

# Praktikstedsbeskrivelse For Pædagoguddannelsen

## Børnehuset Hejls



Tæt på naturen

## Dagtilbud

### 1. Praktik periode

Beskrivelse af praktikstedet

Institutionens navn:	Børnehuset Hejls
Adresse:	Hejls Landevej 20 6094 Hejls
Telefonnr.:	7979 1570
Email:	<a href="mailto:hejls@kolding.dk">hejls@kolding.dk</a>
Hjemmesideadresse:	<a href="http://bhhejls.kolding.dk">http://bhhejls.kolding.dk</a>
Institutionsleder:	Helle Schneider
Kontaktperson for praktik i Pædagoguddannelsen.	Leder Helle Schneider Souschef Lars Wogensen
Kommunal:	X
Privat:	
Regional:	
Institutionstype / foranstaltning:	
Antal børn:	12 vuggestuebørn og 65 børnehavebørn
Aldersgruppe:	0-6 år
Antal stuer/ afdelinger:	1 stue med 0-3 årige 2 stuer med 3-5 årige 1 stue med 5-6 årige.
Åbningstid:	Mandag – torsdag 6.30 -17.00 Fredag 6.30 – 16.00
Særlige forhold omkring ansættelsen:	<p><b>Generelt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Praktikken foregår i vuggestuen.</li> <li>❖ For at kunne starte i praktikken skal der inden start, være indhentet en godkendt børne- og straffeattest.</li> <li>❖ Vi er ude hver dag. Du skal have en påklædning, der passer til al slags vejr.</li> <li>❖ Du skal regne med et vist antal møder og arrangementer uden for din normale arbejdstid.</li> </ul>

	<p><b>Inden opstart:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Besøg Børnehuset Hejls inden opstart. Du møder din vejleder, får et eksemplar af vores forældre pjece, introduktion til velkommen mappen.</li> <li>❖ Du bliver vist rundt.</li> <li>❖ Vi drøfter arbejdstider og evt. ønsker. Du får arbejdsplanen tilsendt senest en uge inden du starter.</li> </ul> <p><b>Når du starter:</b> Det er vigtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ At du præsenterer dig selv med billede og beskrivelse af dig som person til opslagstavlen og NemIntra.</li> <li>❖ At du præsenterer dig for alle personaler og forældre på stuen.</li> <li>❖ At du hurtigt lærer børnenes navne.</li> <li>❖ At du hurtigt finder dagsrytmen.</li> <li>❖ At du præsenterer dig selv på førstkomende personalemøde.</li> </ul>
<p>Ansatte:</p>	<p>8 Pædagoger 3 Pædagogisk assistent 1 Pædagogmedhjælper 1 Seniorjobber (pædagog) 1 Pedel Vikar</p> <p>Ledelsen bestående af leder og souschef</p> <p>Vi modtager studerende fra UC SYD</p> <p>Der er løbende medarbejdere i praktik, løntilskud mv.</p>
<p>Praktikvejledernes kvalifikationer:</p>	<p>Pædagog: X</p> <p>PD modul i praktikvejledning:</p>
<p>Formål:</p>	<p>Dagtilbudsloven §1 (den generelle formålsbestemmelse) <a href="http://www.familieministeriet.dk">www.familieministeriet.dk</a> . (Der kan læses mere i retsinformation)</p> <p>Børneområdet vision "Vi designer livet" <a href="http://www.kolding.dk">www.kolding.dk</a></p>
<p>Beskrivelse af brugergruppen:</p>	<p>Vi er en institution som ligger i det sydlige Kolding i et godt område tæt på skov, strand og vand. Vi har en meget velfungerende og veluddannet forældregruppe med mange ressourcer som alle er meget interesseret i deres børns ve og vel. Forældrene er ligeledes meget aktive i lokalområdets aktiviteter. Vores børn er velplejede og har alle en sund madpakke. Vi bor på landet i et område med skov, strand og vand indenfor gåafstand. Vores forældre har en travl hverdag,</p>

	<p>ikke mere travl ind andre steder, men det er et af de steder hvor vi kan sætte ind ved hjælp af en overskuelig hverdag i børnehaven, et trygt miljø for udvikling og læring, samt nærvær og omsorg, glidende overgange mellem hjem, dagpleje, vuggestue og skole.</p> <p>Vores børn i vuggestueafdelingen fortsætter i børnehaveafdelingen.</p>
<p>Arbejdsmetoder:</p>	<p>I Børnehuset Hejls er grundstenen for det pædagogiske arbejde den anerkendende tilgang.</p> <p>Udover dette arbejder vi efter værdierne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Engagement</li> <li>❖ Tryghed</li> <li>❖ Fællesskab</li> <li>❖ Udvikling</li> </ul> <p style="margin-left: 200px;">} Se beskrivelsen af de enkelte værdier på vores hjemmeside – Pædagogiske læreplaner</p> <p>Ud over arbejdet med værdierne og de pædagogiske læreplaner som begge dele er indeholdt i vores hverdag, så arbejder vi en dag i ugen særligt fokuseret med de pædagogiske læreplaner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>"Flunkerne"</b> (januar, februar) Som handler om Malerier, skulpturer, byvandring, traditioner, designe, børn i andre lande... etc. (Kulturelle udtryksformer, værdier og design).</li> <li>❖ <b>"Naturpatruljen"</b> (marts, april, maj, juni) Som handler om Kryb &amp; kravl, strand, vand og å, dyr, årstiderne, miljøet, affald... etc. (Natur).</li> <li>❖ <b>"PerSyvSpring"</b> (august, september) Som handler om musik, sanserne, hvad har kroppen brug for, hvad kan kroppen og hvad har den ikke brug for... etc. (Musik, Krop &amp; Bevægelse).</li> <li>❖ <b>"Lille Nørd"</b> (oktober, november) Som handler om bygge &amp; konstruktionslege, eksperimenterer og laver forsøg... etc. (Naturfænomener).</li> </ul> <p>Der holdes stuemøder 1 gang i ugen på skift, hvilket vil sige hver stue har et stuemøde en gang i måneden, hvor der drøftes børn, planlægning og forskellige pædagogiske problematikker.</p> <p>En gang pr. måned har vi personalemøde bortset fra december og juli måned.</p> <p>1 lørdag årligt afholdes en pædagogisk dag.</p> <p>Vi anvender følgende metoder i det pædagogiske arbejde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Iagttagelser</li> <li>❖ Kompetencehjulet</li> <li>❖ Børnelineal</li> </ul>

## Praktikbeskrivelse og Uddannelsesplan for pædagogstuderende i 1. praktikperiode

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Demografisk analyse</li> <li>❖ SPU – skoleparathedundersøgelse</li> <li>❖ LSP - Læringsledelse</li> </ul>
Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:	<p>Vi samarbejder med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Støttepædagoger/Specialpædagoger.</li> <li>❖ Socialrådgiver</li> <li>❖ Dagplejen</li> <li>❖ Øvrige institutioner i K.K.</li> <li>❖ Skolen – primært Sjølund/Hejls</li> <li>❖ Familieafdelingen.</li> <li>❖ Pædagogisk, Psykologisk Rådgivning</li> <li>❖ Idræt på tværs.</li> </ul> <p>Og andre der kan have tilknytning til det enkelte barn eller familie.</p>
<p>Arbejdsforhold</p> <p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: Hvor meget og hvordan?</p>	<p>Studerende i 1. praktik vil oftest følge vejlederens arbejdsplan dog max 30 timer pr. uge</p> <p>Den studerende vil være tilknyttet en stue og en fast vejleder.</p>
Den studerendes arbejdsplan:	<p>Studerende i 1. praktikperiode vil oftest følge vejlederens arbejdsplan.</p> <p>Arbejdsplan sendes en uge før start.</p>
Øvrige oplysninger:	<p>For at kunne begynde i praktik, skal der indsendes og godkendes en børn- og straffeattest.</p> <p>Det er derfor vigtigt at den studerende kontakter institutionen senest 6 uger før praktikkens start, for at få udarbejdet og godkendt disse. Ligesom det er vigtigt at få hilst på sin vejleder og kollegaer.</p>

Uddannelsesplan

**Uddannelsesplan for de 4 praktikperioder.**

Praktikstedet skal, jævnfør bekendtgørelsen § 9 stk. 2, udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

<b>Specialiseringsmuligheder:</b>		
Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde?		
	Primær	Sekundær
Dagtilbudspædagogik	x	
<b>Valgfagsområder:</b>		
Følgende emneområder er valgfag for de studerende i løbet af uddannelsen.		
Hvilke af disse områder er i særlig grad vægtet i institutionens arbejde og målsætning?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Kreative udtryksformer</b></li> <li>❖ <b>Natur og udeliv</b></li> <li>❖ <b>Sundhedsfremme og bevægelse</b></li> <li>❖ <b>Medier og digital kultur</b></li> <li>❖ Kulturprojekter og kulturelt iværksætteri</li> <li>❖ Social innovation og entreprenørskab</li> <li>❖ Kulturmøde og interkulturalitet</li> </ul>		
De fremhævede er dem du specielt møder i Børnehuset Hejls		

**Dagtilbudspædagogik**  
**Uddannelsesplan for Grundfagligheden**

**Kompetencemål:** De studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis.

<b>Videns mål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan
Praktikstedets <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Målgruppe samt pædagogiske og samfundsmæssige opgave.</li> <li>❖ Målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter.</li> <li>❖ Evaluering, undersøgelses- og dokumentationsformer.</li> <li>❖ Den sundhedsmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</li> <li>❖ Målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder.</li> <li>❖ Dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder at reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</li> </ul>
<p><b>A) Hvordan arbejder vi med dette?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Læs "Rammerne for de pædagogiske læreplaner" som findes under hverdagen på <a href="http://www.bhhejls.kolding.dk">www.bhhejls.kolding.dk</a></li> <li>❖ Indsigt i dagtilbudsloven <a href="http://www.familieministeriet.dk">www.familieministeriet.dk</a></li> <li>❖ Planlægning af pædagogiske aktiviteter på stuemøder/personalemøder/Teammøder</li> <li>❖ Dokumentation – Der udarbejdes en mål/formåls beskrivelse ved større pædagogiske aktiviteter/forløb.</li> <li>❖ Information/dokumentation – sikres gennem Intra</li> <li>❖ Evaluering – Foregår på div. møder ud fra bla. en GLK model.</li> <li>❖ Aktiv deltagelse i børnelivet for at opleve børnene i øjen- og gulvhøjde.</li> </ul> <p><b>B) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Indsigt i lovgivningen og rammesætningen for det pædagogiske arbejde i dagtilbuddet,</li> <li>❖ Indsigt i Kolding Kommunes vision, samt i Kolding Kommune som organisation.</li> <li>❖ Deltagelse i stuemøder, personalemøder og teammøder.</li> <li>❖ Under anvisning – at planlægge og gennemføre et mindre pædagogisk forløb/aktivitet.</li> <li>❖ Begyndende kobling mellem teori og praksiserfaringer.</li> <li>❖ Indsigt og viden i vores mål, værdier og praksis i det pædagogiske arbejde, forældre og personale samarbejde.</li> <li>❖ Indsigt og deltagelse i glidende overgang.</li> </ul> <p><b>C) Hvordan understøtter vi den studerendes læring inden for dette?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vejledning med vejleder 1 gang pr. uge</li> <li>❖ Vejledning med ledelsen 1 gang i forløbet</li> <li>❖ Deltagelse i interne møder.</li> <li>❖ Der tages udgangspunkt i den studerendes refleksioner i vejledningen.</li> </ul>	

<p><b>Angivelse af relevant litteratur</b></p> <p>Find relevant litteratur</p>	<p>"Leg så benene vokser" Katrine Andersen og Balder Brøndsted.</p> <p>Der tages afsæt i artikler og andet der er "oppe i tiden, " og som der findes relevant for den studerende eller vejlederen, at inddrage i vejledningen.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitutionen</b></p> <p>(Herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet).</p>	<p>Kontakten til institutionen forgår til ledelsen af institutionen.</p> <p>Herefter vil man tildeles en vejleder, som vil være den, der har den primære kontakt.</p> <p>Hvis der opstår problemer i praktikken, vil vejleder kontakte ledelsen.</p>

	<p>Den studerende vil blive involveret og der tages kontakt til uddannelsesinstitutionen.</p> <p>Der udarbejdes i fællesskab en handleplan for resten af forløbet.</p>
<p><b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden.</p>	<p>Den studerende udarbejder en matrix model for praktikperioden.</p> <p>Modellen ligger som et bilag på hjemmesiden under studerende.</p> <p>En model der indeholder <i>Hvad vil du gøre – hvem deltager- hvornår skal det foregå – hvorfor og hvordan skal indgå i overvejelserne.</i></p> <p>Til midtvejsevalueringen tages der udgangspunkt i modellen, og der vurderes hvor langt den studerende er med kompetencemålene.</p>
<p><b>Institutionen som praktiksted.</b> Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Når man er studerende i Børnehuset Hejls gælder følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ At man sætter sig grundigt ind i husets husregler, den daglige rytme, pædagogikken og værdigrundlaget.</li> <li>❖ At man underlægger sig huset normer og regler.</li> <li>❖ At være engageret, iagttagende, undrende, reflekterende og spørgende.</li> <li>❖ Indgår i samspillet med børn, forældre og kollegaer.</li> <li>❖ Udvikler et overblik, have situationsfornemmelse og forståelse for den enkelte.</li> <li>❖ At man er forberedt til vejledningstimerne og overholder deadlines.</li> <li>❖ At man forholder sig til pædagogikken i huset.</li> <li>❖ At man er stabil</li> <li>❖ At man er flexibel.</li> </ul>
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p>	<p>Dagsorden og materiale som vejlederen skal forberede sig på, skal ligge klar 2 dage før vejledning kl. 12.00</p> <p>Vejledning foregår på mange planer. Flere gange i løbet af dagen er du en del af eller oplever du vejledning og reflekstive samtale, forskelligheder i opgaveløsningen, ting du undres over, hovsa løsninger, samspil på alle planer. Noget du lærer lige så meget af som den vejledning, der foregår mere formaliseret i vejledningstimerne. Så hold</p>



<p>A) Hvordan fastlægges og udarbejdes individuel uddannelsesplan for den studerende?</p> <p>B) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og port folio arbejde i vejledningsprocessen?</p> <p>C) Hvordan og hvornår gives der vejledning?</p>	<p>øjne og øre åbne og indsamle den læring du tilegner dig på denne vis brug den aktivt sammen med din vejleder.</p> <p>Du skal aflevere dagsorden/oversigt for mødet 2 dage før.</p> <p><b>1. Vejledningstime</b></p> <p>A. Din praktikforberedende opgave danner grundlag for 1. vejledningstime. Hvad, hvor langt og hvordan. Derudover formidler du teori/læring fra din undervisning, litteratur og forløb, hvordan kan vi få den ind i hverdagen.</p> <p><b>2. Vejledningstime</b></p> <p>Den studerende skal komme med et udkast til en matrix model, for hvordan der skal arbejdes med kompetencemålene. Vejlederen giver råd og vejledning, og modellen skal ligge klar til anvendelse ved 3. vejledningstime.</p> <p>B. Det forventes at den studerende bruger Port Folie, således at der skabes en egen læring gennem uddannelsen. Der forventes at Port Folien indeholder:  Materiale fra undervisningen på UC, som kan drages ind i praktikken.  Materiale, litteratur som ønskes anvendt i praktikken.  Refleksioner over erfaringer fra praktikken  Koblinger mellem teori og praksis.</p> <p>Det forventes at der tages udgangspunkt i den studerendes Port folie i vejledningstimerne.</p> <p>C. Der tilbydes 1 ugentlig vejledningstime.  Disse lægges så det passer ind i husets rytme.  Vejledningen foregår primært mellem den studerende og vejlederen.  Andre med viden kan inddrages.  Den studerende er ansvarlig for referatet, som laves efter hvert møde med underskrifter af begge deltager.</p>
--	---