

Skabelon til plan for praktikforløb i klynger og netværk



Del 1 – Plan for klyngens/netværkets arbejde med praktik

Klyngens/netværkets navn	Netværk 5
Ledelsesrepræsentant(er)	Pernille Holdt - Smørhullet
Praktiktovholder(e)	Rasmus K. Larsen
Har praktiktovholder diplommodul i praktikvejledning?	Tilmeldt diplommodul pr. 01.09.2021
Hvis nej, hvornår planlægges der opstart på uddannelse?	

Forventninger til praktikpædagogerne (de daglige praktikvejledere)

- På den studerendes forbesøg i institutionen, byder leder velkommen og viser den studerende rundt i institutionen
- Den praktikanterlige introducerer den studerende til arbejdet på stuen og præsenterer arbejdsgange og forventninger
- Den studerende kan forvente vejledning 1 x ugentlig, som benyttes som refleksionsrum
- Der arbejdes løbende med porto foliet, som den studerendes arbejdsblad
- Den praktikanterlige deltager i midtvejssamtalen med KP
- Den praktikanterlige fører den studerende op til eksamen

Forventninger til praktiktovholderne

- Tilmeldt/gennemført diplommodul i praktikvejledning
- Praktiktovholderen er inspirator og kan arrangere diverse temadage mm for de daglige praktikvejledere
- Praktiktovholder yder support til udarbejdelse af praktikbeskrivelse, uddannelsesplan mm til netværkets praktikinstitutioner
- Praktiktovholder yder rådgivning til de daglige vejledere i forhold til udfordringer/erfaringer med studerende

Plan for praktikforløbet til klyngens eller netværkets praktikvejlederteam (ledelsesrepræsentant(erne), praktiktovholder(e) og praktikpædagoger)

Før praktikken

- Huske de enkelte netværks institutioner på at uploade og opdatere praktikbeskrivelser og uddannelsesplan på institutionens hjemmeside
- Vejlede i oprettelsen af de studerende aula

Under praktikken

- Arrangement af ad hoc temamøder

Efter praktikken

- Evaluere og justere praktikforløb

*Krav fra Københavns Professionshøjskole

Skabelon til plan for praktikforløb i klynger og netværk



Del 2 – Plan for den studerendes praktikforløb

Hvad kan du som studerende forvente af os som praktiksted
<ul style="list-style-type: none">• Ved første besøg og formøde med institutionen, præsenteres netværkets organisering.• Herunder opdelingen i ressourceforum og dets muligheder• Introduktion til institutionens sygefraværsregler og ansættelsesforhold – herunder tavshedspligt mv.
Hvad forventninger vi af dig som studerende
<ul style="list-style-type: none">• Vi forventer, at den studerende er motiveret og engageret og deltager på lige fod med de øvrige medarbejdere• Vi forventer den studerende arbejder seriøst med portfolien som et kontinuerligt arbejdsblad• Beskrivelserne af og forventninger til 1., 2. og 3. praktik (uddannelsesplan) findes på hver enkelt institutions hjemmeside
Plan for praktikforløbet til de studerende
Før praktikken
<ul style="list-style-type: none">• Formøde afholdes inden praktikstart på praktikinstitutionen• Udlevering af institutionens personalehåndbog/politikker• Der aftales en plan for praktikforløbet
Under praktikken
<ul style="list-style-type: none">• Velkomstmøde første dag• 1 vejledningstime ugentligt• Kontinuerligt arbejde med portfolie• Arbejde med mål for praktikken – udarbejdelse af uddannelsesplan i samarbejde med den praktikansvarlige pædagog• Midtvejssamtale (vejledning mellem studerende, praktiksted og uddannelsen)• Deltagelse i personalemøder/stuemøder• Det er muligt at deltage i forældresamtaler, hvis det passer ind i institutionens årshjul
Efter praktikken
<ul style="list-style-type: none">• Afsluttende samtale og feedback på praktikforløbet• Praktikprøve

*Krav fra Københavns Professionshøjskole