



PRAKTIKBESKRIVELSE

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

Gældende fra:

Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:

Nim skole og børnehus er en del af en sammendriftsordning. Bestående af skole, SFO, børnehave og vuggestue. Praktikken vil foregå i Skole og SFO.

Adresse:

Nim-Skole og børnehus

Postnr. og By:

Møllegade 20 8740 Brædstrup

Tlf.nr.:

Kontoret: 76291600/ 76291601

Institutionens E-mail:

Email: samdriftnim@horsens.dk

Hjemmeside adr.:

www.nimskole.aula.dk

Institutionsleder:

Lars Svendsen

Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:

Lars Svendsen eller SFO koordinator Malene Skovhus Jørgensen

Kommunal:

Kommunal institution

Privat:

Regional:



<p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <p>a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid</p>	<p>a) Nim skole har pt. 130 elever fra 0.-6. klasse – heraf går ca. 70 børn i SFO/Klub’N.</p> <p>b) ca. 60 6-9 årige og 70 10-12 årige, tallene er svingende.</p> <p>c) KRAI (indskoling), mellemtrin, SFO og Klub’N</p> <p>d) Skole 7.45-13.45/tirsdag 14.45 – SFO/Klub’N 6.15-16.45/fredag 16.15</p>
<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. 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. 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, ligeværd 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. 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 skal udformes skriftligt, vedtages af kommunalbestyrelsen og offentliggøres.</p>



<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>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.</p>
<p>Arbejdsmetoder:</p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)</p>	<p>Nim skole og SFO arbejder ud fra den anerkendende og inkluderende tilgang til barnet, hvor praksis er præget af ressourcesyn. Kollegialt udnytter vi hinandens faglige kompetencer i den pædagogiske praksis.</p> <p>Nogle af vores arbejdsmetoder og tilgange er følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Synlig målstyret læring • PLF • SMTTE-model • Handleplaner <p>Der er rød tråd samarbejde imellem skolen, børnehavegrupperne og vuggestuen. Samarbejdet omfatter bl.a. aktiviteter med børnene og de voksne på tværs af grupperne, udvikling af læringsmetoder og kollegial sparring.</p>
<p>Ansatte</p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>I Nim skole og SFO er der ansat 3 pædagoger, 3 pædagogmedhjælper 1-2 pædagogstuderende, 1 børnehaveklasseleder og 11 lærere.</p> <p>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 samt 1 kostfaglig eneansvarlig i dagtilbuddet.</p> <p>Vi har vejledere inden for inklusion, sprog og matematik.</p>



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>Navne: Tena Lybkær Nielsen</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. Vi får efter aftale støtte fra Tværgående enhed for læring til at kvalificere projekter m.m. Relevante fag personer fra TeFL (Tværgående enhed for læring) benyttes som sparringspartnere. 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?	<p>Studerende der er i lønnet praktik indgår i normering og mødeplan er 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.</p> <p>Der planlægges ikke med at den studerende som udgangspunkt arbejder alene.</p> <p>Studerende der er i ulønnet praktik indgår ikke i normering. Mødeplan er 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.</p> <p>Der planlægges ikke med at den studerende som arbejder alene.</p>
Øvrige oplysninger	Den studerende kontakter skolen før praktikken og aftaler besøg. Praktikken vil være i både skolen og SFO, med hovedvægt i SFO.



Uddannelsesplan

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen §9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

Specialiseringsmuligheder:

Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde? (Sæt X - Nogle praktiksteder, kan tilbyde flere specialiseringsmuligheder. Vi opfordrer til, at praktikstedet angiver primær og evt. sekundær specialiseringsmulighed. Den primære specialiseringskompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

	Primær:	Sekundær:
• Dagtilbudspædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Skole- og fritidspædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Valgfagsområder:**

Følgende emneområder er valgfag for de studerende i løbet af uddannelsen.

Hvilke af disse emneområder kan ses i det daglige arbejde i institutionen?

1) Kreative udtryksformer.

2) Natur og udeliv.

3) Sundhedsfremme og bevægelse.

4) Medier og digital kultur.

5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter.

6) Social innovation og entreprenørskab.

7) Kulturmøde og interkulturalitet.



Uddannelsesplan 1. Praktik (Grundfagligheden)

Kompetencemål: De studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</p>	<p>anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</p>	<p>Det forventes, at den studerende tilegner sig relevant viden om målgruppen: skolebørn i alderen 5-11 år og pædagogfaglig viden omkring fritidspædagogik. Gennem daglig dialog og ugentlig vejledning, vil den studerende støttes i at begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske læreprocesser i praksis. Den studerende har mulighed for at arbejde selvstændigt med pædagogiske forløb i SFO'en, men også samarbejde med en eller flere kolleger omkring et eller flere pædagogiske forløb. Desuden deltager den studerende i undervisningen. Her vil der også være mulighed for at prøve flere roller af, f.eks. som observatør, understøttende underviser eller primær underviser. Den studerende kommer til at deltage i personalemøder og fælles arrangementer.</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</p>



		og evaluere. Den studerende skal være aktiv deltagende ved relevante møder.
<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 underen over Skole og SFO'ens 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 madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</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:	<p>Magtanvendelse – retningslinjer for folkeskoler i Horsens kommune.</p> <p>Adfærdsproblemer i skolen af Bo Hejlskov Elvén</p> <p>Kort og godt om konflikter og low arousal af Bo Hejlskov Elvén</p> <p>Relations kompetence af Louise Klinge</p> <p>Det gode tankesæt af Lene Skovbo Heckmann</p> <p>Disse bøger forefindes på praktikstedet og kan lånes efter aftale med vejleder.</p>	
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.	



<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 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 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>Mødetid ugentligt er 30 timer, der optjenes ikke timer til indkald.</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. Det forventes, at den studerende lever op til Horsens kommunes generelle krav til ansatte i Nim skole og Børnehus. 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.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</p>	<p>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</p>	<p>Den studerende deltager på lige fod med øvrige personale til det ugentlige KRAImøde og SFØmøde. Er der andre relevante møder deltager den studerende også her. Den studerende har et punkt på det ugentlige SFØmøde, hvor han/hun præsenterer læringsmål for praktikken. Den studerende får sparring og hos praktikvejlederen, samt ved ønske hos andre pædagoger, læringsvejleder, ledelse mm. Den studerende for kendskab til Fri for mobberi konceptet, organisation og ledelse. Den studerende skal i samarbejde med resten af personalet, arbejde målstyret og reflekterende i forhold til eleverne, og altid tage hensyn til situationen/dagsformen samt tilpasse sin kommunikation til det enkelte barn.</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 og praktikvejleder finder i samspil ud af, hvordan den studerendes kompetencer bedst sættes i spil. Den studerende vil få ansvar for egne aktiviteter i SFO'en. (planlægge, tilrettelægge og evaluere)</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 kobler teori og praksis sammen, gennem vejledning med praktikvejlederen, samt øvrig kollegaer.</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 skal planlægge og gennemføre forløb indenfor bevægelse, det musiske og det kreative. Den studerende skal evaluere sammen med børnene ud fra forskellige evalueringsskemaer.</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>Vi har fokus på hvordan vi er sammen med børnene. Vi arbejder med konceptet Fri for mobberi som den studerende vil få erfaring med i form af materialer og samtaler.</p>
<p><i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</i></p>	<p><i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i></p>	<p>Vi har som forebyggende pædagogiske redskaber fokus på klasse-trivsel, aktiviteter, samtaler og legegrupper. Den studerende skal kunne indgå i disse aktiviteter og arbejde målrettet med børnenes individuelle mål både under aktiviteter og i den daglige tilgang til barnet. Den studerende skal ligeledes selv kunne observere på udfordringer og tilrettelægge disse pædagogiske aktiviteter med særligt fokus på det enkelte barns nærmeste udviklingszone og behov.</p>



<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Magtanvendelse – retningslinjer for folkeskoler i Horsens kommune.</p> <p>Adfærdsproblemer i skolen af Bo Hejlskov Elvén</p> <p>Kort og godt om konflikter og low arousal af Bo Hejlskov Elvén</p> <p>Relations kompetence af Louise Klinge</p> <p>Det gode tankesæt af Lene Skovbo Heckmann</p> <p>Disse bøger forefindes på praktikstedet og kan lånes efter aftale med vejleder.</p>
<p>Evaluerig. 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 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 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>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Der stilles inden særlige forventninger til den studerendes forudsætninger. Men vi forventer et forpligtende og tillidsfuldt samarbejde, hvor den studerende har ansvaret for at komme til vejleder, hvis der er særlige forbehold som skal tages højde for eller den studerende oplever manglende mestring i sit pædagogiske virke.</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>Mødetid ugentligt er 32,5 timer, der optjenes timer til indkald.</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. Det forventes, at den studerende lever op til Horsens kommunes generelle krav til ansatte i Nim skole og Børnehus. Hvis den studerende f.eks. ikke møder op til praktikken eller ved meget sygdom i praktikperioden, kontaktes uddannelsesstedet.</p>

Uddannelsesplan 3. praktik - Skole- og fritidspædagogik

Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik.



<p>Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens ansvar og opgaver</p>		
<p>Kompetencemål: Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.</p>		
<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</p>	<p>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</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>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</p>	<p>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</p>	<p>Den studerende vil være en del af et team samt deltager ugentligt på teamets møder samt mulighed for at deltage i PLF med teamet.</p> <p>Det forventes at den studerende deltager med relevante spørgsmål og er reflekteret over egen praksis.</p>



<p><i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i></p>	<p><i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i></p>	<p>Den studerende tilbydes så vidt det er muligt og relevant ift. børnegruppen deltager den studerende i konference omkring enkelt elever.</p> <p>Den studerende deltager i møde med skoleleder, der vil orientere om skolens værdigrundlag, skolens virke generelt samt eksterne samarbejdspartnere.</p>
<p><i>forandringsprocesser og innovation,</i></p>	<p><i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i></p>	<p>Den pædagogiske praksis på Nim skole er altid i udvikling og den studerende vil møde en personalegruppe der er åbne for nye tiltag/undrende spørgsmål.</p>
<p><i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i></p>	<p><i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i></p>	<p>Den studerende skal i løbet af praktikken på baggrund af dataindsamling om børnegruppen planlægge, afvikle og evaluere på et pædagogisk forløb med sparring fra vejleder. I dette forløb forventes det at den studerende benytter relevante litteratur og kan redegøre for valg af metoder samt evaluere på egen praksis.</p>
<p><i>førstehjælp.</i></p>	<p><i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i></p>	<p><i>Undervisning på studiedage</i></p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Magtanvendelse – retningslinjer for folkeskoler i Horsens kommune.</p> <p>Adfærdsproblemer i skolen af Bo Hejlskov Elvén</p> <p>Kort og godt om konflikter og low arousal af Bo Hejlskov Elvén</p> <p>Relations kompetence af Louise Klinge</p>	



	<p>Det gode tankesæt af Lene Skovbo Heckmann</p> <p>Disse bøger forefindes på praktikstedet og kan lånes efter aftale med vejleder.</p>
<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. 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 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 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>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Der stilles inden særlige forventninger til den studerendes forudsætninger. Men vi forventer et forpligtende og tillidsfuldt samarbejde, hvor den studerende har ansvaret for at komme til vejleder, hvis der er særlige forbehold som skal tages højde for eller den studerende oplever manglende mestring i sit pædagogiske virke.</p>



Den studerendes arbejdsplan:	Den studerende vil få en mødeplan inden starten af praktikken. Ved særlige forhold eller ønsker, snakker man inden starten om dette. Mødetid ugentligt er 32,5 timer, der optjenes timer til indkald.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	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. Det forventes, at den studerende lever op til Horsens kommunes generelle krav til ansatte i Nim skole og Børnehus. Hvis den studerende f.eks. ikke møder op til praktikken eller ved meget sygdom i praktikperioden, kontaktes uddannelsesstedet.



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:	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	
Kontaktperson for den studerende	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	