

Praktikforløb for pædagogstuderende i netværk 5

Plan for netværkets arbejde med praktik

Netværkets praktikorganisering

- Ledelsesrepræsentanter: Pernille Holdt (Smørhullet), Lone B. Jensen (Børnehuset Kilden)
- Praktiktovholdere: Lydia Carstensen, Katrine Hinge, Tine Vang
- Tine Vang har afsluttet diplom i praktikvejledning juni 2024

Praktikpædagogernes opgaver

- På den studerendes forbesøg i institutionen, byder leder velkommen og viser den studerende rundt i institutionen.
- Praktikpædagogen introducerer den studerende til arbejdet på stuen og præsenterer arbejds gange og forventninger.
- Der udleveres mødeskema på forbesøget.
- Praktikpædagog/leder har skemalagt 1 vejledningstime/uge. Herunder tænkes også deltagelse i forældresamtaler, stuemøder, deltagelse i ressourceforum mv.
- Vejledningstimen med praktikpædagogen skal være børnefrit og benyttes som refleksionsrum
- Der arbejdes løbende med portofoliet som den studerendes arbejds papir
- Praktikpædagogen holder sig orienteret om aktiviteter på praktikportalen
- Praktikpædagogen deltager i midtvejssamtalen med KP
- Praktikpædagogen fører den studerende til praktikprøve/eksamen

Praktiktovholderernes opgaver

- Har gennemført eller er tilmeldt diplommodul i praktikvejledning
- Praktiktovholderne er inspiratorer og arrangerer temamøder mm. for praktikpædagoger og de studerende
- Praktiktovholderne kan yde support i tvivlsspørgsmål ved udarbejdelse af praktikbeskrivelse, uddannelsesplan mm. til netværkets praktik institutioner
- Praktiktovholder holder sig opdateret på uddannelsen og evt. kurser via praktikportalen
- Praktiktovholder understøtter praktikpædagogernes arbejde – fx kollegavejlede og hjælpe nye praktikpædagoger i gang med arbejdet
- Evaluerer de studerendes praktik i netværket

Ledelsesrepræsentanternes opgaver

- Sikrer at praktikinstitutionerne kender til netværkets praktikplan, og at medarbejdere og ledere er klædt på til opgaven.
- Stiller sin viden og erfaring til rådighed i tvivlsspørgsmål

Plan for praktikforløbet til netværkets praktikvejlederteam

Før praktikstart

- Hver enkelt institution skal uploade og jævnligt opdatere praktikbeskrivelse og uddannelsesplan på Praktikportalen
- Hver enkelt institution skal have forberedt mødeskema for den studerende
- Hver enkelt institution skal lave plan for den studerendes første tid
- Planlægge et temamøde midt i praktikperioden

Praktikken

- Planlægningsmøde i praktikvejlederteamet
- Facilitere og deltage i temamøder mm.
- Kollegavejledning
- Føre den studerende til praktikprøve

Efter praktikken

- Evaluere og justere praktikforløb
- Føre den studerende til praktikprøve (*hvis prøven blev aflyst eller udskudt*)

Plan for den studerendes praktikforløb

Hvem er vi

- I løbet af praktikken præsenteres netværkets organisering, kultur og pædagogiske tilgang, herunder mulighederne for sparring med supporten (bla. ressourceforum)
- Introduktion til institutionens ansættelsesforhold, sygepolitik, tavshedspligt, regler for GDPR mv

Hvad forventer vi af dig som studerende hos os

- Vi forventer at den studerende er motiveret og engageret og deltager på lige fod med de øvrige medarbejdere
- Vi forventer at den studerende arbejder seriøst med portofolien som et kontinuerligt arbejdsblad
- Vi forventer at den studerende er forberedt til vejledningstimen og selv sætter dagsorden for refleksionsrummet
- Vi forventer at den studerende præsenterer sig selv overfor forældre
- Vi forventer at den studerende på et personalemøde præsenterer sig selv fagligt og orienterer personalegruppen om praktikkens formål og egne projekter

Plan for praktikforløbet

Før praktikstart

- Formøde – den studerende henvender sig til institutionen for et formøde.
- Ansættelsesforhold, mødetider og diverse retningslinjer præsenteres på formødet og personalehåndbog udleveres
- Diverse dokumenter underskrives og studiedage indskrives i praktikplanen
- Mødeskema udleveres

Praktikken

- Velkomst på første dag – præsenteres for personalegruppen og børn
- 1 vejledningstime ugentligt – herunder medregnes også forældresamtaler, stuemøder, ressourceforum som refleksionsrum
- Deltagelse i personalemøder, stuemøder mm.
- Port folie betragtes som et arbejdsblad, hvor overvejelser/refleksioner og planer deles med praktikpædagogen
- Mål for praktikken aftales indenfor den første måned i praktikken i samarbejde med praktikpædagogen
- Midtvejssamtale (vejledning mellem studerende, praktiksted og uddannelsen)

Efter praktikken

- Afsluttende samtale og feedback på praktikforløbet med institutionsleder
- Praktikprøve
- Besvar skriftlig evaluering fra KP