

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).



Tycho Brahes Vej 4



Tycho Brahes Vej 6



A. Beskrivelse af praktikstedet

	Skriv i de hvide felter nedenfor	
Institutionens navn:	Socialpædagogisk Center	
Adresse:	Tycho Brahes Vej 4-6B, 4690 Haslev	
Tlf.:	56 20 46 21 eller 56 20 46 30	
E-mailadresse:		
Hjemmesideadresse:	www.faxekommune.dk	
Åbningstider:	Døgn (dag- og aftenvagter fra 7:00-23:00)	
Institutionsleder:	Jess Grave	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	
	Social- og specialpædagogik	X
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	Tycho Brahes vej 4 – 6 B består af to huse med i alt 38 lejligheder, fordelt på to plan, med 21 lejligheder i nr. 4 og 17 i nr. 6 B. Borgerne bor i egne lejligheder med stue, soveværelse, et lille tekøkken samt badeværelse. Lejlighederne er i nr. 4 fordelt på Orange, Rød og Gul afdeling, mens de i nr. 6B er fordelt på Lime og Lilla afdeling. Derudover findes der 3 skærmede lejligheder på stedet, men her vil den studerende ikke have sin gang. Alle afdelinger/farver har eget stort fælleskøkken og en fællesstue med tilhørende fælles terrasse eller altan. Husene er beliggende i Haslev by, ikke langt fra centrum. Der er grønne arealer om bygningerne og husene ligger i gåafstand til grønne områder og skoven.	
Antal børn/unge/voksne:	38 voksne borgere	
Aldersgruppe:	18+	
Beskrivelse af målgruppen:	Beboerne på Tycho Brahes Vej er voksne mennesker med betydelig og varig fysisk og/eller psykisk funktionsnedsættelse. Alle har mere eller mindre brug	



	for støtte, hjælp og guidning i det daglige, det være sig fra hjælp til den personlige hygiejne, indtagelse af mad og af og påklædning til hjælp med at komme i aktivitetstilbud, ledsagelse til læge eller lignende samt økonomiske forhold. Borgerne på stedet kommunikerer verbalt og/eller nonverbalt. Nogle af borgerne anvender kørestol.	
Indsatsområder/aktuelle projekter:	At tilbyde borgerne på Tycho Brahes Vej medindflydelse på eget liv og støtte borgerne i at få en hverdag med livskvalitet på deres præmisser og med respekt for de forudsætninger, som den enkelte borger har. Vi er i gang med at implementere et pædagogisk koncept bestående af pædagogisk udredning (som danner grundlag for handleplanen), pædagogisk vejledning (detaljeret beskrivelse af den daglige indsats for den enkelte borger) samt pædagogisk udviklingsplan (aktuel indsats i forhold til mål for den enkelte borger).	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	Som pædagogiske metoder arbejder vi med anerkendende pædagogik ud fra den narrative tilgang. På Tycho Brahes Vej ser vi borgeren som et menneske med potentiale for udvikling, som har behov for at blive mødt med anerkendelse og øje for nærmeste udviklingszone. Vi møder borgerne på deres præmisser, hvor vi har en forståelse for, at borgerne ikke er alderssvarende i deres intellekt, opfattelse af tid og abstraktionsniveau. Der er fokus på borgerens selv- og medbestemmelse.	
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Vi samarbejder med FSU (Faxe Sociale Udviklingscenter) – både med deres dagtilbud (A-huset) og deres STU-tilbud (Særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse). Derudover har vi et tværfagligt samarbejde med visitationen i Faxe kommune samt eksterne kommuner, læger, tandlæger, fodterapeuter, psykiatere, frisører, div. speciallæger m.fl.	
Personalegruppens sammensætning:	Socialpædagoger, social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere samt omsorgsmedarbejdere. Desuden er vi praktikinstitution for pædagogstuderende og pædagogisk assistent elever.	
Praktikvejleders kvalifikationer: 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)	2
	Andet/andre uddannelser	



<p>Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget?</p> <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	<p>Vi forventer den studerende selv tager kontakt med henblik på aftale om forbesøg. Til forbesøget bliver den studerende præsenteret for praktikstedet og stedets borgere. Den studerende møder praktikvejleder, ansatte på afdelingen og teamleder. De formelle forhold vedr. indhentelse af straffeattest, udfyldelse af papirer til lønnede praktikker, tavshedspligt mv. bliver udfyldt. Der bliver talt om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan.</p> <p>Den studerende modtager en arbejdsplan for de første 2 uger, og praktikvejlederen og den studerende planlægger herefter arbejdsplanen.</p> <p>Praktikstedets forventninger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Den studerende møder til tiden og er aktivt deltagende, observerende og reflekterende• Den studerende fortæller om sin motivation for at søge praktik ved Socialpædagogisk Center og om evt. særlige forventninger til, hvad den studerende ønsker at få ud af praktikken• At den studerende følger praktikstedets retningslinjer ved sygdom eller andet fravær• Den studerende sætter sig ind i stedets personalepolitik <p>Praktikvejlederen er behjælpelig med at finde de relevante oplysninger. Vi tager udgangspunkt i, hvem den studerende er og den studerendes kompetencer og hvor langt de er i uddannelsen.</p>
<p>Planlægning af de første dage på praktikstedet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	<p>De første 14 dage vil den studerende følge sin praktikvejleder, for derefter at indgå i en fælles mødeplan, hvor det bliver muligt at følge andre ansatte i huset. De første 2 uger vil der også blive afholdt vejledningsmøder, så den studerende kommer godt fra start, både fagligt og personligt. I denne periode skal den studerendes videns- og færdighedsmål også udarbejdes. Der afholdes efterfølgende vejledningsmøde, jf. punktet Organisering af praktikvejledning.</p>
<p>Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med:</p> <ul style="list-style-type: none">• praktikudtalelse• Afsluttende prøve <p>Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.</p>	<p>Vi følger de retningslinjer der fra UCSJ er fastlagt.</p> <p>Den studerende orienteres først om, at der er betæneligheder i forhold til at gennemføre de opstillede mål. Den studerende og vejleder forsøger i fællesskab at finde mulige løsninger. Leder orienteres. Hvis ingen udvikling sker, kontakter leder og vejleder uddannelsesstedet og orienterer også den studerende om dette.</p>



Dato for sidste revidering:

01-09-2016

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,	Den studerende får læring om stedets målgrupper dels gennem egen praksiserfaring og ved at blive præsenteret for pædagogiske udredninger, udviklingsplaner og livshistorier. Den studerende deltager ved det månedlige borgermøde, hvor den studerende også får stor viden om målgruppen. Vejlederen informerer løbende om de samfundsmæssige opgaver samt finder egnet litteratur i samarbejde med den studerende. Omsorg, selv- og medbestemmelse, livskvalitet, udvikling og læring er kernebegreber, som løbende er i spil på praktikstedet.
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,	Der arbejdes målrettet med borgerens ret til selv- og medbestemmelse. Vi arbejder ud fra, at den enkelte borger bliver mere selvhjulpne for derved at opnå en højere livskvalitet. Med afsæt i udviklingsmålene for den enkelte borger arbejdes der på stedet med forskellige metoder til at nå dette. Målene evalueres løbende på borgermøder. Den studerende inddrages som aktør og præsenteres for mål, metoder og effekten af metoder dels gennem mulighed for at læse udredninger samt udviklingsmål, og dels gennem information fra kollegaer om fokuspunkter samt deltagelse i fællesrefleksion på borgermøder. Den studerende tilbydes også at kunne fordybe sig i mål for en enkelt borger, som er fagligt udfordrende for den studerende.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Praktikstedet anvender EKJ (elektronisk klient journal) til at dokumentere den pædagogiske praksis. Den studerende anvender EKJ til at beskrive den daglige pædagogiske praksis samt beskrivelser i egen portfolio . Den studerende tilbydes også at deltage aktivt i fællesrefleksionerne. Vejlederen hjælper den studerende med at få øje på og kunne skelne



		<p>imellem de forskellige former for evaluering, undersøgelser og dokumentation. Vejlederen tilbyder feedback til den studerendes egne læreprocesser</p> <p>Ved borgeres udadreagerende eller selvskadende adfærd skrives der episodebeskrivelse. Denne tages op på næstkommende borgermøde med fokus på den forebyggende indsats og evt. ændring af pædagogisk tilgang/metode.</p>
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.	Der arbejdes med guidning i forhold til den enkelte borger og dennes sundhed, og den studerende vil blive vejledt i hygiejnesituationer og derigennem opnå læring inden for området.
Anbefalet litteratur:		
Særlige informationer om 1. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende:		
Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
Den studerende arbejder mellem 7.00 – 23.00 i skiftende vagter med fast weekendvagt hver anden uge.		
Den studerende arbejder ikke alene på afdelingen, men den studerende forventes at kunne indgå en-til-en med borgerne fx ved gå-ture ud af huset. Men igen tages hensyn til hvornår den studerende er tryk ved dette.		
Den studerendes placering på praktikstedet		
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Den studerende tilknyttes fast en afdeling på Tycho Brahes Vej 4 eller 6B.		
Organisering af praktikvejledning		
Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?		
Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Der forventes vejledning en time ugentligt eller 2 timer hver 2. uge efter aftale. Vejledningen vil blive skemalagt. Portfolio inddrages til at reflektere med under vejledninger samt træning i at undre sig, fordybe og beskrive.		
Dagsorden til vejledningen aftales enten fra gang til gang eller på mail hvor den studerende er forpligtet til at ønske hvad der skal drøftes og hvad den studerende har behov for i forhold til egen læring. Vejlederen er forpligtet til at forberede sig inden mødet eks. at finde ønsket litteraturforslag, læse om bestemte emner den studerende fordyber sig i, samt at læse det nye den studerende har skrevet i sin portfolio. Vejleder og studerende lægger		



sammen plan med tidsrammer, hvad der skal nås og hvordan. Den studerende skriver referat af vejledningerne og gerne som en del af portfolioen. Den studerende er forpligtiget til også at inddrage sine øvrige kollegaer i hvad der arbejdes med lige nu så de kan bidrage med sparring. Der er på praktikstedet ansat mange pædagoger som kan hjælpe den studerende med læring i praktikperioden. Den studerendes portfolio inddrages i vejledningen. Portfolioen er arbejdsredskabet mellem vejleder og studerende og den studerende sender portfolioen til vejleder på mail i god tid inden kommende vejledning således at vejlederen kan forberede sig til emner til dagsordenen. Der kan også gives feedback på mail vejleder og studerende imellem så spørgsmål ikke behøver at vente til næste vejledningsdag. Den studerende er forpligtiget på at anvende den interne mail også i forhold til vejledningen. Og vejlederen er forpligtiget til at orientere sig på fronter for den enkelte studerende.

Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	
Praktiksted:	
Tlf. til praktikvejleder:	

Læringsmål 1		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		



Læringsmål 2		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 4		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Praktikvejleders generelle kommentarer	
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
Dato for udtalelse	

