

# PRAKTIKBESKRIVELSE

## 2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 2 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>	Vesterbjerggård Børnehave	
<b>Adresse:</b>	Lønnevej 5 a, 4460 Snertinge	
<b>Tlf.:</b>	59 53 46 40	
<b>E-mailadresse:</b>	Bornehaven.vesterbjerggaard@kalundborg.dk	
<b>Hjemmesideadresse:</b>	<a href="http://vesterbjerggaard.kalundborg.inst.dk">http://vesterbjerggaard.kalundborg.inst.dk</a>	
<b>Åbningstider:</b>	Mandag - torsdag 6.00 - 16.30 Fredag 6.00 - 16.00	
<b>Institutionsleder:</b>	Lis Pedersen - lis.pedersen@kalundborg.dk	
<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	X
<b>Fysiske rammer, ude og inde:</b> Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	Børnehus med vuggestue og børnehave. Centralt beliggende i Snertinge, med gode forbindelser til strand og skov. Busforbindelse til Kalundborg, Jyderup og Holbæk. Stor legeplads, med god bevoksning og forskellige legearealer	
<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	10 vuggestuebørn og 42 børnehavebørn	
<b>Aldersgruppe:</b>	0 - 6 år	
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	Almen området	
<b>Indsatsområder/aktuelle projekter:</b>	Inklusion, sprog(sprogpakken), LP, omorganisering/nytænkning af det daglige pædagogiske arbejde (KLAR-pædagogik)	
<b>Arbejdsmetoder:</b> Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Vi arbejder med udgangspunkt i Kalundborg Kommunes KLAR-pædagogik. Det betyder bl.a. at børnene hver dag opdeles i mindre læringsgrupper. I læringsgrupperne arbejdes med udgangspunkt i den pædagogiske læreplan. Vi har en anerkendende tilgang til det enkelt barn. Vi gør dette, fordi det er det, som forskningen viser, virker bedst.	
<b>Tværfprofessionelt samarbejde:</b> Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Psykolog, tale-hørelærer, sprogkonsulenter, socialrådgiver, sundhedsplejerske, dagplejer, skolelærer, specialiserede dagtilbud.	
<b>Personalegruppens sammensætning:</b>	Pædagoger og medhjælpere	
<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)	X
	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</li> </ul>	Den studerende kontakter praktiksteder. Der aftales dato for det 1. besøg og navnet på praktikvejleder gives. På det 1. besøg mellem vejleder og den studerende afklares forventninger til uddannelsesforløbet, samt hvor dan og hvornår vejledningen finder sted. Den studerendes uddannelsesplan gennemgås. Vejleder introducerer den studerende for praktikstedet, viser rundt, hvordan er vi opdelt, hvordan vi	



lønnede praktikker m.v. <ul style="list-style-type: none"> <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>	arbejder osv. Der udarbejdes ansættelsespapirer og der indhentes børneattest og udvidet straffeattest. Mødeplan gennemgås og udleveres.
<b>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.</li> </ul>	I den første tid følger den studerende praktikvejlederens arbejdstider og derigennem introduceres den studerende til børnehusets hverdag og organisering.
<b>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktikudtalelse</li> <li>• Afsluttende prøve</li> </ul> Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Vejleder har kontakten til uddannelsesstedet i forbindelser med den studerense 2/3 udtalelse og afsluttende prøve. Teamleder kontakter uddannelsesstedet, hvis der er bekymring/problemer i parktik forløbet.
<b>Dato for sidste revidering:</b>	Juni 2016

## 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,	Der arbejdes ud fra de målsætninger, der står i daginstitutionsloven og i Kalundborg Kommune fx sproglig opmærksomhed, IT o. lign.
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 ud fra KLAR-pædagogik, der bl.a. tilskriver, at der arbejdes i mindre grupper af børn, med en voksen. Den studerende får lært at tilrettelægge, gennemføre og evaluerer pædagogiske aktiviteter i læringsgrupperne med KLAR- pædagogikken og den



		pædagogiske læreplan som ramme. Vi understøtter den studerende i denne proces ved at den studerende deltager i planlægningsmøder samt evaluerer på vejledningsmøder
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Med udgangspunkt i læringsmål, handleplaner og kompetencehjulet, evaluerer den studerende.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelse-mæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	Områdets kostpolitik tager udgangspunkt i sundhedsstyrelsens anbefalinger. Vi vægter måltidet højt, og børnene spiser i små grupper sammen med en voksen. Der er en fast rutine omkring vask af hænder før måltidet, efter toiletbesøg, efter udeleg osv. Den studerende deltager i det pædagogiske omkring dette, enten med egen spisegruppe eller sammen med vejlederen.
<b>Anbefalet litteratur:</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?		
Den studerende forventes at kunne arbejde indenfor hele børnehushets åbningstid. Desuden forventes det at han/hun deltager i møder og arrangementer udenfor åbningstiden. Det forventes ikke, at den studerende arbejder alene.		
<b>Den studerendes placering på praktikstedet</b> Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Som udgangspunkt tilknyttes den studerende, den læringsgruppe hvor vejlederen er tilknyttet		
<b>Organisering af praktikvejledning</b> Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Der er planlagt 1 times vejledning om ugen. Der aftales fra gang til gang den kommende uges fokus. Logbogen bruges til at evaluere ugen der gik.		