

# PRAKTIKBESKRIVELSE

## 2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 3 hoveddele:

**A. Beskrivelse af praktikstedet**

**B. Uddannelsesplan for første praktikperiode, herunder studerendes læringsmål og praktikvejleders praktikudtalelse**

*Vejledning til udfyldelse af denne praktikbeskrivelse med uddannelsesplan. Praktikinstitutionen udfylder de hvide felter med oplysninger om institutionen. Under de enkelte praktikperioder udfyldes de relevante perioder med beskrivelser af hvordan man arbejder i institutionen med de respektive videns- og færdighedsmål. Den studerende udarbejder læringsmål for den pågældende praktikperiode i skabelonen under uddannelsesplanen. Den studerendes læringsmål beskriver, hvordan han/hun konkret vil arbejde med periodens videns- og færdighedsmål i løbet af praktikken. (Man kan skille den studerendes læringsmål ud i et særskilt dokument). Praktikvejleder udfylder praktikudtalelsen efter statusmødet. Der er skabelon hertil under den studerendes læringsmål. Praktikbeskrivelsen inddrager således både praktikstedets uddannelsesplan og den studerendes læringsmål samt praktikstedets praktikudtalelse. (praktikudtalelsen kan adskilles fra praktikbeskrivelsen, når den videregives til professionshøjskolen).*

## A. Beskrivelse af praktikstedet

	Skriv i de hvide felter nedenfor	
<b>Institutionens navn:</b>	Nørre Vedby skole og Børnehus	
<b>Adresse:</b>	Vigvej 4 4840 Nørre Alslev	
<b>Tlf.:</b>	54732323	
<b>E-mailadresse:</b>	post@norrevedby-skole.dk	
<b>Hjemmesideadresse:</b>	www.norrevedby-skole.dk	
<b>Åbningstider:</b>	Mand-Tors 6.30-16.45 fredag 6.30-16.30	
<b>Institutionsleder:</b>	Pæd leder: Mette Myron	
<b>Specialiseringsmuligheder på praktikstedet:</b> For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	X
	Skole- og fritidspædagogik	

	Social- og specialpædagogik	
<b>Fysiske rammer, ude og inde:</b> Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	<p>Nørre Vedby skole og børnehus er beliggende i landdiskret på Nordfalster, tæt på skov og strand og skøn natur. Nørre Vedby børnehus er en del af landsbyordning der indeholder børnehus sfo og skole. Vi benytter ofte hallen og de grønne områder omkring børnehuset og vi har et tæt samarbejde med Nørre Vedby forum og det øvrige lokalsamfund.</p> <p>Nørre Vedby skole og børnehus beliggenhed betyder at der er begrænset muligheder for offentlig transport og det derfor vil være en stor fordel for den studerende at være selvtransporterende, der er ca 6 km til nærmeste togstation og de lokale busruter kører i begrænser omfang og ikke i skoleferierne.</p> <p>Oprindeligt blev Nørre Vedby Børnehus bygget som en midlertidig ordning for 66 børn i alderen 3-6 år. Senere blev børnehuset permanent og der er yderligere tilføjet en vuggestueafdeling så børnehuset i dag rummer både vuggestue og børnehave. I alt er børnehuset nomineret til 14 vuggestuebørn og 44 børnehalebørn antallet af børn kan dog variere i løbet af året.</p> <p>Børnehuset består af grupperum fællesrum og køkken kontor personalerum tumlerum lille grupperum sove/barnevognsrum og værkstedsrum.</p> <p>Vi har 2 legepladser i Børnehuset hvor den ene primært er forbeholdt vuggestuen. På legepladsen forbeholdt børnehaven er der sandkasser legetårne kuperet terræn og områder med flisebelægning. Desuden er der et bålhus og vi benytter os ofte af boldbaner og grønne områder som ligger lige op til Børnehuset.</p>	
<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	14 vuggestuebørn og 44 børnehalebørn	
<b>Aldersgruppe:</b>	0-6 år	
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	<p>Nørre Vedby børnehus er et integreret tilbud med børn i 0-6 års alderen. Børnene er opdelt i 4 børnegrupper bestående af en vuggestuegruppe en lillegruppe med de større vuggestuebørn en småbørnsstue samt en børnehavegruppe.</p>	
<b>Indsatsområder/aktuelle projekter:</b>	<p>Nørre Vedby børnehus arbejder med fokus på udvikling glæde mangfoldighed og fællesskab som er de overordnede profiler for Nørre Vedby skole og børnehus</p>	

<p><b>Arbejdsmetoder:</b> Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.</p>	<p>I børnehuset arbejdes der med pædagogiske læreplaner med udgangspunkt i KOMPAS i praksis betyder det at der arbejdes med aktivitetstemaerne: kulturelle udtryksformer og værdier, krop og bevægelse og natur og naturfænomener fordelt på 3 perioder i løbet af året. Derudover arbejdes der med TRAS og TRASMO</p>	
<p><b>Tværfprofessionelt samarbejde:</b> Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Nørre Vedby skole og børnehus samarbejder vi med PPC PFI, ergoterapeuter sagsbehandlere, børneklinikken, 2 sprogs pædagoger , sundhedsplejerske samt internt samarbejde med lærere og pædagoger fra skolen.</p>	
<p><b>Personalegruppens sammensætning:</b></p>	<p>Personalegruppen i Børnehuset er sammensat af følgende faggrupper: Pædagoger og PA pedel og praktisk medhjælper</p>	
<p><b>Praktikvejleders kvalifikationer:</b> Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.</p>	<p>Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)</p>	
	<p>Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)</p>	<p>X</p>
	<p>Andet/andre uddannelser</p>	
<p><b>Forbesøgets tilrettelæggelse:</b> Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den studerendes forberedelse til forbesøget</li> <li>• Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan</li> <li>• Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start</li> <li>• Introduktion til praktikstedet</li> <li>• Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v.</li> <li>• Praktikstedets forventninger til den studerende</li> <li>• Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål</li> <li>• Den studerendes mødeplan</li> </ul>	<p>Den studerende kontakter Børnehuset hurtigst muligt efter tildeling af praktikpladsen for at aftale et forbesøg med praktikvejleder. Dagsorden til forbesøget er følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Den studerendes forberedelse til forbesøget:</b> Det forventes at den studerende har besøgt Nørre Vedby skole og børnehus hjemmeside for en kort orientering om stedet, da vi gerne møder en studerende der har gjort sig tanker omkring sin praktik.</li> <li>• <b>Dialog om praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen</b> .Praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen drøftes med den studerende.</li> <li>• <b>Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start.</b> Praktikvejleder og den studerende drøfter fælles forventninger for den studerendes praktik i børnehuset. Børnehuset har følgende forventninger til den studerende:</li> <li>• At du hurtigst muligt efter praktikvalg kontakter institutionen omkring aftale om forbesøg.</li> </ul>	

- At du inden praktikstart laver et opslag om dig selv til at hænge på vores info tavle.
- At arbejdsportfolio ofte benyttes/opdateres
- At du forholder dig til stedets retningslinjer og værdigrundlag
- At du har lyst til at afprøve forskellige aktiviteter med børnegruppen.
- At du møder til tiden
- At du udarbejder dagsorden til vejledning
- At du deltager aktivt i dagligdagen og er loyal overfor huset.
- At du deltager aktivt i personalemøderne hvor vi har afsat et punkt til den studerende.
- At du stiller spørgsmål og reflekterer over det pædagogiske arbejde.
- At din mobil kun bliver benyttet i pauserne.
- At den studerende udviser interesse til at lære noget nyt, gøre erfaringer og få teori og praksis til at fungere i hverdagen.
- At den studerende har overtøj med til at kunne være ude – i alt slags vejr.
- **Introduktion til praktikstedet:** Praktikvejleder fortæller kort om Nørre Vedby skole og børnehus i forhold til organisering, struktur hverdagen i børnehuset pædagogiske metoder retningslinjer værdigrundlag og politikker f eks fravær og rygepolitikker mm Herefter rundvisning af den studerende.
- **Div. attester tavshedspligt ansættelsesbrev til lønnede praktikker.** Den studerende underskriver samtykkeerklæring til indhentelse af straffe og børneattest og orienteres om tavshedspligt og underskrivelse af denne. Ved lønnet praktik udfylder den studerende oplysninger til brug for ansættelsesbrev (navn cpr tlf adresse evt mail) den studerende får udleveret ambulancebrev som bedes udfyldt og medbragt ved praktikkens start.
- **Drøftelsen af kompetencemål viden og færdighedsmål uddannelsesplan og målformuleringen.** Den studerende udmelder om sine foreløbige tanker og ideer om hvordan kompetencemål og færdighedsmål bliver opfyldt i praktikken

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Den studerendes mødeplan.</b> Mødeplan for den studerende udleveres, samt datoer for P møder mv. Der tages billede af den studerende til ophængning på tavlen</li> </ul>
<p><b>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 mødedag tager praktikvejleder imod den studerende og den studerende introduceres for børn og personale i Børnehuset. Hvis det er muligt præsenteres studerende for ledelsesteamet og en kort præsentation. Herefter følger den studerende praktikvejleder resten af dagen i dennes børnegruppe. Der vil i løbet af den første uge i praktikken blive afsat tid til at den studerende får mulighed for at læse Børnehusets personalehåndbog igennem. På 5 mødedag vil der være afsat tid til vejledning med praktikvejleder, hvor der sker en evaluering af den første uge.</li> <li>• Nøgler og garderobeplads udleveres og anvises 1 mødedag.</li> </ul>
<p><b>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktikudtalelse</li> <li>• Afsluttende prøve</li> </ul> <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2/3 udtalelse og afsluttende prøve: den studerende er sammen med praktikvejleder ansvarlig for kontakt til udd institutionen i forbindelse med udtalelse og afsluttende prøve.</li> <li>• Skulle der i praktikforløbet opstå bekymringer/problemer omkring den studerende i Børnehuset, indkaldes den studerende til samtale med leder praktikvejleder evt bisidder og repræsentant fra udd institutionen, hvor der drøftes en mulig handlingsplan for løsning af evt udfordringer i forhold til den studerendes praktik i Børnehuset. Der skrives referat fra samtalen som underskrives.</li> </ul>
<b>Dato for sidste revidering:</b>	Juli 2018

## B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

### Tema: Pædagogens praksis

**Kompetencemål:** Den 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 afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi 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,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den pædagogiske praksis tager udgangspunkt i dagtilbudsloven pædagogiske læreplaner KOMPAS og guldborgsunds kommunes indsatsområder bl a. sprog motorik</li> </ul>
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den studerende får mulighed for i samarbejde med praktikvejleder at planlægge gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter i relation til</li> </ul>

praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,	børnehusets værdigrundlag og pædagogiske opgaver og ud fra læreplanstemaerne og som pædagogerne støtter op om inden for de givne rammer. Alle i institutionen tager ansvar for den studerende.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den studerende introduceres til KOMPAS i forhold til at kunne dokumentere og evaluere pædagogisk praksis. Portfolio anvendes til refleksioner over egen praksis. Studerende vejledes i brugen af SMTTE model. Der arbejdes med praksisfortællinger og der vil desuden være mulighed for evaluering på vejledningstimerne. Vi bruger ofte fotos som dokumentation da det er en god anledning til at få en snak med børnene om hvad de har lavet/oplevet.</li> <li>Vi opfordrer den studerende til at gå i dialog med alle personaler og stille undrende spørgsmål om praksis.</li> </ul>
	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den studerende er sammen med det pædagogiske personale rollemodel omkring måltidskultur og hygiejne.</li> <li>Den studerende deltager i skiftning af børn og vejledes i husets metoder i forhold til hygiejne.</li> <li>Den studerende introduceres til vore APV og velkomstmappe</li> <li>Der arbejdes ud fra Guldborgsund kommunes kostpolitik</li> </ul>
<b>Anbefalet litteratur: hæfter og materiale som benyttes i forbindelse med KOMPAS. (kan lånes af personalet)</b>		
<b>Særlige informationer om 1. praktikperiode</b>		
<b>Arbejdsplan for studerende:</b>		
Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbejdstiden i 1 praktikperiode kan forventes at være i tidsrummet 6.30-16.45, og den studerende kan i 1. praktik forvente at have arbejdstider i mellemtiderne, hvor der er flest børn. der vil ikke forekomme alene arbejde. Det forventes at den studerende deltager i personalemøder sociale arrangementer forældremøder pædagogisk dag mv, som er placeret aften og weekend.</li> </ul>		
<b>Den studerendes placering på praktikstedet</b>		
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Den studerende vil fast være tilknyttet en stue i vuggestue eller børnehaveafdeling men skal være forberedt på at rokere ved sygdom eller andet fravær.</li> </ul>		
<b>Organisering af praktikvejledning</b>		
Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?		
Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikvejledning vil være skemalagt til 1 gang ugentligt og der er afsat 1 time sammen med vejleder.</li> </ul>		

- Praktikvejledningen tager udgangspunkt i den studerendes observationer og portfolio samt praktikvejleders observationer af den studerende i forhold til de aftalte mål. Det forventes at den studerende jævnligt benytter arbejdsportfolio som refererer til praktiksstedets praksis samt den studerendes refleksion over egen praksis.
- Den studerende skal forvente at aflevere sin opgave en uge før afleveringsfrist til vejlederen, dette for gennemgang af overholdelse af persondataloven.

## Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

<b>Studerendes navn:</b>	
<b>Studerendes studienr:</b>	
<b>Studerendes klasse:</b>	
<b>Uddannelsessted:</b>	

<b>Praktikvejleders navn:</b>	
<b>Praktikvejleders mail:</b>	
<b>Praktiksted:</b>	
<b>Tlf. til praktikvejleder:</b>	

Læringsmål 1		
<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>
<p><b>Praktikvejleders praktikudtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.</p>		

Læringsmål 2		
<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>



<b>Praktikvejleders praktikudtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

<b>Læringsmål 3</b>		
<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>
<b>Praktikvejleders praktikudtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

<b>Læringsmål 4</b>		
<b>Hvad:</b>	<b>Hvorfor:</b>	<b>Hvordan (metoder):</b>
<b>Praktikvejleders praktikudtalelse</b> Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

<b>Praktikvejleders generelle kommentarer</b>	
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
<b>Dato for udtalelse</b>	

