

# Praktikuddannelsen

Den pædagogiske assistentuddannelse



- Grundforløb 1 - 20 uger  
.....
- Grundforløb 2 Pædagogisk assistent - 20 uger  
.....
- Hovedforløb Pædagogisk assistent - 25,5 måned  
.....
- Tillykke! Du er nu pædagogisk assistent



## Retningslinjer

Retningslinjerne beskriver samarbejdet mellem elev, skole og praktik og angiver rammerne for og tilrettelæggelsen af praktikuddannelsen.

Retningslinjerne er udarbejdet i samarbejde mellem skole og praktiksteder.

Skolen og praktikstedet samarbejder med henblik på at skabe gode læringsbetin-  
gelser for at opfylde målene for praktikuddannelsen.

Samarbejdet finder eksempelvis sted ved, at:

- skolen afholder møder og temadage for medarbejdere fra praktikstederne
- skolen udbyder praktikvejlederuddannelse
- skolen og samarbejdskommunerne har udarbejdet bedømmelseskriterier for opfyldelse af praktikmålene
- skolen og arbejdsgiver har et gensidigt ansvar for elevens læringsforløb

## Ansvarsfordeling

### Eleven

- Arbejde med praktikmålene igennem hele praktikperioden
- Tager ejerskab for egen uddannelse
- Deltager aktivt i praktikstedets hverdag
- Viser initiativ til at få og opsøge vejledning
- Arbejder med SMARTE mål, som skal understøtte elevens personlige og faglige mål
- Arbejder med refleksions redskaber som f.eks. LUREbogen, der skal understøtte elevens arbejde med praktikmålene
- Medbringer litteraturliste fra skoleperioden til anvendelse i praktikperioden
- Formulerer i slutningen af hver praktikperiode sine faglige og personlige mål for den kommende skoleperiode



## Arbejdsgiver

- Elevens arbejdstid tilrettelægges med 37 timer om ugen på praktikstedet. Disse fordeles med 34 timers arbejde inkl. vejledning og 3 timer til refleksion og fordybelse og evt. deltagelse på møder
- Praktikstedet afsætter tid til aftalt vejledning – i gennemsnit 1 time pr. uge
- En vejledning kan være i forbindelse med et pædagogisk forløb sammen med børnene, vejledningssamtale eller anden form for feedback
- Praktikvejlederen skal tilbydes praktikvejlederuddannelsen rettet mod den pædagogiske assistentuddannelse

### Den gode vejledning

Kan foregå i den pædagogiske hverdag eksempelvis i sandkassen, hvor eleven og vejlederen reflekterer over, hvordan børnene danner venskaber.

Kan foregå som en formel dialog mellem vejleder og elever - eksempelvis på daginstitutionens kontor, hvor der bliver arbejdet med opfyldelsen af praktikmålene.

## Praktikvejlederen

- Sikrer at vejledningen gennemføres
- Anvender hjælpeskema for praktikerklæringen – som findes på [skolens hjemmeside](#)
- Anvender praktikmålene i tilrettelæggelse af elevens læringsforløb
- Har ansvar for at involvere arbejdsgiver/uddannelsesansvarlig, hvis elevens læringsforløb ikke udvikler sig som forventet, f.eks. ved vurdering af prøvetid eller ved tvivl om, hvorvidt eleven kan opfylde praktikmålene på det forventede niveau
- Bedømmer praktikmålene og underskriver praktikerklæring
- Praktikstedet har ansvar for at aflevere det udfyldte praktikerklæring – origina-



le version

- **Særligt** for første del af 1. praktikperiode: Her arbejdes der med de tre udvalgte praktikmål

### Skolen

- Inddrager de **3 praktikmål** for del af 1. praktik
- Introducerer eleven til refleksionsmetoder som skal anvendes i praktikforløbet
- Har ansvar for at understøtte sammenhænge mellem praktikforløb og skoleforløb
- Introducerer eleverne til skolens hjemmeside, praktikmålene og praktikerklæringen
- Informerer om elevens muligheder for praktikophold i udlandet, som en del af elevens praktikuddannelse
- Skolens kontaktperson kan være behjælpelig ved tvivlsspørgsmål, med råd og vejledning

### Ved bekymring af opfyldes af kompetence og praktikmål

Skolen og praktikken forpligter sig på gensidig kontakt ved bekymring af opfyldes af målene. I disse tilfælde kan der indkaldes til en helhedsevaluering.

Helhedsevalueringens formål er at understøtte elevens videre uddannelsesforløb.

I praktikken er det den uddannelsesansvarlige, der er ansvarlig for indkaldelse og i skoleperioden er det uddannelsesvejlederen.