

# Uddannelsesplan for Gudenåkollegiet

## Overordnede mål:

- ✚ At vi i samarbejde med seminarieret og den studerende, laver et uddannelsesforløb, som er med til at sikre, at den studerende får en almen viden indenfor døgn- og værkstedsområdet, samt en specifik viden indenfor unge/voksne specialområdet med gennemgribende udviklingsforstyrrelser, derved sikres en høj faglig standard hos vore kommende kolleger.
- ✚ At den studerende forholder sig kritisk og reflektivt til organisationens pædagogiske praksis, hvilket kan bidrage til nytænkning og udvikling.

## Introduktion:

Praktikken startes med 2 intro dage, som foregår i fællesskab med de øvrige studerende samt evt. andre nyansatte. Undervisningen udføres af en eller flere af organisationens medarbejdere, hvor indholdet bl.a. er autismeviden, systemisk tankegang, EDB, forventninger, sikkerhed, voldspolitik m.m.

## Praktikperioden:

De studerendes arbejdsplaner vil blive planlagt for min. 1 måned ad gangen, og vil efter behov kunne finjusteres og tilpasses. Planen vil blive lavet med baggrund i den studerendes ønsker - værkstedets og bostedets vurdering, samt arbejdsplanens praktiske tilrettelæggelse i forhold til behovet på ansættelsesstedet.

Praktikken skal tage sit udgangspunkt i praksis, så den studerende får en oplevelse af, hvordan det er at arbejde som pædagog på

et botilbud eller værksted. Efter en indkøringsperiode vil det være en vekselvirkning mellem at være studerende og medarbejder.

Der findes på den enkelte enhed mere specifikke beskrivelser af praktikforløb og forventninger.

I forbindelse med udarbejdelse af praktikrapporten og specialiseringen tilbyder vi faglig sparring til de studerende.

### **Vejledningstimer/Uddannelsesforum:**

Afholdelse af vejledningstimer vil i gennemsnit være 2 timer pr. uge, som vil være indeholdt i arbejdstiden. Det er et internt mål at alle medarbejdere i så stor udstrækning som muligt, vil blive brugt til undervisning i forbindelse med vejledningstimerne.

Vejledningstimerne på de enkelte ansættelsessteder forsøges lagt på faste dage, og kan derudover foregå i de "huller" der kan være i arbejdstiden f.eks. formiddage/eftermiddage og weekends.

### **Vejledningen er et "flerstrengt instrument":**

1. Der er den individuelle vejledning, som foregår på den tilknyttede enhed og fortrinsvis med den tilknyttede vejleder.

2. Der er "Uddannelsesforum", som er et planlagt undervisningstilbud til alle medarbejdere i organisationen. Dette forum har til formål at sikre, at alle kan tilegne sig eller opdatere sig i forhold til basisviden. Undervisningen varetages af interne undervisere – og indgår også i de studerendes vejledningsplan.

### **Gudenåkollegiet har pt. 4 studerende ad gangen:**

Kollegiet:	1 studerende
Kildebo:	1 studerende
Værkstedet:	1 studerende
Overbygård:	1 studerende
Mejerivænget:	Ingen studerende

## Overordnede forventninger til dig som studerende på Gudenåkollegiet:

- ✚ At du deltager i ansættelsessamtalerne før praktikken.
- ✚ At du gennemlæser materialet, som udleveres i forbindelse med ansættelsen.
- ✚ At du vil indgå aktivt i det pædagogiske arbejde og de samarbejdsrelationer, der forefindes både internt og eksternt.
- ✚ At du vil arbejde loyalt og ansvarsbevidst overfor de af organisationens/enhedens vedtagne strukturer.
- ✚ At du er indstillet på at arbejde med dig selv i forhold til at afprøve og overskride egne grænser.
- ✚ At du er indstillet på målrettet at bruge den viden, erfaring og supervision du får, i forhold til at uddanne dig til at udøve kvalificeret socialpædagogisk arbejde.
- ✚ At du tager aktivt ansvar for egen læring.
- ✚ At du læser den enkeltes enheds beskrivelse af "Forventninger til nye studerende", Praktikstedbeskrivelsen, Progressionen i praktikken og Uddannelsesplanen.
- ✚ At du bruger Logbogen konstruktivt og dagligt.

## Logbog:

I samarbejde med dig som studerende bruger vi (vejlederen) Logbogen i vejledningstimerne. Logbogen er et sted, hvor du afprøver, opdager og videreudvikler tanker fra praksis. Den er med til at holde fokus på egne mål samt Gudenåkollegiets mål og forventninger for studerende.

Logbogens funktion er at:

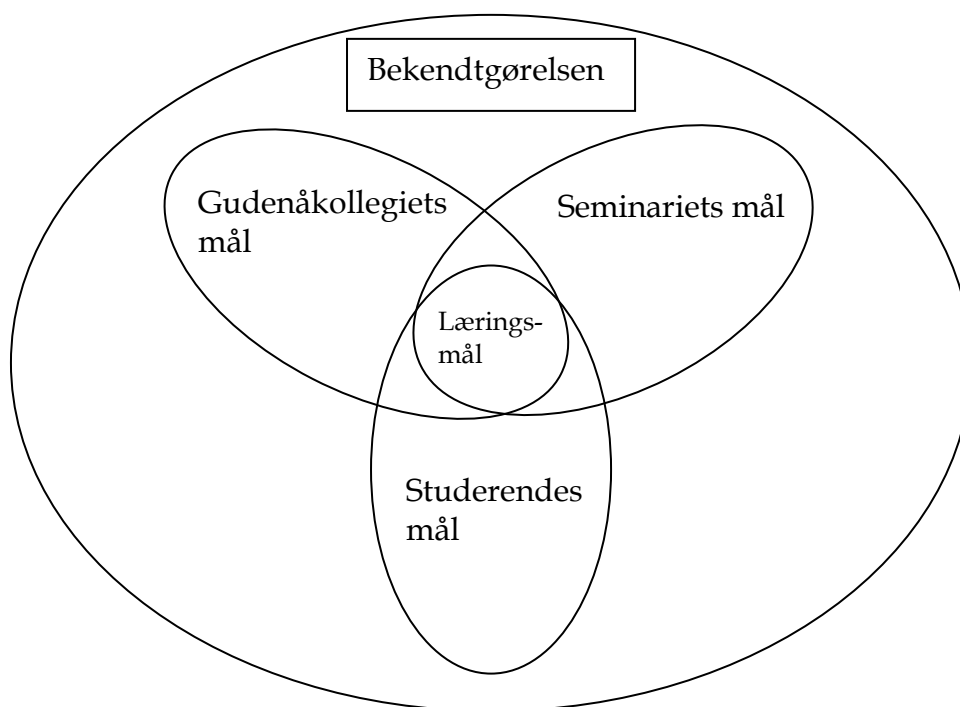
- ✚ Fastholde indtryk, iagttagelser og oplevelser
- ✚ Giver grundlag for refleksion/undren
- ✚ Hjælp til selv vurdering
- ✚ Øve skriftlighed

"...formålet med at skrive logbog er at blive klogere på sig selv,  
sin egen læring og det pædagogiske felt."  
(citater Praktikhåndbogen fra Gedved Seminarium s.26)

I praksis har du din egen logbog på computeren med en login-kode, som kun vejlederen kender. Det forventes, at logbogen bruges dagligt.

Logbogen er pt. delt op i følgende overskrifter: *iagttagelse, refleksion, berørte mål & andet.*

### Læringsmål:



I henhold til § 15, stk. 2 i Bekendtgørelsen skal den studerendes læringsmål seneste 3 uger efter praktikens start være godkendt. Læringsmålene er "kontrakten" mellem Gudenåkollegiet, uddannelsesinstitutionen og den studerende, da det er læringsmålene, som danner klangbund for den endelige godkendelse af praktikken. Se illustrationen ovenover.

På de første vejledninger vil fokus være på læringsmålene.

## **Koordinering af praktikforløbet:**

### **Overordnet praktikansvarlig:**

Centerlederen, Lars Wildenskov.

### **Praktikvejledere:**

Som studerende har du tilknyttet din egen praktikvejleder, som alle har en pædagogisk uddannelse. I organisationen er der pt. 3 medarbejdere, som har uddannet sig til praktikvejleder på UC Lillebælt og US Syd.

Derudover fungerer alle medarbejdere i det daglige som ansvarlige i forhold til dig som studerende. For at sikre optimale forhold for såvel de studerende som organisationen, afholdes der jævnligt vejlederteam møder mellem organisationens praktikvejledere.

## **Ansvarsopgaver for den praktikansvarlige:**

- ✚ Overordnet ansvarlig for at den studerende sikres et fagligt og menneskeligt forsvarligt praktikforløb.
- ✚ At varetage det overordnede administrative samarbejde med seminarierne.
- ✚ Sikre at ansættelsesforhold/procedurer m.v. er i orden.
- ✚ At afvise/afskedige den studerende i tæt samarbejde med praktikvejlederen.
- ✚ At indberette om udbetaling af praktikvederlag for praktikvejlederne.
- ✚ At indkalde og afholde "ansættelsessamtaler".

## **Ansvarsopgaver for praktikvejlederen:**

- ✚ At informere og medinddrage medarbejdere og brugere i praktikforløbet.
- ✚ At sikre et moralsk og fagligt forsvarligt praktikforløb - både for den studerende, organisationen og dens brugere.
- ✚ At justere og tilpasse den enkelte studerendes praktikforløb i forhold til den enkeltes studerendes kompetencer.

- ✚ Styring, koordinering og evaluering af vejledningstimer på baggrund af tilbagemeldinger fra medarbejdere og den studerende.
- ✚ Uddelegere konkrete opgaver til medarbejdere, bl.a. i form af vejledningstimer.
- ✚ At evaluere, vurdere, bedømme og godkende den studerendes praktikforløb med udgangspunkt i GK's uddannelsesplan, progression i praktikken, bekendtgørelsen, seminariets praktikhåndbog og den studerendes egne læringsmål.
- ✚ Praktikvejlederne har som et supplement til organisationens decentrale arbejdstidsaftale, yderligere 12 administrative timer pr. ½ år, i kraft af deres rolle som vejledere. Det er praktikvejlederens opgave at administrere disse timer.
- ✚ At afvise/afskedige den studerende i tæt samarbejde med praktikansvarlige.

### **Ansvarsopgaver for uddannelseskoordinatorer er:**

- ✚ At sikre Gudenåkollegiet som værende et velfungerende uddannelsessted.
- ✚ At opdatere Uddannelsesplan, Praktikstedsbeskrivelse og Progressionen i praktikken.
- ✚ At indkalde til vejlederteam møderne.
- ✚ At sikre synliggørelse og videreformidling af "Uddannelsesforum" til hele organisationen.
- ✚ At sikre at organisationens ressourcer, såvel menneskelige som økonomiske, anvendes mest hensigtsmæssigt for alle parter.
- ✚ Være sparringspartner og inspirator i forbindelse med løsningen af vejlederopgaverne.
- ✚ Være á jour ført med udvikling på seminarierne/bekendtgørelsen.
- ✚ Koordinering og planlægning af intro-dagene.

## **Anbefalet litteraturliste under praktikforløbet:**

1. Attwood, Tony: "*Èn fod ude – èn fod inde*" om Aspergers Syndrom.
2. Bastholm, Kasper Elsvor: "*En helt anden verden*"
3. Gerland, Gunilla: "*Et rigtigt menneske - mit liv som autist*".
4. Peeters, Theo: "*Autisme - Fra teoretisk forståelse til pædagogisk praksis*".
5. Petersen, Hersted Line Marie : "*Line ´s historie*"
6. Thomsen, Per Hove: "*Når tanker bliver til tvang*".
7. Videntcenter for Autisme: "*Aspergers Syndrom -fra diagnose til pædagogisk praksis*".
8. Segar, Marc: "*Overlevelsesguide for mennesker med Aspergers Syndrom*".
9. Serviceloven.

Brug af anden relevant litteratur aftales i samarbejde med den enkelte vejleder.

*Revideret juni 2009 af Jeanette Rauff Hansen og Christina Bøgvad Hovgaard*