

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

--	--

Institutionens navn:	Katrinedal afd. Tuse SFO	
Adresse:	Tuse Byvej 2	
Tlf.:	SFO 1: 7236 7684 / Praktikvejleder Pia Christensen Pædagogisk leder: Jette Kjær Jørgensen 72366336	
E-mailadresse:	jkr@holb.dk	
Hjemmesideadresse:	Katrinedalskolen@holb.dk	
Åbningstider:	SFO`en har åben fra kl 6.30 til 17.00, fredag til kl 16.30. Der er skole fra kl 8-14 (mandag til 13.15 og fredag 12.30) I skoleferierne er åbningstiden 6.30-17, fredag 16.30	
Institutionsleder:	Jette Kjær Jørgensen, Pædagogisk leder	
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).	Fysiske rammer: Lokaler er fælles med skolen. SFO`en har et samlingslokale, Cafe`en, hvor børnene fra både SFO 1 og SFO 2 mødes til morgenmad. Efter skoletid spiser SFO 1 cafemad. Klasseværelser + fællesrum benyttes til værksteder, bordtennis, Krea, spil m.m. Udeområdet består af en stor legeplads med bålplads, snittehytte, mooncarbane, multibane samt store sandkasser med diverse aktivitets-/legeredskaber mv. I nærområdet ligger sportshal, Tuse- Hallen ,boldbaner, kunstgræsbane, som deles med skole, børnehaver samt det lokale forenings- og idrætsliv.	

Antal børn/unge/voksne:	250 elever og 35 lærere og pædagoger
Aldersgruppe:	SFO 1: børn fra 0. klasse til 3. klasse.
Beskrivelse af målgruppen:	<p>14 børn af de 250 børn går i et skoletilbud, som er særlig tilrettelagt for børn i udsatte positioner.</p> <p>Øvrige elever går normalklasser med tilknyttet lærer og pædagoger i alle klasser.</p>
Indsatsområder/aktuelle projekter:	<p>På skolen/SFOén har vi gennem de sidste år arbejdet med:</p> <p>Cooperativ Learning</p> <p>Læringsledelse - Motivation</p> <p>Synlig læring</p> <p>LP</p> <p>DGI</p> <p>SMTTE- model</p> <p>Min uddannelse</p> <p>PAF</p>
Arbejdsmetoder:	<p>I 2017 blev vi DGI-certificeret. Vi arbejder med inklusion, og lægger stor vægt på lærer/pædagog-samarbejde. Vi arbejder med en anerkendende og reflekterende tilgang til børnene som ramme for det pædagogiske arbejde.</p> <p>Den studerende vil udover SFO også være en del af undervisningen i skolen, hvorfor det derfor forventes,, at den</p>
Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	

	<p>studerende bla. har kendskab til den nye skolereform, samt tavshedspligt og underretningspligt.</p> <p>Der forventes også, at den studerende har kendskab til serviceloven, med fokus specifikt på vores arbejdsområde. Den studerende skal arbejde i to arenaer, skole og SFO, der skal kobles, så den røde tråd skabes for børnene og åbner op for læring og almen udvikling.</p>	
<p>Tværfagligt samarbejde:</p> <p>Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>På skolen samarbejder lærere og pædagoger tæt sammen om klasserne på årgangen og i 0.-3.klasserne er der tilknyttet en primærpædagog.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle lærere/pædagoger har mulighed for at få problemstillinger taget op i Konsultativt Forum, hvor en tilknyttet proceskonsulent (psykolog) guider og vejleder den enkelte lærer/pædagog eller klassens team. - På Tværfagligt Udviklingsforum bestående af sagsbehandlere fra Familiecentret, proceskonsulenter (psykolog og talepædagog) drøftes enkelte børn, afleveres samarbejdsskemaer på børn, drøftelser med dagtilbud omkring børnehave/skole, særlig fokus og indsats omkring børnehavebørn inden skolestart. - Udviklingsmøde med forældre og proceskonsulent for at have fokus på, hvordan vi kan hjælpe hjemme. - Samarbejde med de lokale idrætsforeninger. - Samarbejde med sundhedsplejerske. 	
<p>Personalegruppens sammensætning:</p>	<p>SFO1- pædagoger.</p>	
<p>Praktikvejleders kvalifikationer:</p> <p>Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)</p>	
	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>	<p>X</p>
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	

<p>Forbesøgets tilrettelæggelse:</p> <p>Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <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 	<p>Inden ansættelse indhentes børneattest.</p> <p>Når den studerende har fået tildelt praktikplads, kontaktes praktikstedet, her aftales 1. møde</p> <p>Det første møde er med praktikvejleder. Til første møde vil der blive snakket om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forventningsafstemning - Straffe- og børneattest, tavshedspligt, kontaktoplysninger bliver udfyldt. - Ønsker til mødeplan - Introduktion til praktikstedet - Drøftelse af ideer til videns-, færdigheds og kompetencemål. - Rundvisning samt møde med personalegruppen. - Der forventes, at den studerende har sat sig ind i praktikbeskrivelsen, således at eventuelle tvivlsspørgsmål kan afklares ved for besøget.
<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 vil blive præsenteret for stedets dagligdag/ rutiner, personale, ledelse og selvfølgelig børnene. Den studerende og praktikvejleder vil planlægge hvilken funktion i SFO'en den studerende vil indgå i de første dage i praktikken <p>Som studerende i 2. og 3. praktik, er du lønnet studerende og indgår i normeringen. Derfor er du fra første dag en del af den "faste personalegruppe", hvor det forventes at du er med i hverdagens gøremål. pædagogiske såvel som praktiske.</p>

<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>-Alt vedrørende læringsmål, praktikudtalelse og godkendelse varetages som udgangspunkt af vejlederen. I tilfælde af problemer eller bekymringer i forhold til praktikken eller godkendelse af samme, inddrages den praktikansvarlige til dialogen med uddannelsesstedet.</p> <p>$\frac{2}{3}$ udtalelsen udarbejdes af vejleder og gennemgås efterfølgende med den studerende, hvorefter der afholdes skypemøde med vejleder fra uddannelsesstedet.</p> <p>Den afsluttende evaluering og indstilling udarbejdes ligeledes af vejleder og gennemgås efterfølgende med den studerende.</p>
<p>Dato for sidste revidering:</p>	<p>28.september 2019</p>

B. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode

b) Skole- og fritidspædagogik

Skole- og fritidspædagogik 2. Praktikperiode

Kompetenceområde: Udvikling og læringsrum

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:</p> <p>Den studerende har viden om....</p>	<p>Færdighedsmål:</p> <p>Den studerende kan.....</p>	<p>Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis?</p> <p>Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</p> <p>Hvordan understøtter vi den studerendes læring?</p>
<p>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</p>	<p>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</p>	<p>Vi har et dagligt samarbejde med forældre og lærere. Derfor er der en forventning til den studerende om, at kunne kommunikere og samarbejde professionelt. Den studerende deltager i teammøder med sit lærerteam og spormøder, og der forventes, at den studerende er aktiv deltagende i disse møder. I SFO'en er der personalemøder, hvor der forventes, at den studerende byder ind med relevant viden. Der vil være et punkt på dagsordenen, der er den studerendes egen. Dette kan bruges til at fremlægge fx., hvordan der arbejdes med målene, indhold af studiedage, planlægning af aktiviteter. Endvidere skal den studerende kunne overlevere beskeder til forældre på en professionel og hensigtsmæssig måde.</p> <p>Der vil til vejledning være sparring og guidning i, hvad der kan bydes ind med, og hvordan kommunikationen kan foregå.</p>
<p>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</p>	<p>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</p>	<p>Den studerende deltager i undervisningen i et klasseteam med lærere og pædagoger. Det forventes, at den studerende er en del af teamet og er med i planlægning og udførelse af undervisningen. Den studerende vil her have mulighed for få viden og erfaring inden for klasserumsledelse, i at motivere, lede og samle en gruppe elever om konkret læring.</p> <p>I hverdagen er det vigtigt at være en omsorgsfuld og tydelig voksen, der skaber tillid både for børnene samt deres forældre.</p>

		<p>Her er det vigtigt som studerende at have en professionel relation, altså at kunne skelne mellem privatliv og sin professionelle rolle som pædagog.</p> <p>Til vejledning vil der blive italesat og dokumenteret, hvad den studerende har arbejdet med, og dette vil blive implementeret i den studerendes arbejdsportofolie.</p>
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	Det forventes, at den studerende har gjort sig metodiske og didaktiske overvejelser over forestillingen af egen pædagogiske praksis, og hvordan det hænger sammen i den praksis verden, den studerende skal indgå i.
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,	tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,	Vi har forskellige tilbud til vores børn om eftermiddagen fx udeliv, kreative aktiviteter og bevægelse, hjælpe til med fremstilling og servering af cafemad. Den studerende vil blive inddraget i praksis, og der er forventning om, at der planlægges, udføres og evalueres et eller flere pædagogiske forløb. Med inddragelse af relevant teoretisk viden i forhold til differentiering, trivsel, læring og udvikling hos børnene. Til vejledning vil vi konkret arbejde med SMTTE modellen til planlægning, udførelse og evaluering af pædagogiske forløb, samt give sparring i, hvilke rum, redskaber og muligheder, der er for aktiviteter.
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	Vi er en DGI-certificeret institution, og har bevægelse som aktivitet hver dag. Der serveres også eftermiddagsmad i SFO'en hver dag, og der er udarbejdet en sundhedspolitik i 2017. Endvidere arbejdes der også med den psykiske sundhed, - Hvad kan der etableres af tiltag for, at alle børn trives både i skole og SFO? Den studerende skal deltage aktivt i bevægelsesaktiviteterne i hverdagen, dette muliggøres ved uddelegering af arbejdsopgaver i ugens løb.

		<p>Det forventes, at den studerende har kendskab til og læst skolens kostpolitik og forholder sig kritisk til denne. Den studerende kan lave konkrete aktiviteter omkring kost, motion 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>Der forventes, at den studerende har en viden om 6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder. Og ud fra dette kendskab vil kunne tilrettelægge pædagogiske aktiviteter i SFO eller skole. Dette vil blive understøttet til vejledning, hvor der vil være mulighed for at gå i dialog om muligheder og udfordringer.</p>
<p>førstehjælp.</p>	<p>udføre grundlæggende førstehjælp.</p>	<p>Hvis der på institutionen tilbydes undervisning førstehjælp, vil den studerende være en del af dette.</p> <p>Den studerende vil blive informeret om institutionen førstehjælps procedurer. hvordan gør vi det.</p>
<p>Anbefalet relevant litteratur:</p> <p>Holbæks Børne-og ungdomspolitik</p> <p>Skolereformen</p>		
<p>Særlige information om 2. praktikperiode</p>		
<p>Arbejdsplan for studerende:</p> <p>Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>		

8:00-17:00. Der er mulighed for, at den studerende kan være med til at åbne SFO'en om morgenen kl 6:30.

Aftenmøder kan forekomme.

Den studerende ville som oftest arbejde sammen med lærer eller pædagoger.

Den studerendes placering på praktikstedet.

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Den studerende kommer til at indgå i skole og SFO delen.

Organisering af praktikvejledning.

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Den studerende skal skrive dagsorden og referat til hver vejledningsmøde, som afholdes en gang ugentlig, af varighed på en time. Her gennemgås bl.a. læringsmålene, hvordan det går? og hvad vi undrer os over.

Vejlederen skal have adgang til portfolien, der omhandler den studerendes læringsmål.

Studerendes læringsmål for 2. Praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelses sted:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	
Praktiksted:	
Tlf. til praktikvejleder:	

Læringsmål 1

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 2

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 4

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 5		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 6

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		
Læringsmål 7		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Praktikvejleders generelle kommentarer

Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
Dato for udtalelse	

Skole- og fritidspædagogik 3. Praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling

Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens

Kompetencemål: Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.

<p>Vidensmål:</p> <p>Den studerende har viden om....</p>	<p>Færdighedsmål:</p> <p>Den studerende kan.....</p>	<p>Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis?</p> <p>Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</p> <p>Hvordan understøtter vi den studerendes læring?</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>I vores professionelle praksis i skole og SFO, er det vigtigt at have kendskab til skolereformen. Hvad er pædagogens rolle i den, og hvordan arbejder vi ud fra den.</p> <p>Det forventes, at den studerende indgår i SFO´ens og skolens daglige pædagogiske praksis.</p> <p>At den studerende har en viden om de institutionelle og organisatoriske rammer, så der kan ageres professionelt på disse områder.</p> <p>Hvordan ser den organisatoriske del ud på netop vores institution? Her vil den pædagogiske leder for SFO stå for en vejledning, så den studerende kan få et billede af opbygningen af samme. Det forventes, at den studerende forbereder spørgsmål til lederen.</p> <p>Den studerende vil være en del af både et team i skolen og SFO´en, og skal være aktiv deltagende begge steder.</p> <p>Den studerende vil have sit eget punkt på personalemøderne i SFO´en, som fx kan indeholde information til kolleger om mål, pædagogiske aktiviteter, ideer til planlægning.</p> <p>Der vil være spor- møder med den studerendes klasseteam, der består af lærere og pædagoger samt den studerende. Her vil der foregå planlægning af undervisning, samtaler om børn, problematikker i hverdagen osv.</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>Vi har et tæt samarbejde med lærerne i hverdagen. Der opstår derfor naturligt faglige udfordringer i samarbejdet.</p> <p>Den studerende er en aktiv del af lærer-pædagog-samarbejdet og har derfor stor mulighed for at analysere, vurdere og agere i de faglige udfordringer.</p>
<p>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</p>	<p>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</p>	<p>Der er flere tværfaglige samarbejdspartnere i den pædagogiske praksis.</p> <p>Den studerende skal undersøge, hvilke tværfaglig samarbejdspraksis der i skole/SFO regi, og få viden om betydningen af disse.</p> <p>Der vil til vejledning være en dialog omkring betydning/ problematikker af dette.</p>
<p>forandringsprocesser og innovation,</p>	<p>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</p>	<p>Den pædagogiske praksis er under konstant udvikling i forhold til den verden, vi agerer i. Derfor forventes der også, at man er innovativ og eksperimenterende i forandringsprocesser.</p> <p>Den studerende skal forholde sig kritisk og undrende til den pædagogiske praksis, og komme med forslag til forandring. Til vejledning vil der blive gået i dialog omkring dette.</p> <p>Den studerende tænker og tilrettelægger nye tiltag i forhold til aktiviteter i hverdagen.</p>
<p>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</p>	<p>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</p>	<p>Den studerende planlægger, udfører og evaluerer et pædagogisk forløb. Der skal her sættes mål og anvendes dokumentations- og evalueringsmetoder. Dette skal skriftliggøres.</p> <p>Her inddrages refleksion over egen praksis.</p> <p>Den studerende laver nedskrevne observationer fra hverdagen, og dette bliver gennemgået til vejledning.</p>

Anbefalet relevant litteratur:

Skolereformen

Holbæks børne- og ungepolitik

Særlige information om 3. praktikperiode**Arbejdsplan for studerende:**

Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?

8:00-17:00. Der er mulighed for at den studerende kan være med til at åbne SFO'en om morgenen kl 6:30.

Aftenmøder kan forekomme.

Den studerende vil kunne forvente at stå alene i en klasse, hvis det vurderes at være ok for både skole/ SFO og den studerende - ellers vil den studerende som oftest arbejde sammen med lærere og/ eller pædagoger.

Den studerendes placering på praktikstedet.**Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.**

Den studerende vil indgå i både skole og SFO delen.

Organisering af praktikvejledning.

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Den studerende skal skrive dagsorden og referat til hver vejledningsmøde som afholdes en gang ugentlig, af varighed på en time. Her gennemgås bl.a. læringsmålene, hvordan det går? og hvad undrer vi os over?

Vejlederen skal have adgang til portofolien, der omhandler den studerendes læringsmål.

Studerendes læringsmål for 3. Praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelses sted:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	
Praktiksted:	
Tlf. til praktikvejleder:	

Læringsmål 1

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 2

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 4		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 5

Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
<p>Praktikvejleders praktikudtalelse</p> <p>Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Praktikvejleders generelle kommentarer	
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
Dato for udtalelse	