

# 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>	SUNDBY Børnehus, et leg og bevægelses dagtilbud	
<b>Adresse:</b>	Linde Alle 42, 4800 Nykøbing F.	
<b>Tlf.:</b>	5473 2753	
<b>E-mailadresse:</b>	moo@guldborgsund.dk	
<b>Hjemmesideadresse:</b>		
<b>Åbningstider:</b>	Man- torsdag 6.30 – 17.00 og Fredag 6.30 – 15.30	
<b>Institutionsleder:</b>	Mogens Olsen	
<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>SUNDBY Børnehus er en idrætscertificeret institution ved DGI og har madordning.</p> <p>SUNDBY Børnehus er beliggende på Lollandssiden af Nykøbing F. Daginstitutionen blev etableret i 1980 og har ændret struktur nogle gange. SUNDBY Børnehus har 4 børnegrupper, som hver har sit eget grupperum. Endvidere er der et stort fællesrum, køkken, mødelokale, kontor, personalerum og et sove/krybberum. SUNDBY Børnehus` store legeplads er opdelt i 4; en vuggestue legeplads, et område med en boldbane og bålplads, et stort område med legeaktiviteter og en cykelbane.</p> <p>Vi er nabo til SUNDSkolen og Sundbys ældrecenter, som vi samarbejder med. Vi ligger nær ved vand og skov og har gode tog og bus forbindelser mod både Lolland og Nykøbing F</p>	
<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	<p>SUNDBY Børnehus er normeret til 40 børnehavebørn og 26 vuggestuebørn. Antallet af børn kan dog variere i løbet af året. Personale: 1 leder, 1 souschef, 5 pædagoger, 1 pædagog medhjælper, 2 pædagogisk assistenter, 1 køkken assistent samt studerende.</p>	
<b>Aldersgruppe:</b>	0 – 6 år	
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	<p>SUNDBY Børnehus er et integreret dagtilbud med børn i alderen 0 – 6 år. Børnene er opdelt i 4 grupper, bestående af 2 vuggestuegrupper og 2 børnehavegrupper.</p>	
<b>Indsatsområder/aktuelle projekter:</b>	<p>I institutionen arbejder vi med KOMPAS, inklusion, leg, bevægelse samt et projekt for de kommende skolebørn.</p>	
<b>Arbejdsmetoder:</b> Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<p>Vi arbejder læreplansorienteret ud fra Guldborgsundmodellen KOMPAS. Personalet til de enkelte børnegrupper mødes hver anden måned om aftenen og laver planlægning, evaluering, test mm.</p> <p>I 2016 blev institutionen DGI certificeret. Det betyder at vi tænker leg og bevægelse ind i alle aktiviteter og i hverdagen generelt.</p>	
<b>Tværfprofessionelt samarbejde:</b> Faggrupper som institutionen samarbejder med.	<p>Daginstitutionen samarbejder med PPC (psykolog, tale – høre konsulent og sundhedsplejerske). PFI (Pædagogiske proces vejledere, familie konsulenter og</p>	

	2 sprogs teamet), ergoterapeuter, sagsbehandlere, Børneklivnikken mf.	
<b>Personalegruppens sammensætning:</b>	Personalegruppen er sammensat af følgende: pædagoger, PAU, pædagog medhjælpere, køkkenassistent, studerende fra SOSU og pædagogstuderende fra ABSALON samt medarbejderen i løntilskud/praktik	
<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.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	3
	Andet/andre uddannelser	
<b>Forbesøgets tilrettelæggelse:</b> Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <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>	Den studerende kontakter SUNDby Børnehus hurtigst muligt efter tildeling af praktikpladsen for at aftale et forbesøg med praktikvejlederen. Dagsorden ved forbesøget er følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan:</b> Praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen drøftes med den studerende.</li> <li>• <b>Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start:</b> Praktikvejleder og den studerende drøfter fælles forventninger til praktikperioden.</li> <li>• <b>Introduktion til praktikstedet:</b> Praktikvejlederen fortæller kort om institutionen i forhold til organisering, struktur, hverdagen i SUNDby Børnehus, retningslinjer, værdigrundlag og politikker f.eks. sygefraværspolitik og rygepolitik m.m. Herefter en rundvisning af den studerende sammen med praktikvejlederen.</li> <li>• <b>Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v.:</b> Den studerende underskriver samtykkeerklæring til indhentelse af straffe- og børneattest, og der orienteres om tavshedspligt, samt underskrivelse af denne. Ved lønnet praktik udfylder den studerende oplysninger til brug for ansættelsesbrev ( navn, cpr.nr. adresse, tlf. og mailadresse). Den studerende får udleveret et ambulancebrev, som bedes udfyldt og medbragt ved praktikkens start.</li> <li>• <b>Praktikstedets forventninger til den studerende:</b> Praktikvejlederen gennemgår de forventninger som institutionen har til den studerende f.eks. i forhold til samarbejde med personale og forældre, rollen som</li> </ul>	

	<p>professionel pædagog m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål:</b> Her gennemgås og drøftes kompetencemål, viden- og færdighedsmål, uddannelsesplan og målformulering for praktikken.</li> <li>• <b>Den studerendes mødeplan:</b> Mødeplan og datoer for aftenmøder udleveres eller sendes pr. mail til den studerende. Der tages billede af den studerende til Nem børn i institutionen</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. praktikdag tager praktikvejlederen imod den studerende, som introduceres for børn og personale. Herefter følger den studerende praktikvejlederen resten af dagen i dennes børnegruppe. Den studerende skal medbringe en kort introduktion af sig selv til at hænge op i institutionen.</li> <li>• Den første uge betragtes den studerende som føl. Her er der mulighed for, at lære husets børn, personaler og forældre at kende, samt at få et indblik i institutionens dagligdag.</li> <li>• Nøgler og garderobeplads udleveres og anvises den 1. praktikdag.</li> <li>• Der er skemalagt 1 times vejledning pr. uge.</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>• Den studerende er ansvarlig for kontakten til uddannelsesinstitutionen i forbindelse med 2/3 samtalen via Skype, og afsluttende eksamen. Såfremt der i praktikforløbet skulle opstå bekymring/problemer omkring den studerende, indkaldes den studerende til en samtale med lederen, praktikvejlederen evt. bisidder samt en repræsentant fra uddannelsesinstitution, hvor der drøftes en mulig handlingsplan for løsning af bekymring/problemer i forhold til praktikken. Der laves referat af samtalen, som underskrives af alle parter.</li> </ul>
<p><b>Dato for sidste revidering:</b></p>	<p>Marts 2019</p>

## 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.

<b>Vidensmål: Den studerende har viden om.....</b>	<b>Færdighedsmål: Den studerende kan.....</b>	<b>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?</b>
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	Den pædagogiske praksis tager udgangspunkt i dagtilbudsloven, pædagogiske læreplaner, KOMPAS samt evt. indsatsområder i Guldborgsund kommune (eksempelvis: sprog, motorik eller inklusion).
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 får mulighed for i samarbejde med praktikvejlederen, at planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter i relation til læringsmålene samt stuens pædagogiske opgaver og institutionens værdigrundlag.
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 aftaler med vejlederen hvordan evaluerings- og dokumentationsform skal være.</li> <li>• Den studerende anvender portfolio som redskab i processen.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den studerende er sammen med det pædagogiske personale rollemodel omkring måltidskultur og hygiejne.</li> <li>• Vi arbejder ud fra Guldborgsund kommunes kostpolitik.</li> </ul>

**Anbefalet litteratur:**

#### Særlige informationer om 1. praktikperiode

**Arbejdsplan for studerende:**

Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?

- Arbejdstiden i 1. praktikperiode forventes at være i tidsrummet 6.30 – 17.00. Det forventes, at den studerende deltager i personalemøder, sociale arrangementer, forældremøder, pædagogiske dage m.m. som er placeret aften og/eller weekend.
- Der vil ikke forekomme alene arbejde.

**Den studerendes placering på praktikstedet**

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

- Den studerende er tilknyttet SUNDby Børnehus` vuggestue- eller børnehaveafdeling.

**Organisering af praktikvejledning**

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

- Praktikvejledningen sker ugentligt, hvor der er afsat 1 time til vejledning sammen med praktikvejlederen.
- Praktikvejledningen tager udgangspunkt i den studerendes observationer, portfolio og læringsmål samt praktikvejlederens observationer af den studerende i forhold til aftalte mål. Det aftales hvordan den studerende og praktikvejlederen deler den studerendes logbog/portofolio.
- Det forventes at den studerende arbejder med portfolio som referer til praktikstedets praksis, samt til den studerendes refleksioner over egen praksis.
- Læringsmålene er udarbejdet til en aftalt dato.
- Den studerende laver en dagsorden til vejledningen og afleverer den 2 dag før vejledningen.
- Den studerende laver et kort referat efter hver vejledning.

## 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>	SUNDby Børnehus
<b>Tlf. til praktikvejleder:</b>	54732753

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>
<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 3		
<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</p>		

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>	
---------------------------	--