

Praktikstedsbeskrivelse

Ifølge Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog, §14, skal praktikstedet udarbejde en praktikstedsbeskrivelse med virkning fra 1. august 2007.

Skabelon til praktikstedsbeskrivelse er udarbejdet i et samarbejde mellem sekretariatet for praktikpladsforum i region Midtjylland, VIA University College og Diakonhøjskolen.

Praktikstedsbeskrivelsen skal revideres hvert halve år og placeres efter gældende praksis OG på institutionernes hjemmeside

**Skema til
PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE**

Beskrivelse af praktikstedet:	
Institutionens navn, nr.:	SFO Lisbjergskolen
Adresse:	Lisbjergvej 15
Postnr. og By:	8200 Århus N
Hoved tlf.nr.:	87135804
Lokal tlf.nr.:	87135816
Faxnummer	
Institutionens E-mail:	sfolis@bu.aarhus.dk
Hjemmeside adr.:	www.lisbjergskolen.dk
Institutionsleder:	Ejnar Dahl-Hansen
Åbningstider:	6.30 – 17 (16.30 fredag)
Aldersgruppe for institutionens brugere – sæt kun 1 kryds:	Alle aldre <input type="checkbox"/>
	Børn og unge <input type="checkbox"/>
	Skolebørn <input checked="" type="checkbox"/>
	Småbørn <input type="checkbox"/>
	Unge <input type="checkbox"/>
	Voksne <input type="checkbox"/>
	Ældre <input type="checkbox"/>
	0-3 årige <input type="checkbox"/>
	2-6 årige <input type="checkbox"/>
	0-6 årige <input type="checkbox"/>
Praksisform – sæt gerne flere krydser – se evt. nederst på denne blanket:	Børn og unge <input type="checkbox"/>
(se uddannelsesplan for de enkelte praktikperioder)	Mennesker med nedsat funktions evne <input type="checkbox"/>
	Mennesker med sociale problemer. <input type="checkbox"/>
Evt. målgruppekarakteristika	Flygtninge/indvandrere <input type="checkbox"/>
	Fysisk handicappede <input type="checkbox"/>

	Fysisk og psykisk handicappede <input type="checkbox"/> Psykisk handicappede <input type="checkbox"/> Sociale vanskeligheder <input type="checkbox"/> Udviklingshæmmede <input type="checkbox"/>
Foranstaltningstype – sæt kun 1 kryds:	Dagophold <input checked="" type="checkbox"/> Døgnophold <input type="checkbox"/> Klubvirksomhed <input type="checkbox"/> Miljøarbejde m.v. <input type="checkbox"/> Kultur-/udviklingsprojekt <input type="checkbox"/> Rådg./støtte og behandling <input type="checkbox"/>
Institutionens ejerforhold – sæt kun 1 kryds:	Regional <input type="checkbox"/> Kommunal <input checked="" type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/>
Hjemkommune:	Århus
Beskrivelse af praktikstedet i søgeord:	Kommunal SFO

(er) for praktikuddannelsen	
Formål jf. lovgrundlag.	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p style="text-align: center;"><i>Folkeskolens formål</i></p> <p>§ 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.</p> <p><i>Stk. 2.</i> Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.</p> <p><i>Stk. 3.</i> 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>§ 2. Kommunalbestyrelsen har ansvaret for folkeskolen, jf. dog § 20, stk. 3, § 44 og § 45, stk. 2, 2. pkt. Kommunalbestyrelsen har ansvaret for, at alle børn i kommunen sikres ret til vederlagsfri undervisning i folkeskolen.</p> <p><i>Stk. 2.</i> Den enkelte skoles leder har inden for rammerne af lovgivningen og kommunalbestyrelsens og skolebestyrelsens beslutninger ansvaret for undervisningens kvalitet i henhold til folkeskolens formål, jf. § 1, og fastlægger undervisningens organisering og tilrettelæggelse.</p> <p><i>Stk. 3.</i> Elever og forældre samarbejder med skolen om at leve op til folkeskolens formål.</p> <p style="text-align: center;">Bekendtgørelse om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger</p> <p>I medfør af § 40, stk. 4, i lov om folkeskolen, jf. lovbekendtgørelse nr. 1049 af 28. august 2007, som ændret ved lov nr. 369 af 26. maj 2008, fastsættes:</p> <p>§ 1. Offentliggørelse af mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger skal give borgerne mulighed for at få indblik i den enkelte kommunes prioriteringer og serviceniveau i forhold til skolefritidsordninger. Formålet med beskrivelserne er desuden at fremme, at skolefritidsordningerne inddrages i opfyldelsen af folkeskolens formål.</p> <p>§ 2. Kommunalbestyrelsen fastsætter og offentliggør mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordninger ved kommunens skoler, jf. § 3, stk. 4, i lov om folkeskolen (folkeskoleloven), herunder for skolefritidsordninger, der med godkendelse efter folkeskolelovens § 55, stk. 1, optager børn allerede fra det fyldte 3. år (udvidede skolefritidsordninger).</p> <p>§ 3. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive, hvilke skolefritidsordninger der er i kommunen, og hvilke klassetrin samt eventuelt tillige alderstrin den enkelte skolefritidsordning omfatter.</p> <p>§ 4. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive, hvordan skolefritidsordningerne skal medvirke til udmøntningen af kommunens sammenhængende børnepolitik, jf. servicelovens § 19, stk. 2.</p> <p><i>Stk. 2.</i> Mål- og indholdsbeskrivelsen skal inden for rammerne af folkeskolens formål angive mål for samspillet mellem skolefritidsordningens pædagogiske aktiviteter, skolens undervisning og samarbejdet mellem skole og hjem. Beskrivelsen skal endvidere angive den overordnede ramme for de pædagogiske aktiviteter og det samarbejde med forældrene, der foregår i skolefritidsordningen.</p> <p><i>Stk. 3.</i> Det skal blandt andet fremgå af mål- og indholdsbeskrivelsen, i hvilket omfang og i givet fald på hvilken måde skolefritidsordningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tilbyder lektiestøtte, 2) gør en målrettet indsats i forhold til støtte eller udfordringer til børn med særlige behov,

	<p>forudsætninger m.v. og 3) inddrager krop, bevægelse og sundhed i hverdagen, herunder i hvilket omfang det sker i samarbejde med idrætsforeninger eller lignende.</p> <p><i>Stk. 4.</i> Mål- og indholdsbeskrivelsen skal indeholde overvejelser om balancen mellem voksenorganiserede og børnenes selvvalgte aktiviteter med henblik på at sikre børnenes medindflydelse på, hvad de skal foretage sig i skolefritidsordningen.</p> <p><i>Stk. 5.</i> Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive, hvordan sammenhængen sikres ved overgang fra dagtilbud til skolefritidsordning, herunder ved videregivelse af oplysninger om børnene. Beskrivelsen skal i de tilfælde, hvor børnene starter i skolefritidsordningen på et tidligere tidspunkt end i forbindelse med skoleårets start i børnehaveklassen, angive, om og i givet fald på hvilken måde arbejdet med dagtilbuddenes pædagogiske læreplaner videreføres indtil skoleårets start.</p> <p><i>Stk. 6.</i> Hvis mål- og indholdsbeskrivelsen omfatter udvidede skolefritidsordninger, skal mål- og indholdsbeskrivelsen angive, på hvilken måde skolefritidsordningen varetager de yngre børns særlige behov.</p> <p>§ 5. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at mål- og indholdsbeskrivelsen kan indeholde andre temaer.</p> <p>§ 6. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive tidspunktet for, hvornår beskrivelsen senest skal tages op til revision.</p> <p>§ 7. Kommunalbestyrelsen kan inden for rammerne af folkeskoleloven og denne bekendtgørelse fastsætte en samlet mål- og indholdsbeskrivelse for flere eller alle skolefritidsordninger i kommunen eller en særskilt beskrivelse for hver enkelt skolefritidsordning. Kommunalbestyrelsen skal indhente udtalelse fra skolebestyrelsen og andre relevante parter ved den eller de berørte skoler.</p> <p><i>Stk. 2.</i> Fastsættelse af en særskilt mål- og indholdsbeskrivelse for en skolefritidsordning kan helt eller delvis delegeres til den pågældende skolebestyrelse, jf. folkeskolelovens § 40, stk. 5. Kommunalbestyrelsen kan fastsætte nærmere retningslinjer for skolebestyrelsens varetagelse af opgaven, herunder krav om efterfølgende godkendelse af kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsens beslutning om delegation, herunder om eventuelle retningslinjer for varetagelse af opgaven, skal optages i vedtægten for styrelsen af kommunens skolevæsen, jf. folkeskolelovens § 41, stk. 2.</p> <p><i>Stk. 3.</i> Inden for rammerne af mål- og indholdsbeskrivelsen udfyldes det lokale råderum for den enkelte skolefritidsordning gennem skolebestyrelsens principper, ledelsens og medarbejdernes beslutninger samt i samarbejde med forældrene i det daglige pædagogiske arbejde.</p> <p>§ 8. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2009.</p> <p style="text-align: center;"><i>Undervisningsministeriet, den 18. juni 2009</i></p> <p style="text-align: center;">P.M.V. Peter Grønnegård Afdelingschef</p> <p style="text-align: right;">/ Mads Bentzen</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / brugergruppe.</p>	<p>Udfyldes af institutionen Ganske almindelige gennemsnitsbørn.</p>
<p>Arbejdsmeto</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>

er:
Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor

I det følgende kan du orientere dig om SFO Lisbjerg. Dels ved at læse vores velkomstpjece til nye forældre, og dels ved at læse om vores pædagogiske platform, som både beskriver værdigrundlag, arbejdsmetoder og vores teoretiske udgangspunkter i psykologi – og dannelsesteorier.

Denne informationsskrivelse uddeles til nye børn og deres forældre. Vi opdaterer skrivelsen løbende.

Lisbjergskolens SFO har fra 1. april 2011 indmeldt ca.160 børn, heraf godt 100 i indskolingen, som omfatter 0-2 årgangene. Næsten alle skolebørn i 0.- 4. årgang er indmeldt i SFO.

Om vores ´platform´.

På Lisbjergskolen bestræber vi os på at skabe helhed i skoledagen. Vi oplever børnene blive dygtige, kloge, glade, aktive, kropslige, boglige, musikalske m.m.m., når vi pædagoger og lærere samarbejder om - og udvikler plads og mulighed for - læring i obligatorisk undervisning, i planlagte aktiviteter og i børnenes egne initiativer og leg.

I SFO kan børnene, med udgangspunkt i et fællesskab på tværs af alder - hvor alle yder en indsats og tager et ansvar ud fra evne, lyst og alder - være del af aktiviteter, der planlægges med udgangspunkt i alsidighed og at tilgodese mange børns forskellige lyster og interesser.

Der er plads til både selvbestemt leg, tilrettelagt læring og alt, hvad der ligger derimellem.

Aktiviteter

Og der sker meget forskelligt:

Nogen af vores næsten faste aktiviteter er svømning, skøjtning i vinterhalvåret, musik og dans. Aktiviteter som børnene kan melde sig til fra uge til uge eller for en periode. Andre aktiviteter er mere ´gå fra og til´- aktiviteter, som f.eks tilbud om at arbejde i sløjdværkstedet eller i billedkunst eller deltagelse i leg og boldspil i Hallen. De sidste år har vi haft en ugentlig ´udedag´, hvor al aktivitet sommer og vinter foregår udenfor – ofte med udgangspunkt fra vores bålhus, hvor man både kan finde ly for regnen, varme ved bålet og oftest dej til at bage et snobrød.

Der er næsten altid gang i boldspil, fra fodbold til rundbold, og leg med vores vognpark af mooncars og cykler af forskellig slags. Vi har også efterhånden fået samlet udstyr til rolle- og krigslege.

Vi er i fuld gang med at udvikle omgivelserne udenfor – lave bakker, mooncarbane, opsætte hængekøjer m.m.

Indenfor er der også gang i aktiviteter og leg året rundt. Børnene tegner, maler, klipper, spiller spil, hører musik og ikke mindst... så leger de alle mulige lege med hinanden alle mulige steder på skolen. De uforstyrrede, selvbestemte lege, hvor børnene bruger deres fantasi og glemmer alt om tid og sted, er lege vi værdsætter og bevidst giver masser af plads og tid. Fordi den type lege udvikler fantasi, samarbejdsevne og fællesskaber.

Midt på eftermiddagen har børnene mulighed for at få en lille forfriskning i vores café. Det er oftest boller, frugt og vand, vi serverer.

Lektiecafé

Lektiecafé er et tilbud til alle børn, og en del af SFO's arbejde med sprog og læsning. Vi ansatte hjælper børnene på forældreniveau. Vi arbejder med at indlære nogle gode vaner, give lyst til at lave sine lektier og således etablere en god selvdisciplin hos børnene omkring lektielæsning.

Livø lejr

SFO har gennem de sidste 16 år hvert år taget på lejr på den lille Limfjordsø, Livø.

Turen er for 3. og 4. årgang og foregår i september måned. Fællesskab og naturoplevelser er i højsædet på turen, hvor vi bl.a. går øen rundt, kravler gennem 'det hule træ', leger smuglerleg og hver dag laver vores aftensmad over bål.

Traditioner og fællesarrangementer

Sammen har undervisning og SFO en række traditioner og fællesarrangementer og SFO har yderligere nogle.

Vi har gerne en børnefest i efteråret, børnejulefrokost i december og en stor fastelavnsfest i det tidlige forår.

Som samlet skole har vi også arrangementer, hvor hele skolen - lærere og pædagoger, undervisning og SFO - sammen afvikler et større arrangement. Det er f.eks. juletræsfest, diskoteksfest, sommerfest, skolernes motionsdag, idrætsdag og vores afslutninger før de store ferieperioder jul og sommer.

Skolestart

Vi har henover året børn, der bliver optaget på skolen og indmeldt i SFO. Tre gange om året har vi desuden optagelse af børn til skolestart i vores indskoling og SFO.

Denne pjece skal bl.a. ses som et forsøg på at præsentere disse børn og deres forældre for en hel masse relevante oplysninger, så starten på skolen bliver så god som overhovedet muligt.

Daglig registrering og ferier

Hver dag registrerer vi hver enkelt barn – de krydses ind. Og når de så går hjem krydses de ud igen. Det er vigtigt, at alle børn siger farvel til en SFO ansat, før de tager hjem. Hvad enten de skal med skolebus, selv gå / cykle eller hentes.

Ved børns sygdom modtager vi gerne besked fra I forældre.

Hvilket vi også forventer ved aftaler om afhentning af andre voksne end forældre – f.eks. ved legeaftaler.

Før skoleferieperioder indhenter vi oplysninger fra I forældre om behovet for pasning i SFO. Vi baserer personaledækningen og personalets ferie på disse udmeldinger, så en hurtig og præcis respons fra jer på vores forespørgsler

bliver meget vigtig.

Information og forældrekontakt

SFO Lisbjergskolen bestræber sig på at være informativ om vores aktiviteter og det enkelte barns trivsel og udvikling – både i den daglige mundtlige kontakt med I forældre og gennem vores ugentlige information i SFO Ugebladet, som kan læses på Forældreintra og på skolens hjemmeside.

De ansatte

I SFO er der i skoleåret 10 /11 ansat 12 pædagoger, heraf 2 på deltid og 4, som har ca. halvdelen af arbejdstiden i undervisningen i Indskolingen. Udover de uddannede pædagoger har vi ansat 3 pædagogmedhjælpere med hver 26 timer om ugen, én lønnet praktikant og en 10 timers ansat i et særligt arbejdsforhold.

Tilknyttet indskolingen (0.-2.):

Ester Seiersen, ansat 1992. Fritidspædagogisk leder

Anne Raahauge, ansat 1993

Jørgen Kørting , ansat 2008

Kasper Huus Andersen, ansat august 2009

Sara Justesen, ansat august 2009

Nina Jensen, ansat juni 2010

Martin Folmer Andersen, ansat august 2010. Pæd. medhj.

Rasmus Rode, ansat april 2010 med 10 timer om ugen.

Tilknyttet mellemtrinnet (3-4.):

Rupert le Coq, ansat 2008 Fritidspædagogisk leder.

Bjarne Andersen, ansat 1992

Hanne Bak, ansat 1999

Anette Hansen, ansat august 2010

Kirsten Lundsgård, som blev ansat på skolen som lærer i 1995, og nu er i en kombinationsstilling med 22 timer i SFO om ugen.

Lønnet praktikant i 6 mdr. af gangen.

Øvrige ansatte:

Ejnar Dahl-Hansen, ansat i 1992, leder af SFO.

Kontakt til os

Hvis man har brug for at kontakte SFO hjemmefra kan man enten benytte sig af mail eller tlf.

Ejnar mail : edh@aarhus.dk eller SFO mail: sfolis@bu.aarhus.dk

SFO's tlf. numre er:

SFO : 8713 5817

(6.15-8.15

SFO 0.- 2. : 8713 5829

SFO 3.- 4. : 8713 5834
SFO leder : 8713 5804
: 2920 7996

´Hjemmebygning´

Både i undervisning og SFO er børnene enten del af Indskolingen eller Melletrinnet, som er placeret henholdsvis i Bygning 1 og i Bygning 2. Her har børnene hver en garderobeplads, og det er nok også i ´hjemmebygningen´ de mest opholder sig, men vi bestræber os rigtig meget på at signalere, at hele skolen er alles område - med de faciliteter og aktiviteter, der knytter sig til bestemte lokaler. F.eks. benytter SFO sig meget af Hallen, sløjdlokalet og billedkunstlokalet. Og selvom Playstation er placeret i Bygning 1, er det selvfølgelig også til benyttelse af 3. og 4. årgang, som har til huse i Bygning 2. Vi har derfor ofte børn mange steder på skolen - indenfor og udenfor - optaget af leg og aktiviteter på tværs af alder og køn. Som forældre er det en rigtig god idé at afsætte tid til at hente. Dels for at finde børnene og fra os ansatte høre lidt om dagen og dels for at give børnene tid til at ´pakke sammen´ (ligesom vi voksne gør på vores arbejdspladser).

Nogle facts

For børn i 0.-3. koster det 1997, -kr. pr. mdr. og for 4. årg. koster det 1328, - kr. at gå i SFO.

SFO har åbent hver morgen fra 6.30-8.15. Morgenåbningen er sammen med Bhv. Gimlehøj, som har til huse på etagen under SFO / Indskoling og vi åbner altid i Gimlehøjs lokaler. Også for de af SFO´s børn, der primært har til huse i Bygning 2, hvor yderdøren er låst indtil 7.30.

Det er muligt for børnene at få morgenmad frem til ca. kl. 7.30.

Foruden at fællesåbning er en praktisk foranstaltning, er det for forældre med børn indmeldt både i Bhv. og SFO meget nemmere, og det giver børn og ansatte gode muligheder for at lære hinanden at kende på tværs af institutionerne. Så børn fra Gimlehøj ved skolestart allerede kender en del voksne og andre børn fra skolen / SFO.

Om eftermiddagen har SFO åbent fra kl.12. Vi låser og lukker sammen med Bhv. kl. 17 - fredag allerede 16.30.

I ferieperioderne er SFO åben hele dagen, dog har vi op til 15 dage om året ´nødpasning´ eller ´sompasning´, hvor vi i samarbejde med Dagtilbud Lisbjerg gearer personalet ned til et absolut minimum og kun tager imod børn, hvis forældre ikke kan finde andre løsninger på pasningen. De 2 af ugerne er placeret midt i sommerferien. I 2011 er det ugerne 29 og 30.

Pædagoger i undervisningen

Pædagoger ansat i SFO på Lisbjergskolen er ofte aktivt deltagende i formiddagens undervisning i 0-4. årgangene.

I Indskoling deler 4 af SFO's pædagoger de timer en traditionel børnehaveklasseleder ville have haft. De fire pædagoger er hver især primærvoksne for en af indskolingens 'hjemmegrupper'. Alle øvrige SFO ansatte pædagoger i Indskoling og på Mellemtriunnet har også ugentligt et antal timer i undervisningen. Enten er pædagogen til stede som en ekstra voksen, der generelt kan hjælpe til og bidrage med at skabe de bedste forudsætninger for en god undervisning. Eller pædagogen har støtteopgaver med enkelte børn.

At vi prioriterer således, skyldes bl.a. at SFO's faktiske ugentlige åbningstid er blevet mindre i takt med en udvidelse af timetallet for den obligatoriske undervisning for folkeskolens mindste børn. Der er derfor for den enkelte pædagog et antal timer til rådighed udenfor SFO's åbningstid. De timer skal selvfølgelig stadig komme børnene til gode. Hos os bl.a. ved at lade pædagogerne deltage i undervisningen. Flere voksne omkring børnene, gør det muligt at skabe roligere undervisningsforløb, at dele holdene i mindre grupper og i højere grad at have øje for det enkelte barns behov for voksenhjælp. Og ikke mindst bliver vi i stand til at skabe gode naturlige overgange mellem skolenundervisning og skolefritid.

Udover denne SFO pjece uddeler vi også en pjece om vores indskolingsordning.

Vi glæder os til et godt samarbejde med alle nye forældre og børn.

Lisbjergskolen juni 2010

På vegne af SFO
Ejnar Dahl-Hansen

Skolens pædagogiske platform – principper og operationaliseringer

Principper: Menneskesyn, dannelses- og udviklingsforståelse

Den pædagogiske platform er indholdsmæssig ramme om og grundlag for pædagogs og læreres individuelle og fælles overvejelser om, hvordan skolen løser sin dannelsesopgave i forhold til fællesskabet og i forhold til den enkelte.

Dannelsesopgaven er at skabe retning her og nu i barnets udviklingsbevægelse mellem at være bagudrettet i det kendte, subjektive og fremadrettet mod integration af den ukendte objektive omverden.

Den pædagogiske platform indeholder principper og operationaliseringer af principper

A. Et menneske- og dannelsessyn med konsekvenser for, hvordan undervisnings-, opdragelses- og omsorgsopgaven kan forstås og gribes an.

B. En præcisering af opgaven: at udvikle barnet og skolens fællesskab, så det agerer kvalificeret selvbestemmende.

Kvalificeret selvbestemmelse er differentieret i:

- Udadrettet kvalificering: Videnskompetence
- Udadrettet selvbestemmelse: Handlekompetence
- Indadrettet kvalificering:

Selv vurderingskompetence

- Indadrettet selvbestemmelse: Værenskompetence

C. En bestemmelse af sammenhængen mellem dannelsesmål (kvalificeret selvbestemmelse) og selvudvikling betinget af selv - selvobjektsrelationer.

D. En operationalisering af dannelsesmål og selvudvikling i:

- Barnets selvfortælling og
- Udviklingsplan for det enkelte barn

E. En værdibaseret indkredsning af fordringer til skolen som organisatorisk og

institutionel ramme, når dannelsesidealet- og målet er kvalificeret selvbestemmelse.

- Organisering i børnehøjde
- Organisering i voksenhøjde

Menneskesyn – dannelses- og udviklingsforståelse

A. Et menneske- og dannelsessyn med konsekvenser for hvordan undervisnings-, opdragelses- og omsorgsopgaven kan forstås og gribes an

Det er et grundsyn, at barnet fødes ind i verden med sit anlæg til at blive sig selv.

Det er også et grundsyn, at der bag det vi kan, gør og viser er psykologiske processer der rummer det vi er og det vi har for med det vi gør.

Fra fødslen retter barnet sig af natur mod sin omverden (udadgående og spejlende aspekt), og det rettes af sin omverden (indadrettet og idealiserende aspekt).

Barnet danner sig i forlængelse af sine anlagte muligheder og forholder sig til sin omverdens betingelser og muligheder.

Det er vores natur at ”kymre” os om det der sker og skal ske. Mennesket er indlejret i tid og vores tidligere erfaringer er bestemmende for vores aktuelle tilstedeværelse i nuet og for vores forventninger til fremtiden: Vi er os selv i vores fortidsbestemte fremadrettede nutidighed.

Tidligere erfaringer kan f.eks. være succeser, skuffelser og svigt.

Den aktuelle tilstedeværelse kan være kendetegnet ved vores selvværdsfølelse, selvforståelse, handlestrategier og vores åbenhed og lukkethed.

Forventninger til fremtiden viser sig som håb, glæde, mod, frygt, modstand, mismod, interesser og ønsker.

Det er også vores natur, at vi vil "forvikle" os med vores omverdens betydningsfulde andre/andet i en modtagende åbenhed.

I skolen er det en fordring at lærere og pædagoger er sådanne betydningsfulde andre for hvert enkelt barn og for udvikling af meningsgivende fællesskaber.

Menneskesynet bestemmer den pædagogisk opgaves krav, muligheder og begrænsninger:

“Den første retningslinje for holdningsdannelse, så vidt vi har indflydelse på denne, må bestå i dette at påvirke børn på en sådan måde, at den naturgivne verdensåbenhed og verdensoptagethed bevares og udvikles.” (Pahuus)

B. En præcisering af opgaven: at udvikle barnet og skolens fællesskab, så det agerer kvalificeret selvbestemmende

Udvikling og dannelse er i forhold til noget - dannelse er en udviklingsbevægelse med retning og mål.

Den personlige dannelses retning og mål bestemmes af det spor den individuelt er anlagt i og af det udviklings-, lærings- og opdragelsesmiljø barnet danner sig i forhold til.

Skolen skal gøre sig til et betydningsfuldt dannelsesrum.

Skolens opgave er bestemt af de samfundsmæssige betingelser og mål koblet med skolens eget valg af menneskesyn og dannelsesforståelse.

Skolens pædagogiske bestræbelse har et dobbelt sigte:

- På den ene side, ud fra et nytteaspekt, at *kvalificere barnet*, så det besidder viden og færdigheder, som kan hjælpe det til at begå sig udadrettet i samfundet. Til at begå sig hører også at kunne forholde sig indadrettet reflektivt til sin viden og sine færdigheder.
- På den anden side, ud fra et politisk-etisk aspekt, støtte at barnet udvikler sig *selvbestemt*, så det udadrettet lærer sig at handle samfundsmæssigt på grundlag af tilegnede værdier og normer. Indadrettet er det at kunne agere selvbestemt betinget af at barnet udvikler sin uforvekslelige selvforståelse og sit selvværd.

Den pædagogiske platform er derfor differentieret i fire indbyrdes integrerede tilværelseskompetencer:

Videnskompetence

som udtrykker barnets udadrettede kvalificeringsbestræbelse.

Selvvurderingskompetence

som udtrykker barnets indadrettede kvalificeringsbestræbelse

Handlekompetence

som udtrykker barnets udadrettede selvbestemmelsesbestræbelse.

Værenskompetence

som udtrykker barnets indadrettede

selvbestemmelseskompetence.

Sat i skema kan det se sådan ud:

	Kvalificering	Selvbestemmelse
Udadrettet	Videnskompetence	Handlekompetence
Indadrettet	Selvvurderingskompetence	Værenskompetence

Operationalisering

De fire kompetencer kan konkretiseres i følgende mål-kategorier:

	Kvalificering	Selvbestemmelse
Udadrettet	<p>Videnskompetence Rettethed af og mod udvikling af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At kunne tale, læse og skrive sit modersmål. - At kunne arbejde med tal og at kunne forholde sig matematisk - logisk til problemer. - At kunne forstå og anvende informationsteknologi. - At kunne begribe verden i en naturvidenskabelig forståelsesramme. - At kunne udfolde sig kropsligt. - At kunne udtrykke sig praktisk musisk og udvikle praktisk musiske færdigheder. 	<p>Handlekompetence Rettethed af og mod udvikling af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At skaffe sig aktuel viden om samfundsforhold og historisk bevidsthed. - At kunne forholde sig kritisk til samfundsforhold og samfundsudvikling. - At lære bevidsthed om naturressourcer og om individuelle og samfundsmæssige handle- muligheder. - At lære social og interkulturel bevidsthed og viden om individuelle og samfundsmæssige handle- muligheder. - At udvikle demokratisk bevidsthed og sindelag og at kunne træffe demokratisk funderede handlingsvalg. - At udvikle samfundsetik (bør/ skal/ kan).
Indadrettet	<p>Selvvurderingskompetence Rettethed mod og af udvikling af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At lære evne til selvrefleksion og selvvurdering i forhold til egen kompetencer og lærestrategier. At kunne lære at lære. - At udvikle realistisk selvvurdering og at have perspektiv for egen læring. - At kunne være selv- og medstyrende og at tage medansvar for egen læring og selvudvikling. 	<p>Værenskompetence Rettethed mod og af udvikling af og kontakt til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selv at være i stand til at opleve og mærke egne følelser. - Selv at vide og føle, hvad der er det rigtige at gøre. - At have følsomhed for sig selv og for andre. At kende og vedkende sig sine egne følelser og følelses mæssige reaktioner og have opmærksomhed og forståelse for andres. - At kende sine egne følelses mæssige behov som forudsætning for at forstå andres behov og reaktioner som

		<i>forskellige fra egne.</i> - Æstetisk sans og udtryksevne. - Eksistentiel-etisk dømmekraft.
--	--	---

C. En bestemmelse af sammenhængen mellem dannelsesmål (kvalificeret selvbestemmelse) og selvudvikling betinget af selv –selvobjektsrelationer.

”Selvet er basis for vores følelse af at være et uafhængigt center for initiativ og perception, integreret med vores mest centrale ambitioner og idealer, og med vores oplevelse af at krop og psyke danner en enhed i tid og rum” (Kohut, 1990).

Selvet udvikles fra umodne til mere modne former afhængig af kvaliteten af relationerne til andet/andre. Betydningsfulde andre/andet er objekt for selvet (selvobjekt). Selvet har et livslangt behov for selvobjekter for at udviklingsbestræbelsen kan realiseres.

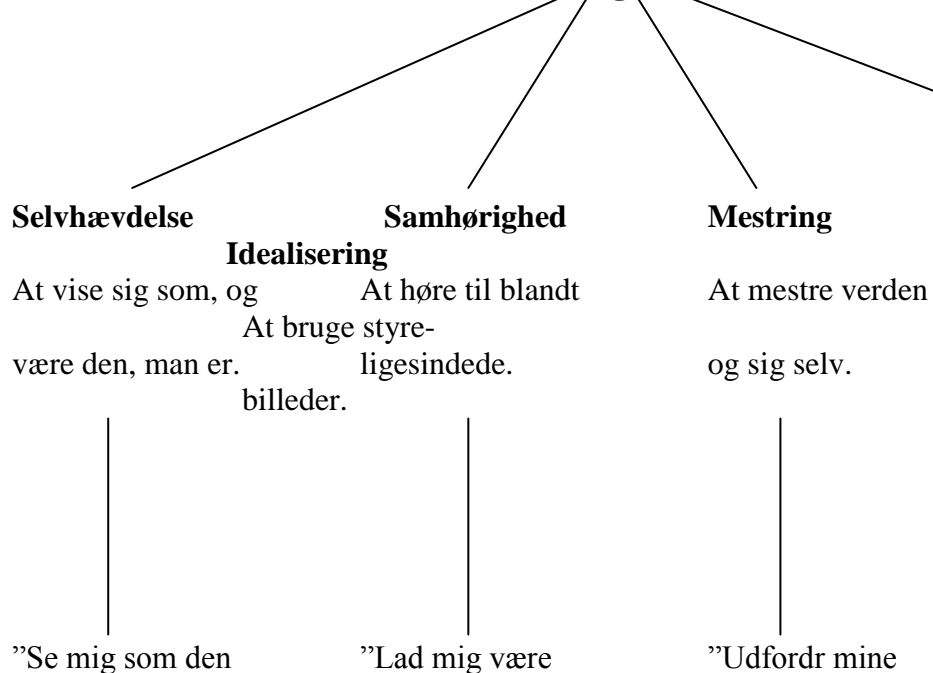
Selvet udvikles således gennem selvobjekters tilgængelighed, optimal frustration og omdannende internalisering.

Selvobjekternes opgave er at modsvare selvets trang til selvhævdelse, samhørighed, mestring og idealisering.

Udviklingsbestræbelser

Behov for: Føde, søvn, varme, renhed.....
--

Trang til:



”Vis mig hvem
jeg er”
”Vis mig hvem
ligesom dig”
”kompetencer”
jeg kan blive”

Empatisk spejling
Det gode og interesse
modspillere
bestræbelse

**Delagtighed og
eksempel**

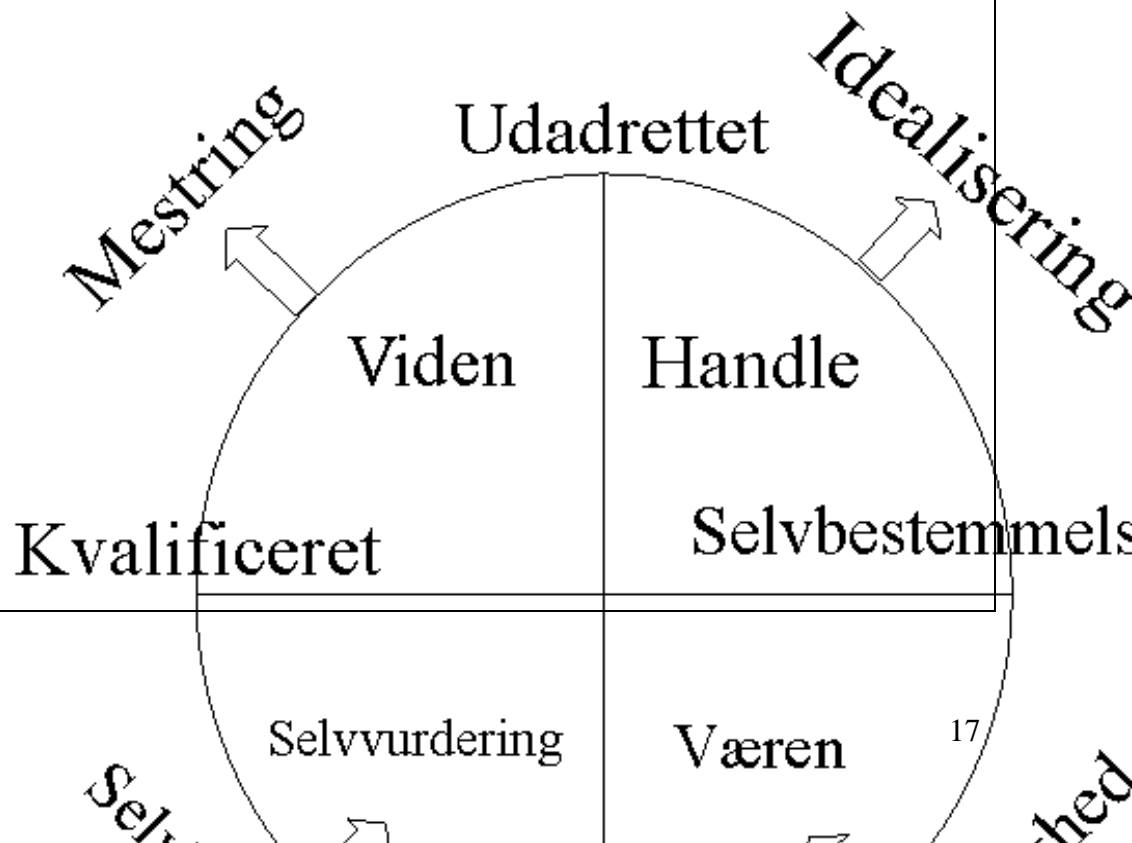
**Medspillende
accept af ligeværds-
som**

tilbud

Selvobjektfunktioner

Uden at der er tale om en skarp opdeling er det i spændingsbuen mellem at blive set ”som den man er” og se ”hvem man kan blive” medieret af at blive udfordret på det man kan (mestring) at udvikling af videnskompetence, handlekompetence og selv vurderingskompetence foregår.

Hvis selvobjektsfunktionen også tilgodeser samhørighedsbestræbelsen vil barnet udvikle værenskompetence.



D- Barnets selvfortælling og udviklingsplan for det enkelte barn

Barnets selvfortælling er den bagudrettede fortælling om “mig selv”. Barnet fortæller sig som et billede af dets selvoplevelse. Fortællingen kan være sproglig som ikke sproglig. Proces og produkt (form og indhold) skal tilpasses barnets alder/udvikling.

Det er de voksnes opgave dels at “møde” barnet så oplevelser af at være et selv opstår dels at iværksætte og støtte barnets selvfortælling ved samtaler, der fremmer bevidstheden om barnets selvoplevelse. Dette skal ske mindst hver anden måned, og denne samtale skal koble sig til tidligere fortællinger, så barnet løbende får spundet sin røde tråd om hvem det er.

Udviklingsplanen er barnets, forældrenes og pædagogens/lærernes plan over, hvad barnet vil/skal udvikle.

Planen laves af barnets primære voksne på baggrund af:

- tidligere erfaringer/oplevelser (barnets selvfortælling/ bog, samtaler med barn, forældre og kollegaer, egne oplevelser fra skolehverdagen).
- Aktuelle oplevelser og samtaler med alle parter (sig selv inklusive) om barnets erfaringer og ønsker for fremtiden.
- Disse tanker sammenholdes med samfundsbestemte mål og planer og med dannelsesidealet kvalificeret selvbestemmelse. Resultatet udmøntes i en plan.

Operationalisering af selvfortællingen – portefølje og udviklingsplan

Portefølje arbejdsgang 0. – 3.

Arbejdsportefølje

Alle børnenes færdige materialer. Vedligeholdelsesmappe er en del af arbejdsporteføljen.

Fagmapper er lig med arbejdsportefølje. I 0. klasse er det en kasse.

Faglæreren skal sætte faglige fælles og individuelle mål sammen med børnene. Målene skal foreligge skriftligt og følger med i hele processen fra arbejdsportefølje over udvælgelsesportefølje til præsentationsportefølje. Der sættes fælles mål, og vi foreslår ca. 5 mål for det enkelte fag i børnehøjde (antallet er meget afhængigt af fag, årgang og emne/tema), hvoraf eleven vælger at fokusere på 3, som der særligt skal arbejdes med. Se vedlagte eksempel.

Faglæreren har opgaven med at sørge for at dokumentationen samles. Når der anvendes bøger skal der være mulighed for at kopiere herfra.

I fag uden papirdokumentation må man benytte billeder og lyd.

I SFO skal der også tages billeder og der tegninger og anden produktion. Indkaldelser, invitationer og oplæg kan også anvendes. I hjemmetid er logbog og udviklingsplan lig med arbejdsportefølje.

Udvælgelsesportefølje

Primærlæreren skal sørge for ringbind til primærbørnene.

Når et emne er slut er det faglæreren der har opgaven med at vælge ud (evaluere) sammen med eleverne i relation til de opstillede mål.

Man skal sætte et max. tal på hvor mange produkter, eleverne kan sætte i udvælgelsesporteføljen.

Det er faglæreren der skal foretage den største udvælgelse. Det er her der skal sorteres hårdest, sådan at primærlærerens opgave gøres mere overskuelig.

Det er faglærerens opgave at beskrive udvælgelsesgrundlaget. Har eleven haft meget at vælge imellem, eller har grundlaget været spinkelt.

Præsentationsportefølje

Det er den primærvoksne, der har ansvaret for arbejdet med præsentationsporteføljen.

Der arbejdes med præsentationsporteføljen efter hver planperiode.

Eleven vælger sammen med den voksne to til tre produkter fra hvert uderum.

Præsentationsporteføljen skal kunne være i en plastiklomme, som opbevares af den voksne. Eleven skal have en kopi med hjem

Ved elevsamtalen kan man tale om, hvad der skal vises frem til skolehjemsamtalen.

Portefølje arbejdsgang 4. – 7.

Arbejdsportefølje

Alle børnenes færdige materialer. Vedligeholdelsesmappe er en del af arbejdsporteføljen.

Arbejdsporteføljen er et ringbind opdelt i faneblade med plastiklommer. Primærlæreren skal sørge for ringbind til primærbørnene.

Faglæreren skal sætte faglige fælles og individuelle mål sammen med børnene. Målene skal foreligge skriftligt og følger med i hele processen fra arbejdsportefølje over udvælgelsesportefølje til præsentationsportefølje. Der sættes fælles mål og eleven opstiller selv tre individuelle mål på baggrund af de fælles mål.

Faglæreren har opgaven med at sørge for at dokumentationen samles. Når der anvendes bøger skal der være mulighed for at kopiere herfra.

I fag uden papirdokumentation må man benytte billeder og lyd.

I hjemmetid er logbog, udviklingsplan og uddannelsesbog lig med arbejdsportefølje.

Udvælgelsesportefølje

Primærlæreren skal sørge for ringbind til primærbørnene.

Når et emne er slut er det faglæreren der har opgaven med at vælge ud (evaluere) sammen med eleverne i relation til de opstillede mål.

Man skal sætte et max. tal på hvor mange produkter, eleverne kan sætte i udvælgelsesporteføljen.

Det er faglæreren der skal foretage den største udvælgelse. Det er her der skal sorteres hårdest, sådan at primærlærerens opgave lettes.

Det er faglærerens opgave at beskrive udvælgelsesgrundlaget. Har eleven haft meget at vælge imellem, eller har grundlaget været spinkelt.

Præsentationsportefølje

Det er den primærvoksne, der har ansvaret for arbejdet med præsentationsporteføljen.

Der arbejdes med præsentationsporteføljen efter hver planperiode.

Eleven vælger sammen med den voksne to til tre produkter fra hvert fag.

Præsentationsporteføljen skal kunne være i en plastiklomme, som opbevares af den voksne. Eleven skal have en kopi med hjem

Ved elevsamtalen kan man tale om, hvad der skal vises frem til skolehjemsamtalen.

Operationalisering af udviklingsplanen

År: 1. halvår/dato: 2. halvår/dato:

Primær voksen:

Team:

Status:(Hvordan går det?)

- Elevplan
- Evaluering af forudgående udviklingsplans fokuspunkter

- Barn
- Forældre
- Team
- Primær voksen

Elevplan

Fag	Dato	Hold	Niveau	Evt. test	Evt. udtalelse
Dansk					
Engelsk					
Tysk/Fransk					
Historie					
Kr.dom					
Matematik					
Natur/teknik					
Geografi					
Biologi					
Fysik/kemi					
Idræt					
Musik					
Billedkunst					
Sløjd					
Håndarbejde					
Hjemkundskab					

Projekt	Dato	Evt test	Evt.niveau	Udtalelse

Evaluering af forudgående udviklingsplans fokuspunkter

Barn:(Selvfortælling og udviklingsønsker)

Forældre Styrker og udviklingsønsker)

Team:(Styrker, udviklingsmuligheder, faglig status, ønsker om fastholdelse og udvikling)

Primær voksen:(Sammenfatning af udviklingsønsker - 1-2 indsatsområder)

Mål: (Hvad skal der ske?)

Tiltag:(Hvad vil vi gøre ? Og evt. hvem og hvornår?)

Tegn:(Hvordan kan vi se om det lykkes?)

Evaluerings:(Hvordan er det gået?)

Det er den primære voksnes opgave at lave udviklingsplanen og løbende revidere den mindst 2 gange om året sammen med teamet og barnet og min 2 gange om året sammen med forældrene.

E. En værdibaseret indkredsning af fordringer til skolen som organisation, når dannelsesidealet og -målet er kvalificeret selvbestemmelse

Organisering af undervisning i børnehøjde

Skolens pædagogiske arbejde gennemføres på grundlag af dens pædagogiske platform, der har kvalificeret selvbestemmelse som grundlæggende dannelsesideal- og mål.

Kvalificeret selvbestemmelse anskues i såvel en udadrettet som en indadrettet dimension, hvor den udadrettede (videnskompetence og handlekompetence) vedrører elevernes læring om verden (1. ordens læring) og den indadrettede (selvvurderingskompetence og værenskompetence) vedrører elevernes integration af det lærte i forhold til tidligere læring/erfaring (2. ordens læring). Elevernes læring anskues som en erfaringslæringsproces, hvor eleverne er i en stadig vekselvirkning mellem at rejse ud (nylæring i den udadrettede dimension) og komme hjem (integration i den indadrettede dimension).

”Hjemme”

”Ude”

	Handle
Selvvurdering	Væren

Viden	Handle
Selvvurdering	

Hjemmegruppe
fleksibel holddannelse
Stabil gruppe

Differentieret og

Social læring, tryghed, stabilitet
æstetisk, motorisk mestring, Integration af viden og færdigheder
nylæring af viden og færdigheder,

Kognitiv,

dynamik,

udfordring,

De voksne er generalister (guide, empatisk, rummende)
specialister (medspillende)

De voksne er

	<p>visende)</p> <p>Læseplan for hjemmetid Selvfortælling/udvælgelses- og præsentationsportefølje mål/trinmål Udviklingsplan (status, mål, tiltag tegn, evaluering) udvælgelsesportefølje</p> <p>Elevernes tid i skolen (obligatorisk, planlagt og fri tid) er organiseret i forlængelse heraf. "Hjemmetid" er tid til integration af ny læring, social læring, oplevelse af samhørighed og væren. Alle elever har et tilhørsforhold/tilknytning til en hjemmegruppe (gnms 12 elever) indenfor klassens/årgangens ramme. Hjemmegrupperne har tilknyttet 1 primær voksen (for 0. - 3. kl. 2 voksne - dvs. 1 lærer og 1 pædagog). Alle voksne (lærere og pædagoger) er primær voksne for en hjemmegruppe. "Udetid" er tid til ny-indlæring af faglige og sociale kompetencer. Det sker i obligatoriske og planlagte voksenstyrede forløb og i frie voksenstøttede forløb. Alle voksne (lærere og pædagoger) er uderumsforvaltere-/specialister i et eller flere uderum. "Vedligeholdelsestid" er tid til konsolidering af ny-indlærte faglige kompetencer (dansk, matematik og sprog), hvor der er en mindre grad af voksenstyring end i uderummene.</p>	<p>modspiller,</p> <p>Fælles</p> <p>Udviklingsplan Arbejds- og</p> <p>(mål, tiltag, tegn, evaluering)</p>

-Organiseringen af undervisningen (obligatorisk og planlagt) med optimal udnyttelse af holddannelse afføder et behov for, at den enkelte elev støttes i at sætte mål for sit arbejde i de enkelte uderum og dokumenterer sine resultater
-Organiseringen afføder behov for, at elevers dokumentation gøres til genstand for sammenfatning og refleksion i hjemmerummet - sammen med den primære voksne.

Det betyder at:

-Kommunikation mellem uderumsforvalterne og primære voksne bliver afgørende.

-Vi anvender portefølje som dokumentation og anvender en generel procedure for porteføljearbejdet (3- deling i arbejds-, udvælgelses-, og præsentationsportefølje).

-Porteføljen omfatter alle uderum.

-Alle elever har en præsentationsportefølje fra udgangen af skoleåret 03/04.

-Implementeringen af porteføljen er et fortsat skoleudviklingsområde.

Operationalisering: Læseplan for hjemmetid

Læseplan for hjemmetid

Læseplanen er bygget op omkring fem søjler, med overskrifter der følger på den næste side. I læseplanen vil der være noget man skal komme igennem indenfor en given tidsramme, og der vil være forslag og ideer til gode måder man kan gøre det på. Altså følgende opbygning:

► *Formål*

► *Hvad (er opgaven)?*

► *Hvordan (kan den løses)?*

► *Eksempler fra undervisningen*

► *Formål*

Hjemmetid skal støtte og styrke eleverne i at skabe sammenhæng og fremadrettethed i deres skolehverdag og i deres tilværelse.

Hjemmetid skal i den forbindelse, være en rød tråd i forhold til det de lærer i udetiden og fritiden – både fagligt og socialt.

I hjemmetiden arbejdes der med nedenstående dimensioner. Beskrivelsen i dimensionerne har til formål at differentiere og dermed tydeliggøre, hvad der skal være indholdet i hjemmetid. Samtidig sigter beskrivelserne i hver af dimensionerne mod at de tilsammen udgør en integreret helhed.

► *Vejledning*

► *Selvfortælling & Portefølje*

► *Oplevede fællesskaber*

► *Tilværelsesoplysning*

► *Planlægning og opsamling*

► *Hvad?*

Vejledning

Alle elever skal i hjemmegruppen i fællesskab og individuelt vejledes af den primære voksne mht.:

- *Planlægning og opsamling (hvad skal der ske, hvor skal jeg være, hvad lavede jeg)*
- *Selvfortælling og portefølje*
- *Tilværelses- og selvforståelse*
- *Deltagelse i, og bidrag til, fællesskabet*

Selvfortælling & Portefølje

- *Alle børn skal støttes i at fortælle sig bagudrettet, som et billede af barnets selvoplevelse.*
- *Barnets selvfortælling omfatter alle sider af barnets liv, og henter dermed sit indhold fra alle de rum barnet har bevæget sig/bevæger sig i.*
- *Der skal være særligt fokus på at skabe sammenhæng for barnet, mellem de uderum barnet har været og er i. Porteføljen er stillads for denne del af barnets selvfortælling.*

Oplevede fællesskaber

- *Hjemmetiden er en ramme, hvor den enkelte oplever sig som deltager i, og rummet i et handlende og værende fællesskab.*
- *Hjemmetiden er en ramme, som opfordrer den enkelte til at få opmærksomhed for sin rolle i, og sin betydning for, fællesskabet.*

Tilværelsesoplysning

- *I hjemmetid forholder voksne og børn sig til spørgsmål og problemstillinger, som vedrører vilkårene for selvudfoldelse og fællesskaber.*
- *I hjemmetiden spørges der til og samtales der om, hvad et godt liv er og hvordan det kan opelskes.*
- *Temaerne for at stille spørgsmål og for samtalerne udspringer af den enkeltes selvfortælling, set i forhold til almene tilværelseserfaringer.*

Almene tilværelseserfaringer vil bl.a. omhandle spørgsmål om:

- *Fødsel, liv og død*
- *Individualitet og fællesskab*
- *Integritet og identitet*
- *Roller og relationer*
- *Glæde og sorg*
- *Lyst og pligt*
- *Godhed og ondskab*

Planlægning og opsamling

- *Hjemmetiden er stedet, hvor det enkelte barn og gruppen af børn får overblik over planer (hvad, hvornår, hvor), og får samlet op på dagen og ugen.*

► *Hvordan?*

Vejledning

Vejledning gennemføres i 4 dimensioner:

- *Procesvejledning*
- *Opdagende/klargørende vejledning*
- *Kritisk/spørgende vejledning*
- *Rådgivende vejledning*

Som hovedrettesnor tager vejledningen udgangspunkt i den opdagende/klargørende dimension, hvor den voksne er aktivt lyttende og hjælper barnet med at formulere, hvad det selv er rettet af og mod. Herefter vejledes kritisk spørgende og mere reflekterende og konfronterende til barnets rettedhed.

Nu kan vejlederen evt. indtage en mere rådgivende position og sætte mål. Endelig er det vejledningens sigte at støtte barnet i at finde vejen til at nå de opstillede mål (procesvejledning).

- *Porteføljen, og i forlængelse heraf udviklingsplanerne, er et stillads og ramme for vejledningen.*
- *Vejledningen skal både have et længere perspektiv (udviklingsplan og porteføljen) og et her-og-nu perspektiv (dag og uge).*

Selvfortælling & Portefølje

Barnets selvfortælling skal bruge en differentieret vifte af sprog afpasset bl.a. efter behov og efter alder.

- *Selvfortælling er koreograferede samtaler voksen-barn, voksen-børn, børn-børn og primære voksne-skolens forældre.*
- *Selvfortælling er fastholdelse af oplevelser og erfaringer i billeder (tegning, fotos – se eksempler).*
- *Selvfortælling er fastholdelse af oplevelser og erfaringer i skrevet sprog (fortællinger, dagbog, logbog m.v. – se eksempler).*
- *Selvfortælling er altid mere end samtaler*
- *Selvfortælling er kontinuerlig – det vil sige, det skal være en del af ugens hjemmetid.*
- *Selvfortælling er det enkelte barns selvfortælling, men bestemt af alder, udspringer temaer for fælles drøftelse af tilværelsesoplysningstemaer af selvfortællinger. Disse tilværelsesoplysnings-temaer vil være bestemt af børnenes alder og udvikling (se tilværelsesoplysning).*

Oplevede fællesskaber

- *Hjemmetiden skal være ramme for fælles oplevelser*
- *Hjemmetiden skal være tilrettelagt, så gruppen engagerer sig i fællesskabende aktivitet*

Tilværelsesoplysning

- *Tilværelsesoplysning kan koreograferes, som en filosoferende sokratiske dialog.*

- *Tilværelsesoplysning kan tage afsæt i dramatiseringer, fortællinger, billeder og andre konkrete "anskuelsesbilleder".*
- *Tilværelsesoplysningstemaer skal mht. konkretisering/eksemplificering være differentieret og afpasset til gruppens udvikling og alder (se eksempler).*

Planlægning og opsamling

- *I hjemmetiden gennemgås de skriftlige planer.*
- *I hjemmetiden laves konkrete aftaler vedr. tid og sted.*
- *I hjemmetiden gøres der status over ugen/forløbet.*

Undervisningseksempler findes på den elektroniske udgave af hjemmetids læseplan!

Organisering i voksenhøjde

Lærere og pædagoger er organiseret i 2 selvstyrende team: et 0. – 3. klasses team med samtlige lærere som er tilknyttet 0. – 3. klasses årgangene sammen med samtlige pædagoger. Et 4. – 7. klasses team udelukkende med de lærere, som er tilknyttet årgangene.

Skolens pædagogiske virksomhed er på 0. – 3. klasses niveauet organiseret som en helhedsskoleordning, hvor obligatoriske aktiviteter, planlagte og helt frie SFO aktiviteter tilstræbes som en helhed.

På alle årgange udnyttes mulighederne for holddannelse, hvor alle elever tilhører en hjemmegruppe på gnsn. 12 elever og her ud over arbejder i differentierede og fleksible uderum.

Arbejdet med denne struktur er i initieringsfasen og vil være et indsatsområde for skoleåret 04/05.

Alle voksne har dels en primær voksen opgave og er uderumsforvaltere i et eller flere uderum.

Der er indledt et samarbejde med fritidsklub og ungdomsklub om fælles lokaleudnyttelse. Dette samarbejde vil også kunne få organisatoriske konsekvenser.

Set i forhold til kvalificeret selvbestemmelse:

Voksenkompetencer

	Kvalificering	Selvbestemmelse
Udadrettet	<ul style="list-style-type: none"> - Den voksne som medspillende modspiller. - Kunne se barnets lærings-/ udviklingszone. - Assymetrisk videnskompetence i en vejlederrolle. -Rådgivende vejleder 	<ul style="list-style-type: none"> - Betydningsbærer i forhold til sagen. - Moralsk - etisk rollemodel. - Kunne dele ansvar og indflydelse med børn. - Kunne forvalte assymetrisk voksenhandlekompetence ligeværdigt.

		- Barnets medspillende modspiller -Kritisk spørgende vejleder
Indadrettet	- Kunne tydeliggøre for barnet, hvad det vil sige at vurdere sig selv og sin egen formåen. - Være opmærksom på, hvordan barnet vurderer sig selv. - Give plads til at barnet kan være selv- og medstyrende. -Procesvejleder	- Kunne mærke og sætte ord på egne og andres følelser. - Kunne samtale om egne og andres følelser. - Kunne forstå og formidle forskellen mellem sine egne følelser og reaktioner og barnets. - Kunne være en nærværende hjælper i barnets samhørighedsbestræbelser. -Selvoplevelsesorienteret vejleder

Skolekompetencer

	Kvalificeret	Selvbestemmelse
Udadrettet	- Barnets skal opleve at det støttes og udfordres sine mestringsbestræbelser af de voksnes mere-viden. - Skolen som læringsmiljø må underlægge sig, at barnets mestringshandlinger anerkendes og gives plads. - Skolens miljø skal tilbyde differentierede lærings- og udviklingsrum - fra voksenstyrede til helt frie øve- og prøverum.	- Skolen skal indrette sig på at være en samfundsmæssig prøverealitet, hvor børnenes politisk-etiske mestringshandlinger anerkendes og udfordres. - Skolen skal være et demokratisk lærested, hvor der læres demokrati i en demokratisk ramme. - Skolen og dens medarbejdere skal som medspillende modspillere vise hvordan der kan/ bør/ må handles socialt og samfundsmæssigt (gode, troværdige forbilleder).
Indadrettet	- Skolen skal skabe støttende og udfordrende læringsrum, som åbner for selvrefleksion og -vurdering. - Skolen skal fremelske en dialogkultur som forbillede for barn-barn, barn-voksen og voksen-voksen relationer.	- I skolen skal børn og voksne opleve at deres følelser og deres følelsesmæssige behov og reaktioner tages alvorligt. - Skolens sociale fællesskab skal fremtræde som et være-sted man som voksen og barn føler ansvar for og samhørighed med. - Som barn og som voksen skal man føle sig rummet og i samhørighed med skolen som et fællesskab. Alle skal kunne sige: "det er min skole".

Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Udfyldes af institutionen Pædagoger, psykologer, socialrådgivere, kontorfolk, håndværkere m. m. fl.
Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	Udfyldes af institutionen Alle ansatte på Lisbjergskolen, inklusiv vikarer og praktikanter, er deltagere i et arbejdsfællesskab, hvor man kollektivt aftaler ansvarsfordeling og arbejdsområder ud fra medarbejdernes kompetencer og lyst. Vi arbejder således i en vekslen mellem at være flere om aktiviteter og individuelt at gennemføre forløb med grupper af børn. Ingen ansatte pålægges ansvar for aktiviteter eller forløb med børn, som den ansatte ikke kan se sig ind i eller har mod på.
Øvrige oplysninger	Udfyldes af institutionen

Uddannelsesplan for de 3 praktikperioder

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen § 14.stk. 2 formulere en uddannelsesplan for de 3 praktikperioder i overensstemmelse med bilag 7 og 8 i bekendtgørelsen.

Bilag 7 indeholder dels **faglige kompetencemål** og dels centrale **kundskabs og færdighedsområder** (CKF'ere), som de 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.

Uddannelsesplan

1. Praktikperiode (1. semester)	
<p>Periodens Faglige Kompetencemål jf. bilag 7:</p> <p><i>Målet for 1. praktikperiode er, at den studerende kan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 f) demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder. <p>Periodens Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder jf. bilag 7</p>	<p>Uddannelsesmål Udfyldes af institutionen</p> <p style="text-align: center;">Uddannelsesplan for praktikanter i SFO på Lisbjergskolen. Sidst revideret marts 2010</p> <p>Planen er bygget op over tre dele:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Krav, forventninger, mål 2. Organisering 3. Indhold og metode <p>Krav, forventninger, mål Vi forventer at du i praktikken lever op til de af seminariet opstillede uddannelsesmæssige mål.</p> <p>Derudover forventer vi:</p> <p>1. praktikperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at du optræder som et voksent og ansvarligt menneske • at du er nysgerrig, undrende, interesseret • at du får skabt gode relationer til både børn og voksne • at du optræder åbent og fordomsfrit overfor børn, forældre og ansatte • at du får kendskab til den pågældende aldersgruppe • at du har lyst til at søge ny viden, diskutere pædagogiske problemstillinger og gennem praksis udvikle din faglige kompetence • at du opnår en vis indsigt i ledelse, økonomi, organisation – bla. gennem deltagelse i vores forskellige møder

<p><i>Fælles for de tre praktikperioder</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis. Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis. Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring. Etik, værdier og menneskesyn. Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis. <p><i>1. praktikperiode: Den pædagogiske relation</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces. Samspilsprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen. Kommunikation, samspil og konflikter i relationer. Magt og etik i relationer. 	<ul style="list-style-type: none"> at du skriver dagbog <p>2. lønnede praktikperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> at du er aktiv deltagende og påtager dig et ansvar at du optræder åbent og fordomsfrit og opbygger gode forpligtende relationer til børn, forældre og ansatte at du aktivt bidrager til og involverer dig i faglige diskussioner og debatter at du engagerer dig, lader dig inspirere af børnene, men stadig er bevidst om din voksenrolle at du er i stand til at argumentere for dine handlinger og synspunkter, samt lytte konstruktivt til kritik og evaluering at du kan arbejde selvstændigt med en børnegruppe og kan stå inde for egne handlinger <p>+ forventningerne til den 1. praktikperiode</p> <p>3. praktikperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> at du demonstrerer faglige kompetencer, selvstændighed og ansvarlighed i pædagogisk arbejde at du behersker forudsætninger for at samtale om din egen udvikling og faglige identitet at du kan beskrive, analysere, systematisere og perspektivere erfaringer fra pædagogiske arbejde <p>+ forventningerne til 1. og 2. praktikperiode</p> <p>For alle tre praktikperioder gælder, fordi vi er en del af en større sammenhæng, nemlig hele skolen:</p> <ul style="list-style-type: none"> at du er åben overfor og i stand til at samarbejde med andre faggrupper at du får kendskab til og forståelse for samarbejdet mellem Lisbjergskolens SFO og undervisningsafdeling, bla. omkring indskoling, pædagogs deltagelse i
--	---

undervisningen

- at du deltager aktivt i det foregående punkt

Organisering

Forbesøg/samtale

Den studerende besøger institutionen senest 14 dage før praktikstart.

Praktikvejlederen introducerer praktikanten til SFO, udleverer arbejdsplan og uddannelsesplan. Der indgås *ansættelsesaftale* og *uddannelsesaftale*.

Gensidig udveksling af tidligere erfaringer og ønsker.

Vejledning og undervisning

Ved praktikkens start aftales der et uddannelsesforløb.

Vi afsætter skemalagte vejledningstime(r) hver uge.

Emner og ideer til vejledning:

- idegrundlag, målsætning og handleplan
- gennemgang af Lisbjergskolens 'Pædagogisk platform'
- det at være skolepædagog
- samarbejdspartnere, indenfor og udenfor skolen
- den studerendes forudsætninger
- orientering om skolens og SFO'ens dagsrytmer og aktiviteter
- litteratur der kan læses
- gennemgang af børn, efter at den studerende selv har gjort iagttagelser
- forældresamarbejde
- SFO'ens placering og samarbejde med lokalområdet
- 'ugens gang', efterbearbejdning og diskussion af evt. konflikter og forskellige pædagogiske holdninger og metoder
- drøftelse af den studerendes delmål
- den pædagogiske fagidentitet
- vejledning i forbindelse med praktikopgave

Arbejdsplan og mødedeltagelse

- 31 ugentlige timer indbefattet konferencetimer
- deltagelse i SFO's mødevirksomhed (pædagogisk råd, kursusafstner, aften SFO team-møder osv)
- SFO's forældrearrangementer

Herved er automatisk sparet op til 60 timers indkald for lønnede praktikanter.

Indhold og metode

- Faglige indhold: Ud fra den studerendes interesseområder og vores institution, finde den studerende sit faglige indhold med vejledning fra den praktikansvarlige
- Hvad skal den studerende kunne, når praktikken er slut? Vi ønsker, at de studerende har fået et godt indblik i vores hverdag og kan indgå aktivt i SFO's hverdag.
- Den studerende vil i vejledningstimerne sammen med den praktikansvarlige finde et indhold i vejledningstimerne.
- Den studerende skal i samarbejde med den praktikansvarlige finde relevant litteratur og anden information, der er relevant for den studerende under praktikken.
- Den studerende vil i hverdagen få mulighed for at iagttage, prøve sig frem og få ansvar for skellige aktiviteter eller praktiske ting.

Lisbjergskolens SFO's tilbud til praktikanter

En lille skole med et tæt lærer/pædagog samarbejde. Overskuelig personalegruppe: Ved starten af 2010 er vi 10 pædagoger og 3 medhjælpere. Vi har et fælles værdigrundlag, men vi *er* og *handler* meget forskelligt. Åbenhed for den studerende. Vi vægter medarbejdernes personlige egenskaber højt. Meget åbne for nye

	<p>tanker og ideer, der er et stort spillerum for den enkelte medarbejder under ansvar.</p> <p>Ydermere har vi 150 dejlige og selvstændige børn.</p> <p>Se i øvrigt praktikvurdering for praktikperioderne fra JPS og Peter Sabroes seminarierne.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p> <p>Er der særlige møder, aktiviteter og arrangementer, som den studerende skal deltage i?</p> <p>Andet:</p> <p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p>Nej</p> <p>Ja, alle relevante....</p> <p>Primært eftermiddage. To formiddage fra 10.</p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>
<p>Organisering af praktikvejledning Hvordan og hvornår gives der vejledning?</p>	<p>Udfyldes af institutionen Se under uddannelsesplanen.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p>Først inddrager vejlederen SFO lederen, og sammen forsøger vi at tackle situationen. Hvis ikke vi selv kan løse det kontakter</p>

	vi det pågældende seminarium, og drøfter problematikkerne.
--	--

Uddannelsesplan for de 3 praktikperioder

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen § 14.stk. 2 formulere en uddannelsesplan for de 3 praktikperioder i overensstemmelse med bilag 7 og 8 i bekendtgørelsen.

Bilag 7 indeholder dels **faglige kompetencemål** og dels centrale **kundskabs og færdighedsområder** (CKF'ere), som de 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.

Uddannelsesplan

2. Praktikperiode (3. semester)

Periodens faglige kompetencemål jf. bilag 7:

Målet for 2. praktikperiode er, at den studerende kan

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

Uddannelsesmål

Udfyldes af institutionen

Uddannelsesplan for praktikanter i SFO på Lisbjergskolen. Sidst revideret dec. 2008.

Planen er bygget op over tre dele:

4. Krav, forventninger, mål
5. Organisering
6. Indhold og metode

Krav, forventninger, mål

Vi forventer at du i praktikken lever op til de af seminariet opstillede uddannelsesmæssige mål.

Derudover forventer vi:

Øvelsespraktik:

praksis.

Periodens Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder jf. bilag 7 (se også de fælles CKF'er for alle 3 praktikperioder under praktikperiode 1)

2. praktikperiode: 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.

- at du optræder som et voksent og ansvarligt menneske
- at du er nysgerrig, undrende, interesseret
- at du får skabt gode relationer til både børn og voksne
- at du optræder åbent og fordomsløst overfor børn, forældre og ansatte
- at du får kendskab til den pågældende aldersgruppe
- at du har lyst til at søge ny viden, diskutere pædagogiske problemstillinger og gennem praksis udvikle din faglige kompetence
- at du opnår en vis indsigt i ledelse, økonomi, organisation – bla. gennem deltagelse i vores forskellige møder
- at du skriver dagbog

1. lønede praktik:

- aktiv deltagende og påtager dig et ansvar
- at du optræder åbent og fordomsløst og opbygger gode forpligtende relationer til børn, forældre og ansatte
- at du aktivt bidrager til og involverer dig i faglige diskussioner og debatter
- at du engagerer dig, lader dig inspirere af børnene, men stadig er bevidst om din voksenrolle
- at du er i stand til at argumentere for dine handlinger og synspunkter, samt lytte konstruktivt til kritik og evaluering
- at du kan arbejde selvstændigt med en børnegruppe og kan stå inde for egne handlinger

+ forventningerne til øvelsespraktikken

2.lønede praktik:

- at du demonstrerer faglige kompetencer, selvstændighed og ansvarlighed i pædagogisk arbejde
- at du behersker forudsætninger for at samtale om din egen udvikling og faglige identitet
- at du kan beskrive, analysere, systematisere og perspektivere erfaringer fra pædagogiske arbejde

+ forventningerne til øvelsespraktikken og

1.lønnede praktik

For alle tre praktikperioder gælder, fordi vi er en del af en større sammenhæng, nemlig hele skolen:

- at du er åben overfor og i stand til at samarbejde med andre faggrupper
- at du får kendskab til og forståelse for samarbejdet mellem Lisbjergskolens SFO og undervisningsafdeling, bla. omkring indskoling, pædagogers deltagelse i undervisningen
- at du deltager aktivt i det foregående punkt

Organisering

Forbesøg/samtale

Den studerende besøger institutionen senest 14 dage før praktikstart.

Praktikvejlederen introducerer praktikanten til SFO, udleverer arbejdsplan og uddannelsesplan. Der indgås *ansættelsesaftale* og *uddannelsesaftale*.

Gensidig udveksling af tidligere erfaringer og ønsker.

Vejledning og undervisning

Ved praktikkens start aftales der et uddannelsesforløb.

Vi afsætter ca. to (en til øvelsespraktikanter) skemalagte vejledningstimer om ugen.

Emner og ideer til vejledning:

- idegrundlag, målsætning og handleplan
- gennemgang af Lisbjergskolens 'Pædagogisk platform'
- det at være skolepædagog
- samarbejdspartnere, indenfor og udenfor skolen
- den studerendes forudsætninger
- orientering om skolens og SFO'ens dagsrytmer og aktiviteter
- litteratur der kan læses

- gennemgang af børn, efter at den studerende selv har gjort iagttagelser
- forældresamarbejde
- SFO'ens placering og samarbejde med lokalområdet
- 'ugens gang', efterbearbejdning og diskussion af evt. konflikter og forskellige pædagogiske holdninger og metoder
- drøftelse af den studerendes delmål
- den pædagogiske fagidentitet
- vejledning i forbindelse med praktikopgave

Arbejdsplan og mødedeltagelse

- 31 ugentlige timer indbefattet 2 konferencetimer
- deltagelse i SFO's mødevirksomhed (pædagogisk råd, kursusaftræner, aften P.-møder osv)
- SFO's forældrearrangementer

Herved er automatisk sparet op til 60 timers indkald for 1.- og 2. lønnede praktikanter.

Indhold og metode

- Faglige indhold: Ud fra den studerendes interesseområder og vores institution, finde den studerende sit faglige indhold med vejledning fra den praktikansvarlige
- Hvad skal den studerende kunne og når praktikken er slut. Vi ønsker at den studerende har fået et godt indblik i vores hverdag og kan indgå aktivt i SFO'ens hverdag.
- Den studerende vil i vejledningstimerne sammen med den praktikansvarlige finde et indhold i vejledningstimerne.
- Den studerende skal i samarbejde med den praktikansvarlige finde relevant litteratur og anden information, der er relevant for den studerende under praktikken.
- Den studerende vil i hverdagen få mulighed for at iagttage, prøve sig frem og få ansvar for skellige aktiviteter eller praktiske ting.

	<p><i>Lisbjergskolens SFO's tilbud til praktikanter</i></p> <p>En lille skole med et tæt lærer/pædagog samarbejde. Overskuelig personalegruppe: Ved starten af 2010 er vi 10 pædagoger og 3 medhjælpere. Vi har et fælles værdigrundlag, men vi <i>er</i> og <i>handler</i> meget forskelligt. Åbenhed for den studerende. Vi vægter medarbejdernes personlige egenskaber højt. Meget åbne for nye tanker og ideer, der er et stort spillerum for den enkelte medarbejder under ansvar.</p> <p>Ydermere har vi 150 dejlige og selvstændige børn.</p> <p>Se i øvrigt praktikvurdering for 1. og 2. lønnede praktik fra JPS og Peter Sabroes seminarieret.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p> <p>Er der særlige møder, aktiviteter og arrangementer, som den studerende skal deltage i?</p> <p>Andet:</p> <p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p>Nej</p> <p>Ja, alle relevante....</p> <p>Primært eftermiddage. To formiddage fra 10.</p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>
<p>Organisering af</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>

<p>praktikvejledning Hvordan og hvornår gives der vejledning?</p>	<p>Se uddannelsesplanen</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Udfyldes af institutionen Først inddrager vejlederen SFO lederen, og sammen forsøger vi at tackle situationen. Hvis ikke vi selv kan løse det kontakter vi det pågældende seminarium, og drøfter problematikkerne.</p>

Uddannelsesplan for de 3 praktikperioder

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen § 14.stk. 2 formulere en uddannelsesplan for de 3 praktikperioder i overensstemmelse med bilag 7 og 8 i bekendtgørelsen.

Bilag 7 indeholder dels **faglige kompetencemål** og dels centrale **kundskabs og færdighedsområder** (CKF'ere), som de 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.

Uddannelsesplan for Specialiseringspraktikken

3. Praktikperiode (6. semester)

Den studerende skal i den tredje praktikperiode arbejde med et af nedenstående specialiseringsområder: På følgende blanket beskriver institutionen konkrete specialiseringsmuligheder. For at udbyde en specialisering skal institutionen kunne vejlede i de gældende CKF'er og have den gældende brugergruppe repræsenteret i institutionen.

Specialiseringsområder: Hvilke(n) specialiseringsområde(r) findes i jeres institution?

(Klik på firkanten og sæt x)

Børn og unge

Mennesker med nedsat funktionsevne

Mennesker med sociale problemer

Linjefagsområder:

Hvilke linjefagsområder er der i særlig grad fokus på i institutionen?:
Prioriter med 1,2,3 hvis det er muligt.

(Klik på firkanten og skriv 1,2 og 3)

Sundhed, krop og bevægelse:

Udtryk, musik og drama:

Værksted, natur og teknik:

For yderligere information, se bilag 4, 5 og 6 i Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog

Periodens faglige kompetencemål jf. bilag 7:

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

Uddannelsesmål

Udfyldes af institutionen

Hvordan kan en opfyldelse af målene komme til udtryk i institutionen?

Uddannelsesplan for praktikanter i SFO på Lisbjergskolen. Sidst revideret dec. 2008.

Planen er bygget op over tre dele:

7. Krav, forventninger, mål
8. Organisering
9. Indhold og metode

Krav, forventninger, mål

Vi forventer at du i praktikken lever op til de af seminariet opstillede uddannelsesmæssige mål.

Derudover forventer vi:

Øvelsespraktik:

baggrund af (videnskabs)teoretiske forudsætninger og metodiske færdigheder og

- e) redegøre for egen professionsidentitet og forholde sig til professionens handlegrundlag og udvikling.

Specialiseringens faglige kompetencemål jf. bilag 8:

Målet for specialiseringen 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.

Periodens Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder, jf. bilag 7

(se også de fælles CKF'er for alle 3 praktikperioder under praktikperiode 1)

- at du optræder som et voksent og ansvarligt menneske
- at du er nysgerrig, undrende, interesseret
- at du får skabt gode relationer til både børn og voksne
- at du optræder åbent og fordomsløst overfor børn, forældre og ansatte
- at du får kendskab til den pågældende aldersgruppe
- at du har lyst til at søge ny viden, diskutere pædagogiske problemstillinger og gennem praksis udvikle din faglige kompetence
- at du opnår en vis indsigt i ledelse, økonomi, organisation – bla. gennem deltagelse i vores forskellige møder
- at du skriver dagbog

1. lønede praktik:

- aktiv deltagende og påtager dig et ansvar
 - at du optræder åbent og fordomsløst og opbygger gode forpligtende relationer til børn, forældre og ansatte
 - at du aktivt bidrager til og involverer dig i faglige diskussioner og debatter
 - at du engagerer dig, lader dig inspirere af børnene, men stadig er bevidst om din voksenrolle
 - at du er i stand til at argumentere for dine handlinger og synspunkter, samt lytte konstruktivt til kritik og evaluering
 - at du kan arbejde selvstændigt med en børnegruppe og kan stå inde for egne handlinger
- + forventningerne til øvelsespraktikken

2.lønede praktik:

- at du demonstrerer faglige kompetencer, selvstændighed og ansvarlighed i pædagogisk arbejde
 - at du behersker forudsætninger for at samtale om din egen udvikling og faglige identitet
 - at du kan beskrive, analysere, systematisere og perspektivere erfaringer fra pædagogiske arbejde
- + forventningerne til øvelsespraktikken og

<p>3. praktikperiode: Den pædagogiske profession</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>1.lønnede praktik</p> <p>For alle tre praktikperioder gælder, fordi vi er en del af en større sammenhæng, nemlig hele skolen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at du er åben overfor og i stand til at samarbejde med andre faggrupper • at du får kendskab til og forståelse for samarbejdet mellem Lisbjergskolens SFO og undervisningsafdeling, bla. omkring indskoling, pædagogers deltagelse i undervisningen • at du deltager aktivt i det foregående punkt <p>Organisering</p> <p>Forbesøg/samtale Den studerende besøger institutionen senest 14 dage før praktikstart.</p> <p>Praktikvejlederen introducerer praktikanten til SFO, udleverer arbejdsplan og uddannelsesplan. Der indgås <i>ansættelsesaftale</i> og <i>uddannelsesaftale</i>.</p> <p>Gensidig udveksling af tidligere erfaringer og ønsker.</p> <p>Vejledning og undervisning Ved praktikkens start aftales der et uddannelsesforløb.</p> <p>Vi afsætter ca. to (en til øvelsespraktikanter) skemalagte vejledningstimer om ugen.</p> <p>Emner og ideer til vejledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • idegrundlag, målsætning og handleplan • gennemgang af Lisbjergskolens 'Pædagogisk platform' • det at være skolepædagog • samarbejdspartnere, indenfor og udenfor skolen • den studerendes forudsætninger • orientering om skolens og SFO'ens dagsrytmer og aktiviteter • litteratur der kan læses
--	--

- gennemgang af børn, efter at den studerende selv har gjort iagttagelser
- forældresamarbejde
- SFO'ens placering og samarbejde med lokalområdet
- 'ugens gang', efterbearbejdning og diskussion af evt. konflikter og forskellige pædagogiske holdninger og metoder
- drøftelse af den studerendes delmål
- den pædagogiske fagidentitet
- vejledning i forbindelse med praktikopgave

Arbejdsplan og mødedeltagelse

- 31 ugentlige timer indbefattet 2 konferencetimer
- deltagelse i SFO's mødevirksomhed (pædagogisk råd, kursusaftræf, aften P.-møder osv)
- SFO's forældrearrangementer

Herved er automatisk sparet op til 60 timers indkald for 1.- og 2. lønnede praktikanter.

Indhold og metode

- Faglige indhold: Ud fra den studerendes interesseområder og vores institution, finde den studerende sit faglige indhold med vejledning fra den praktikansvarlige
- Hvad skal den studerende kunne og når praktikken er slut. Vi ønsker at den studerende har fået et godt indblik i vores hverdag og kan indgå aktivt i SFO'ens hverdag.
- Den studerende vil i vejledningstimerne sammen med den praktikansvarlige finde et indhold i vejledningstimerne.
- Den studerende skal i samarbejde med den praktikansvarlige finde relevant litteratur og anden information, der er relevant for den studerende under praktikken.
- Den studerende vil i hverdagen få mulighed for at iagttage, prøve sig frem og få ansvar for skellige aktiviteter eller praktiske ting.

Lisbjergskolens SFO's tilbud til praktikanter

En lille skole med et tæt lærer/pædagog samarbejde. Overskuelig personalegruppe: Ved starten af 2010 er vi 10 pædagoger og 3 medhjælpere. Vi har et fælles værdigrundlag, men vi *er* og *handler* meget forskelligt. Åbenhed for den studerende. Vi vægter medarbejdernes personlige egenskaber højt. Meget åbne for nye tanker og ideer, der er et stort spillerum for den enkelte medarbejder under ansvar.

Ydermere har vi 150 dejlige og selvstændige børn.

Se i øvrigt praktikvurdering for 1. og 2. lønnede praktik fra JPS og Peter Sabroes seminariet.

<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forhold for praktikstedet?</p> <p>Er der særlige møder, aktiviteter og arrangementer, som den studerende skal deltage i?</p> <p>Andet:</p> <p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p>Nej</p> <p>Ja, alle relevante....</p> <p>Primært eftermiddage. To formiddage fra 10.</p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>
<p>Organisering af praktikvejledning</p> <p>Hvordan og hvornår gives der vejledning?</p>	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p>Se uddannelsesplanen</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>Udfyldes af institutionen</p> <p>Først inddrager vejlederen SFO lederen, og sammen forsøger vi at tackle situationen.</p> <p>Hvis ikke vi selv kan løse det kontakter vi det pågældende seminarium, og drøfter problematikkerne.</p>

PERIODENS CENTRALE KUNDSSKABS- OG FÆRDIGHEDSOMRÅDER, JF. BILAG 8

BESKRIVELSE AF PRAKTIKINSTITUTIONENS SPECIALISERINGS-MULIGHEDER.

Den studerende har mulighed for at arbejde med følgende Centrale kundskabs- og færdighedsområder i relation til sin specialisering:

<p>BØRN OG UNGE:</p>	
<p>a) Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke menneske-, lærings- og udviklingssyn ligger der til grund for jeres praksis? Hvordan kommer det til udtryk (pædagogiske metoder og den daglige pædagogiske praksis)?</i></p>	<p>Udfyldes af institutionen</p> <p>Ja, i høj grad.</p>
<p>b) Børn og unges livsbetingelser og trivsel, herunder omsorgssvigt og mobning, i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke særlige vilkår gør sig gældende for brugergruppen? Hvad betyder de for den pædagogiske praksis?</i></p>	<p>Ja.</p>
<p>c) Inklusion og eksklusion.</p> <p>F.eks. <i>Hvordan arbejdes der i institutionen med inklusion og eksklusion? Hvilke metoder og pædagogiske overvejelser anvendes der?</i></p>	<p>Ja</p>
<p>d) Omsorg, magt og relationsdannelse</p> <p>F.eks. <i>Hvilke muligheder og dilemmaer er der i arbejdet med omsorg, magt og relationsdannelse for den konkrete brugergruppe?</i></p>	

<p><i>Hvilke pædagogiske metoder og tiltag arbejdes der med?</i></p>	
<p>e) Børne- og ungekultur, leg og aktiviteter. F.eks. <i>Hvilke sammenhænge er der mellem børne- og ungekulturen og de lege og aktiviteter der udfoldes i den pædagogiske praksis?</i></p>	<p>Ja, det kan man i høj grad komme ind på i praktikken.</p>
<p>f) Brugerinddragelse og rettigheder, herunder samarbejde med og vejledning af forældre og andre pårørende samt fagpersoner. F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med det interne og eksterne samarbejde i relation til brugerinddragelse og rettigheder?</i></p>	
<p>g) Udsatte børn og unge samt børn og unge med særlige behov for pædagogisk støtte og indsats. F.eks. <i>Hvordan arbejder I med Børn og unge med særlige behov? Hvilke forståelser og metoder understøtter arbejdet? Hvilke udfordringer ligger der i arbejdet med målgruppen?</i></p>	<p>Ja.</p>
<p>h) Forebyggende arbejde og interventionsformer. F.eks. <i>Hvordan arbejdes der forebyggende med målgruppens mangfoldighed? Hvilke pædagogiske forståelser og metoder arbejdes der med?</i></p>	
<p>i) Love, konventioner og regler af særlig betydning for børn, unge og deres pårørende.</p>	

<p>F.eks. <i>Er der særlige indsatser og strategier institutionen arbejder efter?</i></p>	
<p>j) Pædagogiske læreplaner og sprogvurderinger i dagtilbud. F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med sprogvurderinger og læreplaner?</i></p>	Ja
<p>k) Skolestart og fritidsordning. Overgang fra daginstitution til skole. F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med overgangene fra en institutionstype til en anden? Hvilke pædagogiske overvejelser ligger der til grund for denne tilgang?</i></p>	Ja

Den studerende har mulighed for at arbejde med følgende Centrale kundskabs- og færdighedsområder i relation til sin specialisering:

<p>MENNESKER MED NEDSAT FUNKTIONSEVNE:</p>	
<p>a) Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke menneske-, lærings- og udviklingssyn ligger der til grund for jeres praksis? Hvordan kommer det til udtryk(pædagogiske metoder og den daglige pædagogiske praksis)?</i></p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>
<p>b) Brugerens livsbetingelser og trivsel i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke særlige vilkår gør sig gældende for bruger gruppen? Hvad betyder det for den pædagogiske praksis?</i></p>	
<p>c) Funktionsnedsættelse og livsmuligheder.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke funktionsnedsættelser er der tale om hos brugergruppen? Hvilken indflydelse har det på brugerens livsmuligheder? Hvad betyder det for den pædagogiske praksis?</i></p>	
<p>d) Inklusion og eksklusion.</p> <p>F.eks. <i>Hvordan arbejdes der i institutionen med inklusion og eksklusion? Hvilke metoder og pædagogiske overvejelser anvendes der?</i></p>	
<p>e) Omsorg, magt og</p>	

<p>relationsdannelse.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke muligheder og dilemmaer er der i arbejdet med omsorg, magt og relationsdannelse for den konkrete brugergruppe?</i> <i>Hvilke pædagogiske metoder og tiltag arbejdes der med?</i></p>	
<p>f) Samarbejde med brugere, pårørende og professionelle.</p> <p>F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med de interne og eksterne samarbejdsrelationer?</i> <i>Hvilken betydning har samarbejdet for brugergruppen?</i></p>	
<p>g) Aktiviteter og udfoldelsesmuligheder for brugergruppen.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke aktiviteter og udfoldelsesmuligheder er der for brugergruppen?</i></p>	
<p>h) Brugerinddragelse og rettigheder.</p> <p>F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med bruger inddragelse og rettigheder?</i> <i>Hvordan kommer det til udtryk?</i> <i>Hvilke pædagogiske og metodiske overvejelser ligger til grund for dette?</i></p>	
<p>i) Love, konventioner og regler af særlig betydning for brugergruppen, herunder centrale handicappolitiske målsætninger.</p> <p>F.eks. <i>Er der særlige indsatser og strategier institutionen arbejder efter?</i></p>	
<p>j) Kompensationsmuligheder.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke muligheder er der for at kompensere for</i></p>	

<i>funktionsnedsættelsen? Hvilke konkrete metoder anvendes?</i>	
k) Kommunikative processer og alternative kommunikationsformer. F.eks. <i>Hvilke kommunikationsformer arbejdes der med i forhold til brugergruppen?</i>	

Den studerende har mulighed for at arbejde med følgende Centrale kundskabs- og færdighedsområder i relation til sin specialisering:

<p>MENNESKER MED SOCIALE PROBLEMER:</p>	
<p>a) Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke menneske-, lærings- og udviklingssyn ligger der til grund for jeres praksis? Hvordan kommer det til udtryk(pædagogiske metoder og den daglige pædagogiske praksis)?</i></p>	<p>Udfyldes af institutionen</p>
<p>b) Brugeres livsbetingelser og trivsel i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke særlige vilkår gør sig gældende for bruger gruppen? Hvad betyder det for den pædagogiske praksis?</i></p>	
<p>c) Inklusion og eksklusion.</p> <p>F.eks. <i>Hvordan arbejdes der i institutionen med inklusion og eksklusion? Hvilke metoder og pædagogiske overvejelser anvendes der?</i></p>	
<p>d) Omsorg, magt og relationsdannelse.</p> <p>F.eks. <i>Hvilke muligheder og dilemmaer er der i arbejdet med omsorg, magt og relationsdannelse for den konkrete brugergruppe?</i></p>	
<p>e) Opsøgende arbejde og interventionsformer.</p>	

<p>F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med opsøgende arbejde? Hvilke interventionsformer anvendes?</i></p>	
<p>f) Aktiviteter og udfoldelsesmuligheder for brugergruppen. F.eks. <i>Hvilke aktiviteter og udfoldelsesmuligheder er der for brugergruppen? Hvilke pædagogiske og metodiske overvejelser ligger til grund for disse.</i></p>	
<p>g) Brugerinddragelse og rettigheder. F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med bruger inddragelse og rettigheder? Hvordan kommer det til udtryk? Hvilke pædagogiske og metodiske overvejelser ligger til grund for dette?</i></p>	
<p>h) Love, konventioner og regler af særlig betydning for brugergruppen. F.eks. <i>Er der særlige indsatser og strategier institutionen arbejder efter?</i></p>	
<p>i) Misbrug og psykiske lidelser. F.eks. <i>Hvilke former for misbrug ses hos brugergruppen? Hvilke former for psykiske lidelser ses hos brugergruppen? Hvordan arbejdes der med brugergruppens problemstillinger?</i></p>	
<p>j) Truede familier, sorg og krise. F.eks. <i>Hvordan arbejdes der med truede familier? Hvordan arbejdes der med sorg og krise? Hvilken betydning har det for den daglige pædagogiske praksis?</i></p>	

--	--