

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)	Vi har ikke nogen pt.
Har praktiktovholder diplommodul i praktikvejledning?	
Hvis nej, hvornår planlægges der opstart på uddannelse?	Det gør vi når der er fundet en der vil.

Forventninger til praktikpædagogerne (de daglige praktikvejledere)
• På den studerendes forbesøg i institutionen, byder leder velkommen og viser den studerende rundt i institutionen • Den praktikansvarlige introducerer den studerende til arbejdet på stuen og præsenterer arbejds gange og forventninger • Den studerende kan forvente vejledning 1 x ugentlig, som benyttes som refleksionsrum • Der arbejdes løbende med porto foliet, som den studerendes arbejds papir • Den praktikansvarlige deltager i midtvejssamtalen med KP • Den praktikansvarlige 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 oploade 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

Del 2 – Plan for den studerendes praktikforløb

Hvad kan du som studerende forvente af os som praktiksted

Skabelon til plan for praktikforløb i klynger og netværk



- 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

- 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 portfolioen 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

- Formøde afholdes inden praktikstart på praktikinstitutionen
- Udlevering af institutionens personalehåndbog/politikker
- Der aftales en plan for praktikforløbet

Under praktikken

- Velkomstmøde første dag
- 1 vejledningstime ugentligt
- Kontinuerligt arbejde med portfolio
- 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

- Afsluttende samtale og feedback på praktikforløbet
- Praktikprøve

*Krav fra Københavns Professionshøjskole