



Overordnet uddannelsespolitik for Bo og Naboskab Suså-Holmegaard januar 2008:

Bo og Naboskabet Suså Holmegaards overordnede uddannelsespolitik. Hver enhed har egen praktikstedsbeskrivelse i forhold til den overordnede uddannelses politik.

Praktikansvarlig, koordinator og vejledere kender seminariets praktikmappe, seminariets arbejdsplan "Skriftlige opgaver i praktik – Teknisk vejledning & Introduktion" og bekendtgørelsen om pædagoguddannelsen. Den praktikansvarlige sikrer, at dette materiale forefindes hos vejledere.

Bo og Naboskabet kan modtage op til 4 øvelses- og 4 lønnede praktikanter ad gangen.

1. forbesøg...

.. aftales med Bo og Naboskabets praktikkoordinator Gitte Carlsberg, dette afholdes på Glasmagervej 13 i Fensmark. Her udveksles informationer, og udfyldes diverse formalier. Institutionen/praktikkoordinator vurderer om de studerendes praktikønsker kan tilgodeses, de studerende kommer efterfølgende på besøg på de valgte uddannelsessteder, hvor de kan se praktikstedet og hilse på praktikvejleder og beboere. Praktikkoordinator er behjælpelig med transport til de valgte praktiksteder.

2. forbesøg...

.. afholdes mellem praktikvejleder og den studerende i den enhed, hvor praktikforløbet afvikles. Dette besøg finder sted ca. 3 - 4 uger før praktikstart. Den studerende medbringer sin foreløbige målformulering, som bliver gennemgået. Desuden får den studerende en kort gennemgang af enhedens visioner og værdier, dagligdag, beboere m.m.

Ca. 3 uger efter praktikstart gennemfører praktikkoordinator eller praktikansvarlig et informationsmøde for alle studerende, hvor organisationsplan, økonomi, værdier, virksomhedsplaner m.m. gennemdebatteres. På mødet forhører den praktikansvarlige sig om, hvordan de studerende har det i deres praktik.

Lønnet praktik: Den studerende indgår ikke i normeringen, men må bruges 16 timer som medarbejder pr. uge, vi forventer at den studerende deltager i de pædagogiske og praktiske opgaver i enheden.

Ingen studerende må bestille medicin, dosere i f.eks. tabletæsker eller give insulin.

Det forventes, af den studerende er loyal overfor husets arbejde, og følger de pædagogiske metoder og trufne beslutninger.

Praktikansvarlig
Viceforstander Tuck Bergman
Tlf. 55 88 23 02
e-mail: tucbe@naestved.dk

Praktikkoordinator
Gitte Carlsberg
Tlf. 55 88 23 04
e-mail: gitca@naestved.dk



PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:

Beskrivelse af praktiksted Klyngehusene gruppe 3

Bekendtgørelsens tekst § 14: ”Praktikstedet udarbejder en praktikstedsbeskrivelse, der skal indeholde følgende:

- 1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.
- 2) Uddannelsesplan for de tre praktikperioder i overensstemmelse med bilag 7 og 8 med angivelse af relevant litteratur, specialiseringsmuligheder, organisering af praktikvejledning og af kontakt til uddannelsesinstitutionen. Uddannelsesplanen kan udarbejdes i samarbejde med uddannelsesinstitutionen”.

Praktikstedsbeskrivelsen består af 5 dokumenter:

1. Praktikstedsbeskrivelse – Beskrivelse af praktikstedet
2. Praktikstedsbeskrivelse – Uddannelsesplan for første praktikperiode
3. Praktikstedsbeskrivelse – Uddannelsesplan for anden praktikperiode
4. Praktikstedsbeskrivelse – Uddannelsesplan for tredje praktikperiode
5. Praktikstedsbeskrivelse – Liniefag og specialisering

Beskrivelse af praktiksted

1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.

Institutionens navn:	Bo & Naboskab Suså-Holmegaard. Afd.: Klyngehusene Gr 3
Adresse:	Gormsvej 5 Toksværd 4684 Holmegaard
Tlf.:	55 54 78 89
E-mailadresse:	Katmu@naestved.dk
Hjemmesideadresse:	www.boognaboskab-susaa-holmegaard.dk
Åbningstider:	Døgninst.
Institutionsleder:	Afd. Leder Kate Munck, forstander Søren Dysted
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet)	Bygget i 2006. To uformede bygninger, etplans som i alt indeholder 22 lejligheder og er opdelt i 4 levegrupper. Hver gruppe har eget fælles- rum og - køkken. Hver lejlighed er ca. 40 m2. Er forberedt til loftslift. Hver lejlighed er indrettet med opholdsrum, tekøkken, badeværelse, terrasse og udhus. To vaskesøjler. Tre minibusser hvoraf en er med lift.

Bo og Naboskab Suså-Holmegaard

Glasmagervej 13, 4684 Holmegaard



Antal børn/unge/voksne:	5 voksne
Aldersgruppe:	20- 62 år
Beskrivelse af målgruppen:	<p>Fysisk & psykisk handicappede m. varigt nedsat funktionsevne.</p> <p>Kommunikativt er der forskel, lige fra verbalt (ekkolali) til non verbalt.</p> <p>Borgernes forståelsesramme er ligeledes forskellig, fra at have en begrænset forståelse til næste at kunne forstå alt verbalt.</p> <p>Fælles for dem alle er, at ordforståelsen generelt er bedre end evnen til at udtrykke sig verbalt.</p>
Indsatsområder/ aktuelle projekter:	
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<p>Vi tager udgangspunkt i den enkeltes Borgers behov, samt ressource, ud fra deres formåen.</p> <p>Dette er både deres fysiske som såvel deres psykiske.</p> <p>Vi vil skabe en indholdsrig hverdag, med faste rammer, tryghed, omsorg og nærvær.</p>
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	<p>Personalet fra dagsaktivitets tilbud (kulturhuset), praktiserende læger, tandlæger, forældre, værger, sagsbehandler, kommunen, epilepsihospitalet Dianalund, fysioterapeut.</p>
Personalegruppens sammensætning:	2 pædagoger, 4 omsorgsmehjælper



PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:

Første praktikperiode

Tema: Den pædagogiske relation

Faglige kompetencemål

”Målet er at den studerende kan

- a) indgå i praktikstedets daglige praksis*
- b) indgå i og udvikle betydende relationer færdigheder og støtte andres evne til etablering af relationer*
- c) deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer*
- d) opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis*
- e) begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen praksis og*
- f) demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder”*

Uddannelsesplan første praktikperiode

Bo og Naboskabet Suså Holmegaards overordnede uddannelsespolitik. Hver enhed har egen uddannelsesplan i forhold til den overordnede uddannelses politik.

Praktikansvarlig, koordinator og vejledere kender seminariets praktikmappe, seminariets arbejdsplan ”Skriftlige opgaver i praktik – Teknisk vejledning & Introduktion” og bekendtgørelsen om pædagoguddannelsen. Den praktikansvarlige sikrer, at dette materiale forefindes hos vejledere.

Bo og Naboskabet kan modtage op til 4 øvelses- og 4 lønnede praktikanter ad gangen.

1. forbesøg...

.. aftales med Bo og Naboskabets praktikkoordinator, dette afholdes på Glasmagervej 13 i Fensmark. Her udveksles informationer, udfyldelse af ansættelsespapirer, aflevering af straffeattest, orientering om egen virksomhed og besøg hos forstander.

Institutionen/praktikkoordinator vurderer om de studerendes praktikønsker kan tilgodeses, de studerende kommer efterfølgende på besøg på de valgte uddannelsessteder, hvor de kan se praktikstedet og hilse på praktikvejleder og beboere. Praktikkoordinator er behjælpelig med transport til de valgte praktiksteder.

2. forbesøg...

.. afholdes mellem praktikvejleder og den studerende i den enhed, hvor praktikforløbet afvikles. Dette besøg finder sted ca. 3 - 4 uger før praktikstart. Den studerende medbringer sin foreløbige målformulering, som bliver gennemgået. Desuden får den studerende en kort gennemgang af enhedens visioner og værdier, dagligdag, beboere m.m.



Ved dette besøg drøftes ligeledes relevant litteratur, og mødetider aftales. For studerende i lønpraktik aftales evt. ferie. Der vil i nogle praktikker kunne aftales faste tider, men i andre (døgnboliger) er der mere fleksible forhold, hvor planlægningen af timer kan målrettes til eks. den skriftlige opgaves emne, eks. musik, hvor det vil være oplagt at den studerendes timer bliver lagt, så der er mulighed for at deltage i aktuelle musikoplevelser sammen med borgerne.

Den studerende får 1 vejledningstime om ugen samt deltagelse i diverse møder, fællesvejledningstimer med øvrige studerende om bl.a. socialpolitikken, PWS, kommunikation o.a.. De første vejledningstimer bruges til fastlæggelse af uddannelsesmål, som skal tilsendes seminariet og praktikkoordinator Gitte Carlsberg senest en måned efter praktikstart. For øvelsespraktikken skal vejledningsplan for hele perioden være klar i løbet af 2 uger. I starten af praktikperioden skal den studerende have læst mappen med personalepolitikkerne. Praktikforløbet vil løbende blive evalueret. Dette kan f.eks. være et fast punkt til vejledningstimerne. Når praktikperioden er ved at være vel overstået, skal den studerende evaluere praktikstedet og praktikvejlederen, evalueringsskema udleveres og afleveres til praktikkoordinatoren senest den sidste dag i praktikken.

Ca. 3 uger efter praktikstart gennemfører praktikkoordinator eller praktikansvarlig et informationsmøde for alle studerende, hvor organisationsplan, økonomi, værdier, virksomhedsplaner m.m. gennemdebatteres. På mødet forhører den praktikansvarlige sig om, hvordan de studerende har det i deres praktik.

Øvelsespraktikanter følger som udgangspunkt sin vejleder eller anden erfaren personale.

Efter ca. 4 uger afholder vejleder en opfølgningssamtale med sin praktikant.

2 – 4 uger før praktikperiode ophører udarbejdes udtalelse af vejleder og denne drøftes med den studerende inden den underskrives af bl.a., praktikkoordinator. Den underskrevne udtalelse fremsendes seminariet.

Øvelsespraktik: Den studerende indgår ikke i normeringen. Der lægges i denne periode stor vægt på ansvarlighed og interesse. Den studerendes rolle vil ofte være af observerende, vurderende og deltagende karakter. Den studerende skal tilegne sig a) viden om det pædagogiske arbejde med brugergruppen b) færdigheder i at iagttage og beskrive pædagogiske processer c) forudsætninger for og færdigheder i selvstændigt at gennemføre mindre pædagogiske forløb. Perioden er på 12 uger.

Øvelsespraktikanten må ikke være alene med brugere på praktikstedet. Det kan aftales mellem personalet og den studerende, at der kan gives frie hænder til den studerende med en enkelt beboer ad gangen (på bibliotek, bytur og lignende).



Ingen studerende må bestille medicin, dosere i f.eks. tabletæsker eller give insulin.

Det forventes, af den studerende er loyal overfor husets arbejde, og følger de pædagogiske metoder og trufne beslutninger.

Forventninger til den studerende:

- Faglig nysgerrighed, fokus på konkrete opgaver med henblik på faglig udvikling.
- At man sætter sig ind i og efterlever Bo og Naboskabets retningslinier og regler og gør sig overvejelser om sammenhænge mellem teori og praksis i det pædagogiske arbejde. Dette gælder dog kun i begrænset omfang i øvelsespraktikken.
- At man er i kontakt med beboerne, deres aktivitetshuse og det øvrige personale. Den studerende skal i løbet af praktikperioden tilbydes en rundvisning i hele Bo og Naboskabet. Praktikanten kan efter aftale med vejleder opsøge et eller flere huse i B/N med henblik på 1 - 2 dages praktik der.
- At man indgår i de praktiske opgaver i enheden på lige fod med det øvrige personale.
- At man afprøver pædagogiske aktiviteter.
- At man har en fastlagt mødeplan, dog således at man deltager i personale- og forældremøder samt andre arrangementer, som opstår i perioden.
- At man udarbejder en relevant skriftlig opgave på maksimum 8 A4 sider med relation til målene for den konkrete praktik og arbejdet i enheden og Bo og Naboskabet (se seminariets vejledning til skriftlig praktikopgave)

Personalets mål i praktikken:

- Vi vil skabe betingelser for en udviklende praktikperiode
- Vi skal være med til at udvikle og uddanne vore kommende kolleger.
- Er den studerende i tvivl og usikker er vi parate med råd og vejledning.
- Vi skal give og modtage faglig kritik.
- Vi skal i vejledningstimerne formidle og diskutere relevante emner.

Vi ønsker vore kommende studerende en god og indholdsrig praktik.

På B/N Suså-Holmegaards vegne

Praktikkoordinator
Gitte Carlsberg



Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)

Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKF'erne for at opnå de faglige kompetencemål?

Hvordan ser det ud i praksis? (Gerne eksempler)

a) Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces

b) Samspilprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen

c) Kommunikation, samspil og konflikter i relationen

d) Magt og etik i relationer

Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?

Hvordan?

(udbyd ovenstående spørgsmål)

Forventninger til den studerende:

- Faglig nysgerrighed.
- At du er ærlig & åben for faglig og personlig vejledning, støtte og information, og også i forhold til egne grænser.
- At du er i åben dialog med den praktikantervarlig og det øvrige personale.
- At du er ansvarlig for planlægning, referat og evaluering af vejledningstimerne. (studerende i første praktikperiode, med hjælp fra praktikvejlederen)
- At du har en fastlagt mødeplan, deltage på planlagte personalemøder, samt Div. Arrangementer som kan indtræffer i perioden.
- At du indgår i de praktiske opgaver i bo-enheden på lige fod med det øvrige personale.
- At du for afprøvet pædagogiske aktiviteter.
- At du gør dig overvejelser mellem teori og praksis i det pædagogiske arbejde. (dette gælder dog kun i begrænset omfang første praktikperiode)
- At, få et kendskab til at arbejde med voksne mennesker med varigt nedsat funktionsevne.
- Lære at arbejde med handleplaner og dokumentation
- Øvelsen i at, reflektere egen praksis.
- Mulighed for at, udvikle pædagogiske og samarbejds-mæssige kompetencer.

Ved at deltage i det daglige arbejde med beboerne og ved at

Iagttage og snakke med kollegaer om dette.

Ved at skrive logbog, som vi til vejledning kan tage udgangspunkt i.



Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?

Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion

1 forbesøg:

Besøget aftales med Bo & Naboskabets praktikkoordinator og afholdes på Glasmagervej 13 i Fensmark.

Her vil der blive udvekslet informationer, udfyldelse af ansættelsespapir. Du skal medbringe straffeattest, har du kørekort skal der tages en kopi af denne.

Der vil blive orienteret og virksomheden samt besøg hos forstanderen.

Institutionen/praktikkoordinatoren vil vurdere om den studerendes praktikønsker kan tilgodeses.

Den studerende kommer efterfølgende på besøg på det valgte uddannelsessted, hvor du kan hilse på borgerne og praktikvejlederen.

Praktikkoordinatoren er behjælpelig med transporten ud til praktikstedet.

2 forbesøg:

Besøget afholdes mellem praktikvejlederen og den studerende i den Bo-enhed, hvor praktikforløbet skal afvikles.

Dette besøg finder sted 3-4 uger før praktikstart.

Den studerende medbringer sin foreløbige målformulering som vil blive gennemgået.

Den studerende vil få en kort gennemgang af Bo-enhedens værdier, visioner, dagligdag, samt borgerne.

Den studerende indgår ikke i normeringen, men indgår på lige fod med det øvrige personale.

Vi forventer at den studerende deltager i de pædagogiske og praktiske opgaver som er i Bo-enheden.

Den studerende skal i praktikken tilegne sig:

- Viden om kulturelle aktiviteters betydning for det pædagogiske arbejde.
- Færdigheder i at, kunne fastholde og udvikle kulturelle værdier i det pædagogiske arbejde med brugergruppen.

Praktikken vare i 47 arbejdsdage a gennemsnitligt 6 timer + 5 studiedage.



Anbefaling af faglitteratur

- Etik i pædagogisk arbejde Jenny Gren
- Pædagogisk Teori & Praksis Erik Hygum & Søren Gytz Olesen
- Relationer i teori & praksis Tom Ritchie

Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen

(herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)

Der afholdes fast 1 vejledningstime pr. uge, hvis der er et andet behov ex. Vejledning 2 timer hver 14 dag, er dette også en mulighed. Der vil ligeledes være mulighed for løbende vejledning.

Vi som praktiksted har ansvar for at den studerende modtager

De første vejledningstimer vil blive brugt til at fastlægge uddannelsesmålende. Disse skal tilsendes seminariet, og praktikkoordinator Gitte Carlsberg, senest 3 uger efter praktikstart.??

For første praktikperiode gælder det at: vejledningsplanen for hele perioden skal være klar i løbet af 2 uger.

For 2 & 3 praktikperiode vil der i første omgang bliver lagt planer for de første 2-3 måneder.



Uddannelsesplan tredje praktikperiode

Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)

Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKF'erne for at opnå de faglige kompetencemål?

Hvordan ser det ud i praksis?

a) Professionens arbejdsområder og opgavefelt.

b) Pædagogiske handleformer og pædagogiske metoder

c) Professionens vidensformer, faglige kernebegreber og terminologi, herunder det videnskabelige grundlag og videnskabelige metoder

d) Sammenhængen mellem den samfundsmæssige moderniseringsproces og professionens historiske og kulturelle udvikling

e) Professionsbevidsthed og identitet

f) Den pædagogiske professions faglige bidrag til løsning af tværprofessionelle opgaver

a) Ved at deltage aktivt, igangsætte og understøtte de aktiviteter, som foregår på praktikstedet, - herunder opnå kendskab til målgruppens handlemål og aktivt udøve differentieret støtte, rådgivning og vejledning i proaktive processer mod disse.

b+c) Ved at deltage, iagttage, reflektere og handle på eksisterende praksis. Ved, at den studerende selvstændigt og med evt. oplæg fra vejleder, tilegner sig relevant teoretisk viden om grundlag og metoder og ved, at den studerende i vejledningstimer har dialog omkring denne med vejleder, sammenholdt med praksis.

d) Den studerende kan tilegne sig og få tilbudt faglig indsigt og viden om professionens historie, vidensformer, terminologi m.v., - herunder organisationsteori på det niveau, som den studerende befinder sig på.

Henviser i øvrigt til det beskrevne i uddannelsesplanen for 2. praktikperiode.

e) Den studerendes rolle, som deltager, initiativtager og eller ansvarlig aktør i praktikstedets praksis og det, der går forud for denne, er medvirkende til at afspejle, i hvilken grad den studerende har tilegnet sig en bevidsthed om såvel profession, som identitet... og om denne er brugbar og profittabel for såvel den studerende, som for praktikstedet, som helhed.

f) Ved at den studerende, når det er aktuelt på praktikstedet, præsenteres for, foreslår og eller går i dialog med praktikstedets ansatte om bidrag til indsats (*ikke løsning, da denne ikke er givet på forhånd, men ses, som en cirkulær proces*) af tværprofessionelle opgaver.



Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?

Vi kan tilbyde den studerende at få indsigt, viden og gøre sig erfaringer med praktikstedets pædagogiske praksis, herunder støtte op omkring målrettet indsats i forhold til målgruppe i

- eksisterende aktiviteter og eller pædagogisk virksomhed/metode.

- udvikling eller fornyelse af eksisterende aktiviteter og eller pædagogisk virksomhed/metode.

- introduktion af andre aktiviteter og eller anden tilgang til pædagogisk virksomhed/metode.

Vi kan tilbyde litteraturhenvisninger, oplæg og dialog om videnskabsteori og metoder og perspektiver omkring professionsområdet på det niveau, som den studerende befinder sig på og *hvis* det viser sig at være profitabelt for den studerende og eller stedet.

Udvikling af/større grundlag for afklaring af identitet og rolle indenfor faget.

Hvordan?

(Uddyb ovenstående spørgsmål)

Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?

Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion.

Er uddybet tidligere.

Der afholdes 1 formøde med de potentielle studerende, som bo og nabolik skal have i praktik i x periode, hvor der orienteres om egen virksomhed, hvorefter den enkelte studerende visiteres ud til forskellige enheder i organisationen. Dette formøde foregår i bo og naboliks administrationsbygning på Glasmagervej 13 i Fensmark.

Landsbyhuset forventer, at den studerende herefter kommer på 1 til 2 forbesøg, hvor flg. foregår:

- Den studerende vises rundt og præsenteres for ansatte, medarbejdere, fysiske rammer og aktuel dagligdag.

- den studerende fortæller om erfaringsgrundlag og evt. ønsker, ideer, hensyn m.v.

- Diverse informationsmateriale i form af Landsbyhusets målsætning, værdigrundlag, servicedeklaration, relevante politikpapirer uddeles og evt. links til yderligere info gives.

- Ansættelsesbrev (kun til lønnede praktikanter) udarbejdes.

- Mødetider planlægges. Der bliver orienteret om evt. lukkedage og fast ferie. (Landsbyhuset har ferielukket i uge 30-31 samt mellem jul og Nytår). Den studerende kommer med eventuelle ferieønsker.



Læringsmål udarbejdes af den studerende og godkendes af praktiksted/institution senest 3 uger efter praktikstart.

Vi har som praktiksted ansvar for, at den studerende modtager vejledning i overensstemmelse med uddannelsesplan og læringsmål. Praktikstedet har ligeledes medansvar i vedligeholdelse af praktikdokument.

Anbefaling af faglitteratur

Benedicta P: Kultur og pædagogik, herunder Michael Husens artikel: Det fælles tredje- om fællesskab og værdier i det pædagogiske arbejde.

Mary Jo Hatch: Organisationssteori, - specielt: Hvad er organisationssteori samt historie, metaforer og perspektiver.

Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen (herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)

Vejledningsplanen udarbejdes mellem den studerende og den praktikansvarlige, - herunder datoer og tidsterminer. Oplæg forventes både af studerende og vejleder.

Vejledningen er personlig, - dog kan vejledning, som er relevant for flere studerende på en gang finde sted. Samarbejde med uddannelsesinstitutionen finder sted i det omfang det er nødvendigt udover de fastlagte 2-3 møder.

Det er tilladt at trække på andre kollegers ressourcer og kompetence i vejledningen.