



## PRAKTIKBESKRIVELSE

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

**Gældende fra: 1/12-2023**

### Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:	Uldum skole og SFO
Adresse:	Skolegade 17
Postnr. og By:	7171 Uldum
Tlf.nr.:	Uldum SFO: 2916 5931 Uldum skole: 7991 8222
Institutionens E-mail:	uldumskole@hedensted.dk
Hjemmeside adr.:	<a href="https://uldum-skole.aula.dk">https://uldum-skole.aula.dk</a>
Institutionsleder:	Charlotte Olufsen
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Marlene Eeg tlf: 22330071 marl1902@hedskole.dk
Kommunal:	
Privat:	kommunal folkeskole og SFO
Regional:	



<b>Institutionstype/ foranstaltning</b>  a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid	a) ca. 150 børn og voksne b) 5-13 år c) brobygning (april-juni) - indskoling - mellemtrin og SFO d) kl. 6.00-17.00 - fredag dog kl. 16.00
<b>Institutionens formål</b>  jvf. lovgrundlag.	<a href="https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/1049#K1">https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/1049#K1</a>  <a href="https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/1049#K1">https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/1049#K1</a>  <a href="https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik">https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik</a>
<b>Karakteristik af brugergruppen:</b>  Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.	Uldum skole og SFO er beliggende i en mindre landsby i Hedensted Kommune.  Det er en mindre landsbyskole - hvor der er skoleklasser fra 0-6 klasse. Der er typisk mellem 15-22 børn pr. klasse. Samt en klasse pr. klassesettrin.  I SFOen er der børn fra brobygning (april- juli) samt 0.-1.-2.-3.-4.-5. klasse.  Der er børn i både skole og SFO regi, der har brug for ekstra støtte pga. diagnoser, alm. udfordringer og udvikling af sprog.  Vi har flere 2-sprogede både fra Syrien og de østeuropæiske lande.
<b>Arbejdsmetoder:</b>	Kerneopgaven for Læring i Hedensted Kommune er:



<p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)</p>	<p>Sammen skaber vi bevægelse, så børn og unge i forpligtende fællesskaber udvikler sig til livsduelige og fremtidsparate mennesker. Og at alle børn og unge bliver klar til uddannelse og job. Mange undersøgelser viser, at uddannelse giver bedre beskæftigelse gennem hele livet, højere indtægt, bedre sundhed og mindre kriminalitet.</p> <p>På Uldum skole er vores mål, at eleverne lærer så meget de kan.</p> <p>Det er skolens mål i samarbejde med forældrene i et positivt miljø at fremme elevernes personlige udvikling og evne til handlekraft.</p> <p>Dette skal ske gennem udvikling af elevernes ansvarsbevidsthed, selvrespekt, moralbegreber og sociale forståelse, og ved at skabe sådanne rammer, at eleverne kan udvikle deres intellektuelle og kreative evner.</p> <p>Vores værdigrundlag er:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*"Et trygt sted at være – et godt sted at lære"</li><li>*Accept af forskelligheder på en anerkendende måde</li><li>*Vi ser muligheder og omsætter dem til handling</li><li>*Vi vil skabe en skole, hvor vi værner om fællesskabet og den enkelte i dette.</li></ul> <p>På vores hjemmeside kan du også læse om vores antimobbestrategi.</p> <p>I Hedensted Kommune arbejder vi med "klar til læring".</p> <p>Læring foregår hele tiden. I familien, i daginstitutionen og dagplejen, i skolen, SFOen og blandt kammeraterne. Forskning viser, at de kompetencer, som børn lærer tidligt, har stor betydning resten af livet. Grundlaget for en uddannelse lægges altså helt fra barnets fødsel, hvor barnets grundlæggende behov skal dækkes, og forudsætninger for læring skal stimuleres.</p>
---	--



	<p>I Hedensted Kommune vil vi stå på tærne for, at vores børn og unge opnår mest mulig læring. Det vil vi gøre ved at styrke udviklingen af syv kompetencer, som alle er meget vigtige for at opnå læring.</p> <p><a href="http://klartillaering.dk/">http://klartillaering.dk/</a></p>
<b>Ansatte</b> (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)	<p>Vi er ansat</p> <p>3 pædagoger</p> <p>1 pædagogisk assistent</p> <p>10-12 lærere</p> <p>1 børnehaveklasseleder</p> <p>1 trivselsmedarbejder</p>
<b>Praktikvejlederens kvalifikationer:</b>	<p>Pædagogisk grunduddannelse: x <input type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: x <input type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse: x <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>



	<p>Andet/ andre uddannelser: x - PGU - uddannet sansevejleder, uddannet børnestressvejleder</p> <p>Navne: Marlene Eeg</p>
<b>Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:</b>	<p>Vi samarbejder med</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Lærer</li><li>*Psykologer</li><li>*Talepædagoger</li><li>*Pædagogiske konsulenter</li><li>*Pædagoger i børnehaven (Børnekæret, som er den lokale børnehave)</li><li>*AKT</li><li>*Sundhedsplejersker</li><li>* VIA i Horsens</li><li>*Sagsbehandler</li><li>*Integrationsmedarbejder</li></ul> <p>*lokal samfundet omhandlende undervisning, læring, oplevelser, events, fritidsaktiviteter såsom</p>



	Uldum Højskole, Uldum Spejderne, Uldum Mølle, Uldum rideklub.
<b>Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:</b>	Den studerende vil få timer både i skole og SFO. Der kan forekomme tidlige dage samt sene eftermiddage. Der vil også være enkelte møder udenfor alm. arbejdstid.
<b>Arbejdsforhold</b>  Forventes den studerende at arbejde alene?  Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	Der forventes, at den studerende efter planlægning varetager en gruppe børn alene i samarbejde med vejleder og den gældende kollega. Ligeledes kan der i 2. samt 3. praktik forekomme lektioner, hvor man står alene. Det kan være ved sygdom eller faste timer - hvor man får forberedelse til det.  Det er ikke et krav, at den studerende gør det i sin første praktik. Men det forventes i 2. og 3. praktik.
<b>Øvrige oplysninger</b>	Der kan forekomme aften møder samt aftenaktiviteter.





## 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 specialiserings kompetenceområder 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	X	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input 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.                   | <input type="checkbox"/> |
| 2) Natur og udeliv.                          | <input type="checkbox"/> |
| 3) Sundhedsfremme og bevægelse.              | <input type="checkbox"/> |
| 4) Medier og digital kultur.                 | <input type="checkbox"/> |
| 5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter. | <input type="checkbox"/> |
| 6) Social innovation og entreprenørskab.     | <input type="checkbox"/> |
| 7) Kulturmøde og interkulturalitet.          | <input type="checkbox"/> |





## 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><b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om</p>	<p><b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan</p>	<p><b>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</b></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>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 skal tilegne sig viden om folkeskoleloven samt mål og indholdsbeskrivelse for SFO. Samt at indgå i dagligdagen og de opgaver der skal løftes. Dette understøttes via vejledning og sparring med vejleder og kollegaer.</p> <p>Den studerende skal deltage aktivt i hverdagens pædagogiske aktiviteter, som tager afsæt i børnenes udviklings potentiale inden for de 7 kompetencer - KLAR TIL LÆRING</p> <p><a href="http://www.klartillæring.dk">www.klartillæring.dk</a></p>
<p>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis,</p>	<p>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om</p>	<p>Den studerende arbejder tæt med vejleder, skoleteam og SFO team. Den studerende deltager også i div. møder, hvor der kan planlægges og tilrettelægges forskellige undervisnings- og pædagogiske forløb - både i samarbejde med kollegaer eller</p>



<p><i>herunder om pædagogiske metoders effekter,</i></p>	<p><i>effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i></p>	<p>selvstændigt med efterfølgende evaluering med enten vejleder eller team.</p> <p>Der gives feedback på den studerendes skriftlige arbejde af vejleder samt valg af metode.</p>
<p><i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i></p>	<p><i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i></p>	<p>Den studerende har adgang til et drev for studerende med forskellige modeller, hvor den studerende kan hente inspiration og viden.</p> <p>Den studerende har vejledning en gang om ugen og har mulighed for at gennemgå, evaluere samt reflektere over egen praksis og erfaring. Der er der også mulighed for ved SFO møder samt ved ens team.</p>
<p><i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i></p>	<p><i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i></p>	<p>Den studerende arbejder tæt med vejleder, skoleteam og SFO team. Og kan i samarbejde med ovennævnte eller selvstændigt planlægge og udføre pædagogiske forløb.</p> <p>I SFOen er der mulighed for at arbejde med sunde madvaner og måltidskultur, da der er eftermiddagsmad hver dag.</p> <p>I fællesdrevet for studerende findes der relevant litteratur - hvor den studerende kan indhente viden.</p> <p>Der er også mulighed for, at få et møde med skolens sundhedsplejerske. Hvor den studerende kan få større indsigt i vidensmålet og færdighedsmålet.</p>



<p><b>Angivelse af relevant litteratur:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- folkeskoleloven</li> <li>- Uldum skoles hjemmeside - hvor der kan indhentes info omkring skolens opgave og værdier samt SFOens mål og indholdsbeskrivelse</li> <li>- måltid og kultur <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q0cVu2zXAXvgbS5tiQ8UP5uBmCH1TI_O">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q0cVu2zXAXvgbS5tiQ8UP5uBmCH1TI_O</a></li> <li>- <a href="http://www.klartillæring.dk">www.klartillæring.dk</a></li> <li>- Louise Klinge - relationskompetence</li> <li>- på drevet for studerende ligger en mappe med inspiration til relevant litteratur</li> <li>- <a href="https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik">https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik</a></li> <li>- Rasmus Alenkær - pædagogisk værtsskab</li>   <li>- Janne Østergaard Hagelquis - mentalisering i skolen</li> <li>- Connie Nielsen - sansemotoriske legeaktiviteter</li> <li>- Pernille Thomsen - børns mentale sundhed</li> <li>- Line Calberg Neess - barn til barn massage</li> </ul>	
<p><b>Evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Løbende i praktikperioden gennemgås den studerendes mål - både om de er nedskrevet og lagt i portfolio, om de er præcise nok samt hvorledes det går med at indfri dem.</p> <p>Jf. praktikpjecen om statusmøde:</p> <p>Praktikunderviser fra VIA tager initiativ til mødet. Formålet med status er, at vejlederen efter mødet kan udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene efter den gældende periode ( Jf. BEK nr, 211, §9, stk 3)</p>	



	<p>Når vi når til ⅓ del af praktikken evalueres målene ud fra om de er indfriet, på vej til at blive indfriet eller om der er mangler. Er der mangler eller mangler målene, at blive indfriet, så lægges der en plan for - hvorledes målene kan nås. Det er vigtigt at pointere, at det er den studerendes ansvar at få indfriet sine mål, men med praktikstedets hjælp og vejledning.</p> <p>Det er vigtigt, at den studerende bruger sin portfolio gennem hele praktikperioden, da den bruges i forhold til evaluering af læringsudbyttet. Ligeledes har den studerende ansvar for at dele relevant udsnit af sin arbejdsportfolio, der dokumenterer den studerendes arbejde med videns og kompetencemålene.</p> <p>Den studerende har ansvaret for at udarbejde dagsorden forud for mødet.</p>
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) Den studerende har 1,5 times vejledning om ugen. Er der flere studerende, så er der 1 times individuelt vejledning, samt 30 min. fælles vejledning med de andre studerende.</p> <p>Ved fælles vejledning skiftes de studerende samt praktikvejleder til, at bringe et emne, en artikel, podcast, en observation eller undren op.</p> <p>b) Vejledningen er fastlagt i skemaet, så det er samme tidspunkt hver uge. Det kan ske, at tidspunktet flyttes i enkelte uger.</p> <p>Hvis praktikvejleder er syg eller fraværende, så planlægges i fællesskab, hvorledes den studerende kan arbejde selv til vejledning.</p> <p>Den studerende udarbejder dagsorden til vejledning. Der veksles mellem sparring, vejledning, diskussion, refleksioner, undren m.m.</p> <p>Der gennemgås også skriftligt arbejde såsom nedskrivning af mål, de forskellige metoder og deres brug.</p> <p>c) Det forventes, at den studerende bruger sin portefolio i vejledningen. Det er et arbejdsdokument, som bruges i hele praktikperioden. Portefolioen bruges i vejledningen til bla.</p>



	<p>dokumentation, udarbejdelse af metoder og metoders brug, den studerendes refleksioner, observationer, undren, dagsordner. Der aftales i vejledningen, hvad der skal lægges op udover det, den studerende selv lægger op.</p>
<p><b>Den studerendes arbejdsplan:</b></p>	<p>Den studerende må forvente, at arbejdstiden er i skolens samt SFOens åbningstider. Derudover må man påregne nogle aftenmøder samt aktiviteter. Det forventes at man deltager i disse.</p> <p>Man får sin arbejdsplan tilsendt på mail efter forbesøget og inden praktikstart. Arbejdsplanen indeholder arbejdstid, men også skema over ens skole timer, SFO timer samt hvor vejledningen ligger.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der er bekymringer/problemer i praktikken, tager vejlederen samt den studerende et møde heromkring. Der drøftes bekymringen, problemet eller udfordringen - og der aftales, hvorledes den studerende kan arbejde med dette. Men også om praktikstedet kan støtte og udvikle den studerende bedst muligt.</p> <p>Næste skridt er møde mellem SFO lederen, vejlederen samt den studerende - hvor ovennævnte drøftes. Bliver problematikken ikke bedre, kontaktes vejlederen på uddannelsesstedet - for endnu et møde.</p> <p>Derefter kan praktikstedet overveje at opsiges samarbejdet og praktikken afsluttes før tid.</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><b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om</p>	<p><b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan</p>	<p><b>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</b></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>Den studerende bliver tilkøbt et team bestående af lærere og pædagog. Der er ugentligt teammøde, som ligger i den studerendes skema.</p> <p>Derudover deltager den studerende i lærer/pædagog møder, indskolings møder, forældremøder, forældresamtaler, SFO møder. Der kan også være mulighed for at komme med til netværksmøder.</p> <p>Derudover anvendes der Aula som kommunikationsmiddel mellem kollegaer, eksterne samarbejdspartnere og forældre. Samt Google drev - hvor meget af kommunikationen også ligger.</p>



		<p>Det forventes at den studerende er aktiv og opsøgende i forhold til, at skabe en god kontakt til kollegaer, forældre og andre samarbejdspartnere.</p> <p>Vi opfordrer vores studerende til, at øve sig i garderobesnak med forældrene - som et led i at øve sig i målet her.</p>
<p><i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i></p>	<p><i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i></p>	<p>Den studerende har mulighed for at planlægge - og udøve forløb samt aktiviteter i skole og SFO.</p> <p>Der forventes, at den studerende er en aktiv medspiller i undervisningen - og gør sig observationer - hvorledes en undervisning er struktureret og ledet. Samt øver sig i, at indtage rummet/lokalet og klasserumsledelse.</p> <p>Der vil i undervisningen sammenhæng være mulighed for, at i samarbejde med ens team at afprøve og evaluere.</p> <p>Der er mulighed for at planlægge, afprøve og evaluere aktiviteter og læring i SFOen.</p> <p>Der evalueres i vejledningstimerne samt med ens kollegaer.</p> <p>Der er flere rum til rådighed for dette - musiklokale, gymnastiklokale, krea rum, klasselokaler, sløjdlokale, køkken.</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>Den studerende viser sin forståelse for sammenhængen mellem teori og praksis - og ved brug af forskellige metoder i vejledningstimer og arbejdsportfolio. Der vægtes at den studerende udarbejder skriftligt materiale, som uploades i arbejdsportfolioen. Der er som studerende tilknyttet samt</p>



		<p>introduceret et Google drev med fyldestgørende materiale - kun for studerende.</p> <p>Der lægges vægt på, at den studerende kan og øver sig i at reflektere over egen praksis. I vejledning gives der feedback på både skriftligt materiale og ligeledes den studerendes refleksion. Den studerende skal være i stand til, at anvende didaktiske værktøjer.</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 har mulighed for, at trække på kompetencer indenfor musik, bevægelse og kreativitet fra forskellige kollegaer. Der er flere lokaler til rådighed - både i SFO samt skoleregi.</p> <p>Der kan planlægges, gennemføres og evalueres aktiviteter både i SFO og skoleregi. Der kan samarbejdes omkring det med kollegaer, team medarbejdere samt vejleder.</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>Der er mulighed for, at få møde med vores sundhedsplejerske, hvor man kan få indblik i kommunens strategier og arbejde med børn og sundhed.</p> <p>Der er mange muligheder for, at lave aktiviteter der styrker motorikken, bevægelse, man kan lave mad i vores skolekøkken. udeliv - der er også en gymnastiksal til rådighed. Man vil som studerende kunne få sparring af fagpersoner herunder madkundskabslærere, idrætslærere, vejleder osv.</p>





<p>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</p>	<p>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</p>	<p>I Uldum SFO skal alle børn trives og udvikle sig bedst muligt i den tid de er i SFO. Det er vigtigt, at alle børn har deltagelsesmuligheder, og ser og føler sig som en vigtig del af fællesskabet.</p> <p>Vi går gerne den ekstra meter for at få børn inkluderet på deres præmisser.</p> <p>Vi arbejder ud fra et anerkendende perspektiv - og ser bag om barnets adfærd. Vi samler på de gode historier - og arbejder med barnets narrativ.</p> <p>Vi har planlagte aktiviteter ud fra børnenes interesser og input. Det planlægges ud fra den børnegruppe, som vi har - og hvad vi gerne vil udvikle på.</p> <p>Det forventes at den studerende læser og indhenter viden om børns generelle udvikling, samt om børn med særlige behov.</p>
<p><b>Angivelse af relevant litteratur:</b></p>	<p>folkeskoleloven kap. 1 samt 2.</p> <p><a href="https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik">https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik</a></p> <p><a href="http://www.klartillæring.dk">www.klartillæring.dk</a></p> <p>Google drev for studerende</p> <p><a href="https://uldum-skole.aula.dk/">https://uldum-skole.aula.dk/</a></p> <p>Louise Klinge - relationskompetence</p> <p>Daniel Stern - det gryende selv</p>	



	<p>Rasmus Alenkær - pædagogisk værtskab</p> <p>Janne Østergaard hagelquist - mentalisering i skolen</p> <p>Connie Nielsen - sansemotoriske legeaktiviteter</p> <p>Pernille Thomsen - børns mentale sundhed</p>
<p><b>Evaluerig.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Løbende gennemgås den studerendes mål - både om de er nedskrevet og lagt i portfolio, om de er præcise nok samt hvorledes det går med at indfri dem.</p> <p>Når vi når til 2/3 del af praktikken evalueres målene ud fra om de er indfriet, på vej til at blive indfriet eller om der er mangler. Er der mangler eller mangler målene, at blive indfriet, så lægges der en plan for - hvorledes målene kan nås. Det er vigtigt at pointere, at det er den studerendes ansvar at få indfriet sine mål, men med praktikstedets hjælp og vejledning.</p> <p>Det er vigtigt, at den studerende bruger sin portfolio gennem hele praktikperioden, da den bruges i forhold til evaluering af læringsudbyttet.</p> <p>Den studerende er ansvarlig for, at udarbejde en dagsorden forud for 2/3 mødet.</p>
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p>	<p>a) Den studerende har 1,5 times vejledning om ugen. Er der flere studerende, så er der 1 times individuelt vejledning, samt 30 min. fælles vejledning med de andre studerende.</p> <p>Ved fælles vejledning skiftes de studerende samt praktikvejleder til, at bringe et emne, en artikel, podcast, en observation eller undren op.</p> <p>b) Vejledningen er fastlagt i skemaet, så det er samme tidspunkt hver uge. Det kan ske, at tidspunktet flyttes i enkelte uger.</p> <p>Hvis praktikvejleder er syg eller fraværende, så planlægges i fællesskab, hvorledes den studerende kan arbejde selv til vejledning.</p>



<p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>Den studerende udarbejder dagsorden til vejledning. Der veksles mellem sparring, vejledning, diskussion, refleksioner, undren m.m.</p> <p>Der gennemgås også skriftligt arbejde såsom nedskrivning af mål, de forskellige metoder og deres brug.</p> <p>c) Det forventes, at den studerende bruger sin portfolio i vejledningen. Det er et arbejdsdokument, som bruges i hele praktikperioden. Portfolioen bruges i vejledningen til bla. dokumentation, udarbejdelse af metoder og metoders brug, den studerendes refleksioner, observationer, undren, dagsordenen. Der aftales i vejledningen, hvad der skal lægges op udover det, den studerende selv lægger op.</p>
<p><b>Institutionen som praktiksted:</b></p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vi forventer at den studerende er mødestabil, dvs. man møder til tiden og ikke har et stort sygefravær.</p> <p>Vi forventer at man tager ansvar for egen læring og har styr på sine mødetider, får checket Aula dagligt, får checket praktikportalen, forbereder sig til vejledning, overholder de aftaler der laves og har styr på sit skema.</p> <p>Den studerende har skemalagt forberedelse, hvor der forventes at tiden bruges på forberedelse af aktiviteter, undervisning, skriftlige opgaver såsom portfolio, didaktiske modeller, observationer m.m. Forberedelse er ikke til, at holde længere pause, søge på nettet osv. Forberedelse er arbejdsmæssigt karakter</p> <p>Det er derudover også vigtigt, at den studerende er et forbillede overfor eleverne. Her lægges der vægt på områderne: påklædning, hygiejne, sprogbrug, brug af mobiltelefon og overholde aftaler.</p>
<p><b>Den studerendes arbejdsplan:</b></p>	<p>Den studerende må forvente, at arbejdstiden er i skolens samt SFOens åbningstider. Derudover må man påregne nogle aftenmøder samt aktiviteter. Det forventes at man deltager i disse.</p>



	<p>Man får sin arbejdsplan tilsendt på mail efter forbesøget og inden praktikstart. Arbejdsplanen indeholder arbejdstid men også skema over ens skole timer, SFO timer samt hvor vejledningen ligger.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b>  (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der er bekymringer/problemer i praktikken, tager vejlederen samt den studerende et møde heromkring. Der drøftes bekymringen, problemet eller udfordringen - og der aftales, hvorledes den studerende kan arbejde med dette. Men også om praktikstedet kan støtte og udvikle den studerende bedst muligt.</p> <p>Næste skridt er møde mellem SFO lederen, vejlederen samt den studerende - hvor ovennævnte drøftes. Bliver problematikken ikke bedre, kontaktes vejlederen på uddannelsesstedet - for endnu et møde.</p> <p>Derefter kan praktikstedet overveje, at opsiges samarbejdet og praktikken afsluttes før tid.</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.*



<p><b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om</p>	<p><b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan</p>	<p><b>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</b></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><i>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</i></p>	<p><i>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</i></p>	<p>Den studerende skal deltage i møder i SFO, skole samt teammøder - og andre relevante møder, så den studerende får indblik i SFOens, skolens og skoleforvaltningens organisering</p> <p>Hvis der er mulighed for det, så indbydes den studerende til møder med forældre og andre samarbejdspartnere.</p> <p>Den studerende introduceres til Aula, som den studerende også skal øve sig i at gøre brug af og bruge.</p> <p>Det forventes at den studerende byder ind med egne observationer, tanker, stillingtagen og erfaringer.</p>
<p><i>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</i></p>	<p><i>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</i></p>	<p>Som skolepædagog arbejder du både i skoledelen og SFO, og bliver derfor en del af forskellige arbejdsfællesskaber.</p> <p>Den studerende er med i møder med relevante samarbejdspartnere samt kollegaer. Hvor den studerende også skal byde ind med egne observationer, viden, erfaring, ideer, dvs. man skal være aktiv deltagende.</p>



		<p>Man er som studerende på Uldum skole tilkøbt en klasse, hvor man samarbejder med ens lærerkolleger. Det er vigtigt, man øver sig i, også at være en aktiv del af undervisningen og forberedelsen heraf.</p> <p>På Uldum skole har vi arbejdet med CO teaching.</p>
<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	<p>Den studerende er tilkøbt et team i skoledelen, samt er den del af SFOen - hvor man samarbejder om at løse kerneopgaven.</p> <p>Der er mulighed for i vejledningen, at analysere og reflektere over egen rolle i samarbejdet. Samt at analysere, indhente teori og vurdere det tværprofessionelle samarbejde.</p>
<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	<p>På Uldum skole og SFO prøver vi tit at forbedre eller gå nye veje - for at forbedre eller udvikle vores pædagogiske praksis. Vi ser gerne at den studerende byder ind med friske øjne, andre ideer eller erfaringer.</p>
<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>	<p>Den studerende har adgang til et Google drev for studerende med materiale og teori. Der er forskellige metoder man kan bruge og øve sig på.</p> <p>Den studerende tilkøbes sikre filer i aula, hvor der er adgang til observationer, tests, indstillinger samt der er mulighed for, at selv nedfælde egne observationer i samarbejde med vejlederen.</p>



		<p>Den studerende har mulighed for, at planlægge og udføre aktiviteter og forløb som evalueres med vejlederen eller team medarbejdere.</p> <p>Det forventes at den studerende laver skriftligt arbejde samt uploader det i sin arbejdsportfolio og sender til vejlederen.</p>
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
<b>Angivelse af relevant litteratur:</b>	<p><a href="http://www.klartillæring.dk">www.klartillæring.dk</a></p> <p><a href="https://uldum-skole.aula.dk">https://uldum-skole.aula.dk</a></p> <p><a href="https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik">https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- folkeskoleloven</li> </ul> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q0cVu2zXAXvgbS5tiQ8UP5uBmCH1TI_O">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q0cVu2zXAXvgbS5tiQ8UP5uBmCH1TI_O</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.klartillæring.dk">www.klartillæring.dk</a></li> <li>- Louise Klinge - relationskompetence</li> <li>- Rasmus Alenkær - pædagogisk værtskab</li> <li>- på drevet for studerende ligger en mappe med inspiration til relevant litteratur</li> <li>- <a href="https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik">https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik</a></li> <li>- Janne Østergaard Hagelquist - mentalisering i skolen</li> <li>- Connie Nielsen - sansemotoriske legeaktiviteter</li> <li>- Pernille Thomsen - børns mentale sundhed</li> </ul>	



<p><b>Evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Løbende gennemgås den studerendes mål - både om de er nedskrevet og lagt i portfolio, om de er præcise nok samt hvorledes det går med at indfri dem.</p> <p>Når vi når til 2/3 del af praktikken evalueres målene ud fra om de er indfriet, på vej til at blive indfriet eller om der er mangler. Er der mangler eller mangler målene, at blive indfriet, så lægges der en plan for - hvorledes målene kan nås. Det er vigtigt at pointere, at det er den studerendes ansvar at få indfriet sine mål, men med praktikstedets hjælp og vejledning.</p> <p>Det er vigtigt, at den studerende bruger sin portfolio gennem hele praktikperioden, da den bruges i forhold til evaluering af læringsudbyttet.</p> <p>Den studerende er ansvarlig for, at udarbejde en dagsorden forud for 2/3 del mødet.</p>
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) Den studerende har 1,5 times vejledning om ugen. Er der flere studerende, så er der 1 times individuelt vejledning, samt 30 min. fælles vejledning med de andre studerende.</p> <p>Ved fælles vejledning skiftes de studerende samt praktikvejleder til, at bringe et emne, en artikel, podcast, en observation eller undren op.</p> <p>b) Vejledningen er fastlagt i skemaet, så det er samme tidspunkt hver uge. Det kan ske, at tidspunktet flyttes i enkelte uger.</p> <p>Hvis praktikvejleder er syg eller fraværende, så planlægges i fællesskab, hvorledes den studerende kan arbejde selv til vejledning.</p> <p>Den studerende udarbejder dagsorden til vejledning. Der veksles mellem sparring, vejledning, diskussion, refleksioner, undren m.m.</p> <p>Der gennemgås også skriftligt arbejde såsom nedskrivning af mål, de forskellige metoder og deres brug.</p>





	<p>c) Det forventes, at den studerende bruger sin portfolio i vejledningen. Det er et arbejdsdokument, som bruges i hele praktikperioden. Portfolioen bruges i vejledningen til bla. dokumentation, udarbejdelse af metoder og metoders brug, den studerendes refleksioner, observationer, undren, dagsordner. Det aftales i vejledningen, hvad der skal lægges op udover det den studerende selv lægger op.</p>
<p><b>Institutionen som praktiksted:</b></p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vi forventer at den studerende er mødestabil, dvs. man møder til tiden og ikke har et stort sygefravær.</p> <p>Vi forventer at man tager ansvar for egen læring og har styr på sine mødetider, får checket aula dagligt, får checket praktikportalen, forbereder sig til vejledning, overholder de aftaler der laves, har styr på sit skema.</p> <p>Det er derudover også vigtigt, at den studerende er et forbillede overfor eleverne. Her lægges der vægt på områderne: påklædning, hygiejne, sprogbrug, brug af mobiltelefon, overholde aftaler.</p> <p>Den studerende har skemalagt forberedelse, hvor der forventes at tiden bruges på forberedelse af aktiviteter, undervisning, skriftlige karakterer såsom portfolio, didaktiske modeller, observationer m.m. Forberedelse er ikke til, at holde længere pause, søge på nettet osv. Forberedelse er af arbejdsmæssig karakter</p>
<p><b>Den studerendes arbejdsplan:</b></p>	<p>Den studerende må forvente, at arbejdstiden er i skolens samt SFOens åbningstider. Derudover må man påregne nogle aftenmøder samt aktiviteter. Det forventes at man deltager i disse.</p> <p>Man får sin arbejdsplan tilsendt på mail efter forbesøget og inden praktikstart. Arbejdsplanen indeholder arbejdstid men også skema over ens skole timer, SFO timer samt hvor vejledningen ligger.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p>	<p>Hvis der er bekymringer/problemer i praktikken, tager vejlederen samt den studerende et møde heromkring. Der drøftes bekymringen, problemet eller udfordringen - og der aftales hvorledes den</p>



<p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>studerende kan arbejde med dette. Men også om praktikstedet kan støtte og udvikle den studerende bedst muligt.</p> <p>Næste skridt er møde mellem SFO lederen, vejlederen samt den studerende - hvor ovennævnte drøftes. Bliver problematikken ikke bedre, kontaktes vejlederen på uddannelsesstedet - for endnu et møde.</p> <p>Derefter kan praktikstedet overveje, at opsige samarbejdet og praktikken afsluttes før tid.</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,

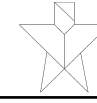
formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,

følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling:  
-Kulturelle og sociale.  
-Institutionelle og organisatoriske.

inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,



<i>-Historiske, samfundsmæssige og internationale,</i>	
<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>
<b>Institutionens udviklings- og innovationsfelter:</b>	
PLF - pædagogiske læringsfællesskaber <a href="http://www.klartillæring.dk">www.klartillæring.dk</a> <a href="https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik">https://www.hedensted.dk/politik/planer-og-politikker/boerne-og-ungepolitik</a>	
<b>Institutionens rammer for empiriindsamling:</b>	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
Praktikvejlederen hjælper med at indhente tilladelser samt skabe kontakt til nødvendige aktører.	
<b>Kontaktperson for den studerende</b>	



kontaktpersonen er Marlene Eeg tlf: 22330071 mail: marl1902@hedskole.dk