

PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE & UDDANNELSESPLAN

University College Nordjylland

Pædagoguddannelsen

Bekendtgørelsen om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog af 13/03/2007 (nr.220) fastlægger og beskriver opgaver og ansvar for henholdsvis praktiksted, studerende og uddannelsesinstitution i forbindelse med praktikuddannelsen. Ifølge § 14 skal praktikstedet udarbejde en praktikstedsbeskrivelse og en uddannelsesplan for de tre praktikperioder. Dette dokument er en skabelon for praktikstedernes udarbejdelse af deres egen praktikstedsbeskrivelse.

Formålet med praktikstedsbeskrivelsen er at kvalificere grundlaget for den studerendes uddannelsesmæssige udbytte af praktikken. Beskrivelsen skal i en relativ kort og overskuelig form give en introduktion til praktikstedet – en introduktion, som den studerende kan anvende både i forbindelse med valg af praktiksted, som forberedelse til forbesøget og som en del af grundlaget for udarbejdelse af læringsmål. Desuden skal beskrivelsen af praktikstedets specialiseringsmuligheder anvendes i forbindelse med den studerendes specialisering i 3. praktikperiode.

For både den studerende og praktikstedet tjener praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen for de tre praktikperioder til en konkretisering og synliggørelse af de læringsmuligheder, praktikstedet kan tilbyde. For praktikstedet kan selve udarbejdelsen dermed bidrage til en afklaring af, hvordan man som praktiksted kan understøtte den studerendes læreproces i praktikken.

Praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen vil løbende skulle justeres og revideres for at indfange de forandringer, der sker på praktikstedet som følge af ændringer i brugergruppen, ændringer i personalegruppen og ændringer i praktikstedets opgaver og mål.

Vi anbefaler, at alle praktiksteder lægger deres praktikstedsbeskrivelse på institutionens egen hjemmeside – gerne under et link, der kunne hedde 'studerende'.

Som følge af offentlighed (internet), bør man være opmærksom på gældende lov, regler og bestemmelser om offentliggørelse om personlige oplysninger - samt naturligvis øvrige almindelige etiske hensyn.

Vejledning til skabelonen

Skabelonen er opdelt i tre hovedafsnit:

- A. Beskrivelse af praktikstedet**
- B. Uddannelsesplan**
- C. Praktikstedets specialiseringsmuligheder**

A. Beskrivelse af praktikstedet

Praktikstedsbeskrivelsen skal indeholde en *beskrivelse af praktikstedets formål* samt en *karakteristik af praktikstedets brugergruppe og pædagogiske arbejdsmetoder*. Skabelonen indeholder desuden en række felter til øvrige relevante oplysninger.

B. Uddannelsesplan for de tre praktikperioder

Skabelonen indeholder først en række felter til beskrivelse af generelle aspekter omkring praktikken:

- Særlige forhold
- Forbesøg
- Praktikvejledning
- Organisering af kontakten til uddannelsesinstitutionen
- Linjefag
- Specialisering

Derefter følger uddannelsesplanen for de tre praktikperioder.

Praktikstedets opgave er at beskrive deres pædagogiske praksis i relation til de centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF'er)¹: Hvad er det, der kendetegner det pædagogiske arbejde i forhold til netop disse indholdselementer, hvordan kommer de til udtryk i det daglige arbejde, og hvilke overvejelser og pædagogiske begrundelser, der ligger bag? Illustrér gerne med konkrete eksempler.

Ligeledes er det praktikstedets opgave at beskrive og konkretisere, hvor og hvordan den studerende kan arbejde med de faglige kompetencemål², dvs. hvor og hvordan den studerende kan indgå og deltage i den pædagogiske praksis, opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis etc. Det kan derfor også være relevant at præcisere og afgrænse, hvilke områder og opgaver den studerende evt. *ikke* vil kunne indgå og deltage i.

¹ De Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder (CKF'erne) betegner praktikkens indholdsaspekter, jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen.

² De faglige kompetencemål angiver, hvilke konkrete færdigheder og kompetencer, den studerende skal tilegne sig og udvikle gennem praktikforløbet, jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen.

C. Praktikstedets specialiseringsmuligheder

I skabelonens sidste del skal praktikstedet beskrive stedets specialiseringstilbud inden for et eller flere af følgende områder:

- Børn og unge
- Mennesker med nedsat funktionsevne
- Mennesker med sociale problemer

Praktikstedet skal altså udarbejde mere detaljerede beskrivelser af stedets daglige pædagogiske arbejde inden for et eller flere af disse områder, dvs. uddybende beskrivelser af brugergruppen og dens livsbetingelser, behov og udviklingsmuligheder samt af den pædagogiske indsats i forhold til denne gruppe.

Udgangspunktet for beskrivelserne er de centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF'er), som gælder for den eller de specialiseringer, man tilbyder.

BESKRIVELSE AF PRAKTIKSTEDET

Dronninglund Fritids & ungdomsklub	
Fredensgade 4 b 9330 Dronninglund Tlf. nr;99455786 mo@usbd.dk www.usbd.dk	
INSTITUTIONSTYPE / FORANSTALTNING / ORGANISERING	
INSTITUTIONSTYPE / FORANSTALTNING ANTAL BØRN/UNGE/VOKSNE ALDERSGRUPPE ANTAL STUER / AFDELINGER ÅBNINGSTIDER	Fritids & Ungdomsklub 31 fritidsklub børn / 10 ungdomsklub børn (faldende og stigende året igennem) 4 klasse - 7 klasse Fritidsklub/ 6 klasse – 18 år Ungdomsklub 1 hus med 2 etager 14.00-21.30 mandag og onsdag 14.00-17.00 tirsdag, torsdag og fredag
ANSATTE	
PERSONALENORMERING FAGGRUPPER OG FUNKTIONER	3 personale dagligt, 1 afdelingsleder, 1 EVS, 4 vikarer og 1 pædagogstuderende Pædagogisk arbejde
KONTAKTPERSON FOR PRAKTIKKEN	Mette Kruse Odderskov (41778405) Tina Tranekær Pehrson (22559380)
Dato for udfyldelse og/eller seneste redigering af praktikstedsbeskrivelsen: <u> 27 august 2015</u>	

PRAKTIKSTEDETS FORMÅL

Lovgivning, servicemål, virksomhedsplan etc.

Uddrag af ”Lov om Ungdomsskoler”: § 1. Ungdomsskolen skal give unge mulighed for at fæstne og uddybe deres kundskaber, give dem forståelse af og dygtiggøre dem til samfundslivet og bidrage til at give deres tilværelse forøget indhold samt udvikle deres interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund.

KARAKTERISTIK AF PRAKTIKSTEDETS BRUGERGRUPPE

Den primære målgruppe er børn og unge mellem 11-18 år og deres familier og netværk.
Fritidsklub, 4-7.klasse, alderen 11-14 år
Ungdomsklub, 6-9 klasse, alderen 12-18 år

KARAKTERISTIK AF PRAKTIKSTEDETS ARBEJDSMETODER

Den pædagogiske praksis og begrundelserne herfor

Brønderslev Ungdomsskoles visioner for klubarbejde:

Klubmedarbejdernes fornemste opgave består i at være rollemodel for børn og unge, herigennem at sætte fokus på den ”gode omgangstone og ”respekten for andre mennesker”. Klubben skal være kompetenceudviklende for børn og unge, og sikre at medarbejderne sætter fokus på at udvikle børnene og de unges:

Personlige og sociale kompetencer;

For at kunne udvikle ovenstående skal der være en stabil og troværdig relation til voksne, - der kan skabe grobund for et forpligtigende fællesskab og samspil med andre. Arbejdet skal tage udgangspunkt i styrke de unges selvværd og positive selvbillede, der skal også arbejdes med at ruste børnene og de unge til at kunne håndtere konflikter og løse problemer.

Inddragelsen af børnene og de unge i demokratiske beslutningsprocesser der vedrører deres liv og klub er her en selvfølge !

Viden om sundhed (natur/miljø);

Inddragelsen af sund kost og motion, og for de unges vedkommende, at forholde sig til det skadelige i alle former for misbrug. Det vil her også være oplagt at fokusere på friluftaktiviteter, hvor igennem børnene og de unge kan erhverve sig viden om miljø og natur.

Refleksionskompetence;

Børn og unge har stor interesse i at drøfte værdibaserede spørgsmål og emner med hinanden og voksne de har tillid til eks. livet, døden m.m.

Integrationsfremmende; ”Kendskab avler venskab” – både viden om egen og andres kultur er en vigtig opgave i klubben. Værdien af at grupper af forskellige unge kan ”spejle” sig i hinandens kulturer skal understøttes af medarbejderne. I forhold til forskellige kulturer tænkes ikke kun på etniske grupper, men også ”interesse grupper” eks. ”computernørder”, sportsfreaks m.m.

Demokrati skabende Børnene og de unge skal udfordres og trænes i, at være medbestemmende og tage ansvar i dagligdagen i klubben. Medarbejderne skal skabe rum og rammer, samt støtte børnene og de unge i denne proces.

PRAKTIKSTEDETS STRUKTUR OG ORGANISERING Alders-, stue-, afdelings-, funktionsopdeling
Fritidsklub, 4-7.klasse, alderen 11-14 år Tidspunkt kl 14.00-18.30 Ungdomsklub, 6-9 klasse, alderen 12-18 år 18.30-21.30
PRAKTIKSTEDETS LEDELSES- OG PERSONALESTRUKTUR Ledelsesgrundlag, beslutningskompetencer etc.
De større beslutninger foretages primært på P-møder og ellers dagligt når alt personale er mødt ind. Derudover forventes der at den enkelte medarbejder tager stilling til beslutninger der skal træffes. Medarbejderen har forskellige ansvarsområder, lige fra indkøb, forberedelse af daglig aktivitet, mad og lignende. Der arbejdes ud fra et anerkendende og inkluderende grundlag hvor den enkelte person har ret til at være spørgende og lave fejl.
INTERNT SAMARBEJDE Praktikstedets personalesamarbejde, mødestruktur, sociale arrangementer, m.v.
Da vi er en lille personalegruppe vægtes det sociale samspil højt og derfor er nærvær over en kop kaffe inden børnene ankommer en vigtig del af hverdagen. Vi har derudover sociale arrangementer som sommerfest, julefrokost og teambuilding. På arrangementer som disse, har vi mulighed for at mødes op med den øvrige personalegruppe i Brønderslev Ungdomsskole. Det vægtes at man kan tage ansvar for at møde veludhvilet op på arbejde, møde til tiden og at man er medskabende på en god energi både overfor sig selv, ens kollegaer, børnene i huset og vores besøgende. Der afholdes fast personalemøde en 1-2 timer om ugen, hver fredag, samt et P-møde ca. en gang hver anden måned med de 2 øvrige fritidsklubber (Hjallerup/Brønderslev) i Brønderslev Ungdomsskole. I dagligdagen bruges tidsrummet 13.30-14.15 til at gennemgå dagen samt tage akutte situationer op eller gennemgå aktiviteter, samt forberede mad, frugt, vand og lignende.
EKSTERNT SAMARBEJDE Praktikstedets samarbejde med andre faggrupper/professioner
Samarbejdspartnere er den kommunale forvaltning, SSP PPR(pædagogisk psykologisk rådgivning) og kontaktpersoner på børn med særlige behov. Derudover har vi kontakt med Gadearbejder Peter Erland Christensen som kommer på besøg i klubben og er kontaktperson ved mistanke om manglende trivsel på et barn. Er der behov for underretninger bruges ”Den digitale værktøjskasse”. Øvrige samarbejdspartnere er Dronninglund skole og Hjallerup svømmehal og den Sociale døgnvagt hvis der opstår en akut situation med et barn eller en ung udenfor kommunens normale åbningstid, her ringes til Aalborg politi på tlf. 96 30 14 48, og der fortælles hvad det drejer sig om.
ØVRIGE FORHOLD Regler vedr. straffeattest, børneattest, tavshedspligt, oplysningspligt, magtanvendelse mv.
Ved starten af ansættelsen, indhenter institutionen straffeattest og børneattest. Regler for tavshedspligt, oplysningspligt og magtanvendelse følger gældende regler for området. Alle medarbejdere under Ungdomsskolen er underlagt tavshedspligt. Forvaltningsloven §§ 27 og 28 Den der virker inden for offentlig forvaltning, har tavshedspligt, jfr. borgerlig straffelov. Rygning er ikke tilladt i Ungdomsskolens/kommunens lokaler og på matriklen – hverken af medarbejdere eller de unge.

UDDANNELSESPLAN

Har praktikstedet flere afdelinger, som modtager studerende i praktik, udfyldes en uddannelsesplan for hver afd.

SÆRLIGE FORHOLD

DEN STUDERENDES PLACERING PÅ PRAKTIKSTEDET Tilknytning til gruppe/stue/afdeling
Fritids & Ungdomsklub 31 fritidsklub børn / 10 ungdomsklub børn (faldende og stigende året igennem) 4 klasse - 7 klasse Fritidsklub 6 klasse – 18 år Ungdomsklub 1 hus med 2 etager 14.00-21.30 mandag og onsdag 14.00-17.00 tirsdag, torsdag og fredag
FORVENTNINGER TIL DEN STUDERENDES FORUDSÆTNINGER
<ul style="list-style-type: none">• Den studerende skal udvikle evnen til, og forståelse for at bevæge sig rundt i en dagligdag med mange forskellige og til tider modsatrettede interessefelter og behov.• Den studerende skal demonstrere evnen til at træffe beslutninger, handle og kunne argumentere for disse• Den studerende skal veksle mellem teori/praksis og gøre rede for sammenhængen.• Den studerende vælger et område inden for klubbens arbejdsfelter, som for vedkommende skal være forholdsvis ukendt, og udvikler egne og Dronninglund Fritids & Ungdomsklubs kompetencer inden for dette område.• Den studerende udvikler kompetencer, som sætter han/hende i stand til at formidle pædagogiske problemstillinger.• Forældresamarbejde• At forholde sig til og handle i overensstemmelse med børns og unges behov, ønsker og livsbetingelser.• Reflektere over egen og andres praksis og holdninger, og give udtryk herfor.• At planlægge og gennemføre et pædagogisk forløb.
ARBEJDSPLAN FOR DEN STUDERENDE
<ul style="list-style-type: none">- Fast mødetid kl. 13.00 - 21.30 mandag og onsdag- Fast mødetid kl. 13.00 – 17.00 tirsdag, torsdag og fredag- Vejledning er planlagt formiddag og der er sat 2 timer af til vejledning- P-møder og andet ligger primært om formiddagen og enkelte aftener.
ARRANGEMENTER, SOM DEN STUDERENDE SKAL DELTAGE I
Teambuilding, Opstartsmøde, P-møder med øvrige Fritids & ungdomsklubber, ”Sejeste 8 klasse” og klubbens aktiviteter.
TILBUD TIL DEN STUDERENDE

Observation; Du iagttager hvordan dine nye kolleger gør tingene, hvilket sætter tanker og refleksioner i gang hos dig. Måske får du lyst til at afprøve de metoder og tilgange til arbejdet, som du ser, eller gøre tingene på en anden måde.

Udvikling af din pædagogiske praksis; Du har selv fået en god idé eller du har set eller hørt andre gøre noget, du finder spændende. Du formulerer nogle didaktiske overvejelser, kaster dig ud i projektet, vi bakker op og evaluerer efterfølgende sammen.

Agere selvstændigt og i team i hverdagen; Du handler, reflekterer og kommunikerer med dine kolleger om det I ser, gør og gerne vil.

Møde børnene i praksis; Du er medaktør i børnene/de unges udvikling, socialisering og dannelse.

Tværfagligt samarbejde; Du deltager i møder og samarbejde med andre klubber, samt dialog med forældre og pårørende. Du lærer at samarbejde med andre institutioner samt skole, bibliotek, PPR, Gadearbejde og arrangement arrangører i Brønderslev kommune

FORBESØG

FORBESØGETS TILRETTELÆGGELSE

Hvordan er forbesøget tilrettelagt og hvem deltager?

Din vejleder vil tage imod dig og du vil komme til at hilse på nogle af dine kommende kolleger. Du vil blive vist rundt i Dronninglund Fritids & Ungdomsklub og få en kort præsentation af husets daglige gang. Vi får en snak om gensidige forventninger og om hvordan vejledningen vil komme til at foregå. Vi får dit cpr. nr. så vi kan indhente "børneattest", der er klar til underskrift når du starter. Du har måske ønsker til din praktikperiode

PRAKTIKVEJLEDNING

PRAKTIKVEJLEDERENS KVALIFIKATIONER OG FORUDSÆTNINGER

Hvem er praktikvejleder(e), og hvilken uddannelsesmæssig baggrund har vedkommende?

Mette Kruse Odderskov/ afdelingsleder Dronninglund Fritids & Ungdomsklub
Værestedsleder Diakonissestiftelsen 2006
Tina Tranekær Pehrson/ Viceinspektør Brønderslev Ungdomsskole Pæd./praktikvejleder

ORGANISERING AF PRAKTIKVEJLEDNING

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

2 timer hver uge.

Der er dagsorden til hver vejledning og litteraturliste.

Der føres noter.

Ved hver vejledning bruges observationer fra følgende uge og hændelsesprocedure anvendes i tilfælde af hændelses imellem børn og mellem børn/ansatte.

Både vejleder og studerende er forberedt til vejledning.

PRAKTIKDOKUMENTET

Hvordan inddrages praktikedokumentet herunder læringsmålene i vejledningen?

De inddrages gennem forberedt dagsorden, læst litteratur og observationer fra følgende uge.

ORGANISERING AF KONTAKTEN TIL UDDANNELSESINSTITUTIONEN

Tilrettelægges i samarbejde med uddannelsesinstitutionen

Godkendelse af læringsmål jf. § 15 stk. 2

Status-udtalelse jf. § 14, stk. 3
(gælder kun 1. Praktikperiode)

2/3-besøg
(gælder kun 2. og 3. Praktikperiode)

Hvordan håndteres betænkelighed/bekymring i forhold til målopfyldelse

Afsluttende evaluering og indstilling jf. § 22