

Samarbejdsmodel for pædagogstuderendes praktikforløb i Specialektoren

Opdateret marts 2025



INDHOLD

1 INDLEDNING.....	3
Vision og formål.....	3
Opbygning af samarbejdsmodellen	4
Praktiksteder & Uddannelsessteder	5
Praktiksteder i Specialsektoren.....	5
Ledelsesansvar i Specialsektoren.....	5
Uddannelsessteder på UCN	5
2 RAMMER FOR PRAKTIKFORLØB	6
Rammer for den studerendes ansættelsesforhold	6
3 RESEARCHDAGE.....	8
4 PRAKTIKVEJLEDER & PRAKTIKSTED	11
Netværk for praktikvejledere	15
5 INTRODAGE & OPSTART	16
6 STUDIEDAGE & PRØVE	19
7 AFTALER VED BEKYMRING FOR DEN STUDERENDES STUDIE/PRAKTIKFORHOLD	21
Rammer for den studerendes studie/praktikforhold	22
Plan ved bekymringer for den studerendes studie/praktikforhold under praktikken.....	24
8 PORTFOLIO	25
9 BILAG OM PORTFOLIO	27
Litteratur til portfolio	28

1 INDLEDNING

Vision og formål

Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren i Region Nordjylland har en fælles vision om at styrke kendskabet til - og øge interessen for - det højt specialiserede socialområde, styrke fremtidige pædagogs viden og kompetencer, samt at fastholde interessen og engagementet for arbejdet i det højt specialiserede socialområde. Som et led i at lykkes med denne vision har Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren udarbejdet en samarbejdsmodel for de pædagogstuderendes praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud.

Målet med samarbejdsmodellen er gennem et styrket samarbejde om de pædagogstuderendes praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud at sikre de pædagogstuderende det bedst mulige læringsmiljø under praktikforløbene. Et læringsmiljø, der kan føre til et endnu højere vidensfærdigheds- og kompetenceniveau på det højt specialiserede socialområde, samt sikre et tæt og styrket samspil mellem praktikvejlederne i Speciaalsektoren og Pædagoguddannelsen på UCN. I det følgende er det derfor formålet at skabe transparens og tydelighed omkring roller og ansvar i forhold til de pædagogstuderendes praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud.

Speciaalsektoren har en vision om at være de studerendes foretrukne praktiksted. Derfor bliver studerende på Speciaalsektorens tilbud en del af en faglig stærk medarbejdergruppe med mulighed for faglig indsigt og forståelse på tværs af de forskelligartede og højt specialiserede tilbud med baggrund i en grundig oplæring og onboarding med flere kompetencegivende kurser.

Samarbejdsmodellen er udarbejdet af centrale aktører fra Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren, samt pædagogstuderende. Samarbejdsmodellen har til hensigt at understøtte UCN som uddannelsesinstitution og Speciaalsektorens tilbud som uddannelsessteder i forhold til de pædagogstuderendes 2. og 3. praktikperiode. Samarbejdsmodellen er bygget op om centrale temaer i forbindelse med praktikforløb, og tydeliggør derved:

- Det styrkede samarbejde og kvalitet i praktikforløbene
- Understøttelsen af den kontinuerlige kobling af teori og praksis
- Fastholdelsen af fokus på det tætte og nødvendige samarbejde mellem parterne
- Ansvar og roller omkring centrale temaer i praktikken

Samarbejdsmodellen er gældende for pædagogstuderendes 2. og 3. praktikforløb, som starter på henholdsvis 3. og 5. semester.

Samarbejdsmodellen er godkendt af ledelserne af Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren i februar 2022 og bliver revideret ved behov for ændringer, fornyelse af bekendtgørelser mv. Samarbejdsmodellen er senest blevet revideret i marts 2025.

Opbygning af samarbejdsmodellen

Samarbejdsmodellen tager udgangspunkt i allerede eksisterende materiale omkring praktikforløb, herunder *Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog* (BEK nr. 354 af 07/04/2017) ([link](#)), *Studieordningen for pædagoguddannelsen* ([link](#)) og *Praktikhåndbogen* fra UCN ([link](#)).

Samarbejdsmodellen er inddelt med et afsnit for hvert centralt tema i praktikperioden, hhv.: Ansættelsesforhold, Researchdage, Praktikvejleder/praktiksted, Introdage & Opstart, Studiedage, Aftaler ved bekymring for studerende i praktikforløb og Portfolio.

Hvert afsnit er inddelt i tre kolonner med de tre gennemgående hovedaktører: Den studerende, praktikvejleder/praktiksted og UCN. Herunder er ansvarsområderne fordelt periodisk i henholdsvis: før, under og efter praktikforløbet i forhold til den ansvarlige aktør.

I samarbejdsmodellen fremgår følgende aktører under de tre hovedaktører:

- Den studerende: den enkelte studerende på det konkrete praktiksted
- Tilbudsleder: tilbuddets leder
- Afdelingsleder: den studerendes personaleleder i praktikforløbet
- Praktikvejleder: den enkelte studerendes vejleder på praktikstedet
- Studievejleder: den enkelte studerendes vejleder på UCN
- Praktikkoordinator: har det overordnede ansvar for koordinering vedr. praktikforløb på UCN

Praktiksteder & Uddannelsessteder

Praktiksteder i Specialektoren

Nedenfor kan du se praktikstederne i Specialektoren inddelt efter område og tilbud. Se Specialektorens hjemmeside for mere information om de enkelte tilbud ([link](#)).

Området for Voksne med Udviklingshæmning – Sødisebakke	• Aktivitets- og samværstilbud – Sødisebakke • Særforanstaltninger – Sødisebakke • Domfældte og Kriminalitetstruede – Sødisebakke • Psykiatri og Udviklingshæmning – Sødisebakke • Autismespektrumforstyrrelser – Sødisebakke • Komplekse Udviklingsforstyrrelser - Sødisebakke
Området for Kommunikation og Specialpædagogik	• Tilbud for børn og voksne med døvblindhed og høretab • Botilbud for voksne med døvblindhed • Specialbørnehjemmene
Området for Socialpsykiatri	• Bostedet Kærvang • Bostedet Solsiden • Bostedet Hadsund • Bostedet Brovst • Bostedet Aars
Området for Rehabilitering og Socialt Udsatte Borgere	• Den Sikrede Institution - Kompasset

Ledelsesansvar i Specialektoren

Tilbudslederne har det overordnede ansvar for implementering og sikring af de overordnede rammer for samarbejdsmodellen i Specialektoren, herunder ansvar for fordelingen af studerende på tilbuddet.

Afdelingslederne har ansvar for omsætning af samarbejdsmodellen i den daglige drift.

Uddannelsessteder på UCN

Nedenfor kan du se uddannelsesstederne på UCN. Se UCN's hjemmeside for mere information ([link](#)).

Aalborg	• Mylius Eriksensvej 137
Thisted	• Lerpyttervej 43
Hjørring	• Skolevangen 45

2 RAMMER FOR PRAKTIKFORLØB

Samarbejdsmodellen er gældende for de studerendes 2. og 3. praktikforløb. I begge praktikforløb ansættes de studerende på praktikstedet, og aflønnes derfor af praktikstedet under praktikken. Begge praktikforløb har en varighed på seks måneder, fordelt med 780 timer på praktikstedet (svarende til ca. 26 uger á 30 timer) og 10 studiedage på UCN. Praktikforløbene tager afsæt i den forudgående teoretiske undervisning på UCN, samt læring fra øvrige praktikker.

I forhold til rammer for den studerendes praktikforløb skelnes der mellem hhv. den studerendes studie/praktikforhold og den studerendes ansættelsesforhold:

- Studie/praktikforholdet omhandler den studerendes forudsætninger for at kunne leve op til uddannelsens kompetencemål, videns- og færdigheds-mål og faglige krav i praktikken, som bedømmes ved prøver ([link](#) til uddannelsesbekendtgørelsen)
- Ansættelsesforholdet er styret af den gældende overenskomst og arbejdsmarkedets regler

Denne samarbejdsmodel omhandler den studerendes studie/praktikforløb, dog kan nogle emner, f.eks. mødepligt i praktikken/fremmøde på arbejdsplad-sen, både have indflydelse på den studerendes studie/praktikforhold og ansættelsesforhold. Derfor ridses rammerne for ansættelsesforholdet op nedenfor.

Rammer for den studerendes ansættelsesforhold

I de lønnede praktikker, dvs. 2. og 3. praktikperiode, er den studerende omfattet af arbejdsmarkedets regler, som gælder for ansatte, herunder bl.a. at møde og gå på fastlagte tidspunkter, udføre aftalte opgaver og deltage i aktiviteter på praktikstedet. Mødepligten i praktikken administreres af praktikstedet efter arbejdsmarkedets regler. Misligholdes mødepligten, kan en studerende af arbejdsgiveren modtage påtaler, advarsler og endelig en opsigelse/bortvisning på lige fod med øvrige ansatte.

Som andre ansatte på praktikstedet har den studerende ret til fravær under sygdom, aftalt ferie eller lignende.

Den studerende kan ikke ”afløse” for manglende mødepligt i praktikken ved f.eks. at udarbejde en afløsningsopgave til UCN.

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Skal tjenestetidsplanlægges med i alt 780 timer på praktikstedet. Dvs. 30 timer ugentligt i gennemsnit (men skal arbejde 32,5 timer for at tjene op til studiedagene, som "afspadseres/flex") • Har ret til ferie jf. Ferieloven på lige fod med øvrige medarbejdere, se dog PLS' hjemmeside for gode råd - link • Alle almindelige regler om sygdom og fravær gælder som ved de øvrige medarbejdere på praktikstedet • Har oplysningspligt, i tilfælde af f.eks. sygdom, graviditet mv., der påvirker arbejdet under praktikforløbet • Har ytringsfrihed, men også loyalitetspligt over for arbejdsgiveren (praktikstedet) • Kan blive pålagt at arbejde alene	Tilbuds- og afdelingsleder: • Leder og fordeler arbejdet, herunder arbejdstider (også i weekender, ferier og helligdage) • Sikring af arbejdstidsplan (der ligner de øvrige medarbejders arbejdstidsplaner) Praktikvejleder: • Inddrager ledelsen, hvis der opstår udfordringer i ansættelsesforholdet	• Er forpligtet til at introducere til praktikforholdenes rammer, herunder ansættelsesforhold

3 RESEARCHDAGE

Researchdagene består af to sammenhængende dage, hvor den studerende besøger praktikstedet. Dagene ligger fire-seks uger før praktikopholdet starter. Den studerende følges som minimum den ene af dagene med sin kommende praktikvejleder. De dage den studerende besøger praktikstedet skal afspejle praktikstedets hverdag.

Formålet med researchdagene er at understøtte den studerende i at koble den forudgående viden fra undervisningen på UCN og kompetencer fra tidligere praktikforløb på arbejdsopgaverne på praktikstedet sammen. Hensigten er give den studerende mulighed for at målrette det sidste af studietiden op til praktikken mod det sted vedkommende skal i praktik. Derudover er researchdagene med til at opbygge relationer og fagligt grundlag for det videre forløb.

Før praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Kender til det teoretiske grundlag, som skal afprøves i praktikperioden • Forbereder sig på at kunne gå ind i en forventningsafstemning omkring sin motivation • Forbereder konkrete spørgsmål og forventninger relateret til det kommende praktiksted • Læser praktikstedsbeskrivelsen som findes på dette link	Afdelingsleder: • Sikrer at der er en opdateret praktikstedsbeskrivelse på hjemmesiden. Praktikstedsbeskrivelsen indeholder en målgruppebeskrivelse, hvad det pædagogiske arbejde indebærer, og hvad det kræver af medarbejderne. Herunder bør eksempler på omsætning af videns- og færdighedsmål desuden indgå samt fortællinger fra praksis og tidligere studerendes oplevelser • Sikrer, at der er udarbejdet et introduktionsprogram og kursusoversigt til den studerende • Sikrer, så vidt det er muligt, at praktikvejleder er på arbejde én af de dage den studerende er på researchdage	• UCN formidler datoerne, for researchdagene, til kontaktpersonen i Specialsektoren hurtigst muligt, og senest 6 uger før researchdagene afvikles

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Giver praktikvejleder et indblik i refleksioner mellem praksis og teori • Til researchdagene skal den studerende medbringe datoer for studiedage, så planlægning heraf sikres • Den studerende og praktikvejleder udveksler tanker og forventninger om målene for arbejdet i praktikken	Afdelingsleder: • Sikrer at der i praktikvejledernes arbejdsplan indgår den nødvendige tid til forberedelse forud for vejledninger Praktikvejleder: Dag 1: • Giver introduktion til målgruppen og hvilke faglige metoder, der anvendes i forhold til målgrupperne herunder lovgrundlag • Etablerer møde med beboere (afhænger af praktiksted) • Giver en rundvisning på praktikstedet • Giver den studerende en introduktion til arbejdstidsplanen og arbejdstidsaftale, herunder hvordan det organiseres	

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
	Dag 2: • Den studerende og praktikvejleder udveksler tanker og forventninger om målene for arbejdet i praktikken • Praktikvejleder giver eksempler på omsætning af videns- og færdighedsmål • Giver den studerende information om hvordan og hvornår denne skal møde ind i praktikken. Alternativt videregives denne information på mail, hvis informationen ikke haves på researchdagene. Eventuelle ønsker til sommer- og jule/vinterferie kan videregives • Udleverer diverse materialer herunder introduktionsprogram, oversigt over kurser mv. til den studerende • Sikrer at den studerende følger praktikvejlederen på en vanlig arbejdsdag • Sikrer at dagen afsluttes med en afrunding	

Efter praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
	Afdelingsleder: • Sikrer, at praktikstedet sender arbejdstidsplan til den studerende, så den studerende kender de første uger af sin arbejdstidsplan i god tid	

4 PRAKTIKVEJLEDER & PRAKTIKSTED

Praktikstederne i Speciaalsektoren betragtes som uddannelsessteder. Det indebærer et fælles ansvar for ledere og medarbejdere i at understøtte de studerendes læring. I følgende afsnit beskrives ansvar og rammer for praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud, samt netværk for praktikvejledere i Speciaalsektoren.

Før praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Kender og bruger praktikstedsbeskrivelserne. • Udfærdiger nogle få linjer(resume) som kortlægger praktikstedsbeskrivelserne • Deler undervisningsplaner med praktikvejledere i forhold til litteratur	Tilbudsleder: • Sørger for, at der er tilstrækkeligt uddannede praktikvejledere på praktikstedet (med forbehold for sygdom, fratrædelse, orlov mv.) • Sørger for, at alle praktikvejledere fremadrettet tager uddannelsen som praktikvejleder på diplomniveau Praktikvejleder: • Deltager i onlinekursus i prøveafholdelse og bedømmelse på www.censor-it.dk. Kurset er gratis og har en varighed på ca. 1 time	• Understøtter de studerendes kendskab til praktikstedsbeskrivelserne

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Strukturerer vejledningen jf. studieordning og praktikhåndbog • Udformer dagsordner og referater til/fra vejledningerne sammen med praktikvejleder • Medbringer teori og materiale fra studiedagene med henblik på at omsætte det i praksis sammen med din praktikvejleder <i>Særligt vedr. 2/3-delssamtalen</i> • Sammen med forhåndsudtalelsen indsender den studerende et "refleksionsafsnit". Refleksionsafsnittet er beskrevet i UCN praktikhåndbog bilag 3. Forhåndsudtalelsen og den studerendes refleksionsafsnit danner grundlag for den efterfølgende drøftelse med studievejleder på mødet	Fælles ansvar på praktikstedet: • Alle ledere og medarbejdere sikrer, at den studerende integreres som en medarbejder på arbejdspladsen på lige vilkår med øvrige kollegaer. Det er tilbudsleders ansvar at dette efterleves Tilbudsleder: • Sikrer afholdelse af vejledning – gennemsnitligt en time pr. uge Afdelingsleder: • Tilstræber, at den studerende og praktikvejleder gennemsnitligt har arbejdstid sammen minimum to gange ugentligt • Giver rammer og rum til at være studerende og plads til overlevering • Sikrer plads til, at den studerende på f.eks. personalemøder løbende kan gøre status over sin praktik bl.a. gennem portfolio og vidensfærdighedsmål	<i>Særligt vedr. 2/3-delssamtalen</i> • Deltager sammen med praktikvejleder og den studerende i en 2/3 dels samtale, som skal have en evaluerende og fremadrettet samtale med afsæt i den studerende refleksionsafsnit og praktikvejleders 2/3-dels udtalelse. Her kan dele af den studerendes praktikportfolio inddrages efter relevans

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
	Praktikvejleder: • Praktikvejlederen har ansvar for at have kendskab til- og bidrage til at sikre overensstemmelse mellem den viden den studerende tilegner sig på studiedagene og den viden den studerende skal bruge for at kunne udføre opgaver på praktikstedet • Praktikvejleder har kompetencer til at vejlede og stille krav til den studerende – herunder vejledende støtte i refleksion • Efterspørger uddannelsesplaner fra den studerende i forhold til litteratur • Udformer dagsordner og referater til/fra vejledninger sammen med den studerende <i>Særligt vedr. 2/3-delssamtalen</i> • Senest 4 dage inden 2/3-delssamtalen udarbejder praktikvejleder en forhåndsudtalelse (se skabelon i bilag 4 i UCN praktikhåndbogen) efter drøftelse med den studerende. Forhåndsudtalelsen danner grundlag for mødet mellem praktikvejleder, den studerende og studievejleder • På baggrund af mødet udfærdiger praktikvejleder den endelige 2/3-delsudtalelse (2-4 sider), som sendes til studievejlederen. Det sker ved at praktikvejleder gør rettelser/ tilføjelser til forhåndsudtalelsen	

Efter praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
	Praktikvejleder: • Har en afsluttende samtale eller udarbejder en udtalelse om, hvordan den studerende har arbejdet, og hvad den studerende med fordel kan arbejde med fremover	

Netværk for praktikvejledere

En gang årligt afholdes en netværksdag for alle praktikvejledere i Speciaalsektoren, hvor Pædagoguddannelsen på UCN desuden deltager. Formålet med netværksdagen er at øge den fælles bevågenhed, videndeling på tværs samt at understøtte praktikvejledernes kompetencer.

Netværksdagen planlægges i et samarbejde mellem en repræsentant fra hver af de fire områder (f.eks. en fra hvert af de lokale netværk), en repræsentant fra Speciaalsektorens Administration samt en repræsentant fra Pædagoguddannelsen på UCN. Netværksdagen faciliteres af Speciaalsektorens Administration.

Derudover anbefales det, at der i hver af de fire områder i Speciaalsektoren etableres lokale netværk for praktikvejlederne i området. Formålet med de lokale netværk er at styrke den enkelte praktikvejleder i vejlederrollen gennem erfaringsudveksling og videndeling. Netværkene faciliteres lokalt i områderne.¹

¹ Hvis der i ét af de fire områder ikke er basis for et selvstændigt netværk, kobles praktikvejlederne på et netværk i ét af de øvrige områder.

5

INTRODAGE & OPSTART

Formålet med introdudagene og opstarten er at få den studerende godt i gang på praktikstedet og hurtigt få etableret den centrale ”vi” oplevelse af at være en del af en arbejdsplads. Den studerende bliver i Speciaalsektoren betragtet som øvrige nye medarbejdere, og skal gennemføre obligatoriske kurser som f.eks. medicin håndtering, forflytning, konflikthåndtering, e-læring i magtregler, døvblinde kommunikation, faglige tilgange og metoder mv. inden vedkommende får selvstændige borgerrettede opgaver.²

Gennem hele praktikforløbet deltager den studerende desuden i planlagte aktiviteter, kurser, temadage mv. på lige vilkår med alle øvrige medarbejdere.

Før praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
	Afdelingsleder: • Har ansvaret for at der planlægges en introduktion til Speciaalsektoren	

² De obligatoriske kurser varierer fra praktiksted til praktiksted.

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Forholder sig nysgerrigt, er opsøgende og spørger ind	Tilbudsleder: • Forholder sig til hvor mange føl-arbejdsdage der er behov for på det pågældende praktiksted inden selvstændig opgavevaretagelse. Føl-arbejdsdage er et vigtigt fundament for den studerendes start på praktikstedet. Den studerende tæller oveni normeringen på føl-arbejdsdagene Afdelingsleder: • Sikrer at den studerende hurtigst muligt kommer ind på arbejdspladsen – bliver onboardet - og bliver introduceret på lige fod med andre nye medarbejdere Praktikvejleder: • Introducerer den studerende til den teori, der anvendes i den daglige praksis • Understøtter at den studerende opnår kompetencer til at kunne varetage selvstændige borgerrettede opgaver • Støtter den studerende i at møde borgerne på en tryk måde	

Efter praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
	Praktikvejleder: • I vejledningen sikres det at den studerende er klædt på og er klar til at indgå i selvstændigt borgerrettet arbejde	

6 STUDIEDAGE & PRØVE

Formålet med studiedagene er at understøtte at den studerende tilegner sig praktikforløbets kompetencemål og videns- og færdighedsmål. Derudover er dagene med til at skabe og udbygge relationen og det fælles faglige fundament mellem de tre aktører: den studerende, praktikvejleder/praktiksted og UCN.

Studiedagene består af 10 dage, fordelt over praktikperioden, hvor den studerende modtager undervisning på UCN.

Før praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Orienterer sig på Praktikportalen om studiedagene • Forbereder sig til alle studiedagene med læsning af litteratur og forskellige typer af opgaver	Praktikvejleder: • Orienterer sig på Praktikportalen om studiedagene	• Planlægger studiedagene og orienterer de studerende om indhold og formål • Oversigten over studiedagene og deres indhold placeres på Praktikportalen, således alle praktikvejledere kan læse den

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Den studerende har praktikstedet i tankerne under studiedagene, så viden og refleksioner fra studiedagene efterfølgende kan deles med praktikvejleder	Praktikvejleder: • Deltager i læringsplansdag (1. studiedag) og orienterer sig løbende i det faglige indhold på studiedagene • Drøfter indhold på studiedage som del af vejledningsforløbet med den studerende	• Gennemfører undervisningen på studiedagene

Efter praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Deler det faglige indhold fra studiedagene med praktikvejleder • Udarbejder en præsentationsportfolio og materiale til praktikprøve	Praktikvejleder: • Deltager ved praktikprøven og evaluerer den studerendes læringsudbytte	• Afvikler praktikprøve og evaluerer den studerendes læringsudbytte

7 AFTALER VED BEKYMNING FOR DEN STUDERENDES STUDIE/PRAKTIKFORHOLD

Hvis der opstår bekymringer for den studerendes studie/praktikforhold under et praktikforløb på Specialsektorens tilbud indeholder følgende afsnit aftaler i forhold til at støtte den studerende bedst muligt. Målet er, at den studerende kan gennemføre praktikken på bedst mulig måde uden at der gås på kompromis med fagligheden, uddannelsens mål eller praktikstedets værdier og kerneopgave. Den studerende inddrages derfor som udgangspunkt i dialogen som en ligeværdig part.

Bekymringer i forhold til den studerendes studie/praktikforhold omhandler den studerendes forudsætninger for at kunne leve op til uddannelsens kompetencemål, videns- og færdighedsmål og faglige krav i praktikken, som bedømmes ved prøver. Eksempler på bekymringer kan være, at den studerende oplever, at praktikken er svær at være i, at praktikken er uoverskuelig, mistriksel hos den studerende eller hvis fraværet er højere end gennemsnittet og ikke mindst hvis forventningerne ikke er afstemt mellem praktikvejleder og den studerende.

Vær opmærksom på at der skelnes mellem hhv. den studerendes studie/praktikforhold og den studerendes ansættelsesforhold:

- Studie/praktikforholdet omhandler den studerendes forudsætninger for at kunne leve op til uddannelsens kompetencemål, videns- og færdighedsmål og faglige krav i praktikken, som bedømmes ved prøver ([link](#) til uddannelsesbekendtgørelsen)
- Ansættelsesforholdet er styret af den gældende overenskomst og arbejdsmarkedets regler.

Nogle emner, f.eks. højt fravær, kan *både* have indflydelse på den studerendes studie/praktikforhold og ansættelsesforhold, vær derfor i disse situationer særligt opmærksom på håndteringen og koordineringen mellem praktiksted og UCN.

Følgende kapitel omhandler aftaler ift. den studerendes studie/praktikforhold. Rammer for den studerendes ansættelsesforhold fremgår af kapitel 2.

Sidst i kapitlet beskrives en plan for den måde bekymringer for den studerendes studie/praktikforhold håndteres på.

Rammer for den studerendes studie/praktikforhold

Før praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Kan søge om særlige hensyn ved praktikpladstildelingen³ (hvis den studerende har en psykisk eller fysisk lidelse, der gør, at der er f.eks., er praktikpladser, der ikke er egnede eller andre særlige forhold i den studerendes liv, der gør, at der er brug for særlige hensyn) • Mulighed for SPS-støtte i praktikken (specialpædagogisk støtte)⁴, enten via SPS-vejleder som ansættes til dette på praktikstedet (der følger midler med) eller den studerende fortsætter med sin SPS-vejleder fra UCN	• Praktikstedet kan ikke afvise en studerende i praktik grundet handicap. Arbejdsgiveransvar er ifølge FN's Handicapkonvention, at arbejdsgiver er forpligtet til at sikre, at personer med handicap har lige muligheder og rettigheder på arbejdspladsen. <i>Obs.:</i> Opstår der spørgsmål vedr. dette, indledes en dialog mellem praktikstedet og UCN	• Hvis en studerende har behov for særlige hensyn jf. ansøgning om særlige hensyn kontaktes muligt praktiksted forud for tildeling af praktikplads

³ De særlige hensyn, den studerende beskriver er kun til brug i den interne fordelingsproces på UCN, og videregives ikke til praktikstedet (og det giver ikke ret til evt. skånehensyn).

⁴ Støtten vil typisk være støttetimer ved en faglig støttelærer og/eller en studiementor, som den studerende jævnlig har kontakt med. Støttelæreren kan f.eks. støtte ift. planlægning, struktur, overblik og sparring samt hjælpe med nogle gode studiestrategier.

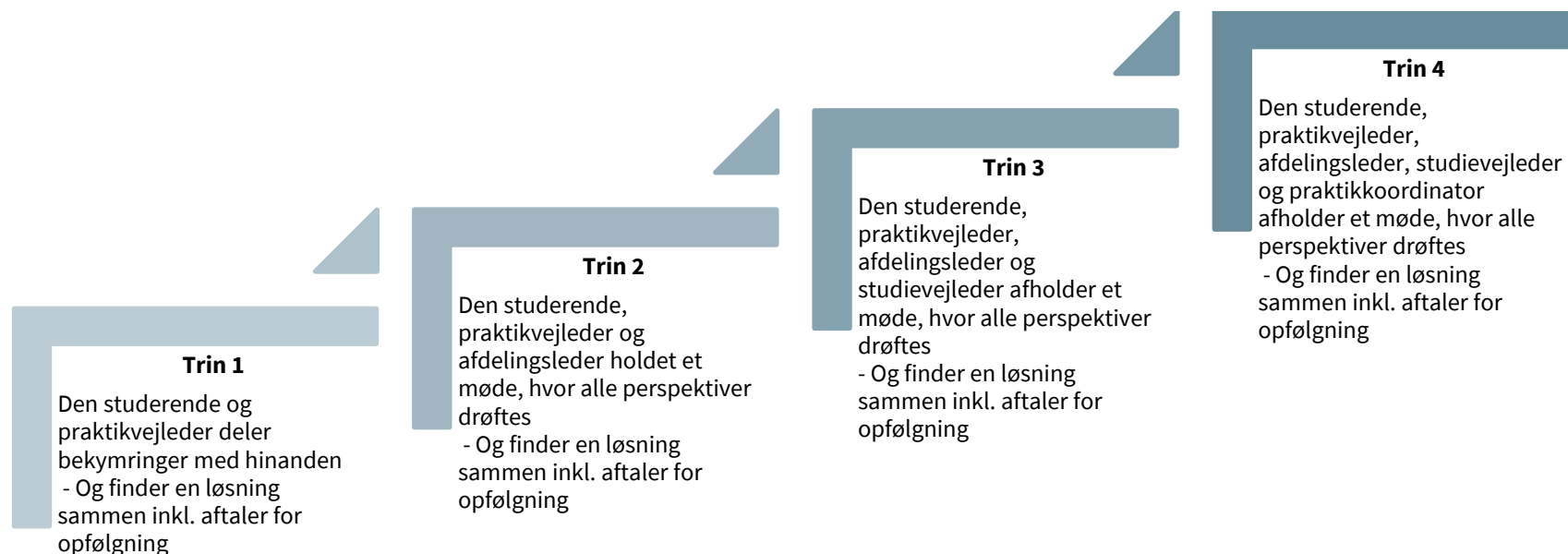
Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Deler bekymringer med praktikvejleder • Kontakter studievejleder fra UCN ved evt. udfordringer i praktikken (gerne så tidligt som muligt) – se desuden plan nedenfor	Afdelingsleder: • Kan efter aftale vise særlige hensyn, ved f.eks. at sikre afholdelse af spredt ferie, sørge for mødetider, der tilgodeser den studerende (og evt. offentlig transport), lave aftaler om ”pau-sestruktur”, lave aftaler om delvise sygemel-dinger i perioder mv. <i>Obs:</i> Ovenstående skal være foreneligt med de arbejdsopgaver, der skal løses på praktik-stedet og opfyldelse af praktikkens mål Praktikvejleder: • Deler bekymringer med den studerende, ori-enterer tilbudsleder/afdelingsleder, og kon-takter studievejleder (gerne så tidligt som muligt) – se desuden plan nedenfor	• Studievejleder skal kontaktes hvis der opstår spørgsmål eller problemstillinger ift. den ud-dannelsesmæssige del af praktikken, dette med henblik på at deltage i en tilpasning af praktikforløbet (link til praktikhåndbogen) Tilpasningen foregår typisk på et møde på praktikstedet, hvor der laves en konkret plan for den resterende del praktikken. • Overholdes planen ikke inddrages praktikko-ordinator.

Plan ved bekymringer for den studerendes studie/praktikforhold under praktikken

Hvis der opstår bekymringer for den studerendes studie/praktikforhold under praktikforløbet, følges nedenstående plan i forhold til at håndtere situationen.

Planen består af fire trin, hvor de enkelte aktører og den konkrete opgave fremgår. Hvis situationen ikke kan løses på det første trin, gås videre til næste trin og så fremdeles. I nogle situationer – alt afhængigt af årsagen til bekymring – opstartes dialogen på et højere trin, f.eks. hvis bekymringen omhandler for meget fravær (her involveres afdelingsleder da det *også* omhandler ansættelsesforholdet).⁵



⁵ Se beskrivelser af de enkelte aktører på side 4.

8 PORTFOLIO

Formålet med portfolioarbejdet er at give den studerende et studieredskab, der skal understøtte læring og udvikling i forhold til praktikkens kompetencemål og videns- og færdighedsmål.

Praktikportfolio består af tre dele: *Læringsplan, dokumentation, refleksion*.⁶

Før praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
• Orienterer sig i Praktikhåndbogen og skaffer sig viden om portfolioarbejdet • Den studerende påbegynder overvejelser og tanker om portfolio	Praktikvejleder: • Skaffer sig generel viden om portfolioarbejdet som læringsmetode og mere konkret omkring arbejdet med praktikportfolio • Orienterer sig i Praktikhåndbogen	• Guide til arbejdet med portefolio er udviklet og kan findes i Praktikhåndbogen (link). Heri fremgår det desuden, hvordan praktikstederne kan understøtte portfolioarbejdet (se desuden bilag 1) • UCN vil på læringsplansdage (som er en del af studiedagene) og netværksmøder med praktikvejlederne undervise i arbejdet med portefolio • Underviser de studerende i portfolio som læringsmetode og introducerer til praktikportfolio

⁶ Se desuden bilag 1 – *Hvad er en portfolio – og hvordan arbejder man med den?*

Under praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
Arbejder fortløbende med egen læring gennem praktikportfolio og deler dette med praktikvejleder til vejledningerne	Praktikvejleder: Følger den studerendes arbejde med praktikportfolio ved at undersøge og understøtte den studerendes arbejde med portfolio i vejledningerne	

Efter praktikken:

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
Kan anvende dele af sin praktikportfolio i arbejdet med en præsentationsportefolio (link)	Praktikvejleder: Kan vejlede (med praktikportfolio som udgangspunkt) den studerende til evaluering af egen læreproces	

9 BILAG OM PORTFOLIO

På Pædagoguddannelsen på UCN bruges to varianter af begrebet 'Portfolio':

Præsentationsportfolio	• Betegnelsen for en prøveform
Arbejdsportfolio	• Studieredsskab • Praktikredsskab • Prøveredsskab

Arbejdsportfolioen er et redskab til den studerende for at give overblik over studiet, dvs. et redskab til at:

- Dokumentere hvad den studerende har arbejdet med hvornår og hvordan
- Synliggøre den studerendes personlige udvikling på tværs af uddannelsens moduler og aktiviteter
- Hjælpe den studerende med at reflektere over sin egen læreproces
- Opbygge et katalog over aktiviteter og handlemuligheder, som den studerende kan bruge senere i praksis.

Gennem arbejdsportfolioen arbejder den studerende med sin læring gennem: indsamling, selektion og refleksion af produkter, der dokumenterer vedkommendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer fx:

- Notater til tekster og undervisning
- Dag- eller logbogsnotater (gruppearbejder)
- Studieprodukter (studieaktivitetsplaner)
- Fotos og filmklip fra aktiviteter (øvrige kreative produkter)
- Notater med refleksioner over hvordan den studerende lærte, og hvad processen betød

Formen bestemmer den studerende selv, men der er krav om at arbejde systematisk f.eks. ved at:

- Ordne materialet i arbejdsportfolioen i en systematisk struktur
- Laver notater til læste tekster efter en skabelon, så de bliver ensartede
- Metodisk indsamler dokumentation eller empiri i praktikker og andre praksisaktiviteter.

Den enkeltes metakognition og refleksionsprocesser er et centralt element i arbejdet med portfolio.

- Kræver at der arbejdes aktivt og fordybet med det indsamlede materiale, samt bearbejdning – individuelt og gennem dialog med og feedback fra andre.
- Kræver strategier fx at lære at stille relevante spørgsmål:
 - Hvad har jeg lært og i hvilke situationer?
 - Hvordan er min læring forbundet med teori og praksis?
 - På hvilken måde er min læring faglig og personlig relevant
 - Hvad har jeg brug for at undersøge nærmere og med hvem?

I følgende link er mere information om at gå til prøve med udgangspunkt i en præsentationsportfolio.

Link til læringsobjekt "Portfolio" ([link](#)).

Litteratur til portfolio

Saltofte, M., Krill, C. (2017): Portfolio i praksis. Læring, refleksion og kreativitet. Hans Reitzels Forlag.

Horn, L. H., Jensen, C. G., Kjærgaard, T., Lukassen, N. B., Sørensen, I. M., Valbak-Andersen, C., Bundgaard, S. B. (2020): Hvidbog om Refleksiv Praksislæring. Professionshøjskolen UCN.

Jensen, N. E (2016): Metodebogen. Pædagogstuderende mellem profession og akademisering. Hans Reitzels Forlag. Kap. 3.

Samarbejdsmodel for pædagogstuderendes praktikforløb i Speciaalsektoren

Speciaalsektoren

marts 2025