

**PRAKTIKBESKRIVELSE****jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.****Gældende fra 1. august 2020****Beskrivelse af praktikstedet:**

(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

Institutionens navn:

Østbirk SFO v/Østbirk skole

Adresse:

Storegade 43

Postnr. og By:

8752 Østbirk

Tlf.nr.:

76297250

Institutionens E-mail:

phj@horsens.dk

Hjemmeside adr.:

www.oestbirk-skole.dk

Institutionsleder:

Poul Højvang

Kontaktperson for praktik i
pædagoguddannelsen:

Poul Højvang

Kommunal:

Privat:

Regional:



Institutionstype/ foranstaltning a) Antal børn/unge /voksne b) Aldersgruppe c) Antal stuer / afdelinger d) Åbningstid	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) a) 140 b) 6-12 år c) 2 d) Mandag – torsdag: 6.10-8.00 og 14.10-16.45. Fredag: 6.10-8.00 og 14.10-16.00
Institutionens formål jf. lovgrundlag.	(Bekendtgørelse af lov om folkeskolen: Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) § 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskers samspil med naturen og fremme den enkelte elevs alsidige udvikling. § 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelser, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle. § 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati. SFO; Bekendtgørelsen om social service § 19. Kommunalbestyrelsen skal sørge for, at de opgaver og tilbud, der omfatter børn, unge og deres familier, udføres i samarbejde med forældrene og på en sådan måde, at det fremmer børns og unges udvikling, trivsel og selvstændighed. Dette gæl-



	der både ved udførelsen af det generelle og forebyggende arbejde og ved den målrettede indsats over for børn og unge med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med et andet særligt behov for støtte. Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en sammenhængende børnepolitik, der har til formål at sikre sammenhængen mellem det generelle og forebyggende arbejde og den målrettede indsats over for børn og unge med behov for særlig støtte. Den sammenhængende børnepolitik skal udformes skriftligt, vedtages af kommunalbestyrelsen og offentliggøres.
Karakteristik af brugergruppen: Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Skolebørn i alderen 6-12 år.
Arbejdsmetoder: Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	Vi vil gerne kendes på følgende: • Anerkendelse og gode relationer. Børnene skal mødes i øjenhøjde. • Trivsel og tryghed • Udviklende og understøttende aktiviteter • Tydelig struktur. Traditioner og stabilitet • Helhed i dagen for det enkelte barn.



Ansatte	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)
(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)	Pædagoger og pædagogmedhjælpere. Derudover kan skolespsykolog, sundhedsplejerske, lærere og vikarer også ses i SFO'en.
Praktikvejlederens kvalifikationer:	Pædagogisk grunduddannelse: ☒ PD modul i praktikvejledning: ☐ Diplomuddannelse ☐ Andet/ andre uddannelser: ☐ Navne: Uffe Klintrup Nielsen



Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Vi lægger vægt på et tæt og professionelt samarbejde mellem lærere og pædagoger. Pædagogerne har timer i skolen og kender således børnene derfra og kan bygge bro til SFO'en. Der er vidensdeling mellem lærere og ansatte om de enkelte børn.
	Derudover samarbejder vi i perioder med: Læringsvejledere, PPR, servicepersonale, skolepsykolog, talepædagoger, sundhedsplejerske, skolelæge og ledelsen.
Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Den studerende skal have timer i både skole og SFO og engagere sig i begge dele af praktikken. Vi forventer, at man møder til tiden og giver rettidigt besked ved evt. sygefravær. Det er vigtigt den studerende fortæller det til os ved praktikperiodens start, hvis der er særlige personlige forhold, der kan få indflydelse på opgavevaretagelsen i praktikforløbet. Vi forventer, at man som studerende orienterer ledelse eller vejleder, hvis man ser eller hører noget, som vækker forundring, ligesom man skal tage ansvar og handle, hvis en situation kræver det.



Arbejdsforhold Forventes den studerende at arbejde alene? Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Den studerende skal arbejde i både skole og SFO og deltage i alle relevante møder. Der vil være afsat tid til forberedelse og vejledning. I 1. praktik skal den studerende ikke have timer alene i skolen med en hel klasse – evt. med en mindre gruppe elever, mens det forventes, at den studerende selv kan stå for en eller flere aktiviteter i SFO'en. Det vil selvfølgelig ske efter aftale og vejledning. I 2. og 3. praktik må den studerende påregne at varetage undervisningen alene i enkelte timer om ugen med en hel klasse i skolen, hvis det passer ind i den studerendes uddannelsesplan.
Øvrige oplysninger	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

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 specialiserings kompetenceområder 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? (fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? 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,	Den studerende skal gøre sig folkeskoleloven samt fælles mål for de relevante fag vedr. praktikken. Ligeledes skal den studerende sætte sig ind i skolens mål- og indholdsbeskrivelse for SFO.
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,	Den studerende skal lære at målsætte, beskrive, gennemføre undervisning/aktiviteter samt efterfølgende evaluere. Arbejdet skal i videst muligt omfang baseres på data.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og	Forskellige evalueringsformer skal anvendes og refleksion over egen praksis skal være centralt i vejledningen.



<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>	<i>Der skal arbejdes bevidst med børns sundhed – både mht. bevægelse, kost samt mental sundhed, så børnene præges til at drage omsorg for både sig selv og andre.</i>
Angivelse af relevant litteratur:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) <i>Emu.dk og Uvm.dk</i> <i>Der benyttes kendt litteratur fra den studerendes studier, og det suppleres efter behov løbende sammen med vejlederen.</i>	
Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) <i>Der er evalueret løbende sammen med vejlederen, og 2/3 hende i praktikforløbet dannes et samlet overblik i forhold til de opstillede mål. Den studerende ved herefter, hvilke områder, der skal have særligt fokus i den sidste del af praktikken.</i>	



Organisering af vejledning:	Vejledningen skemalægges.
------------------------------------	---------------------------



a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?: b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning? c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen?	a) Der afsættes 1½ time om ugen til planlægning. Hvis den studerende har 2 vejledere vil vi tilstræbe, at de begge deltager i samme vejledningsmøde i stedet for 2 kortere vejledninger om ugen. b) Vejledningen skemalægges, så det passer ind i den samlede ugeplan. c) Dette aftales i starten af forløbet med vejlederen
Den studerendes arbejdsplan:	Efter det indledende møde udarbejdes et skema indeholdende skoletimer, timer i SFO, timer til forberedelse, 1½ time til vejledning samt 1 time til et ugentligt møde. Skemaet sendes til den studerende i god tid inden praktikken starter.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	Hvis der opstår bekymringer for den studerende er processen: • Samtale med den studerende • Samtale med den studerende og seminariet • Vejlederen sparrer med den praktikansvarlige fra seminariet unervejs, startene så snart bekymringen opstår. Den studerende orienteres om at sparring finder sted. • Institutionens praktikansvarlige er med i processen og vejleder og sparrer både med den studerende og med vejlederen



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.

Vidensmål: Den studerende har viden om

Færdighedsmål: Den studerende kan

Den

Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?

(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)



<i>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</i>	<i>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</i>	<i>Der samarbejdes i lærerne om arbejdet i skolen og på ugentligt møde med pædagogerne om udviklingen af SFO. Herudover lægges vægt på skriftlighed – både vedr. pædagogik og indsatser i forhold til børn.</i>
<i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i>	<i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i>	Vi arbejder med målstyret læring og klasserumsledelse som vigtige midler til at understøtte børnenes læring, ligesom vi er optaget af at udvikle i fællesskab og dele vore succes'er, så det vil være en naturlig del af den pædagogik og herskende skolekultur den studerende bliver en del af.
<i>bevægelsesmæssige, musiske, 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>	Vi arbejder med, at disse processer skal være en integreret del af den faglige undervisning på alle årgange i skolen, og vi vægter bevægelse og kreativitet højt i SFO. Så der vil være rig mulighed for, at den studerende kan arbejde med disse områder.



<i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og</i>	Også dette arbejder vi med i både skole og SFO. Der er mulighed for sparring på egen pædagogisk praksis og de didaktiske overvejelser det giver
<i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder,</i>	<i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges</i>	Det forudsættes at der arbejdes differentieret med målene for undervisningen og for samværet i SFO. Der gives sparring af personale, der har erfaring med at få så mange forskellige børn som
<i>herunder børn med særlig behov.</i>	<i>forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i>	mulig med i aktiviteterne. Da alle børn har forskellige forudsætninger arbejder vi med at tænke det ind i aktiviteterne.
Angivelse af relevant litteratur:	Folkeskoleloven, reformteksten fra 2014.	



Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Der evalueres på om målene er nået, og hvad der skal lægges særlig vægt på i den sidste del af praktikken.
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?	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) a) Efter et indledende møde udarbejdes en mødeplan, der angiver placering af timer i skolen og SFO samt tid til forberedelse, møder og vejledning. b) Vejledningen afholdes ugentligt. Den endelige placering på skemaet sker først efter møde med den studerende og vejlederen. c) Den studerende skal med udgangspunkt i sin portefolio udarbejde en relevant dagsorden til vejledning. Vejlederen vil give sparring på indholdet og guide en studerende i arbejdet
Institutionen som praktiksted: Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Vi forventer den studerende har lyst til at arbejde i både skole og SFO.



Den studerendes arbejdsplan:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Arbejdsplanen vil blive udarbejdet efter et møde med den studerende, så den kan tilpasses den enkelte.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Hvis der opstår bekymringer for den studerende er processen: • Samtale med den studerende • Samtale med den studerende og seminariet • Vejlederen sparrer med den praktikansvarlige fra seminariet undervejs, startende så snart bekymringen opstår. Den studerende orienteres om at sparring finder sted. • Institutionens praktikansvarlige er med i processen og vejleder og sparrer både med den studerende og med vejlederen

Uddannelsesplan 3. praktik - Skole- og fritidspædagogik


Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik.

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 om	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?
		(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? 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,	I praktikken skal den studerende arbejde sammen med både lærere og pædagoger i PLF (professionelle læringsfællesskaber) d.v.s at vores dagligdag er bygget op, så man kommer til at skulle agere professionelt. Vi understøtter dette i vejledningen
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,	Både lærere og pædagoger arbejder tværprofessionelt – med hinanden og med eksterne resursepersoner, og den studerende vil indgå i dette samarbejde. Det vil understøtte den studerende i at se nuanceret på både pædagogikken og det enkelte barn.



<i>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</i>	<i>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</i>	<i>Den studerende er med i årgangs-PLF i skolen samt i pædagoggruppen.</i>
<i>forandringsprocesser og innovation,</i>	<i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	<i>Østbirk skole arbejder udviklingsorienteret med blik på at leve op til folkeskolelovens 3 formål. Den studerende forventes at tage del i denne udviklingsproces.</i>
<i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i>	<i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i>	<i>Det målstyrede arbejde, som bl.a. udmøntes i Min uddannelse, bygger helt naturligt på, at man målsætter, planlægger, gennemfører og evaluerer. Dette gælder både i skole og i SFO.</i>
<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Folkeskoleloven, reformteksten fra 2014	



Evaluerings. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Der evalueres på om målene er nået, og hvad der skal lægges særlig vægt på i den sidste del af praktikken.
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?	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) a) Efter et indledende møde udarbejdes en mødeplan, der angiver placering af timer i skolen og SFO samt tid til forberedelse, møder og vejledning. b) Vejledningen afholdes ugentligt. Den endelige placering på skemaet sker først efter møde med den studerende og vejlederen. c) Den studerende skal med udgangspunkt i sin portefolio udarbejde en relevant dagsorden til vejledning. Vejlederen vil give sparring på indholdet og guide en studerende i arbejdet
Institutionen som praktiksted: Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Vi forventer den studerende har lyst til at arbejde i både skole og SFO.



Den studerendes arbejdsplan:	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Arbejdsplanen vil blive udarbejdet efter et møde med den studerende, så den kan tilpasses den enkelte.
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution	(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Hvis der opstår bekymringer for den studerende er processen: ☐ Samtale med den studerende
(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	• Samtale med den studerende og seminariet • Vejlederen sparrer med den praktikansvarlige fra seminariet undervejs, startende så snart bekymringen opstår. Den studerende orienteres om at sparring finder sted. • Institutionens praktikansvarlige er med i processen og vejleder og sparrer både med den studerende og med vejlederen



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.

	Færdighedsmål: Den studerende kan
Vidensmål: Den studerende har viden om	
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,



<i>følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling:</i> <i>-Kulturelle og sociale.</i> <i>-Institutionelle og organisatoriske.</i> <i>-Historiske, samfundsmæssige og internationale,</i>	<i>inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,</i>
<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:	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) Vi er optaget af at leve op til folkeskoleloven. Inklusion, udvikling af den enkelte elev indenfor fællesskabet, at eleverne bliver så dygtige som muligt, så vidt muligt at udviske sociale skel.	

**Institutionens rammer for empiriindsamling:**

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

(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)

Der er gode muligheder for at samle emperi indenfor folkeskolens råderum, normal – undervisning, inklusion, integration samarbejde faggrupper imellem o.s.v.

Hvis der skal laves billedmateriale, så indhenter vi i de aktuelle tilfælde tilladelser fra forældrene.

Kontaktperson for den studerende

Poul Højvang. phj@horsens.dk 23959850