



THISTED KOMMUNE

PÆDAGOGISK ASSISTENT-ELEV

og praktikken i Thisted Kommune



Information til pædagogisk-

Arbejdstimer

Ansættelsesforholdet er på 37 timer ugentligt.

I praktikken er arbejdsnormen 33 timer om ugen, samt fire timer til studieaktiviteter, herunder logbogsskrivning og deltagelse i relevante møder, for eksempel personalemøder.

Alene-arbejde

Elever under 18 år må ikke have alene-ansvar for børn, herunder åbne- eller lukkevagt.

Jævnfør bekendtgørelse om unges arbejde, kapitel 2, paragraf 6, styk 3 skal arbejdet udføres under effektivt tilsyn af en person, der er fyldt 18 år og har fornøden indsigt i arbejdets art.

Syge- og rask-melding

Det er elevens ansvar at ringe til praktikstedet, hvis hun/han er syg.

Eleven aftaler den videre procedure omkring sygdom med praktikstedet.

Praktikstedet skal sørge for, at eleven kender praktikstedets procedurer omkring sygdom. Registrering af sygdom sker på kommunen. Derfor sendes e-mail til Anita Gravesen, anp@thisted.dk, med oplysningerne.

assistentelev og praktiksted

Ved længerevarende sygdom skal seminariet og Thisted kommune orienteres. (Lene Munkholm 9917 2086)

Hvis der er tale om længerevarende sygdom, skal der tages stilling til, om eleven kan nå sine mål i praktikken. Dette drøftes mellem praktiksted, eleven og Thisted Kommune.

Prøvetid

Ifølge EUD-loven paragraf 60. Styk 1: En uddannelsesaftale kan ikke opsiges af aftalens parter.

Styk 2: De første tre måneder af praktiktiden betragtes dog som en prøvetid, hvori enhver af parterne kan opsiges aftalen uden angivelse af grund og uden varsel.

Ferie

De ferieuger, som skal registreres i praktikperioden skal indberettes af Thisted Kommune. Derfor sendes e-mail til Anita Gravesen, personaleservice, med oplysningerne. Ferieafholdelsen aftales nærmere på praktikstedet. Med hensyn til det praktiske vedr. udfyldelse af feriekort m.m. kan eleven kontakte Thisted kommune, løn , Anita Gravesen 99171780.

Læge- og tandlægebesøg

Hvis eleven skal til læge eller tandlæge, skal disse besøg som udgangspunkt lægges udenfor arbejdstiden.

I tilfælde, hvor dette ikke er muligt, skal besøget aftales med praktikstedet, så elevens arbejdstid evt. kan omlægges.

Mad

I praktikperioderne kan der medbringes madpakke – eller der forhøres om eventuel madordning på praktikstedet.

Påklædning

Det er vigtigt, at eleven er forberedt på praktisk beklædning i praktikperioden.

Der skal medbringes inde-sko, brugbart tøj til indendørs og udendørs aktiviteter, herunder varmt overtøj/bukser, samt regntøj og fodtøj.

Børneattest og straffeattest

Der er indhentet børneattest fra Thisted kommune, inden elevens start på uddannelsen.

Forsikring

Eleven er omfattet af den lovpligtige arbejdsgiverforsikring.

Informations- og dialogmøder

I forbindelse med hver praktikperiode bliver praktikvejlederen før praktikstart inviteret ind på uddannelsen til informationsmøde og gensidig sparring.

For-besøg på praktikstedet

Før praktikstart er der indlagt tid til for-besøg på det praktiksted, som eleven tilknyttes.

Formålet med for-besøget er, at eleven introduceres til praktikstedet.

Det er et vigtigt møde, som bør forberedes godt af både eleven og praktikstedet.

Praktikstedet skal sørge for, at eleven føler sig velkommen – og mødeplan og andre relevante beskrivelser skal præsenteres for eleven. Hvis praktikstedet har en lokal arbejdshåndbog/-vejledning udleveres denne til eleven.

Eleven skal præsentere sine forhåbninger og mål for praktikken på dette møde. Medbring derfor uddannelsesbrog med konkrete læringsmål og forventninger.

Eleven er selv forpligtet til at aftale dette møde, samt at indhente oplysninger om praktikstedet, eventuelt via hjemmeside.

Vejledning

Eleven skal modtage en times vejledning per uge fra sin praktikvejleder i praktikperioderne.

Midtvejssamtale

For at skabe de bedste betingelser for elevens læring, vil der i begge praktikperioder forekomme en midtvejssamtale. Kontaktlæreren kommer på besøg på praktikstedet – og samtalen afholdes der. Udover eleven og kontaktlæreren vil praktikvejlederen deltage i samtalen.

Vedrørende samtaleens indhold, se side 12 i praktikhåndbogen. Dato for samtaleens afholdelse sendes fra seminariet til praktikstedet.

Opstår der problemer i praktikken

Hvis der opstår problemer i praktikken, kontaktes elevens kontaktlærer – og parterne har mulighed for at mødes og drøfte problemstillingen.

Er problemerne af en sådan karakter, at de ikke kan løses af eleven, praktikvejlederen og kontaktlæreren i fællesskab – kontaktes seminariet og Thisted Kommune.

Kontakt

Pædagogseminariet Thisted
9619 2550

Thisted Kommune,
Lene Munkholm, 99172086
(PAU-udvalg)

eller
Pia Stjerslev, 99172074
(Områdeleder)

Information omkring uddannelsen

Al skriftlig information omkring den pædagogiske assistentuddannelse, for eksempel uddannelsesplan, uddannelsesordning, praktikhåndbog med videre kan hentes på hjemmesiden for pædagogisk assistentuddannelse: www2.viauc.dk/paedagogisk-Assistent/viborg/Sider/viborg.aspx

Ansvarlig for uddannelse i praktikken

Praktikstedet/praktikvejlederen er ansvarlig for, at eleven får mulighed for at opfylde målene i praktikperioderne. Se praktikhåndbogen side 6-7.