

Forventninger til den studerende.

Forventninger til ansættelsesmæssige forhold:	<ul style="list-style-type: none">• Mødestabilitet. Arbejdstiden ligger i tidsrummet 6.15-17.00.• At den studerende er loyal og arbejder ud fra Møllegårdens værdigrundlag og pædagogiske plan.• Deltager i personalemøder og øvrige arrangementer i børnehaveregi udenfor den normale arbejdstid, dvs. efter kl. 17.• At den studerende læser vejledning vedr. dagligdagen i Møllegården.
Forventninger til vejledning:	<ul style="list-style-type: none">• Den studerende forventes at være forberedt.• Den studerende udarbejder en dagsorden forud for vejledningen. Denne sendes pr. mail 3 hverdage før vejledningen. Vejleder kan tilføje punkter til dagsordenen.• Sammen med dagsordenen sendes desuden opdaterede lærings-og refleksionark.• Den studerende laver referat fra vejledningen. Dette sendes pr. mail senest 3 hverdage efter vejledningen. Vejleder kan lave tilføjelser i referatet.
Forventninger til dagligdagen og aktiviteter:	<ul style="list-style-type: none">• Ophænger en præsentation af sig selv, -gerne med billede, senest ved praktikstart.• At den studerende er bevist om, at han/hun både er studerende men også indgår i normeringen og forventes at tage aktivt del i pædagogiske arbejde.• At den studerende er nysgerrig, undrende og reflekterende både i forhold til Møllegårdens og egen praksis.• At den studerende viser interesse og selv tager initiativ.• Tager kontakt til forældrene og præsenterer sig.
Information:	<ul style="list-style-type: none">• Datoer for studiedage skrives i kalenderen på kontoret og personalestuen. Datoerne afleveres desuden til faglig koordinator Jens Krogh samt praktikvejleder.• Der udfyldes lønseddel til den 1. i måneden.• Sygdom: der ringes til Møllegården så tidligt som muligt, senest 1½ time før mødetid. Leder Susanne Østergaard ringer sygemeldte op på 1. sygedag. Senest kl. 15.30 på 1. sygedag gives der besked med hensyn til den følgende dag.• Ferie og afspadsring aftales med leder Susanne Østergaard eller faglig koordinator Jens Krogh.• Mobilpolitik: Privat mobiltelefon skal være slukket og skal ligge i garderoben i arbejdstiden.• Rygepolitik: Møllegården er røgfri, så der er rygning forbudt i arbejdstiden.