

Praktikplads

1. Formål

Dagtilbudsloven

.

2. Karakteristik

Vorupør Fribørnehus er et lille børnehus med op til 45 børn mellem 0 - 6 år, fordelt på 1 børnehavegruppe og 1 vuggestuegruppe.

Vorupør Fribørnehus er startet som et privat børnehus i 2015, da den kommunale lukkede.

Vorupør Fribørnehus har en bestyrelse som er arbejdsgiver. Bestyrelsen består af 7 forældre og repræsentanter fra byens foreninger.

Børnehavens åbningstid er fra 6.10 - 16.40 alle mandag - torsdag, fredag lukkes der 16.10.

Vorupør Fribørnehus skal være et rart sted at være for børn, forældre og personale. Hverdagen opdeles i to lige vigtige dele af leg og frirum, planlagte og spontane tilbud. Den voksne skal være meget bevidst om, at de er rollemodel for børnene. Vi ønsker at videregive vores fælles kulturarv og traditioner til børnene.

Der er 8 uddannede pædagoger og medhjælpere, for hvem det er vigtigt:

- At skabe et miljø hvor børnene trives og udvikles
- At arbejde anerkendende, engageret og ansvarligt
- At i forhold til forældrene at være en samarbejdspartner, og acceptere at andre ikke handler, tænker og tror som jeg selv

Pædagogerne i Vorupør Fribørnehus dygtiggør sig løbende såvel pædagogisk/teoretisk som fagpolitisk, ved kurser, temadage og litteratur.

3. Arbejdsmetoder

- Børnehuset idegrundlag, målsætning, ledelsesgrundlag, værdigrundlag og vores fokusområder er beskrevet på hjemmesiden www.voruporfribornehus.dk

I Vorupør Fribørnehus forefindes der er Personalehåndbog, som kan lånes, som vi forventer du læser. Vi kan tilbyde den studerende et pædagogisk miljø i en lille børnehave hvor

- hvor det er et rart og trygt at være
- hvor de voksne har øje for det unikke i hvert barn
- hvor der er oplevelser med venskaber, samhørighed og nære relationer
- leg og kreativitet vægtes højt
- hvor der arbejdes med musik og sang, ude liv og værksted

Vi tilbyder et studiemiljø i en lille børnehave hvor børnene er fra 0 - 6 år, hvor den studerende under eget ansvar har mulighed for at afprøve sin viden og færdigheder.

Vi lægger vægt på dit eget initiativ.

Du vil få en vejleder som interesserer sig for dig, og hvad der ellers foregår i børnehuset. De øvrige pædagoger i børnehaven stiller sig altid til rådighed, hvis du måtte ønske det.

Studiepladsen vil primært være i vuggestuegruppen.

Praktikstart

Ved praktik start får den studerende en kort gennemgang af husets sikkerhedsforanstaltninger.

Vi forventer af den studerende:

- inden praktikstart aflægger den studerende et besøg i børnehaven hvor han /hun hilser på praktikvejleder, og de øvrige medarbejdere.
- at der udfyldes børneattest og du skal indhente straffeattest.
- inden starten i praktikken har gjort sig overvejelser om, hvad det studiemæssige udbytte af praktikken skal være
- at læringsmålene kan godkendes af praktikstedet og uddannelsesinstitutionen
- orienterer os om sin studiemæssige historie
- at du reflekterer over egne og andres handlinger

Praktikansvarlig

Lederen er praktikansvarlig og har ansvaret for, at den studerende får vejledning i overensstemmelse med aftalen. Praktikvejlederen sikrer, at de krav, der stilles til den studerende, svarer til den studerendes uddannelses mæssige niveau.

Den praktikansvarlige deltager i en af de første vejledningstimer, hvor læringsmålene gøres til genstand for en dialog. Den praktikansvarlige kan deltage i en af de sidste vejledningstimer, hvor praktikken evalueres.

Praktikansvarlige og praktikvejler drøfter løbende den studerendes læringsmål.

Er der problemer med læringsmålene, deltager den praktikansvarlige i en vejledningstime, hvor problemerne afklares. Hvis der i den forbindelse afholdes møde med seminariet, deltager den praktikansvarlige i mødet.

4. Uddannelsesplan

5. Vejledning

Praktikvejledning er det rum, hvor en vejleder giver mulighed for at den studerende tilegner og forholder sig til praktikstedets kultur, målsætninger og arbejdsmetoder. Praktikvejlederen skal drage omsorg for, at den studerende får tid til at være studerende og tid til at være kollega.

Praktikstedet har ansvar for, at den studerende får vejledning i overensstemmelse med de godkendte læringsmål, der er lagt for den konkrete praktik.

Vejledningen skal yde den studerende hjælp til refleksion over egne handlinger og forudsætninger, således at den studerende får støtte til, på en personlig faglig forankret måde at udfylde jobbet som pædagog (citater Den gode praktik).

Praktikvejlederen i Vorupør Fribørnehus har det daglige fortløbende ansvar for den studerende. Praktikvejlederen informerer løbende den praktikansvarlige om, hvor den studerende er i forhold til praktikdokumentets konkrete læringsmål.

Det er vigtigt, at praktikvejleder sikrer, at der arbejdes i et positivt læringsklima hvor nøgleordene er varme, ærlighed, begejstring og organisering. Det er praktikvejleder, som udarbejder de skriftlige udtalelser til seminarieret.

Den studerende i Vorupør fribørnehus får vejledning ugentligt. Vejledning kan efter aftale også foretages af en anden person f.eks. talepædagog.

Den studerende tilrettelægger skriftligt dagsorden og derefter skriftligt referat, som godkendes på næste vejledning. Den praktikansvarlige får kopier af både dagsorden og referat.

Forslag til dagsorden:

1. siden sidst
 - hvad var svært
 - hvad har jeg lært
 - hvad undrer jeg mig over
 - hvad var godt
 - evaluering af planlagte aktiviteter
2. aktuelle sager
 - pædagogiske emner
 - børn, forældre, personale
3. fremtiden
 - hvad skal der ske frem til næste vejledning
 - hvem gør hvad
4. hvordan går det
 - med målopfylgning i forhold til praktikdokumentet
 - med mig som studerende/ vejleder
5. 5 evt

6. Læringsmål

Inden praktikperiodens start og i de første uger af praktikken udarbejder den studerende den kommende praktikperiodes konkrete læringsmål. I samarbejde med praktikvejlederen bearbejdes og justeres de.

Læringsmålene kategoriseres i:

1. Vidensmål
2. Handlemål
3. Personlige mål

I løbet af praktikken bruges praktikdokumentet til at dokumentere opfyldelsen af læringsmålene:

1. hvordan arbejdes med at nå målene
2. erfaringer om pædagogiske problemstillinger
3. dataindsamling og iagttagelser
4. undervisning
5. vejledning

Praktikdokumentet er et vigtigt element i praktikvejledningen og evalueringen af praktikforløbet. Vedligeholdelse af praktikdokumentet sker i samarbejde med praktikvejleder.

Den studerende fører logbog over egen læring. Logbogen er en personlig men offentlig log. En faglig og personlig dagbog med vægt på det faglige.

7. Praktikdokument

Det er den studerendes opgave inden og i løbet af de første uger af praktikken at udarbejde et praktikdokument.

Læringsmålene godkendes af Vorupør Fribørnehus og seminarieret.

Praktikdokumentet er den røde tråd gennem det enkelte praktikforløb. Det drøftes på vejledningsmøderne, det drøftes på personalemøder.

8. Tværfaglighed

I Vorupør Fribørnehus samarbejder vi i perioder med følgende andre professioner:

- PPR.
- Familieafdelingen
- Sundhedsplejerske
- Sprogpædagoger.
- Egen læge
- Specialpædagog

9. Specialisering

Vorupør Fribørnehus speciale er den lille institution med 2 børnegrupper.

1 gruppe normeret til 20 børn i alderen 0-3år

1 gruppe normeret til 25 børn i alderen 3-6år

10. Godkendelsesprocedure

På vejledningstimerne bliver den studerendes praktik løbende evalueret.

Senest når 2/3 af den pågældende praktikperiode er forløbet, skal vi, efter drøftelse med seminarieret og den studerende og med inddragelse af den studerendes praktikdokument, udtale os om hvordan den studerende kan opfylde de konkrete læringsmål i perioden.

Seminarieret skal underrettes om udtalelsen.

Tidligst 3 uger før afslutningen af pågældende praktikperiode afgiver vi med inddragelse af den studerendes praktikdokument, en skriftlig begrundet indstilling til seminarieret om, hvorvidt den studerendes uddannelsesmæssige udbytte af praktikperioden i forhold til læringsmålene kan godkendes.

Hvis vi vurderer en praktikperiode ikke godkendt, skal den studerende have mulighed for inden for en frist af en uge efter denne meddelelse skriftligt at kommentere vores indstilling.

Seminarieret afholder efterfølgende et møde mellem den studerende, os og praktiklæreren.

På grundlag af samtalen afgiver vi og praktiklæreren inden for en uge en skriftlig indstilling om praktikperioden kan godkendes.

Seminarieret træffer den endelige afgørelse om praktikperioden bedømmes godkendt eller ikke godkendt.