

Praktikfolder

Pædagogstuderende



Dagnæs Børnehus og Dagpleje

Strandkærvej 38 8700 Horsens

Tlf. 76 29 41 60

Revideret august 2022

Vision

I Dagnæs Børnehus udvikler det enkelte individ selvværd, livsglæde og handlekraft.

Med anerkendende kommunikation og relationer dannes grundlaget for inkluderende fællesskaber med udviklingsmuligheder for alle.





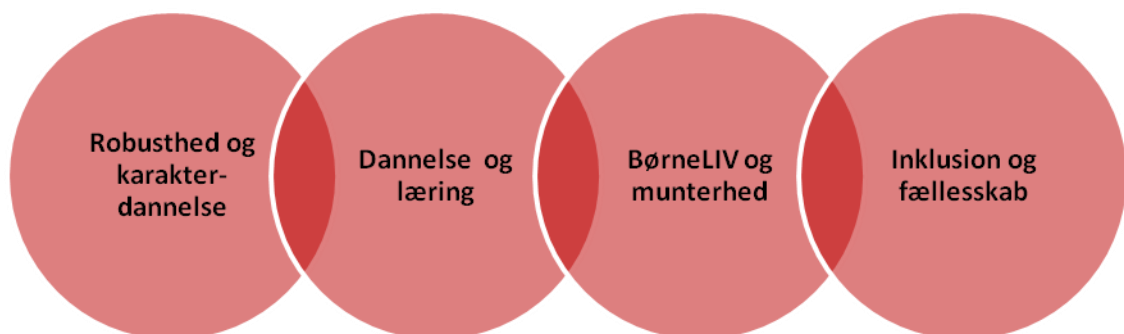
Dagnæs Børnehus og Dagpleje

Dagnæs Børnehus og dagpleje er en integreret 0-6 års institution. Huset er opdelt i 3 teams, som hver har 4 stuer. Alle teams har børn i alderen 0-5 år (vuggestuegrupper og børnehavegrupper). Herudover har vi flere pædagogiske funktions-/ værkstedsrum, samt legestue for vores dagplejebørn.

Kontaktinfo:

Overordnet praktikansvarlig: Karoline Sørensen (ass. Leder) kbsts@horsens.dk / tlf. 21481433

I Dagnæs Børnehus arbejder vi ud fra Horsens kommunes værdier, med en lokal omsætning til 4 kerneområder, som hver især og i sin helhed er beskrivende for både vision, værdi og hverdagspraksis.



Vi er optagede af, at børnene i deres hverdagsliv i institutionen, skal mødes af positive, nærværende og engagerede voksne, der med en anerkendende og respektfuld tilgang og nære relationer til det enkelte barn er medskabere af et trygt, udviklende og inkluderende læringsmiljø og fællesskab for alle.

Generelle pædagogiske fokusområder i institutionen:

- ✚ Læring i børnefællesskaber, - store og små lærer af hinanden.
- ✚ Børn lærer/erfarer (også) med kroppen, "*Kroppen i pædagogikken*"
- ✚ Børneperspektiver
- ✚ Legen som sammenhængskraft
- ✚ Nysgerrig og eksperimenterende praksis, *STEAM og Makerspace*.
- ✚ Naturen som læringsrum, natur og udeliv (vi ser nøje efter)

- ✚ Sprogrige hverdagsmiljøer (vi lytter nøje efter)
- ✚ Barnets demokratiske læring og mulighed for kontrol over egne læringsbetingelser (f.eks. et åbent og tilgængeligt hus – også på egen hånd)
- ✚ Overgange, sammenhæng og rød tråd – samarbejde med distriktsskolen
- ✚ Fælles faglig udvikling og pædagogiske projekter
- ✚ Implementering af Ny styrket lærerplan

Studerende i Dagnæs Børnehus

Når vi modtager studerende i praktik, er det i hos os et fælles ansvar, at den studerende mødes i et åbent og motiverende uddannelsesmiljø:

- Den studerende modtages positivt med klare forventninger og tydelige rammer for praktikperioden.
- Praktikken indeholder både tid til fordybelse og faglige/ fagpersonlige udfordringer i et stærkt fagligt og kollegialt fællesskab.
- Vejledning foretages af uddannet praktikvejleder, som sammen med den studerende arbejder for at praktikken er båret af viden, tryghed og udvikling/læring i et fagligt fællesskab.
- Fast og prioriteret vejledningstid og mulighed for pædagogisk vejledning/studietid i praksis.

Det forventes at personalet:

- Udviser interesse og nysgerrighed ifht til den studerendes uddannelsesforløb.
- Stiller sig til rådighed for både formel og uformel vejledning.
- Understøtter, tilvejebringer og anviser gode læringsarenaer for den studerende og er opmærksom på, at den studerende får mulighed for at opøve og afprøve nye videns - og færdighedskompetencer.

Det forventes at den studerende er:

- Opsøgende og nysgerrig på den pædagogiske praksis.
- Åben for og opsøger både formel og uformel vejledning.
- Ansvarlig for egen læring, både i hverdagspraksis og ved vejledninger.
- Engageret i og har overblik over egen praktik (herunder formalia) og selvstændigt søger faglige udfordringer, nye færdigheder og ny viden.
- Forberedt inden opstart i praktikken og har kendskab til indhold i dagtilbudsloven, serviceloven og vores læreplaner. Institutionens læreplaner kan findes på vores hjemmeside.
- Indgår aktivt og professionelt i det faglige og kollegiale fællesskab og forvalter rollen som studerende og som medarbejder, ansvarligt.

Forbesøg

Forbesøget betragtes som en del af praktikforløbet i institutionen. Udover praktiske informationer om huset, vil den studerende allerede nu, blive bedt om at gøre sig de første overvejelser om særlig interesseområder, temaer og mål for praktikken.

Den studerende vil, som en del af forbesøget, besøge den stue/team de bliver tilknyttet i og efter forbesøget kan den studerende notere egne refleksioner til brug til målsætning for den kommende praktik.

Disse overvejelser skal bruges til 1. vejledning, så den studerende får retning på praktikforløbet allerede fra start. Herudover bruges 1. vejledning til afklaring af gensidige forventninger til praktikforløbet.

Besøget tilrettelægges af vejlederen og den studerende.

Målfastlæggelse

Som hovedregel forventes det at de studerende har fastlagt deres mål, senest 6. uger efter praktikken er påbegyndt.

Statussamtale

Inden statussamtalet, skal det være afklaret om der er forbehold fra den studerende, vejleder eller leder, ifht gennemførelse af praktikken/niveau (herunder fremmøde/fravær). Hvis der er forbehold, inddrages leder og VIA repræsentant.

Vejledning.

VEJLEDNING/TJEKLISTE FOR PÆDAGOGSTUDERENDE I 2. OG 3 PRAKTIK.

| Måned /ansvarlig | Vejledning | Indhold |
|-------------------------------------|------------------------------|--|
| Juni/december Ass leder | Intro-samtale | Velkommen som medarbejder i dagnæs Børnehus/ Horsens kommune |
| Juni/ december Vejleder 3. løn | Fællesvejledning | *Vejleder planlægger vejledning med afsæt i f.eks. årstema, eller øvrigt generelt pædagogisk tema (som beskrevet nedenfor) |
| August/ februar Studerende | Læringsforløb | Se beskrivelse nedenfor |
| September/ marts Vejleder 2. løn | Fællesvejledning | * |
| November/maj Sprogvejleder | Fællesvejledning om sprog | Casebaseret med afsæt i SprogTrappen/Sprogvurdering |

Vejledere

Vejledning kan varetages af primær vejleder/vejledere eller af sekundær vejleder som oftest vil være nærmeste kollega på stuen.

Vejledning

Vejledning tilrettelægges som en kombination af individuel vejledning, fælles vejledning og læringsforløb. Det forventes at alle studerende har alle typer vejledning i løbet af praktikperioden. Al vejledning har fokus på at udvikle den studerendes faglige teoretiske grundlag og særligt den studerendes handlekompetence.

REFLEKSIONSMODEL

(Fagligt teoretisk grundlag og overvejelser over egen praksis og udvikling af denne)

Forståelse for hvorfor barnet gør, som det gør



Min indflydelse på at det går, som det går

Hvilken vej skal jeg gå og hvad skal jeg gøre

Fællesvejledning

I løbet af praktikperioden planlægges 3 fællesvejledninger.

Forslag til temaer:

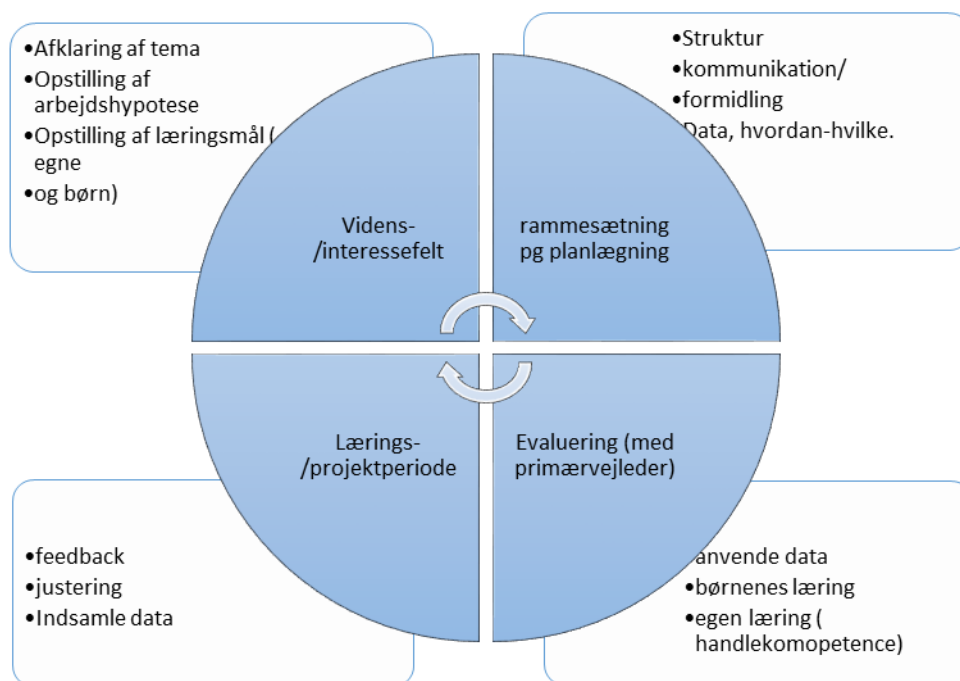
- Overgange og sammenhæng
- 0-6 års pædagogik
- Børneperspektiver
- Hverdagslæring/pædagogikken i hverdagsrutiner
- Leg og læring
- Forældresamarbejde

Hvis det er muligt, kan den studerende i løbet af praktikperioden deltage i at planlægge og afvikle en forældresamtale, og at udarbejde en sprogvurdering og deltage i et pædagogfagligt møde. Herudover deltager den studerende i personalemøder.

Læringsforløb august/februar

Den studerende planlægger et pædagogisk forløb, hvor studerende sammen med vejleder eller kontaktpædagog på stuen tilrettelægger, gennemfører og evaluerer et pædagogisk forløb med en børnegruppe.

Læringsforløbet planlægges med afsæt i dem studerendes videns- og kompetencemål.



Portfolio

"Portfolioarbejdet består af indsamling, selektion og refleksion af praksis, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer, således at uddannelsesrelaterede refleksioner fastholdes og de mangfoldige aspekter af praksiserfaringer dokumenteres." (uddrag fra studieordning)

I den studerendes portfolio dokumenteres den studerendes læring, både ifht til vidensmål og færdighedsmål. Dette gøres via beskrevne iagttagelser, refleksion og notat om viden. Herudover noteres fra vejledninger, dagsorden og indhold og refleksion, op til, under og efter vejledningen.

Portfolie skal bla. anvendes ved den afsluttende prøve. Den studerendes portfolio er dermed et centralt dokument i praktikken og inddrages også som centralt dokument i vejledningen.

Det er den studerendes ansvar, at de individuelle vejledninger er forberedt og at vejlederen har haft den fornødne tid til forberedelse, dvs. at materiale osv. er tilsendt vejleder senest 2 dage før vejledningen er planlagt.

Arbejdstilrettelæggelse mv.

Alle medarbejdere står til rådighed (ifht til mødeplan) fra kl. 6.00 til kl. 17.00/fredage 16.30

Studerende i 1. praktik, vil som udgangspunkt, følge vejleders mødeplan. I denne praktik skal den studerende ikke optjene ekstra timer til indkald og arbejder dermed 30 timer ugentligt.

Studerende i 2. og 3. praktik, indgår i mødeplan, på lige fod med øvrige kollegaer og skal forvente at kunne både åbne og lukke.

Studerende i 2. og 3. praktik arbejder 32,5 timer ugentligt, ud af disse optjenes 2,5 times afspadsering, som afvikles i forbindelse med indkald.

Studerende der er i praktik hen over sommerferien, afvikler som udgangspunkt ferie i "lukkeugerne" (som oftest uge 28, 29,30)

Studerende i 4. praktik (undersøgelingspraktikken) tilrettelægger, i samarbejde med kontaktperson/leder, selv den tid de opholder sig i inst., gennemsnitligt 6 timer pr dag i 16 dage.

Deltagelse i møder

Institutionens MED-udvalg har, sammen med ledelsen besluttet, at studerende deltager i personalemøder og stuemøder

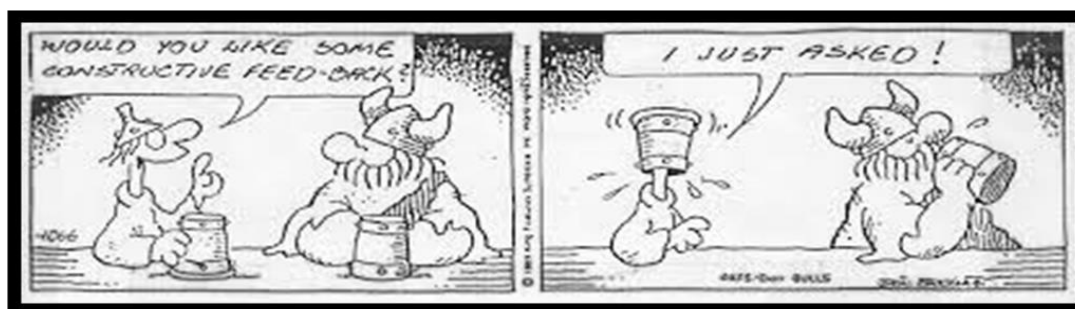
Når den studerende deltager i pædagogfagligt børnemøde, forældremøde/samtale udgør dette, som udgangspunkt, "ugens" vejledning og den studerende deltager som observatør.

Indkald

Det er den studerendes ansvar at være opmærksom på at indkaldsperioder af 1-2 dages varighed er planlagt ifht mødeplan, altså at mødeplanen hænger sammen, når den studerende ikke er der pga. indkald. Indkald af længere varighed planlægges af teamkoordinator.

Den studerende skal ved praktikkens start, oplyse teamkoordinatoren om fravær pga. indkald.

Den studerende kan altid søge hjælp til planlægning hos vejleder eller teamkoordinatoren.



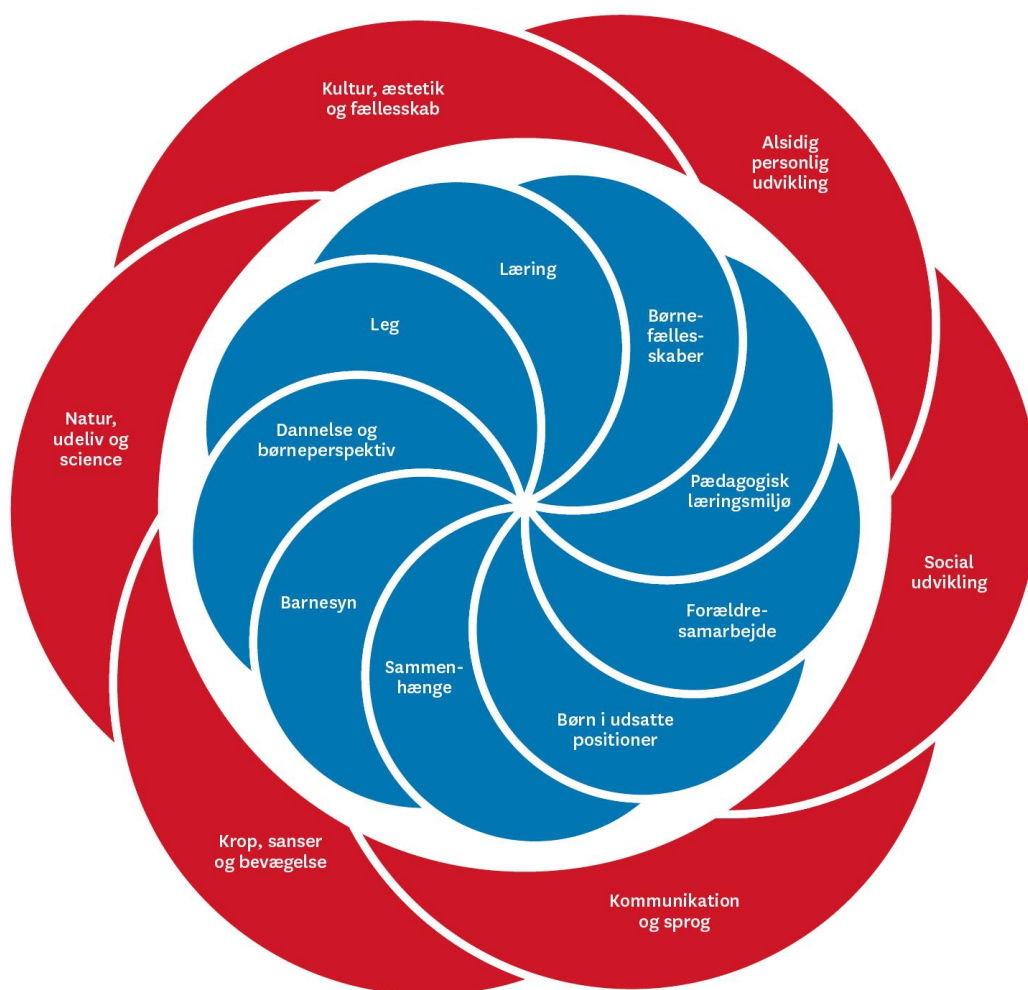
4. praktik bachelor

Praktikkens indhold

Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i videns- og kompetencemål fastsat i studieordning for pædagoguddannelsen.

I samarbejde med vejleder planlægges pædagogiske forløb og processer, på en måde der sikrer at

- Den studerende har fokus på og er aktiv i egen læring
- Kommer omkring relevante nedslag/fokuspunkter fra studieordningen, med udgangspunkt i den praksis der er i institutionen.
- Forholder sig både i teori og praksis til Den styrkede pædagogiske læreplan.
- Sætter egen faglighed i spil, på en udviklende og nysgerrig **måde**.



Dagnæs Børnehus udviklings – og innovationsfelter:



Med udgangspunkt i vores kerneværdier, arbejder vi udviklings – og innovationsorienteret. Vores pædagogiske praksis efterprøves og revideres/kvalificeres bla. på baggrund af systematisk og metodisk tilgang til pædagogiske udvikling, bla. via VIDA-eksperimentskabelon, pædagogisk/faglig sparring og fælles målsætning, formalisering af særlig ekspertise/kompetence og ansvarsområder. Herudover planlægger og deltager vi i lokale og kommunale udviklingsprojekter.

Rammer for empiri-indsamling:

Brug af foto/video, spørgeskemaundersøgelser, interview mv. (personale, forældre og børn) aftales altid med ledelsen.

Der skal altid indhentes skriftlig samtykke (VIA) fra forældrene, til foto og billedoptagelser. Af tilladelsen skal det tydeligt fremgå hvordan materialet anvendes/formidles.

Der kan kun indhentes tilladelse hos en afgrænset gruppe forældre/børn, gør jer derfor klart hvordan i vil indhente empiri, inde for rammen. Overvej desuden om empiri kan indhentes uden brug af video/billeder.

Foto/video mv. må aldrig offentliggøres på YouTube, facebook eller andre offentlige medier.

Der må desuden ikke bruges private telefoner eller Ipads til optagelserne.

Alle billeder/optagelser skal kasseres efter praktikkens ophør.