



Klokkeholm SFO
Smørblomstvej 5B.
Klokkeholm
9320 Hjallerup
Tlf. 99 45 54 45 mobil 25 23 67 81
e-mail: Klokkeholm.sfo@99454545.dk

15-06-2012

Praktikstedsbeskrivelse og Uddannelsesplan for studerende v. Klokkeholm SFO.

Praktikstedsbeskrivelse

Klokkeholm SFO er en skolefritidsordning under Klokkeholm skole.

Beliggende i Klokkeholm, et lille lokalsamfund med ca. 900 indbyggere.

Vi har ca 70 dejlige børn.

Der er 9 ansatte: Leder, souschef, 2 pædagoger samt 4 pædagogmedhjælpere.

SFOen åbningstid: kl.6.30 – 17.00 der kan fås dispensation således, at et barn kan møde ind kl. 6.15.

Mål og handleplaner: Se skolen hjemmeside under SFO.

SFOen består af 2 bygninger:

Hovedhuset Valhalla - hvor der altid er personale til stede. Det er her børnene kommer og bliver tjekket ind, og her der spises madpakker og eftermiddagsbrød i alrummet. Hovedhuset rummer desuden 3 lege rum, 1. pude rum, 1. lego rum, 1. bevægelses rum samt skolens musik og håndarbejdslokaler som vi også bruger.

Regnbuen- (en fløj af Børnehaven) rummer 2 aktivitetslokaler, træ værksted og kreativ værksted. Derudover er der et stort køkken samt hygge rum med fladskærm og Wii, vi bestræber os på at der altid er en voksen med i Regnbuen.

Vi samarbejder med skolen, har fælles legeplads og låner, efter aftale, hinandens lokaler mm.

Vi har gode udendørs faciliteter med plads til at røre sig på idet grunden flyder sammen med sportspladsen., 2 bålpladser, mange mooncars osv.

Klokkeholm SFO blev i slutningen af 2011 af DGI certificeret som Idræts- Leg og Bevægelses SFO som den første og eneste i Brønderslev kommune. Dette udsprang af et ½ års kursus forløb for hele personalet. I dagligdagen betyder det, at vi nu har morgen gym/bevægelse for de børn der er her om morgenen. Vi benytter hallen 4 gange 1 time om ugen om eftermiddagen samt tænker bevægelse ind i mange af vores aktiviteter. Se vores **bevægelsespolitik** på skolens hjemmeside under SFO.

Vi kan tilbyde:

Et lærerigt miljø med mange forskellige børn.

Den studerende stilles meget frit mht. projekter og lign. med børnene, det kan dog være meget svært at "fange" børnene, da de kun er her i et kort tidsrum.

Skolesamarbejde: Vi har bla. personale med i skolens lektiecafe mandag til torsdag kl 13.05-14.40.

Mere om skolesamarbejdet kan læses under Mål og handleplaner på skolens hjemmeside.

Tidspunktet for vejledningstimer indflettes i mødeskemaet.

Vejledningstimerne er ca.1 time om ugen.

Forplejning til møder med seminarieret betales af huset.

Tid til at være studerende ud over vejledningstimerne, dette kan formiddagstimerne bruges til.

Her kan f.eks. renskrives iagttagelser, findes/læses litteratur eller **forberedes pæd. aktiviteter**.

De studierelevante ting skal dog tidsmæssigt flettes ind med huset's praktiske opgaver, som også ligger om formiddagen. Praktiske opgaver kan være: Forberedelse til aktiviteter, indkøb, oprydning osv.

Hvorfor vil vi gerne have studerende:

Vi vil gerne følge med i pædagoguddannelsen og følge med i nye tiltag indenfor vores fag.

Vi vil gerne have indflydelse på kommende kollegaers uddannelse.

Vi synes, at det er en udfordring at blive set på "med andre øjne"

Vi vil ikke stå "i stampe".

Uddannelsesplan

Modtagelse af den studerende

Vi forventer at den studerende kontakter os umiddelbart efter seminariets fordeling af praktikpladser. Dette med henblik på at lave aftale om forbesøg.

Forbesøg

Fremvisning af institutionen

Samtale med praktikvejleder.

Underskrivning af børneattest, tavshedspligt.

Evt udlevering af uddannelsesplan, læreplaner osv.

Arbejdstider.

Institutionen fastligger arbejdstiden for forbesøgsdagen(e)

Generelle krav og forventninger til studerende

Vi forventer at den studerende går aktivt og selvstændigt ind i dagligdagen på lige fod med det øvrige personale.

Selv tager initiativ til pæd. aktiviteter og alm. praktiske ting i samspillet med både børn og personale.

Ærlighed - Loyalitet overfor de beslutninger og regler, som er vedtaget. Vi forventer dog, at den studerende "råber" op, hvis der er noget han/hun ikke forstår. - Ansvar for egen læring -

Der må meget gerne drøftes holdninger og meninger på personalemøderne og til vejledningmøderne.

Fleksibilitet - Planlagte aktiviteter kan ændres eller udskydes med kort varsel.

At den studerende arbejder seriøst med sit ophold i inst. jævnfør praktikhåndbogens krav og forventninger til praktikken. At den studerende tænker CKFer Centrale kundskabs- og færdighedsområder ind i sin praksis i institutionen.

Uddannelsesmål for 1. praktikperiode

Udover de generelle krav og forventninger stiller vi følgende krav til 1. praktikperiode.

- At den stud. indgår i et arbejdsteam sammen med det øvrige personale.
- At den stud. får indblik i vores pædagogiske opgaver.
- At den stud. får indblik i netop vores institutionstype.
- At den stud. øver sig i at se, iagttage og reflektere over børns forskeligheder.
- At den stud. afprøver sig selv i leg, små konflikter og i det daglige samvær med børnene.
- At den stud. øver sig i at etablere kontakt til forældrene, der hvor det falder naturligt ind, feks. ved aflevering og afhentning af deres børn.
- At den stud. tilrettelægger, gennemfører og analyserer korte pædagogiske forløb enten alene eller sammen med en anden pædagog. At den stud. skal planlægge, gennemføre og evaluere et praktisk forløb med en lille gruppe børn.