

**PRAKTIKBESKRIVELSE****jf. Bekendtgørelse nr 354 af 07/04/2017 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.****Gældende fra: 14 marts 2025****Beskrivelse af praktikstedet:**

Institutionens navn:	Kahytten – SFO på Skjern Kristne Friskole.
Adresse:	Fasanvej 18
Postnr. og By:	6900 Skjern
Tlf.nr.:	40449618 (SFO) / 40449616 (SFO leder) / 97351360 (skolens kontor)
Institutionens E-mail:	ss@skrif.dk (SFO leder)
Hjemmeside adr.:	www.skrif.dk
Institutionsleder:	Steen Sulkjær
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Lea Rughave Hørning
Kommunal:	
Privat:	Privatskole med tilhørende SFO i Ringkøbing Skjern Kommune
Regional:	



Institutionstype/ foranstaltning a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid	a) Vi har i 2017 indviet en ny bygning til SFO. Den er derfor indrettet til SFO aktiviteter. I SFO er tilmeldt ca. 120 børn i 0-3 klassetrin. Derudover har vi en klub for 4. og 5. klasse med ca. 20 børn. Børnene er i SFO tilknyttet kontaktpersoner klassevis. Der holdes ugentlige personaleteam møder hvor børnene drøftes og aktiviteter planlægges. b) 5-10 år. (0. – 3. klasse) c) Fælles afdeling. Dog delt op i klasseteam. Skolen er opdelt i en indskolingsafdeling, som SFOén samarbejder med, hvor 0.-3. klasse undervises. d) Hver dag 6.15- 8.00. Mandag til torsdag 11.15 til 16.30. Fredag 11.15 til 15.15
Institutionens formål jf. lovgrundlag.	Vi arbejder under Friskoleloven https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=192033 Skolens vision er "barnets bedste skole", og ud fra det arbejder vi ud fra tre missioner 1) Give den bedste undervisning 2) Videregive det bedste budskab – om kristen tro og håb 3) Skabe den bedste hverdag i et respektfuldt fællesskab Vi har i personalegruppen fastlagt vores kerneopgave, som er at give børn, forældre, og personale "et trygt frirum"
Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.	Skolen har to spor fra 0. til 9. kl. Vi har også børn med særlige udfordringer hvoraf nogle har fået en diagnose. Vi arbejder med børn i 0-3 klasse. Skolen har to spor både med etniske danske og nydanskere. Vi har børn med særlige behov, samt enkelte børn der har fået stillet en diagnose.



Arbejdsmetoder: Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	Vi arbejder en gang i ugen med børnene i grupper, som vi kalder BiSTRO (Børn i Samtale Relation Omsorg) Til de ugentlige samlinger i det forum planlægges aktiviteter, der retter sig mod relationer til børn, voksne og Gud gennem leg, samtale, fortælling og planlagte aktiviteter. Bistro er en skoletime i SFO-lokalerne. som SFO-personalet står for at tilrettelægge og gennemføre. Eftermiddagene byder f.eks. på årgangsdage, gymnastik, madlavning, udeliv, kreativitet, udflugter m.m.
Ansatte (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)	Vi er 9 ansatte, hvoraf 6 er pædagoger. 6 personale har deres primære ansættelse i SFO, og 2 har primær ansættelse i klubben. Det sidste personale er ansat begge steder. Hele gruppen mødes nogle gange om året til fælles personalemøder.
Praktikvejlederens kvalifikationer:	Pædagogisk grunduddannelse: ☒ PD modul i praktikvejledning: ☒ Diplomuddannelse ☐ Andet/ andre uddannelser: ☐



	Navn på praktikvejleder: Lea Rughave Hørning
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	Vi har fra SFO samarbejde med skolens lærere og pædagogisk personale, som vi mødes med i løbet af skoleåret. Derudover har vi mulighed for daglig information og snak med klassens lærer, når vi henter børnene efter skole. På skolen har vi et intrasystem som den skriftlige kontakt går igennem. Samarbejdet med kommunen sker sammen med skolen eller direkte til Frontteamet i kommunen.
Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	Den primære arbejdstid vil være i SFO. Arbejdstiden ligger i SFO mellem kl. 11:20-16. Ud over SFO vil den studerende blive tilknyttet skolen 2-3 formiddage om ugen.
Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	Den studerende bliver ikke alene i institutionen. Det forventes dog, at den studerende efter introduktion kan varetage opgaver alene i løbet af dagen med grupper af børn. Det kan f.eks. være halaktiviteter, opsyn ved skovlege, legeplads eller planlagte aktiviteter.
Øvrige oplysninger	Der kører tog til Skjern, hvorefter der er en gåtur på 20 minutter hen til skolen, derfor er bil ikke en nødvendighed i praktikken.





Uddannelsesplan

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen §9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

Specialiseringsmuligheder:

Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde? (Sæt X - Nogle praktiksteder, kan tilbyde flere specialiseringsmuligheder. Vi opfordrer til, at praktikstedet angiver primær og evt. sekundær specialiseringsmulighed. Den primære specialiseringskompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

	Primær:	Sekundær:
• Dagtilbudspædagogik	☐	☐
• Skole- og fritidspædagogik	☒	☐
• Social- og specialpædagogik	☐	☐

**Valgfagsområder:**

Følgende emneområder er valgfag for de studerende i løbet af uddannelsen.

Hvilke af disse emneområder kan ses i det daglige arbejde i institutionen?

1) Kreative udtryksformer.

☒

2) Natur og udeliv.

☒

3) Sundhedsfremme og bevægelse.

☒

4) Medier og digital kultur.

☒

5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætteri.

☒

6) Social innovation og entreprenørskab.

☒

7) Kulturmøde og interkulturalitet.

☒



Uddannelsesplan 1. Praktik (Grundfagligheden)

Kompetencemål: De 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	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	I løbet af praktikperioden vil den studerende opnå viden om børn i 5-10-årsalderen. I løbet af 1-praktikperiode vil der primært arbejdes med 2-3 klasse. Vi vil til vejledning gennemgå børnene og deres familieforhold, for bedre at forstå baggrunden for hvert enkelt barn. Vi arbejder på at udruste børnene til at begå sig i dagligdagen og møde de udfordringer som hører til et børneliv. For at imødegå den meget individualistiske udvikling der sker i samfundet, vægter vi fællesskabet højt. Den studerende har mulighed for at få en samtale med lederen om vores skole/SFO og organisationen FKF (Foreningen af Kristne Fri-skoler) vi arbejder under.
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med	Vi bruger mindre evalueringsværktøjer i team eller på personalemøder. Derfor vil den studerende skulle kunne opsætte, arbejde og evaluere mål for mindre forløb i SFO og evt. skole.



	<i>inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i>	Vi har fokus på børnenes relationer. For at holde os opdateret med relationerne børnene imellem bruger vi et relations skema. Skemaet kan give os et billede af hvilke børn der har relation til hinanden og hvilke børn der måske står udenfor fællesskabet.
<i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i>	<i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i>	Vi har årgangsteammøder, personalemøder samt vejledning hvor der bliver mulighed for at debattere, guide og evaluere de forløb, der iværksættes. I skolen vil den studerende arbejde sammen med lærere og pædagoger. I det arbejde vil der blive rig lejlighed til at observere børnene. Observationerne kan omsættes til nye handlinger sammen med lærer og pædagoger. Vi ønsker at fremme refleksionen over egen praksis, og derfor stiller vi spørgsmål undervejs der kan udfordre den studerende.
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	Vi lægger vægt på hygiejne for at bevare maden sund. Derfor lærer vi børnene om generel hygiejne og hygiejne i forbindelse med madlavning og frokost. Børnene har selv madpakker med og vi opfordrer forældrene til at give en sund og nærende madpakke med. I SFO får børnene frugt midt på eftermiddagen. En gang om ugen bages der brød sammen med børnene. I forbindelse med disse måltider øver vi bordskik.



		Ligeledes er det vigtigt med et sundt indeklima, for at mindske og undgå sygdom. Børnene vasker hænder når de kommer ind udefra, og før spisning.
Angivelse af relevant litteratur:	- www.skrif.dk – Skolens og SFO's hjemmeside - Vejlederen vil hjælpe med at finde relevant litteratur i praktikken	
Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	Vores evaluering tager afsæt i den studerendes opnåelse af kompetencemålet for den pågældende praktikperiode. Herunder med henblik på de forskellige videns- og færdighedsmål. Desuden vil der tages udgangspunkt i den studerendes generelle engagement til vejledning, såvel som i arbejdet som pædagog.	
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning? c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?	a) Sammen med vejleder tilrettelægges uddannelsesforløbet. Der vil være arbejdstid 2-3 formiddage om ugen i skolen og resten i SFO, hvor der vil blive plads til at gennemføre forløb som den studerende planlægger. Der vil være udarbejdet arbejdsplan til den studerende inden den studerende starter i praktik. Hvis den studerende har ønske om at ændre arbejdsplanen, så imødekommer vi gerne dette så vidt muligt. Hvis den studerende har forudsætninger der skal tages hensyn til, så tager vi hensyn, hvis det er muligt. b) Praktikvejlederen bestemmer tidspunktet for vejledningen, da det afhænger af arbejdsplan og skema for den pågældende vejleder. Vejledningen vil foregå indenfor den tidsramme den studerende har krav på ugentligt. Praktikvejlederen har det primære ansvar for den studerende, men når vi arbejder sammen, vil der også være vejledning til den daglige praksis fra de andre i personalegruppen.	



	c) Arbejdsportfolien inddrages i vejledningssessionerne, hvor der samtidig stilles krav til, at den studerende har ansvaret for at udarbejde en dagsorden til hver vejledning, samt føre referat heraf.
Den studerendes arbejdsplan:	Den studerendes arbejdstid vil ligge mellem kl. 7.50 og 16.00. Arbejdsplanen vil dække både arbejde i skole (inden 11:20) og i SFOén (fra 11:20-16). Arbejdet i skolen indebærer støttefunktion i en klasse, hvor du hjælper med opgaverne der skal laves.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	Udfordringer i praktikperioden vil blive klaret internt i medarbejderflokket, da den studerende anses som en del af medarbejderstaben. Hvis behovet opstår kontakter vi praktikunderviseren på uddannelsesinstitutionen, da vi ønsker at imødegå udfordringer tidligst muligt i forløbet.

**Institutionens udviklings- og innovationsfelter:**

SFO

Ugentlige børnegrupper i BiSTRO (Børn i Samtale, Tillid, Relation, Omsorg)

Vi arbejder med trivsel i ugeaktiviteter og moduler, der omhandler alt fra gymnastik til udeliv.

Skole

MAS - medansvarlighed

Institutionens rammer for empiriindsamling:

(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)

Vi har dokumenter, der er underskrevet af forældre ift. om deres barn må fotograferes og filmes.

Kontaktperson for den studerende

Den studerende får tildelt en vejleder, som tager imod den studerende til forbesøget. Derudover kan SFO-lederen også altid kontaktes.