

Navn på institutionen: Socialpædagogisk Center

Adresse: Rådhusvej 63 A, 4640 Faxe **Tlf.:** 20567337 / 20567338

Institutionsleder:

Leder: Jess Grave: grave@faxekommune.dk

Team leder: Conni Birte Nielsen: cbm@faxekommune.dk

Ansvarlig vejleder: pa Vejleder: Line Grome: lgrom@faxekommune.dk

Beskrivelse af Institutionen:

<p>Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).</p>	<p>Rådhusvej 61-65 består af 18 lejligheder og et fælleshus. Lejlighederne er indrettet med 2 værelser og eget køkken og bad. Til hver lejlighed er en lille terrasse. Lejlighederne hører under Faxe Ældreboligselskab og borgerne har derfor egen lejekontrakt. Lejlighederne ligger centralt i Faxe tæt på bus og tog forbindelser- samt indkøb og svømmehal. Derudover bor der fire borgere på Søndervang og enkelte borgere andre steder i byen, som ligeledes modtager deres § 85 støtte fra Rådhusvej 63 A.</p>
<p>Antal børn/unge/voksne:</p>	<p>Pt. 22 personer</p>
<p>Aldersgruppe:</p>	<p>Pt. 18- 63 år</p>
<p>Beskrivelse af målgruppen:</p>	<p>Voksne med fysisk, psykisk og eller social funktionsnedsættelse. Vi yder støtte i henhold til serviceloven § 85 – dvs. hjælp, støtte og vejledning hos borgere i eget hjem.</p>
<p>Indsatsområder/aktuelle projekter:</p>	<p>-Vi oplever en stigende overvægt hos flere borgere, og vi har derfor fokus på metoder til at motivere og støtte når det gælder sund kost og motion. -Vi støtter borgerne i at opbygge nye relationer med andre ligestillede uden for deres normale omgangskreds så de opnår fællesskab med andre ud over bygrænsen.</p>

<p>Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.</p>	<p>Værdier: Vi tager udgangspunkt i borgerne, når vi løser opgaven Vi tager udgangspunkt i faglig dokumentation, udarbejdelse af pædagogiske udredninger, udviklingsplaner og vejledninger, samt fælles refleksioner og opfølgninger. Vi samarbejder på tværs af fagligheder og deler viden, der tilgodeser og understøtter individuelle indsatsområder for den enkelte borger Vi har en Neuropædagogisk faglig tilgang, der tager udgangspunkt i tilpasning af rammer, struktur og samspil, så det bedst muligt understøtter den enkeltes trivsel og udvikling Vi har en narrativ faglig tilgang, der tager udgangspunkt i borgerens egne fortællinger, understøtter borgeren i flere fortællinger, fordi vi interesserer os for det de siger og ønsker og handler på det i vores tilrettelagte praksis Vi har en narrativ faglig tilgang, der tager udgangspunkt i borgerens gode intention i en given situation/handling</p> <p>Der ydes støtte alt efter borgernes behov og ressourcer med det formål at øge eller vedligeholde borgerens selvstændighed og dermed kompetence til øget trivsel og selvværd. Med udgangspunkt i de pædagogiske udredninger og borgernes vejledninger, støtter vi borgerne i at klare så meget som muligt på egen hånd. Vi støtter borgerne i, at de er voksne, selvstændige mennesker i eget hjem, Vi har øje for den enkeltes ressourcer og ud fra dette kompenserer vi, så borgeren så vidt det er muligt kan føre det liv de ønsker og på sigt blive mere selvstændige i eget liv. Vi har fokus på selvbestemmelse og medbestemmelse, og i samarbejde med borgeren tilrettelægger vi indsatsen så den bedst muligt understøtter den enkelte borgers trivsel, sundhed, og øget livskvalitet.</p>
<p>Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Vi samarbejder med borgernes aktivitetssteder, arbejdspladser osv. Ligeledes samarbejder vi med læger og andet sundhedsfagligt personale og misbrugscentret i det omfang det er relevant for de enkelte borgerer.</p>

<p>Forventninger til eleven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevens forberedelse til praktikken. • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan. • Dialog om gensidige forventninger. • Introduktion til praktikstedet. • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til eleven. • Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål. • Elevens mødeplan. 	<p>-Eleven forventes at medbringe relevante papirer vedr. praktikkens forløb, datoer med videre.</p> <p>- Vi gennemgår praktikstedsbeskrivelsen sammen, og taler forventninger/ uddannelsesplan ud fra den.</p> <p>-Eleven får en rundvisning på stedet.</p> <p>-Eleven bliver sat ind i stedets politik vedr. brug af privat mobiltelefon, beklædning og rygepolitik og lign.</p> <p>-Alt vedr. straffeattest- og børneattest osv. står det administrative personale for.</p> <p>-Praktikstedets forventninger til eleven er, at man er engageret og følger det regelsæt som er, både på praktikstedet og i forbindelse med uddannelsen.</p> <p>Logbogen bruges som et arbejdsredskab og eleven skal derfor være opmærksom på selv at tage ansvar for egen læring.</p> <p>-Drøftelse af videns-, færdighedsmål osv. Elevens forventes at have en ide omkring hvorledes dette evt. kan gribes an.</p> <p>Eleven får udleveret en mødeplan/ den gennemgås sammen med vejleder om hvorledes denne stemmer overens med studiedage og privatliv.</p> <p>Denne mødeplan vil som oftest være sendt allerede 4 uger inden opstart.</p>
<p>Eksempler på opgaver i praktik</p>	<p>Mål/ideologi for arbejdet med borgerne: Mål/ideologi for arbejdet er at yde omsorg og nærvær. At yde støtte til udvikling, selvstændighed og vedligehold så borgeren opnår øget selvværd og føler sig som deltager i eget liv.</p> <p>Læringsmiljø på stedet: Alle er interesserede i, at elever og studerende får de bedste muligheder for at gennemføre deres praktik.</p> <p>Der aftales studietid med den enkelte elev.</p> <p>-Vejledere på stedet (vejleders funktion):</p> <p>Vejlederen vil lægge vægt på at skabe trykthed og tillid ved at være til stede for eleven. Vejlederen vil stille krav om udnyttelse af fordybelsestimerne, f.eks. udarbejdelse af små opgaver, læsestof, skrive logbog mm. Vejlederen vil være forberedt til vejledertimerne efter nærmere aftale. Vejledningstimer planlægges og skemalægges.</p>

Forventninger til eleverne: Vi forventer, at eleven er ansvarsbevidst, reflekterende, nysgerrig, engageret og accepterer, at der forekommer teoretisk stof, selvom det er en praktikperiode. Vi forventer ligeledes, at man møder borgerne og personalet med ligeværdighed og respekt. Eleven deltager i personalemøderne. Det forventes at mødetider overholdes. Vi skelner kraftigt mellem den private, professionelle og personlige tilgang, hvilket eleven vil blive vejledt i.

Hvorledes kan der arbejdes med praktikmålene? Ved at praktikstedet så hurtigt som muligt bliver bekendt med elevens mål, samt de konkrete opgaver som uddannelsesstedet på forhånd har givet for pågældende praktikperiode.

Ligeledes er det vigtigt at vejleder bliver bekendt med den måde hvorpå eleven bedst indlærer så vejleder bedre kan guide eleven frem til målene. Det er endvidere vigtigt, at eleven gør opmærksom på, hvilke mål der skal ekstra fokus på fra tidligere praktik.

Beskrivelse af planlægning af vejledertimer: (1 time om ugen) Vejledertimerne skemalægges. Eleven skal skrive logbog som gennemgås ved vejledertimerne. Der vil blive taget udgangspunkt i relevant litteratur til fagområdet samt i den dagligdag eleven oplever. Emner til vejledning vælges af elev og vejleder i fællesskab.

Hvorledes kan eleverne koble teori og praktik på stedet: Ved at vejleder og elev i samarbejde tilrettelægger nogle konkrete opgaver som tager udgangspunkt i de fra uddannelsesstedet fremlagte opgaver. Og ved at logbogen bruges som udgangspunkt til refleksion over hændelser i dagligdagen.

Personale

Antal beboere/ Borgere : Der er pt. Tilknyttet 22 borgere.

Antal ansatte (hvilke uddannelser) : Pædagogisk samt sundhedsfagligt personale.
Der er pt. Ansat 13 medarbejdere. Vi har et fast vikarteam som bruges ved behov.

Antal elever og studerende årligt: Vi har Pædagogstuderende, PA studerende og SSA elever. Intet fast antal.

**Antal ansvarlige og daglige vejledere
med praktikvejlederkursus:** 1 vejleder til SSA uddannelsen. 1 vejleder til pædagog samt PA studerende.

Udarbejdet December 2018