

# SKEMA TIL: PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE & UDDANNELSESPLAN for PAU-elever

## Praktikstedsbeskrivelse

Jf.

- Bekendtgørelse nr.1518 af 13/12/07 om erhvervsuddannelser(hovedbekendtgørelsen)
- Lov om bekendtgørelse nr. 1244 af 23. oktober 2007
- Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik (BEK. Nr. 163 af 7 marts. 2008)
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik, bilag 1, pkt.6.3 og pkt.6.4 (BEL 565 af 19. juni 2008)
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik (BEK nr.406 af 26. maj 2009)
- Uddannelsesordning for Pædagogisk Assistent. Udstedelsesdato: 30. juni 2009; godkendt af det faglige udvalg for den pædagogiske assistentuddannelse og social- og sundhedsuddannelsen.
- Praktikordning for pædagogiske assistent, Campus Kolding UCSyddanmark, 2011

<b>BESKRIVELSE AF PRAKTIKSTEDET:</b> Institutionens navn. Adresse. Postnr. og by. Tlf.nr. Mail-adresse. Hjemmeside.	Taps Børnehave Ødisvej 18 6070 Christiansfeld 79797707-79797708-40382877 <a href="mailto:taps@kolding.dk">taps@kolding.dk</a> vejleder.: ltom@kolding.dk <a href="http://bhtaps.kolding.dk/FrontEnd.aspx?id=368758">http://bhtaps.kolding.dk/FrontEnd.aspx?id=368758</a>
Institutionstype / foranstaltning. Antal børn/unge/voksne. Aldersgruppe. Antal stuer / afdelinger. Åbningstid.	Daginstitution Normeret til 40 børn 3-6 år Funktionsopdelt – 2 spisegrupper Man-tors : 6.30-17 fredag 6.30-16
Antal ansatte, i alt: Leder Souschef / vejleder	7 Gitte Bregnhøj-Olesen Lise Tolstrup Madsen/Lise Tolstrup Madsen

Pædagoger Lærere Pædagogmedhjælpere Social- og sundhedsassistenter Studerende PAU-elever Andre  Kontaktperson for praktikken:  Organisationsplan:	6 incl. ledelse  pædagogstuderende i 1. praktik. Ja periodevis. 1 i flexjob flex praktik, skolepraktik, sosu-praktik, jobrotation mv. Lise Tolstrup Madsen – <a href="mailto:ltom@kolding.dk">ltom@kolding.dk</a>  Der er Teamledelse mellem leder og souschef 4 pædagoger 1 i flexjob Periodevis studerende i 1. praktik og Pau elever Vikarer og div. praktikanter  Ledelsesgrundlag: Børnehavens ledelse består af en bestyrelse med 4 valgte forældre og 1 medarbejder repræsentant samt lederen. Lederen har ikke stemmeret. Bestyrelsen fastlægger principper for det pædagogiske arbejde, budget og samarbejdet mellem forældre og bestyrelse.
---	---

<b>TVÆRPROFESSIONELT SAMARBEJDE:</b> Andre faggrupper som institutionen samarbejder med.	Psykolog, talepædagog, fysioterapeut, (PPR) pædagogisk forum (PPR), pladsanvisningen, de pædagogiske konsulenter, socialrådgivere, børnepsyk., Christiansfeld skole og SFO, børnehaveklassen, sundhedsplejersken og dagplejen
---	---

<b>FORMÅL</b> : Instituti onens lovgrund lag.	Dagtilbudsloven <a href="https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=158274">https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=158274</a> og Taps børnehaves læreplan <a href="http://bhtaps.kolding.dk/FrontEnd.aspx?id=368758">http://bhtaps.kolding.dk/FrontEnd.aspx?id=368758</a> samt rammerne for pædagogisk arbejde i Kolding kommune. <a href="http://www.kolding.dk/images/dokumenter/Borger/Familie_boern/Boernepasning/Politikker_retningslinjer_og_projekter/rammer.pdf">http://www.kolding.dk/images/dokumenter/Borger/Familie_boern/Boernepasning/Politikker_retningslinjer_og_projekter/rammer.pdf</a>
--	--

<b>KARAKTERISTIK AF BRUGERGRUPPEN:</b>	Vi har børn fra alle samfundslag og har nogle få
--	--

<p>Beskrivelse af den/ de aktuelle børne- / brugergruppe.</p> <p>Herunder håndtering af medicingivning.</p>	<p>børn med særlige udfordringer. Ligeledes har vi få børn af anden etnisk herkomst, hvoraf nogle har sproglige udfordringer. Vi ser os selv som en institution, der kan inkludere alle børn og voksne.</p> <p>Vores forældregruppe er engagerede i institutionens liv og vi prioriterer forældresamarbejdet højt.</p> <p>Institutionen ligger i et landområde og vi modtager børn fra et større opland.</p> <p>Medicin er alene de fastansatte pædagogers ansvar</p>
---	---

<p><b>ARBEJDSMETODER:</b>  Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelse herfor</p>	<p>Vi anvender følgende metoder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den anerkendende og inkluderende tilgang</li> <li>• Det fælles tredje</li> <li>• lagttagelser</li> <li>• Kompetencehjulet</li> <li>• Børnelinealen</li> <li>• Relations analyse</li> <li>• Demografisk analyse</li> <li>• GLK</li> <li>• SPU</li> <li>• Trin for Trin</li> <li>• Nærmeste udviklingszone/stilladssering</li> </ul> <p>Vi har øje for barnets grundleg og sansestimulation som base for, at der kan bygges ovenpå barnets læring og søger at møde det i nærmeste udviklingszone.</p> <p>Selvom hovedparten af vore børn er inden for normalområdet, har vi børn, som gør, at vi har kontakt til flere forskellige samarbejdspartnere, dette kan man som studerende få indsigt i.</p> <p>Vi laver handleplaner på baggrund af kompetencejul samt indstillinger og samarbejder med andre faggrupper omkring børn med særlige udfordringer, dette vil den studerende få kendskab til inden de stopper i Taps børnehave</p>
---	--

<p><b>STUDERENDES PLACERING:</b> I hvilken gruppe / afdeling placeres den studerende og er det afhængigt af praktikperioden?</p>	<p>Vi er en funktionsopdelte børnehave men den studerende er tilknyttet en spisegruppe og en pædagog i perioden. Det er ikke afhængigt af tidspunkt for praktikken. Hver pædagog har sit primære kompetenceområde og der vil blive mulighed for at arbejde sammen med alle pædagogerne for på den måde at få størst mulig indsigt i de forskellige specialområder (design, sprog, inklusion, natur osv.)</p>
<p>Andre forhold som er væsentlige at vide for PAU-eleven i forhold til praktikken.</p>	<p>Det forventes, at den studerende kan have mødetider indenfor institutionens åbningstid. Mandag til torsdag 6.30-17.00 og fredage 6.30-16.00</p> <p>Sygdom er gyldigt fravær, der skal meldes ind om morgenen kl. 6.30 på 79797708 med mindre man åbner, så ringes der kl. 5. til souschef 22958502. Raskmelding senest kl. 13.00 dagen før man møder ind. Der gives ikke rekreative dage og barns sygedag gives, hvis det er foreneligt med driften. Ferie gives, når det er foreneligt med driften.</p> <p>Derudover forventer vi fleksibilitet af alle vore medarbejdere i forhold til at få dagligdagen til at fungere ved sygdom eller ferie.</p>

### UDDANNELSESPLAN for de to praktikperioder

Praktikstedet skal jf. uddannelsesordningen af den 30. juni 2009, pkt. 5.2.2. sikre at praktikuddannelsen og vejledningen understøtter elevens tilegnelse af færdigheder, viden og holdninger inden for den pædagogiske assistent jobområder. Praktikken planlægges med udgangspunkt i den enkelte elevs individuelle forudsætninger og i henhold til praktikmålene. Eleven skal i første praktik have fokus på iagttagelse og aktiv deltagelse, og i anden praktikperiode er hovedtemaet refleksion, planlægning og udførelse af aktiviteter.

Har institutionen flere afdelinger, hvor eleven kan være i praktik, udfyldes én uddannelsesplan pr. afdeling.

<p><b>INSTITUTIONEN SOM PRAKTIKSTED:</b> Er der særlige forventninger til PAU-elevens forudsætninger?</p>	<p>Taps børnehave er en lille institution med få ansatte og ser et stabilt fremmøde som en væsentlig faktor i forhold til at arbejde målrettet med børnene.</p>
---	---

Hvordan ser PAU-elevens arbejdsplan ud?	Arbejdsplanen er indenfor åbningstiden, Vi tager i videst muligt omfang hensyn til bus og fritidsinteresser.
Er der særlige arrangementer som PAU-eleven skal deltage i?	Det forventes, at den studerende deltager i personalemøder og forældrearrangementer og hvad der måtte opstå.
Er der særlige tiltag som tilbydes PAU-eleven?	Der er rig mulighed for at deltage i aktiviteter indenfor alle læreplans områder. Herunder arbejde med børn med særlige udfordringer.

<b>PRAKTIKVEJLEDNING:</b> Hvem er praktikvejleder(e) og hvilken uddannelse? Hvordan og hvornår gives der vejledning?	Der er en vejleder som har diplom i praktikvejledning for pædagogiske bachelorstuderende. (Lise Tolstrup Madsen) Der afsættes ca. 1 t. ugentlig til vejledning og der lægges vægt på, at det passer ind i husets rytme. Vejledningen foregår primært mellem den studerende og vejlederen i et møderum. Den studerende opfordres til, at stille sig undrende overfor praksis og spørge hele personalet, når de oplever en given situation. Dog gøres dette, når det passer praktisk ind – og <b>ikke</b> , når der er forældre og børn til stede. (vi værdsætter situationsfornemmelse)
--	---

<b>SPECIALISERINGSTILBUDET:</b> Hvilke specialiseringsmuligheder kan institutionen tilbyde? Børn og unge Mennesker med nedsat funktionsevne Mennesker med sociale problemer	Vi arbejder med børn i alderen 3-6 år. Vi arbejder målrettet med førskolearbejde inden for alle læreplanstemaer. Vi har fokus på inklusion og at bryde den negative sociale arv gennem lærings tilbud – vi anvender blandt andet Trin for Trin, børneyoga, sansemotorisk træning. Vi har sanserum og interaktivt gulv.
---	---

<b>KONTAKT TIL UCSyddanmark Campus Kolding:</b> Samarbejdet med seminarieret beskrives.	Praktikvejleder deltager i indkaldte møder med seminarieret. Og kommunikation foregår pr. mail, telefon eller ved personligt fremmøde. Vi modtager besøg fra seminarieret ved midtvejsevaluering. Både vejleder og studerende har mulighed for at inddrage seminarieret ved problemer.
--	--

	Vi har den holdning, at vi først forsøger at løse tingene selv. Hvis det viser sig problematisk for den studerende at opfylde de opstillede mål udarbejdes der en handleplan som seminariet <b>kan</b> inddrages i..
--	--

FORBESØGET: Hvordan tilrettelægges forbesøget?	Eleven ringer og aftaler en tid med Lise T. Madsen. Der vises rundt og der tales om arbejdsplan og genside forventninger.
PRAKTIKBESØGET: Hvordan tilrettelægges praktikbesøget?	Elev og vejleder aftaler dato med Lise T. Madsen. Eleven laver dagsorden og der bliver afholdt et møde og en rundvisning. Den studerende er tovholder og ansvarlig.

## UDDANNELSESPLAN

1. praktik <b>Iagttagelser og aktiv deltagelse:</b>	
1. Hvordan arbejdes der med iagttagelser og aktiv deltagelse i den daglige pædagogiske praksis sammen med PAU-eleven?	PAU eleven får tid til at være studerende og får den nødvendige tid til at lave iagttagelser og herefter planlægge og udføre aktiviteter alene og i samarbejde med andre. Der vil være rig mulighed for at lave aktiviteter på baggrund af egne ideer og interesser. Nogle af aktiviteterne vil blive planlagt efter udarbejdelse af en SMTTE mens andre vil blive igangsat spontant.
2. Hvordan forventes PAU-eleven at forberede sig til praktikken i forbindelse med udarbejdelsen af praktikdoku	Vi ser gerne du har læst: Dagtilbudsloven <a href="https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=158274">https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=158274</a> og Taps børnehaves læreplan <a href="http://bhtaps.kolding.dk/FrontEnd.aspx?id=368758">http://bhtaps.kolding.dk/FrontEnd.aspx?id=368758</a> samt rammerne for pædagogisk arbejde i Kolding kommune. <a href="http://www.kolding.dk/images/dokumenter/Borger/Familie_boern/Boernepasning/Politikker_retningslinjer_og_projekter/rammer.pdf">http://www.kolding.dk/images/dokumenter/Borger/Familie_boern/Boernepasning/Politikker_retningslinjer_og_projekter/rammer.pdf</a> .  Hvis der foreligger en forberedende praktikopgave vil vi gerne have den tilsendt før praktikkens start.

mentet?	
3. Hvilke forventning er og krav stilles til PAU-eleven, og hvordan skal de indløses?	<p>Vi forventer:</p> <p>At du afleverer en logbog pr. mail hver fredag i praktikperioden, lavet efter GLK metoden. (afleveres pr. mail til Lise Madsen på ltom@kolding.dk)</p> <p>Laver dagsorden i god tid og referat efter hver vejledning.</p> <p>at du er nysgerrig, undrende og stiller spørgsmål.</p> <p>At du sammen med din vejleder overvejer om der er noget, du ville gøre anderledes.</p> <p>at du er medaktør i din egen uddannelse og at du er der til tiden og møder udhvilet og forberedt, samt overholder de indgåede aftaler</p> <p>at du er åben og ærlig</p> <p>at du har situationsfornemmelse</p> <p>at du er loyal, og udviser vilje til at indgå i samarbejdet</p> <p>at du er ansvarlig overfor såvel kollegaer som børn og forældre</p> <p>at du arbejder konstruktivt med de faglige aspekter for perioden</p> <p>at du arbejder med lyst og engagement</p>
4. Hvordan arbejdes der med praktikmål og hvornår?	<p>Målene vil være i spil i det daglige arbejde og vil blive fulgt op i vejledningen.</p> <p>Der vil løbende blive set på plakaten som vil blive ajourført løbende.</p>
5. Hvilken litteratur knytter der sig til praktikken?	<p><i>"Inklusion så det batter"</i> fra forlaget Dafolo af Bo Clausen og Karen Sørensen.</p> <p><i>"Voksnes definitionsmagt og børns selvoplevelse"</i> af Berit Bae (artikel udleveres i børnehaven)</p> <p>Vi går ud fra at du kender til det fælles tredje og NUZO og er blevet undervist i forskellige iagttagelsesmetoder.</p>
6. Hvornår og hvordan arbejdes der med vedligeholdelse af praktikdokumentet?	<p>Der følges løbende op på dokumentet via samtaler/vejledningstimer, hvor dokumentet holdes op imod, hvad der reelt er opnået.</p> <p>Der aftales herefter, hvad der videre skal arbejdes med.</p> <p>Den studerende er ansvarlig for at ajourføre eget praktikdokument.</p>
7. Evaluering og udtalelse.	<p>Foregår på vejledermøde mellem den studerende og praktikvejleder.</p> <p>Udtalelse laves af praktikvejleder.</p>

## UDDANNELSESPLAN

<p>2. Praktik</p> <p><b>Refleksion, planlægning og udførelse af aktiviteter:</b></p> <p>1 Hvordan arbejdes der med refleksion, planlægning og udførelse af aktiviteten i den daglige pædagogiske praksis sammen med PAU-eleven?</p> <p>2 Hvordan forventes Pau-eleven at forberede sig til praktikken i forbindelse med udarbejdelsen af praktikdokumentet?</p> <p>3 Hvilke forventninger og krav stilles til PAU-eleven, og hvordan skal de indløses?</p> <p>4 Hvordan arbejdes der med praktikmålene og hvornår?</p> <p>5 Hvilken litteratur knytter der sig til praktikken?</p> <p>6 Hvornår og hvordan arbejdes der med vedligeholdelse af praktikdokumentet?</p> <p>7 Evaluering og udtalelse.</p>	<p>PAU eleven får tid til at være studerende og får den nødvendige tid til at lave iagttagelser og herefter planlægge og udføre aktiviteter alene og i samarbejde med andre. Der vil være rig mulighed for at lave aktiviteter på baggrund af egne ideer og interesser.</p> <p>Nogle af aktiviteterne vil blive planlagt efter udarbejdelse af en SMTTE mens andre vil blive igangsat spontant.</p> <p>Som angivet under 1. praktik og desuden arbejde med de udfordringer, som der blev givet fra 1. praktiksted. Vi vil gerne have indsigt i, hvad der blev noteret i 1. praktik.</p> <p>Som i første praktik. Dog med forventning om et højere selvstændigt niveau.</p> <p>Der arbejdes med praktikmålene i institutionens hverdag. Og efterfølgende evalueres indtryk og undren, refleksioner samt erfaringer i vejledningen</p> <p><i>"Inklusion så det batter"</i> fra forlaget Dafolo af Bo Clausen og Karen Sørensen.</p> <p><i>"Voksnes definitionsmagt og børns selvoplevelse"</i> af Berit Bae (artikel udleveres i børnehaven) eller litteratur efter behov og interesser.</p> <p>Under vejledningen og løbende i praktikken Plakaten inddrages ved hver vejledning for at se hvilke fremskridt den studerende har nået.</p> <p>Udarbejdes i samarbejde mellem vejleder og eleven.</p>
---	--



Dato for udfyldelse: 20.11.2014

Udfyldt af: Lise T. Madsen

## Praktikuddannelse

### 1. Praktikmål jf. bilag til praktikerklæring for den pædagogiske assistentuddannelse – PASS, Fagligt udvalg for den pædagogiske assistentuddannelse og social og sundhedsuddannelsen

Formålet med praktikuddannelsen er, at eleven under vejledning afprøver, reflektere over og udvikler sine faglige og personlige kompetencer. Formålet er ligeledes, at eleven i praktikuddannelsen udvikler forståelse for sin særlige rolle som fagperson inden for det pædagogiske område.

Ved den samlede praktikuddannelses afslutning er det målet, at eleven kan:

- A. Planlægge, fagligt begrunde, gennemføre samt formidle praktisk pædagogiske arbejde inden for den pædagogiske assistentkompetenceområde,
- B. Planlægge, sætte rammer for og afvikle inkluderende aktiviteter, som udfordrer barnets, den unges og den voksnes alsidige fysiske, psykiske, sproglige og sociale udvikling uanset funktionsevne,
- C. Tage udgangspunkt i borgerens oplevede behov for støtte, vejledning og rådgivning og yde denne på en værdig og respektfuld måde,
- D. Arbejde målrettet med aktiviteter, som fremmer medbestemmelse, medansvar, selvstændighed samt evne til at indgå i forpligtende fællesskaber,
- E. Arbejde målrettet med aktiviteter, der understøtter og stimulerer børn, unge og voksne til varierede udtryksmåder, sproglig udvikling og sproglig kreativitet samt bistå ved sprogvurdering af børn.
- F. Planlægge, gennemføre og evaluere aktiviteter, der motiverer til fysisk udfoldelse og glæde ved bevægelse, formidle informationer om såvel regionale, kommunale som private aktivitetstilbud til børn, unge og voksne med særlige behov,
- G. Deltage i og bidrage til dialogen om dels det enkelte barns, den enkelte unges eller voksnes udvikling, dels tilbuddets pædagogiske udvikling generelt,
- H. Indgå i samarbejdet med forældre, pårørende, kollegaer og andre professionelle, samt færdighed i at formidle pædagogiske overvejelser i samme målgrupper,
- I. Arbejde forebyggende og sundhedsfremmende i udøvelsen af det pædagogiske arbejde,
- J. Anvende elektroniske kommunikationssystemer og digitale medier til informationssøgning, formidling, samarbejde og dokumentation og som en naturlig del af den kulturelle formidling i det pædagogiske arbejde,
- K. Forstå og forholde sig til praktikstedets opgaver og funktioner i samfundet,
- L. Planlægge og gennemføre aktiviteter og andre pædagogiske tiltag med udgangspunkt i de pædagogiske lære- handleplaner samt færdighed i at observere og evaluere effekten af aktiviteterne til brug for revision af planerne,
- M. Deltage i arbejdet med børnemiljøvurderinger i dagtilbud for børn,
- N. Arbejde ud fra gældende lovgivning og retningslinjer for dels tavshedspligt, oplysningspligt og underretningspligt, dels selvbestemmelse og magtanvendelse, dels kommunalbestyrelsens fastsatte serviceniveau og mål,

- O. Anvende konflikthåndteringsstrategier for at yde støtte, vejledning og rådgivning på en respektfuld og anerkendende måde,
- P. Arbejde alene og tage vare på det fysiske og psykiske arbejdsmiljø i forhold til egen rolle i relation til arbejdsmiljøet og reflektere over arbejdsmiljøet og dets betydning, herunder særlig med henblik på forebyggelse af vold på arbejdspladsen.