

**PRAKTIKBESKRIVELSE****jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.****Gældende fra 1. august 2016**

| | |
|---|--|
| Beskrivelse af praktikstedet: | Nim skole og børnehus er en del af en sammendrifts ordning. Bestående af skole, SFO, børnehave og vuggestue. Praktikken vil foregå i Skole og SFO. |
| Institutionens navn: | Nim-Skole og børnehus |
| Adresse: | Møllegade 20 |
| Postnr. og By: | 8740 Brædstrup |
| Tlf.nr.: | Kontoret: 76291600/ 76291601 |
| Institutionens E-mail: | Email: samdriftnim@horsens.dk |
| Hjemmeside adr.: | Lars Svendsen |
| Skoleleder: | Lars Svendsen eller koordinator Ulla Steensen |
| Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen: | Kommunal institution |
| Kommunal: | |
| Privat: | |
| Regional: | |



| | |
|--|--|
| <p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid | <ul style="list-style-type: none"> a) Nim Skole har ca 175 elever – heraf går ca 60 i SFO b) 100 6-9 årige, 75 10-12 årige. c) Indskoling, mellemtrin og SFO d) Skole 7.45-14.45 - SFO 6.15-16.45 |
| <p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p> | <p>Bekendtgørelse af lov om folkeskolen:</p> <p>§ 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.</p> <p>Stk. 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.</p> <p>Stk. 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligestilling og demokrati.</p> <p>SFO; Bekendtgørelsen om social service:</p> <p>§ 19. Kommunalbestyrelsen skal sørge for, at de opgaver og tilbud, der omfatter børn, unge og deres familier, udføres i samarbejde med forældrene og på en sådan måde, at det fremmer børns og unges udvikling, trivsel og selvstændighed. Dette gælder både ved udførelsen af det generelle og forebyggende arbejde og ved den målrettede indsats over for børn og unge med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med et andet særligt behov for støtte.</p> <p>Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en sammenhængende børnepolitik, der har til formål at sikre sammenhængen mellem det generelle og forebyggende arbejde og den målrettede indsats over for børn og unge med behov for særlig støtte. Den sammenhængende børnepolitik</p> |



| | |
|--|--|
| | skal udformes skriftligt, vedtages af kommunalbestyrelsen og offentliggøres. |
| Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe. | Vi modtager børn i skole og SFO fra Nim og omegn. Vi har forholdsvis høje socioøkonomiske nøgletal, som vidner om mange velfungerende familier. Nim skole og Børnehus er beliggende i en landsby med et velfungerende lokalområde. |
| Arbejdsmetoder: Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål) | Nim skole og SFO arbejder ud fra den anerkendende og inkluderende tilgang til barnet, hvor praksis er præget af ressourcensyn. Kollegialt udnytter vi hinandens faglige kompetencer i den pædagogiske praksis. Nogle af vores arbejdsmetoder og tilgange er følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Synlig målstyret læring • PLF • SMTTE-model • Handleplaner Der er rød tråd samarbejde imellem skolen, børnehavegrupperne og vuggestuen. Samarbejdet omfatter bl.a. aktiviteter med børnene og voksne på tværs af grupperne, udvikling af læringsmetoder og kollegial sparring. |
| Ansatte (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper) | I Nim skole og SFO er der ansat 3 pædagoger, 2 pædagogmedhjælper 1 pædagogstuderende, 1 børnehaveklasseleder og 10 lærere. Det er en personalegruppe som værdsætter og prioriterer et godt samarbejde. I samarbejde med daginstitutionen har vi teknisk servicechef med ansvar for rengøring og administrativ afdeling med skolesekretær. 1 kostfaglig eneansvarlig og 1 husassistent som leverer mad til skoleelever 2 gange om ugen. Vi har vejledere indenfor inklusion, sprog og matematik. |



| | |
|--|--|
| Praktikvejlederens kvalifikationer: | <p>Pædagogisk grunduddannelse: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: <input type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Andet/ andre uddannelser: <input type="checkbox"/></p> <p>Navn: Svend Overballe</p> |
| Tværfagligt samarbejde in- og eksternt: | <p>Hver anden måned afholdes der konference, hvor vi drøfter udfordringer i forhold til enkelte børn eller klasser med deltagelse af psykolog og socialrådgiver. Tale-hørekonsulen efter behov.</p> <p>Vi får efter aftale støtte fra Tværgående enhed for læring til at kvalificere projekter m.m. Relevante fag personer fra TEFLON (Tværgående enhed for læring) kommer med oplæg på personalemøder.</p> <p>Internt er der et samarbejde mellem skolens personale og det pædagogiske personale i dagtilbuddet. Der afholdes 4 samdriftsmøder om året med skolens og institutionens personalegruppe.</p> |



| | |
|--|--|
| Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse: | Den studerende har og bliver underrettet om tavshedspligt (jf. forvaltningsloven). Børneattest bliver indhentet ved ansættelse og ved modtagelse af studerende i praktik. |
| Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan? | Studerende der er i lønnet praktik indgår i normering og mødeplan på samme vilkår som det øvrige personale. Det betyder, at den studerende kan have tidlige og sene vagter. Det forventes, at den studerende lever op til de generelle krav der er til en ansat i Nim skole og Børnehus. Der planlægges ikke med at den studerende som udgangspunkt arbejder alene. |
| Øvrige oplysninger | Den studerende kontakter skolen før praktikken og aftaler besøg. Praktikken vil være i skolen og SFO |



Uddannelsesplan

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen §9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetence målene 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 præsenterere 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 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 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.

| | | |
|---|--|--|
| <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 studerede? 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 et team og er en del af hverdagen. Den studerende skal først og fremmest forholde sig til vejleder og til kolleger, der er tilknyttet teamet. Derudover skal den studerende forholde sig kritisk og reflekterende overfor egen og andres praksis. Den studerende vil være en aktiv del af arbejdet med det som der i praktikperioden arbejdes med i teamet. Det forventes at den studerende lever op til de generelle krav til ansatte i Nim skole og Børnehus.</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>I starten af praktikken skal der mellem den studerende og vejleder/institutionen skriftligt laves mål for praktikken. Målene skal ligge i arbejdsportefolioen og være tilgængelig for både den studerende og vejleder. Den studerende skal vælge en pædagogisk aktivitet som den studerende skal begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere. Den studerende skal være aktiv deltagende ved relevante møder.</p> |



| | | |
|--|---|---|
| | | |
| <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> | Den studerende kan sammen med vejleder reflektere og evaluere over egne læreprocesser. Ligeledes får den studerende mulighed for at udtrykke undren over Skole og SFO's pædagogiske valg. Den studerende får mulighed for at kunne øve sig i faglige refleksioner og begyndende kobling mellem teori og praksis. |
| <i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvarer, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</i> | <i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i> | Den studerende indgår i projekter med krop og bevægelse. Kan deltage i den ugentlige cafe dag i SFO, hvor der både i teori og praksis arbejdes med sund kost. |
| Angivelse af relevant litteratur: | Magtanvendelse i folkeskolen - et inspirationshæfte.: Center for ligebehandling af Handicappede og Børne rådet i samarbejde med undervisningsministeriet. Kom godt ud af det – om håndtering af problem skabende adfærd.: Bo Hejlskov Jørgensen | |
| Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden | Den studerende udarbejder sammen med vejleder en dagsorden. Der tages udgangspunkt i den studerendes mål for praktikken. Den studerendes læring drøftes og der vil være dialog om, hvad den studerende skal arbejde med resten af praktikken. Vejleder vil inden 2/3 mødet udarbejde en skriftlig vurdering i forhold til, hvordan det går med opfyldelse af målene for praktikken. Den studerende bliver inden 2/3 mødet informeret om dette. | |
| Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges ud- | a) I den daglige pædagogiske praksis med støtte og sparring med vejleder og det øvrige personale. Ved vejledningsmøder vil den studerende og vejleder diskutere og reflektere over dens studerendes | |



| | |
|--|---|
| <p>dannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p> | <p>erfaringer og refleksioner fra praksis.</p> <p>b) Der vil være vejledning 1 time om ugen, som ligger på et fast tidspunkt hver uge.</p> <p>c) Den studerende har ansvaret for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken herunder referat fra vejlednings timerne i sin arbejdsportfolio. Den studerende har ligeledes ansvar for at give adgang til udvalgt dokumentationsmateriale til praktikvejleder fra arbejdsportfolio.</p> |
| <p>Den studerendes arbejdsplan:</p> | <p>Den studerende vil få en mødeplan inden starten af praktikken. Ved særlige forhold eller ønsker, snakker man inden starten om dette.</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>Hvis der er begyndende problemer af enten personlig eller faglig karakter, tages der en snak med vejleder eller/og lederen og der laves en handleplan for løsning af disse. Ved svære faglige udfordringer tages der kontakt til praktikunderviseren/uddannelsesstedet i forhold til at udarbejde en evt. fælles indsats.</p> <p>Det forventes, at den studerende lever op til Horsens kommunes generelle krav til ansatte i Nimskele og Børnehus.</p> <p>Hvis den studerende f.eks. ikke møder op til praktikken eller ved meget sygdom i praktikperioden, kontaktes uddannelsesstedet.</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.

| 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 studerede? 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 klasse teammøder og SFO teammøder. Den studerende kommunikerer dagligt med forældrene om den pædagogiske praksis i SFO. Hvis det er relevant vil den studerende indgå i tværfagligt samarbejde omkring enkelt elever. |
| ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse, | motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring, | Den studerende vil have skoletimer sammen med lærer eller pædagog, i forløbet vil den studerende komme til at stå for undervisningen i nogle lektioner. Vejleder støtter den studerende i at |



| | | |
|---|---|--|
| | | planlægge og afvikle konkrete forløb i SFO. |
| <i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i> | <i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i> | Drøfte på vejledningstimer hvilke metodiske og didaktiske overvejelser der har ført til praksis. Evaluering af konkrete forløb med henblik på analyse af metodik og didaktik. |
| <i>bevægelsesmæssige, musikke, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i> | <i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder ind drage børn og unges perspektiv,</i> | Den studerende kan tilrettelægge konkrete differentierede forløb. Forløbene evalueres med vejleder. Den studerende skal ligeledes evaluere med børnene og redegøre for hvilke overvejelser der ligger til grund for differentieringen. |
| <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> | Den studerende får mulighed for at tilrettelægge sundhedsfremmende forløb i skole og SFO. Forløbene evalueres til vejledning. |



| | | |
|---|---|--|
| <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>Ud arbejde aktiviteter med udgangspunkt i observationer og data. Herunder tilrettelægge og evaluere.</p> |
| <p>Angivelse af relevant litteratur:</p> | <p>Magtanvendelse i folkeskolen - et inspirationshæfte.: Center for ligebehandling af Handicappede og Børne rådet i samarbejde med undervisningsministeriet. Kom godt ud af det – om håndtering af problem skabende adfærd.: Bo Hejlskov Jørgensen</p> | |
| <p>Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p> | <p>Den studerende udarbejder sammen med vejleder en dagsorden. Der tages udgangspunkt i den studerendes mål for praktikken. Den studerendes læring drøftes og der vil være dialog om, hvad den studerende skal arbejde med resten af praktikken. Vejleder vil inden 2/3 mødet udarbejde en skriftlig vurdering i forhold til, hvordan det går med opfyldelse af målene for praktikken. Den studerende bliver inden 2/3 mødet informeret om dette.</p> | |
| <p>Organisering af vejledning:</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) I starten af praktikken vil der i fællesskab mellem studerende og praktikvejleder blive lavet nogle skriftlige mål for praktik perioden, disse lægges i arbejdsportfolien. Disse mål vil i løbet af praktik perioden blive evalueret for at se om man er på vej mod de endelige mål. Op til 2/3 møde udarbejdes der en plan for resten af praktikken. Ved vejledningsmøder vil den studerende og vejleder diskutere og reflektere over dens studerendes egne erfaringer og refleksioner.</p> <p>b) Der afholdes vejledning 1 time om ugen, som ligger på et fast tidspunkt hver uge.</p> <p>c) Den studerende har ansvaret for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken herunder referat fra vejledningstimerne i sin arbejdsportfolio. Den studerende har ligeledes ansvar for at give adgang til udvalgt dokumentationsmateriale til praktikvejleder fra arbejds-</p> | |



| | |
|---|--|
| | portfolio. |
| Institutionen som praktiksted: Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? | |
| Den studerendes arbejdsplan: | Den studerende vil have en mødeplan inden starten af praktikken. Ved særlige forhold eller ønsker, snakker man inden starten om dette. |
| Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | <p>Hvis der er begyndende problemer af enten personlig eller faglig karakter, tages der en snak med vejleder eller/og lederen og der laves en handleplan for løsning af disse. Ved svære faglige udfordringer tages der kontakt til praktikunderviseren/uddannelsesstedet i forhold til at udarbejde en evt. fælles indsats.</p> <p>Det forventes, at den studerende lever op til Horsens kommune generelle krav til ansatte i Nim Skole og Børnehus.</p> <p>Hvis den studerende f.eks. ikke møder op til praktikken eller ved meget sygdom i praktikperioden, kontakts uddannelsesstedet.</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 studerede? 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 indgå i det daglige arbejde i både skole og SFO. Skoleleder vil deltage i en vejledning og her redegøre for de organisatoriske rammer for Nim skole og SFO. |
| <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> | Den studerende vil indgå i klasseteam og i SFOteam. Det forventes at den studerende er aktiv i de respektive teams og tager eventuelle problemstillinger op på en konstruktiv måde. |
| <i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i> | <i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i> | Den studerende indgår i et klasseteam – hvis det er relevant vil den studerende deltage i møder med eksterne samarbejdspartnere. |



| | | |
|--|---|--|
| | | På vejledningsmøderne vil der analyseres på Nim skoles tværprofessionelle samarbejdspraksis – med udgangspunkt i den studerendes erfaringer på stedet – ligeledes vil skoleleders redegørelse for rammerne indgå i diskussionerne. |
| <i>forandringsprocesser og innovation,</i> | <i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i> | På det ugentlige SFO teammøde forventes det, at den studerende er aktiv i forhold til pædagogiske diskussioner og udvikling af den pædagogiske praksis. |
| <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 skoledelen vil den studerende komme til at stå for et mindre "målstyret læringsforløb" - efterfølgende evalueres med klasseteam og vejleder. I SFO delen vil den studerende udarbejde en SMTTE -model på en udfordring i SFO – forløbet vil være over så lang tid, at der er mulighed for evaluering og efterfølgende justering af tiltagene. |
| <i>førstehjælp.</i> | <i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i> | <i>Undervisning på studiedage</i> |
| Angivelse af relevant litteratur: | Magtanvendelse i folkeskolen - et inspirationshæfte.: Center for ligebehandling af Handicappede og Børne rådet i samarbejde med undervisningsministeriet. Kom godt ud af det – om håndtering af problem skabende adfærd.: Bo Hejlskov Jørgensen "Adfærdsproblemer i skolen" : Bo Hejlskov Elvén | |



| | |
|---|--|
| | |
| <p>Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p> | <p>Den studerende udarbejder sammen med vejleder en dagsorden. Der tages udgangspunkt i den studerendes mål for praktikken. Den studerendes læring drøftes og der vil være dialog om, hvad den studerende skal arbejde med resten af praktikken.</p> <p>Vejleder vil inden 2/3 mødet udarbejde en skriftlig vurdering i forhold til, hvordan det går med opfyldelse af målene for praktikken. Den studerende bliver inden 2/3 mødet informeret om dette.</p> |
| <p>Organisering af vejledning:</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) I starten af praktikken vil der i fællesskab mellem studerende og praktikvejleder blive lavet nogle skriftlige mål for praktik perioden, disse lægges i arbejdsportefolien. Disse mål vil i løbet af praktik perioden blive evalueret for at se om man er på vej mod de endelige mål. Op til 2/3 møde udarbejdes der en plan for resten af praktikken. Ved vejledningmøder vil den studerende og vejleder diskutere og reflektere over dens studerendes egne erfaringer og refleksioner.</p> <p>b) Der afholdes vejledning 1 time om ugen, som ligger på et fast tidspunkt hver uge.</p> <p>c) Den studerende har ansvaret for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken herunder referat fra vejledningstimerne i sit arbejdsportfolio. Den studerende har ligeledes ansvar for at give adgang til udvalgt dokumentationsmateriale til praktikvejleder fra arbejdsportfolio.</p> |
| <p>Institutionen som praktiksted:</p> | |



| | |
|--|---|
| <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p> | |
| <p>Den studerendes arbejdsplan:</p> | <p>Den studerende vil have en mødeplan inden starten af praktikken. Ved særlige forhold eller ønsker, snakker man inden starten om dette.</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>Hvis der er begyndende problemer af enten personlig eller faglig karakter, tages der en snak med vejleder eller/og lederen og der laves en handleplan for løsning af disse. Ved svære faglige udfordringer tages der kontakt til praktikunderviseren/uddannelsesstedet i forhold til at udarbejde en evt. fælles indsats.</p> <p>Det forventes, at den studerende lever op til Horsens kommune generelle krav til ansatte i Nim Skole og Børnehus.</p> <p>Hvis den studerende f.eks. ikke møder op til praktikken eller ved meget sygdom i praktikperioden, kontakt uddannelsesstedet.</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 handle orienterede 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: | |
| (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) | |
| Vi arbejder med et sammenhængende børneliv, hvor vi har et tæt tværfagligt samarbejde og arbejder med en fælles tilgang til læring. | |
| Institutionens rammer for empiriindsamling: | |
| (Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.) | |
| Vi er behjælpelig med at indsamle forældre godkendelse. | |
| Kontaktperson for den studerende | |
| (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) | |
| Skoleleder Lars Svendsen | |
| Tlf: 76291600 | |