

PRAKTIKBESKRIVELSE

2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

A. Beskrivelse af praktikstedet

	Skriv i de hvide felter nedenfor	
Institutionens navn:	Nykøbing F. Realskole	
Adresse:	Skolegade 29, 4800 Nykøbing F.	
Tlf.:	54850794	
E-mailadresse:	kontor@nykfrealskole.dk	
Hjemmesideadresse:	www.nykfrealskole.dk	
Åbningstider:	6.30-17.00	
Institutionsleder:	Susanne McKay	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik Børnehaveklasse Indskoling	x
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	De fysiske rammer betyder, at skolen naturligt er inddelt i afdelinger. 0.- 2. kl. har til huse i det meget smukke Apotekerhus . 3.- 6./7. kl. har klasselokaler i den gamle Hovedbygning . 7./8. - 9. kl. har lokaler i Nybygningen . I det Naturfaglige Hus undervises i fysik, kemi, natur- og teknik, biologi og	

	geografi. Derudover har skolen en lille gymnastiksal, og i ”det gule palæ” er der lokaler til hjemkundskab og billedkunst. Sløjd og håndarbejde har lokaler i Hovedbygningen. SFO og klub har til huse/bor i ”Fru Sejrs hus” og i husene lige ved siden af. Vi benytter Nykøbing F. hallen samt de grønne områder omkring os.
Antal børn/unge/voksne:	Skolen har ca. 440 elever og ca. 40 ansatte
Aldersgruppe:	Indskolingens elever er i aldersgruppen fra 5-10 år og går i 0.-3. klasse
Beskrivelse af målgruppen:	Vores elever udgør et bredt udsnit af det samfund, som vi er en del af. Det er vigtigt med en faglig og social forskellighed. Det der er vigtigt for os er, at barnet flytter sig fra det udgangspunkt, det har. Det at forbedre sig er en individuel proces, og slutmålet er ikke ens for alle Børn kan ikke lære, hvis de ikke trives. Derfor er trivsel meget vigtig for os. Vi er en faglig skole, men faglighed opstår kun, når andre kriterier også er opfyldt. Vi rummer mange børn, og alle børn er specielle. De få tilfælde, hvor vi desværre må melde pas, er, hvis børn i flere tilfælde er voldsomt udad reagerende eller har helt specielle behov.
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Elever med særlige forudsætninger
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi har en indskoling, som er meget velfungerende og kreativ med fokus på det hele barn. Vi er også en studieforberevende skole. Så jo længere op barnet kommer i klassetrin, desto mere stiger kravene. Vores mål er, at vores elever kan gå ud af 9. klasse og være parat til de krav, som ungdomsuddannelserne stiller. I al beskedhed lykkes det også for os. Vi har lejrskole på alle klassetrin hvert år og det har stor betydning for os og børnene. At være afsted sammen giver et stort udbytte både fagligt og socialt. Vores SFO (smørhullet) er fyldt med dygtige pædagoger med stor faglighed samt hver deres speciale udover. Hverdagen er fyldt med høj aktivitet og mange værksteder. SFO er også med i indskolingens undervisning over

middag. Alle indskolingsklasser har deres egen kontaktpædagog. Vi synes, det er vigtigt, at børnene også arbejder på tværs af klassetrinene. En gang om året har vi en fælles skoleuge, hvor vi blander børnene fra 1.-8. klasse på hold og har temabaseret undervisning, som munder ud i en skolelørdag, hvor vi inviterer forældrene til at komme og se de arbejdende værksteder og det udbytte, som børnene har fået af ugen. Ligeledes arbejdes der i indskolingen mandag-torsdag over middag i blandede hold. Vi tilstræber en anerkendende men også ærlig dialog. Hvis vi synes noget giver grund til dialog, så tager vi hurtigt fat i det sammen med forældrene. At have et skolebarn er en fælles proces mellem skole og hjem, som begge parter skal deltage aktivt i for at få et godt udbytte.

Elevens alsidige udvikling

Det er målet, at eleverne i indskolingen udvikler gode personlige og sociale kompetencer, så de bliver motorisk selvhjulpne, kan tage vare på egne ting, kan løse konflikter verbalt, kan indgå i lege og have venner, kan skabe lege og få andre med, kan være hensynsfulde og hjælpsomme overfor andre, kan gøre sig gældende i gruppen, kan vælge en aktivitet og fastholde interessen for den, kan samarbejde med andre om en aktivitet/en opgave, kan bede voksne om hjælp, efter behov.

Det er betydningsfuldt, at eleverne opnår engagement og glæde ved skolegangen, udvikler personlig og faglig modenhed og udvikler ansvarlighed og øget selvstændighed.

Vi lægger meget vægt på at hjælpe og støtte eleverne i situationer, hvor de ikke selv kan løse deres konflikter. Vi er til stede og hjælper eleverne, så de kommer i dialog og finder løsninger.

Hjemklasseprincippet er bevaret. Klassen er den enkelte elevs sociale base, samtidig styrkes kammeratskaber og samarbejde på tværs af klassetrinene, når vi har morgensamling og P-fag. Vi lægger vægt på, at eleven lærer at indgå og bidrage aktivt i forskellige sociale fællesskaber.

Eleverne i 2. klasse tager imod bh.klassen første skoledag og bliver ”tanter” og ”onkler” for de nye elever. Vi finder det betydningsfuldt, at 2. klasse har et medansvar og er med til at skabe tryghed for de nye elever i skolestarten.

Elevens faglige udvikling:

	Undervisningen i indskolingen følger som minimum de mål, som Ministeriet for børn og undervisning har fastlagt for undervisningen ide enkelte fag på de forskellige klassetrin. Årsfagplaner for de enkelte fag og klassetrin kan læses på skoleintra. Metoder: I indskolingen anerkender vi, at børn lærer gennem alle sanser, og det er derfor vigtigt at komme rundt om undervisning og emner på flere forskellige måder. Vi giver eleverne mulighed for at tilegne sig ny viden ved at SE, HØRE, RØRE OG GØRE gennem den undervisning, som foregår. Eleverne arbejder individuelt og sammen med andre. De arbejder sammen med læreren, når det er muligt. Vi arbejder med strukturer fra cooperative learning (undervisningsform som gennem bestemte strukturer fører eleverne igennem læreprocesser) og vi arbejder med læringsstile. Portfolio (systematisk samling af elevarbejder) indgår som et pædagogisk redskab til elevens evaluering af egen læring.	
Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	I indskolingen samarbejder vi primært med Pædagoger, PPC, sundhedsplejerske og talekonsulent	
Personalegruppens sammensætning:	Lærere, pædagoger, administrativt personale og servicepersonale Indskolingen består af et team af lærere og pædagoger, som arbejder tæt sammen omkring undervisningen og den enkelte elev i både skole- og SFO-tid.	
Praktikvejleders kvalifikation: Hvis der er flere vejledere, sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	x
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?	Inden forbesøget orienterer praktikvejleder skolens ansatte over intra omkring den kommende studerende, dato for forbesøg og dato for praktikstart og slut.	

• Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start • Introduktion til praktikstedet • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til den studerende • Drøftelsen af videns-, færdigheds- og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan	Inden forbesøget har den studerende læst om skolen og praktikken på skolens hjemmeside. Den studerende kontakter praktikvejleder og der afholdes et møde på Realskolen. • Studerende og praktikvejleder præsenterer sig for hinanden. • Relevant materiale udleveres til den studerende, bl.a. skema (den studerendes skema, timer og fag m.m.), årsplan, læseplan for børnehaveklassen UVM, aktivitetskalender, fotos af klassen og navne på elever, seneste nyhedsbreve til klassen m.v. • Skolens praktikstedsbeskrivelse og uddannelsesplan • Studerendes forventninger til praktikken • Forhold ved studerendes sygdom og fravær. • Tavshedspligten for pædagogstuderende i praktik. • Børneattest udfyldes. • Den studerende oprettes som ekstern bruger på skolens intra. • Rundvisning på skolen. Den studerende præsenterer sig for skolens øvrige ansatte.
Planlægning af de første dage på praktikstedet: • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	Gennem de første dage introducerer vejleder den studerende til de nye rammer, stedets kultur og hverdagens organisering. Opsamling gennem skoledagen. Første vejledningstime finder sted kort efter praktikstart. Den studerende følger praktikvejleder i undervisning og aktiviteter, er iagttagende og opsamler sine iagttagelser i en logbog gennem skoledagen. Efter praktikstart hjemsender den studerende en kortfattet skriftlig præsentation af sig selv og praktikkens formål og indhold til elever og forældre i børnehaveklassen.
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: • 2/3 udtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	2/3 udtalelse: Telefonsamtale mellem praktiklærer, studerende og praktikvejleder. Praktiklærer kontakter studerende eller praktiksted. Afsluttende prøve: Praktiklærer kontakter studerende eller praktiksted. Hvis der i praktikperioden opstår problemer af en sådan art, at den pågældende praktikperiodes mål ikke kan opfyldes, skal seminariet kontaktes. Forpligtelsen påhviler både den studerende og praktikvejlederen.

Dato for sidste revidering:	23.09.2024
-----------------------------	------------

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

Tema: Pædagogens praksis

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

Vidensmål: Den studerende har viden om.....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	Viden: Den studerende får indsigt i børnehaveklasselederens arbejdsområde. Den studerende indgår i børnehaveklassens daglige pædagogiske arbejde omkring undervisning og udvikling af klassen og den enkelte elev. Den studerende tilegner sig viden om det 5-7 årige barns udvikling samt begrebet skolemodenhed. Den studerende gøres bekendt med undervisningsministeriets "Fælles mål for børnehaveklassen 2019" – trinmål – de 6 temaer i undervisningen. Den studerende gøres bekendt med klassens årsfagplan og aktivitetsplan. Den studerende får indsigt i skolens samfundsmæssige opgave - den studerende kan evt. mødes med skolens leder herom. Den studerende får indsigt i elevernes individuelle og samfundsmæssige situation. Den studerende lærer om konflikthåndtering. Færdigheder: Den studerende øver sig i at støtte og vejlede eleverne i deres udvikling. Den studerende øver sig i at iagttage elever og beskrive/analysere egne observationer. Den studerende øver sig i at indgå i og udvikle betydende relationer og støtte andres evne til etablering af relationer. Den studerende øver sig i at løse konflikter. Gennem det daglige samspil med elever, forældre og kollegaer, øver den studerende sig i at begrunde og forholde sig pædagogisk reflekterende til egen praksis.

		Det er vigtigt, at den studerende er bevidst om at forholde sig professionelt i sit pædagogiske arbejde og være en god rollemodel, at den studerende er bevidst om forholdet mellem barn og voksen, at den studerende kan indgå i et ligeværdigt samspil og kan være i god dialog med alle parter.
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,	Viden: Den studerende deltager i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer/undervisning. Den studerende får indsigt i arbejdet med undervisningsmål for klassen, læringsmål for den enkelte elev samt evaluering. Den studerende får indsigt i anerkendende tilgang, klasseledelse og Cooperative learning til brug i undervisning og udvikling af elever. Den studerende får indblik i forskellige undervisningsmaterialer. Den studerende lærer om relationsdannelse. Færdigheder: Den studerende øver sig i at arbejde med/undervise en mindre børnegruppe og hele klassen. Den studerende begrunder, tilrettelægger, gennemfører og evaluerer pædagogiske aktiviteter med eleverne. Den studerende og øver sig i at inddrage forskellige undervisningsmetoder i 0. klasse. Den studerende kan planlægge aktiviteter og undervisning med udgangspunkt i læringsstile og/eller De mange intelligenser. Den studerende øver sig i relationsdannelse. Den studerende øver sig i at samarbejde og i at stå alene.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Viden: Den studerende deltager i evaluering af elevernes personlige, sociale, faglige og motoriske udvikling samt "næste mål" for den enkelte elev. (evaluering og målsætning), og evt. skole/hjemsamtaler. Den studerende får indsigt i KTI (kontrolleret tegneiagttagelse) og motorisk screening af elever. Den studerende får viden om Vygotskys teori om nærmeste udviklingszone, et evalueringsværktøj.

		Den studerende deltager i indskolingens teammøder og klassetømmøder. Den studerende deltager i elevernes arbejde med portfolio og selvevaluering. Der arbejdes med den studerendes egen evaluering, undersøgelse og dokumentation på de ugentlige vejledningstimer. Der arbejdes med den studerendes arbejdsportfolio. Færdigheder: Den studerende forholder sig nysgerrigt, kritisk og spørgende. Den studerende opsamler og reflekterer løbende over egne erfaringer og egen praksis. Den studerende gør sig dagligt notater i en medbragt logbog og opsamler gennem ugen i sin arbejdsportfolio. Den studerende vurderer egne læreprocesser i praksis.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	Viden: Den studerende får et indblik i Realskolens arbejde med sundhed og sundhedsfremme. Den studerende kan mødes med skolens sundhedsplejerske omkring emnet. Færdigheder: Den studerende beskriver kulturen, forholder sig til kulturen og stiller evt. reflekterende spørgsmål. Den studerende kan arbejde med emnet i klassen, omkring de daglige rutiner, spisesituationer og i idræt.
Anbefalet litteratur: Førskolealderens psykologi af Ulla Britta Bruun (udleveres af praktikvejleder) Litteratur om motorisk udvikling/idrætsundervisning i indskolingen Litteratur om læringsstile Litteratur om relationsdannelse (udleveres af praktikvejleder) Temabladet "Skolestart" (udleveres af praktikvejleder) Litteratur om CL – Cooperative learning Grib konflikten – en konflikthåndbog (udleveres af praktikvejleder) Litteratur om klasseledelse Litteratur om dialogisk oplæsning		
Særlige informationer om 1. praktikperiode		

Arbejdsplan for studerende:

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

Den studerendes arbejdsområde omfatter børnehaveklasse og samordnet indskoling. Praktikkens 30 ugentlige timer fordeles således:

- Undervisning i bh. kl./samordnet indskoling = 26 lektioner
- Vejledningstimer = 1-2 timer
- Møder, arrangementer m.m. = 2-3 timer

Møder/aktiviteter

Den studerende deltager i:

- Indskolings- og P-fagsmøder.
- forældremøder.
- Skole/hjemsamtaler.
- Sociale arrangementer i klassen.
- Møder med fagpersoner tilknyttet klassen.

Den studerendes arbejdstid er mandag-torsdag fra 7.50-13.50. fredag fra 7.45-11.45. Derudover møder iht. aktivitetskalender.

Den studerende arbejder ikke alene.

Den studerendes placering på praktikstedet

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

0.A/indskolingen i Apotekerhuset.

Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Formålet med vejledningstimerne er at kvalificere den studerendes læring i praktikken, og praktikvejlederens opgave er at støtte den studerendes refleksions- og læreproces. Vejledningen skal ses i sammenhæng med den studerendes læringsmål. Læringsmålene kan således fungere som styringsredskab for vejledningens indhold – som en disposition for tilrettelæggelsen af vejledningstimerne.

Vejledningen skal yde den studerende hjælp til refleksion over egne handlinger og forudsætninger, sådan at den studerende får støtte til – på en personlig, faglig forankret måde – at udfylde jobbet som pædagog.

Til hele praktikperioden er der på Realskolen afsat 20 lektioner til vejledning af den studerende. Der afholdes 1-2 vejledningstimer pr. uge. Vejledningstimerne placeres efter nærmere aftale.

Den studerende laver dagsorden til vejledningstimerne, er velforberedt og har gjort sig nogle notater omkring de enkelte punkter. Praktikvejleder læser og holder sig ajour med den studerendes arbejdsportfolio og læringsmål forud for hver vejledningstime. Praktikvejleder gennemgår og udleverer relevant materiale til den studerende. Den studerende laver et kort referat af vejledningstimerne. Referatet skrives ind i arbejdsportfolien.

1. vejledningstime

- Dagsorden til brug ved alle vejledningsmøder
- Den studerendes målformulering – de fire mål
- Kontaktoplysninger sendes til studerendes praktiklærer på seminariet
- Studerende og praktikvejleder laver i fællesskab en dagsorden med faste punkter til brug på vejledningstimerne.
- Kalender - vigtige datoer for møder og arrangementer gennem praktikken
- Opstarten i praktik
- Evt.

2. vejledningstime

- Den studerendes målformulering færdiggøres
- Øvrige aftalte punkter.

4/5. vejledningstime

- Midtvejsevaluering af praktikken (2/3 evaluering)
- Øvrige aftalte punkter.

Næstsidste vejledningstime

- Studerendes præsentationsportfolio.
- Øvrige aftalte punkter.

Sidste vejledningstime

- Afsluttende evaluering af praktikken
- Studerendes skriftlige refleksion over praktikken
- Gode vink og råd for fremtiden.