

Rudolf Steiner Børnehaveseminariet

PRAKTIKMAPPE

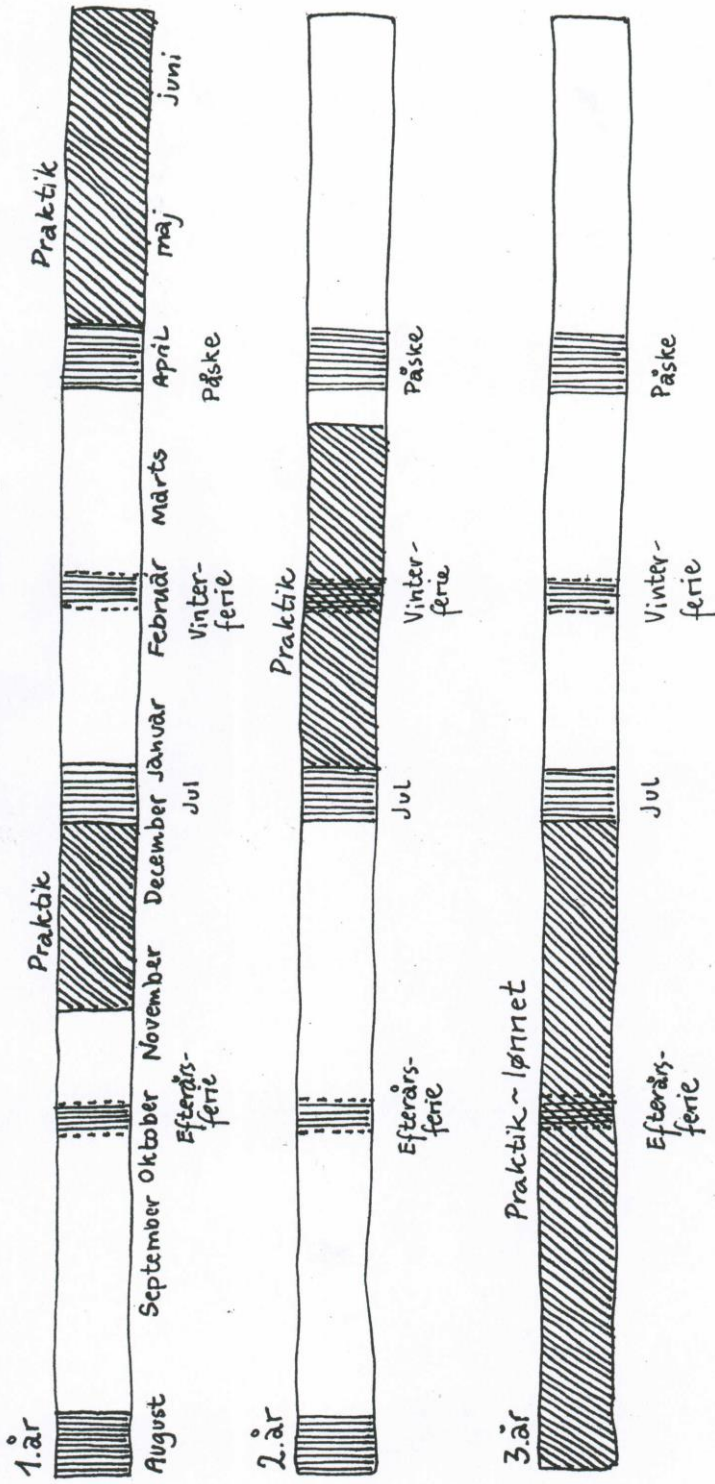
August 2018

INDHOLD

1	Uddannelsens opbygning	side 2
1.1	Fordeling af praktik- og seminarieperioder	2
1.2	Praktiksteder	3
1.3	Praktikerfaring	5
2	Forventninger	5
2.1	Forventninger til praktikstedet	5
2.2	Forventninger til praktikanten	6
2.3	Forventninger til seminariet	7
3	Praktikstedet	8
3.1	Praktikplacering	8
3.2	Samtale med praktikstedet	8
3.3	Mødetid	8
3.4	Praktikvejledermøder og -uddannelse	8
4	Praktiktiden	9
4.1	Praktikbesøg	9
4.2	Vejledningssamtalen	9
4.3	Børneattest og tavshedspligt	10
4.4	Ferie	10
4.5	Regler i lønnet praktik	10
5	Praktikopgaver	13
5.1	1. praktik - 1. år	13
5.2	2. praktik - 1. år	15
5.3	3. praktik - 2. år	17
5.4	4. praktik - 3. år	19
6	Øveområder og kompetencemål	22
6.1	1. praktik - 1. år	23
6.2	2. praktik - 1. år	24
6.3	3. praktik - 2. år	25
6.4	4. praktik - 3. år	26
7	Vejledning til praktikudtalelser	27

Bilag: Skema til praktikudtalelse

1.1 Udannelse opbygning



1.2 Praktiksteder

Sankt Gertrud - bh.	Skt. Gertrudsstræde 5	1129 KBH K	3315 8903 ring før 11, efter 13
Bamse og Dukkelse - vug.	Rathsachsvej 30	1862 Frederiksberg C	2980 2447
R. St. bh. Kongensvej - bh.+vug.	Kongensvej 1	2000 Frederiksberg	3157 7080+20300634 kl.9-14
Kirsebærgården - bh.+vug.	Strandlodsvej 48	2300 København S	2331 2867
Soria Moria - bh	Engvej 139	2300 KBH S	5245 7591
Risle - vug.	Sigbrits Allé 13, sidehuset	2300 KBH. S	6165 7349 kl.12-13
Rudolf Steiner Skolen bh.kl.	Engvej 139	2300 KBH S	3295 8838
Rudolf Steiner Skolen SFO	Engvej 139	2300 KBH S	2266 1705
Børnehuset Bonsai - vug.	Røsågade 2 st.th.	2300 KBH S	3254 1920
Nøggen - bh.+vug.	Støvnæs Allé 41	2400 KBH NV	3880 2772 kl. 13-14.30
Tusindfryd - bh.+vug.	J.P.E. Hartmanns Allé 13	2500 Valby	81111318
Nordstjernen - bh.+vug..	Høffdingsvej 43 (vug. nr. 21)	2500 Valby	3617 0346+36176646
Kastaniehuset - bh.	Slotsherrensvej 97	2720 Vanløse	3874 4802
Brombærhuset - bh.	Stockholtbuen 25	2730 Herlev 49299555	bh.29286528/vug.30299555
Michaelsskolens bh.-klasse	Stockholtbuen 25	2730 Herlev	4484 9898
Michaelsskolens SFO	Stockholtbuen 25	2730 Herlev	4484 9899
Regnbuen, Vidar Skolens bh.	Brogårdsvej 55	2820 Gentofte	3965 6977 2332 4935
Solspiren, Vidar Skolens vug.	Brogårdsvej 65	2820 Gentofte	5325 2820
Vidar Skolen bh. kl.	Brogårdsvej 61- 63	2820 Gentofte	3965 3854
Vidar Skolen SFO	Brogårdsvej 61	2820 Gentofte	3965 5035
Klokkeblomst - bh.	Dalstrøget 133	2870 Dyssegård	3969 2770
Børnehuset Bonsai - bh.+vug.	Jægersborg Allé 2 A	2920 Charlottenlund	3930 1920
Stjernerdaalen - udebørnehave	Viggo Stuckenbergsvej 8	2800 Lyngby	4588 1737 kl. 8-9 sms: 2980 4758
Lille Stjernerdaalen - vug.	- " -		30482898
Enhjørningen - bh.	Gadevangen18 A	2800 Lyngby	4588 1909
Rønnebærhuset - bh.	Kongevejen 466	2840 Holte	4542 3931
Steiner-daglejen Jordbærhuset	Galschiøtsvej 9	3000 Helsingør	4922 5939 2040 8884
Rudolf Steiner Børnehaven - bh.	Langebjergvej 118	3050 Humlebæk	4919 2878
Småbørnehaven, dagpleje	Strandvejen 159 B	3060 Espergærde	3166 2889 2616 6377
Sommerfuglen - bh.+vug.	Skovgårdsparken 2	3460 Birkerød	4581 8091
Rudolf Steiner Børnehaven	Kvistgård Stationsvej 2 A-B	3490 Kvistgård	4913 8380
- småbørnsstue	- " -	3490 Kvistgård	4913 8002
Rudolf Steiner Skolen bh.kl.	Kvistgård Stationsvej 2	3490 Kvistgård	4913 9687
Rudolf Steiner Skolen SFO	Kvistgård Stationsvej 2	3490 Kvistgård	4913 8614
Lille Bjørn - bh.	Kålundsvej 24	3520 Farum	4495 3618 kl.7.45-16
Broderlil og Søsterlil - bh.+vug.	Linkøpingvej 181	4000 Roskilde	4675 7700
Kristofferskolen - bh.kl.	Linkøpingvej 183	4000 Roskilde	4675 4055
Guldæblet - vug. + bh.	Ågerupvej 24B, Ågerup	4000 Roskilde	4678 2369 kl. 13-14
Lindholm Skovbørnehave	Landevejen 98 C	4060 Kirke Såby	5383 1418
Fuglereden - bh. + vug.	Bispegårdsvej 6	4340 Lejre	21171585
Alfehøven - bh.	Bagmarken 58	4370 St. Merløse	5780 0990

Ved Skoven - bh.	Valløvej 1	4600 Køge	5626 6430
Rudolf Steiner Børnehaven - bh.	Ved Åsen 71	4700 Næstved	5588 7110 kl. 13-13.45
Stjerneskuddet	Orevej 2	4760 Vordingborg	5537 4921
- småbørnsstuen	Orevej 2	4760 Vordingborg	5537 7549/48
Rudolf Steiner Skolen SFO	Orevej 2	4760 Vordingborg	5537 4349
Rudolf Steiner Skolen bh.klasse	Orevej 2	4760 Vordingborg	5537 4349 ca. kl.13

Fyn (i udvalg)

Rudolf Steiner Skolen i Odense:

Børnehaveklassen	Lindvedvej 64	5260 Odense S	2445 2061
Lindeblomst bh + vug.	Lindvedvej 62 og 64	5260 Odense S	6595 7720

Kastanjen bh + vug.	Blangstedgårds Alle 108	5220 Odense SØ	5240 5912
---------------------	-------------------------	----------------	-----------

Skovbrynet bh + vug.	Mogensensvej 26	5000 Odense M	6311 0026
----------------------	-----------------	---------------	-----------

Jylland (i udvalg)

Solhjem	Strandvejen 96	Århus C	8614 0995
---------	----------------	---------	-----------

Markblomsten	Skjoldhøjvej 15 C	8381 Tilst	8624 4433
--------------	-------------------	------------	-----------

Stjerneblomsten	Bygden 65	7100 Vejle	7572 3407
-----------------	-----------	------------	-----------

Specialinstitutioner

Solhjorten	Kålundsvej 24	3520 Farum	28970626
Kronhjorten	Lystrupvej	3550 Slangerup	4827 9001

Skoler

Vidar Skolen	Brogårdsvej 61	2820 Gentofte	3965 7118
Steinerskolen i Kbh.	Engvej 139	2300 København S	3295 8838
Michael Skolen	Stockholtbuen 25	2730 Herlev	4484 9898
Rudolf Steiner Skolen i Kvistg.	Kvistgård Stationsvej 2 A-B	3490 Kvistgård	4913 9687
Kristofferskolen	Linkøpingvej 183	4000 Roskilde	4675 4055

1.3 **Praktikerfaring**

Det er ønskeligt, at de studerende igennem de tre års studie får mulighed for en alsidig praktikerfaring ved at være i praktik i forskellige institutionstyper, f.eks.:

- En Rudolf Steiner-børnehave på landet, herunder en skov- eller udebørnehave
- En Rudolf Steiner-vuggestue/småbørnsgruppe
- En Rudolf Steiner-børnehave i byen
- Børnehaveklasse på en Rudolf Steiner-skole + pasningsordning
- SFO på Rudolf Steiner-skole

2 Forventninger

2.1 Forventninger til praktikstedet

Generelt:

- at praktikstedet deltager i alle praktikvejledermøder på seminariet
- at praktikvejlederen er den der kommer til møderne
- at der tages ansvar som uddannelsessted – medansvar for den studerendes læreproces.

A. Forberedende

- a. at give besked til seminariet 4-6 uger før praktikperioden begynder, hvis man ikke ønsker praktikant i den kommende periode
- b. at beslutte hvem der skal være praktikvejleder
- c. at afsætte tid til at tale med den studerende på udkald. At det er forberedt, hvad der er det vigtigste at aftale på dette tidspunkt
- d. at skemalægge praktiksamtaler hver uge

B. Læreprocessen

- a. at afholde ugentlige praktiksamtaler
- b. at gensidige forventninger klarlægges ved første samtale og der gives en grundig information om praktikstedet
- c. at etablere en god relation
- d. at formulere målsætning, delmål for praktikken
- e. at skabe øvemuligheder, at give plads til at den studerende iagttager, får tid, plads og støtte til at øve sig (dermed gives rum til at fejle) og evaluere. At følge op på den indre og ydre proces – hvordan går det videre? En løbende evaluering
- f. at praktikstedet henvender sig til seminariet ved problemer, der ikke kan løses mellem praktiksted og praktikant

C. Afsluttende

- a. at gennemføre en afsluttende evaluering med praktikanten, hvor udkast til praktikudtalelsen gennemgås
- b. at seminariet hurtigt med posten modtager en udtalelse med beskrivelse af praktikforløb, praktikantens evner, udvikling og fremtidige arbejdspunkter
- c. at praktikudtalelsen gives til praktikanten

2.2 Forventninger til praktikanten

Generelt: At praktikanten er åben, aktiv og ansvarlig overfor læring og kommunikation om sin egen indsats. Er der særlige personlige forhold har praktikanten ansvar for at meddele praktikstedet dette.

A. Forberedende

- a. at foretage et tilbageblik på tidligere praktik og formulere personlig målsætning og delmål for den kommende praktik
- b. at kontakte det kommende praktiksted og aftale besøg under udkald
- c. at sørge for den rette påklædning – inde og ude
- d. at være indstillet på arbejdspladsens vilkår – love, regler og aftaler
- e. at være vågen overfor at man kun er på gennemrejse
- f. at deltage i mindst hvert andet personalemøde, i ét forældremøde og i festforberedelser udenfor arbejdstiden
- g. at få erfaring i at åbne og lukke institutionen

B. Læreprocessen

- a. at være positiv og nysgerrig overfor praktikstedet
- b. at forberede den ugentlige praktiksamtale
- c. at tage i mod øvemuligheder
- d. at være opmærksom på ”hvor der er brug for mig” og have øje for de andres opgaver
- e. at forberede praktikbesøg fra seminarier (1. og 3. praktik)
- f. at kontakte seminarier ved problemer, der ikke kan løses med praktikstedet

C. Afsluttende

- a. at aflevere opgaven til praktikstedet 2 uger før praktikken slutter (1. praktik dog 1 uge før)
- b. at afholde en afsluttende evaluering med praktikstedet
- c. at aflevere opgaven på seminarier

2.3 Forventninger til seminariet

Generelt:

At seminariet

- sørger for at der er tilstrækkeligt med praktiksteder
- sørger for information til nye praktiksteder
- skaber rammer for dialog med praktikstederne ved afholdelse af praktikvejledermøder
- ajourfører praktikmappen
- ajourfører uddannelsen efter erfaringer fra praktikkerne

A. Forberedende

- a. at forberede de studerende til deres rolle som praktikant og til at indgå i læringsprocessen i praksis
- b. at forberede de studerende på de praktiske og skriftlige opgaver i praktikken
- c. at gennemgå praktikmappen med de studerende
- d. at finde praktiksteder til alle studerende
- e. at give praktikstederne besked om dato for praktikperioderne og for udkald og indkald
- f. at udsende praktikpapirer

B. Formidlende

- a. at planlægge og afholde praktikbesøg i 1. og 3. praktik
- b. afholde indkald ved 2., 3. og 4. praktik
- c. at være behjælpelig ved spørgsmål til praktikken og opgaverne
- d. at træde til, hvis der er vanskeligheder, som ikke kan løses på praktikstedet

C. Afsluttende

- a. at indsamle og læse udtalelser
- b. at kommentere og bedømme opgaver

3 Praktikstedet

3.1 Praktikplacering

Seminarieret organiserer alt vedr. praktikplacering og meddeler den studerende, hvor vedkommende skal i praktik.

Derefter kontakter den studerende praktikstedet og aftaler besøg på praktikudkaldsdagen.

I princippet er det ikke muligt at ændre praktiksted. Kun i helt særlige tilfælde, kan seminarieret beslutte at flytte en studerende.

3.2 Samtale med praktikstedet

Inden praktikken begynder, skal den studerende i ovennævnte besøg på praktikstedet. Den studerende og praktikvejlederen på stedet taler om begges forventninger og forudsætninger.

2. og 3. års studerende fortæller om deres personlige mål for praktikken.

3.3 Mødetid

Den studerende må være indstillet på at skulle være i praktik 6 timer daglig og at bruge tid til transport til praktikstedet. Ved heldagsinstitutioner skal den studerende i begrænset omfang opleve både begyndelse og slutning på dagen.

De 30 timer inkluderer 1 samtaletime. Ud over de 30 timer skal den studerende deltage i mindst hver andet personalemøde og alle forældremøder, fester og festforberedelser.

Mange børnehaver har en lang daglig åbningstid og har behov for, at praktikanterne er fleksible mht. mødetid. Der er dog forhold omkring de studerendes situation, der kan vanskeliggøre fleksibiliteten. Fx er SU-stipendiet så lavt at de færreste kan leve af det, og derfor må mange studerende have arbejde ved siden af studiet og praktikken.

Vi opfordrer de studerende til at være så fleksible, som de kan, men praktikstedet må også tage hensyn til de studerendes situation.

I lønnet praktik på 3. år gælder særlige regler for arbejdstidens længde. Oplysning herom sendes hvert år til praktikstederne. Se desuden under 4.5 Regler i lønnet praktik.

3.4 Praktikvejledermøder og -uddannelse

Praktikstederne må være indstillet på at deltage i 3 årlige praktikvejledermøder. På disse drøftes aktuelle emner og orienteres om praktikken.

Efter etableringen af Antroposofisk Praktikvejlederuddannelse 2016 forventes det at vejlederne gennemgår denne eller en anden vejlederuddannelse. Det vil inden for en kort årrække blive et krav for at modtage praktikanter. Læs om uddannelsen www.praktikvejleder.dk

4 Praktiktiden

4.1 Praktikbesøg

Der vil være praktikbesøg fra seminarieret i 1. praktik på 1. år og i 2. års-praktikken.

I de øvrige praktikker kommer der kun besøg efter ønske fra enten praktikstedet, den studerende eller seminarieret.

Besøgets varighed er 1 time. I samtalen deltager institutionens praktikvejleder, den studerende og læreren fra seminarieret.

Først har den studerende dog 10 minutter alene med læreren fra seminarieret. Besøget slutter med 10 minutters samtale mellem praktikstedet og seminarielæreren om samarbejdet generelt efter behov.

Forslag til dagsorden:

- praktikantens møde med børnene
- praktikantens møde med medarbejdere og forældre
- praktikantens evne til at samarbejde og forholde sig til helheden
- den skriftlige praktikopgave
- praktikantens øvelsesområder og praktisk-pædagogiske opgaver
- får praktikanten sine forventninger indfriet?
- får praktikstedet sine forventninger indfriet?

4.2 Vejledningssamtalen

Der skal afholdes en ugentlig vejledningssamtale af 1 times varighed, som den studerende forbereder sig til.

Ved den første samtale udveksles forventninger og forudsætninger. Praktikstedet giver en grundig information om dagsrytme, ugerytme, årstidsfester, møder, arrangementer og om stedet som arbejdsplads.

Praktikperiodens opgaveformulering gennemgås. Se afsnit 5.

Praktikperiodens øveområder og kompetencemål gennemgås. Se afsnit 6.

Det planlægges, hvordan den studerende kan udføre de praktiske opgaver og kan skaffe materiale og observationer til den skriftlige praktikopgave.

Forslag til dagsorden for den ugentlige vejledning:

- hvordan går det i hverdagen?
- får praktikanten sine forventninger indfriet?
- får praktikstedet sine forventninger indfriet?
- formulering og evaluering af personlige mål i praktikken
- planlægning af den kommende periode
- praktikantens øvelsesområder og praktisk-pædagogiske opgaver
- den skriftlige praktikopgave
- andet

4.3 Børneattest og tavshedspligt

Ethvert praktiksted skal indhente *børneattest* på alle som omgås børnene.

Praktikanten er omfattet af lovgivningens regler om *tavshedspligt* på lige fod med de ansatte på praktikstedet.

Det vil blandt andet sige, at man ikke må tale om børn, familier og personalets personlige forhold uden for praktikstedet. Spørg efter praktikstedets øvrige regler.

4.4 Ferie

Med mindre andet aftales med praktikstedet gælder følgende:

Efterårsferie:	Uge 42
Juleferie:	Begynder efter 30 dages praktik på 1. år
Vinterferie:	Uge 7
Påskeferie:	Fra skærtorsdag til og med 2. påskedag
Sommerferie:	Begynder efter 50 dages praktik og senest 1. juli
3. års praktik:	Begynder 1. august
2. års praktik:	Begynder i januar når institutionen åbner efter nytår

Øvrige fridage følger praktikstedet.

4.5 Regler i lønnet praktik

I dette afsnit informeres den studerende, men oplysningerne er naturligvis også af interesse for praktikstedet.

I nogle tilfælde er reglerne meget firkantede og ofte praktiseres de mere lempeligt, studerende og praktikinstitution skal derfor være i dialog om de lokale skrevne og uskrevne regler.

SU-myndighederne kræver, at al praktik ud over 26 uger skal være lønnet praktik. Dette gælder alle pædagoguddannelser. Derfor er 4. praktik lønnet.

4.5.1 Løn og arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er 30 timer. Imidlertid skal du have fri til en indkalds dag og 2 dage til marionetteater på seminariet, desuden skal du have 1 uges efterårsferie og ferie mellem jul og nytår. Derfor skal du arbejde mere de uger, hvor du er i institutionen. Afhængig af, hvor mange feriedage du skal have mellem jul og nytår, skal du arbejde 34 – 34½ time pr. uge. Det regnes ud hvert år og meddeles af seminariet. Overarbejde lønnes med institutionens begyndelsesløn for en pædagog. Seminariet beregner praktiklønnen efter BUPLs løntabel 7 og meddeler den aktuelle løn ved praktikkens begyndelse. Du og ansættelsesstedet skal selv være opmærksom på at lønnen evt. reguleres 1.10. Denne regulering er dog normalt så lille, at det ikke har nogen nævneværdig betydning (fx 12 kr. pr. md.).

Der optjenes 12,5 % af lønnen i feriepenge.

4.5.2 Ansættelsesbrev

Når du er studerende i 3.-årspraktik, bliver du ansat på praktikinstitutionen og skal modtage et ansættelsesbrev senest en måned efter at praktikperioden er begyndt. Hvis ikke dette sker, skal du gøre praktikinstitutionen opmærksom på det og evt. henvende dig til seminariet.

Dit ansættelsesbrev skal indeholde alle de ikke-faglige men formelle ansættelses-vilkår.

Der skal stå: hvilken institution du ansættes ved, at det er en praktikant-stilling du besætter, hvornår du begynder og på hvilket tidspunkt du skal holde op. Hvor meget du får i løn og hvornår udbetalingen finder sted. Samt hvor mange timer du gennemsnitlig skal arbejde pr. uge

(30 timer). At du får løn under sygdom. Regler for opsigelsesvarsel. Ligeledes skal der stå, om du er omfattet af en over-enskomst om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogstuderende i en lønnet praktik.

4.5.3 Sygdom

Der gælder de samme regler for lønnede praktikanter, som for andre på arbejds-markedet.

Du skal spørge ansættelsesstedet, hvad deres regler er for sygemelding og rette dig efter dem.

Du skal have løn under sygdom. De timer du er syg, skal du ikke arbejde på et andet tidspunkt. Ved planlagt afspadsring mister du timerne, hvis du bliver syg – dvs du ikke skal afspadsere på et andet tidspunkt.

Omvendt optjener du timer til afspadsring, hvis det fremgår af vagtplanen, selvom du sygemelder dig. Dvs at selv om du er syg optjener du frihed til efterårs- og juleferie, indkald og marionetteater-dagene.

4.4.4 Opsigelse

Som studerende i 4. praktikperiode indgår du en arbejdsmæssig aftale, det indebærer også, at du på lige fod med de øvrige ansatte kan blive opsagt eller selv sige op.

En opsigelsessag bør tages meget alvorligt og behandles korrekt, og derfor er det meget vigtigt at opsigelsesbestemmelserne overholdes.

Hvis en opsigelse er under overvejelse, skal praktikstedet kontakte seminariet.

Overvejer du at sige op, skal du kontakte seminariet.

En opsigelse skal altid være sagligt begrundet og begrundet i noget arbejdsmarkedsmæssigt – en studerende kan ikke blive opsagt i sin praktik, fordi der er en forventning om, at læringsmålene for praktikperioden ikke kan opfyldes eller fordi den studerendes faglige niveau ikke er så højt, som praktikinstitutionen havde forventet etc.

Hvis der opstår problemer af arbejdsmarkedsmæssig karakter, f.eks. samarbejdsproblemer som af en eller anden grund ikke kan blive løst, vil opsigelsesbestemmelserne træde i kraft. Samarbejdsproblemer kan opstå, hvis man som ansat ikke overholder mødetider og aftaler, eller hvis der af andre grunde opstår en konflikt mellem den ansatte og ledelsen.

Opsigelsesvarsel

For pædagogstuderende har man i de første tre måneders ansættelse et opsigelsesvarsel på 14 dage, for begge parter vedkommende.

Derefter har man 1 måneds opsigelse til udgangen af en måned.

Det betyder, at man f.eks. skal opsiges den sidste i måneden til fratrædelse med udgangen af den efterfølgende måned, og også her gælder det for begge parter.

Opsigelse, hvad enten det er dig der siger op, eller det er institutionen der siger dig op, skal altid ske skriftligt med dato for opsigelsen og underskrift for, at den er modtaget enten af dig hhv af institutionen. Bemærk her, at det man skriver under på, ikke er at man godkender selve opsigelsesgrunden, blot at man har modtaget opsigelsen.

Så selv om man ikke kan anerkende opsigelsesgrunden, skal man skrive under på, at man har modtaget brevet.

4.5.5 Befordring

Under lønnet praktik kan man få ungdomskort til offentlig transport.

Desuden har man mulighed for at få et skattemæssigt befordringsfradrag, hvis der er mere end 24 km daglig transport fra bopælen til praktikstedet og retur. Læs om befordringsfradrag og indtast oplysningerne på www.skat.dk

Bemærk at det kun er under *lønnet* praktik der er befordringsfradrag.

4.5.6 Børn

Barns 1. og 2. sygedag

På samme vilkår som det øvrige personale har du ret til at afholde barns første og anden sygedag.

Betingelserne er:

- at dit barn er under 18 år
- at dit barn opholder sig hos dig
- at fraværet er nødvendigt af hensyn til dit barn, og
- at det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Akut sygdom

Bliver dit barn akut syg mens du er på arbejde har du ret til at forlade arbejdspladsen.

Dette betragtes ikke som barnets 1. sygedag.

Omsorgsdage

Hvis de ansatte i institutionen har ret til omsorgsdage, gælder dette også praktikanten. Omfanget beregnes i forhold til praktikkens længde ud fra at der gives to omsorgsdage pr. kalenderår pr. barn til og med det år, hvor barnet fylder 7. Omsorgsdage skal varsles så tidligt som muligt.

Supplerende børnetilskud til enlige forsørgere i lønnet praktik

Tilskuddet er indtægtsbestemt, men det er skattefrit.

Læs og søg herom på <http://www.borger.dk/Sider/Boernetilskud-supplerende.aspx>

5 Praktikopgaver

5.1 1. praktik - 1. år

Dagbog – den studerendes arbejdsredskab.

Under hele praktikforløbet skal den studerende føre dagbog.

I dagbogen skrives:

- Dagsforløb og afvigelser fra denne.
- Hvordan vejret er.
- Sanglegene (hvis det er de samme sange hele ugen, skrives de kun mandag), men forløbet med børnene skrives, om de var samlede, urolige o. lign.
- Ugens eventyr og hvordan børnene forholdt sig de enkelte dage.
- Leg: Hvordan børnene legede i frilegs-perioderne.
- Efterligning: Episoder hvor børnene efterligner, både hvis det er konkrete hændelser og/eller sætninger, men også hvor det er en stemning, der bliver efterlignet.

Ud fra dagbogen skrives praktikopgaven.

Skriftlige opgaver

Formålet med opgaverne

- at øve nærvær i den pædagogiske hverdag
- at skærpe iagttagelsesevnen
- at øve evnen til at uddrage det væsentlige og at formulere det for udenforstående, gennem omsætning af dagbogens indhold til en skriftlig rapport.

Beskrivelse af institutionen

- Institutionens navn.
- Beliggenhed. Ude, inde, børneantal, køns- og aldersfordeling.
- Åbningstid.
- Daglig rytme (angiv ca. klokkeslæt), ugerytme.
- Beskrivelse af hændelser i børnehaven, de voksnes arbejde, børnenes leg. Og frem for alt de små daglige glæder.
- Hvordan foregår overgangssituationer? Oplever du nogen kaossituationer? Hvis ja, beskriv hvordan det viser sig i børn og voksne, og i hvilke situationer. Hvordan takles disse af pædagogerne?
- Beskriv oprydningen. Er der flere i løbet af dagen?
- En A-4 side med beskrivelser af børns efterligninger.

Øvelse i praksisbeskrivelse

Beskriv 2 efterlignelsesepisoder, hvor du er en aktiv part. Én, hvor du lykkedes med din intention og én, hvor det ikke lykkedes.

- Hvad skete der? Iagttagelser og beskrivelse af hændelsesforløb.
- Hvad var din intention? (Hvad ville du med det du gjorde?)
- Hvad gjorde du?
- Hvad følte og tænkte du før under og efter din handling?
- Hvad resulterede din handling i hos barnet/børnene?
- Hvad har du lært?

Praktiske opgaver

Formålet med opgaverne

- Med fingerlegen øves formidling til, kontakt med og opmærksomhedsfastholdelse af en gruppe børn.
- Gennem gentagelsen af opgaven i 5 dage, kan den studerende gøre erfaringer og korrigere sig selv.

Fingerleg vises for børnene. Dette gøres hver dag i mindst én uge.

Sanglegs- og årstidssamlemappe påbegyndes

I denne samles alle sanglege og fingerlege, eventyr, fortællinger, beskrivelser af årstidsfester og mønstre og opskrifter.

Denne mappe suppleres hele studietiden.

Børnetegninger indsamles

Den studerende beder om tilladelse til at indsamle én tegning fra hvert barn.

Aflevering

Beskrivelse af institutionen afleveres en uge før praktikkens afslutning til vejlederen.

Første dag tilbage på seminarier afleveres beskrivelse af institutionen og praksisbeskrivelsen.

Sanglegs- og årstidsmappe afleveres ligeledes på seminarier.

Samling af børnetegninger og praksisbeskrivelse medbringes på seminarier første dag.

Husk din tavshedspligt

5.2 2.praktik - 1. år,

Dagbog – den studerendes arbejdsredskab

Under hele praktikforløbet fører den studerende dagbog om legen på praktikstedet.

Dagbogen bruges som grundlag til at skrive praktikopgaven.

Skriftlige opgaver

Formålet med opgaverne

- at træne iagttagelsesevnen i den pædagogiske hverdag
- at øve at kunne uddrage lovmæssigheder i børnenes leg i forhold til alder, køn, personlighed mm.

Et studie af børns leg og legetøj

- Skriv iagttagelser fra børnenes leg, ude og inde.
- Ud fra ovenstående beskrives legen på forskellige alderstrin.
- Beskriv eksempler på efterligning i legen.
- Er der forskel på drenges og pigers leg? Hvordan viser det sig? Dokumenter med eksempler.
- Leger børn alene, to og to, eller i grupper?
- Er der noget legetøj, som appellerer mere til sanserne og fantasien end andet?
- Hvilket legetøj bliver brugt mest?
- Hvordan leger børn i naturen? Beskriv hvordan de fire elementer indgår i børnenes leg og oplevelser (jord, vand, luft, ild).
- Hvordan igangsætter og inspirerer pædagogerne legen? Forsøg selv, og skriv dine erfaringer.

Øvelse i praksisbeskrivelse

Beskriv 2 episoder under fri leg, hvor du er en aktiv part. Én, hvor du lykkedes med din intention og én, hvor det ikke lykkedes.

- Hvad skete der? Iagttagelser og beskrivelse af hændelsesforløb.
- Hvad var din intention? (Hvad ville du med det du gjorde?)
- Hvad gjorde du?
- Hvad følte og tænkte du før under og efter din handling?
- Hvad resulterede din handling i hos barnet/børnene?
- Hvad har du lært?

Aflevering Den skriftlige opgave afleveres til praktikvejlederen 14 dage før praktikkens afslutning. Afleveres på seminarieret 1. dag efter sommerferien.

Praktiske opgaver

Formålet med de praktiske opgaver

- at øve formidlingsevne i forhold til en gruppe børn
- at øve at holde kontakten med en gruppe og fastholde børnenes opmærksomhed
- at øve at beholde overblik
- at opnå fornemmelse for, hvad der passer til børnenes alder

Vis dit bordspil for børnene i mindst 5 dage, klangspil skal indgå.

Sangleg: du skal bidrage med mindst 3 sange og 3 fingerlege i sanglegen i en uge.
Det er pædagogen der fører sanglegen; men du bidrager med dit.

Fremstil selv enkelt legetøj.

F.eks. snittet, syet, strikket, uldet. (Kun lidt forarbejdet).

Find på en særlig måde at introducere det til børnegruppen.

Se hvordan det virker i praksis.

Før nye eventyr, årstidsfester og sanglege ind i samlemappen.

Husk din tavshedspligt

5.3 3. praktik - 2. år

Dagbog – den studerendes arbejdsredskab

I denne periode skal du bruge dagbogen til at beskrive din egen pædagogiske praksis. Iagttag også din praksis i forhold til de voksne.

Skriftlige opgaver

Formålet med opgaven

- at øve evnen til at forholde sin objektivitet i iagttagelsen af det enkelte barn
- at øve evnen til at fastholde sig selv i en opgave gennem et længere tidsforløb
- at øve iagttagelsesevnen
- øve at skrive en rapport omkring et barn

Iagttagelse af et barn

At iagttage et barn kræver stor takt. Men det er vigtigt at lære at aflæse, hvad barnet fortæller om sig selv gennem sit ydre, sin gang, sit sprog og hele sin væremåde. Man må aldrig nedstirre et barn, derfor må du øve dig i at iagttage hurtigt og præcist. Ligeledes skal det være med det værdsættende blik og ikke det dømmende. Skriv hver dag det iagttagede ned efter børnehavetiden, det øver hukommelsen og gør det klart for dig, hvad du alligevel ikke kan huske. Læg næste dag mærke til, om det, du har noteret i går, nu også passer – hvis det kan kontrolleres.

Brug de første uger til at iagttage hele gruppen og leve dig ind i dens liv.

Senest 3 uger efter praktikkens begyndelse vælger du et barn, og du holder fast ved valget!

Husk, hvis du har spørgsmål om barnet til pædagogen, skal disse drøftes ved vejledningssamtalen og ikke under det daglige arbejde.

Forsøg at beskrive barnet i den her angivne rækkefølge, det vil lette dig overskueligheden. Hvis du vælger at gøre det på en anden måde, må du kontrollere at alle spørgsmål er behandlet.

Husk ren iagttagelse – ikke bedømmelse.

- Barnet omtales under pseudonym i opgaven.
- Nævn køn og alder.
- Beskriv kort familieforhold. (Søskende, forældrekonstellationer o.lign.)
- Beskriv barnets ydre: Begynd med de overordnede karakteristika og gå bagefter i detaljer. (Legemsproportioner, højde drøjde i forhold til øvrig aldersgruppe, hår, øjenfarve og -form osv.)
- Beskriv barnets gang – hoppende, tung, let, med hæl eller tå først og lign.
- Beskriv barnets sprog – taler det sagte, kraftigt, læsper det, kan barnet tale rent, hvis ikke: hvilke lyde eller lydsammensætninger volder det vanskeligheder? Bruger barnet særlige vendinger? Har det et stort eller lille ordforråd?
Dokumenter dette med eksempler.
- Beskriv barnet ved spisning, ved sangleg, eventyr og andre aktiviteter.
- Hvordan er barnets individuelle legetilgang og -måde?
- Hvad fortæller det beskrevne om barnet? Først her kommer et forsøg på en bedømmelse. Det der fremkommer her skal kunne læses ud af det forudgående. Dvs. at det skal være skrevet sådan, at en udefra kommende person kan komme til nogenlunde samme konklusion.

Aflevering

Den skriftlige opgave afleveres til praktikvejlederen 14 dage før praktikkens afslutning. Afleveres på seminariet 1. undervisningsdag efter praktikken.

Øvelse i praksisbeskrivelse

Beskriv 2 episoder med enkelte børn, hvor du er en aktiv part. Én, hvor du lykkedes med din intention og én, hvor det ikke lykkedes.

- Hvad skete der? Iagttagelser og beskrivelse af hændelsesforløb.
- Hvad var din intention? (Hvad ville du med det du gjorde?)
- Hvad gjorde du?
- Hvad følte og tænkte du før under og efter din handling?
- Hvad resulterede din handling i hos barnet/børnene?
- Hvad har du lært?

Afleveres på seminariet 1. undervisningsdag efter praktikken.

Praktiske opgaver

Formålet med de praktiske opgaver. Ud over formålene som nævnt ved 2. praktik kommer nu følgende til

- at lære at lede en sangleg
- at øve at forme hele eventyrstunden
- at lære at fastholde børnenes opmærksomhed ved egen fortælleevne.

Sangleg

Du skal denne gang lede sanglegen i én uge, med sange og fingerlege.

Sanglegsprogrammet med den sammenkædende historie og refleksion over dagens forløb afleveres på seminariet.

Den sangleg du selv har skrevet og komponeret i musikundervisningen, fremføres ligeledes i en uge og dine refleksioner og erfaringer skrives ned og afleveres til seminariets musiklærer.

Eventyrfortælling

Det eventyr du fortalte på seminariet til prøven, fortæller du en uge i institutionen. Hvis du er i en vuggestue, eller det valgte eventyr ikke passer på praktikstedet, lærer du et nyt, som passer til aldersgruppen. Du skal kunne eventyret udenad og harpespil skal indgå.

Desuden samles materiale til **sanglegs- og årstidsmappen**.

5.4 Praktikopgave 3. år

4. praktik

Pædagogiske opgaver

Den studerende skal i denne praktik afprøve og øve sine færdigheder i alle institutionens pædagogiske opgaver f.eks.

- eventyrfortælling
- sangleg - fingerlege
- madlavning
- planlægning af årstidsfester

Foruden nedennævnte skriftlige opgave afleveres to praksisbeskrivelser af hændelsesforløb med en gruppe børn.

Desuden er det vigtigt, at der gives mulighed for:

- at den studerende prøver at bidrage med et indlæg eller et kunstnerisk indslag (f.eks. sangleg, eventyr el.lign.) til et forældremøde
- at deltage i et bestyrelsesmøde
- at deltage i mindst én forældrekonsultation

Skriftlig opgave

Organisation, ledelse og økonomi

Formålet med opgaven er gennem faktuelle oplysninger, erfaringer, iagttagelser og refleksioner at danne sig et overblik over det, der skal til for at en institution kan eksistere, så man som fremtidig pædagog har mulighed for at agere helhedsorienteret og selvstændig i en institution. Desuden er det formålet at give anledning til selvstændige refleksioner over organisation, ledelse og økonomi.

Opgaven afleveres til praktikstedet i midten af november og til seminariet i uge 48.

Udover den skriftlige opgave gives senere på seminariet en mundtlig præsentation.

En kort præsentation af institutionen

Navn, beliggenhed, børnetal, medarbejderantal, åbningstid. Meget kortfattet beskrivelse af institutionens historie.

Vedlæg institutionens pjece og læreplan som bilag.

Overordnet organisation og ansvar

Hvilken virksomhedsform (selvejende, forening, fond eller personligt ejet) har institutionen og hvem har det overordnede ansvar?

Har institutionen en bestyrelse? Findes der evt. to bestyrelser med delt kompetence (en institutionsbestyrelse og en forældrebestyrelse)? Beskriv bestyrelsens sammensætning og de ansvarsområder, den

varetager(henholdsvis bestyrelserne). Eller hvis det er en personligt ejet virksomhed, beskriv da dennes overordnede ansvar.

Deltag i et bestyrelsesmøde og beskriv hvilken betydning bestyrelsen har for institutionen.

Vedlæg institutionens vedtægter og/eller papirer der beskriver den overordnede organisation.

Økonomi og drift

Hvilken driftsform/driftsaftale har institutionen med kommunen? Dagtilbudsloven skelner mellem kommunale institutioner og private institutioner. Blandt de private findes 5 forskellige driftsordninger: Selvejende, privatinstitutioner, puljeinstitutioner, dagpleje og privat pasningsordning. Hvad betyder driftsformen for institutionen?

Får institutionen offentligt tilskud og hvad er tilskuddet pr. barn pr. måned? Hvor meget udgør forældrebetalingen? Hvad er de væsentligste udgifter?

Prøv selv at lave et årsbudget for en tænkt institution. Vælg selv rammerne: Driftsform, løn, husleje, børnetal og -alder, åbningstid og øvrige forhold, som påvirker økonomien.

Personale

Hvor mange ansatte er der, hvad er deres uddannelse?

Er der ansvarsfordeling og hvordan fordeles det? (Stikord for overordnede funktions- og ansvarsområder: Økonomi. Vedligeholdelse. Personale. Praktikanter. Kontakt til forældre, herunder venteliste. Kontakt til myndigheder og andre samarbejdspartnere.)

Hvordan foregår ansættelse – formelt og i praksis. Hvordan foregår personaleudvikling?

Hvad er væsentligt for sammensætningen af en personalegruppe? Hvordan sikres personalegruppens videreudvikling/videreuddannelse?

Vedlæg ansættelsespapirer og eventuelle andre relevante papirer.

Organisation af det pædagogiske arbejde

Hvordan tilrettelægges den pædagogiske hverdag?

Beskriv hvordan arbejdet med **hele børnegruppen** i den pædagogiske hverdag organiseres? I institutioner med flere grupper – hvordan koordineres arbejdet? Hvor og hvordan drøftes det? Hvem har ansvaret for hvad? Hvordan fordeles opgaverne?

Hvordan bringes forhold, der relaterer til det **enkelte barn**, ind i tilrettelæggelsen af de pædagogiske aktiviteter?

Beskriv hvordan det enkelte barn følges; hvornår og hvordan drøftes tilrettelæggelsen af hverdagen under hensyn til den enkelte? Arbejdes med børnebetragtning og hvordan? Beskriv et eksempel på en handleplan for et enkelt barn.

Hvordan varetages kontakten til **forældrene** som gruppe og i forhold til det enkelte barn? Hvordan planlægges forældremøderne? Bidrag eventuelt med et indlæg og skriv referat.

Beskriv **optagelsen** af et barn – opstartsamtaler med forældre, forløb med eventuelle efterfølgende forældresamtaler.

Hvordan forberedes **forældrekonsultationerne**? Deltag i mindst én forældrekonsultation.

Den svære samtale. Hvordan kan man forberede en vanskelig samtale med en forælder?

Hvordan sker **underretning** af et barn? Hvordan er processen fra den første tanke om mulig underretning til det rent faktisk sker? Hvem er involveret og hvornår i processen?

Hvad er væsentligt for at få dagligdagen til at fungere? Beskriv refleksioner over hvordan du eventuelt selv ville indrette børnehavens hverdag.

Det ideelle grundlag og visioner

Hvordan og hvor arbejdes der med det ideelle grundlag – antroposofi og pædagogik - for institutionen?

Hvordan kommer idégrundlaget til udtryk i dagligdagen. Kan det komme til udtryk i lærerplanen? Udvælg ét af lærerplanens områder og beskriv dine tanker om, hvordan institutionen opfylder dette område.

Samarbejde og ledelse

Beskriv værdierne og samarbejdskulturen i institutionen.

Hvordan samarbejdes i personalegruppen, med forældrene, med bestyrelsen og i bestyrelsen, med kommunen, med andre myndigheder og eksterne samarbejdspartnere?

Hvor ser du ledelse og samarbejde komme til udtryk? Hvor træffes de ledelsesmæssige beslutninger? Giv eksempler.

Refleksion

Fortæl om en eller flere ting du har oplevet, som du særlig vil tage med dig til dit fremtidige virke som pædagog.

I dit arbejde med at forstå opgaven: organisation og ledelse af en institution, hvad har gjort mest indtryk på dig? Hvad var nyt og overraskende? Hvad er væsentligt i ledelse af en institution? Hvordan kunne du selv forestille dig ledelse af en fremtidig institution kunne være?

Alle opgavens bilag skal være nummererede og der skal henvises til dem i opgaven.

Husk din tavshedspligt

6. Øveområder og kompetencemål for praktikperioderne

Til hver praktikperiode hører øveområder og kompetencemål, som beskriver, hvordan perioderne bidrager til uddannelsen, som den er beskrevet i Studieordning for Rudolf Steiner Børnehaveseminariet.

Disse øveområder og kompetencemål afklarer, hvad der skal øves og opnås på de forskellige praktikker i løbet af studiet. De bidrager til at studerende og praktiksted kan afstemme deres forventninger, og gør det nemmere for praktikvejlederen at tilrettelægge læringsforløbet.

Kompetencemålene lægger et niveau for, hvad en praktikant kan forventes at kunne på forskellige tidspunkter i uddannelsen. Målene medvirker til at både vejleder og studerende kan bedømme hvornår en praktikperiode er gennemført tilfredsstillende og kan godkendes.

Øveområder er temaer og konkrete opgaver, som den studerende skal øve sig i undervejs i praktikken. De konkrete opgaver (praktiske opgaver og skriftligt arbejde) fremgår af afsnit 5 i denne praktikmappe.

Det er praktikvejlederens ansvar at sørge for at tilrettelægge arbejdet, sådan at den studerende får mulighed for at øve sig på de typer af opgaver og udfordringer, der hører til praktikopholdet.

Kompetencemål beskriver de evner, der skal læres gennem de praktiske øveområder. Kompetencemål kan med fordel indgå i de ugentlige samtaler mellem studerende og praktikvejleder i forhold til at evaluere den studerendes læringsforløb og tilrettelægge kommende arbejdsopgaver.

Øveområder og kompetencemål er opdelt i to områder, nemlig **pædagogiske øveområder og kompetencemål**, som knytter sig til arbejdet som Rudolf Steiner-pædagog og de kompetencer, der skal læres for at kunne varetage denne opgave efter endt studie.

Det andet område er **generelle øveområder og kompetencemål**, som knytter sig til at indgå i et fællesskab på en arbejdsplads.

Ved afslutningen af praktikopholdet udarbejder praktikvejleder en udtalelse, som tager udgangspunkt i kompetencemålene og beskriver, i hvilket omfang den studerende har opnået de ønskede kompetencer. Se afsnit 7.

6.1 Første praktik, første studieår – øveområder og kompetencemål

Pædagogiske øveområder	Pædagogiske kompetencemål
Nærvær i den pædagogiske hverdag	Evne til at indgå i det pædagogiske arbejde på elementært niveau
Skærpe evnen til at iagttage hvad der foregår i børnegruppen samt mellem børn og voksne for der igennem at udvikle bevidsthed om arbejdet	Se muligheder for og byde aktivt ind på at løse praktiske opgaver
Iagttage og afprøve at virke som forbillede og som efterlignelsesværdig voksen	Begyndende evne til praktisk virke som forbillede for barnet
Relationsopbygning i forhold til det enkelte barn	Evne til at lære og huske børnenes navne
Opbygge kontakt og forhold til hele børnegruppen	Begyndende evne til at opbygge kontakt til børn enkeltvis og i grupper
Praktisk opgave Vise fingerleg for en børnegruppe hver dag i en uge	Evne til at levendegøre fingerlegen Evne til at stille sig frem foran en gruppe børn og voksne og udføre en opgave i alles påsyn Lære at uddrage erfaringer, modtage feedback og korrigere egen udøvelse af opgaven
Skriftligt arbejde Dagbog Iagttagelser samles i dagbog (denne er privat)	
Opgave I opgaven beskrives institutionens fysiske rammer rytme og vaner	Evne til vågent at iagttage dagens hændelser og herudfra uddrage institutionens praksis Evne til at uddrage det væsentlige i institutionens pædagogiske praksis og formidle det
Praksisbeskrivelser To hændelsesforløb med efterligning beskrives	Begyndende evne til at iagttage og reflektere over egen praksis særligt med henblik på hvad det indebærer at virke som forbillede og være efterlignelsesværdig voksen
Generelle øveområder	Generelle kompetencemål
Øve sig i at kunne passe et pædagogisk arbejde	Evne til at møde til tiden og være arbejdsparat
Øve sig i at præsentere sig selv over for kolleger og forældre	Evne til at indgå i og acceptere arbejdspladsens aftaler og regler
Øve sig i at modtage og videregive besked	Evne til at møde nye mennesker (personale, forældre)
Øve sig i at indgå i et arbejdsfællesskab	Evne til at kommunikere med voksne (personale, ledelse, og forældre), fx passende venlighed og omgang med information Evne til at indgå i og samarbejde med andre om at løse en arbejdsopgave

6.2 Anden praktik, første studieår – øveområder og kompetencemål

Pædagogiske øveområder	Pædagogiske kompetencemål
<p>Deltage i at styre en børnegruppe i forskellige hverdagssituationer.</p> <p>Iagttage, inspirere og forvandle børns leg.</p> <p>Selvstændighed i at finde praktiske opgaveområder.</p> <p>Øve sig i at være efterlignelsesværdig voksen.</p> <p>Øve sig i at forholde sig til eget læringsforløb med fokus på pædagogisk praksis i forhold til børns leg.</p>	<p>Begyndende sikkerhed i at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deltage i det pædagogiske arbejde. - organisere aktiviteter, skabe ro og bevare overblikket. - henvende sig til en hel børnegruppe. <p>Start på overblik over helheden.</p> <p>Begyndende sikkerhed i selvstændigt at finde og løse praktiske opgaver på en efterlignelsesværdig måde.</p> <p>Begyndende evne til at iagttage og reflektere over egen og andres pædagogiske praksis i forhold til børnenes leg.</p>
<p>Praktiske opgaver</p> <p>Vise et bordspil med klangspil.</p> <p>Bidrage til sanglegsføreløbet.</p> <p>Fremstille og introducere et stykke legetøj.</p>	<p>Evne til at stille sig frem for og fastholde opmærksomhed og deltagelse hos en hel børnegruppe.</p> <p>Evne til at bidrage til sanglegsføreløb med glæde og begejstring.</p> <p>Evne til at levendegøre et eget produceret legetøj.</p>
<p>Skriftligt arbejde</p> <p>Dagbog</p> <p>Iagttagelser af børnenes leg samles i dagbog. (denne er privat)</p> <p>Opgave</p> <p>Børnenes leg og legetøj studeres og beskrives.</p> <p>Praksisbeskrivelser</p> <p>Hændelsesforløb med leg beskrives.</p>	<p>Evne til at iagttage børnene uden at forstyrre.</p> <p>Evne til at iagttage og uddrage pædagogiske lovmæssigheder ud af børnenes leg.</p> <p>Begyndende mod til at vise ærlighed i bedømmelse af egen kunnen.</p>
Generelle øveområder	Generelle kompetencemål
<p>Øve sig i at kunne passe et pædagogisk arbejde.</p> <p>Øve sig i at præsentere sig selv over for kolleger og forældre.</p> <p>Øve sig i at modtage og videregive besked.</p> <p>Øve sig i at indgå som kompetent voksen et arbejdsfællesskab.</p>	<p>Evne til at møde til tiden og være arbejdsparat.</p> <p>Evne til at indgå i og acceptere arbejdspladsens aftaler og regler.</p> <p>Evne til at møde nye mennesker (personale, forældre).</p> <p>Evne til at kommunikere med voksne (personale, ledelse, og forældre), fx passende venlighed og omgang med information. Begyndende evne til at samarbejde med andre om at løse udvalgte arbejdsopgaver i et pædagogisk fællesskab.</p>

6.3 Tredje praktik, andet studieår – øveområder og kompetencemål

Pædagogiske øveområder	Pædagogiske kompetencemål
Løse pædagogiske situationer ud fra egne beslutninger og afprøve egne ideer og evner	Opvågning og udvikling af pædagogisk kunstnerisk fantasi, dvs. at komme til at opleve vendepunktet, hvor impulsen til pædagogisk praksis kommer indefra og ikke længere via udefrakommende anvisninger, forventninger eller fra efterligning af andre
Løse pædagogiske udfordringer med hjælp af fantasi og fortælling	Øget modenhed i evnen til og interessen for korrektion fra såvel egne refleksioner som andres hjælp og vejledning
Iagttage resultater, korrigere sig selv og søge andres synspunkter, hjælp og vejledning	Evne til at iagttage et barn uden at forstyrre
Gennemføre en børneiagttagelse	Begyndende evne til at indgå ligeværdigt i kollegiale samtaler om børn
Praktiske opgaver	Begyndende evne til at fastholde børnenes opmærksomhed og holde overblik over en hel børnegruppe
Føre sanglegen en uge med sange og fingerlege	Begyndende fortrolighed med at levendegøre sig selv via bevægelser, sprogsans, mimik, glæde og begejstring i sangleg og eventyr
Skriftligt arbejde	
Dagbog	
Iagttagelser af egen pædagogiske praksis i forhold til børn og voksne samles i dagbog (denne er privat)	Evne til at udarbejde en objektiv skriftlig børneiagttagelse, som er en dækkende beskrivelse af barnet
Opgave	
Udarbejde skriftlig børneiagttagelse	Udvide mod til at formulere en selvstændig bedømmelse af et barn
Praksisbeskrivelser	
Pædagogisk hændelsesforløb med et enkelt barn beskrives.	Mod til at vise ærlighed i bedømmelse af egen kunnen
Generelle øveområder	Generelle kompetencemål
Oparbejde rutine og vedholdenhed i at passe et pædagogisk arbejde	Begyndende rutine i at passe et pædagogisk arbejde (forberedelse, fremmøde, arbejdsparathed, accept af aftaler og regler på arbejdspladsen)
Oparbejde rutine i at præsentere sig selv over for kolleger og forældre	Udvide ro i møde og samvær med nye mennesker (personale, forældre)
Øve sig i almindelig kommunikation med forældre og personale	Begyndende evne til at kommunikere tilstrækkeligt og rettidigt i forhold til forældre og personale
Øve sig i at indgå som kompetent voksen i et arbejdsfællesskab	Begyndende sikkerhed i at samarbejde med andre om at løse de daglige arbejdsopgaver i et pædagogisk fællesskab

6.4 Fjerde praktik, tredje studieår – øveområder og kompetencemål

Pædagogiske øveområder	Pædagogiske kompetencemål
<p>Bidrage selvstændigt til at planlægge og gennemføre pædagogiske aktiviteter</p> <p>Oparbejde selvstændighed og ansvarlighed i rollen som pædagog</p> <p>Øve sig i at få overblik over institutionen som helhed: pædagogisk praksis, organisation, ledelse og økonomi.</p> <p>Deltage i den daglige forældrekontakt og i ukomplicerede forældresamtaler</p> <p>Bidrage med selvstændigt input til et forældremøde</p> <p>Overvære et bestyrelsesmøde</p>	<p>Begyndende rutine i pædagogisk arbejde. Overblik over såvel den øjeblikkelige situation, som dags-, uge- og årsrytme</p> <p>Begyndende sikkerhed i at handle pædagogisk inspireret i selvforglemmende nærvær ud fra viden og erfaring</p> <p>Viden om institutionen som helhed: pædagogisk praksis, organisation, ledelse og økonomi</p> <p>Viden om og begyndende erfaring i at afvikle almindelige forældresamtaler</p> <p>Viden om og begyndende erfaring i at afvikle forældremøder</p> <p>Viden om bestyrelsens rolle og arbejdsopgaver</p>
<p>Praktiske opgaver</p> <p>Bidrage med eventyrfortællinger, hvor fløjtespil indgår</p> <p>Tilrettelægge og gennemføre sangleg</p> <p>Deltage i madlavning</p> <p>Deltage i at planlægge, forberede og gennemføre årstidsfester</p> <p>Varetage omklædning og assistere ved toiletbesøg</p>	<p>Begyndende rutine i at levendegøre sig selv via bevægelser, sprogsans, mimik, glæde og begejstring sangleg og eventyr</p> <p>Viden om institutionens madplan og kostpolitik</p> <p>Evne til at bidrage til planlægning, forberedelse og gennemførelse af årstidsfester</p> <p>Begyndende rutine i at fastholde børnenes opmærksomhed og holde overblik over en hel børnegruppe</p> <p>Begyndende rutine i at organisere og holde ro i en børnegruppe</p>
<p>Skriftligt arbejde</p> <p>Opgave</p> <p>Udarbejdelse af skriftlig opgave: Organisation, ledelse og økonomi</p> <p>Praksisbeskrivelser</p> <p>Praksisbeskrivelser af hændelsesforløb med en gruppe børn</p>	<p>Evne til nøgternt at beskrive institutionens pædagogik, organisation, ledelse og økonomi</p> <p>Evne til at reflektere over ledelsesopgaver i en Rudolf Steiner-institution</p> <p>Evne til ærlighed i bedømmelse af egen kunnen</p>
Generelle øveområder	Generelle kompetencemål
<p>Oparbejde rutine og vedholdenhed i at passe et pædagogisk arbejde</p> <p>Oparbejde ro og rutine i samvær med mange mennesker</p> <p>Oparbejde rutine i kommunikation med forældre og personale</p> <p>Oparbejde rutine i at indgå ligeværdigt i et arbejdsfællesskab</p> <p>Øve sig i selvstændigt at iagttage og korrigere sig selv</p>	<p>Udvis rutine i at passe et pædagogisk arbejde (forberedelse, fremmøde, arbejdsparathed, accept af aftaler og regler på arbejdspladsen)</p> <p>Vise ro og rutine i samvær med mange mennesker</p> <p>Udvis selvstændig evne til at bedømme behov for information til alle forældre og kommunikation med enkelte forældre</p> <p>Evne at indgå ligeværdigt i samarbejde med andre om at løse de daglige arbejdsopgaver</p> <p>Evne til selvreflekterende pædagogisk arbejde</p>

7. Vejledning til praktikudtalelser

I slutningen af praktikperioden udarbejder praktikvejleder en udtalelse.

Formålet med udtalelsen er, at praktikvejlederen giver praktikanten og Rudolf Steiner Børnehaveseminariet en tilbagemelding på praktikens forløb. Vejlederen beskriver i udtalelsen

- a) hvordan praktikanten har øvet de forskellige øveområder, som hører til praktikforløbet,
- b) om praktikanten har lært de kompetencer, som hører til praktikforløbet,
- c) om praktikken kan godkendes.

Udtalelserne indeholder:

- Praktisk information om praktiksted, vejleder og studerende. Herunder opgøres antal vejledningssmøder, og den studerendes fremmøde (dage med fravær og dage med for sent fremmøde). Der er plads til at beskrive årsager til antallet af vejledningssmøder og fravær.
- Vejleder anfører, om praktikken samlet set kan **godkendes/ikke godkendes**. Der er også mulighed for en **betinget godkendelse**, hvor vejleder godkender praktikforløbet betinget af at praktikanten opnår nogle konkrete kompetencemål i næste praktikperioder. Disse kompetencemål skal beskrives.
- Vejleder beskriver hvordan udtalelsen har været drøftet med praktikanten, og om der er en **fælles forståelse** mellem vejleder og praktikant om bedømmelsen af praktikforløbet. Eventuelle forskellige forståelser kan bruges som opmærksomhedsområder i samtaler mellem praktikant og lærere på seminariet, samt ved tilrettelæggelse af næste praktikforløb.
- Vejleder beskriver herefter **hvordan et arbejdsområde er øvet** og bedømmer, **om øve områderne er øvet tilstrækkeligt** eller ikke er øvet tilstrækkeligt. Det bør indgå i den samlede evaluering, om det har været muligt at øve sig nok undervejs i praktikforløbet.
- Vejleder bedømmer **om kompetencemålene for de forskellige øveområder er opnået**. Her er der tre muligheder for bestået bedømmelse (rigtig godt/godt/acceptabelt) samt en ikke-bestået bedømmelse, hvor målene ikke er tilfredsstillende opfyldt. De forskellige nuancer i bedømmelsen skal begrundes med eksempler fra sidst i praktikperioden. Vejleder kommer med forslag til udviklings-områder, som praktikanten kan arbejde videre med fx på seminariet eller i næste praktik.
- Vejleder **evaluerer forholdet mellem vejleder og praktikant, samt mellem praktikant og arbejdsplads**. Denne evaluering tilskynder vejleder til at få øje på egne udviklingsområder, samt at arbejdspladsen som helhed bliver bevidst om forhold, der kan forbedres for kommende praktikanter.

Der er udarbejdet et skema, som gør det lettere for vejleder at skrive udtalelsen med udgangspunkt i øveområder og kompetencemål for praktikerne. Se dette skema på de næste sider.

Skemaet downloades fra siden www.pratikvejleder.dk under fanen praktik-værktøjer.

Praktikudtalelse: Første praktik første studieår

Oplysninger om institutionen

Institutionens navn	
Institutionens adresse	
Institutionens kontaktoplysninger Telefon: Mail: Eventuel træffetid:	
Praktikvejlederens navn og kontaktoplysninger Navn: Kontakt:	
Vejledning i praktikperioden (beregnet):	
Praktikperiodens længde (uger)	
Antal vejledningsmøder	
Beskriv evt. årsag til manglende vejledningsmøder	

Oplysninger om praktikant og praktikperiode

Praktikantens navn	
Praktikantens adresse	
Praktikperiode start og slutdato Startdato: Slutdato:	
Fremmøde og fravær i praktikperioden (beregnet):	
Antal praktikdage i perioden	
Antal dage med fravær	
Antal dage med for sent fremmøde	
Beskriv evt. årsag til fravær	

Samlet bedømmelse af praktikperioden

Praktikperioden er (sæt kryds): Godkendt Betinget godkendt Ikke godkendt

◆ Ved betinget godkendelse:

Hvilke kompetencemål skal praktikanten opnå i næste praktikperiode, for at indeværende praktikperiode kan godkendes betinget?

Dato

Udarbejdet af (skriv praktikvejleders navn)

Udtalelse om pædagogiske øveområder

Pædagogiske øveområder	Hvordan er de pædagogiske øveområder øvet i løbet af praktikken?
Nærvær i den pædagogiske hverdag Skærpe evnen til at iagttage hvad der foregår i børnegruppen samt mellem børn og voksne for der igennem at udvikle bevidsthed om arbejdet Iagttage og afprøve at virke som forbillede og som efterlignelsesværdig voksen Relationsopbygning i forhold til det enkelte barn Opbygge kontakt og forhold til hele børnegruppen	

De pædagogiske øveområder er (sæt kryds): Øvet tilstrækkeligt Ikke øvet tilstrækkeligt

Pædagogiske kompetencemål	Er de pædagogiske kompetencemål nået i løbet af praktikken?
Evne til at indgå i det pædagogiske arbejde på elementært niveau Se muligheder for og byde aktivt ind på at løse praktiske opgaver Begyndende evne til praktisk virke som forbillede for barnet Evne til at lære og huske børnenes navne Begyndende evne til at opbygge kontakt til børn enkeltvis og i grupper	

Samlet set er de pædagogiske kompetencemål er opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt Godt Acceptabelt Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder:

Udtalelse om praktiske opgaver

Praktisk opgave	Hvordan er de praktiske opgaver løst i løbet af praktikken?
Vise fingerleg for en børnegruppe hver dag i en uge	
De praktiske opgaver er (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Løst tilstrækkeligt <input type="checkbox"/> Ikke løst tilstrækkeligt	
Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for de praktiske opgaver nået i løbet af praktikken?
Evne til at levendegøre fingerlegen Evne til at stille sig frem foran en gruppe børn og voksne og udføre en opgave i alles påsyn Lære at uddrage erfaringer, modtage feedback og korrigere egen udøvelse af opgaven	
Samlet set er kompetencemålene for de praktiske opgaver opfyldt (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Rigtig godt <input type="checkbox"/> Godt <input type="checkbox"/> Acceptabelt <input type="checkbox"/> Ikke tilfredsstillende	

Forslag til udviklingsområder

Udtalelse om generelle øveområder

Generelle øveområder	Hvordan er de generelle øveområder øvet i løbet af praktikken?
<p>Øve sig i at kunne passe et pædagogisk arbejde</p> <p>Øve sig i at præsentere sig selv over for kolleger og forældre</p> <p>Øve sig i at modtage og videregive besked</p> <p>Øve sig i at indgå i et arbejdsfællesskab</p>	

De generelle øveområder er (sæt kryds): Øvet tilstrækkeligt Ikke øvet tilstrækkeligt

Generelle kompetencemål	Er de generelle kompetencemål nået i løbet af praktikken?
<p>Evne til at møde til tiden og være arbejdsparat</p> <p>Evne til at indgå i og acceptere arbejdspladsens aftaler og regler</p> <p>Evne til at møde nye mennesker (personale, forældre)</p> <p>Evne til at kommunikere med voksne (personale, ledelse, og forældre), fx passende venlighed og omgang med information</p> <p>Evne til at indgå i og samarbejde med andre om at løse en arbejdsopgave</p>	

Samlet set er de generelle kompetencemål opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt Godt Acceptabelt Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder

Forløbet om udtalelsen

Hvordan er udtalelsen drøftet med praktikanten?

Er der væsentlige områder, hvor praktikant og vejleder ikke er enige i udtalelsen?

Udtalelse om vejledning og arbejdspladsen som praktiksted

Hvordan er praktikvejledningen grebet an i praksis?

Hvilke emner eller udfordringer har været særligt vigtige i praktikforløbet?

På hvilke områder er vejleder blevet udfordret af praktikforløbet?

Praktikvejlederens udviklingsområder

På hvilke områder er arbejdspladsen/personalet blevet udfordret i praktikforløbet?

Arbejdspladsens forbedringsområder

Praktikudtalelse: Anden praktik første studieår

Oplysninger om institutionen

Institutionens navn	
Institutionens adresse	
Institutionens kontaktoplysninger Telefon: Mail: Eventuel træffetid:	
Praktikvejlederens navn og kontaktoplysninger Navn: Kontakt:	
Vejledning i praktikperioden (beregnet):	
Praktikperiodens længde (uger)	
Antal vejledningsskøder	
Beskriv evt. årsag til manglende vejledningsskøder	

Oplysninger om praktikant og praktikperiode

Praktikantens navn	
Praktikantens adresse	
Praktikperiode start og slutdato Startdato: Slutdato:	
Fremmøde og fravær i praktikperioden (beregnet):	
Antal praktikdage i perioden	
Antal dage med fravær	
Antal dage med for sent fremmøde	
Beskriv evt. årsag til fravær	

Samlet bedømmelse af praktikperioden

Praktikperioden er (sæt kryds): Godkendt Betinget godkendt Ikke godkendt

◆ Ved betinget godkendelse:

Hvilke kompetencemål skal praktikanten opnå i næste praktikperiode, for at indeværende praktikperiode kan godkendes betinget?

Dato

Udarbejdet af (skriv praktikvejleders navn)



Udtalelse om pædagogiske øveområder

Pædagogiske øveområder	Hvordan er de pædagogiske øveområder øvet i løbet af praktikken?
Deltage i at styre en børnegruppe i forskellige hverdagssituationer Iagttagelse, inspirere og forvandle børns leg Selvstændighed i at finde praktiske opgaveområder Øve sig i at være efterlignelsesværdig voksen Øve sig i at forholde sig til eget læringsforløb med fokus på pædagogisk praksis i forhold til børns leg	
De pædagogiske øveområder er (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Øvet tilstrækkeligt <input type="checkbox"/> Ikke øvet tilstrækkeligt	

Pædagogiske kompetencemål	Er de pædagogiske kompetencemål nået i løbet af praktikken?
Begyndende sikkerhed i at: - deltage i det pædagogiske arbejde - organisere aktiviteter, skabe ro og bevare overblikket - henvende sig til en hel børnegruppe Start på overblik over helheden Begyndende sikkerhed i selvstændigt at finde og løse praktiske opgaver på en efterlignelsesværdig måde Begyndende evne til at iagttage og reflektere over egen og andres pædagogiske praksis i forhold til børnenes leg	
Samlet set er de pædagogiske kompetencemål er opfyldt (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Rigtig godt <input type="checkbox"/> Godt <input type="checkbox"/> Acceptabelt <input type="checkbox"/> Ikke tilfredsstillende	

Forslag til udviklingsområder:

Udtalelse om praktiske opgaver

Praktisk opgave	Hvordan er de praktiske opgaver løst i løbet af praktikken?
Vise et bordspil med klangspil Bidrage til sanglegsføreløbet Fremstille og introducere et stykke legetøj	

De praktiske opgaver er (sæt kryds):

Løst tilstrækkeligt

Ikke løst tilstrækkeligt

Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for de praktiske opgaver nået i løbet af praktikken?
Evne til at stille sig frem for og fastholde opmærksomhed og deltagelse hos en hel børnegruppe Evne til at bidrage til sanglegsføreløb med glæde og begejstring Evne til at levendegøre et eget produceret legetøj	

Samlet set er kompetencemålene for de praktiske opgaver opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt

Godt

Acceptabelt

Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder

Udtalelse om skriftligt arbejde

Skriftligt arbejde	Hvordan er det skriftlige arbejde udført i løbet af praktikken?
<p>Dagbog Iagttagelser af børnenes leg samles i dagbog (denne er privat)</p> <p>Opgave Børnenes leg og legetøj studeres og beskrives</p> <p>Praksisbeskrivelse Hændelsesforløb med leg beskrives</p>	
<p>Det skriftlige arbejde er (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Udført tilstrækkeligt <input type="checkbox"/> Ikke udført tilstrækkeligt</p>	
Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for det skriftlige arbejde nået i løbet af praktikken?
<p>Evne til at iagttage børnene uden at forstyrre</p> <p>Evne til at iagttage og uddrage pædagogiske lovmæssigheder ud af børnenes leg</p> <p>Begyndende mod til at vise ærlighed i bedømmelse af egen kunnen</p>	
<p>Samlet set er kompetencemål for det skriftlige arbejde opfyldt (sæt kryds):</p> <p><input type="checkbox"/> Rigtig godt <input type="checkbox"/> Godt <input type="checkbox"/> Acceptabelt <input type="checkbox"/> Ikke tilfredsstillende</p>	
<p>Forslag til udviklingsområder</p> 	

Udtalelse om generelle øveområder

Generelle øveområder	Hvordan er de generelle øveområder øvet i løbet af praktikken?
Øve sig i at kunne passe et pædagogisk arbejde Øve sig i at præsentere sig selv over for kolleger og forældre Øve sig i at modtage og videregive besked Øve sig i at indgå som kompetent voksen et arbejdsfællesskab	

De generelle øveområder er (sæt kryds): Øvet tilstrækkeligt Ikke øvet tilstrækkeligt

Generelle kompetencemål	Er de generelle kompetencemål nået i løbet af praktikken?
Evne til at møde til tiden og være arbejdsparat Evne til at indgå i og acceptere arbejdspladsens aftaler og regler Evne til at møde nye mennesker (personale, forældre) Evne til at kommunikere med voksne (personale, ledelse, og forældre), fx passende venlighed og omgang med information Begyndende evne til at samarbejde med andre om at løse udvalgte arbejdsopgaver i et pædagogisk fællesskab	

Samlet set er de generelle kompetencemål opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt Godt Acceptabelt Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder

Forløbet om udtalelsen

Hvordan er udtalelsen drøftet med praktikanten?

Er der væsentlige områder, hvor praktikant og vejleder ikke er enige i udtalelsen?

Udtalelse om vejledning og arbejdspladsen som praktiksted

Hvordan er praktikvejledningen grebet an i praksis?

Hvilke emner eller udfordringer har været særligt vigtige i praktikforløbet?

På hvilke områder er vejleder blevet udfordret af praktikforløbet?

Praktikvejlederens udviklingsområder

På hvilke områder er arbejdspladsen/personalet blevet udfordret i praktikforløbet?

Arbejdspladsens forbedringsområder

Praktikudtalelse: Tredje praktik andet studieår

Oplysninger om institutionen

Institutionens navn	
Institutionens adresse	
Institutionens kontaktoplysninger Telefon: Mail: Eventuel træffetid:	
Praktikvejlederens navn og kontaktoplysninger Navn: Kontakt:	
Vejledning i praktikperioden (beregnet):	
Praktikperiodens længde (uger)	
Antal vejledningsmøder	
Beskriv evt. årsag til manglende vejledningsmøder	

Oplysninger om praktikant og praktikperiode

Praktikantens navn	
Praktikantens adresse	
Praktikperiode start og slutdato Startdato: Slutdato:	
Fremmøde og fravær i praktikperioden (beregnet):	
Antal praktikdage i perioden	
Antal dage med fravær	
Antal dage med for sent fremmøde	
Beskriv evt. årsag til fravær	

Samlet bedømmelse af praktikperioden

Praktikperioden er (sæt kryds): Godkendt Betinget godkendt Ikke godkendt

◆ Ved betinget godkendelse:

Hvilke kompetencemål skal praktikanten opnå i næste praktikperiode, for at indeværende praktikperiode kan godkendes betinget?

Dato

Udarbejdet af (skriv praktikvejleders navn)



Udtalelse om pædagogiske øveområder

Pædagogiske øveområder	Hvordan er de pædagogiske øveområder øvet i løbet af praktikken?
Løse pædagogiske situationer ud fra egne beslutninger og afprøve egne ideer og evner Løse pædagogiske udfordringer med hjælp af fantasi og fortælling Iagttage resultater, korrigere sig selv og søge andres synspunkter, hjælp og vejledning Gennemføre en børneiagttagelse	

De pædagogiske øveområder er (sæt kryds): Øvet tilstrækkeligt Ikke øvet tilstrækkeligt

Pædagogiske kompetencemål	Er de pædagogiske kompetencemål nået i løbet af praktikken?
Opvågning og udvikling af pædagogisk kunstnerisk fantasi, dvs. at komme til at opleve vendepunktet, hvor impulsen til pædagogisk praksis kommer indefra og ikke længere via udefrakommende anvisninger, forventninger eller fra efterligning af andre Øget modenhed i evnen til og interessen for korrektion fra såvel egne refleksioner som andres hjælp og vejledning Evne til at iagttage et barn uden at forstyrre Begyndende evne til at indgå ligeværdigt i kollegiale samtaler om børn	

Samlet set er de pædagogiske kompetencemål er opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt Godt Acceptabelt Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder:

Udtalelse om praktiske opgaver

Praktisk opgave	Hvordan er de praktiske opgaver løst i løbet af praktikken?
Føre sanglegen en uge med sange og fingerlege Fortælle eventyr, som indledes med harpespil	
De praktiske opgaver er (sæt kryds):	<input type="checkbox"/> Løst tilstrækkeligt <input type="checkbox"/> Ikke løst tilstrækkeligt
Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for de praktiske opgaver nået i løbet af praktikken?
Begyndende evne til at fastholde børnenes opmærksomhed og holde overblik over en hel børnegruppe Begyndende fortrolighed med at levendegøre sig selv via bevægelser, sprogsans, mimik, glæde og begejstring i sangleg og eventyr	
Samlet set er kompetencemålene for de praktiske opgaver opfyldt (sæt kryds):	<input type="checkbox"/> Rigtig godt <input type="checkbox"/> Godt <input type="checkbox"/> Acceptabelt <input type="checkbox"/> Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder

Udtalelse om skriftligt arbejde

Skriftligt arbejde	Hvordan er det skriftlige arbejde udført i løbet af praktikken?
<p>Dagbog lagttagelser af egen pædagogiske praksis i forhold til børn og voksne samles i dagbog (denne er privat)</p> <p>Opgave Udarbejde skriftlig børneiagttagelse</p> <p>Praksisbeskrivelse Pædagogisk hændelsesforløb med et enkelt barn beskrives</p>	
<p>Det skriftlige arbejde er (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Udført tilstrækkeligt <input type="checkbox"/> Ikke udført tilstrækkeligt</p>	
Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for det skriftlige arbejde nået i løbet af praktikken?
<p>Evne til at udarbejde en objektiv skriftlig børneiagttagelse, som er en dækkende beskrivelse af barnet</p> <p>Udvide mod til at formulere en selvstændig bedømmelse af et barn</p> <p>Mod til at vise ærlighed i bedømmelse af egen kunnen</p>	
<p>Samlet set er kompetencemål for det skriftlige arbejde opfyldt (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Rigtig godt <input type="checkbox"/> Godt <input type="checkbox"/> Acceptabelt <input type="checkbox"/> Ikke tilfredsstillende</p>	
<p>Forslag til udviklingsområder</p>	

Udtalelse om generelle øveområder

Generelle øveområder	Hvordan er de generelle øveområder øvet i løbet af praktikken?
Oparbejde rutine og vedholdenhed i at passe et pædagogisk arbejde Oparbejde rutine i at præsentere sig selv over for kolleger og forældre Øve sig i almindelig kommunikation med forældre og personale Øve sig i at indgå som kompetent voksen i et arbejdsfællesskab	

De generelle øveområder er (sæt kryds):

Øvet tilstrækkeligt

Ikke øvet tilstrækkeligt

Generelle kompetencemål	Er de generelle kompetencemål nået i løbet af praktikken?
Begyndende rutine i at passe et pædagogisk arbejde (forberedelse, fremmøde, arbejdsparathed, accept af aftaler og regler på arbejdspladsen) Udvide ro i møde og samvær med nye mennesker (personale, forældre) Begyndende evne til at kommunikere tilstrækkeligt og rettidigt i forhold til forældre og personale Begyndende sikkerhed i at samarbejde med andre om at løse de daglige arbejdsopgaver i et pædagogisk fællesskab	

Samlet set er de generelle kompetencemål opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt

Godt

Acceptabelt

Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder

Forløbet om udtalelsen

Hvordan er udtalelsen drøftet med praktikanten?

Er der væsentlige områder, hvor praktikant og vejleder ikke er enige i udtalelsen?

Udtalelse om vejledning og arbejdspladsen som praktiksted

Hvordan er praktikvejledningen grebet an i praksis?

Hvilke emner eller udfordringer har været særligt vigtige i praktikforløbet?

På hvilke områder er vejleder blevet udfordret af praktikforløbet?

Praktikvejlederens udviklingsområder

På hvilke områder er arbejdspladsen/personalet blevet udfordret i praktikforløbet?

Arbejdspladsens forbedringsområder

Praktikudtalelse: Fjerde praktik tredje studieår

Oplysninger om institutionen

Institutionens navn	
Institutionens adresse	
Institutionens kontaktoplysninger Telefon: Mail: Eventuel træffetid:	
Praktikvejlederens navn og kontaktoplysninger Navn: Kontakt:	
Vejledning i praktikperioden (beregnet):	
Praktikperiodens længde (uger)	
Antal vejledningsskøder	
Beskriv evt. årsag til manglende vejledningsskøder	

Oplysninger om praktikant og praktikperiode

Praktikantens navn	
Praktikantens adresse	
Praktikperiode start og slutdato Startdato: Slutdato:	
Fremmøde og fravær i praktikperioden (beregnet):	
Antal praktikdage i perioden	
Antal dage med fravær	
Antal dage med for sent fremmøde	
Beskriv evt. årsag til fravær	

Samlet bedømmelse af praktikperioden

Praktikperioden er (sæt kryds): Godkendt Betinget godkendt Ikke godkendt

◆ Ved betinget godkendelse:

Hvilke kompetencemål skal praktikanten opnå i næste praktikperiode, for at indeværende praktikperiode kan godkendes betinget?

Dato

Udarbejdet af (skriv praktikvejleders navn)



Udtalelse om pædagogiske øveområder

Pædagogiske øveområder	Hvordan er de pædagogiske øveområder øvet i løbet af praktikken?
<p>Bidrage selvstændigt til at planlægge og gennemføre pædagogiske aktiviteter</p> <p>Oparbejde selvstændighed og ansvarlighed i rollen som pædagog</p> <p>Øve sig i at få overblik over institutionen som helhed: pædagogisk praksis, organisation, ledelse og økonomi.</p> <p>Deltage i den daglige forældrekontakt og i ukomplicerede forældersamtaler</p> <p>Bidrage med selvstændigt input til et forældremøde</p> <p>Overvære et bestyrelsesmøde</p>	

De pædagogiske øveområder er (sæt kryds): Øvet tilstrækkeligt Ikke øvet tilstrækkeligt

Pædagogiske kompetencemål	Er de pædagogiske kompetencemål nået i løbet af praktikken?
<p>Begyndende rutine i pædagogisk arbejde. Overblik over såvel den øjeblikkelige situation, som dags-, uge- og årsrytme</p> <p>Begyndende sikkerhed i at handle pædagogisk inspireret i selvforglemmende nærvær ud fra viden og erfaring</p> <p>Viden om institutionen som helhed: pædagogisk praksis, organisation, ledelse og økonomi</p> <p>Viden om og begyndende erfaring i at afvikle almindelige forældresamtaler</p> <p>Viden om og begyndende erfaring i at afvikle forældremøder</p> <p>Viden om bestyrelsens rolle og arbejdsopgaver</p>	

Samlet set er de pædagogiske kompetencemål er opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt Godt Acceptabelt Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder:

Udtalelse om praktiske opgaver

Praktisk opgave	Hvordan er de praktiske opgaver løst i løbet af praktikken?
Bidrage med eventyrfortællinger, hvor fløjtespil indgår Tilrettelægge og gennemføre sangleg Deltage i madlavning Deltage i at planlægge, forberede og gennemføre årstidsfester Varetage omklædning og assistere ved toiletbesøg	

De praktiske opgaver er (sæt kryds):

Løst tilstrækkeligt

Ikke løst tilstrækkeligt

Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for de praktiske opgaver nået i løbet af praktikken?
Begyndende rutine i at levendegøre sig selv via bevægelser, sprogsans, mimik, glæde og begejstring sangleg og eventyr Viden om institutionens madplan og kostpolitik Evne til at bidrage til planlægning, forberedelse og gennemførelse af årstidsfester Begyndende rutine i at fastholde børnenes opmærksomhed og holde overblik over en hel børnegruppe Begyndende rutine i at organisere og holde ro i en børnegruppe	

Samlet set er kompetencemålene for de praktiske opgaver opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt

Godt

Acceptabelt

Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder

Udtalelse om skriftligt arbejde

Skriftligt arbejde	Hvordan er det skriftlige arbejde udført i løbet af praktikken?
Opgave Udarbejdelse af skriftlig opgave: Organisation, ledelse og økonomi Praksisbeskrivelse Praksisbeskrivelse af hændelsesforløb med en gruppe børn	
Det skriftlige arbejde er (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Udført tilstrækkeligt <input type="checkbox"/> Ikke udført tilstrækkeligt	
Pædagogiske kompetencemål	Er kompetencemål for det skriftlige arbejde nået i løbet af praktikken?
Evne til nøgternt at beskrive institutionens pædagogik, organisation, ledelse og økonomi Evne til at reflektere over ledelsesopgaver i en Rudolf Steiner-institution Evne til ærlighed i bedømmelse af egen kunnen	
Samlet set er kompetencemål for det skriftlige arbejde opfyldt (sæt kryds): <input type="checkbox"/> Rigtig godt <input type="checkbox"/> Godt <input type="checkbox"/> Acceptabelt <input type="checkbox"/> Ikke tilfredsstillende	
Forslag til udviklingsområder	

Udtalelse om generelle øveområder

Generelle øveområder	Hvordan er de generelle øveområder øvet i løbet af praktikken?
<p>Oparbejde rutine og vedholdenhed i at passe et pædagogisk arbejde</p> <p>Oparbejde ro og rutine i samvær med mange mennesker</p> <p>Oparbejde rutine i kommunikation med forældre og personale</p> <p>Oparbejde rutine i at indgå ligeværdigt i et arbejdsfællesskab</p> <p>Øve sig i selvstændigt at iagttage og korrigere sig selv</p>	

De generelle øveområder er (sæt kryds): Øvet tilstrækkeligt Ikke øvet tilstrækkeligt

Generelle kompetencemål	Er de generelle kompetencemål nået i løbet af praktikken?
<p>Udvis rutine i at passe et pædagogisk arbejde (forberedelse, fremmøde, arbejdsparathed, accept af aftaler og regler på arbejdspladsen)</p> <p>Vise ro og rutine i samvær med mange mennesker</p> <p>Udvis selvstændig evne til at bedømme behov for information til alle forældre og kommunikation med enkelte forældre</p> <p>Evne at indgå ligeværdigt i samarbejde med andre om at løse de daglige arbejdsopgaver</p> <p>Evne til selvreflekterende pædagogisk arbejde</p>	

Samlet set er de generelle kompetencemål opfyldt (sæt kryds):

Rigtig godt Godt Acceptabelt Ikke tilfredsstillende

Forslag til udviklingsområder:

Forløbet om udtalelsen

Hvordan er udtalelsen drøftet med praktikanten?

Er der væsentlige områder, hvor praktikant og vejleder ikke er enige i udtalelsen?

Udtalelse om vejledning og arbejdspladsen som praktiksted

Hvordan er praktikvejledningen grebet an i praksis?

Hvilke emner eller udfordringer har været særligt vigtige i praktikforløbet?

På hvilke områder er vejleder blevet udfordret af praktikforløbet?

Praktikvejlederens udviklingsområder

På hvilke områder er arbejdspladsen/personalet blevet udfordret i praktikforløbet?

Arbejdspladsens forbedringsområder
