

# PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE & UDDANNELSESPLAN

## Region Hovedstaden

Bekendtgørelsen om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog af 13/03/2007 (nr.220) fastlægger og beskriver opgaver og ansvar for henholdsvis praktiksted, studerende og uddannelsesinstitution i forbindelse med praktikuddannelsen. Ifølge § 14 skal praktikstedet udarbejde en praktikstedsbeskrivelse og en uddannelsesplan for de tre praktikperioder. Dette dokument er en skabelon for praktikstedernes udarbejdelse af deres egen praktikstedsbeskrivelse.

Formålet med praktikstedsbeskrivelsen er at kvalificere grundlaget for den studerendes uddannelsesmæssige udbytte af praktikken. Beskrivelsen skal i en relativ kort og overskuelig form give en introduktion til praktikstedet – en introduktion, som den studerende kan anvende både i forbindelse med valg af praktiksted, som forberedelse til forbesøget og som en del af grundlaget for udarbejdelse af læringsmål. Desuden skal beskrivelsen af praktikstedets specialiseringsmuligheder anvendes i forbindelse med den studerendes specialisering i 3. praktikperiode.

For både den studerende og praktikstedet tjener praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen for de tre praktikperioder til en konkretisering og synliggørelse af de læringsmuligheder, praktikstedet kan tilbyde. For praktikstedet kan selve udarbejdelsen dermed bidrage til en afklaring af, hvordan man som praktiksted kan understøtte den studerendes læreproces i praktikken.

Region Hovedstadens Praktikpladsforum (PPF) og Professionshøjskolen UCC's praktikkoordinatorer har i samarbejde udarbejdet denne – reviderede – skabelon og begge parter anbefaler anvendelse af denne skabelon, som er mere overskuelig i sin opbygning og i højere grad svarer til bekendtgørelsens bestemmelser.

De udfyldte skabeloner indsendes elektronisk til den uddannelsesinstitution, man samarbejder med og til tilhørs-kommunen<sup>1</sup>.

Praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen vil løbende skulle justeres og revideres for at indfange de forandringer, der sker på praktikstedet som følge af ændringer i brugergruppen, ændringer i personalegruppen og ændringer i praktikstedets opgaver og mål.

**Vær opmærksom på at praktikstedsbeskrivelserne skal kunne offentliggøres (f.eks. på internettet). De skal derfor overholde gældende lov, regler og bestemmelser om offentliggørelse om personlige oplysninger, samt i øvrigt iagttage almindelige etiske hensyn.**

---

<sup>1</sup> En central praktikpladsbase for hele UCC er p.t. under oprettelse. Når den er etableret, vil praktikstedsbeskrivelser og uddannelsesplaner fra samtlige praktiksteder i Region Hovedstaden blive samlet der.

## Vejledning til skabelonen

Skabelonen er opdelt i tre hovedafsnit:

### A. Beskrivelse af praktikstedet

### B. Uddannelsesplan

- Særlige forhold
- Forbesøg
- Praktikvejledning
- Organisering af kontakten til uddannelsesinstitutionen
- Linjefag
- Specialisering
- 1. Praktikperiode
- 2. Praktikperiode
- 3. Praktikperiode

### C. Praktikstedets specialiseringsmuligheder

- Børn og unge
- Mennesker med nedsat funktionsevne
- Mennesker med sociale problemer

### A. Beskrivelse af praktikstedet

Praktikstedsbeskrivelsen skal indeholde en *beskrivelse af praktikstedets formål* samt en *karakteristik af praktikstedets brugergruppe og pædagogiske arbejdsmetoder*. Skabelonen indeholder desuden en række felter til øvrige relevante oplysninger.

### B. Uddannelsesplan for de tre praktikperioder

Skabelonen indeholder først en række felter til beskrivelse af generelle aspekter omkring praktikken:

- Særlige forhold
- Forbesøg
- Praktikvejledning
- Organisering af kontakten til uddannelsesinstitutionen
- Linjefag
- Specialisering

Derefter følger uddannelsesplanen for de tre praktikperioder.

Praktikstedets opgave er at beskrive den pædagogiske praksis i relation til de centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF'er)<sup>2</sup>: Hvad er det, der kendetegner det pædagogiske arbejde i forhold til netop disse indholdselementer, hvordan kommer de til udtryk i det daglige arbejde, og hvilke overvejelser og pædagogiske begrundelser ligger bag? Illustrér gerne med konkrete eksempler.

Ligeledes er det praktikstedets opgave at beskrive og konkretisere, hvor og hvordan den studerende kan arbejde med de faglige kompetencemål<sup>3</sup>, dvs. hvor og hvordan den studerende kan indgå og deltage i den pædagogiske praksis, opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis etc. Det kan derfor også være relevant at præcisere og afgrænse, hvilke områder og opgaver den studerende evt. *ikke* vil kunne indgå og deltage i.

### C. Praktikstedets specialiseringsmuligheder

I skabelonens sidste del skal praktikstedet beskrive stedets specialiseringstilbud inden for et eller flere af følgende områder:

- Børn og unge
- Mennesker med nedsat funktionsevne
- Mennesker med sociale problemer

Praktikstedet skal altså udarbejde mere detaljerede beskrivelser af stedets daglige pædagogiske arbejde inden for et eller flere af disse områder, dvs. uddybende beskrivelser af brugergruppen og dens livsbetingelser, behov og udviklingsmuligheder samt af den pædagogiske indsats i forhold til denne gruppe.

Udgangspunktet for beskrivelserne er de centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF'erne), både de generelle, som gælder for alle tre specialiseringsområder, og de specifikke, som er knyttet til de enkelte områder. CKF'erne og de faglige kompetencemål fremgår af skabelonen. Illustrér gerne med eksempler.

---

<sup>2</sup> De Centrale Kundskabs- og Færdighedsområder (CKF'erne) betegner praktikkens indholdsaspekter, jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen.

<sup>3</sup> De faglige kompetencemål angiver, hvilke konkrete færdigheder og kompetencer, den studerende skal tilegne sig og udvikle gennem praktikforløbet, jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen.

## A. BESKRIVELSE AF PRAKTIKSTEDET

INST. NR.: _____ (indsættes af uddannelsesinstitutionen)	
<b>PRAKTIKSTEDET</b>	
PRAKTIKSTEDETS NAVN ADRESSE POSTNR. OG BY TLF. NR. MAIL ADRESSE HJEMMESIDE	Daginstitutionen MiniGiro Girostrøget 1 0800 Høje Taastrup 4335 3475 / 4352 9688 minigiro@htk.dk minigiro.htk.dk
<b>INSTITUTIONSTYPE / FORANSTALTNING</b>	
INSTITUTIONSTYPE / FORANSTALTNING  ANTAL BØRN/UNGE/VOKSNE  ALDERSGRUPPE  ANTAL STUER / AFDELINGER  ÅBNINGSTIDER	Integreret / selvejende  Ca. 60 børn  0 – 6 år  4 stuer / 2 afdelinger  Mandag – torsdag: kl. 5,45 – 20,15 Fredag: kl. 5,45 – 20,05
<b>ANSATTE</b>	
PERSONALENORMERING  FAGGRUPPER OG FUNKTIONER	1 virksomhedsinstitutionsleder 1 pædagogiske afdelingsledere 7 pædagoger 1 PGU 7 pædagogmedhjælpere 1 køkkenleder Evt. støttepædagoger
KONTAKTPERSON FOR PRAKTIKKEN	Carsten Berg / Anne Dorthe Wallbohm / Lotte Kuhlmann
Dato for udfyldelse: <u>29/3-12</u> Udfyldt af: <u>Carsten Berg</u>	

<b>PRAKTIKSTEDETS FORMÅL</b> Lovgivning, servicemål, virksomhedsplan etc.
Dagtilbudsloven § 1 og § 7
<b>KARAKTERISTIK AF PRAKTIKSTEDETS BRUGERGRUPPE</b>
<p>Vi er en virksomhedsinstitution, hvor Danske Bank har anvisningsret på 70 % af pladserne. Hvis Danske Bank ikke har børn på venteliste, er der muligt for medarbejdere Post Danmark og TDC, at benytte disse pladser. Høje Taastrup kommune til de resterende 30 %, hvor der lægges vægt på, der er behov for vores udvidede åbningstid.</p> <p>Vi er et tilbud til familier i hele kommunen. Desuden har vi børn fra andre kommuner. Børnene kommer primært fra hjem, hvor begge forældre er i arbejde. Vi har få børn med anden etnisk baggrund.</p>
<b>KARAKTERISTIK AF PRAKTIKSTEDETS ARBEJDSMETODER</b> Den pædagogiske praksis og begrundelserne herfor
<p>Give barnet mulighed for at udvikle sig til et helt menneske, dvs. have en alsidig personlighedsudvikling, så det bliver et aktivt, socialt og skabende væsen. Der kritisk vil tage del i de samfundsmæssige forhold og forstå nødvendigheden af, at vi skal have et samfund, der bygger på de menneskelige og miljømæssige værdier. Vores mål er, at det enkelte barn og dets forældre skal føle sig trygge og velkomne i vores institution - de skal føle det er deres institution.</p> <p>Vi vil give barnet mulighed for at skabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en jeg-identitet, så det kan indgå i sociale relationer med andre mennesker,</li> <li>• en livsværdi og en livsglæde, og vise det, at det er de menneskelige værdier, der skal udvikles og styrkes, give det troen på, at det er mennesket, der kan udrette noget i samfundet.</li> </ul> <p>Vi vil støtte det enkelte barn i sin alsidige udvikling - ved at give barnet en hverdag, der bygger på leg - aktiviteter - oplevelser, for derved selv kunne foretage et valg - fravalg.</p>
<b>PRAKTIKSTEDETS STRUKTUR OG ORGANISERING</b> Alders-, stue-, afdelings-, funktionsopdeling
<p>Vores børnenormering er 86 enheder p.t. fordelt på ca. 60 børn fordelt på en vuggestue- og børnehaveafdeling:</p> <p>Kuverterne : 12 vuggestuebørn        Stemplerne : 11 vuggestuebørn        Rykkerne : 20 børnehavebørn (fordelingen mellem vugge- og bh.-børn veksler)        Frimærkerne : 20 børnehavebørn (fordelingen mellem vugge- og bh.-børn veksler)</p>
<b>PRAKTIKSTEDETS LEDELSES- OG PERSONALESTRUKTUR</b> Ledelsesgrundlag, beslutningskompetencer etc.
<p><b>Ledelsen i MiniGiro består af:</b></p> <p>1 virksomhedsinstitutionsleder og pædagogisk afdelingsleder for vuggestuen, Carsten        1 pædagogisk afdelingsleder for børnehaven, Anne Dorthe</p>

Lederen er beskæftiget med ledelsesopgaver, forholdsvis de administrative opgaver, herunder budget, kontering, indskrivning af nye børn, intern flytning af børn, årsnorm, sygemeldings- og arbejdstidsopgørelsesindberetninger, møder, medarbejdersamtaler med afdelingsleder, ny løn, kontakter ud af huset. Det pædagogiske ledelsesansvar for vuggestuen medarbejder- og lønsamtaler, sygesamtaler, svære forældresamtaler. Desuden deltager han den første time på Kuverternes og Stemplernes stuemøde. Har ansvaret i forhold til køkken og rengøring. Lederen indgår ikke i normeringen på stuerne. Lederen har det overordnede ansvar for MiniGiro.

Afdelingslederen for børnehaven har det pædagogiske ledelsesansvar for de 2 børnehavegrupper. Der afsat ca. 8 timer pr. uge til ledelsesarbejdet, herunder medarbejder- og lønsamtaler, sygesamtaler, forældresamtaler. Har ansvaret i forhold til arbejdstidsskema, vikar- og ferieplanlægning. Desuden deltager hun den første time på Fri-mærkernes stuemøder.

Ved ekstra stuemøder deltager henholdsvis afdelingsleder for vuggestue og børnehave.

Ca. 3 timer af ledelsestimerne bruges på et ugentligt internt ledelsesmøde.

Der er 2 pædagoger og 2 pædagogmedhjælpere på hver stue, hvor afdelingslederen er den ene af pædagogerne på den ene stue.

### INTERNT SAMARBEJDE

Praktikstedets personalesamarbejde, mødestruktur, sociale arrangementer, m.v.

I vores visioner stiller vi krav om, at vi, som personale, skal være ærlige overfor os selv og hinanden i vores indbyrdes samvær og samarbejde.

Vi skal kunne give og modtage kritik fra hinanden, udvise respekt og accept af hinandens forskelligheder, og lade disse være igangsættende for udvikling og muligheder - i stedet for at være bremsende i samarbejdet.

Vi skal bruge og udnytte hinandens erfaringer og faglige kvalifikationer.

Der skal skabes rum for trygge, ansvarsbevidste og engagerede medarbejdere, der gennem det daglige samarbejde med kolleger sikrer arbejdsglæde og kvalitet i arbejdet.

#### Mødestruktur:

- 11 personale- / afdelingsmøder
- 2 timers stuemøde hver anden uge
- 1 personaleweekend
- 1 personalelørdag

#### Sociale arrangementer:

- 1 forældremøde
- 1 sommerfest
- 1 julefest
- 1 arbejdslørdag
- Fødselsdagskaffe

<b>EKSTERNT SAMARBEJDE</b>
Praktikstedets samarbejde med andre faggrupper/professioner
Vi samarbejder med støttepædagoger, talepædagoger, psykolog, sundhedsplejerske, sagsbehandlere, skolelærere, pædagoger fra andre daginstitutioner og SFO-er.
<b>ØVRIGE FORHOLD</b>
Regler vedr. straffeattest, børneattest, tavshedspligt, oplysningspligt, magtanvendelse mv.
Vi indhenter straffe og børneattest. Man har tavshedspligt om alle de forhold man kommer i kontakt med i forbindelse med sin praktik, både børnesager, men også i personalemæssige henseender.

## B. UDDANNELSESPLAN

Har praktikstedet flere afdelinger, som modtager studerende i praktik, udfyldes en uddannelsesplan for hver afd.

### SÆRLIGE FORHOLD

<b>DEN STUDERENDES PLACERING PÅ PRAKTIKSTEDET</b>
Tilknytning til gruppe/stue/afdeling
P.t. er den lønnede praktik tilknyttet vuggestueafdelingen og den ulønnede praktik er tilknyttet til børnehaveafdelingen.
<b>FORVENTNINGER TIL DEN STUDERENDES FORUDSÆTNINGER</b>
Kan læses på vores hjemmeside <a href="http://ww.minigiro.htk.dk">ww.minigiro.htk.dk</a>
<b>ARBEJDSPLAN FOR DEN STUDERENDE</b>
Vil indgå en 8 ugers normperiode, hvor der vil være både en åbne- og lukkevagt hver anden uge. Vær opmærksom på den udvidede åbningstid.
<b>ARRANGEMENTER, SOM DEN STUDERENDE SKAL DELTAGE I</b>
De møder og arrangementer der er i praktikperioden.
<b>TILBUD TIL DEN STUDERENDE</b>

### FORBESØG

<b>FORBESØGETS TILRETTELÆGGELSE</b>
Hvordan er forbesøget tilrettelagt og hvem deltager?
Den studerende ringer og aftaler en tid for besøget, hvor praktikvejlederen tager i mod og viser institutionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der foregår en afklaring af de gensidige forventninger</li> <li>• Den studerende får informationer af praktisk karakter om MiniGiro og det forestående uddannelsesforløb</li> </ul>

- Den studerende underskriver tilladelse til at indhente straffe- og børneattest.

## PRAKTIKVEJLEDNING

### PRAKTIKVEJLEDERENS KVALIFIKATIONER OG FORUDSÆTNINGER

Hvem er praktikvejleder(e), og hvilken uddannelsesmæssig baggrund har vedkommende?

En af pædagogerne vil være udpeget til praktikvejleder.

### ORGANISERING AF PRAKTIKVEJLEDNING

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Der er indlagt 2 timers vejledning pr. uge i mødeskemaet med praktikvejlederen.

### PRAKTIKDOKUMENTET

Hvordan inddrages praktikdokumentet herunder læringsmålene i vejledningen?

Der tages udgangspunkt i de studerendes praktikdokumenter, således at målformuleringen kommer til at blive en forlængelse af de læringsmål der står i dette.  
Derudover vil vi bruge praktikdokumentet sammen med målformuleringen gennem vores vejledninger, så vi sikrer os en kontinuerlighed for de studerende.

## ORGANISERING AF KONTAKTEN TIL UDDANNELSESINSTITUTIONEN

Tilrettelægges i samarbejde med uddannelsesinstitutionen

### Godkendelse af læringsmål jf. § 15 stk. 2

Hvordan og hvornår finder det sted?

Læringsmålene færdiggøres inden for tidsfristen på 3 uger efter den studerendes start.  
Læringsmålene gennemgås løbende på vejledningstimerne.  
Der gives tid og plads til at den studerende kan arbejde med læringsmålene.

### Udtalelse jf. § 14, stk. 3

Hvordan og hvornår finder det sted?

Praktikstedet er forpligtiget til at lave en skriftlig midtvejsevaluering senest 2/3 del inde i praktikforløbet.  
Midtvejsevalueringen vil tage udgangspunkt i den studerendes læringsmål, samt praktikdokumentet og egne refleksioner.  
Vi forventer ligeledes at den studerende udarbejder en midtvejsevaluering som drøftes til vejledningen, inden dokumenterne drøftes/videregives til seminarieret.

### Afsluttende evaluering og indstilling jf. § 22

Hvordan og hvornår finder det sted?

Senest tre uger før praktikforløbet slutter, bliver den studerende bedømt, skriftligt af praktikstedet og indstillet til godkendelse eller ikke godkendelse. Det er seminarieret der tager den endelige beslutning vedr. bedømmelsen.



## LINJEFAG

Hvilke linjefagsområder er der fokus på, og hvordan arbejdes der med dem?

<b>SUNDHED, KROP OG BEVÆGELSE</b>
Vi har en måltids- og madpolitik. Der henvises til den aktuelle praksisdel i vores pædagogiske læreplan på vores hjemmeside.
<b>UDTRYK, MUSIK OG DRAMA</b>
Der henvises til den aktuelle praksisdel i vores pædagogiske læreplan på vores hjemmeside.
<b>VÆRKSTED, NATUR OG TEKNIK</b>
Der henvises til den aktuelle praksisdel i vores pædagogiske læreplan på vores hjemmeside.

## SPECIALISERING

Inden for hvilke områder kan praktikstedet tilbyde specialiseringsmuligheder?  
Uddybes i skemaet vedr. specialiseringsmuligheder sidst i skabelonen

<b>BØRN OG UNGE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>MENNESKER MED NEDSAT FUNKTIONSEVNE</b>	<input type="checkbox"/>
<b>MENNESKER MED SOCIALE PROBLEMER</b>	<input type="checkbox"/>

## 1. PRAKTIKPERIODE

### **CENTRALE KUNDSKABS- OG FÆRDIGHEDSOMRÅDER**

Beskrivelse af praktikstedet og den pædagogiske praksis i relation til de enkelte CKF'er jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen. Illustrér gerne med eksempler

#### **Generelle CKF'er for alle tre praktikperioder**

- a) **Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis**
- b) **Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis**
- c) **Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring**
- d) **Etik, værdier og menneskesyn**
- e) **Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis**

Der henvises til:

- FN's børnekonvention
- Dagtilbudsloven
- Høje Taastrup kommunes sammenhængende børnepolitik - [www.htk.dk/Byraad/Politikker\\_og\\_strategier/Boernepolitik.aspx](http://www.htk.dk/Byraad/Politikker_og_strategier/Boernepolitik.aspx)
- MiniGiros hjemmeside - [www.minigiro.htk.dk](http://www.minigiro.htk.dk)

#### **1. praktikperiode: Den pædagogiske relation**

- a) **Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces**
- b) **Samspilsprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen**
- c) **Kommunikation, samspil og konflikter i relationer**
- d) **Magt og etik i relationer**

Der henvises til:

- MiniGiros hjemmeside – [www.minigiro.htk.dk](http://www.minigiro.htk.dk)

### **1. PRAKTIKPERIODE: FAGLIGE KOMPETENCEMÅL**

Beskrivelse af, hvor og hvordan den studerende kan arbejde med de faglige kompetencemål jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen

Hvor og hvordan kan den studerende:  
**Indgå i praktikstedets daglige pædagogiske praksis**

Den studerende forventes, at indtage en ligeværdig position i forhold til børn, kollegaer, forældre og øvrige samarbejdspartnere.

- Kan kommunikere / tale dansk.
- Præsenterer sig for forældrene.
- Indgå i hverdagens aktiviteter – også tøjmæssigt.
- Sætter sig ind i den daglige rytme på stuen og får kendskab til børnegruppen i løbet af de første 2 uger.
- Skal selvstændigt kunne, f.eks. ordne ”rullebord” ved frokost og frugttid i løbet af de første 4 uger
- Tager initiativer til småbeskæftigelse med børnene på stuen.
- Kan markere sig som voksen:
  - Kan stå alene med en børnegruppe.
  - Kan sætte grænser, kender sine egne grænser – kan sige til og fra.
- Gøre brug af den mulighed, man har som 1. års studerende – ved at være uden for normeringen.
- Sætter sig ind i institutionens administration og organisation.

Hvor og hvordan kan den studerende:

**Indgå i og udvikle betydende relationer og støtte andres evne til etablering af relationer**

- Er i stand til at være nærværende i forhold til det enkelte barn, samt kan forholde sig til barnets alder og udvikling.
- Afprøve sine ideer med støtte fra andre.
- Kan samarbejde med andre studerende i huset.
- Får kendskab til samarbejdspartnere, f.eks. talepædagog, psykolog, pædagogiske konsulenter, faglige organisationer.

Hvor og hvordan kan den studerende:

**Deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer**

- Deltager i stuemøder, afdelingsmøder, p-møder og p-weekender.
- Være medansvarlig for vejledningstimer. Vi forventer, at den studerende er forberedt og selv kommer med emner dagsordenen til vejledningstimerne, emner man kan diskutere samt skriver referat.
- Skal planlægge forløbet i praktikperioden.
- Kan planlægge beskæftigelsesprojekter med en børnegruppe, gennemføre projektet, vurdere forløbet og evaluere det.
- Kan beskrive et barn, videregive observationer af et barn til forældrene (forældresamarbejde).

Hvor og hvordan kan den studerende:

**Opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis**

- Er ansvarlig for referat af konferencetimerne, skrive det og godkende det på den efterfølgende konferencetime. Derefter sætter den studerende det i institutionens praktikmappe.
- Kan beskrive et barn og/eller et pædagogisk forløb på et stuemøde.
- Kan stille sig undrende, spørgende og kan forholde sig til institutionens pædagogiske praksis og tænkning.

Hvor og hvordan kan den studerende:

**Demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder**

- Kan forbinde teori og praksis.
- Kan formidle viden videre, f.eks. om et emne eller noget fra faglitteraturen.

- Deltager i udarbejdelsen af handlingsplaner.
- Udviser en synlig personlig udvikling.

## LITTERATUR

### Praktikstedets forslag til relevant litteratur for 1. praktikperiode

Søren Schmidt: "Vi har en plan"  
 Søren Schmidt: og Henning Kopart: "lagttagelse og fortælling"  
 Eskild Rasmussen: "Astrologisk grundforskning – Howard Gardmers 8 intelligentyper" (3 artikler)  
 Berit Bae: "Voksnes definitionsmagt og børns selvoplevelse" (artikel)  
 Berit Bae: "På vej i en anerkendende retning?" (artikel)  
 Carsten Pedersen (red.): "Inklusionens pædagogik"

## 2. PRAKTIKPERIODE

### CENTRALE KUNDSKABS- OG FÆRDIGHEDSOMRÅDER

Beskrivelse af praktikstedet og den pædagogiske praksis i relation til de enkelte CKF'er jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen. Illustrér gerne med eksempler

#### Generelle CKF'er for alle tre praktikperioder

- Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis
- Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis
- Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring
- Etik, værdier og menneskesyn
- Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis

Der henvises til:

- FN's børnekonvention
- Dagtilbudsloven
- Høje Taastrup kommunes sammenhængende børnepolitik - [www.htk.dk/Byraad/Politikker\\_og\\_strategier/Boernepolitik.aspx](http://www.htk.dk/Byraad/Politikker_og_strategier/Boernepolitik.aspx)
- MiniGiros hjemmeside - [www.minigiro.htk.dk](http://www.minigiro.htk.dk)

## **2. praktikperiode: Den pædagogiske institution**

- a) Pædagogisk praksis som samfundsmæssig institution og offentligt anliggende**
- b) Institutionel omsorg, opdragelse og udvikling**
- c) Institutionaliserings betydning for brugere og udøvere af pædagogisk praksis**
- d) i lyset af de kulturelle og samfundsmæssige vilkår**
- e) Praktikstedets organisation, kultur og ledelse**
- f) Internt og eksternt samarbejde**

Der henvises til:

MiniGiros hjemmeside – [www.minigiro.htk.dk](http://www.minigiro.htk.dk)

## 2. PRAKTIKPERIODE: FAGLIGE KOMPETENCEMÅL

Beskrivelse af, hvor og hvordan den studerende kan arbejde med de faglige kompetencemål jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen

Hvor og hvordan kan den studerende:

### **Indgå i og bidrage til tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige pædagogiske arbejde**

De studerende skal på lige fod med det øvrige personale, indgå i og tilrettelægge organiseringen af det daglige pædagogiske arbejde.

- Kan kommunikere / tale dansk.
- Præsenterer sig for forældrene.
- Indgå i hverdagens aktiviteter – også tøjmessigt.
- Sætter sig ind i den daglige rytme på stuen og får kendskab til børnegruppen i løbet af de første 2 uger.
- Deltager i den daglige forældrekontakt, f.eks. fortæller hvad barnet har lavet.
- Tager initiativer til småbeskæftigelse med børnene på stuen.
- Kan markere sig som voksen:
  - Kan stå alene med en børnegruppe.
  - Kan sætte grænser, kender sine egne grænser – kan sige til og fra.
- Skal kunne overskue de aktiviteter vedkommende sætter i gang samt bevare overblikket over børnegruppen.
- Kunne inspirere og tage initiativer til aktiviteter i forhold til børnegruppen.
- Skal kunne afpasse aktiviteten efter børnenes alder og formåen.
- Kunne aflæse og være der, hvor der er brug for det.
- Sætter sig ind i institutionens administration og organisation.

Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Deltage i udviklings- og forandringsprocesser</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltager i stuemøder, afdelingsmøder, p-møder, p-weekender og udvalgsmøder – og kan se betydningen af dette i forhold til udviklings- og forandringsprocesser.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Planlægge, gennemføre, dokumentere og evaluere pædagogiske processer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• På stuemøder, afdelingsmøder, udvalgsmøder og på konferencetimerne</li> <li>• Være medansvarlig for vejledningstimer. Vi forventer, at den studerende er forberedt og selv kommer med emner dagsordenen til vejledningstimerne, emner man kan diskutere samt skriver referat.</li> <li>• Skal planlægge forløbet for praktikperioden.</li> <li>• Kan planlægge beskæftigelsesprojekter med en børnegruppe, gennemføre projektet, vurdere forløbet og evaluere det.</li> <li>• Skal være med til at planlægge stuens handlingsplan og udmønte denne.</li> <li>• Afprøve sine ideer alene og/eller med støtte fra andre.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Dokumentere og formidle pædagogisk praksis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er ansvarlig for referat af konferencetimerne, skrive det og godkende det på den efterfølgende konferencetime. Derefter sætter den studerende det i institutionens praktikmappe.</li> <li>• Kan beskrive et barn, videregive observationer af et barn til forældrene (forældresamarbejde).</li> <li>• Kan beskrive et barn og/eller et pædagogisk forløb på et p-møde.</li> <li>• Er i stand til at være nærværende i forhold til det enkelte barn/børnegruppen, samt kan forholde sig til barnets/gruppens alder og udvikling.</li> <li>• Skal kunne skelne mellem egne behov og barnets behov, f.eks. i forhold til valg af musik tekno kontra børnesange.</li> <li>• Kan formidle viden videre, f.eks. om et emne eller noget fra faglitteraturen.</li> <li>• Evt. i samarbejde med andre studerende i huset.</li> <li>• Får kendskab til samarbejdspartnere, f.eks. talepædagog, psykolog, pædagogiske konsulenter, faglige organisationer.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen og praktikstedets praksis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejder videre med vurderingen fra sidste praktik.</li> <li>• Kan forbinde teori og praksis.</li> <li>• Kan stille sig undrende, spørgende og kan forholde sig til institutionens pædagogiske praksis og tænkning med støtte fra de praksisfortællinger og observationer, du som studerende, laver i din logbog.</li> <li>• Udviser en synlig personlig udvikling.</li> <li>• Tør gøre det man ikke er så god til – for at blive bedre.</li> <li>• Være bevidst om de muligheder og de begrænsninger, som findes i institutionen.</li> </ul>

## LITTERATUR

**Praktikstedets forslag til relevant litteratur for 2. praktikperiode**

Søren Schmidt: "Vi har en plan"  
 Søren Schmidt: og Henning Kopart: "lagttagelse og fortælling"  
 Eskild Rasmussen: "Astrologisk grundforskning – Howard Gardmers 8 intelligensstyper" (3 artikler)  
 Berit Bae: "Voksnes definitionsmagt og børns selvoplevelse" (artikel)  
 Berit Bae: "På vej i en anerkendende retning?" (artikel)  
 Carsten Pedersen (red.): "Inklusionens pædagogik"

### **3. PRAKTIKPERIODE**

#### **CENTRALE KUNDSKABS- OG FÆRDIGHEDSOMRÅDER**

Beskrivelse af praktikstedet og den pædagogiske praksis i relation til de enkelte CKF'er jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen. Illustrér gerne med eksempler

##### **Generelle CKF'er for alle tre praktikperioder**

- a) **Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis**
- b) **Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis**
- c) **Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring**
- d) **Etik, værdier og menneskesyn**
- e) **Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis**



Der henvises til:

- FN's børnekonvention
- Dagtilbudsloven
- Høje Taastrup kommunes sammenhængende børnepolitik - [www.htk.dk/Byraad/Politikker\\_og\\_strategier/Boernepolitik.aspx](http://www.htk.dk/Byraad/Politikker_og_strategier/Boernepolitik.aspx)
- MiniGiros hjemmeside - [www.minigiro.htk.dk](http://www.minigiro.htk.dk)

### **3. praktikperiode: Den pædagogiske profession**

- a) Professionens arbejdsområder og opgavefelt
- b) Pædagogiske handleformer og pædagogiske metoder
- c) Professionens vidensformer, faglige kernebegreber og terminologi,
- d) herunder det videnskabelige grundlag og videnskabelige metoder
- e) Sammenhængen mellem den samfundsmæssige moderniseringsproces
- f) og professionens historiske og kulturelle udvikling
- g) Professionsbevidsthed og -identitet
- h) Den pædagogiske professions faglige bidrag til løsning af tværprofessionelle opgaver

Der henvises til:

MiniGiros hjemmeside – [www.minigiro.htk.dk](http://www.minigiro.htk.dk)

### 3. PRAKTIKPERIODE: FAGLIGE KOMPETENCEMÅL

Beskrivelse af, hvor og hvordan den studerende kan arbejde med de faglige kompetencemål jf. Bilag 7 i uddannelsesbekendtgørelsen

Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Beherske den pædagogiske praksis</b> <b>og bidrage til udvikling og fornyelse af den pædagogiske profession</b>
--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan kommunikere / tale dansk.</li> <li>• Præsenterer sig for forældrene.</li> <li>• Indgå i hverdagens aktiviteter – også tøjmæssigt.</li> <li>• Sætter sig ind i den daglige rytme på stuen og får kendskab til børnegruppen i løbet af de første 2 uger.</li> <li>• Deltager aktivt i den daglige forældrekontakt.</li> <li>• Tager initiativer til småbeskæftigelse med børnene på stuen.</li> <li>• Kan markere sig som voksen:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kan stå alene med en børnegruppe.</li> <li>○ Kan sætte grænser, kender sine egne grænser – kan sige til og fra.</li> </ul> </li> <li>• Skal kunne overskue de aktiviteter vedkommende sætter i gang samt bevare overblikket over børnegruppen.</li> <li>• Kunne inspirere og tage initiativer til aktiviteter i forhold til børnegruppen.</li> <li>• Skal kunne afpasse aktiviteten efter børnenes alder og formåen.</li> <li>• Skal kunne aflæse og være der, hvor der er brug for det.</li> </ul> |
|---|

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have en fornemmelse af, hvad der foregår i huset.</li> <li>• Skal kunne lukke med en ny vikar efter 2 måneder.</li> <li>• Sætter sig ind i institutionens administration og organisation.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Yde en målrettet indsats i forhold til en valgt målgruppes behov</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan planlægge beskæftigelsesprojekter med en børnegruppe, gennemføre projektet, vurdere forløbet og evaluere det.</li> <li>• Afprøve sine ideer.</li> <li>• Er i stand til at være nærværende i forhold til det enkelte barn/børnegruppen, samt kan forholde sig til barnets/gruppens alder og udvikling.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Redegøre for, hvordan teoretisk og praktisk viden om en målgruppe kan kvalificere grundlaget for pædagogisk virksomhed generelt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er ansvarlig for referat af konferencetimerne, skrive det og godkende det på den efterfølgende konferencetime. Derefter sætter den studerende det i institutionens praktikmappe.</li> <li>• Skal planlægge forløbet for praktikperioden.</li> <li>• Kan beskrive et barn, videregive observationer af et barn til forældrene (forældresamarbejde).</li> <li>• Kan beskrive et barn og/eller et pædagogisk forløb på et p-møde eller til en forældresamtale.</li> <li>• Skal kunne skelne mellem egne behov og barnets behov, f.eks. i forhold til valg af musik tekno kontra børnesange.</li> <li>• Evt. i samarbejde med andre studerende i huset.</li> <li>• Forholder sig aktivt til samarbejdspartnere, f.eks. talepædagog, psykolog, pædagogiske konsulenter, faglige organisationer.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Skabe viden gennem deltagelse i, analyse af og refleksion over praksis på baggrund af (videnskabs)teoretiske forudsætninger og metodiske færdigheder</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltager aktivt i stuemøder, afdelingsmøder, p-møder, p-weekender – og kan se betydningen af dette.</li> <li>• Kan formidle viden videre, f.eks. om et emne eller noget fra faglitteraturen.</li> <li>• Deltager aktivt i udarbejdelsen af stuens handlingsplan og udmøntningen af denne.</li> </ul>
Hvor og hvordan kan den studerende: <b>Redegøre for egen professionsidentitet og forholde sig til professionens handlegrundlag og udvikling</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejder videre med vurderingen fra sidste praktik.</li> <li>• Kan forbinde teori og praksis.</li> <li>• Kan stille sig undrende, spørgende og kan forholde sig til institutionens pædagogiske praksis og tænkning med støtte fra de praksisfortællinger og observationer, du som studerende, laver i din logbog.</li> <li>• Udviser en synlig personlig udvikling.</li> <li>• Udviser en synlig personlig udvikling.</li> <li>• Tør gøre det man ikke er så god til – for at blive bedre.</li> <li>• Være bevidst om de muligheder og de begrænsninger, som findes i institutionen.</li> </ul>

## LITTERATUR

### Praktikstedets forslag til relevant litteratur for 3. praktikperiode

Søren Schmidt: "Vi har en plan"  
 Søren Schmidt: og Henning Kopart: "Iagttagelse og fortælling"  
 Eskild Rasmussen: "Astrologisk grundforskning – Howard Gardmers 8 intelligentyper" (3 artikler)  
 Berit Bae: "Voksnes definitionsmagt og børns selvoplevelse" (artikel)  
 Berit Bae: "På vej i en anerkendende retning?" (artikel)  
 Carsten Pedersen (red.): "Inklusionens pædagogik"

## C. PRAKTIKSTEDETS SPECIALISERINGSMULIGHEDER

### BØRN OG UNGE

Beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis i relation til de enkelte CKF'er for specialiserings-området, *Børn og unge*, jf. Bilag 8 i uddannelsesbekendtgørelsen. Illustrér gerne med eksempler.

#### Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser

- Deltage i den pædagogiske hverdag og diskutere med kolleger om forskellige pædagogiske overvejelser.
- Skabe en tryk hverdag for børnene, hvor de kan udvikle sig.
- Være et godt forbillede for børnene.

#### Børn og unges livsbetingelser og trivsel, herunder omsorgssvigt og mobning, i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår

- Have et godt indblik i barnets udvikling.
- Lave observationer og via dette få nogle faglige snakke med kolleger om, hvad vi kan gøre for at støtte barnet / børnene i netop denne problemstilling.

#### Inklusion og eksklusion

- Lave iagttagelser af børnene og snakke om, hvad man kan gøre for at få et barn ind i gruppen, danne legerektioner m.v. og finde pædagogiske redskaber til dette. Se på hvad børnene er optaget af og opbygge forløb for dette.

#### Børne- og ungekultur, leg og aktiviteter

- Få kendskab til børns leg – hvad kan de på de forskellige alderstrin.

#### Brugerinddragelse og rettigheder, herunder samarbejde med og vejledning af forældre og andre pårørende samt fagpersoner

- Snakke med kollegaer om samarbejdet med forældre og deltage i forberedelse af samtaler med forældre

#### Udsatte børn og unge samt børn og unge med særlige behov for pædagogisk støtte og indsats

- Lave iagttagelser og gennemgå disse på konferencetimerne.
- Være med til møder med til møder med psykolog m.fl.

#### Forebyggende arbejde og interventionsformer

- F.eks. ved at vi arbejder med sundhed, kost og motion.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Give masser af omsorg og tryghed.</li> </ul>
<b>Love, konventioner og regler af særlig betydning for børn, unge og deres pårørende</b>
Få kendskab til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FN's børnekonvention</li> <li>• Dagtilbudsloven</li> <li>• Høje Taastrup kommunes sammenhængende børnepolitik</li> <li>• MiniGiros pædagogiske praksis og politikker.</li> </ul>
<b>Pædagogiske læreplaner og sprogvurderinger i dagtilbud</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Læse vores pædagogiske grunddel.</li> <li>• Læse afdelingerne pædagogiske praksisdele, samt være med til at udføre disse i praksis.</li> <li>• Være med til at revidere afdelingens pædagogiske praksisdel om efteråret.</li> <li>• Få indblik i vores tilbud om sprogvurdering.</li> </ul>
<b>Skolestart og fritidsordning. Overgang fra daginstitution til skole</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Få indblik i arbejdet med storgruppen i børnehaven.</li> <li>• Få indblik i MiniGiros specielle situation med børn til mange skoler – både i og uden for kommunen.</li> </ul>

## MENNESKER MED NEDSAT FUNKTIONSEVNE

Beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis i relation til de enkelte CKF'er for specialiserings-området, *Mennesker med nedsat funktionsevne*, jf. Bilag 8 i uddannelsesbekendtgørelsen.

Illustrér gerne med eksempler

<b>Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser</b>
Nej
<b>Brugeres livsbetingelser og trivsel i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår</b>
Nej
<b>Funktionsnedsættelse og livsmuligheder</b>
Nej
<b>Inklusion og eksklusion</b>
Nej
<b>Omsorg, magt og relationsdannelse</b>
Nej
<b>Samarbejde med brugere, pårørende og professionelle</b>
Nej
<b>Aktiviteter og udfoldelsesmuligheder for brugergruppen</b>
Nej

<b>Brugerinddragelse og rettigheder</b>
Nej
<b>Love, konventioner og regler af særlig betydning for brugergruppen, herunder centrale handicappolitiske målsætninger</b>
Nej
<b>Kompensationsmuligheder</b>
Nej
<b>Kommunikative processer og alternative kommunikationsformer</b>
Nej

## MENNESKER MED SOCIALE PROBLEMER

Beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis i relation til de enkelte CKF'er for specialiseringsområdet, *Mennesker med sociale problemer*, jf. Bilag 8 i uddannelsesbekendtgørelsen.

Illustrér gerne med eksempler

<b>Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser</b>
Nej
<b>Brugeres livsbetingelser og trivsel i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår</b>
Nej
<b>Inklusion og eksklusion</b>
Nej
<b>Omsorg, magt og relationsdannelse</b>
Nej
<b>Opsøgende arbejde og interventionsformer</b>
Nej
<b>Aktiviteter og udfoldelsesmuligheder for brugergruppen</b>
Nej
<b>Brugerinddragelse og rettigheder</b>
Nej
<b>Love, konventioner og regler af særlig betydning for brugergruppen</b>
Nej
<b>Misbrug og psykiske lidelser</b>
Nej
<b>Truede familier, sorg og krise</b>
Nej