

PRAKTIKBESKRIVELSE

Social- og specialpædagogik anden og tredje praktikperiode 2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 2 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode. Specialiseringsmuligheder for Social- og specialpædagogik, 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
Institutionens navn:	Vesterbjerggård Børnehave
Adresse:	Lønnevej 5 a, 4460 Snertinge
Tlf.:	59 53 46 40
E-mailadresse:	Bornehaven.vesterbjerggaard@kalundborg.dk
Hjemmesideadresse:	http://vesterbjerggaard.kalundborg.inst.dk
Åbningstider:	Mandag - torsdag 6.00 - 16.30 Fredag 6.00 - 16.00
Institutionsleder:	Lis Pedersen - lis.pedersen@kalundborg.dk



Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	X
	Skole- og fritidspædagogik	
	Social- og specialpædagogik	X
Fysiske rammer, ude og inde: 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	
Antal børn/unge/voksne:	10 vuggestuebørn og 42 børnehavebørn (heraf 5 ressourcepladser)	
Aldersgruppe:	0 - 6 år	
Beskrivelse af målgruppen:	Almen området + 5 ressourcepladser	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	Inklusion, sprog(sprogpakken), LP, omorganisering/nytænkning af det daglige pædagogiske arbejde (KLAR-pædagogik)	
Arbejdsmetoder: 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 enkelte barn. Vi gør dette, fordi det er det, som forskningen viser, virker bedst. Beskrivelse af ressourceforholdenes indhold: <i>Tilrettelæggelse af arbejdet i resourcedagtilbud</i> <i>Hvad er et resourcedagtilbud</i> <i>Som udgangspunkt er alle børn i et resourcedagtilbud alles. Det vil sige, at det pædagogiske personale inkl. ressourcepædagoger arbejder med alle de børn, dog knytter der sig en særlig opgave for ressourcepædagogen til de børn, som er indskrevet på en ressourceplads.</i> <i>Der arbejdes i mindre grupper (KLAR-pædagogik). Hvert barn har en primær pædagog, der har ansvaret for det enkelte barns udvikling. De ekstra ressourcer, der følger med de børn, der visiteres til en ressourceplads gør, at</i>	



der er mere tid til arbejdet med alle børnene, for alt det pædagogiske personale.

Mål for ressourceindsats

- *En tidlig, forebyggende indsats*
- *Fokus på at hjælpe børn til at indgå i børnefællesskaber*
- *Fokus på udvikling af en inkluderende pædagogisk praksis i dagtilbuddet*
- *Samarbejde gennem anerkendelse og dialog – anerkendelse af barnets, dagtilbuddets og forældrenes perspektiv*
- *Fokus på børns kompetencer og på at afhjælpe børns vanskeligheder*
- *Hurtig forebyggende indsats i det enkelte resourcedagtilbud, således at børns vanskeligheder og pædagogiske problemstillinger bliver afhjulpet, inden de bliver for omfattende*

Ressourcepædagogens funktioner

- *Har et løbende, forpligtende og understøttende samarbejde med ressourcebørnernes forældre (ca. hver 3 måned)*
- *Sikrer at den udarbejdede handleplan for et barn indskrevet på en ressourceplads revideres ca. 4 uger efter opstart*
- *Er opsøgende i forhold til særlig viden*
- *Udbreder den særlige viden til resten af personalegruppen*
- *Er sparringspartnere i forhold til det øvrige personale omkring ressourcebørnene*
- *Ressourcepædagogen indgår i dagtilbuddets normering*
- *Ressourcepædagogens arbejdstid tilrettelægges indenfor dagtilbuddets åbningstid og hertil kommer deltagelse i aftenmøder på lige fod med det øvrige personale*
- *Ressourcepædagogen indgår i dagtilbuddets LP-gruppe.*

Teamleders funktioner

- *Teamleder indkalder til et overleveringsmøde ved optagelse af nye børn, som kommer fra et andet dagtilbud. Teamlederen indkalder*



relevante deltagere (såsom ressourcepædagog, koordinator i PUC, barnets primær pædagog i det afgivende dagtilbud, forældre, sundhedsplejerske eller andre). Her drøftes den handleplan, som er udarbejdet i forbindelse med visitation af barnet

- *Teamleder indkalder til opfølgningsmøde med forældre efter ca. 4 uger efter opstart*

Ressourceplads - varighed

- *En ressourceplads tildeles typisk for 6 måneder ad gangen. Evt. revisitation sendes til Det Fælles Visitationsudvalg*
- *PPR skal være inddraget konsultativt/udredning inden der kan indstilles/revisiteres til ressourceplads*

Handleplan for ressourceindsats

Den handleplan, der udarbejdes i forbindelse med tildeling af ressourceplads, er et systematiseret skriftligt hjælpemiddel til planlægning og gennemførelse af indsatsen. Handleplanen skal beskrive hvilke mål der bliver iværksat for den særlige indsats, og hvilke pædagogiske tiltag, der planlægges, for at arbejde hen imod de fastsatte mål (pædagogiske aktiviteter, observationer, samarbejde med forældre og relevante myndigheder mm.). Endvidere indeholder handleplanen en beskrivelse af den aftalte arbejdsdeling mellem forældre, ressourcepædagog, personale og teamleder i den bevilgede periode. Handleplanen skal revideres med aftalte mellemrum.

Samarbejde om ressourceopgaven

- *Det er vigtigt at ressourceopgaven tilrettelægges i et tæt samarbejde mellem ressourcepædagog, personale og forældre.*
- *Når dagtilbuddet vurderer, at den egenfaglige indsats herunder LP-modellen og procespædagogisk indsats ikke er tilstrækkelig, kontaktes PPR med henblik på konsultativ bistand.*
- *PPR deltager i koordinerende møde hvor tiltag (handleplan) aftales, iværksættes og evalueres med 6 ugers mellemrum.*



	<ul style="list-style-type: none"> • <i>PPR tilbyder supervision gruppevis til ressourcepædagoger med 6-8 ugers mellemrum.</i> • <i>Hvis dagtilbud og PPR i samarbejde vurderer at denne indsats ikke er tilstrækkelig, kan det på et dialogmøde aftales, at barnet indstilles til PPR for pædagogisk, psykologisk udredning (det bør af indstillingen fremgå præcis hvad der ønskes en vurdering af).</i> • <i>Hvis det efter udredning vurderes relevant, indstilles sagen til PUC for dialog/drøftelse af behov for ressourceplads (relevante bilag vedlægges inkl. handleplanerne og beskrivelse af effekten).</i> <p><i>Netværk</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Teamledere af resourcedagtilbud deltager i eget netværk ca. 2 gange årligt. Det faciliteres af Fagcentret.</i> • <i>Ressourcepædagoger deltager i 2 netværksmøder om året. Til netværksmøderne deltager også teamledere af resourcedagtilbuddet. Det faciliteres af Fagcentret.</i> <p><i>Metoder i ressourcepædagogens arbejde</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Iagttagelse og observation af den pædagogiske praksis</i> • <i>Iagttagelse og observation af børns samspil</i> • <i>Systematiske faglige refleksioner i samarbejde med personalet med udgangspunkt i barnets, børnegruppens, personalets – og forældrenes perspektiver</i> • <i>Systematisk samarbejde med personalet og pædagogisk teamleder om gennemførelse af handleplanen</i> 	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Psykolog, tale-hørelærere, sprogkonsulenter, socialrådgiver, sundhedsplejerske, dagplejer, skolelærere, specialiserede dagtilbud.	
Personalegruppens sammensætning:	Pædagoger og medhjælpere	
Praktikvejleders kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	X



forskellige kvalifikationer.	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <ul style="list-style-type: none">• Den studerendes forberedelse til forbesøget• Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan• Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start• Introduktion til praktikstedet• Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v.• Praktikstedets forventninger til den studerende• Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål• Den studerendes mødeplan	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 arbejder osv. Der udarbejdes ansættelsespapirer og der indhentes børneattest og udvidet straffeattest. Mødeplan gennemgås og udleveres	
Planlægning af de første dage på praktikstedet: <ul style="list-style-type: none">• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	I den første tid følger den studerende praktikvejlederens arbejdstider og derigennem introduceres den studerende til børnehusets hverdag og organisering.	
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none">• praktikudtalelse• Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Vejleder har kontakten til uddannelsesstedet i forbindelser med den studerende 2/3 udtalelse og afsluttende prøve. Teamleder kontakter uddannelsesstedet, hvis der er bekymring/problemer i parktik forløbet.	
Dato for sidste revidering:	Juni 2016	



B. Uddannelsesplan anden og tredje praktikperiode

c) Social- og specialpædagogik

Pædagoger med denne specialisering har særlige kompetencer til at indgå i social- og specialpædagogisk arbejde med mennesker i forhold til tre overordnede målgrupper:

- A. Børn og unge med særlige behov.
- B. Mennesker med sociale vanskeligheder.
- C. Mennesker med psykiske og/eller fysiske funktionsnedsettelse

Social- og specialpædagogik 2. Praktikperiode

Kompetenceområde: Relation og kommunikation

Området retter sig mod pædagogens relationer, professionelle kommunikation og pædagogiske aktiviteter og midler i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kolleger og kan på den baggrund gennemføre pædagogiske aktiviteter på et etisk forsvarligt grundlag.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
kommunikationsformer og relationsdannelse, herunder om den professionelle samtale,	kommunikere professionelt, etablere og indgå i professionelle relationer til mennesker i udsatte positioner,	
professionsetik og pædagogiske værdier,	analysere og vurdere etik, magt og ligeværd i sin egen og andres tilgang til det enkelte menneske og til fællesskaber,	
konflikt- og voldsforebyggelse, konfliktnedtrapning og udadreagerende adfærd,	vurdere konflikter, forebygge og håndtere konflikter samt evaluere indgreb i konflikt- og voldsepisoder,	
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning i den socialpædagogiske praksis og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn, unge og voksnes kreativitet og perspektiv og	



hjælpemidler og professionsteknologier i et lærings- og udviklingsperspektiv.	vurdere og anvende hjælpemidler og professionsteknologier i samarbejde med mennesker med særlige behov med henblik på at understøtte udvikling og læring.	
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	
Anbefalet relevant litteratur:		
Særlige information om 2. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
Den studerende forventes at kunne arbejde indenfor hele børnehusets åbningstid. Desuden forventes det at han/hun deltager i møder og arrangementer udenfor åbningstiden. Det skal forventes, at den studerende kan arbejde alene i kortere perioder		
Den studerendes placering på praktikstedet. Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Som udgangspunkt tilknyttes den studerende, den læringsgruppe hvor vejlederen er tilknyttet.		
Organisering af praktikvejledning. 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.		



Social- og specialpædagogik 3. Praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling

Området retter sig mod samarbejdsrelationer i og udvikling af social- og specialpædagogisk praksis i samspil med målgrupperne.

Kompetencemål: Den studerende kan gennem udvikling af pædagogisk praksis understøtte de tre målgruppers lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver i samarbejde med relevante aktører.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
institutionelle, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer for social- og specialpædagogiske indsatser,	agere professionelt inden for de givne institutionelle, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer,	
forskellige social- og specialpædagogiske tilgange og metoder,	foretage en faglig vurdering af de metoder, som anvendes på praktikstedet,	
tilgrænsende fagligheder og rammerne for tværprofessionelt samarbejde,	indgå i tværprofessionelt samarbejde om løsningen af konkrete opgaver og/eller problemstillinger,	
opgave- og ansvarsfordeling mellem målgrupperne, professionelle, frivillige og pårørende,	redegøre for egen faglighed, opgaver og ansvar i et mangefacetteret samarbejde,	
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og	

Anbefalet relevant litteratur:

Særlige information om 3. praktikperiode

Arbejdsplan for studerende:

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 skal forventes, at den studerende kan arbejde alene i kortere perioder

**Den studerendes placering på praktikstedet.
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.**

Som udgangspunkt tilknyttes den studerende, den læringsgruppe hvor vejlederen er tilknyttet

Organisering af praktikvejledning.

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.