

PRAKTIKBESKRIVELSE

Praktikbeskrivelsen består af 3 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for første praktikperiode
 - a) Pædagogens praksis
- C. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode
 - a) Specialiseringsmuligheder for Dagtilbudspædagogik
 - b) Specialiseringsmuligheder for Skole- og fritidspædagogik
 - c) Specialiseringsmuligheder for Social- og specialpædagogik

Praktikstedet udfylder de hvide felter. *Findes de efterspurgte oplysninger på praktikstedets hjemmeside, er det tilstrækkeligt at henvise til hjemmesiden.*
Under de enkelte praktikperioder udfyldes de relevante praktikperioder med beskrivelser af, hvordan man på praktikstedet arbejder med de angivne videns-og færdighedsmål. *(De specialiseringsområder, som institutionen ikke tilbyder, kan slettes).*

A. Beskrivelse af praktikstedet

Skriv i de hvide felter:

Institutionens navn:

Kongeskærskolen

Adresse:

Strandvejen 14, 3770 Allinge

Tlf.:

56922930

E-mailadresse:

kongeskaer@brk.dk

Hjemmesideadresse:

<https://kongeskaerskole.aula.dk/>

Åbningstider:	SFO: Morgenåbning: 6.00-7.45 Eftermiddag: 12.30-16.45, fredag dog kun til 16.00 I skoleferier og skolefri dage: 6.00-16.45 og fredage til 16.00 Skole: 7.45-12.30 eller til 14.00	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik - sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet. De 3 farver går igen nede i skabelonen nedenfor rettet mod de tre forskellige specialiseringsområder.	Dagtilbudspædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter)	
	Skole- og fritidspædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter)	x
	Social- og specialpædagogik (Sæt kryds i det/de relevante felter)	
Praktikstedets formål - jævnfør lovgrundlag:		
Beskrivelse af brugergruppen:	Primært skolebørn fra bh. klasse, 1., 2. 3. og 4. klasse.	
Antal børn/unge/voksne:	Ca. 235 børn på skolen	
Aldersgruppe:	Omkring 5-16 år	
Arbejdsmetoder: Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis herunder teoretiske og metodiske grundlag. (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	Se Mission/vision her: https://kongeskaerskole.aula.dk/vores-skole/vaerdigrundlag Se vores inklusionsstrategi, literacystrategi samt udviklingsplan her: https://kongeskaerskole.aula.dk/vores-skole/inklusionsstrategi	
Fysiske rammer; ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet)	Kongeskærs skolen er yderst velbeliggende med legearealer helt ned til klipperne og med udsigt over Østersøen. Vi er indrettet som en traditionel skole med klasselokaler og faglokaler. Udendørs har vi multiarena, kunstgræsbane, klatrestativer, legehus, sandkasse mm. I SFOen er der et køkken/alrum, et legerum med dukkekrog, byggekrog, og et lille male/syværksted. Desuden bruger skolens øvrige faglokaler.	
Ansatte (Antal og faggrupper – pædagogisk faggruppe og andre faggrupper)	Lærere: 21 Pædagoger: 6 Børnehaveklasseleder: 1 Ledere: 2	

	Sekretær: 1
Dato for sidste revidering:	24.juni. 2026

B. Uddannelsesplan

Uddannelsesplan for 1. praktikperiode - Pædagogens praksis

Pædagogisk Grundfaglighed - Pædagogens praksis – 1. praktikperiode.

Området retter sig mod deltagelse i pædagogisk praksis inden for det pædagogiske arbejdsområde.

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	Hvordan arbejder praktikstedet med det? Og hvordan understøtter praktikstedet 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,	Kongeskærs skolen og praktikvejlederen sikrer sig at betingelserne for at den studerende bliver udfordret i forhold til egen læring, pædagogisk praksis og andet er til stede i praktikforløbet. Dette sker ved at den studerende får ansvaret for en selvvalgt opgave/aktivitet i SFOen og/eller skolen, samtidig med at der holdes fokus på den studerendes involvering i skolens og SFOens hverdag. Der gives relevant læsestof, herunder også lovgivningsstof.
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,	Vi arbejder med Co-teaching og deltagelsesdidaktikker
Evaluerings-, undersøgelses- og	Dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis,	Der vil være faste punkter til hver vejledning, som omhandler: • Refleksion over egne handlinger.

dokumentationsformer,	herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	• Observationer/situationer, der har været genstand for tankevirkksomhed. • Fokus på den studerendes rolle i forhold til institutionens og skolens hverdag, aktiviteter og evt. konflikter. • Snak om pædagogik og relevant litteratur. Det er vigtigt at den studerende kan formulere sig skriftligt og tager noter af egne observationer. Det er en forventning, at den studerende fører logbog eller lignende, således at den studerende skaber et overblik over egne erfaringer m.m. En logbog er et ganske godt supplement at tage udgangspunkt i til vejledningstimerne.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	I SFOen har personalet indflydelse på hvad der serveres som eftermiddagsmad, og det vil derfor være naturligt at dette indgår som en del af den opgave som den studerende kan få tildelt i sin praktikperiode. Der med vil emnet også være en del af vejledningstimerne.
Anbefalet litteratur i 1. praktik:		
Folkeskoleloven, deltagelsesdidaktikker, Co-teaching, noget om sundhed og almen viden i forhold til aldersgruppen.		
Praktikvejledning i 1. praktikperiode		
Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Der er afsat i gennemsnit 1 time til vejledning om ugen. Vejledningen finder sted efter aftale med praktikvejlederen. Det er institutionens holdning, at vejledningen foregår med den fleksibilitet, der er nødvendig, i hverdagen på vores institution. Herunder at der også tages udgangspunkt i den studerendes behov og kravene fra studieordningen, målformulering, egne oplevelser, samt vores krav. Den studerende er ansvarlig for dagsorden til vejledningen og der skal afleveres en dagsorden til vejlederen 2 dage før, så vejlederen har mulighed for at forberede sig.		

C. Uddannelsesplan for specialiseringen: Skole- og fritidspædagogik - 2. praktikperiode

Kompetenceområde: Udviklings- og læringsrum – 2. praktikperiode.

Pædagoger med denne specialisering har særlige kompetencer til at arbejde inden for den del af det pædagogiske arbejdsområde, der retter sig mod børn og unge i 6-18 års alderen. De har i særlig grad viden om børns og unges udvikling, læring samt didaktik og dannelse. Pædagogen har kompetencer til at indgå i skolens samlede aktivitetsområde, herunder i undervisningen samt i det fritidspædagogiske område.

Kompetenceområdet 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.

Vidensmål. Den studerende har viden om...	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvordan arbejder praktikstedet med det? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?
professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,	Vi anvender skolens kommunikationsplatform Aula i den skriftlige kommunikation. Vi indkalder til netværksmøde, når der er behov for uddybende samtaler og aftaler om handlinger. Desuden afholdes der jævnligt teammøder hvor personalet bl.a. har pædagogiske overvejelser. Endelig udarbejdes der handleplaner for børn med støtte i overvejende del af undervisningen.
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,	Flere klasser arbejder med Ugeskemarevolutionen og stationsundervisning, hvor CO-teaching er bærende. Skolen har læringsvejledere der altid står klar til at være en flue på væggen og tilbyde sparring i forhold til undervisning/aktiviteter.
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,	På Kongeskærs skolen er vi gode til at give hinanden sparring, hvilket også er muligt da vi har et relativt stort korps af læringsvejledere og pædagoger samt en forholdsvis stor mængde 2-voksen timer i skolen. Sparring er derfor en naturlig del af vores hverdag, og det er bl.a. den der giver os mulighed for at sætte ord på hvorfor vi gør som vi gør.
bevægelsesmæssige, musiske,	tilrettelægge, gennemføre og evaluere	I klasser og i SFO arbejdes der rigtig meget med trivsel, læring og udvikling i nogle

æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,	differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,	lidt andre rammer end de fagfaglige. Vi gør brug af teambuilding- og samarbejdsøvelser, arbejder med trivslen i klassen f.eks. ved hjælp af et relationsdiagram.
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og	I samarbejde med skolens skole-dagtilbudsrådgiver, psykolog eller inklusionskonsulent afholdes der netværksmøder, hvor aftaler indgås om enkeltelever eller små grupper af elever
6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder	Kongeskærs skolen har ingen specialklasser, og alle børn bliver derfor inkluderet i normalklasser, med tilhørende faglig eller pædagogisk støtte. Dette giver anledning til differentiering og tilpasning af aktiviteter.
Anbefalet litteratur i 2. praktik:		
Ugeskemarevolutionen og stationsundervisning. BO-snakkekort		
Praktikvejledning i 2. praktikperiode		
Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Der er afsat i gennemsnit 1 time til vejledning om ugen. Vejledningen finder sted efter aftale med praktikvejlederen. Det er institutionens holdning, at vejledningen foregår med den fleksibilitet, der er nødvendig, i hverdagen på vores institution. Herunder at der også tages udgangspunkt i den studerendes behov og kravene fra studieordningen, målformulering, egne oplevelser, samt vores krav. Den studerende er ansvarlig for dagsordenen til vejledningen og der skal afleveres en dagsorden til vejlederen 2 dage før, så vejlederen har mulighed for at forberede sig.		

C. Uddannelsesplan for specialiseringen: Skole- og fritidspædagogik – 3. praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.

Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens ansvar og opgaver.

Kompetencemål: Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.

Vidensmål. Den studerende har viden	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvordan arbejder praktikstedet med det? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?
institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,	UVM, kommunalbestyrelsen, skolebestyrelsen m.fl. fastlægger rammer for vores arbejde, hvilke vi konstant forholder os til og prøver at efterleve efter bedste evne. Den studerende kan opleve at nogle rammer ikke opleves givende for det pædagogiske arbejde, hvilket vil være en snak værd i forhold til vejledningstimerne.
tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,	analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,	I samarbejde med f.eks. skole-dagtilbudsrådgiver, psykolog, forældre eller inklusionskonsulent afholdes der møder, hvor problematikker diskuteres og aftaler indgås om enkeltelever eller grupper af elever.
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,	Kongeskærs skolen har mange samarbejdspartnere. Dels sagsbehandlere, familierådgivere, psykolog, konsulenter, men også private virksomheder i forbindelse med Folkemødet, eller kommunale virksomheder i forbindelse med dage ud af huset.
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende	Kongeskærs skolen vil gerne lære noget nyt og afprøver gerne forskellige tiltag i stor teams eller i klasseteams, hvor vi konstant stræber efter at organisere en skoledag som børnene ikke vil gå glip af. Derfor har vi stort fokus på at involvere børnene mest muligt i beslutningsprocesser.

	tiltag,	
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering,	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis	Kongeskærskolen bruger både obligatoriske og frivillige nationale tests, samt andre test til løbende at holde øje med at vore børn lærer mest muligt. Den studerende vil i vejledningen blive præsenteret for flere forskellige metoder til både at planlægge og gennemføre aktiviteter samt evalueringsmetoder.
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp	Førstehjælp er ikke umiddelbart en del af vores hverdag, men vi har flere elever med diabetes, der kræver at vi alle kender til det og ved hvad vi skal gøre hvis der opstår udfordringer på dette område.
Praktikvejledning i 3. praktik		
Anbefalet litteratur i 3. praktik:		
Deltagelsesdidaktik.		
Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Der er afsat i gennemsnit 1 time til vejledning om ugen. Vejledningen finder sted efter aftale med praktikvejlederen. Det er institutionens holdning, at vejledningen foregår med den fleksibilitet, der er nødvendig, i hverdagen på vores institution. Herunder at der også tages udgangspunkt i den studerendes behov og kravene fra studieordningen, målformulering, egne oplevelser, samt vores krav. Den studerende er ansvarlig for dagsorden til vejledningen og der skal afleveres en dagsorden til vejlederen 2 dage før, så vejlederen har mulighed for at forberede sig.		