

PRAKTIKPOLITIK

JAC Hørkær modtager pædagogstuderende i praktik, 1., 2., og 3. praktik og meritstuderende. Derudover også i bachelor praktik.

Pædagoger der har været uddannet i 2 år, og ansat i JAC Hørkær i mindst 1 år, kan varetage opgaven som praktikvejleder. Der gives et funktionstillæg for varetagelsen af opgaven. Praktikvejledere for meritstuderende får ikke funktionstillæg.

Praktikvejlederne i JAC Hørkær har alle været på et af seminariernes praktikvejlederkurser, eller får tilbudt dette snarest, og er bekendt med formaliteterne i forhold til at have studerende.

Det er praktikvejleder og/eller funktionsleders ansvar at den studerende tildes en anden vejleder i tilfælde af længere tids sygdom, barsel, orlov, mm.

Ved forbesøg

Praktikvejlederen er ansvarlig for, at den studerende får udleveret bekendtgørelser om magtanvendelse, regler for anmeldelse af fravær i forbindelse med sygdom, samt skrivelse om samtykke til indhentelse af straffeattest. Der skal kvitteres for dette.

Ligeledes udleveres til lønnede studerende et personaleoplysningsskema.

Herudover kan den studerende få udleveret relevant materiale, f.eks. forslag til litteratur, det aktuelle praktiksteds forventninger og indhold i praktikken, samt JAC Hørkærs politikker.

Gensidige forventninger til f.eks. arbejdstid afklares ligeledes ved forbesøg.

I den lønnede praktik er det ugentlige timetal 32,5, for øvelses- og meritstuderende er timetallet 30.

Praktikvejleder er ansvarlig for rundvisning og generel præsentation af stedet/huset/gruppen.

Vejledning

De studerende har krav på vejledning i overensstemmelse med praktikkens formål jf. aktuel bekendtgørelse.

Praktikstedets ledelse har ansvaret for at den studerende under praktikken får vejledning i overensstemmelse med de mål, der er fastlagt i henhold til bekendtgørelsen.

Hvordan vejledningen skal tilrettelægges, eller hvad omfanget skal være, er dog ikke fastsat.

For såvel merit-, øvelses – og lønnede studerende vil der i gennemsnit, som minimum blive planlagt en vejledningstime pr. uge. Fællesundervisningen skal ses som et supplement til disse, og kan med fordel bruges til at reflektere over praksis.

Vejledningstimerne kan overordnet indeholde følgende:

- Gennemgang af Job og Aktivitetscentret Hørkær (struktur og opbygning)
- Introduktion til pædagogisk praksis (mål og metoder)
- Brugergennemgang/profiler
- Diagnoser/syndromer m.m.
- Samarbejde og trivsel
- Etik og moral
- Vejledning i forhold til et pædagogisk forløb samt efterfølgende evaluering

- Læse og debattere relevant litteratur
- Refleksion

I løbet af praktikken skal vejledningstimerne indeholde følgende:

- Drøftelse af aktuelle pædagogiske emner og opgave, herunder tavshedspligt og anonymitet.
- Herudover kan de enkelte enheder/huse/grupper tilrettelægge indhold i vejledningstimerne, med udgangspunkt i praksis/særpræg og de mål som i samarbejde er udarbejdet for praktikken.

Overordnede krav og forventninger.

- at den studerende er deltagende i den daglige planlægning og i praksis.
- at den studerende i praktikforløbet planlægger, gennemfører og evaluerer et pædagogisk forløb med en eller flere brugere.
- at den studerende forholder sig interesseret, reflekterende og konstruktivt kritisk til den pædagogiske praksis.
- at den studerende deltager i relevant mødevirksomhed.
- at den studerende læser relevant litteratur.
- at den studerende er ansvarlig for egen læring.
- at den studerende er ansvarlig for egne papirer (fra seminariet), overholdelse af deadlines, m.v.
- at den studerende evt. besøger en eller flere af de andre grupper på Hørkær. Det kan være en dag til en uge.

Der afholdes fællesundervisning for studerende fra JAC Hørkær på JAC Vestegnens tilbud i Brøndby. Vi har en klar forventning om at de studerende deltager i fællesundervisningen.

Overordnede opfordringer

- vi vil opfordre den studerende til at skrive logbog.
- besøger et eller flere bosteder samt andre relevante samarbejdspartnere.
- afholder møde med de andre studerende på Hørkær hver anden mandag i ulige uger ml. kl. 14.00 og 15.00

Evalueringer og opgave

Senest efter 2/3 af forløbet afholdes Midtvejsevaluering med deltagelse fra seminariet. Der udarbejdes en evt. skriftlig evaluering, se seminariets praktikhåndbog. Sidst i forløbet udarbejdes en slutevaluering, der tages ved begge evalueringer udgangspunkt i det aktuelle seminariums vurderingsgrundlag.

Praktikopgaven skrives med udgangspunkt i den studerendes oplæg fra seminariet.

Seminariernes krav til de studerendes praktikopgaver er forskellige, hvad angår indhold, opstilling og afleveringstidspunkt. Da vi ønsker en faglig diskussion om praktikopgavens indhold, er det vores politik, at alle opgaver er færdige inden praktiktiden udløber. Dette krav er ikke udsprunget af et ønske om at udøve censur, men er en foranstaltning der sikrer, at den studerende får feedback på et stykke arbejde, samt at vi som institution har mulighed for at sikre at tavshedspligten bliver overholdt. Ligeledes ønsker vi at sikre, at der ikke i opgaven optræder misforståelser og at opgaven er anonymiseret i det omfang, som jævnfør forvaltningsloven om tavshedspligt, som stadig gælder i personsager m.m. Er du i tvivl spørger du lederne.

Problemer i praktikken?

Opstår der problemer i praktikperioden, er det vigtigt at det tages op på et tidligt tidspunkt (tiden løser dem ikke). Der kan være modsætningsforhold, faglige, såvel som personlige, der skygger for at praktikken bliver oplevet som givtig. Vi er klar over, at der er et magtelement i forholdet studerende/praktikvejleder, som kan gøre det svært for den studerende at give udtryk for, at der er problemer. Vi finder det meget vigtigt, at der fra starten er gensidig åbenhed og ærlighed. Er der problemer, er det vigtigt at få dem "på bordet" og bearbejdet evt. i samarbejde med seminarieret. Det er vigtigt at dette sker så tidligt i forløbet som muligt. Begge parter er ansvarlige for at dette sker.