



HÅNDBOG FOR STUDERENDE:

Forord:

Du bydes velkommen her i Lærkereden. Vi håber, at vi får et godt samarbejde, og at du kommer til at trives her.

Vi håber, at denne lille håndbog kan være medvirkende til, at du får en god og udbytterig praktikperiode her i institutionen.

Det er håndbogens formål at give dig et indblik i, hvad vi forventer af dig, og hvad du kan forvente af os.

Vi modtager som regel 2 studerende om året i praktik.

Hvad er Lærkereden?

Lærkereden er et specialdagtilbud, som modtager børn, der på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne har behov for en særlig pædagogisk indsats, der ikke kan dækkes gennem ophold i en almindelig daginstitution.

Hvem er vi?

I Lærkereden er vi normeret til 25 børn mellem 0 og 6 år, men børnetallet forandres efter behov. Børnene er fordelt i 4 børnegrupper med fast tilknyttet personale. I Lærkereden er ansat: pædagoger, medhjælpere, fysioterapeut, ergoterapeut, talepædagog, kontorassistent, studerende, praktisk personale og afd.leder.

Hvor er vi?

Lærkereden har til huse i en et-etagers bygning med direkte adgang til legeplads. I huset findes også de yngste klasser fra specialskolen Sigrud Undset. Lærkereden er handicapvenligt indrettet både ude og inde. Lærkereden er beliggende i den nordlige udkant af Kalundborg ca. 15 minutters gang fra centrum og station. Der er busforbindelse fra stationen. Kort afstand til havn, skov og strand.

Hvad lægger vi vægt på?

Vi har tre områder som vi synes er vigtige for vores arbejde med de handicappede børn:

1. At børnene udvikler sig til livsglade, harmoniske og selvstændige mennesker.

Lerchenfeldvej 37 – 4400 Kalundborg

Tlf. 5951 7615 mail: Laerkereden@Kalundborg.dk

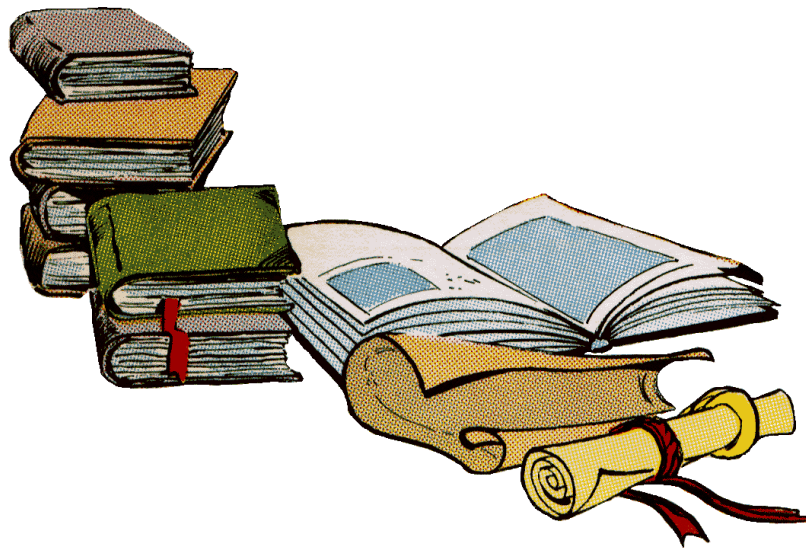
2. En tidlig pædagogisk indsats med udgangspunkt i det enkelte barns specielle behov og stærke sider.
3. Et godt forældresamarbejde som en naturlig del af hverdagen.

Vi vil meget gerne forsøge at tilgodese de studerendes ønsker og behov (så vidt det kan lade sig gøre indenfor vores rammer), når de er i praktik her i vores institution. Det betyder bl.a. at vi er lydhøre, hvis du har forslag til forbedringer, også forbedringer til denne håndbog.

God fornøjelse med praktikken!

Med venlig hilsen

Personalet i Lærkereden.



Den studerendes besøg i institutionen.

Inden praktikstart aflægger den studerende 2 forbesøg.

1. besøg:

- Den studerende mødes med praktikvejleder. Gensidig præsentation.
- Den studerende får rundvisning på institutionen, får forklaret husets indretning m.v. og bliver præsenteret for det øvrige personale samt børnegrupperne.
- Årskalender udleveres (med markering af de aktiviteter, som den studerende skal deltage i).
- Orientering om indhentning af børne- og straffeattest. Studerende skal give tilladelse i e-boks. Til dette afleveres cpr.nr. på kontoret.
- Institutionens forventninger til den studerende gennemgås.
- Den studerendes forventninger til institutionen gennemgås.
- Aftale tid til 2. besøg.
- Besøgets varighed: 1 time.

2. besøg: (ugen inden opstart)

- Den studerende mødes med sin vejleder.
- Opsamling fra første besøg. Eventuelle spørgsmål afklares.
- Gennemgang af praktikdokument (skal tilsendes inden 2. besøg).
- Udkast til læringsmål præsenteres.
- Mødetider udleveres.
- Planlagt ferie i praktikperioden?
- Besøgets varighed: 1 time.

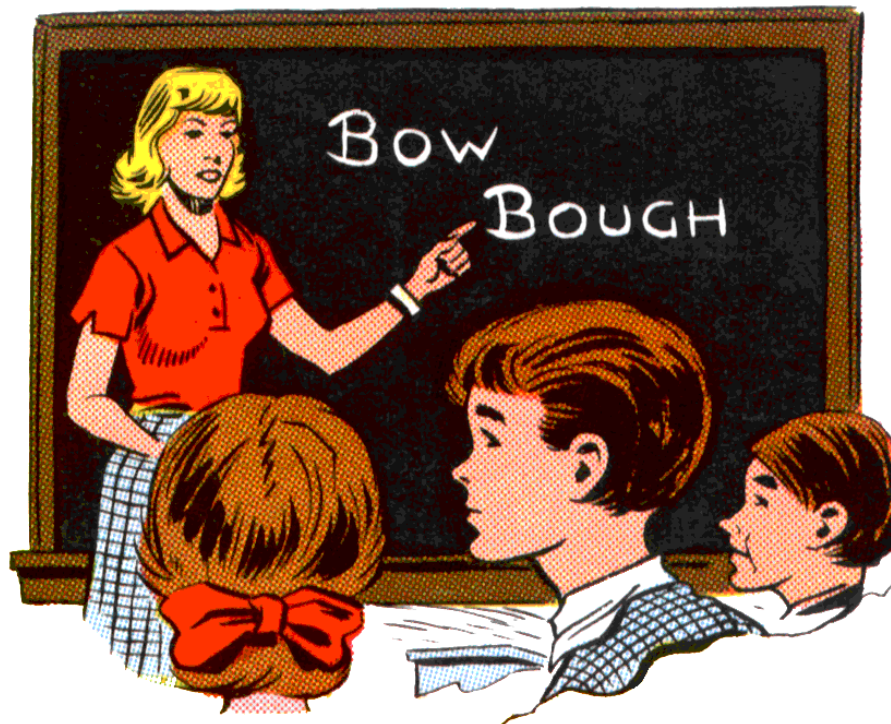
Børnehavens forventninger/krav til den studerende.

Generelle forventninger og krav:

- Vi forventer, at den studerende vil indgå aktivt i det pædagogiske arbejde og de samarbejdsrelationer, der forefindes i institutionen.

- Vi forventer, at den studerende vil arbejde loyalt og ansvarsbevidst overfor institutionens vedtagne struktur.
- Vi forventer, at den studerende er indstillet på at arbejde med sig selv i forhold til at afprøve egne grænser.
- Vi forventer, at den studerende er interesseret i at indhente viden og er fagligt reflekterende med det formål at blive bedre til det pædagogiske arbejde.
- Vi forventer, at den studerende på personalemøder under pkt. studerende orienterer om sit arbejde på institutionen og er aktivt deltagende på møderne.
- Vi forventer, at den studerende indgår selvstændigt og initiativrigt på lige fod med det øvrige personale, ikke kun på stuen, men i hele huset.
- Vi forventer, at der udarbejdes læringsmål. Den studerendes samt Lærkeredens forventninger og krav er fundamentet for fastlæggelsen af mål i praktikken for den enkelte studerende.
- Vi forventer, at den studerende undrer sig og stiller spørgsmål.
- Vi forventer, at den studerende vil præge praktikperioden med egne ideer, initiativer, afprøve pædagogiske aktiviteter og evaluere disse.
- Vi forventer, at den studerende deltager aktivt i stue-, personale-, forældre- samt andre møder og evt. kurser og arrangementer.
- Vi forventer, at den studerende er ansvarlig for planlægning og evaluering af vejledningstimer i samarbejde med praktikvejlederen.
- Vi forventer, at den studerende er ansvarlig i forhold til indgåede aftaler.
- Vi forventer, at den studerende viser åbenhed og er ærlig i positive som negative situationer.
- Vi forventer, at den studerende er åben for faglig/personlig vejledning og støtte, samt for konstruktiv kritik fra personalet.
- Vi forventer, at den studerende bidrager ved sin adfærd til at vedligeholde et godt samarbejds miljø i Lærkereden. Til dette hører bl.a. at ros, kritik, informationer m.v. altid forelægges rette vedkommende før andre får del i budskabet.

Krav og forventninger til de studerende er stigende fra 2.til 3.praктиkperiode.



Forventninger/krav til studerende i 2. praktikperiode.

Den studerende er en del af Lærkeredens samlede personale og indgår i denne med 32½ time pr. uge (indarbejdelse af timer til teoriindkald). Vi forventer derfor, at den studerende arbejder på linje med praktikstedets uddannede personale hen imod de mål, der er sat for institutionens arbejde, også selvom det sker ud fra en planlægning, som den studerende kun delvis kan/har deltaget i.

Samtidig er vi opmærksomme på, at den studerende også er i praktik for at studere det pædagogiske arbejde – for at lære – hvilket vi i høj grad respekterer og forsøger at tage hensyn til.

Vi forventer, at den studerende kan basere sin planlægning og handlinger på nogle teoretiske overvejelser.

Vi forventer, at den studerende vil og kan handle selvstændigt.

Vi forventer, at den studerende kan redegøre for teoriovervejelser i forhold til praksis.

Den studerende skal:

- Afprøve og udføre pædagogiske aktiviteter i forhold til børnenes udvikling.
- Holde morgensamling min. 1 uge.
- Udføre en praktisk/pædagogisk aktivitet f.eks:
 - Middag
 - Udflugt
 - Rytmik
 - Teater - musik
- Planlægge og udføre et projekt/emnearbejde for stuen sammen med vejleder.
- Deltage i det daglige praktiske arbejde med børnene:
 - Hjælpe ved skiftning, tandbørstning m.m.
 - Have ansvar for enkelte børn
 - Have opsyn med legepladsen
 - Sætte aktiviteter i gang
- Indgå i et tæt samarbejde med personalet omkring børn og forældre.
- Indgå i samarbejde med forældrene fortrinsvis via Aula.

Forventninger/krav til studerende i 3. praktikperiode:

Forventningerne og kravene til studerende fra 2. praktikperiode indgår som naturlige krav til den studerende i 3. praktikperiode. Vi forventer, at den studerende gennem sin studietid har erhvervet sig så meget teori og praktisk viden, at den studerende har et begyndende helhedssyn på det pædagogiske arbejde og er i stand til at reflektere i forhold til det pædagogiske arbejde.

Vi forventer, at den studerende forholder sig selvstændigt, kritisk og debatterende til den pædagogiske praksis. Kritisk stillingtagen og problematisering af vores konkrete arbejde med børnene, af vores personalepolitik, forholdet til vores samarbejdspartnere (herunder forældrene) og af arbejdets organisering er velkommen. Samtidig forventer vi dog, at din kritik og problematisering ledsages af konkrete forslag til forbedringer.

Den studerende skal:

- Udføre pædagogiske aktiviteter i forhold til børnenes udvikling.
- Selvstændigt planlægge og gennemføre et praktisk pædagogisk forløb.



Hvad den studerende kan forvente af børnehaven.

Vi kan som hovedregel modtage 1 studerende i praktik. Vi modtager ikke studerende i 1. praktikperiode.

- Så vidt muligt 1 vejledningstime pr. uge (inklusiv en vejledning med leder om administration).
- Der vil være en fast praktikvejleder, som vil støtte, vejlede, give konstruktiv kritik, debattere oplevelser, situationer, opgaver, pædagogiske emner, vejlede ved og evaluere praktikopgave, evaluere praktikforløbet (evt. sammen med praktikansvarlig).
- Den studerende vil blive tilknyttet en stue.
- En institution, hvor de studerendes ønsker og behov prioriteres højt og efterkommes i så vid udstrækning, det kan lade sig gøre.
- Der er fra institutionens side altid fuld åbenhed over for den studerende om alle forhold, der vedrører den studerende.
- Den studerende vil løbende få de tilbagemeldinger, der skal til, for at den studerende ikke er i tvivl om, hvordan det går i praktikken. Det er en selvfølge, at kritik altid ledsages af konkrete forslag til forbedringer. Den studerende skal kunne føle sig tryk i praktikperioden, når det gælder forholdet til det øvrige personale.
- Hele personalet er vejledende og støttende under hele praktikforløbet.

- Personalet vil bidrage med ideer/inspiration.
- Personalet er åbne for nye ideer og forslag.
- Den studerende vil få sit eget punkt på dagsordenen ved personalemøder.
- Mulighed for at overvære talepædagog og fysioterapeuts arbejde med et barn.
- Mulighed for at overvære et bestyrelsesmøde i løbet af praktikken.

Vejledning i praktikken.

Institutionen tilbyder så vidt mulig 1 vejledningstime pr. uge

Det er fortrinsvis den studerende, der bestemmer indholdet af vejledningstimerne, men indholdet skal være kendt af praktikvejlederen i god tid før vejledning.

Første og sidste vejledningstime i praktikken.

"Den første vejledningstime".

- Planlægning af forløbet.
- Målformulering.
- Planlægning af opgaver.
- Krav og forventninger fra studerende og institution gennemgås.

"Den sidste vejledningstime." (senest 3 uger inden perioden afslutning).

- Afslutning.
- Opsamling.
- Udtalelser.
- Evaluering af forløbet.

Forslag til dagsorden ved vejledningstimerne.

1. Opsamling og evaluering:

- a. Opsamling fra sidste vejledningstime.
- b. Nyt siden sidst.

2. Målformulering:

- a. Muligheder/hindringer for opnåelse af dine mål.
- b. Har du nået nogle af dine mål?
- c. På hvilken måde har du nået målene?
- d. Hvilket fagligt udbytte nåede du?

3. Praktikopgave:

4. Møder o.a.

Planlægning af samt aftaler om!

5. Faglige emner/pædagogiske debatter:

- a. Lærkeredens pædagogiske målsætning.
- b. Livskvalitet.

- c. Menneskesyn.
- d. Iagttagelse og beskrivelse.
- e. Motorik og sanseintegration.
- f. Sprog og kommunikation.
- g. Forældre- og personalesamarbejde.
- h. Administration og visitation.

Introduktion i de første 14 dage.

Følgende områder gennemgås med den studerende de første 14 dage af praktikforløbet:

- Kalender, meddelelser.
- Medicin og dets placering.
- Information om brandsikringsmateriel og dets placering i huset.
- Personalenorering.
- Pauser.
- Arbejdsplan.
- Busordning.
- Aula (husk præsentation af studerende)
- Personalehåndbog.
- Personalemøder (skemalagt)
- Tværfagligt samarbejde.
- Forældremøder (ekstratid)
- Bestyrelsesmøder (tilbud)
- Kurser på institution (tilbud)
- Andre møder (tilbud)
- Løftepolitik

Vi håber, at du, efter at have læst denne lille introduktionsbog, føler dig inspireret og har lyst til at komme i praktik i Lærkereden.

Vi glæder os til at se dig igen.

Venlig hilsen

Børn og personale i Lærkereden