

*Administrativ praktikpjece for
Ledere, praktikvejledere og pædagogstuderende i praktik*

i



Albertslund Kommunes

Daginstitutioner, SFO-er, fritidshjem og klubber

2. reviderede udgave, nov. 2006

Den gode praktik i Albertslund Kommune

Indledning

Kære ledere, praktikvejledere og pædagogstuderende i lønnet praktik

Velkommen til Albertslund Kommune og vores institutioner¹. Albertslund Kommune opfatter det som en vigtig samfundsmæssig opgave, at have pædagogstuderende i praktik. En vellykket praktik afhænger af, at de tre væsentligste parter: institutionen (dens leder og medarbejdere), seminariet og den studerende – hver for sig og i fællesskab – gør deres bedste for at løse deres respektive opgaver. Denne praktikpjece er Albertslund Kommunes bidrag til, at institutionerne kan løse deres del af opgaven på en synlig og konkret måde, og til at de studerende får indsigt i, hvad vi forventer af dem.

Børne- og Undervisningsforvaltningen (fremover benævnt BUF) har – i samarbejde med institutionsledere, praktiknetværk og Højvangseminariet – udarbejdet dette sæt fælles retningslinier for ”Den gode praktik i Albertslund Kommune”. Nedenfor kan du læse mere om formålet, og om hvilke rettigheder og pligter den giver institutioner, medarbejdere og studerende i praktik. Praktikpjece kan – fra d. 1. januar 2007 – findes på samtlige institutioners hjemmesider.

Denne pjece kan dog ikke stå alene. Derfor skal alle praktikinstitutioner i Albertslund Kommune udarbejde en lokal uddannelsesplan, som leder, praktikvejleder, institutionens øvrige medarbejdere og den studerende bruges som fundament for fastsættelsen af praktikkens konkrete mål.

Det er BUF's erfaring, at langt hovedparten af alle praktikker forløber uproblematisk, og er til gavn for såvel den enkelte studerendes uddannelsesforløb, som for institutionen og dens medarbejdere og børn. Det er forvaltningens forhåbning, at denne praktikpjece vil kunne bidrage til, at alle praktikforløb bliver konstruktive samt angive retningslinier i de tilfælde, hvor der opstår vanskeligheder undervejs.

Formål

Formålet med nærværende fælles sæt retningslinier for praktikken er:

- At alle pædagogstuderende i praktik i Albertslund Kommune får kendskab til det grundlag praktikken foregår på
- At synliggøre hvilke arbejdsgiverkrav og rettigheder Albertslund Kommune stiller og giver til alle pædagogstuderende i lønnet praktik
- At sikre at alle institutioner varetager arbejdsgiveransvaret som praktikinstitution ud fra et fælles grundlag
- At give alle praktikvejledere, øvrige medarbejdere og praktikinstitutioner opbakning til deres arbejde
- At skabe klarhed over hvordan proceduren er, hvis der i et praktikforløb opstår problemer, uenighed eller det – som en sidste udvej - må afbrydes før tid
- At skabe en ramme for den uddannelsesplan, som hver enkelt praktikinstitution er forpligtet på at udarbejde

¹ Med ordet ”institutioner” sigtes der til alle kommunens daginstitutioner, fritidshjem, skoler med tilhørende SFO-er, klubber og specialinstitutioner, som har pædagogstuderende i praktik.

Praktikkens formelle grundlag

Alle pædagogstuderende i praktik virker på grundlag af § 7 i bekendtgørelse nr. 930 af d. 8. dec. 1997 om uddannelse af pædagoger. Den siger følgende om praktikken:

”Praktikken har til formål at den studerende individuelt og i samarbejde med andre deltager i forskellige former for pædagogisk arbejde og gennem indsamling, bearbejdning og anvendelse af viden og erfaring tilegner sig forudsætninger for kvalificeret løsning af pædagogiske opgaver. Praktikken tilrettelægges sådan, at der gennem de tre praktikperioder er en uddannelsesmæssig progression i forhold til formålet”

I forbindelse med de to lønnede praktikperioder skal dette formål udfoldes indenfor et ansættelsesretligt forhold, hvilket betyder, at institutionen er arbejdsplads såvel som uddannelsessted og den studerende er ansat og samtidig under uddannelse. Denne balance skal alle parter være opmærksom på.

For studerende i Albertslund Kommunes institutioner betyder det flere ting (som vil blive uddybet på de følgende sider):

1. Albertslund Kommune vil optræde som en god og fair arbejdsgiver, der både stiller krav til de studerende, tilbyder den nødvendige vejledning og skaber de nødvendige rammer for en vellykket praktik
2. de studerende er medarbejdere i institutionerne, og skal efterleve og overholde de samme krav, regler og retningslinier, og have de samme rettigheder, som de øvrige medarbejdere i institutionerne
3. de studerende skal tage et individuelt ansvar for sin egen læring, og dermed bidrage til at praktikkens indhold bliver meningsfuldt og pædagogisk relevant
4. de studerende skal samarbejde på lige vilkår med de øvrige medarbejdere i institutionen
5. de studerende skal leve op til de målsætninger, der udarbejdes i fællesskab
6. de studerende skal opleve en klar progression i de forskellige praktikker, når de er studerende i Albertslund Kommune

1. Albertslund Kommune som arbejdsgiver

Albertslund Kommune og kommunens institutioner har en klar ambition om, at være kendt og anerkendt for at være en god og fair arbejdsgiver. Det indebærer en række ting, som vil blive beskrevet nedenfor.

Formelt og reelt set skal der i den sammenhæng skelnes mellem pædagogstuderende i øvelsespraktik og pædagogstuderende i de 2 lønnede praktikker. Det skyldes at der i formelle ansættelsesforhold, som ved pædagogstuderende i lønnet praktik, træder en hel række ansættelsesretlige og personalejuridiske spilleregler i kraft.

For Albertslund Kommune og kommunens institutioner betyder det, at virke som en god og fair arbejdsgiver, at vi lever op til kommunens generelle personalepolitik, som den studerende kan få udleveret af institutionens leder.

1.2. De studerende som medarbejdere

Mange pædagogstuderende har i dag ingen eller kun begrænset erfaring med at være medarbejder på en arbejdsplads. Det er et grundvilkår institutionerne skal acceptere og være opmærksomme på i deres generelle introduktion til institutionens regler og administrative procedurer.

Det er derfor vigtigt, at den studerende er orienteret om minimum følgende retningslinier:

1.2.1. De studerende møder til den aftalte tid

De studerende kan afgive ønsker til deres arbejdstid, men særligt for de lønnede studerende gælder, at de er en del af institutionens normering, og deres arbejdstid planlægges således, at hensynet til arbejdspladsen og det uddannelsesmæssige forløb først og fremmest tilgodeses. Det er derfor institutionens leder der afgør, i hvilket omfang den studerendes personlige ønsker kan imødekommes.

For pædagogstuderende i øvelsespraktik gælder principielt de samme retningslinier, da formålet med praktikken i vid udstrækning er, at gøre erfaringer med arbejdet i en institution. Dog skal institutionens leder være opmærksom på, at øvelsespraktikanter ikke er en del af normeringen, og derfor bl.a. ikke må åbne eller lukke institutionen alene o.lign.

Udebliver den studerende uden gyldig grund, dvs. uden at:

- den studerende har fået fat i sin vejleder eller lederen af institutionen og meddelt sig fravær, eller
- uden at den studerende kan give en gyldig begrundelse sin udeblivelse

kan det betyde opsigelse fra praktikken. Under alle omstændigheder betyder det, at lederen kontakter seminariet, og at den studerende indkaldes til samtale efter gældende regler.

1.2.2. De studerende skal være på arbejde i institutionen i den fulde arbejdstid

Arbejdstiden for pædagogstuderende i lønnet praktik er fleksibel. De skal spare op til de 2 ugers indkald på seminariet. Det betyder, at de skal arbejde 780 t. på 24 uger. Det kan planlægges enten som årsnorm eller som ugenorm, hvor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 32,5 timer. Heri skal indregnes arbejdstid til vejledning og øvrig mødeaktivitet.

Pædagogstuderende i praktik skal selv finde tid til at læse relevant faglitteratur o.lign. ved siden af arbejdstiden, dvs. at forberedelse og faglig læsning ligger udover den ugentlige arbejdstid på 32,5 timer.

Ved uenighed opfordres lederen, praktikvejlederen og den studerende til at søge dialog om problemerne ved at inddrage såvel BUF som seminariet så hurtigt som muligt, så uenigheden ikke skaber u hensigtsmæssige problemer for nogen parter.

1.2.3. Ferie, sygdom, graviditet (barsel) og arbejdsulykker

Pædagogstuderende i lønnet praktik er underlagt de samme regler som de fastansatte medarbejdere pga. deres formelle ansættelsesforhold. Øvelsespraktikanter forventes at følge de samme regler, dvs.:

- ved sygdom kontakter man institutionen efter de lokale retningslinier, der er aftalt, og som den studerende er blevet introduceret til
- ved barns 1. sygedag følger man ligeledes de centrale retningslinier via overenskomster osv. Studerende med børn skal huske at dette ikke er en ret, men en mulighed, som lederen tager stilling til
- ferie **skal** aftales **i god tid** med institutionens leder. Studerende opfordres til ikke at afholde ferie i øvelsespraktikken grundet praktikperiodens korte varighed. Lønnede studerende har mulighed for op til 2 ugers ferie

- Hvis den studerende er gravid, og derfor skal på orlov inden praktikperiodens udløb, skal vejleder og studerende kontakte seminarieret for rådgivning i det konkrete tilfælde
- Hvis den studerende udsættes for en arbejdsulykke under sin praktik, skal seminarieret ligeledes kontaktes for individuel rådgivning. Arbejdsskaden skal – som i alle andre tilfælde – indberettes elektronisk efter gældende regler

1.2.4. Øvrige formalia

De studerende skal i øvrigt acceptere at:

- der indhentes straffe- og pædofiliattest ved alle praktikker
- være underlagt generel og skærpet tavsheds- og underretningspligt (dette punkt kræver særlig opmærksomhed, og skal indgå i institutionernes uddannelsesplaner)

1.3. De studerende skal tage individuelt ansvar

Albertslund Kommune forventer, at alle studerende påtager sig et selvstændigt ansvar, når man er i praktik i institutionerne. Det betyder bl.a.:

- at studerende er opsøgende i forhold til information og viden om og i institutionen
- at studerende på møder og ved aktiviteter bidrager aktivt til såvel planlægning som gennemførelse og evaluering
- at studerende byder ind i relevant omfang, når der skal løses opgaver
- at studerende bidrager til planlægningen og gennemførelsen af vejledningen ved bl.a. at fremsætte ønsker til punkter på dagsordenen, udarbejde referat o.lign.

1.4. og 1.5. De studerende har også en række rettigheder

Den gode praktik skabes som sagt i et samspil mellem den studerende, institutionen og seminarieret. Ovenfor har Albertslund Kommune og institutionerne i kort form beskrevet hvilke krav og forventninger, der stilles til de studerende. Men de studerende har naturligvis også rettigheder i deres praktikforløb:

Det er umuligt at lave en udtømmende liste, men nedenfor er nogle af de vigtigste nævnt. Øvrige lokale rettigheder skal konkretiseres i institutionernes uddannelsesplaner. Relevante faglige rettigheder er bl.a.:

- fast vejleder
- planlagt vejledning
- planlagt arbejdstid
- introduktion til institutionen, virksomhedsplan, egne og kommunale indsatsområder
- være et fast punkt på personalemødernes dagsorden
- deltage i relevante møder for de pædagogiske medarbejdere
- få mulighed for at udarbejde pædagogiske oplæg
- få viden om overordnede og konkrete mål for praktikken²
- få inspiration til relevant faglitteratur og teori

² Se bilagene om progression i praktikkerne i institutionerne i Albertslund Kommune

1.6. Hvad sker der hvis den studerende ikke lever op til krav og forpligtelser i pjecen, i forhold til opstillede målsætninger og i forhold til institutionens uddannelsesplan?

Det er vanskeligt at svare entydigt på, da hver enkelt tilfælde må vurderes selvstændigt og i forhold til den kontekst tingene udvikler sig i. Generelt er det dog sådan, at hvis en studerende ikke opfylder kravene til at være medarbejder, og ikke efterlever ovenstående, vil det være lederens opgave at iværksætte de nødvendige tiltag for at rette op på forholdene.

Hvis det viser sig vanskeligt at rette op på forholdene, vil lederen være forpligtet på – via drøftelser med forvaltningen og seminarieret – og undersøge hvilke muligheder, der er for praktikens videre forløb.

Albertslund Kommune har en – i øvrigt lovbunden – forpligtelse og interesse i at tilbyde uddannelsesforløb af så høj en kvalitet som muligt, og dermed medvirke til at så mange praktikforløb som muligt bliver gode og succesfulde. Kommunen tager sit arbejdsgiver- og uddannelsesmæssige ansvar alvorligt, og vil gøre sit til, at de studerende gennemfører deres uddannelse og bliver færdige som pædagoger.

1.7. Hvad sker der hvis praktikinstitutionen ikke lever op til sine forpligtelser?

Udgangspunktet er altid, at de institutioner, der er praktikinstitutioner er det, fordi de magter opgaven. Skulle det alligevel ske, at en studerende ikke oplever, at institutionen opfylder de relevante faglige krav der er nævnt i denne pjece, opfordres studerende altid til at indlede med at drøfte problemerne med sin vejleder.

Hjælper dette ikke, så er næste skridt at den studerende taler med institutionens leder, som er ansvarlig for at sikre, at de studerende får en god og fagligt relevant praktik. Hvis lederen ikke medvirker til at løse problemerne, opfordres de studerende til at kontakte BUF, hvor der er en pædagogisk konsulent, der har det overordnede ansvar for at alle institutioner efterlever retningslinierne nævnt i denne pjece.

Hvis der opstår problemer i forbindelse med praktikken, skal seminarieret kontaktes hurtigst muligt. Albertslund Kommune opfordrer såvel studerende, praktikvejledere som ledere til at forsøge at håndtere evt. problemer professionelt og i gensidig respekt. Praktikvejlederen skal inddrage lederen, hvis der er tale om ansættelsesmæssige problemer.

2. Albertslund Kommune som uddannelsessted

Det er en omfattende opgave at beskrive alle enkeltdelen af et praktikforløb på forhånd. Derfor er de forskellige dele nævnt med en kort beskrivelse. Den konkrete udmøntning forefindes i den enkelte institutions uddannelsesplan.

2.1. Inden praktikken begynder

Vi forventer, at de studerende tager initiativ til et møde i institutionen i god tid før praktikken påbegyndes, hvor minimum vejlederen (men også gerne lederen) deltager. Ved dette møde skal den studerende og vejlederen udveksle indledende forventninger til praktikens indhold og forløb. Desuden skal de nødvendige papirer underskrives og praktikvejlederen kan anbefale relevant litteratur, der skal læses i forbindelse med praktikken.

2.2. Praktikvejlederens rolle

Praktikvejlederen skal være den studerendes nærmeste samarbejdspartner. Vejlederen skal støtte og udfordre den studerende i forhold til at sikre progressionen i praktikken, og sikre at dette foregår på en faglig relevant måde.

Vejlederen deltager i alle relevante møder i forhold til praktikken, udarbejder midtvejsevaluering og den endelige praktikvurdering med indstilling om godkendelse eller ej. Det er et stort ansvar, da godkendte studerende kan være de næste nye medarbejdere i institutionerne. Dette faktum må dog ikke på nogen måde inddrages i vurderingen af, om den studerende har nået sine mål i praktikken.

2.3. Institutionens leders rolle

Lederen skal sikre at vejleder og studerende får rum og tid til deres samarbejde³. Lederen skal sikre at vejledningen foregår på en faglig relevant måde. Lederen skal ligeledes sikre at den studerende indgår som medarbejder i institutionen, og at institutionens øvrige pædagoger medvirker til at løse vejledningsopgaven. Det at have studerende i praktik er en fælles opgave for hele institutionen. Lederen skal sikre at vejlederne er tilstrækkeligt uddannede til at løse opgaven.

2.4. BUF's rolle

BUF skal sikre at ledere og pædagoger er klædt ordentligt på til at være gode praktikinstitutioner. De pædagogiske konsulenter i skole- og institutionsafdelingen medvirker til at løse problemer og konflikter omkring praktikforløb i institutionerne. De pædagogiske konsulenter samarbejder med seminarierne, og sikrer den overordnede fordeling af praktikpladser i kommunen.

3. Mål for praktikkerne

Som det fremgår af indledningen, skal der være en klar og tydelig progression i praktikkerne. Det betyder, at der skal være synlig forskel mellem de mål, der formuleres og opstilles for øvelsespraktikanterne, og de mål der formuleres og opstilles for 1. og 2. lønnet praktik.

Det er afgørende for en vellykket praktik, at målene formuleres og opstilles i fællesskab mellem vejleder, studerende og evt. institutionens leder⁴. Det er lederens ansvar, at målene formuleres og fremsendes til seminarierne til tiden. Det er desuden vigtigt at institutionens øvrige medarbejdere informeres om målene, og hvordan de kan bidrage til at målene nås.

Der er vedlagt bilag til denne pjece, der i overskrifter anviser progressionen i praktikkerne. De konkrete mål udarbejdes for øvelsespraktikken **inden for de første 3 uger af praktikken**. For de lønnede studerende gælder, at målene udarbejdes **inden for de første 4 uger af praktikken**.⁵

Målformuleringerne skal underskrives af vejleder og studerende, og sendes til den studerendes vejleder på seminarierne. Institutionen skal huske at tage en kopi til eget internt brug og erfaringsopsamling.

³ Alle studerende skal have vejledning i et omfang, der svarer til 1-2 timer pr. uge. Planlægningen og gennemførelsen aftales mellem vejleder og studerende.

⁴ Målene skal formuleres, så de svarer til institutionens forventninger, til bekendtgørelsen samt til seminarierets mål for praktikken. I forhold til institutionens forventninger, skal der i målene tages hensyn til de mål, institutionen har opsat for arbejdet med de pædagogiske læreplaner

⁵ Praktikvejlederne skal være opmærksomme på, at det er deres ansvar at målene udarbejdes

4. Den skriftlige opgave/projekt

Alle studerende skal udarbejde en skriftlig opgave i forbindelse med praktikken. Den skriftlige opgave er som udgangspunkt et mellemværende mellem den studerende og seminariet.

Albertslund Kommune opfordrer alle studerende og praktikvejledere til at være åbne og i dialog omkring opgaven/projektet, dens indhold, og måden at behandle opgavens problemstilling eller tema på.

Det er et krav fra seminariets (Højvang) side, at praktikvejlederen – eller en anden fra praktikinstitutionen – har haft mulighed for at gennemlæse praktikprojektet inden det afleveres til seminariet. Praktikstedet skal skrive under på, at projektet er anonymiseret, således, at ingen brugere kan genkendes. Denne bekræftelse må ikke forveksles med en godkendelse af den studerendes praktik eller af praktikprojektet. Praktikprojektet skal ikke udleveres til hverken brugere eller pårørende til gennemsyn.

BUF henleder i denne forbindelse både praktikvejlederens og de studerendes opmærksomhed på, at reglerne for tavshedspligt også gælder i forbindelse med udarbejdelse og formidling af den skriftlige praktikopgave.

5. Godkendelse af praktikken⁶

Det er institutionens praktikvejleder, der udarbejder midtvejsevalueringen og praktikvurderingen. Der er en klar forventning om, at praktikvejlederen inddrager institutionens leder i begge forhold.

Det er principielt for Albertslund Kommune, at begge udarbejdes med størst mulig åbenhed, således at såvel gode som mindre gode forhold er kendt af alle. Det stiller krav til vejlederen om, at midtvejsevaluering og praktikvurdering udarbejdes i forhold til opstillede mål, samt at begrundelserne er fagligt relevante.

En gang i mellem vil der være studerende, som ikke får godkendt deres praktik. Hvis dette er tilfældet skal en række regler efterleves. Hvis praktikvejlederen oplever, at der er vanskeligheder i forhold til at nå målene, skal seminariet og forvaltningen straks kontaktes. Der skal aftales besøg, hvor der udarbejdes en handleplan for den studerendes arbejde med at nå målene.

Dumpning af studerende kan kun foregå under helt særlige forhold, og med baggrund i et særligt tilrettelagt forløb. I de få tilfælde hvor en dumpning kan komme på tale, skal seminariet og forvaltningen inddrages så tidligt som muligt, således at de rette forholdsregler kan iagttages.

§ 15 i bekendtgørelsen fastlægger proceduren for godkendelse af de studerende. Alle praktikinstitutioner, og alle vejledere, har et eksemplar af bekendtgørelsen.

⁶ Helt generelt henvises til bekendtgørelsen og studieordningen. Det skal dog nævnes, at en praktik iflg. loven ikke kan vurderes, hvis den studerende er haft et fremmøde på under 50% af praktiktiden

6. Progressionen i praktikkerne

For alle 3 nedennævnte praktikforløb gælder, at de konkrete mål formuleres og beskrives i forhold til den enkelte studerende og den enkelte institution, i den enkelte institutions uddannelsesplan. Nedenstående skal derfor primært tjene som et inspirationskatalog til de lokale uddannelsesplaner, **der skal indeholde et afsnit** om progressionen i praktikkerne.

Øvelsespraktikken

I øvelsespraktikken skal den studerende **øve sig**. Den studerende er nybegynder og skal have hjælp til at se, hvilke forhold ved en situation eller et forløb, der er relevante. Den studerende tilegner sig viden, der knytter sig til konkrete sammenhænge og situationer. Den studerende skal begynde at kunne agere på baggrund af viden og erfaring.

Mål

- At få indsigt i grundlæggende kundskaber om pædagogisk praksis
- At få kendskab til færdigheder i at målformulere, organisere, gennemføre, perspektivere og vurdere pædagogisk praksis
- At få kendskab til færdigheder i at iagttage, beskrive, analysere, perspektivere og vurdere pædagogisk praksis
- At få lejlighed til at afprøve sin selvstændighed og ansvarlighed i forhold til pædagogisk praksis
- At gøre erfaringer med samarbejde og kommunikation i forbindelse med pædagogisk praksis

Første lønnede praktik

I første lønnede praktik skal den studerende blive en **avanceret begynder**. Den studerende skal kunne genkende relevante elementer i dagligdagens situationer. Den studerende kan anvende sin viden og sine erfaringer relevant i forhold til en konkret sammenhæng.

Mål

- At erhverve yderligere kundskaber om pædagogisk praksis, bl.a. ved at inddrage relevant teori og forskning
- At erhverve yderligere færdigheder i at målformulere, organisere, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis
- At erhverve yderligere færdigheder i at iagttage, beskrive, analysere, perspektivere og vurdere pædagogisk praksis
- At erhverve yderligere selvstændighed og ansvarlighed i forhold til pædagogisk praksis
- At erhverve yderligere færdigheder i at samarbejde og kommunikere i forbindelse med pædagogisk praksis
- At blive inddraget i forældresamarbejdet
- At begynde og koble teori, forskning og erfaringer på sine iagttagelser, beskrivelser og analyser
- At arbejde konkret med at opbygge viden om børns og unges læring og udvikling

Anden lønnete praktik

I anden lønnete praktik skal den studerende blive **kompetent**. Den studerende bliver mere analytisk og kan selvstændigt identificere de vigtigste elementer i dagligdagens konkrete situationer. Den studerende bliver mere fleksibel og tilpasser sig konkrete sammenhænge. Den studerende viser tydelige tegn på, at uddannelsen snart er færdig, og at den studerende i al væsentlighed er parat til at påtage sig ansvaret som uddannet pædagog i en institution.

Mål

- Anvender, udvikler og nuancerer sine kundskaber om pædagogisk praksis
- Anvender, udvikler og nuancerer sine færdigheder i at målformulere, organisere, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis
- Anvender, udvikler og nuancerer sine færdigheder i at iagttage, beskrive, analysere, perspektivere og vurdere pædagogisk praksis
- Udviser høj grad af selvstændighed og ansvarlighed i forhold til pædagogisk praksis
- Anvender, udvikler og nuancerer sine færdigheder i at samarbejde og kommunikere i forbindelse med pædagogisk praksis
- Inddrages i betydeligt omfang i forældresamarbejdet
- Kobler teori, forskning og erfaringer på sine iagttagelser, beskrivelser og analyser
- Anvender sin grundlæggende viden om børns og unges læring og udvikling i planlægningen af sit pædagogiske arbejde