

**Praktikordning
for
Elever og vejledere
på
Pædagogisk Assistent Uddannelsen
(PAU)
ESBJERG**



Social og Sundhedsskolen Esbjerg
Gjesinglundallé 8, 6715 Esbjerg N

Gældende fra august 2013

Indledning

Uddannelsen til Pædagogisk Assistent startede i 2009 og er en udbygning af PGU uddannelsen.

Uddannelsen til pædagogisk Assistent tager 2 år og 3 ½ måned, og den indeholder 2 praktikperioder, der hver har en varighed på 26 uger. Til støtte for elever og vejledere har vi udarbejdet denne praktikordning.

I Esbjerg udbydes uddannelsen til Pædagogisk Assistent på:
Social og Sundheds skolen (SOSU, Esbjerg) i Esbjerg.
Praktikordningen er udarbejdet og redigeret af medarbejdere

Praktikordning er tilrettelagt i henhold til gældende bestemmelser:

- Erhvervsuddannelsesloven LBK nr. 439 af 29/4 2013
- Uddannelsesordning for Pædagogisk Assistent. af 15.juli 2013

Praktikuddannelsen

Praktikuddannelsen skal give eleven mulighed for at tilegne sig erhvervsfaglig kompetence i et fagligt funderet praksisfællesskab. Ifølge Uddannelsesordningen af den 30. juni 2009, pkt. 5.2.2, skal praktikuddannelsen og vejledningen i tilknytningen hertil tilrettelægges, så den understøtter elevens tilegnelse af færdigheder, viden og holdninger inden for den pædagogiske assistents jobområder. Praktikken planlægges med udgangspunkt i den enkelte elevs individuelle forudsætninger og i henhold til praktik målene.

Praktikuddannelsen tilrettelægges, så der gives mulighed for, at eleven kan opnå forskellige og varierede erfaringer med forskellige målgrupper indenfor dag- og døgninstitutioner, dagpleje, skoleområdet eller andre pædagogiske tilbud.

Praktikken er fordelt på to perioder af hver 26 uger og foregår som udgangspunkt i to forskellige pædagogiske dag- og døgninstitutioner. Eleven er ansat 37 timer. Vi anbefaler der afsættes tid til refleksion, opgaver og dokumentation.

Elevens opgaver i forhold til praktikuddannelsen.

Praktikforberedelse

Eleven forbereder sig til den kommende praktik gennem praktikforberedelse på skolen og ved et besøg i praktikinstitutionen.

Praktikmappe

Eleven laver en praktikmappe, hvor **alt** skriftligt i forbindelse med praktikken skal indsættes bl.a. praktikblanketter, vurderinger, beskrivelser, notater fra vejledningstimerne samt evt. opgaver. Praktikmappen omhandler begge praktikperioder og anvendes til at dokumentere, hvordan der er arbejdet med praktikuddannelsens mål. Til støtte for dokumentationen anvendes praktikblanket 3. Elementer fra praktikbogen inddrages i vejledningen i praktikken og løbende i skoleundervisningen. Praktikvejlederen og kontaktlæreren må derfor læse i praktikmappen. Ikke alt i praktikken skal være dokumenteret men eleven skal i praktikmappe fastholde vigtige oplevelser og tidsfæste vigtige milepæle i sin læreproces.

Dokumentation for mål for praktikken sker ved hjælp af noter, tekst og billeder.

Materialet i praktikmappen kan f.eks. være:

- dagsordener fra vejledningstimer
- referater fra vejledningstimer
- beskrivelser og evalueringer af pædagogiske aktiviteter eller forløb
- litteraturliste over artikler og bøger der er læst i forbindelse med praktikken
- skriftlige refleksioner og problemstillinger eleven har drøftet med vejlederen
- nedskrevne pædagogiske iagttagelser / observationer.

Praktikmappens indhold udarbejdes i samarbejde mellem elevens praktikvejleder og kontaktlærer, men det er elevens ansvar at vedligeholde og ajourføre praktikmappen.

Mål

Der er i alt 14 mål som eleven, i samarbejde med kontaktlæreren og praktikvejlederen, skal arbejde med i løbet af de to praktikperioder. Målene er fastsat af undervisningsministeriet. Og skal der skal skrives hvordan, hvornår og hvilket niveau eleven forestiller sig at arbejde med målene på.

Ved praktikkens afslutning bliver elevens arbejde med målene standpunktsbedømt af praktikvejlederen.

Når eleven starter i 2. praktik skal der tages udgangspunkt i standpunktsbedømmelsen fra 1. praktikperiode.

Skolens opgaver:

Som en del af forberedelse til praktikken afholder skolen et informationsmøde for praktikvejledere inden praktikstart, hvor vejlederne informeres om og drøfter uddannelsen, praktikordningen, mål, forventninger mv.

Før praktikken afsluttes inviteres vejlederne endvidere til et infomøde om praktikvurdering / standpunktsbedømmelse.

Derudover er det skolernes ansvarsområder at:

- Deltage i afklaringsmøder, når der er tvivl i forhold til praktikforløbet
- At arrangere studiedage / praksis-fællesskabsdage på skolen, for eleverne, hvor undervisningen vil omhandle temaer i forhold til praktikken. I hver praktikperiode er der 3 dage hvor eleven er på skolen.
- Praktikbearbejdelse: Elevens læringserfaringer fra praksis inddrages og danner baggrund for sammenhæng mellem fagundervisning og praksis

Praktikstedets opgave og ansvar

Eleven tilknyttes ved starten af hver praktikperiode en praktikvejleder.

Praktikvejlederens opgaver er:

- At støtte op om den enkelte elevs faglige og personlige læring
- Sammen med eleven at revidere, følge op på og evaluere elevens mål for praktikken
- At have fokus på den enkelte elevs måde at lære på og at støtte eleven i dennes læreprocesser, herunder støtte eleven i at reflektere over egen praksis
- At vejlede eleven i at analysere praksis og støtte eleven i udviklingen
- At vælge opgaver med stigende sværhedsgrader, således at eleven sikres mulighed for at nå målene i praktikuddannelsen
- At gennemføre en kontinuerlig evaluering

Praktikvejlederens kompetencer er:

- At have erhvervsfaglig kompetence indenfor pågældende arbejdsfelt
- At kunne varetage vejledning i.f.t. uddannelsens indhold og struktur
- At have viden om og færdighed i kommunikation
- At have viden om og færdighed i vejledning.

Det er praktikstedets ansvar:

- At udpege en praktikvejleder, der besidder vejledningskompetence i forhold til uddannelsen
- At sikre tid til vejledning

Eleven skal i hele praktikforløbet modtage vejledning og evaluering. Såfremt der opstår vanskeligheder, skal kontaktlæreren informeres.

Vurderinger

I skoleperioderne bliver elevens personlige kompetencer vurderet gennem disse niveauer:

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. skoleperiode: | begynderniveau |
| 2. skoleperiode: | rutineret niveau |
| 3. skoleperiode: | avanceret niveau |

På begynder niveau forventes at eleven:

- Arbejder med enkeltheder
- Udviser nysgerrighed, motivation og parathed til at lære
- Har lyst at udvikle sin evne til samarbejde og fælles opgaveløsning
- Tager aktiv del i læringsmiljøet
- Har en positiv indstilling til sin uddannelse
- Udvikler selvindsigt
- Selvstændigt tager ansvar for sin egen læring

På rutineret niveau forventes at eleven:

- Arbejder med at kombinere enkeltheder til større sammenhænge
- Udviser initiativ
- Har vilje til at rumme forskelligheder
- Er omstillingsparat i forhold til opgaveløsning
- Opdager sammenhæng mellem selvindsigt og relationer
- Udviser selvstændighed i samarbejdsrelationer
- Er bevidst om egne grænser

På avanceret niveau forventes at eleven:

- Kan kombinere kendte enkeltheder i nye sammenhænge
- Kan prioritere og målrette opgaveløsningen

- Selvstændigt og i samarbejde med andre kan indsamle, prioritere og bearbejde.
- Tager ansvar for egen del af samarbejdsrelationer
- Har kendskab til hvad eleven kan, skal og må.

I praktikken vurderes elevens arbejde med praktikmålene også ud fra de tre niveauer: begynder, rutineret, avanceret.

I den første praktik, skal der arbejdes på begynder niveau og på rutineret niveau. I praktik 2 skal praktikken vurderes og godkendes ud fra et avanceret niveau. I begge praktikker tilstræbes det at der arbejdes med alle mål.

Nedenstående eksempler er fra et praktikvejleder møde, hvor vejlederne arbejdede med de 3 vurderingskategorier i forhold til nogle af praktikmålene.

På begynderniveau **går vejlederen forrest** og viser vejen, eleven iagttager og følger vejlederen – suger til sig.

På rutineret niveau er **vejlederen på sidelinjen**, og kan støtte og guide eleven, der selvstændigt forsøger at iværksætte pædagogiske forløb.

På avanceret niveau er **vejlederen i baggrunden**, eleven assisterer pædagogen og kan selvstændigt planlægge, gennemføre, evaluere og reflektere pædagogisk i fht. målgruppe, indhold og metoder¹.

	Begynder	Rutineret	avanceret
c	Vise interesse, stille spørgsmål. Udviser nysgerrighed over for en enkelt barn / bruger/ beboer / borger. Flexibel og stabil	Viser selvstændighed, initiativ og reflekterer over egen praksis/rolle. En begyndende inddragelse af teoretiske / faglige overvejelser i den pædagogiske praksis.	Ser tingene i et større perspektiv. Retter / justerer pædagogisk praksis, undervejs i et forløb.
e	Vejlede eleven til en aktivitet som understøtter sproglig udvikling f.eks. leg, sang, rim og remser.	Skal selv tage initiativ til en aktivitet.	Skal selv kunne planlægge og udføre en aktivitet. Begyndende refleksion over hvorfor man vil lave denne aktivitet.
F	Vejlede eleven til en aktivitet f.eks.. dødbold, fodbold osv. Vejleder udfører det med eleven.	Eleven kommer med initiativet.	Eleven kommer selv med forslaget og udfører aktiviteten.
G	Eleven skal observere / iagttage det enkelte barn og videregive det til vejledningstimer.	Opfordre eleven til at udtale sig om et barn (uden forberedelse) så eleven får en øvelse i at give udtryk for sin egen mening	Opfordrer eleven til at foreslå pædagogiske tiltag i forhold til det enkelte barn.
H	Eleven kan videregive dagligdags beskeder til forældrene. Bliver præsenteret for forskellige pædagogiske redskaber, der kan give en beskrivelse af barnet.		
I	Eleven har udarbejdet vaske hænder projekt, der er formidlet til personale – og forældre / børn. - Udføre projektet – arrangeret teater, der formidler historien om ikke at ville vaske hænder. - Håndaftryk og efterfølgende refleksion - Anvendt medier		

¹ Basil Bernstein; de 3 læringsrum

	- Dialog med forældrene		
K	Ikke kendskab til praktikstedet	Opsøger hurtigt viden om praktikstedet	Opsøger viden inden start
L	Ved siden af mig som vejleder	Medvirker til planlægning af aktiviteten og deler viden og undring.	Eleven arbejder selvstændigt med at nå målet Gennemfører selv aktiviteter
M	Ikke kender til den	Læst børnemiljøvurdering	Kommer med nye ideer til hvordan vi arbejder med det i praksis, stiller undrende spørgsmål.

Ovenstående skema er til inspiration og vil blive udviklet på kommende praktikvejleder-møder.

1. Praktik

I 1. praktik kan praktikken være gennemført på forskellige niveauer. Nogle af målene for uddannelsen kan være nået på ”rutineret niveau”, svarende til ”den tilstrækkelige præstation”. Nogle mål vil være nået på ”begynderniveau, enkelte mål har eleven måske ikke nået at arbejde med.

De mål eleven evt. ikke har arbejdet med i den første praktik, skal indfries i den 2. praktik på avanceret niveau.

Eleven kan altså godt vurderes godkendt, selv om der ikke har været arbejdet med alle mål.

Ved 1. praktikperiode benyttes PASS blanketten, ”**praktikerklæring**”.

Blanketten findes på skolens hjemmeside under praktikmaterialer.

Praktikken vurderes godkendt / ikke godkendt og standpunktsbedømmelsen er vejledende.

Vejledeerne kan endvidere anvende bilaget til praktikerklæringen til at angive hvilket niveau de enkelte mål er opnået på.

I vurderingen skal endvidere fremgå, hvis praktikinstitutionen vurderer, at der er behov for supplerende læring i skole eller praktik og/eller evt. andre relevante oplysninger, som har betydning for elevens fortsatte uddannelsesforløb.

2. Praktik

Ved 2. praktikperiode benyttes PASS blanketten ”**Afsluttende praktikerklæring**”

Blanketten findes på skolens hjemmeside under praktikmaterialer.

Praktikken vurderes godkendt/ikke godkendt. For at praktikuddannelsen ved den afsluttende praktikbedømmelse kan bedømmes godkendt, skal målene – på avanceret niveau – være nået.

Hvis et praktikforløb ikke godkendes, indkalder praktikinstitutionen relevante samarbejdspartnere til et møde, hvor der foretages en helhedsevaluering, der omhandler elevens fortsatte uddannelsesforløb. Eleven skal, hvis praktikken vurderes ”Ikke godkendt”, have mulighed for inden for en frist af 1 uge efter denne meddelelse, skriftligt at kommentere praktikstedets indstilling.

God fornøjelse med praktikkerne!

Med venlig hilsen

Anette Byriel, Uddannelsesvejleder/praktikkoordinator Social og sundhedsskolen Esbjerg Gjesinglundallé 8 6715 Esbjerg N Tlf: 76106031 mail: abya@sosuesbjerg.dk	
--	--

Praktikblanket 1

(Denne blanket udfyldes og medbringes ved det første besøg på praktikstedet).

Elev: _____

Hold: _____

Skole: _____

Dato for praktikforløbet	
Praktikstedets adr. telefon mail	
Hvornår er der aftalt forbesøg? Hvem er det aftalt med?	
Hvilket kendskab har du til målgruppen og hvordan har du forberedt dig til den kommende praktikuddannelse?	
Overvejelser over den kommende praktikperiode	
Spørgsmål til praktikstedet	
Andre refleksioner	

Praktikblanket 2

Denne blanket udfyldes og afleveres til vejlederen og kontaktlæreren, når praktikken starter.

Praktik 1: _____

Praktik 2: _____

Praktik Fra d. _____ til d. _____

Elev:

Hold:

Telefon:

Mail:

Kontaktlærer:

Telefon:

Mail:

Praktiksted:

Vejleder:

Mail:

institutionens tlf:

Tanker og overvejelser i forhold til den kommende praktik:

Praktik blanket 3

Praktikmål for praktikperioden

Målene er fastsat af undervisningsministeriet!

Eleven udfylder, i samarbejde med kontaktlæreren og praktikvejlederen, praktikblanket 3 og beskriver hvorfor, hvordan, hvornår og på hvilket niveau, der forventes at arbejde med målene.

Fra d. til d. År:

Elev: Hold: skole:

Kontaktlærer fra skolen:

Praktikvejleder:

Praktiksted: _____ Institutionens telefonnummer: _____

Praktikmålene:	Metode til opfyldelse af målene:	Pædagogiske / faglige overvejelser	Tidsrammen	På hvilket
----------------	----------------------------------	------------------------------------	------------	------------

	Hvordan vil jeg arbejde med dette mål?	over målet: Hvorfor vil jeg arbejde (sådan) med dette mål?	for arbejdet med målene Ca. hvornår vil jeg arbejde med mine mål	niveau forventer jeg at arbejde med målet? Begynder (B) Rutineret (R) Avanceret (A)
1. Planlægge, begrunde, gennemføre, formidle og evaluere praktisk pædagogisk arbejde indenfor den pædagogiske assistents kompetenceområde				
2. Planlægge, begrunde, gennemføre, formidle og evaluere inkluderende aktiviteter, som udfordrer praktikstedets målgruppes alsidige fysiske, psykiske, sproglige og sociale udvikling uanset funktionsevne.				
3. tage udgangspunkt i brugerens oplevede behov for hjælp, støtte, vejledning og rådgivning og yde denne på en værdig og respektfuld måde				

<p>4. Planlægge, begrunde, gennemføre, formidle og evaluere aktiviteter som fremmer medbestemmelse, medansvar, selvstændighed samt evne til at indgå i forpligtende fællesskaber</p>				
<p>5. Planlægge, begrunde, gennemføre, formidle og evaluere aktiviteter, der understøtter og stimulerer praktikstedets målgruppe til varierede udtryksmåder, sproglig udvikling og sproglig kreativitet.</p>				
<p>6. Planlægge, begrunde, gennemføre, formidle og evaluere aktiviteter der motiverer praktikstedets målgruppe til fysisk udfoldelse og glæde ved bevægelse</p>				
<p>7. Deltage i og bidrage til dialogen om det enkelte individs udvikling og udvikling af praktikstedets pædagogik</p>				

8. indgå i samarbejdet med forældre, pårørende, kollegaer og andre professionelle, samt færdighed i at formidle pædagogiske overvejelser til samme målgrupper,				
9. arbejde forebyggende og sundhedsfremmende i udøvelsen af det pædagogiske arbejde				
10. Anvende elektroniske kommunikationssystemer og digitale medier til pædagogiske aktiviteter samt til informations-søgning, formidling, samarbejde og dokumentation.				
11. Planlægge, begrunde, gennemføre, formidle og evaluere aktiviteter og andre pædagogiske tiltag med udgangspunkt i de pædagogiske lære- og handleplaner				
12 Arbejde ud fra gældende lovgivning og retningslinjer for tavshedspligt, oplysningspligt, underretningspligt, selvbestemmelse og magtanvendelse, samt arbejde ud fra kommunalbestyrelsens fastsatte serviceniveau og mål.				

<p>13. anvende konflikt håndteringsstrategier for at yde støtte, vejledning og rådgivning på en respektfuld og anerkendende måde,</p>				
<p>14 Tage vare på det fysiske og psykiske arbejdsmiljø i forhold til egen rolle i relation til arbejdsmiljøet, og reflektere over arbejdsmiljøet og dets betydning for arbejdspladsen, herunder særligt med henblik på forebyggelse af vold på arbejdspladsen.</p>				
<p>Eleven: Dato og underskrift: _____ Praktikvejleder har godkendt målene: Dato og underskrift _____</p>				

