



Sølystskolens SFO

Praktikstedets beskrivelse



Velkommen i praktik

Indhold

Praktikstedsbeskrivelse	4
Struktur og organisering.....	4
Vision, læringsforståelse, børnesyn, værdier og mål	5
Pædagogisk arbejde	6
Praktikansvar og vejledning	8
Praktiske forhold.....	10
Praktik i Sølystskolens SFO	11
Mål for praktikken.....	12
Specialisering.....	15
Vurdering af praktikforløb	17



Praktikstedsbeskrivelse

Praktikstedsbeskrivelse og Uddannelsesplan for studerende i Sølystskolens SFO

Sølystskolen er en kommunal folkeskole, hvor SFO'en er en integreret del.

I Sølystskolens SFO tilbyder vi et studiemiljø, hvor du som studerende under eget ansvar har vide grænser for at afprøve din viden og dine færdigheder - vi lægger stor vægt på dit eget initiativ.

Vi tilbyder et studiemiljø, hvor du er tilknyttet én afdeling med én vejleder, som varetager den daglige kontakt og den ugentlige vejledning. Derudover vil du have rige muligheder for at interessere dig for, hvad der i øvrigt foregår i skolefritidsordningen - de øvrige pædagoger stiller sig til rådighed med vejledning, hvis du måtte ønske det.

Som praktikvejleder får du _____ .

Din praktikvejleder er uddannet pædagog, og har været ansat i Sølystskolens SFO gennem en årrække.

I din praktikperiode bliver du tilknyttet afdelingen _____ .

Du er også altid velkommen til at henvende dig til: SFO-leder Katrine Flye Jensen.

Struktur og organisering

Sølystskolens SFO er organiseret i 2 afdelinger. For hhv. 0.-1. kl., 2.- 3. kl. med hver sin fritidspædagogisk leder.

Vi tror på klassen som den bærende enhed, og har derfor valgt at organisere os med en pædagog i hver klasse – en klassepædagog. Klassepædagogen følger som udgangspunkt sin egen klasse, de første fire år børnene går i skolefritidsordningen fra 0.-3. kl.

SFO'en blev i 2009 certificeret som idræts-SFO.

Sølystskolen er bygget i 1970 og geografisk placeret tæt på stranden og Egå Marina. Mellem skolens bygninger er der forskellige gårdmiljøer til leg og ophold, mens der mod øst er et stort legepladsareal og boldbaner. Foruden faglokaler og gymnastiksale er der tilknyttet en svømmehal, som SFO'en benytter. - Svømmehallen dog kun til 2.-3. kl. børn.

Familierne i skoledistriktet bor hovedsageligt i parcelhus, og der er kun få familier med sociale vanskeligheder eller indvandrerbaggrund.

Specialbørnene, der hovedsageligt kommer fra andre dele af Århus Kommune, er enten enkeltintegrerede i en klasse eller del af en specialklasse. For at sikre "helheden" i skoledagen går specialbørnene i et såkaldt heldagstilbud, som, ud over undervisning i skoletiden, indebærer, at de er i SFO efter skoletid.

Sølystskolen er organisatorisk delt i to dele - en undervisningsdel (UV) og en fritidsdel (SFO). Der er et tæt samarbejde mellem de to dele, hvilket blandt andet udmøntes ved, at vi har fælles lokaler, og at klassepædagoger og lærere i indskoling er organiseret i fælles storsteam.

SFO har åbent alle hverdage fra kl. 06.30-17.00 (fredag til 16.30). På skoledage fungerer det i praksis sådan, at der er morgenåbning fra kl. 06.30 – 8.00, og SFO-tid fra børnene har fri fra undervisning til kl. 17.00.

Når undervisningsdelen holder ferie har SFO åbent hele dagen på alle hverdage.

Morgenåbningen finder sted i 2.-3.kl.'s lokaler. Der er altid tilknyttet to voksne, og der serveres morgenmad indtil kl. ca. 7.30. Børnene går til undervisning kl. 8.00.

Når undervisningen er forbi overtager klassepædagogen klassen. Der bliver holdt en kort samling, og det er her, klassepædagogen blandt andet fortæller, hvilke aktiviteter, der er mulighed for at deltage i den pågældende dag og laver aftaler med enkelte børn om, hvem de skal lege med osv. Det er også her, børnene bliver "krydset ind".

Omkring kl. 14.00 er der "Frugt". Et lille måltid, hvor der serveres brød, som oftest nybagt, og et stykke frugt.

Vision, læringsforståelse, børnesyn, værdier og mål

Vision

SFO'ens vision er, at det enkelte menneske skal leve et for dét meningsfuldt og udviklende liv i et dynamisk og harmonisk samspil med sin omverden.

Børnesyn

Vi betragter det enkelte barn som et unikt individ med sin helt egen personlighed, væremåde og potentiale. Vi mener, at barnet som udgangspunkt har en naturlig vilje til at udvikle sig og udfordre sin omverden. Betingelsen for det er dog, at barnet får opfyldt sine basale behov, pirret sin nysgerrighed og oplever et positivt og udfordrende samspil med sine omgivelser.

Værdier

Arbejdet i Sølystskolens skolefritidsordning tager afsæt i nedenstående værdier. Det handler dels om Århus Kommunes tre værdier (tillid, respekt og engagement), som vi har lavet vores lokale fortolkning af. Derudover har vi to yderligere værdier (fællesskab og trivsel), som er væsentlige for os:

- Tillid – vi skal møde hinanden med tillid
- Respekt – vi anerkender forskelligheder
- Engagement – den enkeltes indsats gør en forskel
- Fællesskab – at have noget sammen med andre
- Trivsel – en forudsætning for udvikling

Læringsforståelse

Sølystskolens SFO er en kommunal institution, og vi er derfor underlagt Århus Kommune overordnede fælles læringsforståelse, som er, at:

- børn lærer på alle tidspunkter og i alle sammenhænge

- børn har forskellige måder at lære på
- vores indsats skal vurderes og evalueres med udgangspunkt i en fælles fastlæggelse af hvad børn og unge skal kunne på forskellige udviklings- og alderstrin

Pædagogiske mål

SFO-ens overordnede mål:

- at det enkelte barn har et grundlæggende godt selvværd
- at det enkelte barn har en oplevelse af at være en værdsat del af et fællesskab og oplever at have en særlig relation til mindst ét andet barn – en ven
- at alle børn oplever glæde, forventninger og udfordringer i fællesskabet, der giver mening og alsidig udvikling for den enkelte; kreativt, musik, sprogligt og bevægelsesrelateret
- at det enkelte barn oplever at have medindflydelse på sin hverdag i SFO'en (med afsæt i barnet/ gruppens udviklingsstadiet)
- at den enkelte forælder oplever en konstruktiv dialog og et forpligtende samarbejde, hvor SFO- og UV-delen opleves i en sammenhæng

De enkelte afdelinger har på baggrund af de overordnede mål opstillet en række indikatorer og handlemuligheder for, hvordan det enkelte mål udmøntes i den enkelte afdeling, og hvilken rolle de voksne har i den sammenhæng.

En uddybning af det ovenstående afsnit findes i " Sølystskolens SFO's pædagogiske grundlag", som ligger på Sølystskolens hjemmeside www.soelystskolen-egaa.dk

Pædagogisk arbejde

Fokusområder

I det pædagogiske arbejde er vores primære fokusområde børnenes sociale relationer, derudover har vi to fokusområder, det er hhv. pædagogisk idræt og sprog. I forhold til begge områder tænkes der meget bredt, således at tilfældet om aktiviteter favner alle børn.

En uddybning af vore tanker bag det pædagogiske arbejde og bl.a. de to fokusområder findes i " Sølystskolens SFO's pædagogiske grundlag"

Arbejdsredskaber

I det daglige arbejde med børnene har vi valgt forskellige pædagogiske arbejdsredskaber, som tjener til at skabe overblik og til at kvalificere et målrettet arbejde med det enkelte barn eller en børnegruppe.

Her en meget kort beskrivelse af de enkelte redskaber og evt. en henvisning til, hvor der kan indhentes yderligere information:

Planlægnings og refleksionsskema i fht. pædagogisk idræt

Da Sølystskolens SFO er en idræts-sfo, har pædagogisk idræt og bevægelsesglæde en fremtrædende rolle i det daglige arbejde. Pædagogisk idræt er en bevidst idrætslig og pædagogisk faglig anvendelse af elementer af idræt, leg og bevægelse. Her arbejdes der både med bevægelsesglæden som mål i sig selv, men også med de mérværdier, vi som pædagoger kan opnå gennem arbejdet med disse elementer.

Ved at tage udgangspunkt i barnet som en helhed, og ved at have fokus på at være kropslig aktiv, arbejder vi således med at udvikle børnenes bevægelsesglæde, samt sociale, fysiske, psykiske og kognitive kompetencer.

I forbindelse med planlægning af pædagogiske idrætsaktiviteter i formelle rum har vi et skema, hvor vi i forhold til den enkelte aktivitet nedskriver mål, fokusområde og øvrige overvejelser, samt efterfølgende evaluerer aktiviteten.

Skemaet ligger på intra under: Arkiv/Dokumenter/SFO/idrætssfo

Lektiecafe

På baggrund af Århus Kommunes "Handlingsplan for sprog og læsning" skal der pr. 1. aug. 08 etableres "lektiecafe" i SFO'er.

Vi har valgt at se lektiecafebegrebet bredt, således at vi ved siden af at have et fysisk rum, hvor børnene kan lave deres lektier et par gange om ugen, også har andre aktiviteter, der er relateret til lektiecafeen. Med udgangspunkt i teorien om Mange Intelligenser og teorien om Læringsstile planlægger vi "lektiecafeaktiviteter", der over en given periode favner hele spektret af børns forskellige kompetencer og måder at lære på.

Til planlægning af aktiviteter i lektiecafe er der et planlægnings og refleksionsskema der ligger på intra under: Arkiv/Dokumenter/SFO/Pædagogiskværktøjskasse/lektiecafe

Kvint – en kvalitets- og udviklingsmodel

Kvintmodellen er en kvalitets – og udviklingsmodel, hvor elementerne status, mål, evaluering, handlinger og indikatorer indgår – se evt. www.cvumidtvest.dk/kvalitetssikring/bilag%20KVINT-model%20og%20SMTTE%20.doc.

Modellen anvendes i forhold til fokusområder, forløb, indsatser, børn mv.

På skolens intranet ligger der en "tom" kvint-model til fri afbenyttelse under fanebladet: Arkiv/Dokumenter/Pædagogik Sølystskolen.

Trin for Trin

Trin for Trin er et undervisningsmateriale til udvikling af børnenes sociale kompetencer – empati, impuls-kontrol og selvkontrol. Se evt. nærmere beskrivelse på www.cecel.dk

Der arbejdes med Trin for Trin en lektion om ugen i skoletiden i 0. kl. - en lektion hvor klassepædagogen deltager i undervisningen. I de øvrige klasser er Trin for Trin en del af det der arbejdes med i båndtimerne.

"Den gode stol"

For at forøge børnenes fokus på klassekammeraternes stærke sider, ressourcer og kompetencer arbejder vi med "den gode stol", hvor klassens fokus er på et enkelt barn. Det er her klassekammeraternes opgave at fortælle om de ting som det pågældende barn er god til – kun positive ting!

Børneinterview på baggrund af skema

Der er forældresamtaler to gange om året, hvor lærere, klassepædagog og forældrene deltager. Som forberedelse til samtalerne har klassepædagogen en samtale/interview med alle børn enkeltvis, bl.a. om hvordan de har det generelt i SFO-en, med kammerater, med de voksne og om hvad de selv synes de er gode til.

Vi arbejder ud fra på forhånd udarbejdede interviewskemaer, der er målrettet de enkelte årgange – skemaerne ligger på intra under: Arkiv/Dokumenter/SFO/Pædagogiskværktøjskasse.

Sociogrammer

Som tidligere beskrevet er SFOens hovedopgave opbygning og pleje af børnenes sociale relationer. Som hjælperedskab i arbejdet med at få overblik over det enkelte barns relationer, anvender vi et sociogram. Sociogrammet udarbejdes i forbindelse med børneinterviewene.

Børnene skal nævne deres tre bedste venner, og det viser sig til slut, hvilke børn der har mange relationer, og hvilke der har få eller ingen.

Følelses- og kontaktskema

Følelses og kontaktskemaer er udelukkende subjektive arbejds papirer for de voksne. Vi udfylder disse skemaer for at få overblik over og sikre at mindst en af de voksne i SFO-en har en god kontakt og et professionelt følelsesmæssigt forhold til det enkelte barn.

Elevplaner

På baggrund af interview, iagttagelser, samtaler med forældrene, sociogram og generelt kendskab til barnet udarbejder klassepædagogen i samarbejde med klasselæreren løbende barnets elevplan. Pædagogen har her særligt fokus på barnets almene og sociale udvikling.

"Butterfly"-modellen

Butterflymodellen er Århus Kommunes forudsætningsanalysemodel i forhold til specialbørnene. Butterflymodellen tager udgangspunkt i børnenes ressourcer, potentialer og forudsætninger.

Mere information i Århus Kommunes driftshåndbog for Børn og Unge.

Praktikansvar og vejledning

Praktikansvarlige Leder

Det er Lysthusets leder, der er endelig ansvarlig for praktikforløbet og har ansvaret for, at den studerende får vejledning i overensstemmelse med den samarbejdsaftale, der er indgået mellem seminariet, den studerende og vejlederen. Vejledningen varetages af praktikvejlederen, som sikrer, at de krav, der stilles til den studerende, svarer til den studerendes uddannelsesmæssige niveau.

Lederen deltager i en af de første vejledningstimer, hvor samarbejdsaftalen gøres til genstand for en dialog. Lederen deltager ligeledes i en af de sidste vejledningstimer, hvor praktikken evalueres. Vejlederen og/eller den studerende kan altid henvende sig til lederen, hvis der er brug for særlig vejledning, undervisning, rådgivning eller supervision.

Er der problemer med den studerendes målopfyldelse, deltager lederen i en vejledningstime, hvor problemerne afklares. Hvis der i den forbindelse afholdes møde med seminariet, deltager lederen i mødet. Lederen kan også vælge at indkalde Fritidspædagogisk Leder fra afdelingen til disse møder.

Den fritidspædagogiske leder for afdelingen afholder efter ca. en måned en medarbejdersamtale med de lønnede praktikanter.

Praktikvejlederen

Vejlederen til den enkelte studerende findes af ledelsesteamet, hvor opgaven og ressourcerne i de enkelte afdelinger tages i betragtning.

Vi forventer, at praktikvejlederen:

- har et reflekteret forhold til sin egen praksis, og er i stand til at se på egne handlinger og give begrundelser for disse.
- har lyst til at påtage sig uddannelsesopgaven.
- tager vejlederrollen alvorligt, erkender opgavens omfang og føler sig ansvarlig.
- har evne til at støtte og udfordre den studerende.
- er opmærksom på egne læringspunkter, og bruger sine pædagogkolleger og leder som sparingspartner.

Vi stiller krav om, at praktikvejlederen:

- er kvalificeret fagligt, pædagogisk og personligt.
- er i stand til at formidle såvel sin praksisviden som sin teoretiske viden.
- kan vise, hvordan refleksioner over den pædagogiske praksis kan medvirke til ændringer i handlingskompetence og udvikling af kvaliteten i udøvelsen af faget.
- sikrer, at den studerende får tid og rum til at udføre sine handlinger i læresituationer, som er udfordrende, men ikke umulige.
- i samarbejde med den studerende tilrettelægger selve praktikforløbet, herunder aftaler om arbejdstidsplanlægning, aftaler om ansvarsopgaver, aftaler om selvstændige aktiviteter og aktiviteter i samarbejde med det øvrige personale.
- sikrer, at vejledningen indgår systematisk i praktikperioden.
- sikrer, at den studerende indføres i, hvordan hun skal forholde sig i uforudsigelige situationer, eks. vold eller trusler om vold, verbale overgreb mv.
- Sikrer, at den studerende er bekendt med, hvordan evaluering og vurdering af praktikken foregår.

Grundlaget for læring i praktik er, at praktikvejlederen og det øvrige personale reflekterer over praksis i hverdagen, på personalemøder og på afdelingsmøder.

Vejledning

Vejledningen skal altid tage sit udgangspunkt i den enkelte studerendes uddannelsesmæssige niveau!

Formålet med vejledningen er:

- at gøre den studerende fortrolig med praksisfeltet.
- at støtte den studerende i at tilegne sig og udvikle sin praksiskundskab, sin handlekompetence og faglige identitet.
- at støtte den studerende i tilrettelæggelse og bearbejdningen af såvel arbejds- som læreprocesser.
- at støtte den studerende i at reflektere over sine handlinger og sætte ord på det..
- at støtte og træne den studerende i at sætte ord og begreber på sin viden om praksis.
- at støtte den studerende i at integrere sine nye erfaringer, og dermed øge den viden han/hun i forvejen har.
- at hjælpe den studerende med at analysere praksis med de begreber og forståelsesmåder, han/hun har fra teorien, så den studerende får en bedre praksisforståelse.
- gennem evalueringsprocessen at forholde sig anerkendende, konstruktiv kritisk og vurderende til den studerendes handle- og refleksionskompetence.

Vejledningstimerne

Indenfor de første 3-4 uger og inden det første møde med praktiklæreren, skal den studerende tage initiativ til at opstille og skriftligt formulere mål for praktikperioden.

Opstilling af mål sker i et samarbejde mellem praktikvejlederen og den studerende på baggrund af de i "Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog" udstukne retningslinier. (se s. 13-18).

I begyndelsen af praktikperioden skal der ligeledes laves en overordnet planlægning af hele forløbet - en tidslinie hvor de enkelte elementer plottes ind eks. møder m. praktiklærer, læst litteratur, praksisforankring mv.

Den studerende skal i starten af praktikperioden forberede et oplæg til afdelingsmøde, hvor der fortrinsvis fortælles om den overordnede planlægning, og om hvordan de øvrige medarbejdere kan støtte og vejlede den studerende.

Vejledningstimerne vil desuden indeholde eks.:

- planlægning af kommende uger
- feedback på den forgangne uge med fokus på den studerendes virke, udvikling, forløb, delmål osv.
- opsamling fra møder, undervisning m.m.
- vejledning i forhold til evt. skriftlig opgave
- iagttagelse og refleksioner over enkelte børn
- litteratur

Vi forventer, at praktikanten laver dagsorden og tager ansvar for indholdet i vejledningstimerne.

Praktiske forhold

Arbejdstid

§7 stk. 4: Den studerendes pligtige timetal på praktikstedet er i øvelsespraktikperioden gennemsnitlig 30 timer om ugen i 11 uger, og i hver af de lønnede praktikperioder gennemsnitlig 32,5 timer om ugen i 24 uger. (jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog)

I de lønnede praktikperioder aflønnes den studerende for 30 timer om ugen i de 26 uger praktikperioden strækker sig over. Arbejdstiden i de lønnede praktikker er 32,5 timer om ugen i 24 uger for at "spare op" til to ugers praktikindkald på seminariet.

Vejledning er 1 time pr. uge, og er inkluderet i arbejdstiden.

Tilknytning til afdelingen

Den studerende er som udgangspunkt tilknyttet hele den afdeling, som vejlederen pt. er tilknyttet. Afhængig af hvor i uddannelsesforløbet den studerende er, og afhængig af den aktuelle situation i afdelingen, vil den studerende og vejlederen i samarbejde med den øvrige personalegruppe aftale, hvordan tilknytningen skal være i det aktuelle praktikforløb.

Forberedelse

Der er ikke afsat tid til forberedelse indenfor arbejdstiden, det ligger ud over.

Deltagelse i møder

Deltagelse i relevante planlagte møder f.eks. afdelingsmøder, personalemøder, storteammøder er indregnet i mødetiden.

Vejledningstimer er også indregnet i mødeplanen.

Sygdom, raskmelding, barnets 1. sygedag og omsorgsdage

Sygdom og fravær pga. barnets 1. sygedag meddeles kl. 8.00-8.15 til afdelingens Fritidspædagogisk leder.

Raskmelding helst dagen før man starter på arbejde igen inden kl. 15.00 ellers om morgenen på første arbejdsdag.

Omsorgsdag (2 dage pr. barn under 8 år) meddeles så tidligt som muligt, kan tages i forlængelse af barnets 1. sygedag.

Ferie

Ferie i praktikken reguleres efter ferielovens alm. regler, praktikstedet er ansvarlig for dette. Ferie er uden løn. Øvelsespraktikanter har ingen ret til ferie.

Praktik i Sølystskolens SFO

Bekendtgørelsens afsnit om praktik.

§7 Praktikken har til formål, at den studerende individuelt og i samarbejde med andre deltager i forskellige former for pædagogisk arbejde og gennem indsamling, bearbejdning og anvendelse af viden og erfaring tilegner sig forudsætninger for kvalificeret løsning af pædagogiske opgaver.

Praktikken tilrettelægges sådan, at der gennem de tre praktikperioder er en uddannelsesmæssig progression i forhold til formålet. Seminariet fastsætter regler herom i studieordningen.

(Jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog)

Før praktikperioden

Vi forventer, at den studerende i god tid aftaler tid til et besøg i SFO-en et par uger før praktikstart. Besøget må gerne være om formiddagen, hvor vi har tid og ro til en rundvisning, og hvor vejlederen el. lederen vil fortælle om dagligdagen.

På dette møde vil du få udleveret relevant materiale som:

- arbejdsplan, evt. særlig aftale om hvornår du skal møde den første dag.
- uddannelsesplan
- Sølystskolens SFO's pædagogiske rammer
- oversigt over allerede fastlagte møder, pædagogiske arrangementer mv. (ligger i kalenderen på intra)
- afdelingens sociale kontrakt og gensidige forventninger

Det vil også være på dette første møde, at vi udarbejder ansættelses- og uddannelseskontrakter.

En del af mødet vil være helliget en præsentation af dig som studerende. Vi forventer, at du præsenterer dig ved at fortælle om dine erfaringer, hvor du er i din uddannelse og i din faglige og personlige udvikling, og endelig - hvad du forventer af din kommende praktikperiode – har du evt. allerede tænkt på hvilke, mål du vil opstille.

Ved starten af praktikperioden

I løbet af den første dag/uge vil du blive præsenteret for personalet i SFO-en, børnene i din klasse/afdeling, lærere tilknyttet klassen, skoleleder og skolesekretær, hvor du får udleveret nøgler.

Din vejleder vil sætte dig ind i den praktiske del af hverdagen eks.:

- kalender
- dagsrytme i sfo'en
- tavle i køkkenet
- syge/raskmelding
- afkrydsningssedler
- hvor hænger hvilke opslag
- hvor skrives beskeder
- personaleintra
- hvor hænger hvilke opslag eks. telefonlister mv.
- informationer
- hvor finder du oplysninger om børn, eks. stamkort, særlige oplysninger om enkelte børn mv. brandslukningsmateriel og flugtveje

Derudover vil praktikvejlederen præsentere forskellige papirer med rammeaftaler:

- husets gode normer og regler
- husaftale
- syge og fraværspolitik

Ligeledes gives en uddybning af de pædagogiske arbejdsredskaber vi anvender i Sølystskolens SFO. - Her i uddannelsesplanen er der en kort skitsering af disse arbejdsredskaber, denne bliver uddybet på mødet.

På kontoret vil du få en indføring i regler for:

- udfyldelse af timesedler
- procedure i fht. indmeldelse af børn
- fraværssedler

Mål for praktikken

Bekendtgørelsen

§7stk.5. Praktikstedet fastlægger ved periodens begyndelse i samarbejde med seminarieret og den studerende målene for den studerendes uddannelsesmæssige udbytte af perioden. Målene skal ligge inden for rammerne af de regler om praktik, der er fastsat i bekendtgørelsen og studieordningen. (jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog)

Overvejelser i forbindelse med målformulering

Når du som studerende skal formulere dine mål for din praktik, vil vi anbefale, at du kommer rundt om følgende punkter:

Vidensmål:

- Hvilke faglige områder er jeg specielt interesseret i i denne praktik?
- Hvad vil jeg skaffe viden om?
- Hvad vil jeg gerne have indblik i?
- Hvad/hvem vil jeg gerne finde min rolle i forhold til?

Handlemål:

- Hvad kunne jeg tænke mig at afprøve i denne praktik?
- Hvilke holdninger og ressourcer har jeg med mig?
- Hvordan vil jeg finde ud af at forholde mig til mine kollegers og forældrenes holdninger og ressourcer?
- Man kan som studerende vælge at handle i følgende felter:
 - Observationsfeltet
 - Aktivitetsfeltet
 - Samtalefeltet
 - projektfeltet.

Personlige mål:

- På hvilke områder ønsker jeg at udvikle/forandre mig.
- Hvad er mine stærke/svage sider, og hvor vil jeg have brug for en hjælpende hånd.
- Hvordan kan og vil jeg involvere mig med børnene og forældrene.
- Hvordan kan og vil jeg udvise autoritet.
- Hvordan kan jeg sætte ord på mine handlinger - forklare omverdenen, hvad det er, jeg laver, hvorfor det er vigtigt.

Faglige Kompetencemål og Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder.

Jvf. "Bekendtgørelsen om uddannelse til professionsbachelor som pædagog" bilag 7 skal praktikinstitutionen opstille dels faglige kompetencemål og centrale kundskabs og færdighedsområder (CKF'ere) som den studerende skal leve op til i de 3 praktikperioder.

De faglige kompetencemål er det, som den studerende skal kunne, når praktikperioden er afsluttet. CKF'erne indeholder områder, som de studerende skal opnå indsigt i og erhverve sig færdigheder indenfor i løbet af de 3 praktikperioder. Til hver periode er knyttet et særligt fokusområde, der medvirker til at synliggøre progressionen i praktikuddannelsen.

Fælles mål og forventninger til den studerende i alle tre perioder

At du som studerende sætter dig ind i:

- Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis
- Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogiske praksis
- Lysthusets målgruppe - 6-10 årige – og deres behov, livskvalitet, udvikling og læring
- Lysthusets etik, værdier og menneskesyn

- Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis
 - (jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog bilag 7)

Vi forventer desuden, at du som studerende:

- tager ansvaret for din egen uddannelse
- tager initiativer, der svarer til dit uddannelsesmæssige niveau praktisk og skriftligt
- har fokus på, hvad du har brug for vejledning om
- arbejder skriftligt med praksisfortællinger.
- udarbejder en "kvint" over og afvikler et pædagogisk forløb (dog kun i de lønnede praktikperioder)

Mål og krav til 1. års praktikperiode - øvelsespraktik

Faglige Kompetencemål

Målet for 1. praktikperiode er, at den studerende kan:

- A. indgå i praktikstedets daglige pædagogiske praksis,
- B. indgå i og udvikle betydende relationer og støtte andres evne til etablering af relationer,
- C. deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer,
- D. opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis,
- E. begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen praksis og demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder.

Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder

Særligt fokusområde: Den pædagogiske relation

- A. Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces.
- B. Samspilsprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen.
- C. Kommunikation, samspil og konflikter i relationer.
- D. Magt og etik i relationer.
 - (jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog bilag 7)

Mål og krav på 2. års praktikperiode - 1. lønnede praktik

Faglige Kompetencemål - Målet for 2. praktikperiode er, at den studerende kan:

- A. indgå i og bidrage til tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige pædagogiske arbejde,
- B. deltage i udviklings- og forandringsprocesser,
- C. planlægge, gennemføre, dokumentere og evaluere pædagogiske processer,
- D. dokumentere og formidle pædagogisk praksis
- E. begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen og praktikstedets praksis.

Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder

Særligt fokusområde: Den pædagogiske institution

- A. Pædagogisk praksis som samfundsmæssig institution og offentligt anliggende.
- B. Institutionel omsorg, opdragelse og udvikling.

- C. Institutionaliserings betydning for brugere og udøvere af pædagogisk praksis i lyset af de kulturelle og samfundsmæssige vilkår.
- D. Praktikstedets organisation, kultur og ledelse.
- E. Internt og eksternt samarbejde.
- F. Magt og etik i den institutionelle ramme.
 - (jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog bilag 7)

Mål og krav på 3. års praktikperiode - 2. lønnede praktik

3. års praktikperiodes faglige kompetencemål - Målet for 3. praktikperiode er, at den studerende kan:
- A. beherske den pædagogiske praksis og bidrage til udvikling og fornyelse af den pædagogiske profession,
 - B. yde en målrettet indsats i forhold til en valgt målgruppes behov,
 - C. redegøre for, hvordan teoretisk og praktisk viden om en målgruppe kan kvalificere grundlaget for pædagogisk virksomhed generelt,
 - D. skabe viden gennem deltagelse i, analyse af og refleksion over praksis på baggrund af (videnskabs)teoretiske forudsætninger og metodiske færdigheder og
 - E. redegøre for egen professionsidentitet og forholde sig til professionens handlegrundlag og udvikling.

Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder

Særligt fokusområde: Den pædagogiske profession

- A. Professionens arbejdsområder og opgavefelt.
- B. Pædagogiske handleformer og pædagogiske metoder.
- C. Professionens vidensformer, faglige kernebegreber og terminologi, herunder det videnskabelige grundlag og videnskabelige metoder.
- D. Sammenhængen mellem den samfundsmæssige moderniseringsproces og professionens historiske og kulturelle udvikling.
- E. Professionsbevidsthed og -identitet.
- F. Den pædagogiske professions faglige bidrag til løsning af tværprofessionelle opgaver.
 - (jf. Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog bilag 7)

Specialisering

Signalement

Specialiseringen bidrager til uddannelsens målsætning ved at kvalificere til tilvejebringelse og anvendelse af viden, teori og metode inden for et specifikt arbejds-, funktions- eller fagområde.

Læring i fagområdet fungerer eksemplarisk, således at opnåede kompetencer inden for det valgte specialiseringsområde kan anvendes i forhold til øvrige målgrupper med andre samfundsmæssige, institutionelle og personlige betingelser.

Ved fordybelse i og konkretisering af et specifikt arbejdsområde bidrager specialiseringen til at professionsrette uddannelsens øvrige fag og faglige elementer.

- (Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog bilag 8)

Faglige kompetencemål

Målet er, at den færdiguddannede kan

- A. anvende viden og indsigt i det specifikke arbejde med brugergruppen,
- B. opstille fagligt begrundede pædagogiske mål ud fra en forståelse af brugernes perspektiver og handlemuligheder,
- C. reflektere kritisk over pædagogiske tænkemåder og handlemuligheder ud fra teori, forskning og praksisforståelser inden for det valgte specialiseringsområde og
- D. udmønte professionsforståelse og professionsetik inden for det valgte specialiseringsområde.
- (Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog bilag 8)

Centrale kundskabs- og færdighedsområder

Som følge af Sølystskolens geografiske placering i et parcelhusområde med overvejende velstillede familier ligger specialiseringsmulighederne indenfor området "Børn og Unge".

I den forbindelse er det muligt som studerende at være med i arbejdet omkring:

- A. Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser. På baggrund af Århus Kommunes læringsforståelse, vore værdier og børnesyn (se side 4) og den aktuelle børnegruppe opstiller vi mål for og planlægger længerevarende specifikke indsatser, kortere forløb og enkelt aktiviteter mv.
- B. Børn og unges livsbetingelser og trivsel, herunder omsorgssvigt og mobning, i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår. SFO'ens særlige fokus er i samarbejde med undervisningsdelen og forældrene at varetage børnenes sociale liv og trivsel.

I den forbindelse har vi foruden to årlige samtaler kontakt med forældrene efter behov enten personligt, pr. telefon eller på e-mail. Klassepædagogerne deltager hver uge i undervisningen i timer, hvor der fokuseres specielt på børnenes sociale kompetencer, her anvendes bl.a. undervisningsmaterialet Trin for Trin

- C. Inklusion og eksklusion.
Som nævnt under forrige punkt er SFO'ens særlige fokus børnenes sociale liv og trivsel, og her indgår det enkelte barns rolle i gruppen som særlig væsentlig. Foruden pædagogernes faglighed og daglige iagttagelser, af hvordan det enkelte barn har det i relation til de øvrige børn, laver vi to gange årligt i forbindelse med forældresamtalerne et sociogram over de enkelte børns sociale relationer. Vi fokuserer desuden på, at de voksnes kontakt til børnene er ligeværdig, anerkendende og værdsættende i bevidstheden om de voksnes rolle som rollemodeller – også i inklusion/eksklusions-processer. Ansvar for relationen er altid den voksne.
- D. Børne- og ungekultur, leg og aktiviteter.
SFO'en varetager børnenes fritid, og derfor er det i vid udstrækning op til børnene selv, hvad de vil foretage sig. Vi forsøger i videst muligt omfang at tilbyde aktiviteter, der henvender sig til forskellige typer af børn f.eks. kreative aktiviteter, udendørs og indendørs idræts- og bevægelsesaktiviteter, it-spil, sang og sanglege, osv. Jævnligt vil der dog være "skal aktiviteter" for grupper af børn, der er udvalgt på baggrund af pædagogiske overvejelser.
- E. Brugerinddragelse og rettigheder, herunder samarbejde med og vejledning af forældre og andre pårørende samt fagpersoner. Forældresamarbejdet er baseret på to årlige samtaler, foruden den jævnlige kontakt v. afhentning og aflevering. Der er en del kommunikation m. forældrene over skolens intranet både m. den enkelte forældre og med hele forældregruppen – principielt er pa-

pirbeskeder afskaffet. Sølystskolen har et specialcenter, hvorfra der visiteres hjælp til enkelte børn el. børnegrupper oftest i form af, at skolens AKT-pædagog får timer i SFO.

F. Udsatte børn og unge samt børn og unge med særlige behov for pædagogisk støtte og indsats. I Sølystskolens skoledistrikt er der ikke mange familier med sociale el. integrationsmæssige problemer. Til gengæld modtager Sølystskolen elever fra andre dele af Århus Kommune som enten går i specialklasser eller er enkeltintegrerede i en klasse. Disse børn er i SFO om eftermiddagen, og der er i den forbindelse ansat specialpædagoger, som primært varetager denne specielle opgave – dog i samarbejde med det øvrige personale.

G. Lovgrundlag
SFOen arbejder under Folkeskoleloven.

H. Indsatsområder:
- Lektiecafé
- Krop og bevægelse
- Børneinterview og elevplaner
- Elektronisk velkomstfolder
- Butterfly - forudsætningsanalyse for børn m. særlige forudsætninger

I. Skolestart og fritidsordning. Overgang fra daginstitution til skole. Børnene kan starte i SFO pr. 1. august samme år som de starter i skole. For kun at have én officiel start, siger vi, at børnene starter den dag skolen starter i august. I perioden indtil skolen starter er de nye børnehaveklassebørn ikke delt i klasser, men er sammen i skiftende grupper med skiftende voksne – helst kommende klassepædagoger.

For at opnå størst mulig tryghed for de nye børnehaveklassebørn er de i starten mest i deres egne klasser og på gangen for 0. kl. sammen med deres klassepædagog, senere - oftest efter efterårsferien – udvider børnene deres territorier til også at omfatte 1.kl.gangen.

Der er samarbejde ml. skolen og børnehaverne i området. Der afholdes møder, hvor børnehaverne overleverer deres viden om børnene, og senere, når klasserne er dannet, kommer børnene på besøg i SFO-en.

Vurdering af praktikforløb

Vurdering af praktikforløbet

Ved afslutningen af hver praktikperiode gives en skriftlig begrundet udtalelse til seminariet. Der gives en bedømmelse af den studerendes uddannelsesmæssige udbytte af perioden i forhold til de fastlagte mål ca. 14 dage før afslutning af praktikken.

Af denne udtalelse fremgår det, om praktikken er godkendt, eller om vi som praktiksted er betænkelige ved at godkende praktikken. Seminariet orienteres om vores vurdering.

Hvis vi er betænkelige ved at kunne godkende praktikken, giver vi hurtigst muligt den studerende en orientering og indkalder seminariet til en praktikvurderingssamtale, hvor deltagerne er den studerende, praktikvejlederen, lederen og studievejlederen.

Hvis det går galt

Fungerer samarbejdet ikke mellem den studerende og vejlederen, kontaktes lederen, der er praktikansvarlig. Der afholdes et møde mellem de tre parter, og problemerne klarlægges. Findes der ikke en løsning, er det lederens ansvar at sørge for kontakt til seminariet og evt. en anden vejleder.

Målopfølgning

Er vejlederen i tvivl om den studerende lever op til sin målformulering, skal lederen kontaktes. Lederen deltager i en vejledningstime, hvor problemerne klarlægges.

Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet, afholdes et møde med den studerende, vejlederen, lederen og seminariet. På mødet tilkendegiver vi som praktiksted, om den studerende kan forventes at nå de fastsatte mål. Er der tvivl herom, drøftes det, hvordan målene vil kunne nås. Der udarbejdes en handleplan for resten af praktikken.

Litteratur

Litteratur vi bl.a. arbejder med i praktikforløbet:

Mørch, Susanne Idun - Pædagogiske praksisfortællinger

Sandholm, Grethe og Sørensen, Hanne Værum - Pædagogisk Idræt – en bevægende pædagogik



Sølystskolens SFO