

Rammebeskrivelse for den gode praktik

Pædagogstuderende - Dagtilbudsområdet



Kolding Kommune, december 2023

Indhold

Introduktion/modtagelse af den studerende	3
Inden opstart	3
I opstarten	3
Læringsmiljøet i daginstitutionen	3
Kvalitet i praktikvejledningen	4
Struktur for praktikvejledningen	4
Praktikvejlederens rolle	4
Institutionslederens rolle	5
Forventninger til den studerende	5
Samarbejde med UC Syd omkring praktikken	5
Evaluerings af den studerende og praktiksted	6
Procedure ved bekymring omkring den studerende	6

Praktikken i pædagoguddannelsen er en betydningsfuld del af uddannelsen, og det er derfor vigtigt, at praktikinstitutionen har fokus på at skabe et godt uddannelsessted for den studerende. Praktikinstitutionen har her til opgave at opstille rammerne for et lærings- og arbejdsmiljø, der understøtter den studendes trivsel og læring. Praktikinstitutionen arbejder ud fra uddannelsesplanen og medvirker til at skabe sammenhæng mellem det teoretiske indhold i uddannelsen og praktikinstitutionens praksis.

Kriterierne er ikke en udtømmende oversigt, men består af en række væsentlige forhold som praktikinstitutionen bør have opmærksomhed på, i arbejdet med at sikre en god uddannelsesramme for den studerende.

Det vil være hensigtsmæssigt, at praktikinstitutionen kontinuerligt har studerende i praktik, så de opbyggede erfaringer og kompetencer vedvarende inddrages, i arbejdet med at udvikle kvaliteten som uddannelsessted.

Praktikinstitutionskriterierne vedrører alle praktikker i uddannelsen og dagtilbudsspecialiseringen, herunder både de lønnede og ulønnede praktikker.

Introduktion/modtagelse af den studerende

Inden opstart

- Vejleder og leder sørger for, at der er opdaterede uddannelsesplaner og praktikstedsbeskrivelse i Praktikportalen.
- Forældre og medarbejdere er informerede om, at der kommer en studerende.
- Leder sikrer, at alle medarbejdere tager ansvar for den studerendes læringsmiljø.
- Opstartsmøde med leder, vejleder og den studerende inden praktikstart, med udgangspunkt i følgende:
 - Introduktion til afdelingen hvor vejleder orienterer om forventninger til den studerende med udgangspunkt i uddannelsesplanen.
 - Den studerende præsenterer sig selv og fortæller evt. om tidligere praktikker og udviklingspunkter fra disse.
 - Der er rundvisning i daginstitutionen ved praktikvejlederen. Der udleveres evt. arbejdsplan, daginstitutionens læreplan og øvrige materialer.

I opstarten

- De første to uger tilrettelægges, så den studerende følger vejleder så vidt det er muligt, og vejleder introducerer den studerende for følgende: daginstitutionens kultur, institutions-logikker, rutiner, opgaver, overblik over børn på stuen og relevante opmærksomheder.
- Præsentation af den kommunale organisation og kommunale politikker, herunder Børne- og Ungesynet
- Rammesætning og forventningssamtale i forhold til rammerne for den gode praktik.

Læringsmiljøet i daginstitutionen

- Alle kollegaer tager ansvar for at vejlede i hverdagens praksis.
- Frihed til at prøve ting af, legitimt at fejle og fælles drøftelser af erfaringer med praksis.
- Læringsmiljøet skal tilskynde til, at den studerende kan arbejde selvstændigt og være nysgerrig på den pædagogiske praksis og børnenes læringsmiljø.
- Fast deltagelse af studerende på personalemøder
 - Den studerendes rolle drøftes mellem vejleder og studerende. Den studerende kan evt. præsentere noget.
- Vigtige elementer i læringsforløbet, som den studerende deltager i:
 - Samtaler med vanskeligt indhold, tværprofessionelle samtaler mm.
 - Åbnevagt og lukkevagt.
 - Den studerende er inddraget i indkøring af nye børn på stuen.
 - Den studerende er med til at arbejde i de forskellige fagsystemer, herunder Kompetencehjulet, Aula mv.
 - Deltager i forældresamarbejdet, den daglige dialog, samtaler, arrangementer.
- Den studerende er tovholder i pædagogiske forløb. Der vil være øget ansvar til den studerende i praktik 2 og 3.
- Den studerende deltager sammen med det resterende personale i planlægningen af pædagogiske forløb og aktiviteter i praktik 2 og 3.
- Den studerende deltager i møder, særligt i refleksionsmøder på grupperne og bliver inddraget i de tiltag, der besluttet omkring børnene på gruppen i praktik 2 og 3.
- Ledelse og kolleger har ansvar for løbende at vise interesse for den studerende, og at vedkommende oplever sig inkluderet på arbejdspladsen.

Kvalitet i praktikvejledningen

- Vejleder og studerende drøfter ved praktikopstart, hvordan de arbejder med portfolio.
- Praktikvejledning skal være konkret og tage udgangspunkt i portfolio, som den studerende sender til vejleder forud for vejledningen. Dagsorden til vejledning er en del af Portfolio.
- Den studerende skal have gennemtænkt, hvad vedkommende ønsker vejledning i, og kunne formulere det for sig selv og for vejlederen.
- Vejlederen skal ikke formidle sine egne handlingsforslag, men få den studerende til at redegøre for sine og forholde sig til disse.
- Vejlederens vigtigste opgave er at lytte og være nysgerrig på den studerendes tanker og refleksioner.

Struktur for praktikvejledningen

- Plan for praktikkens måneder i forhold til videns- og færdighedsmål.
 - Hvad skal vi have fokus på og hvornår (a,b,c i uddannelsesplanen).
 - Den studerende skal indsende portfolio relateret til planens tematikker. F.eks. "den første måned arbejder vi med relationer". Her skal den studerende forud for hver vejledning sende portfolio relateret til oplevelser med relationer.
- Der skrives refleksionsnotat efter vejledning, som den studerende uploader i Praktikportalen.
 - Ikke et referat, men notat hvor den studerende nedskriver hvad vedkommende har lært eller reflekteret over i forbindelse med vejledningen. Vigtigt at drøfte med den studerende hvordan og hvorfor man arbejder med refleksionsnotater, og hvordan det kan anskues som en del af læringen i praktikken.
- Der tilbydes fælles vejledning for alle studerende i 2. og 3. praktik. Fælles vejledning faciliteres af Børne- og Uddannelsesforvaltningen.

Praktikvejlederens rolle

- Det tilstræbes, at der i praktikinstitutionen er en pædagog, der har diplomuddannelsen i vejledning. Dette gælder for alle praktikker for pædagogstuderende.
- Er sparringspartner der forholder sig nysgerrig, reflekterende og udfordrende overfor den studerendes tanker, undren, holdninger og handlinger.
- Har læst den studerendes praktikforberedelse i starten af praktikken
- Giver løbende feedback på den studerendes læring.
- Er lyttende og interesserer sig for den studerende som person og kollega.
- Inddrager den studerende i de beslutninger og den sparring der foregår på stuen og i daginstitutionen.
- Sikrer at den studerende deltager i udarbejdelse af dokumentations- og vurderingsopgaver, ex. handleplaner samt deltager i forældresamtaler.
- Præsenterer den studerende for relevant litteratur.
- Hjælper med at koble teori og praksis, herunder at skabe sammenhæng mellem studiedagene på UC Syd og praktikstedets praksis.
- Holder sig opdateret i Praktikportalen.
- Deltager evt. i fælles vejledning og studiedag.

- I samarbejde med den studerende informeres personalegruppen om den studerendes praktikforløb og indhold for praktikken.
- Lave en vejledningsplan for praktikperioden.
- Har læst den studerendes portfolio forud for vejledning.

Institutionslederens rolle

- Sørger for diverse adgange til systemer, så de fungerer fra første arbejdsdag.
- Sørger for at den studerende har adgang til PC/IPad.
- Sikrer at den studerende møder AMR og TR.
- Forventningssamtale i den første mdr. i praktikken om den studerendes rolle i institutionen.
- Løbende sparring med vejleder om den studerendes læringsforløb.
- Aftale den studerendes rolle til personalemøder, evt. fast punkt og små oplæg/nedslag undervejs.
- Sikrer at den studerende bliver tilpas udfordret.
- Står for en eller flere informationsmøder, evt. fælles for studerende.
- Afsluttende samtale med den studerende med fokus på læring der tages med videre.
- Sikre at den studerende får mulighed for at evaluere praktikken via "Sammen om uddannelsesevaluering".
- Kan etablere netværk for studerende og praktikvejledere.

Forventninger til den studerende

- At den studerende tager ansvar for egen læring.
- At den studerende overholder sin tavshedspligt.
- Tager del i dagligdagen og forholde sig nysgerrig, reflekterende og undrende til den pædagogiske praksis.
- Udviser ansvarlighed for mødetider/aftaler.
- Præsentation til forældre, f.eks. via fysiske opslag og/eller Aula samt hilse på forældre i opstarten.
- Udarbejde beskrivelse af de aktiviteter den studerende vil arbejde med samt formidle dette for forældre og kollegaer.
- Igangsætte aktiviteter – planlægning, udførelse og evaluering.
- Arbejde med kompetencemålene og øve sig i at delagtiggøre kollegaerne.
- Arbejde systematisk med det skriftlige arbejde.
- Øve sig i at være en kommende kollega.

Samarbejde med UC Syd omkring praktikken

Et velfungerende samarbejde mellem UC Syd og om praktikerne har stor betydning for den studerendes oplevelse af kvalitet i praktikken og oplevelse af sammenhæng mellem undervisning og praktik.

Samarbejdet foregår både på kommunalt forvaltningsplan, og på institutionsniveau mellem ledelse og professionshøjskole, og i de konkrete praktikforløb mellem praktikvejleder og den studerendes praktikunderviser/ studietovholder.

Samarbejdet rammesættes i

- Praktikforum, hvor praktikpladstildelingen aftales mellem kommunens kontaktpersoner og UC Syd.
- Vidensnetværk for praktik, hvor lederrepræsentanter mødes med praktikkoordinator for at udveksle viden og understøtte samarbejdet gennem løbende evaluering.

- Studiedage med praktikvejlederes deltagelse, hvor den studerendes opnåelse af praktikkens mål og arbejdet med at teori og praksis kan understøttes gennem den fælles deltagelse og arbejde med fælles temaer.
- Møder og arrangementer for praktikvejledere på UC Syd.
- Praktikbesøg hvor det drøftes, hvordan den studerende kan opnå praktikkens mål og hvordan læringen i praktikken støttes
- Hvis trivsel og læring i praktikken er truet, kontaktes UC Syd altid og studietovholderen kan efter aftale med den studerende og praktikstedet komme på besøg i institutionen for at drøfte problematikken. Alle tre parter – altså både praktiksted, studerende og studietovholder - kan tage initiativ til et ekstra praktikbesøg.

Evaluering af den studerende og praktiksted

- Løbende feedback til den studerende og evaluering på pædagogiske forløb.
- Løbende opmærksomhed på den studerendes trivsel.
- Afholdelse af 2/3 samtalen jf. regler for denne.
- Evaluering af den studerendes praktikforløb efter praktikprøven. Vejleder evaluerer forløb med leder og efterfølgende feedback og dialog med den studerende.
- Den studerende evaluerer praktikinstitutionen.
- Den studerende får afsat tid til besvarelse af det tilsendte spørgeskema i institutionen - *Sammen om Uddannelsesevaluering* (sendes til den studerendes studiemail). Der inviteres til dialog ml. praktikinstitution og den studerende om spørgsmålene i evalueringen.

Procedure ved bekymring omkring den studerende

- Hvis der opstår bekymring vedr. en studerende, henvises der til diverse information i praktikhåndbogen, som er tilgængelig på Praktikportalen.
- Tidlig reaktion ved bekymring omkring den studerende, som den studerende involveres i.
- Kontakt til UC Syd (evt. praktikkoordinator) såfremt den studerende har udfordringer i praktikken.