

PRAKTIKBESKRIVELSE

Skole- og fritidspædagogik anden og tredje praktikperiode 2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 2 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode. Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik, herunder studerendes læringsmål og praktikvejleders praktikudtalelse

Vejledning til udfyldelse af denne praktikbeskrivelse med uddannelsesplan. Praktikinstitutionen udfylder de hvide felter med oplysninger om institutionen. Under de enkelte praktikperioder udfyldes de relevante perioder med beskrivelser af hvordan man arbejder i institutionen med de respektive videns- og færdighedsmål. Den studerende udarbejder læringsmål for den pågældende praktikperiode i skabelonen under uddannelsesplanen. Den studerendes læringsmål beskriver, hvordan han/hun konkret vil arbejde med periodens videns- og færdighedsmål i løbet af praktikken. (Man kan skille den studerendes læringsmål ud i et særskilt dokument). Praktikvejleder udfylder praktikudtalelsen efter statusmødet. Der er skabelon hertil under den studerendes læringsmål. Praktikbeskrivelsen inddrager således både praktikstedets uddannelsesplan og den studerendes læringsmål samt praktikstedets praktikudtalelse. (praktikudtalelsen kan adskilles fra praktikbeskrivelsen, når den videregives til professionshøjskolen).

A. Beskrivelse af praktikstedet

	Skriv i de hvide felter nedenfor
Institutionens navn:	Vindinge skole og sfo.
Adresse:	Østre Vindingevej 221A
Tlf.:	46314200
E-mailadresse:	vindingeskole@roskilde.dk
Hjemmesideadresse:	https://vindingeskole.aula.dk/
Åbningstider:	06.30-17.00
Institutionsleder:	Aksel Sværke

Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	X
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	Vindinge Skole er en skole med elevtal pt. ca. 390 elever i 0.-9. klasse, hvor af ca. 190 går i SFO. Skolen ligger i naturskønne omgivelser i en landsby i kanten af Roskilde. SFO har delvist egne lokaler, med kreative værksteder, stor lukket have med bålplads, adgang til hal faciliteter.	
Antal børn/unge/voksne:	11 ansatte, 190 børn i SFO.	
Aldersgruppe:	6-10år	
Beskrivelse af målgruppen:	Børnene i sfo er i ovenstående aldersgruppe og går i indskoling. Det er en børnegruppe som repræsenterer et bredt udsnit af samfundet.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:		
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi arbejder aktivitets orienteret, forstået på den måde at alle SFO'ens aktiviteter er for alle børn i SFO. Vi sikrer at der er et bredt udsnit af aktiviteter, som henvender sig til alle børn. Det betyder at der alle dage er aktiviteter som kan stimulerer barnet, motorisk, kreativt, socialt og læringsmæssigt.	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	På skolen er der samarbejde mellem lærer og pædagoger som er tilknyttet de enkelte klasser. Ydermere er der samarbejde med PPR.	
Personalegruppens sammensætning:	På Vindinge skole er der ansat 9 pædagoger, 2 medhjælpere og ca. 30 lærere	
Praktikvejleders kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?	- Pædagogisk leder orienteret om Vindinge skole i overordnede træk.	

<ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start • Introduktion til praktikstedet • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til den studerende • Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan 	<ul style="list-style-type: none"> - Der vil blive udvekslet kontakt oplysninger - Staffe og børneattest - Møde vejleder - Gennemgå arbejdstid og principper for skemalægning. - Orienterer om norm - Aftale evt. ferie - Drøfte evt. bindinger if. til arbejdstid
<p>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerende modtager en mail med oplysninger om arbejdstid, norm.
<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>08.06.2020</p>