

## **Uddannelsesplan**

For studerende

Ved

Hindholm Socialpædagogiske Seminarium.

### Indledning

Den studerende er en del af personalegruppen og skal have indblik/deltage i eksternt samarbejde, forældresamarbejde, planlægning, stue- og personalemøder, så den studerende for at kombinere den teoretisk erhvervede viden med praksis på uddannelsesstedet.

Samtidig vil børnehaven lægge vægt på, at den studerende skal have plads til at "øve sig", forholde sig undrende og spørgende til pædagogisk praksis i vores institution.

Oftest vil spørgsmål og observationer blive drøftet i de ugentlige vejledningstimer.

Vejledningstimer kan også afholdes af andre kolleger der måtte have en specialviden indenfor et specifikt område.

### Hvad den studerende kan forvente sig af børnehaven Møllen

- Vi har fokus på pædagogisk udvikling og vægter dette i det daglige arbejde.
- Vi tager udgangspunkt i anerkendende kommunikation og relation.
- Vi er en uddannelsesinstitution for den studerende og vi videregiver redskaber til et fremtidigt pædagogisk virke.
- Vi giver den studerende mulighed for at afprøve sine pædagogiske evner i forhold til arbejdet med børn i alderen 2,8- 6 år.
- Hos os kan man komme som den man er, men man kan ikke opføre sig som man vil!

### 1. Forbesøg

- Den studerende modtages af praktikvejleder og bliver præsenteret for det øvrige personale ved en rundvisning i børnehaven.

- Efter rundvisning orienteres om:

- Personaleforhold og forældrebestyrelse

- Daglig rytme

- Mødeskema

- Hvad sker der her og nu i børnehaven

- Vi snakker om hvilke forventninger du har til din praktik?

- Hvilke tidligere erfaringer har du gjort dig før og under uddannelse?

## 2. Forbesøg

Ca. en uge før praktikstart kommer den studerende på besøg, enten en formiddag eller eftermiddag efter aftale, hvor den studerende er sammen med børnene og personalet på den stue hvor den studerende skal være tilknyttet i sin praktik.

De foreløbige læringsmål afleveres, gennemgås og drøftes.

Desuden skal den studerende medbringe en straffeattest.

### Modtagelse første dag

På den første arbejdsdag tager praktikvejleder eller anden medarbejder på stuen imod den studerende og sørger for at have afsat den tid det kræves for en god modtagelse.

Der vil af ledelsen blive udleveret nøgler og andre vigtige oplysninger, som f.eks. tavshedspligt, ansættelsespapirer.

Den studerende medbringer skattekort og bankoplysninger.

Den studerende hænger et billede og en kort beskrivelse af sig selv op ved de øvrige informationer til forældre og børn.

Der gives en rundvisning efter tjeklisten:

- Nøgler

- Stamkort
- Falck kasse
- Telefonsystem
- Brand- og ildslukker
- Flag og fødselsdage
- Sygdom, børn og voksne
- Mødeplan
- Postmappen
- Skattekort/bankoplysninger
- Afspadsering/ ferie/ tid til andet arbejde
- Kaffe og te ordning
- Madpenge
- Pauser
- Tavshedspligt
- Legepladsen, oprydning og regler
- Børn inde/ude
- Studerendes mappe

### Vejledningstimer

Den studerende udarbejder en foreløbig plan for relevante emner der skal drøftes i de planlagte vejledningstimer. Disse medbringes til den første vejledningstime der afholdes.

Derefter udarbejder den studerende og praktikvejleder i fællesskab den endelige plan for vejledning i praktikforløbet.

Der tilbydes 1 vejledningstime ugentligt, derudover vil der blive afholdt stuemøder, personalemøder og andre relevante møder.

Vejledningstimer kan også afholdes af øvrige kolleger der skulle have specialviden indenfor et specifikt område, som f.eks. ledelse, supervision, dokumentation, pædagogik og indretning, samt anerkendende kommunikation og relation.

Den studerende og praktikvejleder vil løbende evaluere praktikforløbet.

#### Generelle krav og forventninger til den studerende

- Vi forventer et fremmøde med en aktiv deltagelse i børnehavens hverdag
- Møder til tiden og har et begrænset fravær ( Vi henviser til studieordningen omkring mødepligt.)
- Er fleksibel, imødekommende, i udvikling, nysgerrig og tør stille sig undrende
- Indgår i praktiske opgaver
- Deltager i stuemøder, personalemøder, forældremøder og andre relevante møder
- Afprøver pædagogiske aktiviteter, et pædagogisk forløb
- Er nærværende
- Skaber kontakt til børn, forældre og det øvrige personale
- Er forberedt til vejledningstimerne
- Læser virksomhedsplan og personalehåndbog

#### Fælles for Øvelses- 1. lønnede og 2. lønnede praktik

- Udviser ansvarlighed
- Viser interesse for arbejdet
- Deltager aktivt i det daglige samspil med børn og voksne
- Skrive dagbog over emner til refleksion/drøftelse
- Skal kunne arbejde selvstændigt

#### Øvelsespraktik

- Den studerende indgår ikke i normeringen
- Er observerende

- Tilegner sig viden om de konkrete arbejdsvilkår for pædagogisk arbejde
- Gennemfører selvstændigt et mindre, pædagogisk forløb
- Skriftlighed, skrive en opgave om forløbet efter krav fra seminarieret
- Den studerende i øvelsespraktik tager også punkterne fra fælles afsnittet med i sine læringsmål for praktikken

### 1. Lønnede praktik

- Den studerende indgår i normeringen
- Selvstændigt at planlægge og tage ansvar for, at udføre og udføre et pædagogisk forløb
- Skriftlighed, skrive en opgave om forløbet efter krav fra seminarieret.
- Evaluering af pædagogisk forløb i samarbejde med praktikvejleder
- Den studerende laver en udtalelse med konstruktiv ris og ros, som afleveres sidst i perioden
- Den studerende i 1. lønnede praktik tager også punkterne fra fælles afsnittet og øvelsespraktik med i sine læringsmål for praktikken

### 2. Lønnede praktik

- Den studerende indgår i normeringen
- Tilegner sig viden om betingelserne for udvikling af pædagogisk arbejde og for hvordan det udvikles i pædagogisk praksis
- Selvstændigt at udføre et udviklingsarbejde og/eller deltage aktivt i vores igangværende udviklingsarbejde
- Skriftlighed, skrive en opgave om forløbet efter krav fra seminarieret
- Evaluering af pædagogisk forløb i samarbejde med praktikvejleder
- Den studerende laver en udtalelse med konstruktiv ris og ros, som afleveres sidst i perioden
- Den studerende i 2. lønnede praktik tager også punkterne fra fælles afsnittet, øvelses- og 1. lønnede praktik med i sine læringsmål for praktikken

### Afslutning af praktik

I en vejledningstime sidst i perioden evalueres hele praktikken af praktikvejleder og den studerende.

Punkter til evaluering:

- Hvad har den studerende opnået og oplevet i sin praktik?
- Hvad har børnehaven opnået og oplevet ved at have den studerende i praktik?

Dette nedskrives og kan evt. bruges til praktikudtalelsen.

### Praktikudtalelse

Udtalelsen udarbejdes af praktikvejleder og kan drøftes i samarbejde med den studerende.

Udtalelsen vil lægge klar til den sidste vejledningstime.

Den studerende laver en udtalelse med konstruktiv ris og ros, som afleveres sidst i perioden.

Øvelsespraktikanter er dog undtaget.