

Praktikplan for PA elever i Børnehuset Klovborg

Børnehuset
Fredensgade 4
8765 Klovborg
Tlf.: 99605840

Beskrivelse af de enkelte afdelinger kan læses på Højderyggens Daginstitutions hjemmeside. Læreplanen skal læses inden praktikstart.

Eleven skal:

- Arbejde ud fra Højderyggens Daginstitutions jobbeskrivelse for pædagogmedhjælper/PA-assistent, den pædagogiske læreplan, værdierne og de grundlæggende bud.
- Medbringe en skriftlig præsentation til ophæng den første dag.
- Præsenterer sig personligt for forældre.
- Udvide positive signaler via ordvalg, kropssprog og formulering.
- Være imødekommende i relationer.
- Møde til aftalt tid.
- Medbringe egen forplejning samt relevant påklædning til udendørsbrug.
- Være bevidst om tavshedspligten.
- Bidrage positivt til et godt arbejdsmiljø.
- Være aktiv og engageret og spørge ind til undren.
- Sætte fagligheden i spil ved at vise, at lærte teorier kan anvendes i praksis.
- Arbejde ud fra praktikmålene.
- Deltage i aktiviteter med det øvrige personale, stille spørgsmål dertil, samt få løbende vejledning af alle i personalegruppen.

Konferencetime:

- Som udgangspunkt fastlægges en ugentlig konferencetime – denne indgår i arbejdsplanen. Vejledningen tager afsæt i den dagsorden, der på forhånd er udarbejdet af eleven – i starten i samarbejde med vejlederen. Logbogen skal være et fast punkt på dagsordenen.
- Elevens udviklingsplan skal være tilgængelig for vejlederen.
- Første vejledningstime er en introduktions- og forventningssamtale.
- Der afholdes prøvetidsbedømmelse ved en samtale efter 1 måneds praktik. Desuden foreligger der en midtvejs- og slutevalueringssamtale.

Arbejdstiden:

Ansættelsen er på 37 timer om ugen - opgaverne herunder er indlagt i de 37 timer. Der kan forekomme ændringer mødetiderne, og det er et krav at udvise fleksibilitet i denne forbindelse.

- Arbejdsplan udleveres inden den eleven starter i praktik.
- Logbogen, som er et personligt refleksionsværktøj, hvor eleven eksempelvis skriver det, der undres over, er nysgerrig på og gerne vil blive klogere på.
- Læse aftalt relevant litteratur.
- Deltagelse i personale- og gruppemøder, pædagogisk dag samt relevante arrangementer.

Fravær:

- Ved sygdom henvises der til praktikstedets gældende aftaler for syge- og raskmelding.
- Ved lukkedage under praktikforløbet afholdes der ferie.
- Omsorgsdage afholdes efter gældende regler.

Eleven og vejlederen er forpligtet til at kontakte teamlederen eller lederen, såfremt der er opgaver, der ikke kan løses eller noget, der opstår uenigheder omkring. Ligeledes er begge ansvarlig for at holde teamlederen eller lederen underrettet om, hvordan praktikken forløber.