**UDDANNELSESPLAN**

**UCN studerende**

****

**INDHOLDSFORTEGNELSE.**

**Forord………………………………………………………………………………………………………………………………3**

**Rammer for studerende og praktikanter /UCN, PAU, praktikanter)………………………………….4**

**Researchdagene……………………………………………………………………………………………………………….5**

**1. Praktik………………………………………………………………………………………………………………………….6**

**2. Praktik………………………………………………………………………………………………………………………….8**

**3. Praktik…………………………………………………………………………………………………………………………10**

**Lovgrundlag…………………………………………………………………………………………………………………….12**

**Værdigrundlag………………………………………………………………………………………………………………..13**

**Dagsorden til vejledningsmøder……………………………………………………………………………………..14**

**Sygemelding…………………………………………………………………………………………………………………..15**

**Ferie………………………………………………………………………………………………………………………………16**

**Afspadsering………………………………………………………………………………………………………………….17**

**Mødestruktur – Personalemøder…………………………………………………………………………………..18**

**Briefing og Debriefing…………………………………………………………………………………………………….19**

**13-møde………………………………………………………………………………………………………………………..20**

**Lukkedage……………………………………………………………………………………………………………………..21**

**Timeafregning for studerende…………..…………………………………………………………………………..22**

**FORORD.**

HotSpot 9900 er et selvejende fritids- og ungdomsklubtilbud med driftsoverenskomst med Frederikshavn Kommune. HotSpot har rødder i fagbevægelsen. På den baggrund har LO og socialdemokraterne i Frederikshavn i alt 3 pladser i bestyrelsen.

HotSpot er en sammensat organisation, som består af:

* Fritids- og ungdomsklub på Rømøvej i Frederikshavn.
* Oasen – Et fritidstilbud til børn og unge med ADHD på Rømøvej i Frederikshavn.
* HotSpot Strandby – En ungdomsklub placeret på Strandby skole.
* HotSpot Ravnshøj – En ungdomsklub placeret i pedelboligen ved Ravnshøj skole.

Vores fritids- og ungdomsklubber arbejder dagtilbudsloven §65.

Oasen arbejder efter lov om social service § 36, og er registreret i tilbudsportalen.

Som studerende i HotSpot 9900, forventes det, at man følger husets åbningstider. Der er både dag- og aftenvagter i den studerendes mødeplan.

Vi er praktikinstitution, da vi mener, det er en gave at være med til at uddanne vores kommende kolleger. Vi tænker det er sundt, at blive set over skulderen, og forventer at de studerende undrer sig over vores praksis. Dette bidrager til at vi arbejder i et flow, og er i konstant udvikling.

**RAMMER FOR STUDERENDE OG PRAKTIKANTER (UCN, PAU, PRAKTIKANTER)**

Det er en gave at være med til at uddanne vores kommende kolleger. Derfor har vi gjort os nogle tanker om, hvordan vores studerende får mest med i rygsækken fra os.

I HotSpot 9900 ligger vi stor vægt på vekselvirkningen mellem teori og praksis. For at få forståelse for teoriens betydning i praksis, er det vigtigt at have så meget praksiserfaring som muligt. Den studerende får den bedste praksiserfaring, hvis den studerende arbejder sammen med det pædagogiske personale. Fællesaktiviteter studerende imellem giver ikke den samme læring.

Vi har flg. leveregler for studerende:

* Vejledning foregår inden kl. 13.00
* Tid til skriftligt arbejde er inden kl. 13.00
* Vi tilstræber at fordele studerende på forskellige aftner.
* Forventningen er, at den studerende har tilsynstid fra kl. 13.00
* Det er vigtigt at bruge punktet på personalemødet konstruktivt. – Aftal med din vejleder, hvad der er relevant at dele med den samlede personalegruppe.
* Den studerende må gerne ekspedere i Baren.
* Den studerende må ikke gøre kassen op.
* Den studerende må ikke være chauffør i vores busser. Dette handler om de forsikringsmæssige forhold. Det er desuden et stort ansvar, hvis der sker en ulykke.

VI TÆNKER, AT DET ER VIGTIGT AT FÅ SÅ MEGET PRAKSISERFARING SOM MULIGT ☺

**RESEARCHDAGENE.**

Den første dag modtages den studerende af vejlederen. Er dette ikke muligt, aftaler vejlederen, at en anden pædagog modtager den studerende.

Det første indtryk af institutionen er vigtigt, så sørg for at være afslappet og have god tid.

Der er to researchdage af 6 timers varighed.

**Formålet med researchdagene er:**

* At møde de fremtidige kolleger, målgruppen og den pædagogiske praksis.
* At den studerende indgår diverse aftaler med praktikstedet.
* At vejleder og den studerende får mulighed for at drøfte praktikperiodens kompetencemål og videns- og færdighedsmål samt HotSpots uddannelsesplan.
* At vejleder og den studerende får drøftet gensidige forventninger.

**Den studerende orienteres om flg. i løbet af researchdagene:**

* Rundvisning i huset, og præsentation af kolleger.
* Den studerende underskriver tavshedserklæring.
* Den studerende underskriver tilladelse til rekvirering af børne- og straffeattest.
* Den studerende anvises et personaleskab samt en skuffe i personalestuen.

**Den studerende gøres endvidere bekendt med flg. punkter:**

* Uddrag af personalehåndbogen
* Sygemelding
* Ferie
* Afspadsering
* Mødestruktur på personalemøder Kan ses i efterfølgende under politikker.
* Briefing og Debriefing
* 13 – møde
* Lukkedage
* Studerendes punkt på p-møde
* Husets organisering.
* Præsenteres for TR og AMR.

Mødeplan med plan for vejledningstimer udleveres såfremt den er klar.

**1. PRAKTIK**

**Den første uge:**  
Den første uge bruges, såfremt der er muligt, til at den studerende kommer rundt i hele huset. Dette sker i samarbejde med praktikvejlederen.

Formålet er, at den studerende ser alle funktioner, og får lejlighed til at tale med de mange nye kolleger. Den studerende får endvidere gode muligheder for at møde alle børn/unge.

**Vejledning:**

* Der afsættes som udgangspunkt 1-1½ times vejledning ugentligt – dette foregår inden kl. 13.
* Den studerende laver en dagsorden til vejledningsmøderne – Skabelon til dagsorden kan ses i efterfølgende afsnit.
* Den studerende laver referat efter hvert vejledningsmøde.
* Én vejledning i praktikken er med lederen, hvor institutionens budgetopbygning osv. Vil blive gennemgået. Den studerende har selv ansvar for at lave en aftale med lederen.

**Generelt:**

* Den studerende har et fast punkt på dagsordenen til personalemøde 1 x månedligt. Her er forventningen, at du hver gang fortæller, hvad du arbejder med her og nu samt hvad du har i ”støbeskeen”. Det aftales på et vejledningsmøde, hvad der er relevant at indvi den samlede personalegruppe i. Det er også her, vi gerne vil høre om det, du undrer dig over. Ellers forventes det, at du deltager aktivt i diskussionerne på lige fod med de øvrige ansatte.
* Dit projekt skal være tilpasset, så du respekterer husets normer og værdigrundlag.
* Vi forventer, at du er initiativrig, og tager ansvar for egen læring og uddannelse.

**Afslutning på praktikken:**

Det er vigtigt at få sagt ordentligt farvel til kolleger, børn/unge og forældre. Derfor skal den studerende aftale med vejlederen, hvorledes afskeden skal foregå.

**HOTSPOT 9900 – TANKER OM VIDENSMÅL OG FÆRDIGEHEDSMÅL.**

**Vidensmål:**

Den studerende har mulighed for at lære og få viden om pædagogisk arbejde med børn og unge i alderen 9-18 år. Dette set i forhold til institutionens kerneydelse, målsætning, værdigrundlag og lovgrundlag. Vi arbejder målrettet med at skabe rammer gennem aktiviteter og samværsformer, som er medvirkende til at udvikle og fremme børnene/de unges evne til at indgå i relationer som selvstændige individer.

Den studerende vil få indblik i betydningen af vekselvirkningen af teori og praksis. Dette gennem planlægning, udførelse og evaluering af aktiviteter, hvor mål for aktiviteten er afstemt med værdigrundlaget for vores pædagogiske praksis.

Den studerende vil også komme til at stifte bekendtskab med måder at evaluere og dokumentere pædagogisk arbejde på.

**Færdighedsmål:**

Den studerende får kendskab til institutionens dagligdag og rutiner. Den studerende forventes i samarbejde med vejelederen, at tilrettelægge, gennemføre og evaluere mindst ét pædagogisk projekt/aktivitet.

På baggrund af børnene og de unges alder, vil den studerende også blive udfordret i forhold til relationen barn/voksen og ung/voksen – altså at kunne være troværdig i voksenrollen – også hvis aldersforskellen ikke er stor.

**2. PRAKTIK.**

**Den første uge:**  
Den første uge bruges, såfremt der er muligt, til at den studerende kommer rundt i hele huset. Dette sker i samarbejde med praktikvejlederen.

Formålet er, at den studerende ser alle funktioner, og får lejlighed til at tale med de mange nye kolleger. Den studerende får endvidere gode muligheder for at møde alle børn/unge.

**Vejledning:**

* Der afsættes som udgangspunkt 1-1½ times vejledning ugentligt – dette foregår inden kl. 13.
* Den studerende laver en dagsorden til vejledningsmøderne – Skabelon til dagsorden kan ses i efterfølgende afsnit.
* Den studerende laver referat efter hvert vejledningsmøde.
* Én vejledning i praktikken er med lederen, hvor institutionens budgetopbygning osv. Vil blive gennemgået. Den studerende har selv ansvar for at lave en aftale med lederen.

**Generelt:**

* Den studerende har et fast punkt på dagsordenen til personalemøde 1 x månedligt ca. Her er forventningen, at du hver gang fortæller, hvad du arbejder med her og nu samt hvad du har i ”støbeskeen”. Det aftales på et vejledningsmøde, hvad der er relevant at indvi den samlede personalegruppe i. Det er også her, vi gerne vil høre om det, du undrer dig over. Ellers forventes det, at du deltager aktivt i diskussionerne på lige fod med de øvrige ansatte.
* Dit projekt skal være tilpasset, så du respekterer husets normer og værdigrundlag.
* Vi forventer, at du er initiativrig, og tager ansvar for egen læring og uddannelse.
* Da du i 2. praktik er en del af normeringen, forventer vi, at du varetager anviste funktioner i løbet af praktikperioden.
* Vi prioriterer fordybelse og et studievenligt miljø, men forventer at du er aktivt deltagende i den pædagogiske praksis.

**Afslutning på praktikken:**

Det er vigtigt at få sagt ordentligt farvel til kolleger, børn/unge og forældre. Derfor skal den studerende aftale med vejlederen, hvorledes afskeden skal foregå.

**HOTSPOT 9900 – TANKER OM VIDENSMÅL OG FÆRDIGEHEDSMÅL.**

**Vidensmål:**

Den studerende har mulighed for at lære og få viden om pædagogisk arbejde med børn og unge i alderen 9-18 år. Dette set i forhold til institutionens kerneydelse, målsætning, værdigrundlag og lovgrundlag. Vi arbejder målrettet med at skabe rammer gennem aktiviteter og samværsformer, som er medvirkende til at udvikle og fremme børnene/de unges evne til at indgå i relationer som selvstændige individer.

Den studerende vil få indblik i betydningen af vekselvirkningen af teori og praksis. Dette gennem planlægning, udførelse og evaluering af aktiviteter, hvor mål for aktiviteten er afstemt med værdigrundlaget for vores pædagogiske praksis.

Den studerende vil også komme til at stifte bekendtskab med måder at evaluere og dokumentere pædagogisk arbejde på.

Den studerende vil endvidere få indblik i, hvordan vi arbejder med pejlemærkerne Robusthed, Livsduelighed, Forebyggelse, Bygge broer og Matche børne- og ungeliv.

**Færdighedsmål:**

Den studerende får kendskab til institutionens dagligdag og rutiner. Den studerende forventes i samarbejde med vejelederen, at tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske projekter/aktiviteter. Her er læringen at kunne tage udgangspunkt i de unges forudsætninger og udviklingsmuligheder samt at afprøve professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde.

Der arbejdes kontinuerligt med den forebyggende indsats både i fritids- og ungdomsklubben. Herunder vil den studerende stifte bekendtskab med samarbejdspartnere som SSP, politi og familieafdelingen.

På baggrund af børnene og de unges alder, vil den studerende også blive udfordret i forhold til relationen barn/voksen og ung/voksen – altså at kunne være troværdig i voksenrollen – også hvis aldersforskellen ikke er stor.

**3. PRAKTIK.**

**Den første uge:**  
Den første uge bruges, såfremt der er muligt, til at den studerende kommer rundt i hele huset. Dette sker i samarbejde med praktikvejlederen.

Formålet er, at den studerende ser alle funktioner, og får lejlighed til at tale med de mange nye kolleger. Den studerende får endvidere gode muligheder for at møde alle børn/unge.

**Vejledning:**

* Der afsættes som udgangspunkt 1-1½ times vejledning ugentligt – dette foregår inden kl. 13.
* Den studerende laver en dagsorden til vejledningsmøderne – Skabelon til dagsorden kan ses i efterfølgende afsnit.
* Den studerende laver referat efter hvert vejledningsmøde.
* Én vejledning i praktikken er med lederen, hvor institutionens budgetopbygning osv. Vil blive gennemgået. Den studerende har selv ansvar for at lave en aftale med lederen.

**Generelt:**

* Den studerende har et fast punkt på dagsordenen til personalemøde 1 x månedligt ca. Her er forventningen, at du hver gang fortæller, hvad du arbejder med her og nu samt hvad du har i ”støbeskeen”. Det aftales på et vejledningsmøde, hvad der er relevant at indvi den samlede personalegruppe i. Det er også her, vi gerne vil høre om det, du undrer dig over. Ellers forventes det, at du deltager aktivt i diskussionerne på lige fod med de øvrige ansatte.
* Dit projekt skal være tilpasset, så du respekterer husets normer og værdigrundlag.
* Vi forventer, at du er initiativrig, og tager ansvar for egen læring og uddannelse.
* Da du i 3. praktik er en del af normeringen, forventer vi, at du varetager anviste funktioner i løbet af praktikperioden.
* Vi prioriterer fordybelse og et studievenligt miljø, men forventer at du er aktivt deltagende i den pædagogiske praksis.

**Afslutning på praktikken:**

Det er vigtigt at få sagt ordentligt farvel til kolleger, børn/unge og forældre. Derfor skal den studerende aftale med vejlederen, hvorledes afskeden skal foregå.

**HOTSPOT 9900 – TANKER OM VIDENSMÅL OG FÆRDIGEHEDSMÅL.**

**Vidensmål:**

Den studerende har mulighed for at lære og få viden om pædagogisk arbejde med børn og unge i alderen 10-18 år. Dette set i forhold til institutionens kerneydelse, målsætning, værdigrundlag og lovgrundlag. Vi arbejder målrettet med at skabe rammer gennem aktiviteter og samværsformer, som er medvirkende til at udvikle og fremme børnene/de unges evne til at indgå i relationer som selvstændige individer. Desuden vil der være fokus på struktureret pædagogik specielt rettet mod børn med særlige behov.

Den studerende vil få indblik i betydningen af vekselvirkningen af teori og praksis. Dette gennem planlægning, udførelse og evaluering af aktiviteter, hvor mål for aktiviteten er afstemt med værdigrundlaget for vores pædagogiske praksis.

Endvidere vil der for den studerende i et vist omfang være mulighed for at få viden om, hvordan der arbejdes tværprofessionelt i samarbejdet med eks. Skoler, SSP, famieteammøder, forvaltning og boligforening i forhold til det præventive arbejde med børn og unge.

Den studerende vil også komme til at stifte bekendtskab med måder at evaluere og dokumentere pædagogisk arbejde på.

Den studerende vil endvidere på indblik i, hvordan vi arbejder med pejlemærkerne Robusthed, Livsduelighed, Forebyggelse, Bygge broer og Matche børne- og ungeliv.

**Færdighedsmål:**

Den studerende får kendskab til institutionens dagligdag og rutiner. Den studerende forventes i samarbejde med vejelederen, at tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske projekter/aktiviteter. Der arbejdes kontinuerligt med den forebyggende indsats både i fritids- og ungdomsklubben. Herunder vil den studerende stifte bekendtskab med samarbejdsparter som SSP, politi og familieafdelingen.

På baggrund af børnene og de unges alder, vil den studerende også blive udfordret i forhold til relationen barn/voksen og ung/voksen – altså at kunne være troværdig i voksenrollen – også hvis aldersforskellen ikke er stor.

**LOVGRUNDLAG**

**Fritids- og ungdomsklub.**

[**https://www.foxylex.dk/dagtilbudsloven/**](https://www.foxylex.dk/dagtilbudsloven/)

Afsnit IV

Klubtilbud og andre socialpædagogiske fritidstilbud til større børn og unge

Kapitel 10

Formål for klubtilbud og andre socialpædagogiske fritidstilbud til større børn og unge

§ 65. Klubtilbud og andre socialpædagogiske fritidstilbud til større børn og unge skal i samarbejde med børnene og de unge skabe aktiviteter og samværsformer, der fremmer den enkeltes alsidige udvikling, selvstændighed og forståelse for demokrati. Klubtilbud m.v. skal som led heri bidrage til at udvikle børns og unges evne til at indgå i forpligtende relationer og fællesskaber.

*Stk. 2.* Klubtilbud m.v. indgår i kommunens generelle fritidstilbud til større børn og unge og skal efter kommunalbestyrelsens beslutning også kunne rette sit arbejde mod større børn og unge med behov for støtte. Aktiviteterne i tilbuddene skal afspejle målgruppens alder og bredde.

*Stk. 3.* Klubtilbud m.v. skal give større børn og unge kendskab til øvrige aktivitets-, kultur- og fritidstilbud, så børnene og de unge bliver i stand til selv at tilrettelægge deres fritidsliv, når de ikke er i klubtilbud m.v.

*Stk. 4.* Klubtilbud m.v. skal støtte de større børn og unge i deres fremtidige muligheder på uddannelsesområdet og på arbejdsmarkedet.

*Stk. 5.* Kommunalbestyrelsen fastsætter retningslinjer, der sikrer børns og unges indflydelse på indholdet i det enkelte tilbud. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at reglerne om forældrebestyrelser, jf. §§ 14-16, skal finde anvendelse på visse tilbud.

**Oasen.**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=20938>

Særlige klubtilbud

§ 36. Kommunalbestyrelsen skal sørge for, at der er det nødvendige antal pladser i særlige klubtilbud til større børn og unge, der på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har et særligt behov for støtte, behandling m.v., der ikke kan dækkes gennem deltagelse i et af de tilbud, der er nævnt i §§ 65 og 66 i dagtilbudsloven.

Stk. 2. Social- og indenrigsministeren fastsætter i en bekendtgørelse regler om beregning af tilskud og egenbetaling for ophold i de særlige klubtilbud.

**Værdigrundlag**

Vores værdier skal ses ud fra flg. 4 perspektiver:

* Børn/unge
* Forældre
* Samarbejdsparter
* Kolleger

|  |  |
| --- | --- |
| **Værdi** | **Definition** |
| **Trivsel** | * Gennem omsorg, tillid, ærlighed og forudsigelighed skaber vi tryghed. * Tryghed giver grobund for humor, harmoni og glæde * Glæde giver grobund for selvværd, selvtillid og selvstændighed * Vi motiverer og guider til en større bevidsthed om en livsstil i sund balance. * Vi arbejder med medbestemmelse og medindflydelse for at skabe ejerskab. |
| **Udfoldelse** | * Vi har højt til loftet, hvilket giver mulighed for spontanitet, tid til fordybelse og plads til at være skør. * Vi prioriterer traditioner og genkendelighed. * Vi er fremtidsorienterede, og vægter innovativ tænkning. * Gennem målrettet aktivitet stimulerer vi forskellige intelligenser. * Vi har fokus på intern og ekstern synlighed. |
| **Assertiv Kommunikation** | * Vi vil have en åben og ærlig dialog i en god tone. * Der skal være plads til forskellighed med respekt for den enkeltes synspunkt * Vi er ansvarlige for, at vi i dialogen er undersøgende, nysgerrige og efterlever aftaler. * Vi siger tingene til rette vedkommende – både ris og ros. |
| **Mangfoldighed** | * Vi udviser accept, forståelse og tolerance for forskellighed og forskellige forudsætninger. * Vi er rummelige i forhold til forskellige kulturer og traditioner, men vægter de danske traditioner og værdier.   Vi vil være og skabe rollemodeller der viser hensyn og respekt i fællesskabet. |

3. juni 2016

**DAGSORDEN TIL VEJLEDNINGSMØDER.**

**1.  
Siden sidst.**

**2.  
Børn/unge.**

**3.  
Status på kompetencemålene.**  
- vidensmål og færdighedsmål  
- læringsark og reflektionsark

**4.  
Diverse informationer/gennemgang**

**5.**

**6.  
Evt.**

**Sygemelding.**

* Per modtager sygemeldinger på tlf.nr. 51 18 44 48
* Du raskmelder dig inden kl. 16.00 på 98 45 70 90 dagen før du møder igen. Dette af hensyn til planlægning af den kommende dag.

**Ferie.**

* Per koordinerer og giver tilladelse til afholdelse af ferieuger og enkelte feriedage.

**Afspadsering**

**Ved søndagsvagter:**

* Ved søndagsvagter har den enkelte medarbejder ansvar for, at afspadsere 3 timer i ugen op til søndagsvagten. Dette for at man rammer sit normerede timetal for denne uge.

**Per koordinerer og godkender afholdelse af afspadsering.**

**Mødestruktur – Personalemøder.**

**1. mandag i måneden.**Orienteringsmøde, hvor flg. punkter vil være en del af grundstrukturen:

* Orienteringer – fra kontoret
* Studerende – Her forventes det at den studerende er forberedt i forhold til undringer, fokuspunkter, opgave, mål osv.
* AMR – referat fra møder, generel information.
* TR – referat fra møder, generel information.
* Bestyrelsesrepræsentanter – hvad er vigtigt at få videre til bestyrelsen.

**2. mandag.**  
Temamøde

**3. mandag**  
Kort vedr. orienteringer fra det politiske niveau og kontoret.  
Herefter et temamøde af kortere varighed.

**(4. mandag)**   
Temamøde

**Sidste mandag i måneden.**Temamøde

**Temamøder – indhold:**

* Børn – gerne i grupper, så vi får en faglig vurdering af alle medlemmer i klubben.
* Kerneydelse – herunder fritidsklub – juniorklub - ungdomsklub
* Pædagogiske metoder
* Forskning – hvad rører sig inden for vores område?
* Samarbejdslege

**DER ER IKKE PERSONALEMØDER I SKOLEFERIER OG PÅ SKOLEFRIDAGE.**

**Briefing og De briefing i forhold til aftenarbejde.**

**Briefing:**

* Aftenholdet mødes kl. 18.25 i personalestuen/bananen.
* Der bruges 5 min. på at fordele opgaverne mellem sig.  
  ☺ hvem går ude i området  
  ☺ hvem er på legepladsen  
  ☺ hvem er i baren  
  ☺ hvem er i kælderen  
  ☺ hvilke aktiviteter – hvem gør det
* Holdet aftaler samtidig hvem der spiser først.
* Alle skal være klar til kl. 18.30, hvor der begynder at komme flere unge.

**De briefing:**

* Vi lukker kl. 21.50 (her er der ryddet op og de unge er sendt hjem)
* Der er 10 minutter til at vende aftenens episoder:  
  ☺ hvad gjorde vi godt  
  ☺ hvad kunne vi have gjort anderledes  
  ☺ hvad skal vi have hjælp til  
  ☺ er der noget, som skal på 13 møde i morgen.
* Vi er klar til at låse og gå hjem kl. 22.00

**13 – møde**

13 – mødet foregår i personalestuen, så vi har ro til mødet.

**Relevante punkter til mødet:**

* Planlægning af dagen.
* Små hurtige beskeder.
* Akutte episoder.

**Lukkedage**

* Dagen efter Kristi Himmelfart.
* Grundlovsdag.
* Mellem jul og nytår.
* Søndage i skolernes sommerferie.
* Der lukkes altid kl. 18.00 d. 23. december.

I sommerferien har ungdomsklubben færre åbningsaftner.

**Timeafregning for studerende.**

* Indkald på seminariet.  
  - Der afregnes det planlagte timeantal, som står i mødeplanen.