

Introduktion til praktikforløb

Til studerende i Rødovre Kommunes
dagtilbud



Dagtilbudsområdet

Rødovre Kommune

2025

Kære kommende praktikstuderende

Forord

Velkommen til praktikfolderen for praktikanter i Rødovre Kommunes dagtilbud. Vi er stolte af at kunne tilbyde et inspirerende og udviklende praktikmiljø for pædagogstuderende. I Rødovre Kommune lægger vi stor vægt på at skabe de bedste rammer for de studerende, så de får et læringsrigt praktikforløb, hvor faglighed, refleksion og engagement er i centrum.

En god praktikperiode er et samarbejde mellem den studerende, praktikstedet og uddannelsesinstitutionen. Vi ser det som en fælles opgave at sikre, at den studerende bliver en del af det faglige og sociale fællesskab på praktikstedet. Vores målsætning er, at alle studerende oplever et professionelt og imødekommende praktikmiljø, hvor de kan udvikle deres faglighed gennem passende udfordringer og reflekteret vejledning.

I denne folder finder du vigtige informationer om praktikforløbet, forberedelsen til praktikken samt de forventninger, vi har til både praktiksteder og studerende. Vi håber, at folderen vil være et nyttigt redskab til at sikre et godt og læringsorienteret praktikophold.

Vi glæder os til at byde dig velkommen i din praktik, og vi ser frem til et givende samarbejde, hvor vi i fællesskab styrker den pædagogiske profession.

Med venlig hilsen

Dagtilbudschef

Karen Haudrum Larsen



RØDOVRE KOMMUNE

Introduktion til praktikforløb i Rødovre Kommunes dagtilbud

Forbesøg

Som studerende er du ansvarlig for at rette henvendelse til praktikstedet og lave aftale om besøg minimum tre uger før, praktikken begynder. Forbesøget fungerer som en "ansættelsessamtale", da du i andet og tredje praktikforløb får løn og er en del af normeringen i dagtilbuddet.

Du vil få nedenstående udleveret ved mødet eller fremsendt på mail kort efter mødet:

- Arbejdstidsskema, herunder planlagte aftenmøder mm. i praktikperioden
- Rødovre Kommunes medarbejderhåndbog
- Evt. lokal medarbejderhåndbog, der beskriver faste strukturer og rutiner i dagtilbuddet, herunder syge-/raskmelding
- Dagtilbuddets pædagogiske læreplan
- Politik for forebyggelse og opsporing af overgreb (BØFA overgrebsguide)
- Information om tavshedspligten
- Beskrivelse af Rødovre Kommunes fælles kvalitetsforståelse

I praktikken

Fælles intromøde for praktikstuderende

I Rødovre Kommune inviteres alle 2. og 3. praktikstuderende til et intromøde inden for den første måned af deres praktik, hvor studerende deltager med deres vejledere. På mødet bliver de studerende introduceret til Rødovre Kommunes organisering og struktur. De studerende præsenteres for lovgivningsmæssige ramme for deres arbejde på Dagtilbuds- og Skoleområdet samt ledelsesmæssige forventninger fra praktikstedet. Desuden drøftes aktuelle emner som forældresamarbejde, arbejde med underretninger, databaseret pædagogiske indsatser mm. Møderne afvikles i samarbejde med KP og en uddannelsesleder eller en praktikvejleder fra KP.

Der afholdes ligeledes et netværksmøde for praktikvejledere på tværs af Dagtilbuds- og Skoleområdet.

1. praktikperiode:

Første praktikperiode er en observationspraktik, og du er som studerende ulønnet i denne periode. Vi har dog samme forventninger til dig, som i anden og tredje praktikperiode, og du kan forvente det samme af os.

2. og 3. praktikperiode:

I anden og tredje praktik arbejder du som studerende 32,5 timer ugentligt. Timerne dækker også de indkald, der ligger i praktikken. Der kan være forskel på, hvordan aftenmøder er indregnet i skemaerne i det enkelte dagtilbud i kommunen. Når du er i praktik, er du også en del af Rødovre Kommune, og derfor forventer vi, at du møder til tiden, hvilket vil sige, at du er klar til at starte dit arbejde til din mødetid, og at du går en runde i hele huset og siger godmorgen. Det gør vi for at sikre et stærkt arbejdsmiljø og en gensidig opmærksomhed på hinanden.

Som praktiksted kan du forvente af os, at vi:

- Inkluderer dig i både det faglige og sociale fællesskab og er opmærksomme på at skabe en tryk og lærerig praktik for dig
- sørger for, at du får god praktikvejledning; både på planlagte møder og løbende i dagligdagen
- er lydhøre overfor dine tanker og indspark og friske på at reflektere sammen over praksis
- understøtter dig i planlægningen af dine aktiviteter under praktikforløbet og inddragelsen af din portfolio, så vi hjælpes ad med at sikre, at du kan leve op til de planlagte kompetencemål
- din praktikvejleder møder forberedt op til planlagte vejledningstimer og har orienteret sig i dagsorden.

Som studerende forventer vi, at du i hverdagen:

- er nysgerrig på, og tager afsæt i, vores nuværende praksis og søger sparring hos kollegaer og ledelse. Hvis du f.eks. undrer dig over stuens praksis i forbindelse med frokosten, så spørg en kollega: *Hvad er jeres pædagogiske overvejelser omkring frokosten, jeg tænker specifikt på inddragelse af børnene?*
- byder ind med alle dine gode ideer og tanker både i hverdagen og ved møder.
- er nysgerrig og reflekterende over din egen rolle i hverdagen.
- er opmærksom på ikke at "snakke voksensnak" henover hovedet på børnene. Her menes der både snak, der ikke passer ind på stuen og i samvær med børnene, men også faglig sparring, da det kan bryde med tavshedspligten. Derfor har vi en skærpet opmærksomhed på dette.
- tager ansvar for at skabe relationer til børn, forældre og kollegaer.
- guider børnene i den retning, du ønsker, de bevæger sig (vi skælder ikke ud).

- beder om hjælp, hvis noget er svært. Det gælder også ved fejl eller tvivl, da det er det, vi alle lærer af.

Du skal desuden være opmærksom på, at det er dit ansvar under praktikken, at du:

- afleverer datoer for indkald, 2/3 dels-samtale og den afsluttende prøve.
- registrerer din arbejdstid i Kalenda. Ønsker om afspadsering og ferie skal aftales med ledelsen. Der gælder samme retningslinjer for dig som studerende som for alle øvrige medarbejdere.
- tager ansvar for, at samtlige kompetencemål er udfyldt og udleveret til vejlederen senest 4 uger efter, praktikken er startet.
- tager ansvar for at møde forberedt op til vejledningstimerne, herunder udarbejdelse af dagsorden og referat.
- planlægger og udfører aktiviteter, der understøtter kompetencemålene i din praktik, samt inddrage din portfolio i vejledningerne.

Praktikvejledning

Som studerende har du vejledning hver uge, medmindre andet aftales med din vejleder for at have møder af længere tid. Jf. Rødovre Kommunes lokalaftale om arbejdstid for dagtilbud afsættes der som udgangspunkt to timer ugentligt til vejledning. Praktikvejledningen omfatter både de planlagte vejledningstimer, hvor der er afsat tid og rum til vejledning og den løbende vejledning i dagligdagen relateret til konkrete praksissituationer (eksempelvis sparring på stuemøder, i rammesætning af aktiviteter mm). Ingen af de to vejledningsformer kan stå alene. Det forudsættes derudover, at der løbende pågår en dialog mellem vejleder og den studerende i forhold til udførelsen af de daglige opgaver.

Forslag til dagsorden til vejledning:

- Hvilke refleksioner har du gjort dig siden sidste vejledning?
- Hvad er du særligt optaget af?
- Hvor har du følt dig udfordret?
- Hvor har du oplevet succes?

- Hvordan går arbejdet med dine kompetencemål?
- Hvordan går arbejdet med dit praktikforløb?
- Hvordan går arbejdet med din portfolio?
- Hvad er aftalen til næste vejledning?

Tak for at læse med

Tak for at læse med og orientere dig i, hvad du kan forvente af os, og hvad vi forventer af dig under dit praktikforløb i Rødovre Kommunes dagtilbud. Vi håber, at du får et godt forløb, og vi glæder os til at byde dig velkommen!

