den til studievejlederen. Halvvejs udtalelsens indhold drøftes med den studerende på vejledning. Den studerende skal lave sin egen evaluering af hvor langt han/hun er kommet med målene. Den studerende laver dagsorden til mødet.
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?	a) Den studerende vil indgå i dagligdagen på lige fod med resten af personalet, men med plads til at være studerende. Hvis den studerende har behov for særligt hensyn vil dette selvfølgelig imødekommes efter bedste evne. b) Der vil være vejledning i 1 time hver uge, tidspunktet er skemalagt. Ud over denne time er der løbende vejledning i den daglige praksis. c) Det er den studerendes ansvar at lave dagsorden, og sende logbog til vejleder inden for en aftalt tidsramme. Den studerende skal skrive referat. Der opfordres til at den studerende samler logbog og beskrivelser af forløb og referat af vejledning i deres port folie.



c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?	
Institutionen som praktiksted: Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?	Den studerende skal kunne arbejde aktivt med kompetencemålet. At den studerende er mødestabil og kan overholde aftaler. At den studerende melder sig syg rettidigt ved sygdom. Den studerende får udleveret pjecen” information til nyt personale” med praktisk info omkring praktiske opgaver. Den studerende skal kunne arbejde fysisk aktivt med målgruppen. At man udviser initiativ og har lyst til at igangsætte aktiviteter ud fra børnenes interesser. Det forventes, at den studerende skaber dialog og er opsøgende i forhold til forældregruppen i afleverings- og farvelsituationer. Vi forventer at den studerende præsenterer sig overfor forældrene de første dage ved aflevering eller afhentning, samt at den studerende laver et lille skriv om sig selv, der kan hænges op på opslagstavlen og på AULA. At man aktivt opsøger vejleder eller SFO leder hvis man får et problem i praktikken. At man har forståelse for at man er en aktiv deltager i en personalegruppe både når det omhandler samarbejde med kollegaer, planlægning af og udførelse af aktiviteter, og deltagelse i praktiske gøremål. At man er i et ansættelsesforhold ligesom det andet personale. At man som studerende er interesseret i, og optaget af fritidspædagogikken og dens væsen.



Den studerendes arbejdsplan:	Man aftaler med SFO leder hvordan man får arbejdsplanen Arbejdsplanen sendes på mail af SFO lederen.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	Skulle der opstå bekymring i løbet af praktikken, prøver vejleder og leder at hjælpe den studerende. Hvis dette ikke afhjælper problemstillingen, kontaktes studievejlederen på VIA.

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>	<i>Den studerende vil ved for-besøget få de informationer som er vigtige omkring det institutionelle og organisatoriske. Den studerende få tilsendt velkommen i Dragen materiale med praktiske info.</i> <i>Den studerende har en vejledning med leder ang. den organisatoriske opbygning, økonomi mm.</i>
<i>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder team-samarbejde og kollaborative fællesskaber,</i>	<i>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</i>	<i>Lærerne på Vinderup skole, sundhedsplejersken, pædagogerne fra børnehaverne, AKT lærerne, PPR, psykolog, sagsbehandlere og tolk til 2 sprogende børn, talepædagog er nogle af det fag personale der kan være tværfagligt samarbejde med.</i>
<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	<i>Den studerende vil primært arbejde tværfagligt sammen med den lærer, der har den pågældende klasse man bliver tilknyttet.</i> <i>Man skal være opmærksom på at man ikke som udgangspunkt har forberedelsestid skemalagt sammen med pågældende lærer. Det kan også forekomme at man har timer skemalagt sammen med en pædagog i fx idræt, uuv.</i>



<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	<i>Vi forventer at den studerende er aktiv deltagende i de pædagogiske tiltag i SFO Dragen, og bidrager med tanker og ideer i processen.</i> <i>Den studerende skal have overvejelser omkring innovation i nogle af deres aktiviteter således de efterlader deres eget aftryk i form af en aktivitet, der har mulighed for at kunne fortsætte efter de har afsluttet deres praktik, og den studerende dermed sætter sit præg på SFO Dragen. Vi er åbne for nye måder at tænke og handle på.</i>
<i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i>	<i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i>	<i>Vi forventer at den studerende arbejder aktivt med sit kompetencemål og viden og færdighedsmål. At den studerende løbende igennem hele praktikken evaluerer over egen pædagogisk praksis. Den studerende skal benytte sig af planlægnings og evalueringsmodeller i forhold til at planlægge og udføre aktiviteter samt evaluere over disse til vejledning. Den studerende har sit eget punkt på dagsorden hvor den studerende skal informere omkring indkald, kommende aktiviteter og eventuelle forslag til ændringer i den pædagogiske praksis.</i>
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	Pals-håndbogen, mappe forefindes i institutionen. Vinderup-skole.dk Folkeskoleloven, samt anden relevant litteratur alt efter de aktuelle emner. Vi finder sammen relevant litteratur.	



Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Løbende igennem praktikken gennemgår vi kompetencemålene sammen med den studerende og forventningsafstemmer og taler om hvor langt den studerende er kommet med de forskellige mål. Vejleder laver en halvvejs udtalelse og mailer den til studievejlederen. Udtalelsen indhold drøftes med den studerende på vejledning. Den studerende skal lave sin egen evaluering af hvor langt han/hun er kommet med målene. Den studerende laver dagsorden til mødet.
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?	a) Den studerende vil indgå i dagligdagen på lige fod med resten af personalet, men med plads til at være studerende. Hvis den studerende har behov for særligt hensyn vil dette selvfølgelig imødekommes efter bedste evne. b) Der vil være vejledning i 1 time hver uge, tidspunktet er skemalagt. Ud over denne time er der løbende vejledning i den daglige praksis. c) Det er den studerendes ansvar at lave dagsorden, og sende logbog til vejleder inden for en aftalt tidsramme. Den studerende skal skrive referat. Der opfordres til at den studerende samler logbog og beskrivelser af forløb og referat af vejledning i deres port folie.
Institutionen som praktiksted: Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?	Den studerende skal kunne arbejde aktivt med videns og færdighedsmålet. At den studerende er mødestabil og kan overholde aftaler. At den studerende melder sig syg rettidigt ved sygdom. Den studerende får udleveret pjecen” information til nyt personale” med praktisk info omkring praktiske opgaver.



	Den studerende skal kunne arbejde alene med målgruppen. Den studerende skal kunne arbejde fysisk aktivt med målgruppen. At man udviser initiativ og har lyst til at igangsætte aktiviteter ud fra børnenes interesser. Det forventes, at den studerende skaber dialog og er opsøgende i forhold til forældregruppen i afleverings- og farvelsituationer. Vi forventer at den studerende præsenterer sig overfor forældrene de første dage ved aflevering eller afhentning, samt at den studerende laver et lille skriv om sig selv, der kan hænges op på opslagstavlen og på AULA. Vi går til svømning med børnene ca. hver 14 dag, og forventer at den studerende kan deltage i denne aktivitet. At man aktivt opsøger vejleder eller SFO leder hvis man får et problem i praktikken. At man har forståelse for at man er en aktiv deltager i en personalegruppe både når det omhandler samarbejde med kollegaer, planlægning af og udførelse af aktiviteter, og deltagelse i praktiske gøremål. At man er optaget af fritidspædagogikken
Den studerendes arbejdsplan:	Man aftaler med SFO lederen hvordan man får arbejdsplanen Arbejdsplanen sendes på mail af SFO lederen.

**Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**

(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)

Skulle der opstå bekymring i løbet af praktikken, prøver vejleder og leder at hjælpe den studerende. Hvis dette ikke afhjælper problemstillingen, kontaktes studievejlederen på VIA.



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>nationale 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:	
Der er mulighed for at benytte gymnastiksal om eftermiddagen. Vi har en stor legeplads. Der er stor mulighed for at afprøve egne ideer og ny pædagogisk praksis	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
Den studerende skal selv få udfyldt sammentrykke erklæringer, og få indhentet underskrifter fra forældrene inden de påbegynder at tage foto eller optager videomateriale. Vi kan være behjælpelig med at få printet dokumenterne ud.	
Kontaktperson for den studerende	
SFO lederen – Karin Billeskov tlf.nr. 25441374	