

Praktikvejleder håndbog

Indhold

Tjekliste til studerendes for-besøg	2
Når studerende er i praktik i en BUPL-institution	2
Praktikbeskrivelser.....	2
Uddannelsesinstitution	3
Praktikvejlederens opgaver.....	3
Praktiktovholderes opgaver	4
Vejlederens rolle.....	4
Mesterlære	4
Omsorgsvejlederen	4
Sparringspartneren	4
Den studerendes rolle.....	4
Modspilleren.....	4
Passpiller.....	5
Medspiller.....	5
Struktur til vejledning (se også; ideforslag til vejleders dagsorden).....	5
SMTTE og Aktionslæring, -at arbejde med videns-færdighedsmål	5
Spørgeteknikker.....	6
De grundlæggende spørgsmål er:.....	6
Vejledningsperspektiver	7
Mesterlære	7
Reflekterende processer og positioner	7
LØFT:	8
Kontaktpersoner og informationer.....	8
Idéforslag: Vejleders dagsorden til vejledning	10
Krav til den reflekterende vejleder og forventninger til den studerende.....	11
Reflektoriske spørgsmål.....	12
Studerendes personlige oplysninger indhentes til lønoprettelse	13

Amager Netværk 2

Tjekliste til studerendes for-besøg

Den studerendes forventninger, -Hvilke tanker om praktikken har den studerende gjort sig? -Hvad har studerende lavet før? -meget eller lidt erfaring?

Er der nogle særlige forhold vi skal vide? -evt tage hensyn til?

Hvem er vi- hvad kan vi tilbyde, -Vores pædagogisk retningslinje, -Faciliteter/muligheder/ vores forventninger, vejledning

- Oplysning om Tavshedspligt, GDPR-regler, indhentelse af Børne & -straffeattest, aftale om tidspunkt for udlevering af skema.

Når studerende er i praktik i en BUPL-institution

Studerende får ingen tillæg (ekstra penge) for at arbejde om aftenen/natten, i weekenderne eller på helligdage, men optjener ret til afspadsning på samme vilkår som de øvrige ansatte pædagoger på institutionen.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 30 timer/32,5 timer

Der skal derfor arbejdes flere timer pr. uge i normperioden, fordi man skal have fri til 10 studie-/indkaldsdage. Derved opfyldes den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 30 timer, dette er aktuelt hvis man arbejder mandag til fredag.

I løbet af en praktikperiode på 6 måneder skal der præsteres i alt 780 arbejdstimer inklusive timer, hvor den studerende er fraværende på grund af sygdom, ferie og frihed på søgnehelligdage - en udregning kan se således ud:

26 uger med 30 timer = 780 timer.

26 - 2 ugers studieindkald = 24 uger (10 studieindkaldsdage = 2 uger).

780 timer delt med 24 uger = 32,5 timer pr uge.

Hvis der falder en helligdag i en normperiode, skal en pædagogstuderende have fratrukket 6 timer i det antal arbejdstimer, den studerende normalt skulle have haft i normperioden. Ved ferie nedskrives timerne i normperioden ligeså med 6 timer pr. dag.

Praktikbeskrivelser

Alle studerende kan få en times ugentligt vejledning. Der er én vejleder tilknyttet.

Praktik fra 1. juni til 30. november

I denne periode starter den studerende sin praktikperiode kort før sommerferieperioden går i gang, der vil være afslutninger for skolebørn og -forårsprojekter desuden indkøring af nye børn. Her vil den studerende skulle indgå i de allerede planlagte aktiviteter, og der er mulighed for at gå i dybden med bla. at lære børnene at kende måske i en anden struktur, fokusområder, SMTTE-modeller, aktionslæring, lave en fiktiv underretning, etc.

Amager Netværk 2

I sommerferieperioden er der vejledning, hvis det er muligt i de uger, hvor studerende og vejleder begge er på arbejde.

Praktik fra 1. december til 31. maj

I denne periode vil den studerende skulle indgå i de allerede planlagte juleaktiviteter, der er mulighed for at gå i dybden med fokusområder, aktiviteter, SMTTE-modeller, aktionslæring, lave en fiktiv underretning, etc.

Uddannelsesinstitution

At være uddannelsesinstitution, betyder at vi modtager studerende.

Det er en fælles opgave for institutionen at være uddannelsesinstitution og at have pædagogstuderende i praktik. Det er en opgave der løses bedst, hvis den løses i fællesskab. Ud over at den studerende har en praktikvejleder tilknyttet, skal den studerende også opleve opbakning, sparring, kollegial vejledning og inddragelse fra hele institutionen. På denne måde udnytter vi vores kompetencer bedst muligt og opgaven som praktikvejleder vil blive understøttet af alle kollegaer.

Når en studerende kommer i praktik, er det vigtigt den studerende føler sig velkommen og i trygge rammer. Det er vigtigt at de studerende ved, hvem de kan henvende sig til, hvis der opstår udfordringer. Det mest naturlige er at den studerende henvender sig til vejlederen, da vejlederen er ansvarlig for den studerendes trivsel, udvikling og læring.

Alle medarbejdere er medansvarlige for den daglige guidning og for at være gode rollemodeller for den studerende, samt sørge for gode deltagelsesmuligheder, så den studerende får egne erfaringer og lærer så meget som muligt om pædagogfaget.

Praktikvejlederens opgaver

Praktikvejlederen har ansvar for den planlagte og daglige vejledning med den studerende.

Praktikvejlederen er tættest på den studerende og har ansvaret for at understøtte den studerende i, at opnår de opstillede mål for praktikperioden. Praktikvejlederen er deltagende på formødet med den studerende og sørger for relevante papirer til den studerende.

Derudover er praktikvejlederen deltagende i skypemøde med den studerendes studievejleder, ved den studerendes midtvejssamtale og praktikeksamen.

Det er praktikvejlederens opgave at have overblikket over de relevante kompetencer i uddannelsesinstitutionen, med henblik på at understøtte den studerende bedst muligt i praktikperioden. Med det sagt, kan praktikvejlederen sætte sine kollegaer i spil i forhold til den studerende og den studerendes udviklingsområder.

Den studerende har krav på vejledning og det er praktikvejlederens opgave, at opstille rammen for den planlagte vejledning.

Nedenfor er der inspiration til, hvordan vejledningen kan foregå, dokumenteres og ligeledes rammesættes.

Praktikvejlederne kan læse og anvende følgende litteratur som afsæt for vejledningen.

<https://www.ucviden.dk/da/publications/jagten-p%C3%A5-den-gode-vejlederpraksis>

https://www.ucviden.dk/files/111430995/Vejledning_veje_til_nye_professionsfort_linger.pdf

Amager Netværk 2

Praktiktovholderes opgaver:

Praktiktovholderne kan selv være praktikvejleder i uddannelsesinstitutionerne. Ud over at have de opgaver som praktikvejlederne har, vil tovholderne også have ansvaret for andre områder i forbindelse med de studerende i praktik.

Tovholderne vil have 3-4 netværksmøder med praktikvejlederne om året, hvor de vil evaluere på organiseringen omkring de studerende i netværket. Det kan være tematikker fra praktikinstitutionerne, inspiration og indflydelse på emner til fællesvejledning, sparring samt bearbejdning af de studerendes evalueringer på deres praktikperiode.

Tovholderens opgave er at kunne inspirere og understøtte praktikvejlederne. Det skal ikke være en enkeltmands opgave at have en studerende og der er derfor mulighed for, at tovholderne kan kontaktes i forbindelse med udfordringer med opgaven som vejledende praktikvejleder i og hvis, at der er brug for sparring lokalt i institutionerne.

Derudover er det også tovholderens opgave, at opsamle og evaluere organiseringen omkring de studerende med praktikvejlederne ude i netværket. På denne måde kan vi justere og tilpasse, så de studerende og praktikvejlederne oplever kvalitet, systematik og udvikling i forbindelse med opgaven.

Vejlederens rolle

Som vejleder er det vigtigt at kende til de forskellige vejledningsstile. Vores rolle som vejleder er, at støtte og guide og støtte den studerende til at finde eget ståsted som pædagog og støtte den studerende i at kunne reflektere over egne og andres handlinger. Derfor er det vigtigt at, vi som vejledere hurtigt finder ud af, hvilken vejlederrolle vi skal indtage over for den enkelte studerende. Denne rolle kommer an på den studerendes egen erfaring og potentiale.

Her beskrives de tre roller/positioner, som vi kan vælge at indtage overfor de studerende til vejledningerne:

Mesterlære: Vejlederen er et forbillede der går foran. Det er tavs viden og den studerende skal så overtage denne praksis. Den studerende følger vejlederen og andre rollemodeller tæt, for at observere.

Omsorgsvejlederen: Her bygger det på: empati/anerkendelse/konsensus.

Sparringspartneren: Her har vejlederen refleksion som katalysator for den studerendes læreproces. Det inviterer til dialog. Vejlederen veksler mellem at gå bag ved og ved siden af.

Hensigten er at hjælpe/ støtte/ guide den studerende på en måde, så den studerende kan foretage velbegrundede valg og handlinger.

Den studerendes rolle

Ligesom de 3 ovenstående typer af vejlederroller, er der i forhold til de studerende også nogle roller, som de enten bevidst eller ubevidst indtager. Disse roller er også noget som vejledere skal handle på, for ud fra den rolle den studerende indtager, er vores måde at møde den studerende også forskellig, alt efter hvad den enkelte studerende har brug for.

Modspilleren: en studerende, der ikke ønsker at deltage i vejledningen, eller kun deltager fordi hun skal. Ligeledes oplever denne type studerende ikke at have noget problem/dilemma, som der skal gøres noget

Amager Netværk 2

ved. Vores rolle som vejleder kan i denne situation være vanskelig, da kommunikationen mellem begge parter berører hinanden og interaktionen kan beskrives som passpil.

Som vejleder skal vi være opmærksomme på denne relation, som vi her indgår i. Vi skal derfor forsøge at skabe/afstemme en relation, som medvirker til at den studerende bliver medspiller. I mødet med en modspiller stiller vi som vejledere ingen opgave, da det ikke er lykket at identificere et dilemma. Dog er det vigtigt, at vi forholder os nysgerrige og undersøgende og altid afslutte vejledningen med en positiv feedback som f.eks. ””Det var godt du kom” eller bare ”tak for samtalen”.

Passpiller: den studerende, der har et dilemma og kan beskrive dette, men som vil have vejlederen til at ændre det, som udgør dilemmaet, eller de personer der er involverede. Dog uden at den studerende kan se sig selv som en bærende del af dilemmaet. Her vil vores rolle være at konfrontere den studerendes manglende erkendelse af egen andel af dilemmaet. Strategien vil være at respektere den studerendes nuværende opfattelse af sagens kerne. Samtidig vil vi søge at flytte fokus fra de nuværende problembærere, til den studerendes egen mulige rolle i løsningsprocessen. Gennem spørgsmål kan vi få den studerende til at gå fra problemudsagn til løsningsudsagn, ved hjælp af bla. undersøgende og nysgerrige spørgeteknikker. Som vejleder kan vi i passpillerrelationer stille de studerende nogle observationsopgaver inden for det område, hvor dilemmaet er, som gennemgås i næstfølgende vejledningstime.

Medspiller: Når vi har studerende, der er medspillere, oplever vi at den studerende har et dilemma og gerne vil gøre noget aktivt for at ændre på det. Her kan vi også gå ind med opgaver til den studerende. Disse opgaver bør dog være mere handlingsorienterede med fokus på at finde en løsning på dilemmaet.

Struktur til vejledning (se også; ideforslag til vejleders dagsorden)

Studerende har ansvar for at lave dagsorden til vejledning. Vejledning er fastlagt til samme dag og tid hver uge og prioriteres af hele institutionen.

Der skrives referat som printes og lægges i mappen, så der hurtigt ved vejlederskift kan dannes et overblik, så det vil berøre den studerendes udbytte af vejledningen mindst muligt.

Den studerende tilbydes løbende meningsgivende litteratur, der udvider perspektivet i fokuspunkter.

SMTTE og Aktionslæring, -at arbejde med videns-færdighedsmål

1.praktik

I første praktik skal den studerende grundet praktikkens korte forløb kun danne sig et kendskab til principperne for SMTTE og aktionslæring, forsøge at identificere dem i brug samt bruge dem selv i praksis.

2. og 3. Praktik

I 2. og 3.praktik skal den studerende lave forskellige forløb i samarbejde med vejleder og medarbejdere.

Det kunne fx være:

- Hvordan hjælper jeg XX med at udvikle flere legekompeter, så XX ikke kommer til at slå?
- Hvordan kan jeg arbejde udviklingsstøttende med børnegruppen i de forskellige pædagogiske aktiviteter?
- Hvordan lærer jeg XX bedre at kende?
- Hvordan styrker vi børns sprog?

Amager Netværk 2

- Er vi udviklingsstøttende, når vi spiser med børnene?
- Hvordan hjælper jeg XX med at regulere følelser?

Spørgeteknikker

Spørgsmål er et af praktikvejlederens vigtigste redskaber. De kan deles ind i 3 typer:

- Sædvanlige spørgsmål - skaber ingen kontrast
- Usædvanlige spørgsmål - skaber kontrast og spænding hos den studerende, evt. ændret kropsholdning og interesse.
- For usædvanlige spørgsmål - den studerende lukker af for samtalen. Både i form af korte svar og lukket kropsholdning, f.eks. arme over kors.

Spørgsmålene må gerne få den studerende til at opnå for eksempel eftertænsksomhed.

4 grupper af spørgsmål kan gøre sig gældende.

Lineære spørgsmål stilles for at indkredse den studerendes problem/dilemma.

De grundlæggende spørgsmål er:

Hvem gjorde hvad, hvor, hvornår, hvordan, hvorfor?

Her er vejlederen 'detektiv' i forholdemåde.

Strategiske spørgsmål stilles for at påvirke den studerende.

Vejlederen prøver indirekte (gennem spørgsmål) at fortælle, hvordan den studerende burde handle. Vejlederen er her 'dommer' i forholdemåde.

Cirkulære spørgsmål stilles for at udfordre den pædagogiske situation.

Der stilles spørgsmål til tanker, handlinger og følelser.

Spørgsmålene kunne her være:

"hvad tænker du, når...?", "hvad siger du, når..."? Vejlederen er her 'forsker' i forholdemåde.

Refleksive spørgsmål har til formål at fremme ændring ved at mobilisere den studerendes egne problemhåndterende ressourcer. Vejlederen er her 'guide' i forholdemåde.

De refleksive spørgsmål bruges derfor ofte i LØFT. F.eks. kan der spørges ind med

det observerende perspektiv: "hvad tror du X tænker, når Y gør sådan?"

eller "når du gør sådan, hvad gør de andre så?"

Eller vejleder kan spørge ind med et fremtidsperspektiv, f.eks.:

"hvad skal x gøre for at du kan se at hun har ændret adfærd?" eller "hvad vil ændre sig på stuen, hvis x holder op med at slå?"

Refleksive spørgsmål vil i denne sammenhæng også understøtte SMTTE-modellen, som den studerende også vil blive introduceret for. Her skal man bla. afklare mål og forventninger.

For at undersøge den studerendes mål, kan vejlederen benytte sig af mirakelspørgsmål.

F.eks.: "Hvis din udfordring med forældrene var forsvundet i morgen, hvordan ville du så lægge mærke til det?"

Amager Netværk 2

Skalaspørgsmål kan også benyttes. F.eks. "på en skala fra 1-10, hvor tæt er du på målet?" eller "hvad skal der til for du kommer højere op?" eller "er der tidspunkter hvor udfordringen ikke der?"

Således kan man som vejleder spørge ind til gradforskelle, afvigelser og undtagelser.

Vejledningsspektiver

En stor del af de pædagogiske vejledningsformer søger i forskellig grad at muliggøre refleksion. Der er mange vejledningsteorier, traditioner og modeller, men man kan samle nogle traditioner i 3 aktuelle hovedperspektiver (Løw, 2017, s.19):

- 1) handlingsorienteret vejledning med læringsmetaforen "læring gennem deltagelse og handling" (mesterlære).
- 2) Reflekterende vejledning med læringsmetaforen "læring gennem samtale og refleksion" (reflekterende processor og positioner).
- 3) Samskabende vejledning med læringsmetaforen "læring gennem dialog, refleksion, mestring og fortælling" (LØFT).

Mesterlære

Fra uddannelsesstedet ligger der krav om, at de studerende deltager i praksis, når de er i praktik. Det vil sige, at de skal deltage i praksisfællesskabet i institutionen med udgangspunkt i at tilegne sig viden om det pædagogiske arbejde med den pædagogiske retningslinje der foreligger. Ud fra denne vinkel finder vi mesterlære som en god model. Det er den gamle mesterlære set i en nyere tilgang.

Praktikvejlederen vil i forskellige situationer agere model for adfærd, og den studerende vil kunne lære af praktikvejlederens handlinger og konsekvenser heraf. Den studerende kommer til at deltage i praksisfællesskabet, hvor de på egen krop lærer hvad det vil sige at være pædagog, samt får mulighed for at observere andre pædagoger.

Den studerende vil selv have mulighed for at afprøve, og der vil hele tiden være mulighed for at kunne korrigere og vejlede i den pædagogiske dagligdag. Mesterlære underbygger ikke refleksion og egentlig faciliteret vejledning. Da refleksion over egen og andres praksis er et krav i uddannelsen, faciliterer vi vejledning hvor refleksion er i højsædet. Her inddrager vi teorien reflekterende processer og positioner samt LØFT.

Reflekterende processer og positioner

For at kunne skabe forståelse og nye meninger og nye muligheder, er det vigtigt, at der bliver reflekteret over både egen, og andres praksis. Derfor har vi valgt at have fokus på vejledning som reflekterende processer og positioner. Her kan alle studerende være med til sammen at skabe forståelse og se tingene fra flere forskellige sider. Har vi flere studerende på samme praktiksted er vejledningen fælles.

Grundmodellen er, at vejlederen og den studerende har opmærksomhed på noget tredje. Men der er mulighed for at inddrage flere deltagere i en reflekterende position. Dette kan være nyttigt, hvis en vejleder har flere studerende ad gangen. Idéen er, at deltagerne får mulighed for at veksle mellem tale- og lyttepositioner.

Vejledningen kan finde sted som en undren og en undersøgelse af et dilemma eller problem. At facilitere denne form for vejledning, indebærer normalt 3-4 deltagere. Dog kan skiftet mellem tale- og lyttepositioner også opnås ved at vejlederen taler højt om, hvad hun tænker og føler – altså reflekterer i nærvær. Når der er tale om grupper, vil der være et "sceneskift", der skal sikre deltagernes vekslen

Amager Netværk 2

mellem tale- og lytte positioner. Dette sker ved, at vejlederen og den studerende har en samtale. De øvrige studerende lytter til samtalen. Derefter bliver det vejlederen og den studerende, der lytter til den øvrige gruppe, der taler om det de har hørt og set. Til sidst åbner vejlederen igen op ved at spørge den studerende, om der er noget af det hun har hørt fra det reflekterende team, hun ønsker at tale om. Det er vigtigt, at det reflekterende team forholder sig til positivt og respektfuldt.

Det er ikke en måde at drage konklusioner på og finde fejl og mangler, men derimod at åbne op for nye muligheder ved at skabe andre historier end dem, de lige har hørt. Der er den lyttende (den reflekterende position), der er den vigtigste. Her menes at vejlederen må lytte til, hvad de studerende siger og ikke prøve at finde ud af, hvad de egentlig mener. Det reflekterende team kan foregå på mange andre måder end den beskrevne.

Men det er en spændende måde at arbejde på, når vi som vejledere har flere studerende ad gangen. På denne måde får de studerende reflekteret over mange forskellige dilemmaer sammen, de får lyttet til hinanden og kan dermed også bruge hinanden, til trods for, at de er forskellige steder i deres uddannelse. Formålet med denne type vejledning er at være sammen om at skabe nye beskrivelser, nye forståelser og nye historier om de dilemmaer, den enkelte studerende tager op i samtalen.

LØFT:

Løsningsfokuseret tilgang (LØFT) har sine rødder i systemteorien og i korttidsterapeutiske modeller. Som navnet antyder, er det en ressource- og handlingsorienteret teori og metode. Det er altså gennem den studerendes egne ressourcer, der skal findes løsninger eller måder at håndtere et problem eller et dilemma på, og der er fokus på det, der virker.

Den løsningsfokuserede tilgang er ikke en egentlig teori, men i højere grad tænkt som en inspirationskilde til egen praksis og yderligere tænkning. LØFT har som målsætning at styrke den studerendes handlekraft og ressourcer så vedkommende selv kan finde løsningen på sine dilemmaer.

LØFT bygger på 5 antagelser og hovedprincipper:

1. Der findes ingen objektiv sandhed – det sete afhænger af øjnene, der ser
2. Alting hænger sammen – den cirkulære kausalitet
3. Man behøver ikke kende årsagen til problemet for at finde en løsning – fokus på det der virker
4. Der findes altid undtagelser, og ændring er uundgåelig
5. Vejledte rummer selv løsningen på sine problemer – han eller hun er eksperten.

Ligesom med reflekterende processer og positioner benytter LØFT sig af lineære, cirkulære og reflektive spørgsmål.

Kontaktpersoner og informationer

Børnehaven Marengsen

Børnehaven Mælkevejen

Eksperimentalinstitutionen

Børnehuset Sundby Algård

Den Flyvende Kuffert

Amager Netværk 2

Det lille Akvarie

Børnehaven på Smyrnavej

Amager Netværk 2

Idéforslag: Vejleders dagsorden til vejledning

1. Siden sidst

- Hvad har været din mest positive oplevelse i ugen der er gået?
- Er dit mål for perioden/ugen opfyldt/lykkedes
- Hvordan kan man se at dit mål er/ikke er opfyldt/lykkedes?
- Hvad gjorde du?
- Hvad er din andel i det?

2. Hvad er du blevet udfordret af i ugen der er gået?

- Børn
- Forældre
- Kollegaer
- Leder
- Vejleder
- Læringsmål
- Praktikopgave

3. Mål for næste uge

- Hvordan vil du nå det?

4. Evt.

Amager Netværk 2

Krav til den reflekterende vejleder og forventninger til den studerende

Krav til den reflekterende vejleder	Forventninger til den studerende
3-4 års erfaring som pædagog	Aktivt medvirkende ved observationer, refleksion og handling i praksis.
Reflekterende forhold til egen praksis og bevidst om egen praksisteori.	Åben, nysgerrig og undrende.
Kan formidle og begrunde viden om det pædagogiske arbejde og institutionens pædagogiske praksis.	Villig til at indgå i dialog med og vejledning med praktikvejleder.
Har lyst til uddannelsesopgaven og tager den alvorligt.	Tør at stille krav til sig selv, til vejleder og til institutionen.
Viden om refleksionsbegrebet og reflekterende vejledning.	Formår at forholde sig kritisk og stille spørgsmål til praktikvejledningen.
Evner at støtte og udfordre den studerende.	Undgår betingelsesløs reproduktion og tilpasning til institutionens praksis og kultur.
Kan indføre den studerende i evnen til at reflektere, som forudsætning for den studerendes egen refleksion.	
Kan tackle at egen praksis bliver udsat for spørgsmål.	
Kan skabe rammer for at den studerende kan veksle mellem handling og refleksion.	
Kan tilrettelægge en vejledningsproces med refleksion.	
Kan skabe tid og rum for refleksionen	

Amager Netværk 2

Reflektoriske spørgsmål

Indhold

Proces

<ul style="list-style-type: none">• Hvordan oplevede du situationen?	<ul style="list-style-type: none">• Hvordan handlede du i situationen, og hvordan tænkte du undervejs?
<ul style="list-style-type: none">• Hvad skete der i situationen, og hvem var involveret?	<ul style="list-style-type: none">• Hvilke problemløsningsstrategier og metoder tog du i anvendelse?
<ul style="list-style-type: none">• Hvem gjorde hvad i situationen, og hvorfor tror du at han/hun/de reagerede sådan?	<ul style="list-style-type: none">• Hvad er din begrundelse for at handle som du gjorde?
<ul style="list-style-type: none">• Hvad er eventuelt problemet, hvori består det, og hvem er det et problem for?	<ul style="list-style-type: none">• Hvordan forløb processen?
<ul style="list-style-type: none">• Hvorfor opstod situationen/problemet, og hvorfor udartede den sig som den gjorde?	<ul style="list-style-type: none">• Hvordan virkede det, du gjorde?
<ul style="list-style-type: none">• Hvad gjorde du, og hvilken andel har du i situationen/problemet?	<ul style="list-style-type: none">• Hvad virkede specielt godt/ specielt dårligt?
	<ul style="list-style-type: none">• Hvis du står i samme situation/ overfor samme problem i morgen, hvad vil du så gøre, hvilke metoder og problemløsninger vil du tage i anvendelse og hvorfor?

Amager Netværk 2

Studerendes personlige oplysninger indhentes til lønoprettelse

Navn og Cpr:

Adresse:

Mob.tlf:

Email:

Bank reg.nr:

Særlige hensyn i mødeplan:

Særlige ferieønsker:

HUSK: Oplysning om P-Møder, forældremøder, P-Weekend, udlevere velkomstfolder: eller se hjemmesiden + behandling af personlige oplysninger

Hovedkort eller Bikort anvendes:

Antal børn berettiget til omsorgsdage:

Denne seddel skal makuleres ved afslutningen af praktik