



PRAKTIKBESKRIVELSE

jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.

Gældende fra 25. november 2024

Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn:	Vestergårdsskolen SFO
Adresse:	Nordbyvej 25
Postnr. og By:	8260 Viby J
Tlf.nr.:	87 13 99 20
Institutionens E-mail:	ves@mbu.aarhus.dk
Hjemmeside adr.:	https://vestergaardsskolen.aarhus.dk/
Indskolings- og SFO leder:	Lasse Rau Fisker Email: hlaf@aarhus.dk Mobil: 51576598
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	Lasse Rau Fisker: Email: hlaf@aarhus.dk Mobil: 51576598 Praktikvejledere
Kommunal:	Almen SFO: Sigrid Himmelbjørn
Privat:	Email: hsir@aarhus.dk Mobil: 40229872



<p>Regional:</p>	<p>Almen SFO:</p> <p>Gamze Celik</p> <p>Email: gace@aarhus.dk Mobil: 50661987</p> <p>Spec. SFO:</p> <p>Peter Evan Nedergaard</p> <p>Email: peen@aarhus.dk Mobil: 22342758</p> <p>x</p>
<p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <p>a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid</p>	<p>a) Antal elever på skolen: 410 /Antal ansatte på skolen: 88</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Børn i SFO: 121➤ Pædagoger og medhjælpere i SFO: 19 <p>b) 0. - 3. klasse (6 - 10 år)</p> <p>c) SFO består af en enkelt afdeling, men har til huse flere forskellige steder på skolen og i egen bygning.</p> <p>d)Morgenåbning: 6.30-7.50</p> <p>SFO-tid:</p> <p>Mandag kl. 14.00 – 16.30 Tirsdag kl. 14.00 – 17.00 Onsdag kl. 13.00 – 17.00 Torsdag kl. 14.00 – 17.00</p>



	<p>Fredag kl. 13.00 – 16.30</p>
<p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p>Skolefritidsordninger hører lovmæssigt ind under Folkeskoleloven.</p> <p>Lovgrundlaget for folkeskolen med links vedr. den ny folkeskolereform kan læses på https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163970</p> <p>Lovgrundlaget er udvidet med lovbekendtgørelse nr. 665 af 20. juni 2014 om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger. https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163977</p> <p>Mål- og indholdsbeskrivelserne er et redskab til at synliggøre og dokumentere skolefritidsordningernes bidrag til barnets trivsel, læring, udvikling og generel dannelse. I denne lægges der op til refleksion over metoder i forhold til skolefritidsordningernes pædagogiske mål og overvejelser over, hvordan det pædagogiske indhold dokumenteres og evalueres. Formålet med beskrivelserne er at fremme skolefritidsordningernes inddragelse i opfyldelsen af folkeskolens formål.</p> <p>Vi opfordrer desuden til at søge og læse om fælles mål på www.uvm.dk</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>Vestergårdsskolen er distriktsskole i området. Skolen er på de fleste årgange 2-sporet.</p> <p>SFO Vestergårdsskolen rummer 0. - 3. klasses børn. Indskolingsdelen rummer desuden 3 specialklasser. Studerende i praktik bliver tilknyttet indskolingsdelen på skolen.</p> <p>Børnegruppen i SFO Vestergårdsskolen består af børn fra familier med forskellig ressourcemæssig og kulturel baggrund.</p>



	Områdets junior- og ungdomstilbud, Klubben AKVA, har til huse på skolen.
<p>Arbejdsmetoder:</p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)</p>	<p>Alt arbejde i SFO-en på Vestergårdsskolen tager udgangspunkt i såvel Aarhus kommune som skolens egne grundværdier:</p> <p>ANERKENDELSE – RESPEKT – TRYGHED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relationsorienteret pædagogik • Anerkendende pædagogik • Medinddragelse og medindflydelse • Rummelighed <p>Dette er de værdier, vi til dagligt benytter i vores pædagogiske praksis. Vi forsøger at implementere dette i vores daglige arbejde, ved at udnytte hinandens kompetencer og forskellige ressourcer.</p> <p>Vi bestræber os på kontinuerligt at udvikle stedets pædagogik, og på denne måde højne hver enkelt medarbejders faglighed.</p> <p>På Vestergårdsskolen er vi alle en del af et fællesskab, der bygger på tillid, tryghed og gensidig respekt. Vi har fokus på læring, trivsel og udvikling og arbejder tæt sammen med skolens forældre.</p> <p>Vestergårdsskolen er en folkeskole og SFO med en elevsammensætning, der favner stor forskellighed, og det ser vi som en styrke. På Vestergårdsskolen er det således naturligt, at der ikke er én måde at være 'rigtig' på, og at du er en del af fællesskabet uanset baggrund, styrker og svagheder. Det kræver et vedvarende fokus på, at alle børn oplever at lykkes jf. skolens børnesyn, som uddybes på skolens hjemmeside.</p>
<p>Ansatte</p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pædagoger • PGU uddannede pædagogmedhjælpere • Pædagogmedhjælper • Pædagogstuderende



	<ul style="list-style-type: none"> • Pau studerende
Praktikvejlederens kvalifikationer:	<p>Pædagogisk grunduddannelse: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PD-modul i praktikvejledning: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Andet/ andre uddannelser: <input type="checkbox"/></p> <p>Navne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sigrid Himmebjørn • Gamze Celik • Peter Nedergaard
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	<ul style="list-style-type: none"> • Lærere • Sundhedsplejerske • Børn og Unge læge • Sundhedsplejerske • PPR: Psykolog, Tale-høre konsulent, læsekonsulent • Socialforvaltningen • Familieværksteder • Børne- og unge psykiatrisk hospital



<p>Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:</p>	<p>Der forventes en klar tilkendegivelse af, at den studerende ved - og viser - at det er en Voksenuddannelse, vedkommende er i gang med. Pædagogernes arbejdsområde spænder vidt. Der bliver lagt timer ind i undervisningen, og opgaven omkring UUV (understøttende undervisning) varetages. Men SFO-pædagogernes kerneopgave ligger stadig i eftermiddagstimerne fra 14-17. Derfor vil den studerende opleve en arbejdsplan, der både vil indeholde timer i skoledelen om formiddagen og timer i SFO til sidst på eftermiddagen.</p>
<p>Arbejdsforhold</p> <p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?</p>	<p>Ikke mere end den enkelte studerende er klar til og har mod på. Vi forventer dog, at en studerende i 3. praktikperiode i langt højere grad kan beherske og varetage opgaver alene. Der vil altid være kolleger til stede i institutionen og i umiddelbar nærhed af den studerende.</p>
<p>Øvrige oplysninger</p>	<p>Vi forventer, at den studerende arbejder hen imod nærmeste udviklingszone. Kontinuerligt - det er ikke et arbejde, der stopper.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den studerende får udleveret en medarbejder-pc i starten af praktikken og får også en AZ-ident, så der er mulighed for at logge på de nødvendige steder. - Den studerende bliver lige efter opstart oprettet på Aula og får også oprettet en mail, så vedkommende kan tilgå vores Google Drev - Meget kommunikation på Vestergårdsskolen foregår via Aula, Google Drev og på Outlook via vores sikre aarhus-mail. Disse steder er vigtige informationskilder, og den studerende er forpligtet til at orientere sig her, dagligt.

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 præsenterere det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

	Primær:	Sekundær:
• Dagtilbudspædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Skole- og fritidspædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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 iværksætter.

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.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? Hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</p>	<p>anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi tager i vores pædagogiske arbejde udgangspunkt i vores børnegruppe, deres alder og deres baggrund. Pædagoger og medhjælpere arbejder både i skole og SFO og har derfor kendskab til børnene i begge miljøer. - Den studerende vil få kendskab til såvel skole som SFO og vil derfor få mulighed for at skabe "det hele børnesyn" igennem denne deltagelse. - Der arbejdes med dette bl.a. via den ugentlige vejledning (1 time) og gennem den daglige faglige dialog. - Der gives mulighed for at anvende tilegnet viden ved at planlægge og indgå i de daglige aktiviteter. - Den studerende har som udgangspunkt en fast vejleder gennem hele praktikken. Men da vi i SFO'en er en mangfoldig personalegruppe med mange forskellige kompetencer, er der altid mulighed



		<p>for at arrangere vejledning med en af de øvrige personaler, hvis dette er formålstjenstligt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derudover har alle pædagoger et overordnet medansvar i forhold til at yde vejledning og reflektere med den studerende i dagligdagen. - Det forventes, at den studerendes arbejdsportfolio bliver vedligeholdt med den nødvendige skriftlighed. Det forventes, at den studerende bruger sin portfolio til at dokumenterer sin praktik og bruger denne til at italesætte ting, den studerende undrer sig over i vejledningstimerne.
<p><i>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</i></p>	<p><i>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi tager i arbejdet udgangspunkt i det enkelte barn og de potentialer, de hver især besidder. - Vi har en anerkendende tilgang til barnet og mener som udgangspunkt, at barnet gerne vil gøre sit bedste for sig selv og sine omgivelser. - Vi bevidstgør børnene om begreberne: "Jeg og Vi", der omhandler empati og indlevelsessevne i egen adfærd, og hvilken betydning det har for omgivelserne og en selv. - Der bliver i SFO planlagt aktiviteter, der tilgodeser børnenes trivsel og udvikling. - Meget af tiden i SFO bestemmer børnene selv over. Men vi arbejder også med "Skal-aktiviteter", hvor de voksne kræver barnets deltagelse, hvis det vurderes at kunne styrke barnets udvikling og eller sociale trivsel.



		<ul style="list-style-type: none"> - Introduktion til og dialog om pædagogiske metoder, der anvendes i den daglige pædagogiske praksis. - Målsætning, tilrettelægning, gennemførelse og evaluering af såvel den pædagogiske praksis som en given effekt af forskellige pædagogiske metoder vil kunne drøftes under vejledning. - I den studerendes arbejdsplan er indlagt fast tid til rådighed, hvor den studerende har tid til forberedelse, organisering og evaluering.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi forsøger i dagligdagen at formidle vores pædagogiske praksis på forskellige måder f.eks. via opslag i SFO/skole, billeder, gennem hjemmeside, Aula og nu også via Facebook. - Den studerende vil få mulighed for at italesætte egne pædagogiske refleksioner, undringer osv. under den studerendes punkt på vores ugentlige personalemøde. - Gennem den daglige praksis og vejledning. - Kendskab til og afprøvning af SMTTE-model. Dette evt. i forhold til selvvalgt pædagogisk aktivitet. - Vi vil rigtig gerne evaluere praktikforløbet sammen med den studerende på et af de sidste personalemøder i praktikken. Men det vil helt være op til den studerende om dette ønskes.
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - SFO'en har fokus på det sundhedsmæssige aspekt. Vi er i dialog med både børn og forældre omkring sund kost, bevægelse/motion og hygiejne.



		<ul style="list-style-type: none"> - Gennem den daglige deltagelse i SFO og skole. Via deltagelse i diverse sundhedsfremmende aktiviteter. - Via sparring med kolleger og evt. andre samarbejdspartnere og selvfølgelig gennem den ugentlige vejledning.
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Vi tager afsæt i den studerendes kompetence mål og egne ønsker, og tilrettelægger læsningen derefter. Vi forventer, at den studerende læser det, vedkommende har sat sig for og inddrager litteraturen i sine refleksioner og til vejledningen.</p>	
<p>Evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Praktikken evalueres løbende sammen med praktikvejlederen og dette gerne som punkt på dagsorden til den ugentlige vejledning. - Med udgangspunkt i den studerendes kompetencemål og arbejdsportfolio vil vejleder udarbejde en skriftlig status over, hvorledes den studerende kan nå sine opstillede mål. Denne vil tage afsæt i, hvilke mål der er arbejdet med, hvordan den studerende har arbejdet i den pædagogiske praksis samt hvilke mål, der skal arbejdes med i det videre praktikforløb. <p><i>§9, Stk. 3. Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode.</i></p>	
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p>	<p>a) Uddannelsesforløbet tilrettelægges i samarbejde med den studerende. Tidligt i forløbet har vi en forventningsafklaring den studerende og SFO'en imellem. Med udgangspunkt i kompetencemålene og den enkelte studerendes ønsker formes det specifikke forløb.</p> <p>b) Vejledning afholdes en gang ugentlig. Tidspunktet for vejledning afhænger af mødeplanen for hhv. vejleder og den studerende.</p> <p>Det forventes, at den studerende er ansvarlig for dagsorden til hver enkelt vejledning, og at denne er vejleder i hænde til aftalt tid.</p> <p>Den studerende opstiller her nogle overordnede punkter, som gerne uddybes, hvis muligt. Det er primært den studerende, der redegør for, hvad der ønskes vejledning i forhold til. Det er vejleders</p>	



<p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>ansvar at byde ind ift. disse punkter. Der kan evt. udarbejdes en kalender i samarbejde med vejlederen, der skaber overblik over mulige emner, der ønskes berørt i vejledningstimerne.</p> <p>c) Når den studerende starter i praktik, gennemgås de indledende/forberedende praktikmål sammen med vejleder.</p> <p>Den studerendes portfolio er et arbejds- og styringsredskab og skal jævnligt inddrages i vejledningen, da du her samler teori, iagttagelser, modeller, dokumentation osv. Der kan løbende sendes uddrag af portfolioen til vejleder, så der er grundlag for at kunne drøfte indhold, ændringer og tilføjelser.</p> <p>Praktikmålene vil så tidligt i forløbet som muligt blive præsenteret for resten af personalegruppen, så de på bedst mulig måde kan støtte op om din praktik.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes arbejdsplan udarbejdes og tilrettelægges individuelt i forhold til den enkelte studerende, så der så vidt muligt tages højde for eventuelle ønsker. - Arbejdsplanen udarbejdes i løbet af de første dage i praktikken. - SFO åbner kl. 14, 14, 13, 14, 13.30 - Der vil som udgangspunkt være 3 dage til kl. 17, 1 dag til kl. 16.30 og 1 dag til kl.16. - Der vil være timer ind i undervisningen, hvor den studerende vil være tilknyttet en klasse - Der vil være tid afsat til individuel forberedelse.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi forventer, at den studerende tager et medansvar for praktikken og melder ud til såvel vejleder som praktiklærer, hvis der skulle opstå problemer i praktikken. - Praktikforløbet evalueres løbende i forbindelse med vejledning, så eventuelle problematikker kan afhjælpes. - Skulle der opstå bekymringer og-/eller problemer i praktikforløbet fra SFO'ens side, vil der blive taget hånd om disse så hurtigt som muligt. - I første omgang vil en evt. bekymring/problematik blive drøftet med den studerende. - Hvis dette ikke løser den givne bekymring/problematik, vil der blive taget kontakt til VIA, så der kan arrangeres et møde, hvor bekymringer eller problemer kan blive drøftet, og der kan blive lavet en handlingsplan for den videre praktik.



Uddannelsesplan 2. praktik - Skole- og fritidspædagogik

Område 3: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.

Området retter sig mod pædagogisk arbejde i forskellige udviklings- og læringsrum dvs. skole- og fritidsinstitutioner, herunder tilrettelæggelse og gennemførelse af og kommunikation om pædagogiske aktiviteter i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole samt indgå i professionel kommunikation herom.

<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? Hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</p>	<p>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi har på Vestergårdsskolen et tæt samarbejde med forældrene omkring børnene i det daglige. Vi vægter kommunikation højt og ser dette som et centralt punkt i vores dagligdag. - Vi forventer, at du er aktivt deltagende i forældresamarbejdet, ved at være synlig og selv tage initiativ til samarbejdet. - Omkring hver årgang er et årgangsteam. Hvert årgangsteam afholder teammøder 1 gang om ugen. Disse årgangsteam møder vil være obligatoriske for den studerende i det team, vedkommende er tilknyttet.



		<ul style="list-style-type: none"> - Skolen har et såkaldt Ressourceteam, hvor der er mulighed for at få yderligere hjælp ved bekymringer for et barn. Her kan der foranstalles netværksmøder, hvor familie og relevante fagpersoner omkring barnet kan mødes, evt. bekymringer kan blive belyst, og der kan sættes ind med hjælp og støtte til barnet/familien. - Desuden samarbejdes der i det daglige tværfagligt med kolleger, lærere, sundhedsplejerske, PPR mv. - Skolen har derudover et tæt samarbejde med de fem dagtilbud, der er tilknyttet Vestergårdsskolen. - Områdets junior og ungdomstilbud AKVA har til huse på skolen, og vi har kontinuerligt et samarbejde om overgangen fra SFO til klub. - Den studerende kan evt. få mulighed for en samtale med lederen af vores Ressourceteam. - Hvor det giver mening og der er samtykke fra forældrene, har den studerende mulighed for at deltage i relevante samarbejdsrelationer med andre faggrupper.
<p><i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i></p>	<p><i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personalet i SFO har været på kursus i klasserumsledelse, da man efter skolereformen i langt højere grad ville blive en del af undervisningen og også skulle varetage UUV (understøttende undervisning) - Der foregår vidensdeling på flere planer i forhold til disse nye/ændrede opgaver.



		<ul style="list-style-type: none"> - Den studerende vil både være deltagende i aktiviteter og selv facilitere lave forløb med børnene. - Det forventes, at den studerende er rollemodel for såvel børn som forældre og vil være synlig i forhold til dette. - Den studerende vil blive udfordret gennem den daglige deltagelse i undervisning og SFO, f.eks. kan der gives mulighed for, at den studerende selvstændigt prøver at planlægge UUV.
<i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i>	<i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Læring i skoleregi - Læring i forbindelse med UUV (Understøttende undervisning) - Via den ugentlige vejledning får den studerende sparring på oplevelser og refleksioner over sin pædagogiske praksis.
<i>bevægelsesmæssige, musikke, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Der arbejdes i det daglige med forskellige aktiviteter. - Der gives mulighed for at byde ind med egne ideer til, hvilke aktiviteter den studerende kan se sig selv ind i. - Den studerende skal selv, med støtte fra vejleder, ud fra egne didaktiske overvejelser, planlægge, udføre, evaluere pædagogiske processer. SMTTE-modellen kan anvendes ved evaluering. - Som studerende har mulighed for at afprøve forskellige måder at arbejde med kreative processer, det er kun fantasien der sætter grænser...næsten. - Vi er i SFO åbne for nye ideer og bakker gerne op, da vi mener, at det er meget givende for både børn og voksne at blive udfordret



<p><i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Der er fokus på sundhed både i skoledel og i SFO, ligesom der er fokus på, at det er vigtigt, at børn bevæger sig. Der arbejdes med bevægelse i skolen f.eks. via idræt. I SFO kommer bevægelse og sundhed naturligt ind i de daglige aktiviteter. - Både skoledel og SFO har fokus på trivsel, klassevis såvel som hos det enkelte barn. Hvis trivslen ikke er god, påvirker det læringen hos børnene. - Vi forventer en ordentlig omgangstone i SFO, både hos børn og voksne. Vi er rollemønstre og med til at opdrage børnene med vores måde at agere på. - Vi har på vores ugentlige personalemøder mulighed for at få enkelte børn eller grupper af børn på dagsordenen. Vi har den korte info omkring børn, hvor vigtige informationer kan deles, og vi har den længere udgave, hvor vi specifikt melder ind, at vi ønsker et bestemt barn taget op.
<p><i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</i></p>	<p><i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi arbejder i SFO med udgangspunkt i at skabe empati, forståelse for og indsigt i, at alle individer ikke nødvendigvis har de samme forudsætninger i livet. - Vi inddrager bevidst de "skæve børn" i de forskellige aktiviteter ved at kræve deres deltagelse, når vi vurderer, at det er hensigtsmæssigt og kan være med til at udvikle barnet. - Vi har som opgave at lære børnene at agere konstruktivt og hensigtsmæssigt i konfliktsituationer, så de selvstændigt kan løse disse. - Skolen/SFO'en har børn, der er udfordret udover "det normale børneliv" - så konflikthåndtering med og mellem børn er en del af hverdagen



		<p>- Tanker, "undringer" og refleksioner omkring vores børnegruppe og deres livs- og opvækstvilkår tager vi fat på gennem den daglige sparring og under de ugentlige vejledninger.</p>
Angivelse af relevant litteratur:		<p>- Vi tager afsæt i den studerendes kompetence mål og egne ønsker og tilrettelægger læsningen derefter. Vi forventer, at den studerende læser det vedkommende har sat sig form og inddrager litteraturen i sine refleksioner og til vejledningen.</p>
Evaluerig. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden		<p>- Praktikken evalueres løbende sammen med praktikvejlederen, og dette gerne som punkt på dagsorden til den ugentlige vejledning.</p> <p>- Med udgangspunkt i den studerendes kompetencemål og arbejdsportfolio vil vejleder udarbejde en skriftlig status over, hvordan den studerende kan nå sine opstillede mål. Denne vil tage afsæt i hvilke mål, der er arbejdet med, hvordan den studerende har arbejdet i den pædagogiske praksis, samt hvilke mål der skal arbejdes med i det videre praktikforløb.</p> <p>- §9, Stk. 3. Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode.</p>
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?		<p>- Uddannelsesforløbet tilrettelægges i samarbejde med den studerende. Tidligt i forløbet har vi en forventningsafklaring den studerende og SFO'en imellem. Med udgangspunkt i kompetencemålene og den enkelte studerendes ønsker formuleres det specifikke forløb.</p> <p>- Vejledning afholdes en gang ugentlig og har en varighed af 1 time. Tidspunktet for vejledning er afhængigt af, hvordan mødeplanen ser ud, for hhv. vejleder og den studerende.</p> <p>- Den studerende har ansvaret for dagsorden til hver enkelt vejledning. Den studerende opstiller her nogle overordnede punkter, som gerne uddybes, hvis muligt. Det er primært den studerende, der redegør for, hvad der ønskes vejledning i forhold til. Det er vejleders ansvar at byde ind i forhold til disse punkter.</p>



<p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes portfolio er et arbejds- og styringsredskab og skal jævnligt inddrages i vejledningen, da du her samler teori, iagttagelser, modeller, dokumentation osv. Der kan løbende sendes uddrag af portfolioen til vejleder, så der er grundlag for at kunne drøfte indhold, ændringer og tilføjelser. - Praktikmålene vil så tidligt i forløbet som muligt blive præsenteret for resten af personalegruppen, så de på bedst mulige måde kan støtte op om din praktik.
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Rollen som studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At være nysgerrig og udvise engagement i forhold til praktikken. - At være nysgerrig på begreber og indforståethed - stille spørgsmål - At være undrende, opsøgende og reflekterende - At udvikle på egne metoder og handlinger, samt forsøge at inddrage tidligere anvendt teori - At afprøve, at turde fejle. Gennem fejl lærer du også. - At forholde dig kritisk og reflektivt til den praksis, du udøver. - At du sørger for at bede om hjælp og respons, når du har brug for det. - At afklare og tydeliggøre din egen faglige identitet og dine faglige og personlige kompetencer ift. pædagogisk arbejde og opgaver. <p>Rollen som kollega?</p> <ul style="list-style-type: none"> - At være med til at påtage dig de forskellige arbejdsopgaver, der er nødvendige for at institutionen fungerer i den helhed, vi tilstræber (kollektivt ansvar). - At kunne arbejde selvstændigt og tage ansvar. - At deltage i hverdagslivet. - At tage del i forældresamarbejdet. - At deltage i div. personalemøder, samt evt. kurser. - At deltage i vores arrangementer med børn og forældre. - At være bevidst om de private, personlige og professionelle domæner. <p>Generelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At den studerende ifm. institutionens møder er undrende, spørgende, reflekterende og har pligt til at bidrage, med det, den studerende mener, er relevant. - At mødetider bliver overholdt i flg. arbejdsplanen.



	<ul style="list-style-type: none"> - At arbejdsportfolio bliver vedligeholdt med den nødvendige skriftlighed. Det forventes at den studerende bruger sin portfolio til at dokumentere sin praktik og bruger denne til at italesætte ting, den studerende undrer sig, over i vejledningstimerne. - At den studerende er bevidst om de formelle krav, der stilles til praktikken og vejledningen og arbejder på at leve op til dem
Den studerendes arbejdsplan:	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes arbejdsplan udarbejdes og tilrettelægges individuelt i forhold til den enkelte studerende, så der så vidt muligt tages højde for eventuelle ønsker. - Arbejdsplanen udarbejdes i løbet af de første dage i praktikken. - SFO åbner kl. 14 (kl. 13 onsdag og 13.30 fredag) - Der vil som udgangspunkt være 3 dage til kl. 17, 1 dag til kl. 16.30 og 1 dag til kl.16. - Der vil være timer ind i undervisningen, hvor den studerende vil være tilknyttet en klasse - Der vil være tid afsat til individuel forberedelse.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	<ul style="list-style-type: none"> - Vi forventer, at den studerende tager et medansvar for praktikken og melder ud til såvel vejleder som praktiklærer, hvis der skulle opstå problemer i praktikken. - Praktikforløbet evalueres løbende i forbindelse med vejledning, så eventuelle problematikker kan afhjælpes. - Skulle der opstå bekymringer og-/eller problemer i praktikforløbet fra SFO'ens side, vil der blive taget hånd om disse så hurtigt som muligt. - I første omgang vil en evt. bekymring/problematik blive drøftet med den studerende. - Hvis dette ikke løser den givne bekymring/problematik, vil der blive taget kontakt til VIA, så der kan arrangeres et møde hvor bekymringer eller problemer kan blive drøftet, og der kan blive lavet en handlingsplan for den videre praktik.

Uddannelsesplan 3. praktik - Skole- og fritidspædagogik



<p>Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik.</p> <p>Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens ansvar og opgaver</p>		
<p>Kompetencemål: Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.</p>		
<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? Hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</p>	<p>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi arbejder i rammerne for folkeskolen under folkeskolereformen af august 2014. - Dette er et krydsfelt, hvor vi varetager opgaver som pædagoger ind i undervisningsdelen, sideløbende med at vi har aktiviteter og pædagogiske tiltag i SFO'en. - Den studerende indgår på lige vilkår med øvrige pædagoger/personaler i udførelsen af de daglige pædagogiske opgaver. - Den studerende vil modtage vejledning af SFO-lederden ift. organisationsopbygning og de ledelsesmæssige rammer.
<p>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre</p>	<p>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Som pædagog arbejdes der i et krydsfelt mellem skole og fritidsdel. Den studerende vil blive en del af dette og vil komme til at arbejde tværprofessionelt sammen med lærere og pædagoger såvel som andre faggrupper.



<p><i>faggrupper, herunder team-samarbejde og kollaborative fællesskaber,</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> - Der arbejder kontinuerligt på at opnå den bedst mulige kommunikation og sammenhæng mellem de forskellige faggrupper. - Omkring hver årgang er et årgangsteam. Hvert årgangsteam afholder ugentlige teammøder med. Møderne er obligatoriske for den studerende i det team, vedkommende er tilknyttet. - I skolens Ressourceteam er der mulighed for at få yderligere hjælp ved bekymringer for et barn. Her kan der foranstaltes netværksmøder, hvor familie og relevante fagpersoner omkring barnet kan mødes, evt. bekymringer kan blive belyst, og der kan sættes ind med hjælp og støtte til barnet/familien. - Desuden samarbejdes der i det daglige tværfagligt med kolleger, lærere, sundhedsplejerske, m.fl. - Skolen har derudover et tæt samarbejde med de fem dagtilbud der er tilknyttet Vestergårdsskolen. - Områdets junior og ungdomstilbud AKVA har til huse på skolen og vi har kontinuerligt et samarbejde om overgangen fra SFO til klub. - Den studerende kan evt. få mulighed for en samtale med lederen af vores Ressourceteam. - Den studerende kan evt. få mulighed for at deltage i møder/vejledninger med skolepsykolog omkring konkrete emner eller børn. - Den studerende bliver lige efter opstart oprettet på Aula og får også oprettet en mail, så vedkommende kan tilgå vores Google Drev
---	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> - Meget kommunikation på Vestergårdsskolen foregår via Aula og Google Drev. Begge steder er vigtige informationskilder, og man er forpligtet på at tjekke begge steder hver dag.
<p><i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i></p>	<p><i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi samarbejder blandt andet med lærere, psykologer, sundhedsplejerske m.fl. - Den studerende vil komme til at indgå i et ligeværdigt samarbejde med skoledelen og vil skulle have fokus på forskellige uddannelsesmæssige baggrunde mellem lærere og pædagoger. - Den studerende vil skulle forholde sig til de forskellige forudsætninger for samarbejdet og kunne problematisere over forskellige udfordringer i forhold til struktur, organisering m.m. - Den studerende vil blive en deltagende part i skoledelen og vil selv få praksiserfaring i forhold til UUV (understøttende undervisning)
<p><i>forandringsprocesser og innovation,</i></p>	<p><i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Det hører med til vores hverdag, at der løbende er forandringsprocesser. Det forventes, at den studerende går positivt og engageret ind i disse. - Vi tilstræber at være så innovative som muligt. Vi er altid åbne for nye ideer.
<p><i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i></p>	<p><i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - De forløb som den studerende selv står for skal beskrives, planlægges, gennemføres og evalueres ud fra didaktiske overvejelser. - Der kan anvendes f.eks. SMTTE-model eller egne selvvalgte metoder.



	<i>deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i>	- Det anbefales at bruge arbejdsportfolio så konsekvent og systematisk som muligt for at dokumentere praktikken, pædagogiske forløb og aktiviteter, etiske overvejelser m.m.
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	- Vi tager afsæt i den studerendes kompetence mål og egne ønsker og tilrettelægger læsningen derefter. Vi forventer, at den studerende læser det vedkommende har sat sig for og inddrager litteraturen i sine refleksioner og til vejledningen.	
Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>- Praktikken evalueres løbende sammen med praktikvejlederen, og dette gerne som punkt på dagsorden til den ugentlige vejledning.</p> <p>- Med udgangspunkt i den studerendes kompetencemål og arbejdsportfolio vil vejleder udarbejde en skriftlig status over, hvorledes den studerendekan nå sine opstillede mål. Denne vil tage afsæt i hvilke mål der er arbejdet med, hvordan den studerende har arbejdet i den pædagogiske praksis, samt hvilke mål der skal arbejdes med i det videre praktikforløb.</p> <p><i>§9, Stk. 3. Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode.</i></p>	
Organisering af vejledning: a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?	<p>- Uddannelsesforløbet tilrettelægges i samarbejde med den studerende. Tidligt i forløbet har vi en forventningsafklaring den studerende og SFO'en imellem. Med udgangspunkt i kompetencemålene og den enkelte studerendes ønsker formes det specifikke forløb.</p> <p>- Vejledning afholdes en gang ugentlig. Tidspunktet for vejledning er afhængig af hvordan mødeplan ser ud for hhv. vejleder og den studerende.</p>	



<p>c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?</p>	<p>Den studerende har ansvaret for dagsorden til hver enkelt vejledning. Den studerende opstiller her nogle overordnede punkter, som gerne uddybes hvis muligt. Det er primært den studerende der redegør for, hvad der ønskes vejledning i forhold til. Det er vejleders ansvar at byde ind ift. disse punkter.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes arbejdsportfolio er et arbejds- og styringsredskab, og skal jævnligt inddrages i vejledningen, og der kan løbende sendes uddrag af portfolioe til vejleder, så der er grundlag for at kunne drøfte indhold, ændringer og tilføjelser. - Den studerende vil være en del af huset og vil få berøring med alle kolleger, og det forventes at den studerende er opsøgende i forhold til information og kulturforståelse for vores institution. - Det ligger implicit, at du kan bruge alle kolleger i forhold til sparring, og du kan vende alle spørgsmål med dem.
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Rollen som studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At være nysgerrig og udvise engagement i forhold til praktikken. - At være nysgerrig på begreber og indforståethed - stille spørgsmål - At kunne arbejde selvstændigt og være undrende, opsøgende og reflekterende - At udvikle på egne metoder og handlinger, samt forsøge at inddrage tidligere anvend teori - At afprøve – at turde fejle. Gennem fejl lærer du også. - At forholde dig kritisk og reflektivt til den praksis du udøver. - At du sørger for at bede om hjælp og respons, når du har brug for det. - At afklare og tydeliggøre din egen faglige identitet og dine faglige og personlige kompetencer i forhold til pædagogisk arbejde og opgaver. <p>Rollen som kollega?</p> <ul style="list-style-type: none"> - At være med til at påtage dig de forskellige arbejdsopgaver, der er nødvendige for at institutionen fungerer i den helhed vi tilstræber (kollektivt ansvar). - At kunne arbejde selvstændigt og tage ansvar. - At deltage i hverdagslivet. - At tage del i forældresamarbejdet. - At deltage i div. Personalemøder, samt evt. kurser. - At deltage i vores arrangementer med børn og forældre.



	<ul style="list-style-type: none"> - At være bevidst om de private, personlige og professionelle domæner. <p>Generelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At den studerende i fbm. institutionens møder er undrende, spørgende, reflekterende og har pligt til at bidrage, med det, den studerende mener er relevant. - At mødetider bliver overholdt i flg. arbejdsplanen. - At arbejdsportfolio bliver vedligeholdt med den fornødne skriftlighed. - At den studerende er bevidst om de formelle krav, der stilles til praktikken og vejledningen og arbejder på at leve op til dem
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerendes arbejdsplan udarbejdes og tilrettelægges individuelt i forhold til den enkelte studerende, så der så vidt muligt tages højde for eventuelle ønsker. - Arbejdsplanen udarbejdes i løbet af de første dage i praktikken. - SFO åbner typisk kl. 14. - Der vil som udgangspunkt være 3 dage til kl. 17, 1 dag til kl. 16.30 og 1 dag til kl.16. - Der vil være timer ind i undervisningen, hvor den studerende vil være tilknyttet en klasse - Der vil være tid afsat til individuel forberedelse.
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi forventer, at den studerende tager et medansvar for praktikken og melder ud til såvel vejleder som praktiklærer, hvis der skulle opstå problemer i praktikken. - Praktikforløbet evalueres løbende i forbindelse med vejledning, så eventuelle problematikker kan afhjælpes. - Skulle der opstå bekymringer og-/eller problemer i praktikforløbet fra SFO'ens side, vil der blive taget hånd om disse så hurtigt som muligt. - I første omgang vil en evt. bekymring/problematik blive drøftet med den studerende. - Hvis dette ikke løser den givne bekymring/problematik, vil der blive taget kontakt til VIA, så der kan arrangeres et møde hvor bekymringer eller problemer kan blive drøftet, og der kan blive lavet en handlingsplan for den videre praktik. - I yderste tilfælde kan der indledes en opsigelse af samarbejdet mellem den studerende og praktikstedet. Dette vil dog kun forgå i meget sjældne tilfælde.



Uddannelsesplan 4. praktik - Bachelorprojektet

Område: Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.

Bachelorprojektet udspringer af den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling.

Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
virkefelter for den pædagogiske profession,	identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,
pædagogfaglig udvikling og innovation,	identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,
pædagogens professionsfaglighed og professionsetik,	formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,
følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling: -Kulturelle og sociale. -Institutionelle og organisatoriske. -Historiske, samfundsmæssige og internationale,	inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,



<i>nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,</i>	<i>inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,</i>
<i>empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og</i>	<i>vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og</i>
<i>opgaveskrivning og faglig formidling.</i>	<i>formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.</i>
Institutionens udviklings- og innovationsfelter:	
<ul style="list-style-type: none"> - Studerende vil have mulighed for at undersøge normalområdet inden for skole og fritidspædagogik - f.eks. inklusion, børnekultur, tværfagligt samarbejde, ny folkeskolekultur og bevægelse 	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
<ul style="list-style-type: none"> - Der vil være mulighed for at optage og anvender billeder og film, hvis der indhentes en skriftlig tilladelse fra forældrene. 	
Kontaktperson for den studerende	
Pædagog og Praktikvejleder Betina Holde	
SFO-leder Lene Wintoniak	