

# Praktik - Jydsk Pædagog-Seminarium

## Oplysningskema

**Institutionstype:** Skolefritidsordning

**Inst. navn:** SFO Fritidshuset

**Inst. adresse:** Bakkegårdsvej 8, Vivild, 8961 Allingåbro

**Tlf.nr:** Tlf. 89 59 43 75  
Mobil 23 62 24 12

**Evt. e-mail:** [boernebynord@norddjurs.dk](mailto:boernebynord@norddjurs.dk) / Charlotte Eta Nielsen

**Evt. webadresse:** <https://norddjurs-skole-nord.aula.dk/>

**Leder/praktikansvarlig:** Mette Hørlyk / Charlotte Eta Nielsen

**I hvilken gruppe/afd. skal den studerende placeres:** SFO og indskoling.

**Hvilken alder har brugerne:**

Børnene er fra tidlig SFO (5-6 år) til og med 4. klasse.

## Beskrivelse af institutionen

### Praktiske oplysninger:

SFO Fritidshuset startede 1. januar 1993 og er en del af Vivild Børneby, som rummer 7 dagplejere, Børnehaven Nordlyset, SFO Fritidshuset, Langhøjskolen og specialklasserækker på skolen.

I perioden 1/4-31/7 skal kommende 0.klasse børn starte i SFO. I øjeblikket er vi gennemsnitlig 40-50 børn.

Fritidshuset er oprettet i henhold til folkeskolelovens §3 stk. 7:

"Folkeskolen kan tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen, eller har nået den alder, hvor de tidligst ville kunne optages i en børnehaveklasse. Iflg. §40, stk. 4 fastsættes og offentliggøres en mål- og indholdsbeskrivelse for SFO. I SFO Fritidshuset har vi udarbejdet dette ud fra 7 temaer, som ligger meget i forlængelse af dagplejes og børnehaves læreplanstemaer. Materialet udleveres på praktik besøg inden opstart.

## **Personale i SFO Fritidshuset.**

I SFO Fritidshuset har vi en folder, hvori vi beskriver forskellige medarbejderoplysninger, denne udleveres ved start i SFOén.

Aula bruges som "informations- og kommunikationskanal" i hverdagen.

## **Institutionens uddannelsesmål for praktikkerne**

### **Institutionens generelle uddannelsesmål for praktikkerne:**

#### **At den studerende skriftligt beskriver personlige og faglige mål med praktikken.**

- Være bevidst om egne forventninger.
- Være bevidst om stærke og svage sider.
- Tage ansvaret for at opnå egne, seminariets og praktikstedets mål (selvfølgelig i samarbejde med praktikvejlederen)
- Udarbejde dagsorden til alle vejledningstimerne.

Udbytte:

- Lærer at beskrive stærke og svage sider med ord.
- Lærer at sætte opnåelige mål.
- Lærer at arbejde målbevidst.

#### **At den studerende, med respekt for husets normer, mål og rammer, forholder sig spørgende.**

- Stille kritiske spørgsmål.
- Deltage aktivt i SFO Fritidshusets udvikling.
- Være synlig i dagligdagen.
- "Stikker en finger i jorden".

Udbytte:

- Tager stilling til egne normer, forventninger og mål.
- Lærer at respektere andres normer.
- Turde vise, hvem man er.
- Lærer at give konstruktiv kritik. (ris / ros)

### **At den studerende indgår som medarbejder i et pædagogisk fællesskab og udviser ansvar og selvstændighed.**

- Omstille sig og tage del i husets aktiviteter på børnenes niveau.
- Omsætte teori og ord til handling (aktiviteter)
- Igangsætte aktiviteter ud fra børnenes behov / niveau.
- Være modtagelig for udfordringer og giver sig selv udfordringer.
- Være fleksibel.
- Vise imødekommenhed overfor forældre.

Udbytte:

- Praktisk erfaring.
- Turde være igangsætter.
- Lærer at handle spontant ud fra børnenes behov.
- Lærer at håndtere forældresamarbejde.

### **At den studerende bruger, og udvider sin baggrundsviden (teori) i praksis.**

- Begrunde praktiske problemstillinger teoretisk.
- Diskutere pædagogisk teori i forhold til daglige aktiviteter.
- Forholde sig til svære episoder.

Udbytte:

- Lærer at koble teori og praksis.
- Lærer egne holdninger at kende.
- Udvikler selvstændighed i diskussioner.
- Lærer egne kvaliteter at kende.

## **Institutionens graduerede mål:**

Der arbejdes med udgangspunkt i specialiseringens kompetence- og færdighedsmål.

### **1. praktik: Pædagogens praksis.**

Den studerende skal:

- Lære institutionsmiljøet/skolen at kende.
- Fungere i samspillet med kollegaer, forældre og børn.
- Lære forholdet mellem teori og praksis.
- Lære iagttagelse og observation.
- Søge kendskab til opbygningen af strukturen i organisationen.
- Søge kendskab til diverse tværfaglige samarbejdspartnere.
- Øve sig i at finde stærke og svage sider hos sig selv.

- Øve sig i at udføre selvstændige aktiviteter (f.eks. samling, lege).
- Øve sig i at få overblik i børnegruppen.

## **2. praktik: Udviklings- og læringsrum**

Den studerende skal:

- Udbygge kendskab til institutions-/skolemiljøet.
- Fungere i samspillet med kollegaer, forældre, børn og andre faggrupper.
- Koble teori og praksis gennem bla. iagttagelser og observationer (mundtligt og skriftligt)
- Forholde sig til egne stærke og svage sider.
- Tilrettelægge og udføre kortere forløb / aktiviteter.
- Lære at begrunde valgte aktiviteter.
- Lære at få overblik.
- Tage initiativ til daglige gøremål / aktiviteter på lige fod med det øvrige personale.
- Søge kendskab til opbygningen af strukturen i organisationen.
- Søge kendskab til diverse tværfaglige samarbejdspartnere.

## **3. praktik: Samarbejde og udvikling.**

Den studerende skal:

- Tilegne sig en bred viden om institutions- og skolemiljøet, ledelse, organisation, økonomi og andre faggrupper.
- Fungere og samarbejde med kollegaer, forældre, børn og andre faggrupper.
- Tage ansvar i det daglige pædagogiske arbejde.
- Handle ud fra konkrete iagttagelser og observationer.
- Arbejde med egne stærke og svage sider.
- Tilegne sig kendskab til opbygningen af strukturen i organisationen.
- Tilegne sig kendskab til diverse tværfaglige samarbejdspartnere.
- Tage initiativ til daglige gøremål og aktiviteter på lige fod med det øvrige personale.
- Tilrettelægge og udføre aktivitetsforløb.
- Redegøre for valgte aktiviteter.
- Have overblik.
- Koble teori og praksis.

### **Opgaver i forhold til alle tre praktikker:**

- Skal vælge en gruppe børn, hvor han / hun har ansvaret for planlægning, gennemførelse, evaluering og refleksion over et aktivitetsforløb.
- Lave mindst én skriftlig observationsopgave, der skal fremlægges ved vejledning.
- Lave en logbog, som kan bruges ved vejledning. Den skal indeholde dagsordener, referater fra vejledning, observationer, kort "ugedagbog", som bruges til at planlægge vejledning ud fra. Logbogen vises til vejleder i vejledningstimerne, og kan være tilgængelig for de øvrige ansatte.

### **4. praktik: Bachelorpraktikken – 16 dage:**

- Aftalt praktikprojekt.

### **Forventninger til den studerende i øvrigt:**

- At den studerende er positiv og kan respektere andres holdninger.
- At den studerende laver en kort skriftlig beskrivelse af tidligere praktikker, projekter, specialer og linjefagstema. Beskrivelsen fremlægges på første vejledningstime og indgår i logbogen.

## **Praktikforløb**

### **Institutionens organisering af vejledning/undervisning (omfang/indhold):**

Vejledningen udgør 2 timer hver uge, og vil være indlagt i arbejdsplanen. (Som udgangspunkt torsdag formiddag) Derudover vil der være mulighed for konkret vejledning, spørgsmål eller refleksioner i hverdagen.

Den studerende udarbejder dagsorden og referat fra vejledningen.

Derudover tilbydes:

- Vejledning min. en gang á 2 timer med nærmeste leder. Efter aftale, ved særligt behov, mulighed for vejledning med børnebyleder, tillidsvalgt eller pædagog fra en af de andre afdelinger.
- Ligeledes vil der være indlagt oplæring i PALS fra AKT vejleder, som en del af vejledningsforløbet.

### **Institutionens "dagsorden" for første møde med studerende:**

Den studerende ringer og aftaler mødetidspunkt.

På mødet vises den studerende rundt i institutionen, og får kort information om SFO. Skriftligt materiale udleveres (mål- og indholdsbeskrivelser, personalehåndbog og uddannelsesplan med mødeplan).

**Andet:**

**Indenfor hvilken tidsramme er den studerendes arbejdstid placeret:**

Skiftende arbejdstider indenfor SFO's åbningstid - fra kl. 6.00 til kl.17.00 (fredag kl. 16.00)  
Enkelte arrangementer afholdes om aftenen.

**Vi håber, at dette har vagt din interesse for en praktik i SFO Fritidshuset.**