

PRAKTIKBESKRIVELSE

Daginstitutionspædagogik første praktikperiode

A. Beskrivelse af praktikstedet

	Skriv i de hvide felter nedenfor	
Institutionens navn:	Bengerds Børnehus	
Adresse:	Bengerds Alle 3, 4100 Ringsted	
Tlf.:	57 62 70 90	
E-mailadresse:	dols@ringsted.dk	
Hjemmesideadresse:	www.bengerdsboernehus.aula.dk	
Åbningstider:	Mandag til torsdag 6.30 - 17, fredag 6.30 - 16	
Institutionsleder:	Dorte Olsen	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	X
	Skole- og fritidspædagogik	
	Social- og specialpædagogik	
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	Vi er et stort hus i to etager. Den ene børnehavegruppe er placeret på første sal. Vi har et stort fællesrum som vi bl.a. benytter om morgenen, når børnene skal have morgenmad. Vi har tre legepladser. To af dem benyttes primært af	

	<p>børnehavebørnene og en benyttes af vuggestuebørnene. Vi har løbende igennem de sidste år fået renoveret alle vores legepladser, så de tager udgangspunkt i legemuligheder i mindre grupper, samt i børnenes motoriske og kropslige muligheder.</p> <p>Vi er beliggende ud til Næstvedvej ved Ringsted Mark, ca. 3 km fra Ringsted by. Vi er tæt på grønne områder og Ringsted Å og der er et velfungerende stisystem som vi benytter til at gå ture i nærområdet. Bybussen går lige udenfor vores dør - dette benytter vi, og det giver en oplagt mulighed for at komme til byen, stationen ol.</p>
Antal børn/unge/voksne:	Vi kan have indskrevet op til 96 børn - 70 børnehavebørn, 26 vuggestuebørn
Aldersgruppe:	0 - 6 år
Beskrivelse af målgruppen:	<p>Vi har to vuggestuegrupper, en gruppe med de yngste børnehavebørn, en gruppe med de mellemste børnehavebørn og en gruppe med de ældste børnehavebørn.</p> <p>Vi har en blanding af børn med dansk baggrund og børn med anden etnisk baggrund.</p>
Indsatsområder/aktuelle projekter:	<p>Indsatsområderne for dagtilbudsområdet for Ringsted Kommune tager udgangspunkt i den styrkede pædagogiske lærerplan, som udgør rammen og den fælles retning for det pædagogiske arbejde med børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse.</p> <p>I Ringsted Kommune starter børnene i SFO d. 1 maj, hvilket betyder at vi arbejder med en tilpasset indsats for at sikre de ældste børn den bedst mulig start i SFO.</p> <p>Flere af pædagogerne i Bengerd's Børnehus har et diplommodul i "Forældresamarbejde i daginstitution og skole" med fokus på dialogiske forældresamtaler. Den dialogiske forældresamtale er forsat et indsatsområde i Bengerd's Børnehus.</p>

	Børn der skal starte i vuggestuen får tilbudt om at komme i tidlig visitation, hvor der er introduktion til at gå i vuggestue på planlagte besøgsdage.
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<p>Vi er i aldersopdelte grupper - vi bestræber os på at strukturere hverdagen, så den er genkendelig, eksempelvis planlægger vi vores projekter og aktiviteter et halvt år ad gangen. Vi arbejder med en anerkendende tilgang til alle børn og vores kerneopgaver er at være medskabere af et godt børneliv og sikre alle børnene har deltagelsesmuligheder.</p> <p>Vi planlægger aktiviteter der kommer til udfoldelse i det store fællesskab, men vi laver også aktiviteter i mindre grupper for at tilgodese det enkelte barn - og især de børn der kan blive udfordret i en større kontekst.</p> <p>Vi har Ipad's som vi bruger i mange forskellige sammenhænge. Vi har taget stilling til brugen af Ipad's i Bengerd's Børnehus, så de er et vigtigt supplement til de øvrige aktiviteter. Vi "spiller" ikke på Ipad - vi "arbejder" på Ipad. I Bengerd's Børnehus tror vi på fællesskabet, venskaber og læring</p>
Tværfprofessionelt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.	Vi samarbejder med Kompetenceenheden i Ringsted Kommune (PPR), hvor der er tilknyttet psykologer, talepædagoger, sundhedsplejersker, motorisk konsulent, sprogvejleder, pædagogisk konsulent. Vi har også samarbejde med sagsbehandlere fra Børne- og familieafdelingen i den udstrækning, der er behov for. Vi er en del af udviklingsmodellen, der har månedlige tværfaglige dialogmøder med konsulenter fra Kompetenceenheden.
Personalegruppens sammensætning:	Vi har ansat 1 daginstitutionsleder, 1 souschef, 9 pædagoger, 1 pædagogisk assistent, 2 pædagogmedhjælpere, 1 medarbejder i flexjob. Derudover har vi løbende pædagogstuderende og PA- elever. Vi prioriterer at have en overvægt af uddannede pædagoger ansat, for at sikre et højt fagligt og professionelt miljø. Alderssammensætningen er blandet.
Praktikvejleders kvalifikationer:	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)

Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	X
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start • Introduktion til praktikstedet • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til den studerende • Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan 	Ved forbesøget vil den studerende få udleveret relevante materialer som den pædagogisk lærerplane, arbejdsgrundlag for pædagogiske indsatser på daginstitutionsområdet mv. Der vil være en drøftelse med praktikvejlederen om afstemning af gensidige forventninger til hinanden og til praktikken. Der indgås aftale om mødetider, lukkedage, ferieønsker samt udlevering af datoer for aftenmøder ex. Personalemøder og arrangementer i praktikperioden. Vi vil kort drøfte kompetencemålet for praktikken og de aktuelle videns og færdighedsmål, så den studerende kan arbejde videre med sin plan for hvordan hun/han vil arbejde med målene	
Planlægning af de første dage på praktikstedet: <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur. 	På det første besøg aftales det hvordan introduktionen er tilrettelagt og en kort gennemgang af dagens organisering.	
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none"> • praktikudtalelse • Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	Vi benytter den på det givne tidspunkt aktuelle digitale platform til status samtale. Vi vil løbende i praktikken forholde os til, hvis der opstår bekymringer eller problematikker og kontakte Professionshøjskolen, hvis der skønnes behov for dette.	
Dato for sidste revidering:	Januar 2024	

B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

Tema: Pædagogens praksis

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

Vidensmål: Den studerende har viden om.....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	Ved at være en del af et team og få indsigt i og tilegne sig viden og erfaring med den pædagogiske kontekst i en daginstitution for børn i alderen 0 - 6 år. Deltage og udføre pædagogiske aktiviteter. Planlægge, udføre og evaluere pædagogiske aktiviteter.
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,	Vejledning og guidning og drøftelse af hvad der på det givne tidspunkt kan være aktuelt eller hensigtsmæssigt at lave et forløb/aktivitet omkring. Den studerende vil blive introduceret i SMMTE - modellen.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Vi vil til vejledning introducere evaluerings metoder. Vi vil også drøfte inddragelse af teori der kan være relevant for den valgte aktivitet. Du vil blive introduceret til en didaktisk basisanalyse model til at evaluere din egen praksis.
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.	Det er forældrebestyrelsen der træffer afgørelse om bl.a. kostpolitikken i Bengerds Børnehus. Vi arbejder ud de styrelsesprincipper der er besluttet om vores fødevarer- og kostpolitik. Vi vil til vejledning drøfte principperne og de overvejelser vi har haft i bestyrelsen omkring børnenes sukkerindtag, økologisk mælk osv.

Anbefalet litteratur: ”Barndoms pædagogik i dagtilbud” redigeret af Daniela Cecchin, afsnit 1 og 2. Du vil få udleveret diverse artikler som vi finder relevant for din praktik og praktikperiode.

Særlige informationer om 1. praktikperiode

Arbejdsplan for studerende:

Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?

Din arbejdstid til blive lagt fra 9 - 15, da de planlagte aktiviteter gennemføres indenfor dette tidsrum.. Vi forventer ikke at den studerende i første praktikperiode skal arbejde alene, men der kan forekomme tidspunkter af kort varighed, hvor den studerende vil være alene med børnegruppen.

Den studerendes placering på praktikstedet

Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.

Første praktikperiode vil som udgangspunkt være placeret i børnehaven.

Organisering af praktikvejledning

Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt?

Hvordan inddrages den studerendes portfolio?

Der bliver af holdt praktikvejledning en gang om ugen - og efter behov. Den studerende porte folio vil være en del af vejledningen og udgangspunktet for drøftelserne sammen med de refleksioner og spørgsmål, der vil være både fra den studerende og vejleder. Vejleder vil skrive referat. Der besluttet hvilke emner, udfordringer, refleksioner etc. Der skal drøftes på næste vejledning. Det aftales også om den studerende skal maile sin undring/refleksioner til vejleder - så vejleder har mulighed for at forberede sig.

Studerendes læringsmål for 1. praktikperiode

Studerendes navn:	
Studerendes studienr:	
Studerendes klasse:	
Uddannelsessted:	

Praktikvejleders navn:	
Praktikvejleders mail:	
Praktiksted:	
Tlf. til praktikvejder:	

Læringsmål 1		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Uttalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 2		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Uttalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 3		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):

Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Læringsmål 4		
Hvad:	Hvorfor:	Hvordan (metoder):
Praktikvejleders praktikudtalelse Udtalelse om: 1) Hvorledes den studerende har arbejdet med læringsmålet og 2) hvorledes den studerende kan opfylde kompetencemålet i den resterende praktikperiode.		

Praktikvejleders generelle kommentarer	
Her mulighed for udtalelse om generelle forhold ved den studerendes deltagelse i praktikforløbet.	
Dato for udtalelse	