

Praktiske oplysninger om praktikstedet:

Nørhalne SI
Østmarken 2
9430 Vadum

Kontaktnumre og mail:

SI leder Susanne Nielsen 41913121 - sun@jammerbugt.dk
SFO og indskolingsleder Maria Møller 41913132 - mmo@jammerbugt.dk.

Hjemmeside:

Nørhalne skole og SI.

Institutionstype/ organisering.

Samdrevet institution - vuggestue, børnehave, skole og SFO.

Antal børn marts 2023:

Vuggestuen - 15 børn
Stjernestuen - 33 børn - de 3-4 årige
Månestuen - 39 børn - de 4-5 årige
Raketstuen - 32 børn - de 5-6 årige.

Åbningstider:

Mandag - torsdag 6.15 - 16.54
Fredag 6.15 - 16.

Kontaktperson:

Kontaktperson ved praktik i vuggestue/ børnehave: Susanne Nielsen 41913121
Kontaktperson ved praktik i SFO: Maria Møller 41913132

Praktikstedets formål - ifht. lovgivning, servicemål, virksomhedsplan m.m.

Vi arbejder efter Folkeskoleloven og Serviceloven - loven om dagtilbud.
Vi har samdrift med Nørhalne Skole og har fælles overordnet ledelse, derfor har vi mange fælles politikker, udviklingsplaner m.m. Se hjemmesiden for yderligere information.

Praktikstedet pædagogiske praksis:

Vi er af den overbevisning, at alle børn gør det godt hvis de kan. Desuden er det utroligt vigtig for os at skabe deltagelsesmuligheder for alle børn, at inddrage børnenes stemmer i vores handlinger og beslutninger ved at tale med børnene, og vi arbejder i den samlede organisation frem mod Nørhalne børn, der besidder følgende kompetencer:

- Kan udsætte egne behov.
- Er selvstændige.
- Har respekt for andre og sig selv.

- Vil og kan fællesskabet.
- Er robuste.
- Er selvreflekterende
- Er udholdende og vedholdende.
- Børn der tør lave fejl.

Praktikstedets ledelses- og personalestruktur:

Overordnet skole og SI leder Henrik Møller

SI leder for vuggestue og børnehave Susanne Nielsen

Indskolings- og SFO-leder Maria Møller.

Der er ansat følgende faggrupper:

Pædagoger.

Pædagogiske assistenter.

Pædagogmedhjælpere.

1 kok til vores madordning.

Servicepersonale.

Internt samarbejde:

Da vi er en samdrevet institution, har vi flere forskellige arrangementer hen over året ligesom alle afdelinger er med i projekt Den Mangfoldige Folkeskole. Vi afholder eksempelvis fælles pædagogiske arrangementer 2-4 gange om året.

Desuden afholdes der i de forskellige afdelinger ugentlige og månedlige møder til arbejdet med planlægning og udførelse af ugeskema, arbejdet med de styrkede pædagogiske læreplaner samt fokus på børnenes trivsel og læring.

Overgange:

Vi har i den samlede organisation meget fokus på overgange, eksempelvis kan nævnes:

- Fra vuggestue - børnehave
- Fra dagpleje - børnehave
- Fra børnehave - førskole
- Fra førskole - 0. klasse.

Vi er meget bevidste om, at overlevere det der virker for børnene, så vi hele tiden kan holde hånden under alle børns læring og trivsel.

Eksternt samarbejde:

Nørhøne SI samarbejder med flere forskellige samarbejdspartnere, her kan bl.a. nævnes:

- Talepædagoger
- Psykologer
- Ergo - og fysioterapeuter.

- Familierådgivere.

Øvrige forhold - eks. straffeattest, tavshedspligt m.m.

Der indhentes børneattest ved første besøg.

Den studerende skal overholde tavshedspligten både under og efter praktikforløbet.

Forventninger til den studerendes forudsætninger:

Det forventes, at den studerende indgår i dagligdagen sammen med det øvrige personale, og at denne udviser engagement, initiativ og interesse i det pædagogiske arbejde. Desuden forventes det også, at den studerende tager del i det praktiske arbejde der er i institutionen.

Arbejdsplan for den studerende:

Mødetidspunkter for den studerende vil være i tidsrummet 6.15- 17. Vejledningen afholdes indenfor samme tidsrum.

Der afholdes fælles personalemøde en gang om måneden, pt i tidsrummet 17-19 samt 3 pædagogiske aftener i tidsrummet 17-20.

Arrangementer som den studerende skal deltage i:

Alle arrangementer der vedrører Nørhøne SI.

Tilbud til den studerende:

Den studerende har mulighed for sammen med sin vejleder at deltage i forældresamarbejde samt samarbejde med PPR og andre samarbejdspartnere.

Forbesøg:

Den studerende ringer til afdelingsleder og aftaler for besøg. På første besøg aftales dato og tidspunkt for opstart af praktik, der udleveres mødeplan og her kan stilles spørgsmål der optager den studerende. Dette møde er med den praktikansvarlige.

Til første arbejdsdag forventes det, at den studerende har lavet en præsentation af sig selv, som hænges op sådan det er tilgængeligt for alle i institutionen. Dette kan også lægges på aula.

Praktikvejledning

Praktikvejleder:

Den studerende tilknyttes en praktikvejleder.

Organisering af praktikvejledning:

Praktikvejledningen fastsættes til 1 gang ugentligt af cirka 1 times varighed. Derudover er der mulighed for og en forventning til, at den studerende i det daglige reflekterer over pædagogiske praksis.

Vejleder deltager i indkald på seminariet. Den studerende udfærdiger dagsordenen til vejledningstimerne, som afleveres inden vejledning, ligesom den studerende skriver referat fra vejledningen og afleverer dette senest 3 dage efter vejledning.

Praktikdokument:

Ved hver vejledning inddrages praktikdokumentet - herunder læringsmål for at vurdere den studerendes status.

Hvordan håndteres betænkelighed/ bekymring i forhold til målopfyldelse:

Hvis der fornemmes problemer i forløbet forsøges det i første omgang løst i samspil med den studerende eller i henhold til praktikhåndbogen.

Praktikperioder 1, 2 og 3:

Generelle centrale kundskabs- og færdighedsområder for alle 3 praktikperioder:

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

Målet for 1. praktikperiode - jf. BEK bilag 7:

Målet for 1. praktikperioder er, at den studerende kan - ifølge praktikhåndbogen

- Indgå i praktikstedets daglige pædagogiske praksis.
- Indgå i og udvikle betydende relationer og støtte andres evne til etablering af relationer.
- Deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer.
- Opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis.
- Begrunde og forhold sig etisk og kritisk reflekterende til egen praksis.
- Demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder.

Den pædagogiske relation:

- Kunne deltage aktivt og indgå som en naturlig del af hverdagen, forældrekontakt/ samarbejde og kollegialt samarbejde.
- Være opmærksom på og bevidst om ens egen rolle i forhold til barnets kompetence og være anerkendende og udviklingsstøttende.

- Være bevidst om kommunikationen, både den verbale og den nonverbale. Være bevidst om positive handle/ valgmuligheder i hverdagen i samspil med børnene og skabe konstruktiv dialog med forældre samt kolleger.
- Kunne respektere børnenes grænser og meninger, være bevidst om egen magtsituation og anvende den konstruktivt og formidle konstruktive handlinger/ løsninger evt. gennem mægling.
- Få indsigt i og kendskab til ICDP pædagogikken.

Faglige kompetencemål:

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

- Den studerende skal indgå som en naturlig del af hverdagen i både de pædagogiske og praktiske opgaver og aktiviteter.
- Den studerende skal samtidig være opmærksom på at huske at være studerende.

Hvor og hvordan kan den studerende indgå i og udvikle betydende relationer og støtte andres evne til etablering af relationer:

- Ved at være anerkendende og skabe tætte relationer til børnene.
- Ved at tale med børnene og inddrage deres perspektiv.
- Ved at være støttende og evt. mæglende ved konflikter mellem børnene.
- Være nærværende og autentisk.

Hvor og hvordan kan den studerende deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer:

- I det i forvejen planlagte i dagligdagen.
- Den studerende skal desuden i løbet af forløbet i samarbejde med vejleder eller anden kollega planlægge og udføre et pædagogisk forløb for enkelte børn eller hele børnegruppen. Dette aftales og evalueres på vejledningen.

Hvor og hvordan kan de studerende opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis:

- Den studerende har mulighed for, efter aftale med vejleder, at "gå fra" og notere oplevelser og hændelser samt reflektere og spørge pædagogerne.
- Det forventes, at der skrives en logbog.

Hvor og hvordan kan den studerende demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder:

- Den studerende skal i det daglige være bevidst om tilgangen til børnene, evt. lave interaktionsanalyse og få kollegial sparring.
- Den studerende skal reflektere over egen og institutionens praksis.

Styrkede pædagogiske læreplaner:

- På hjemmesiden findes den styrkede pædagogiske læreplan for Nørhøne SI, som det forventes den studerende har læst og forholdt sig til i løbet af praktikken.