|  |
| --- |
| **PRAKTIKBESKRIVELSE****jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.****Gældende fra 1. august 2020** |
| **Beskrivelse af praktikstedet:**Institutionens navn:Adresse:Postnr. og By:Tlf.nr.:Institutionens E-mail:Hjemmeside adr.: Institutionsleder:Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:Kommunal: Privat: Regional: | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)Højderyggens DaginstitutionSkovhuset Prærievænget 12 8766 Nørre Snede 99695650 sumad@ikast-brande.dkRegnbuen Kirkegbakken 10 7362 Hampen 99605770 avind@ikast-brande.dkBørnehuset Fredensgade 4 8765 Klovborg 99605840 behyt@ikast-brande.dkEjstrupholm BørnehusVestergade 59 A7361 Ejstrupholm99605750 / 99605740**Marianne Nielsen, dagtilbudsleder**KommunalVi tilbyder praktikpladser i følgende afdelinger:Ejstrupholm Børnehus, Lærkevej 10 (Vuggestue)Ejstrupholm Børnehus, Vestergade 59A (Børnehave)Skovhuset, Prærievænget 12 (Børnehave) |
| **Institutionstype/ foranstaltning**1. Antal børn/unge /voksne
2. Aldersgruppe
3. Antal stuer / afdelinger
4. Åbningstid
 | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)1. Skovhuset: 70 børn og ca. 12 voksne

 Regnbuen: Ca. 60 børn og ca. 7 voksne  Børnehuset: Ca. 30/35 børn og ca. 6 voksne.  Ejstrupholm: Ca. 88 og 19 voksne 1. Skovhuset: Børn i alderen 0 – 6 år, 3 børnehavegrupper samt 1 vuggestue

 Regnbuen: Børn i alderen 0-6 år samt børn i SFO til og m/ 4.klasse  Børnehuset: Børn i alderen 0 – 6 år, funktionsopdelt  Ejstrupholm: 2 afdelinger. Lærkevej med vuggestue 0-2,9 år Vestergade med børnehave, 2.9 – 6 år i funktionsopdelt afdeling.  1. Mandag-torsdag: 6.20 – 16.45, fredag: 6.20 – 15.40
 |
| **Institutionens formål** jf. lovgrundlag. | Dagtilbudsloven.ilpasser sig automatisk, når det udfyldes) |
| **Karakteristik af brugergruppen:**Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe. | Der er indskrevet børn i alderen 0 - 2,9 år i vuggestue, 2,9 – 6 år i børnehave, samt børn 0 – 4. Klasse i SFO. |
| **Arbejdsmetoder:**Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål) | Se Pædagogiske Læreplaner på hjemmesidenVi arbejder ud fra Potentiale Profilen, hvor der er fokus på det pædagogiske miljø:•Relationer•Fællesskabet•Sociale kompetencer•Hverdagens organisering•Viden og handlekompetencer•ForældresamarbejdeHvordan flytter vi fokus fra enkelte børn til **forebyggelse** og**Opkvalificering** i det pædagogiske miljø. |
| **Ansatte** (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper) | PædagogerPædagogiske assistenterRessourcepædagogerSprogfyrtårnPædagogmedhjælperePædagogstuderendePA-eleverUfaglærte i job med løntilskudAnsatte i flexjobVirksomhedspraktikanter |
| **Praktikvejlederens kvalifikationer:** | Pædagogisk grunduddannelse:xxPD modul i praktikvejledning:xDiplomuddannelse Andet/ andre uddannelser:Navne: |
| **Tværprofessionelt samarbejde in- og eksternt**:  | Pædagogisk psykologisk rådgivningSproghusetDagplejeSkoleDaginstitutioner i kommunenFamilieafdelingenSundhedsplejerskeVia UC |
| **Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:** | Der indhentes børneattest ligesom den studerende underskriver erklæring om tavshedspligt. |
| **Arbejdsforhold**Forventes den studerende at arbejde alene?Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan? | De studerende i 2. og 3. praktik indgår i normeringen. Derfor kan der forekomme åbne- og lukkevagter.Derfor forventes det, at den studerende kan arbejde alene med en gruppe. Der vil altid være andre ansatte i institutionen. |
| **Øvrige oplysninger** | Forventninger:Den studerende har sat sig grundigt ind i institutionens hjemmeside herunder også de pædagogiske læreplaner samt praktikstedsbeskrivelsen.Den studerende er åben og ærlig samt kan være fleksibel ift. strukturen i institutionen.Den studerende møder velforberedt til vejledningstimerne og udarbejder dagsorden til vejledningen, som tilsendes vejlederen i god tid i forvejen.Den studerende udarbejder referat af vejledningen, som videregives skriftligt til vejlederen. |

|  |
| --- |
| **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 præsentere det sekundære specialiseringsområde på samme måde)* *Primær: Sekundær:** Dagtilbudspædagogik

x* 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? x1) Kreative udtryksformer.x2) Natur og udeliv.x3) Sundhedsfremme og bevægelse.4) Medier og digital kultur.xx5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætteri.6) Social innovation og entreprenørskab.7) Kulturmøde og interkulturalitet. |

|  |
| --- |
| **Uddannelsesplan 1. Praktik (Grundfagligheden)** |
| ***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* | **Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?**(F.eks. hvordan arbejder praktikstedet med dette? Hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? 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 får viden om og skal arbejde ud fra:* Dagtilbudsloven.
* Børn –og ungepolitikken i Ikast-Brande Kommune
* Arbejde ud fra læreplaner.
* Få ugentlig vejledning. Kan også være med en gæstevejleder (anden pædagog med anden relevant erfaring).
* Forberede sin praktikperiode via institutionens hjemmesiden.
 |
| *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 har mulighed for at:* Deltage i dagligdagen.
* Fordybe sig i det pædagogiske arbejde.
* Arbejde ud fra Potentiale Profilen.
* Stifte bekendtskab med ”Hjernen og Hjertet”.
* Deltage i gruppe-, afdelings-, hus- og personalemøder.
* Få vejledning med drøftelse af forskellige teorier/pædagogiske metoder.
 |
| *evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og* | *dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og* | Den studerende har mulighed for at:* Få vejledning bl.a. i forhold til portefolio. (når portefolio ligger fremme i afdelingen kan øvrige pædagoger være med til at vejlede den studerende).
* Benytte ”Skema til handling” som evalueringsredskab.
* Dokumentere ved hjælp af foto og iPad.
 |
| *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.* | * Deltage i det daglige arbejde.
* Arbejde med institutionens læreplaner.
* Få et indblik i bestyrelsens arbejde.
* Indgå i et arbejdsmiljø hvor den studerende kan være med til at sætte sit præg på f.eks. anerkendende sprogbrug og adfærd.
* Stifte kendskab med Ikast-Brande Kommunes sundhedspolitik.
* Arbejde ud fra institutionens sundhedspolitik.
* Forholde sig til hygiejneregler i forbindelse med mad, håndvask og under bleskift m.m.
* Arbejde ud fra den pædagogiske læreplan, herunder ”Krop, sanser og bevægelse”, ” Natur, udeliv og science”,2 Alsidig personlig udvikling” og ”socal udvikling”
 |
| **Angivelse af relevant litteratur:**  | Højderyggens Daginstitutions læreplan (kan læses på hjemmesiden)Materiale om ”Hjernen og Hjertet” Potentiale ProfilenAndet relevant litteratur vil være individuelt efter den studerendes interesser og aktuelle temaer i afdelingen. |
| **Evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden  | Der evalueres ud fra den studerendes arbejdsportefolio: * Den studerendes arbejde ud fra det fastlagte kompetencemål.
* Daglige observationer fra det pædagogiske arbejde.
* Dagsordener og referater fra de ugentlige vejledningstimer.
* Dokumentation af deltagelse i dagligdagen på skrift og evt. billeder.
* Refleksioner over egen og andres praksis.
* Refleksioner om teori inden for egen pædagogisk interesse.
 |
| **Organisering af vejledning:**a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?c) Hvordan inddrages den studerendes portefolio i vejledningsprocessen? | Den studerende:* Orienterer sig på hjemmesiden.
* Kommer på besøg inden praktikken starter.
* Får tilknyttet en fast vejleder.
* Får en arbejdsplan med skiftende arbejdstider mellem kl. 6.15-16.45 og ét aftenmøde månedligt. (Varierer fra afdeling til afdeling) Flexibiltet forventes ift. ændringer.
* Den studerende får tilknyttet en fast vejleder, der er uddannet pædagog.
* Vejledning foregår en time ugentlig og er indlagt i arbejdstiden.
* Derudover deltager den studerende også i gruppe-, afdelings-, hus- og personalemøder. Dette betragtes også som vejledning. (Ikke fællespersonalemøder)
* Mulighed for vejledning i dagligdagen fra alle kollegaer i institutionen enten i situationen eller ”når der lige er 5 min”.
* Vejledning fra andre end den faste vejleder efter behov.

Den studerende er ansvarlig for udarbejdelsen af arbejdsportefolien.* De tanker og noter den studerende skriver i portefolioen danner grundlag for dagsordenen til vejledningen.
* Den studerende laver dagsorden og referat til vejledningen og dette skal indgå i arbejdsportefolioen.
 |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Udleveres inden start. Den studerende skal regne med skiftende arbejdstider mellem kl. 6.15 – 16.45. Derudover er der 1 personalemøde månedligt, (varierer fra afdeling til afdeling) og som den studerende forventes at deltage i.Derudover forventes den studerende at deltage i pædagogisk dag, samt arrangementer, hvor det vurderes relevant. Nogle af disse forgår om aftenen. |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Vejlederen sparrer med øvrige kollegaer i afdelingen omkring bekymring angående praktikkensforløb* Vejlederen taler med den studerende om vores bekymringer angående praktikkens forløb.
* Vejlederen søger sparring blandt andre vejledere og ledelsen.
* Vejlederen kontakter ViaUC med henblik på det videre forløb. Dette sker altid i dialog med den studerende.
 |

|  |
| --- |
| **Uddannelsesplan 2. praktik - Dagtilbudspædagogik**  |
| ***Område 3: Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.****Området retter sig mod relationer, samspil og kommunikation i pædagogisk praksis med 0-5-årige børn, herunder betydningen af børns forskellige livsbetingelser for trivsel, relationer og kommunikation.* |
| ***Kompetencemål:*** *Den studerende kan skabe relationer til det enkelte barn og børnegruppen, støtte børnene i at indgå i relationer til hinanden, støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over sine egne evner til at kommunikere og indgå i relationer.* |
| ***Vidensmål:*** *Den studerende har viden om* | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* | **Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?**(F.eks. hvordan arbejder praktikstedet med dette? Hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?) |
| *det 0-5 årige barns forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlige behov,* | *tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børns forudsætninger, interaktion og kommunikation,* | * Arbejde ud fra den pædagogiske læreplan.
* Arbejde med Hjernen og Hjertet.(sprogvurderinger og dialogprofiler).
* Gøre brug af forskellige analyse modeller, herunder ”Skema til handling”.
* Deltage i gruppe, afdelings-, hus- og personalemøder.
* Arbejde ud fra Potentiale Profilen.
* Planlægge, gennemføre, dokumentere og evaluere pædagogiske forløb.
* Tilegne sig viden om børns udvikling.
 |
| *samspil og interaktion samt relationernes betydning for det 0-5 årige barns leg, læring, socialisering, trivsel og udvikling,* | *skabe nærværende relationer og understøtte det enkelte barns udfoldelses- og deltagelsesmuligheder i fællesskabet,* | Den studerende har mulighed for at:* Arbejde med børn i mindre grupper.
* Deltage i dagligdagen.
* Planlægge og gennemføre pædagogiske forløb.
* Stifte bekendtskab med arbejdsredskabet ”Det gyldne øjeblik”. (ICDP) ud fra Potentiale Profilen
 |
| *dialog og professionel kommunikation,* | *kommunikere nuanceret, præcist og forståeligt med børn, familier og kolleger,* | Den studerende har mulighed for at kommunikere med:Børn:* Ved aflevering og afhentning
* I dagligdagen med samtaler og omsorg.
* I små gruppeforløb.

Familier:* Ved aflevering og afhentning.
* Under forældresamtaler.

Kollegaer:* I det daglige samarbejde.
* På gruppe-, afdelings- og personalemøder.
 |
| *leg, legeteorier og legekulturer,* | *rammesætte børns leg,* | Den studerende har mulighed for at:* Planlægge og gennemføre pædagogiske forløb med leg inde, ude, i små og større grupper.
* Benytte sig af Potentiale Profilen med beskrivende kommetarer.
 |
| *kropslig, kreativ, musisk og æstetisk læring og udfoldelse i pædagogisk praksis og* | *målsætte, tilrettelægge og evaluere pædagogiske aktiviteter og generelt motivere og understøtte børns leg og æstetiske, musiske og kropslige udfoldelse og* | Den studerende har mulighed for at:* Planlægge og gennemføre forskellige aktiviiteter, der indeholder bevægelse, rytmik og kreativitet.
* Analysere, evaluere og dokumentere det gennemførte arbejde ved brug af ”Skema til handling”.
* Arbejde med børnene i større og mindre grupper.
 |
| *omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.* | *tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og forebyggelse.* | Den studerende har mulighed for:* Stifte bekendtskab med Ikast-Brande Kommunes sundhedspolitik.
* Gøres bekendt med Ikast-Brande kommunes sundhedspolitik
* Arbejde ud fra insttutionens sundhedspolitik herunder kostpolitik.
* Forholde sig til hygiejneregler i forbindelse med mad, håndvask og under bleskift m.m.
* Indtænke ovennævnte i tilrettelæggelse og udførelse af aktiviteter.
* At lære børnene de basale ting om sundhed. F.eks. håndvask,

pudse næse osv. |
| **Angivelse af relevant litteratur:**  | Højderyggens Daginstitutions læreplan (kan læses på hjemmesiden)Materiale om ”Hjernen og Hjertet” Potentiale ProfilenAndet relevant litteratur vil være individuelt efter den studerendes interesser og aktuelle temaer i afdelingen. |
| **Evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden  | Der evalueres ud fra den studerendes portefolioVi forventer portefolioen indeholder:* Den studerendes arbejde ud fra institutionens læreplaner.
* Dagsordener og referater fra de ugentlige vejledningstimer.
* Dokumentation af deltagelse i dagligdagen på skrift og evt. billeder.
* Refleksioner over egen og andres pædagogiske praksis.
* Inddragelse og refleksion af teori.
* Refleksioner om Hjernen og Hjertet.
* Refleksioner over Potentiale Profilen.
* Refleksioner over egen deltagelse i diverse møder.
* Tanker omkring forældresamarbejdet.
 |
| **Organisering af vejledning:**1. Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:
2. b Hvordan og hvornår afholdes vejledning?

c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen? | Den studerende:* Orienterer sig på hjemmesiden
* Kommer på forbesøg
* Får tilknyttet en fast vejleder
* Får en arbejdsplan med skiftende arbejdstider mellem kl. 6.15-16.45 og vi forventer deltagelse i planlagte aftenmøder.
* Én time pr. uge med den faste vejleder. Tidspunktet er individuelt og der er mulighed for gæste

vejleder (anden pædagog med anden relevant erfaring) ved behov.* Mulighed for vejledning i dagligdagen fra alle kollegaer i afdelingen.

Den studerende er ansvarlig for udarbejdelsen af arbejdsportofolien.* Vi anbefaler at arbejdsportefolioen danner grundlag for den daglige vejledning.
* De tanker og noter den studerende skriver i portefolioen, kan danne grundlag for dagsordenen til

vejledningen.* Den studerende laver dagsorden og referat af vejledningen og skal indgå i arbejdsportefolien.
 |
| **Institutionen som praktiksted:**Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? |  Vi forventer at den studerende kommer med en vilje til at:* Leve op til institutionens værdier
* Være alene med en børnegruppe.
* Samarbejde med mange forskellige mennesker med forskellige forudsætninger.
* Være deltagende i hverdagen.
* Tage ansvar.
* Deltage aktivt på gruppe-, afdelings-, hus- og personalemøder.
 |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende får udleveret en arbejdsplan på 31½ timer ugentligt, derudover skal den studerendedeltage i aftenmøder én gang månedligt i hele praktikperioden, derfor er der fratrukket en time i den ugentlige arbejdstid(32½). Arbejdstiderne er fordelt fra 6.15-16.45, og der kan forekomme tider, hvor den studerende er alene med gruppen. |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution** (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Vejlederen sparrer med øvrige kollegaer i afdelingen omkring eventuelle bekymringer angående praktikkens forløb.* Vejlederen taler med den studerende om vores bekymringer angående praktikkens forløb.
* Vejlederen søger sparring blandt kollegaer og ledelsen.
* Vejlederen kontakter Via UC med henblik på det videre forløb.
 |

|  |
| --- |
| **Uddannelsesplan 3. praktik - Dagtilbudspædagogik** |
| ***Område 4:******Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.****Området retter sig mod systematisk og videnbaseret refleksion over og bidrag til udvikling og innovation i pædagogisk praksis.* |
| ***Kompetencemål:*** *Den studerende skal målrettet kunne tilrettelægge, gennemføre, dokumentere og evaluere aktiviteter og læreprocesser, der støtter barnets trivsel, læring, dannelse og udvikling. I den forbindelse skal den studerende på et fagligt grundlag kunne udfordre eksisterende praksis, afsøge og vurdere alternative muligheder og bidrage til udvikling af pædagogisk praksis.* |
| ***Vidensmål:*** *Den studerende har viden om* | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* | **Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?**(F.eks. hvordan arbejder praktikstedet med dette? Hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?) |
| *samfundsmæssige og institutionelle problemstillinger forbundet med pædagogisk arbejde i dagtilbud,* | *identificere, analysere og vurdere samfundsmæssige rammer og institutionskulturens betydning for samarbejde, pædagogisk udvikling og kvalitet,* | Den studerende viden om og skal arbejde ud fra:* Børn- og Ungepolitikken i Ikast-Brande Kommune.
* Arbejde ud fra den pædagogiske læreplan.
* Højderyggens Daginstitutions hjemmeside
* Arbejde ud fra Potentiale Profilen.
* Arbejde ud fra vores værdier
* Deltage i gruppe, afdelings-, hus- og personalemøder.
* Arbejde ud fra Potentiale Profilen.

Den studerende får kendskab til:* Forskellige tværprofessionelle samarbejdspartnere.
* Dialogværktøjet ”Hjernen &hjertet” (sprogvurderinger og dialogprofiler).
 |
| *leg, bevægelse, natur- og kulturoplevelser, digitale medier samt skabende aktiviteters betydning for 0-5 åriges dannelse, trivsel, læring og udvikling,* | *udvikle det fysiske, psykiske, sociale og æstetiske børnemiljø,* | Den studerende skal:* Planlægge, udføre, dokumentere og evaluere aktiviteter med afsæt i læreplanstemaerne.
* Arbejde pædagogisk med Ipads og computere.
 |
| *forandringsprocesser og innovation,* | *bidrage til udvikling af pædagogisk praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,* | Den studerende skal:* Deltage aktiv i vores gruppe-, afdelings-, hus- og personalemøder.
* Eksperimentere, reflektere og være nysgerrig på, hvordan

man kan planlægge, udføre, dokumentere og evaluere pægogiske aktiviteter.* Inddrage Potentiale Profilen.
 |
| *inddragelse af børn og forældres perspektiv i udviklings- og forandringsprocesser,* | *inddrage børn og forældres ideer og kreativitet som en del af pædagogiske udviklings- og forandringsprocesser,* | Den studerende skal:* Følge børnenes initiativer og ideer i dagligdagen
* Sikre at børnene er medbestemmende.
* Deltage i forældrearrangementer.
* Have daglig kontakt med forældre.
 |
| *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* | Den studerende skal:* Arbejde med ”Skema til handling” eller anden didaktisk model

for at kunne dokumentere og evaluere pædagogisk praksis.Arbejde ud fra Potentiale Profilen.* Reflektere og diskutere dagligdagen med personalegruppen og i særdeleshed med vejlederen.
 |
| *førstehjælp.* | *udføre grundlæggende førstehjælp.* | *Undervisning på studiedage* |
| **Angivelse af relevant litteratur:**  | Højderyggens Daginstitutions læreplan (læses på hjemmesiden)Materiale om ”Hjernen og Hjertet” .Potentiale ProfilenAndet relevant litteratur vil være individuelt efter den studerendes interesser og aktuelle temaer i afdelingen. |
| **Evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden  | Der evalueres ud fra den studerendes portefolioVi forventer portefolioen indeholder:* Den studerendes arbejde ud fra Højderyggens læreplaner.
* Dagsordener og referater fra de ugentlige vejledningstimer.
* Dokumentation af deltagelse i dagligdagen på skrift og evt. billeder.
* Refleksioner over egen og andres pædagogiske praksis.
* Refleksion og dokumentation over hvordan teori og praksis er koblet.
* Arbejde med og refleksioner over ”Hjernen og Hjertet”.
* Arbejde med og refleksioner over Potentiale Profilen.
* Refleksioner over egen deltagelse i diverse møder.
* Arbejde og refleksioner omkring forældresamarbejdet.
* Refleksioner om muligheden for at inddrage tværprofessionelle samarbejdspartnere.
* Refleksioner over pædagogisk arbejde med IT.
* Arbejde med ”Skema til handling” eller anden didaktisk model til at dokumentere og evaluere pædagogisk praksis.
 |
| **Organisering af vejledning:**a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:1. Hvordan og hvornår afholdes vejledning?

c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen? | Den studerende:* Orienterer sig på hjemmesiden.
* Kommer på forbesøg.
* Får tilknyttet en fast vejleder.
* Får en arbejdsplan med skiftende arbejdstider mellem kl. 6.15-16.45 og vi forventer deltagelse i planlagte aftenmøder.
* Den studerende får tilknyttet fast vejleder, der er uddannet pædagog
* Én time pr. uge med den faste vejleder.
* Mulighed for vejledning i dagligdagen fra alle kollegaer i afdelingen enten i situationen eller ”når der lige er 5 min”.
* Derudover deltager den studerende i gruppe-, afdelings- og personalemøder. Dette betragtes også som vejledning.

Den studerende er ansvarlig for udarbejdelsen af arbejdsportefolioen. Vi anbefaler at:* De tanker og noter den studerende skriver i arbejdsportefolioen danner grundlag for dagsordenen til vejledningen.
* Den studerende laver dagsorden og referat til vejledningen og dette skal indgå i arbejdsportefolioen.
 |
| **Institutionen som praktiksted:**Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? | Vi forventer at den studerende kommer med en vilje til at:* Samarbejde med mange forskellige mennesker med forskellige forudsætninger.
* Være deltagende i hverdagen.
* Tage ansvar.
* Deltage aktivt på gruppe-, afdelings-, hus- og personalemøder.
* Leve op til vores værdier.
* Leve op til jobbeskrivelsen for pædagoger.
 |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | * Den studerende får udleveret en arbejdsplan på 31½ timer ugentligt,
* Derudover skal den studerende deltage i aftenmøder én gang månedligt i hele praktikperioden, derfor er der fratrukket en time i den ugentlige arbejdstid (32½)
* Arbejdstiderne er fordelt fra 6.15-16.45.
 |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution** (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Vejlederen sparrer med øvrige kollegaer i afdelingen omkring eventuelle bekymringer angående praktikkens forløb.* Vejlederen taler med den studerende om vores bekymringer angående praktikkens forløb.
* Vejlederen søger sparring blandt kollegaer og ledelsen.
* Vejlederen kontakter Via UC med henblik på det videre forløb.
 |

|  |
| --- |
| **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.* |
| ***Vidensmål:*** *Den studerende har viden om* | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* |
| *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,* |
| *følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling:**-Kulturelle og sociale.**-Institutionelle og organisatoriske.**-Historiske, samfundsmæssige og internationale,* | *inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,* |
| *nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,* | *inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,* |
| *empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og* | *vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og* |
| *opgaveskrivning og faglig formidling.* | *formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.* |
| **Institutionens udviklings- og innovationsfelter:** |
| (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) |
| **Institutionens rammer for empiriindsamling:**(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.) |
| Der er gode muligheder for empiriindsamling i en af vore afdelinger i form af interview, spørgeskema, observationer osv.fotografering, videooptagelser mv. kræver at de studerende får tilladelse fra de enkelte forældre.Der henvises til den pædagogiske læreplan for Højderyggens Daginstitution.  |
| **Kontaktperson for den studerende** |
| Marianne Nielsen99 60 57 59/40 35 52 10 |