

Universitetet i Stavanger

Institutt for barnehagelærerutdanning

Retningslinjer for praksis ved barnehagelærerutdanning, bachelor

Universitetet i Stavanger

Sist revidert: 30.06.22

Innholdsfortegnelse

Formelle retningslinjer for praksis	4
Retningslinjer	4
Praksisbarnehager.....	4
Praksis i utlandet	4
Erklæring om taushetsplikt og politiattest.....	4
Oppmelding til og trekk fra praksis.....	5
<i>Reiseutgifter i forbindelse med praksis</i>	5
Praksisplass	6
<i>Arbeidslivsportalen (ALP)</i>	6
Etter at praksiskoordinator har tildelt studentene praksisplass må studentene inn i Arbeidslivsportalen (ALP) der de finner informasjon om praksissted og praksislærer.....	
Generell informasjon.....	7
Arbeidstid	7
Planleggingsdager	7
Dersom studenter skader seg.....	8
Avspasering	8
<i>Praksislæreres fravær eller permisjon i praksis</i>	8
Oppgaver knyttet til praksis	9
Informasjon til personalet og foresatte i praksisbarnehagen	9
Møter i forbindelse med praksisperiodene	9
Samarbeidspartnere i praksisopplæringen - ansvarsfordeling	10
Praksisbarnehagens ansvar v/styrer.....	10
Praksislærers ansvar	11
Faglærers ansvar.....	11
Studentenes ansvar	12
Praksisadministrasjonens ansvar	12
Samle inn evaluering av praksis til kvalitetsutvikling av praksis.Veiledning i praksisperioden.....	12
Veiledning	12
Veiledningsgrunnlag	13
Veiledningen skal inneholde følgende elementer	14
Veiledningslogg	14
Vurdering av praksis	15
<i>Løpende tilbakemelding/vurderin</i>	15
<i>Midtveisvurdering</i>	15
<i>Sluttvurdering</i>	15
Retningslinjer for vurderingen ikke bestått praksis.....	16

Prosedyre ved vurderingen ikke bestått praksis	16
Ny/utsatt praksis	16
Permisjon fra studiene	16
Klagerett og klagefrist	17
Progresjon i praksis	17
Studentenes arbeid i praksis	18
Lederdager/lederaktiviteter	18
Menn i barnehagen og i barnehagelærerutdanningen	19

Formelle retningslinjer for praksis

Retningslinjer

Praksisbarnehager

Praksis gjennomføres vanligvis i praksisbarnehager tilknyttet Institutt for barnehagelærerutdanning (IBU).

Det inngås samarbeidsavtale mellom UiS og den enkelte praksisbarnehage. Avtalen regulerer forhold tilknyttet gjennomføring av praksis. Lønns- og arbeidsvilkår reguleres av avtaler mellom Kunnskapsdepartementet og Utdanningsforbundet og avtaler mellom Institutt for barnehagelærerutdanning (IBU) og praksisbarnehagene (Rundskriv F-04-05).

Ut fra Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning, skal praksislærer ha minimum 30 studiepoeng videreutdanning i veiledning. UiS skal ha en plan for å sikre at alle våre praksislærere får denne utdanningen på sikt.

Praksis i utlandet

Det gis anledning til å søke om praksisgjennomføring i utlandet på 2. trinn heltid (4. semester), 3. trinn deltid (5. semester) samt 3. trinn. ABLU (5. semester).

Studiekoordinator informerer studentene om søknadsprosedyrer og søknadsfrister i god tid før praksisperiodene.

Erklæring om taushetsplikt og politiattest

Forvaltningsloven §13 omhandler taushetsplikt. Studentene blir av UiS gjort kjent med denne paragrafen og skriver under erklæring om taushetsplikt ved studiestart 1. studieår i Studentweb.

I henholdt til Midlertidig forskrift om politiattest ved opptak til høyere utdanning, fastsatt 20.03.2014, skal alle studenter levere inn politiattest. **Studenter som ikke har levert politiattest eller erklæring om taushetsplikt innen fristen, vil ikke kunne gå ut i praksis.**

<https://www.uis.no/nb/bachelor/praksisopplaering-i-laererutdanningene#politiattest>

Skikkethet

I henhold til Lov om universiteter og høyskoler er universitetet pålagt å vurdere om en student er skikket for yrket gjennom hele utdanningsløpet. Skikkethetsvurderingen skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket.

<https://www.uis.no/nb/bachelor/praksisopplaering-i-laererutdanningene#politiattest>

Oppmelding til og trekk fra praksis

Studentene er selv ansvarlige for å melde seg opp til praksis minimum 4 uker før praksis begynner. Oppmelding til praksis foregår via Studentweb innen 1. november for vårsemesteret og 1. mai for høstsemesteret.

Studentene må selv kontrollere om de er oppmeldt til praksisemnet. Hvis studentene ikke melder seg opp til praksis, gjennomføres denne neste gang tilsvarende praksis organiseres. Dette vil få konsekvenser for studentenes videre studieprogresjon.

Studentene har anledning til å trekke seg fra praksis senest 2 uker før første praksisdag. Studenter som trekker seg fra praksis i Studentweb, må trekke seg fra både vurdering og undervisning i praksisemnet.

Trekk etter trekkfristen eller under praksis regnes som et forsøk. Praksiskoordinator kontaktes.

I henhold til Forskrift om studier og eksamen ved UiS § 3-10,2 er det kun anledning til å fremstille seg for prøving i praksis 2 ganger. Det betyr at en student som har hatt to forsøk på samme praksisperiode med vurderingen ikke bestått, ikke får vitnemål som barnehagelærer ved UiS. Det gis anledning til å søke om 3 forsøk i praksis i særskilte tilfeller, for eksempel langvarig sykdom. Dette gjøres i Digital studentekspedisjon.

Reiseutgifter i forbindelse med praksis

I forbindelse med reiser til og fra praksissted, kan studenten få delvis dekket utgifter som legitimeres som ekstrautgifter utover det studenten ellers bruker i reiseutgifter til og fra UiS. Eventuell dekning av reiseutgifter må alltid avtales før praksis. I fratrekk kommer studentens vanlige reiseutgifter til UiS. Egenandel er lavest gjeldende takst for offentlig transport mellom bosted og UiS.

Dersom studenten har mulighet til å komme seg til praksisstedet ved hjelp av kollektiv transport, dekker ikke universitetet utgifter til bruk av bil. I særlige tilfeller, f.eks. når det er nødvendig å bruke egen bil, må studenten på forhånd avtale dette med praksiskoordinator. Hvis studenten selv velger å ha praksis utenfor Rogaland fylke, tapes retten til dekning av reiseutgifter.

- Dekning av bruk av bil regnes fra studiested til praksissted, eventuelt hjemsted til praksissted hvis det er kortere.
- I den grad det er praktisk mulig, skal flere studenter kjøre i samme bil. Det gis passasjertillegg.
- For studenter som får godkjent bilbruk dekkes også utgifter til bompenger/ferge.
- Parkeringsutgifter og andre utgifter dekkes ikke.

- Bruk av bil dekkes med km-sats beregner etter antall km som overstiger 30 km hver vei beregnet etter kortest reisevei, jf. Overfor.
- Det dekkes ikke bruk av bil til studenter som skaffer seg praksisplassen selv, med mindre dette er avklart på forhånd.

Mer informasjon og søknadsskjema (forhåndsgodkjennelse) finner dere her:

<https://www.uis.no/sites/default/files/inline-images/fw8Xtfd7c5l4t3y80H5FsPjh4VlkQ9DwKqTySJFePxzBmc8o.pdf>

Praksisplass

Praksiskoordinator er ansvarlig for tildeling av praksisplasser. Studentene får, så langt det lar seg gjøre, tildelt praksisplass ut fra geografiske forhold. Utgangspunktet for utvelgelsen av praksisplass er semesteradressen som studenten har registrert i Studentweb. NB! Ved flytting, MÅ adressen oppdateres i Studentweb av student selv.

Studentene gjennomfører praksis i praksisbarnehagene universitet har inngått samarbeidsavtaler med. Studenter skal, som hovedregel, være i forskjellige praksisbarnehager i hver ny praksisperiode gjennom studiet.

Via søknad kan studentene få innvilget praksisplass ut fra særskilte behov. Søknad sendes praksiskoordinator seinest 4 uker før praksisperioden starter.

Studentene skal selv passe på at de ikke kommer til følgende praksisbarnehager av habilitetshensyn:

- der de selv har jobbet eller jobber
- der de har egne barn
- der nære slektninger/venner er tilsatt

Praksisadministrasjonen kan endre praksisplassering med utgangspunkt i overnevnte punkter.

Arbeidslivsportalen (ALP)

All praksisplassering skjer via den digitale plattformen som heter Arbeidslivsportalen (ALP). Alle studenter med aktiv studierett, logger på portalen gjennom Feide. Studentene bruker samme brukernavn og passord ved pålogging på Studentweb.

<https://www.unit.no/arbeidslivsportalen>

I portalen har studentene mulighet til å sette opp en prioritert liste over ønsket praksissted.

Etter at praksiskoordinator har tildelt studentene praksisplass må studentene inn i Arbeidslivsportalen (ALP) der de finner informasjon om praksissted og praksislærer.

Generell informasjon

Praksisinformasjonen er tilgjengelig for studenter og praksislærere via de aktuelle kunnskapsområdene i **Canvas**. Studentene er pliktige til å holde seg orientert.

For praksislærere: på emnet «Praksis, Barnehagelærerutdanningen ved UiS» i Canvas ca. 14 dager før praksisperiodens begynnelse.

I praksisperiodene skal studentene rette seg etter lover, forskrifter, vedtekter, instruksjoner m.m. som gjelder for den barnehage/institusjon de har praksis i.

Arbeidstid

Studentene skal være i barnehagen **32,5 timer pr. uke/ 6,5 timer pr. dag** inklusive pauser og veiledningstid. Utover de 32,5 timene må studentene beregne tid til for- og etterarbeid knyttet til praksis. Studentene skal så langt det er mulig være til stede i praksislærers arbeidstid. Studentene kan ikke, som en fast ordning, ha lange dager for å opparbeide fridager.

I praksisperioden følger studentene de fridagene Universitetet i Stavanger setter opp i semesterplanen.

Planleggingsdager

Hvis det er planleggingsdager i praksisbarnehagen, forventes det at studentene deltar. Hvis praksisbarnehagen velger å reise bort, og studentene ikke kan delta, skal det ikke føres fravær. Dersom studenten(e) er ansatt i en barnehage som har planleggingsdag samtidig med praksisbarnehagen, kan arbeidsgiver søke om at studenten(e) får delta på planleggingsdagen på egen arbeidsplass.

Retningslinjer for sykdom og annet fravær i praksis:

Praksis er obligatorisk.

- Det er krav om 100% tilstedeværelse i praksisperioden for å få bestått praksis. Fravær inntil 10% kan godkjennes. Selv om fravær innenfor denne grensen regnes som «gyldig», har praksislærer rett til å kreve at studenten tar igjen alle fraværsdager, hvis det ellers ikke er mulig å vurdere studentens praksis. Ved fravær høyere enn 10% skal praksislærer orientere praksiskoordinator ved Institutt for barnehagelærerutdanning.
- Ved stort fravær må studenten regne med å ta hele praksisperioden på nytt ved neste ordinære praksisperiode.
- Ugyldig fravær i praksisperioden fører til Ikke bestått praksis.

Det gis vanligvis ingen dispensasjon fra kravet om obligatorisk tilstedeværelse. Alt fravær fra praksis **må** være dokumentert. Fraværsdager som må tas igjen, avtales med praksislærer. Fraværet må tas igjen så nært opp til praksisperioden som mulig.

Ved sykdom må studenten samme dag melde fra til praksislærer. Egenmelding kan brukes kun en gang per praksisperiode og maksimum for tre sammenhengende dager (man kan ikke dele egenmeldingen opp over tre separate dager).

Dersom egenmelding/sykemelding ikke blir levert til praksislærer i løpet av praksisperioden, eventuelt til praksisadministrasjonen innen 5 dager etter endt praksis, vil ikke praksisperioden bli bestått. Studenten bli registrert med et praksisforsøk.

Dersom studenter skader seg

Dersom skade skjer i praksis, er det praksisbarnehagen som har arbeidsgiveransvar.

Studentene vil ha de samme rettigheter som øvrige ansatte i praksisbarnehagen.

Praksisbarnehagen har ansvar for å følge opp studenten etter gjeldende lover og retningslinjer for håndtering av slike saker.

Praksisbarnehagens skademeldingsskjema må fylles ut snarest. Tidspunkt, eventuelle vitner, hendelsesforløpet, hvilken skade som har oppstått med mer skal framgå i skjemaet.

Skademeldingsskjemaet leveres til ledelsen i praksisbarnehagen. Det er praksisbarnehagens ansvar å informere Institutt ved barnehagelærerutdanningen om hendelsesforløpet, samt hvordan dette er fulgt opp i praksisbarnehagen.

Ved skade på studenter i praksis kommer studenter inn under Folketrygdens bestemmelser om ytelser ved yrkesskader. Arbeidsgiver, institusjonen eller den skadelidte selv plikter etter folketrygdlovens kap.13 snarest å sende skademelding til NAV når en student blir påført legemsskade eller sykdom som kan gi rett til yrkesskadedekning (bruk skjemaet NAV 13-10.01).

<https://www.nav.no/soknader/nb/person/helse/yrkesskade#NAV131001>

Skade i praksis meldes også elektronisk til universitetet av studenten selv.

Møter i universitetets styringsorganer

Studentene har rett til permisjon fra barnehagen for å delta i møter i universitetets interne styringsorganer, slikt fravær skal ikke registreres. Det er studentens ansvar å søke permisjon for å kunne delta på slike møter. Dette må gjøres med skriftlig søknad til praksiskoordinatorene. Praksiskoordinator informerer praksisbarnehagene om innvilgede søknader.

Avspasering

Dersom studentene deltar i møter organisert av praksisbarnehagen utenom ordinær arbeidstid, personalmøter, kan inntil 2 dager avspaseres. Avspaseringstid regnes time mot time. Studenter og/eller praksislærerne kan ikke avspasere på praksisperiodens siste dag, i og med at sluttvurderingen utformes og oversendes universitetet.

Praksislæreres fravær eller permisjon i praksis

Dersom praksislærer er syk, skal styrer umiddelbart orientere praksiskoordinator ved IBU.

Styrer eller praksisansvarlig i barnehagen må påse at praksislærerfunksjonen blir ivaretatt.

Oppgaver knyttet til praksis

Som hovedregel har studentene oppgaver de skal gjennomføre i praksis. Det er faglærere som har ansvar for å forberede studentens praksisoppgaver. Praksislærer må legge til rette for at studentene får gjennomføre nødvendige observasjoner og aktiviteter.

Studenter som tar praksis i en annen rekkefølge enn vanlig, som gjennomfører sin praksis i utlandet, eller som har fått vurderingen *ikke bestått* i tidligere praksis, skal få alternative praksisoppgaver. Instituttet vurderer disse tilfellene individuelt med hensyn til hvilke oppgaver og obligatoriske aktiviteter studentene skal gjennomføre.

Informasjon til personalet og foresatte i praksisbarnehagen

Studentene har ansvar for å informere personalet og barnas foresatte om sin praksisperiode i praksisbarnehagen. Forslag til presentasjon distribueres av praksiskoordinator til studentene og praksisbarnehager i forkant av den enkelte praksisperiode. Presentasjonen skal blant annet inneholde et bilde av studenten.

Møter i forbindelse med praksisperiodene

Praksislærerdag ved UiS, avholdes i forkant av praksisperioden. Vanligvis vil dette være det første møtet mellom student og praksislærer. Forarbeidsmøtene er obligatoriske både for studenter og for praksislærere/praksisbarnehagene. De faglærerne som er tilknyttet trinnet er ansvarlige for forarbeidsmøtene sammen med praksiskoordinator. Forarbeidsmøter kan ha forskjellig innhold og møtestruktur. Enkelte møter organiseres kun for studenter eller kun for praksislærere.

Praksislærerdagen er et forarbeidsmøte der kommende praksisperiode diskuteres, et praksislærerråd samt en faglig forelesning. Samarbeid og dialog mellom praksisfeltet og universitetet er en av hovedmålsettingene ved disse møtene.

Informasjonsmøte i barnehagen organiseres av barnehagens styrer i samarbeid med praksislærere. Møtet må gjennomføres i løpet av den første uken i praksisperioden. Det forventes at studentene får informasjon om barnehagen som organisasjon.

Det avholdes flere obligatoriske møter som er knyttet til praksisopplæringen. Møteinformasjon legges ut på **Canvas**, på de aktuelle praksisemner. Og på emnet «Praksis, Barnehagelærerutdanningen ved UiS», for praksislærere.

Praksismøte i barnehagen er et møte mellom faglærer, praksislærer(e) og student(er). Faglæreren kommer vanligvis kun på praksismøte ved praksisperioder lengre enn 3 uker, og kun i 1. og 2. studieår, samt 3. deltid. I det siste studieåret kommer emneansvarlig for praksis til praksismøte, dersom praksislærer mener dette er nødvendig. I praksis inngår observasjon og veiledningssamtale. **Det er studentens læring og progresjon som er i fokus.**

Studenten skal i samarbeid med praksislærer sende et veiledningsgrunnlag til faglærer i forkant av praksismøtet, som skal ligge til grunn for dialogen i praksismøtet. Faglærer kan

også etterspørre et spesifikt tema/en plan for en aktivitet som faglærer ønsker å observere når de kommer til barnehagen.

- Møtet bør være minst 1 time.
- Faglærer snakker med student og praksislærer sammen, deretter studenten før praksislærer.
- Innholdet i samtalene kan være **samarbeid** mellom student, praksislærer og faglærer. Et vellykket møte forutsetter at alle er til stede, deltar aktivt og bidrar på en konstruktiv måte.

Drøftingsforum gjennomføres i forbindelse med praksisperioder som er lengre enn 3 uker. Faglærere og praksislærere (og til vanlig en fra praksis-administrasjonen) møtes i små grupper. Her drøftes praksisperioden, felles tema knyttet til utvikling av praksis og den enkelte students arbeid i praksis.

Praksisperioder som hører til det tredje studieår for heltid og deltid, har ikke drøftingsforum.

Andre møter knyttet til praksis

Styringsgruppen for praksisbarnehager består av 4-6 representanter fra ulike praksisbarnehager. Styringsgruppens oppgave er å jobbe med diverse spørsmål relaterte til praksisopplæringen ved Institutt for barnehagelærerutdanningen.

Trinnråd består av representanter fra faglærere, studenter, praksisfeltet og administrasjon ved UiS. Det avholdes et møte per trinn per semester. Trinnrådets funksjon er å være et samarbeidsorgan hvor studiekoordinator, praksiskoordinator, faglærere, praksisrepresentanter og studenter på det enkelte trinnet møtes for å kvalitetssikre studiet.

Samarbeidspartnere i praksisopplæringen - ansvarsfordeling

IBU og praksisbarnehagen har et felles ansvar for innhold, kvalitet, veiledning og vurdering i praksis og for progresjon i praksisopplæringen. Praksisbarnehager, praksislærere, faglærere og studentene må være orientert om informasjon gitt av IBU før den enkelte praksisperioden begynner. Praksisinformasjonen gjøres tilgjengelig for studentene og praksislærerne via de aktuelle praksisemner i **Canvas**. (For praksislærere: på emnet «Praksis, Barnehagelærerutdanningen ved UiS» i Canvas) ca. 14 dager før praksisperiodens begynnelse

Praksisbarnehagens ansvar v/styrer

- legge til rette for praksisopplæring i barnehagen i henhold til de lover og regler som gjelder ifølge samarbeidsavtale med UiS
- koordinere praksisaktiviteten i barnehagen
- informere barnehagens ansatte om studentenes praksis
- finne vikar ved praksislærers sykdom og fravær
- sende refusjonsskjema

- organisere og veilede informasjonsmøtene med studentene i barnehagen
- informere studentene om styrers rolle og barnehagen som organisasjon
- delta på praksislærerdag
- sørge for at barnehagen alltid er tilstrekkelig representert på praksislærerdagene og andre møter
- støtte praksislærer i veiledning og vurdering av studenter

Praksislærers ansvar

- legge til rette for at barnehagen blir en god læringsarena for studentene
- være en god rollemodell for studentene
- skrive veiledningskontrakt med studentene i løpet av første praksisuke
- veilede studentene i det daglige arbeidet og i formelle ukentlige samtaler
- ivareta den formelle ledelsen også når studentene leder oppgaver
- se til at studentenes arbeid utføres i tråd med Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver
- vurdere studentene, foreta sluttvurdering ved gradering bestått/ikke bestått
- samarbeide med faglærere og studenter om å planlegge og bearbeide studentenes oppgaver og erfaringer i praksisperioden
- forberede/skrive veiledningsdokument til praksismøtet sammen med student
- delta på praksismøte arrangert av IBU
- delta på praksislærerdag
- delta i drøftingsforum
- være til stede siste praksisdag for å skrive, signere og sende sluttvurderingen til UiS
- Evaluere praksis via kvalitetssystemet (distribuert via praksisadministrasjon)

Faglærers ansvar

- samarbeide om studentenes oppgaver og erfaringer i praksisperioden
- vurdere skriftlige oppgaver
- avklare tidspunkt for praksismøte i god tid med praksisbarnehagene/studentene
- gjennomføre praksismøte
- delta i praksisforarbeidsmøter, -oppsummering og drøftingsforum
- lede og gjennomføre drøftingsforum
- delta på og planlegge praksislærerdager
- være tilgjengelig for samtaler og veiledning for studenter og praksislærere når studenter er i praksis, og dersom studenter står i fare for å få ikke bestått i praksis
- gjøre seg kjent med vurderingsskjema før alle praksisperioder
- gi informasjon/praksisoppgave 14 dager før praksisperiodens begynnelse
- evaluere praksis via kvalitetssystemet (distribuert via praksisadministrasjonen)

Studentenes ansvar

- samarbeide med praksisbarnehagen og faglærere om oppgaver som skal utføres i praksisperioden
- være aktiv i å planlegge og bearbeide praksiserfaringer og å ta ansvar for egne læringsprosesser
- sette seg inn i regler, rutiner og barnehagens årsplan
- overholde taushetsplikt
- fylle ut veiledningskontrakt i samarbeid med praksislærer til første veiledningstime
- holde seg orientert på Canvas angående informasjon gitt fra IBU om studentens arbeid i praksis
- samarbeide med praksislærer og faglærere om å planlegge, gjennomføre og vurdere fagdidaktiske opplegg i barnehagen
- være grundig orientert om rammer og vilkår for praksis
- levere et skriftlig veiledningsgrunnlag til praksislærer i forkant av hver veiledningssamtale
- skrive refleksjonsnotat etter lederdager til bruk i veiledning med praksislærer
- sende praksislærer en kort presentasjon om seg selv i god tid før hver praksisperiode
- skrive veiledningslogg
- ta ansvar for arkivering av alle dokumenter fra praksis (for eventuell fremtidig bruk)
- evaluere praksis via kvalitetssystemet, distribuert via praksisadministrasjonen

Praksisadministrasjonens ansvar

- ha overordnet faglig ansvar for praksisperioden
- fordele praksisplasser
- svare på spørsmål angående avtale om praksisopplæring og samarbeidsavtale
- være med på samtaler dersom det oppstår konflikter mellom student og praksisbarnehage
- innkalle studenter som har fått ikke bestått i praksis til samtale, og utarbeide alternativt studieprogram for praksis
- gi tilbud om forelesninger og kurs for praksislærerne
- sørge for behandling av refusjonskostnader i forbindelse med praksis
- samle vurderingsskjemaene fra praksis og videresende praksisresultatene til registrering

samle inn evaluering av praksis til kvalitetsutvikling av praksis. **Veiledning i praksisperioden**

Veiledning

Praksis skal være veiledet, vurdert og variert. Veiledning og vurdering av studenter i praksis er et felles ansvar for faglærere ved IBU, praksislærere og barnehageledere. Veiledning er en

faglig drøfting eller samtale mellom praksislærer og student(er) som kan være problemavklarende, utforskende og handlingsutviklende. Veiledning i praksis gis i tilknytning til planlegging av organiserte og daglige aktiviteter. Imidlertid kan også andre relevante temaer tas opp. Målet for veiledning er å stimulere til utvikling av studentens forståelse av praksis og teori sett som helhet. Praksislærer bistår studentene i å utvikle økt bevissthet om begrunnelser for og konsekvenser av egne handlinger. Praksislærer skal bidra til at studentene får et overordnet blikk over barnehagens innhold og hverdagsorganisering. Veiledningen skal gi refleksjoner som stimulerer til at studentene kan se seg selv som en ansvarsbevisst barnehagelærer.

Veiledende norm for organiserte veiledningssamtalene er 2 timer per uke per student. Veiledning kan foregå på ulike måter; ved individuelle samtaler med studenten, felles veiledning med to studenter eller som veiledning av en gruppe studenter i en praksisbarnehage. Praksislærer og student må vurdere om veiledningstiden er tilstrekkelig og vurderer hvordan veiledningstiden skal disponeres. Selv om behovet for veiledning blir større, skal praksisbarnehagen legge til rette for at dette behovet dekkes.

Det forutsettes også at det foregår veiledende samtaler under det daglige arbeidet mellom praksislærer og student.

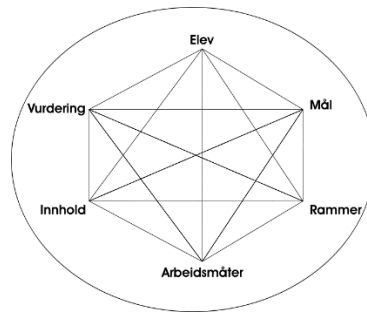
Veiledningsgrunnlag

Det kreves at studentene og praksislærerne er godt forberedt til veiledningssamtalene. Studentene skal alltid levere et skriftlig veiledningsgrunnlag i forkant av veiledningstiden. Veiledningsgrunnlaget må leveres til praksislærer minst en virkedag før planlagt veiledning.

Det skriftlige veiledningsgrunnlaget er et arbeidsredskap for praksislærer og student. Det er et verktøy for å planlegge og forstå barnehagens didaktiske arbeid. Det kan brukes i forbindelse med praksisoppgavene eller annet arbeid i barnehagen. Ved å ta utgangspunkt i studentenes veiledningsgrunnlag, skal praksislærere kunne støtte studentene til å analysere og reflektere over egne og andres planer og handlinger.

Et veiledningsgrunnlag kan utformes på mange måter og innholdet kan variere. Både observasjon, analyse og refleksjoner over teori og praksis bør inngå i veiledningsgrunnlag.

Institutt for barnehagelærerutdanning (IBU) anbefaler at Den didaktiske relasjonsmodellen aktivt brukes i veiledningen. I modellen inngår seks didaktiske kategoriene, det vil si rammefaktorer, mål, innhold, arbeidsmetoder, deltaker-forutsetninger og evaluering. Alle studenter skal ha kunnskaper om modellen, og kunne bruke denne i forbindelse med planlegging og gjennomføring av læringsaktiviteter i barnehagen.



Bjørndal, B. og S. Lieberg (1978): *Nye veier i didaktikken* Oslo: Aschehoug.

Veiledningen skal inneholde følgende elementer

- **veiledningskontrakt** mellom praksislærer og student som utformes i første praksisuke
- ukentlige avtalte, forberedte **veiledningssamtaler** der studenten i forkant leverer et **veiledningsgrunnlag**
- studenten presenterer sine **mål for videre utvikling**
- **vurdering** av studentens arbeid i praksisperioden

Veiledningslogg

I de Nasjonale retningslinjene for barnehagelærerutdanning (ref.) heter det at praksis skal være veiledet, vurdert og variert.

For å ivareta at studentene får den veiledningen de har krav på, skal det føres veiledningslogg for hver planlagt veiledningsøkt. Hensikten med loggen er å kvalitetssikre/dokumentere veiledningen mellom praksislærer og student i praksisbarnehagene.

Loggen er beregnet på den veiledningen som er planlagt, forberedt og som foregår i veiledningstimene.

Det er studentens ansvar å fylle ut punktene i loggen underveis i veiledningstimen. Både student og praksislærer gjennomgår og signerer loggen når veiledningstimen er over.

Loggen skal arkiveres av studentene, og praksislærer skal ha en kopi.

Vurdering av praksis

Praksislærer har hovedansvaret for å vurdere studentenes innsats i praksis. Praksisperioden blir vurdert til bestått/ikke bestått. Studentene skriver under på at hen er gjort kjent med den endelige vurderingen. Studentene skal ha kopi av vurderingene, og levere denne videre til praksislærer neste praksisperiode.

Kopi av vurderingsskjemaet skal oppbevares av studentene.

Løpende tilbakemelding/vurdering

Målet med den muntlige løpende vurderingen er å gi studentene en tilbakemelding slik at den enkelte kan forbedre og reflektere rundt eget arbeid.

Midtveisvurdering

Praksislærer skal midtveis praksisperioder som er over 3 uker, foreta en skriftlig vurdering av studentene. Midtveisvurdering skrives etter at studentene har møtt i praksis halvparten av obligatorisk tid i denne praksisperioden.

Vurderes studentene til *bestått*, arkiveres midtveisvurderingen i den enkelte praksisbarnehage. Ved *ikke bestått*, skal midtveisvurderingen sendes til praksiskoordinator.

Sluttvurdering

Sluttvurdering foretas skriftlig i alle praksisperioder. Sluttvurderingen gjøres kjent for studenten, siste dag i praksisperioden. Hvis studentene har fått utvidet praksis i form av restpraksis, skal sluttvurderingen skrives når hele praksisperioden er gjennomført.

Vurderingsskjemaet er todelt:

- I. Vurdering av studentens praksis
- II. Praksislærers råd til studenten i forbindelse med videre utvikling

Ved neste praksisperiode skal studentene presentere sine **mål for videre utvikling**. Studentene skal ta utgangspunkt i praksislærers vurdering/råd fra forrige praksisperiode samt skissere opp egne utviklingsmål. Dette skal gjøres skriftlig og utgjøre første veiledningsgrunnlag til praksislærer.

Vurderingsskjema fra forrige praksis skal leveres videre til neste praksislærer i neste praksisperiode.

Praksislærer oversender sluttvurderingen **digitalt** til praksiskoordinator **innen en uke** etter fullført praksis til: ibu.praksis@uis.no. Vurderingsskjemaet er et internt arbeidsdokument. Dokumentet kan ikke brukes som en bekreftelse på studentenes erfaringer i praksis, for eksempel i forbindelse med en jobbsøknad.

Retningslinjer for vurderingen ikke bestått praksis

Studentene får vurderingen ikke bestått i praksis dersom de ikke oppfyller kravene for praksisperioden. Praksislærer vurderer studentenes gjennomføring av praksis etter den enkelte praksisperiodens mål og krav til innhold.

Prosedyre ved vurderingen ikke bestått praksis

Dersom det er tvil om studenten består første del av praksis skal vedkommende ha skriftlig melding om dette, senest ved midtveisvurderingen. I meldingen må praksislærer tydeliggjøre hva som forventes av studenten videre i praksisperioden.

Selv om studenten ved midtveisvurdering virker egnet for barnehagelærerrollen, kan det likevel i siste del av praksisperioden oppstå situasjoner som fører til at studenten ikke består praksis. I slike tilfeller skal praksislærer skriftlig formidle vurderingen ikke bestått til student og praksiskoordinator så tidlig som mulig i praksisperiodens andre del. Skjemaet *Melding om fare for ikke bestått praksis* skal benyttes.

Midtveisvurdering, melding om fare for ikke bestått praksis eller sluttvurdering skrives under av praksislærer, styrer og student. Vurderingen vil uansett være gyldig uavhengig av om studenten har signert eller ikke.

Studenter som får ikke bestått etter endt praksis, blir innkalt til samtale med emneansvarlig og studiekoordinator, etter at praksis er avsluttet. Senest etter tre uker.

Ny/utsatt praksis

Studieforløp ved ny/utsatt praksis

Praksisperiodene tas i den rekkefølgen som er beskrevet i programplanen.

En praksisperiode må være bestått for å kunne ta neste. Grunnskolepraksis og fordypningspraksis (3. studieår for heltid og 4. studieår for deltid) kan likevel gjennomføres selv om studenten ikke har bestått en praksisperiode i samme studieår.

Studenter som blir vurdert til vurderingen *ikke bestått* i praksis, må gjennomføre ny praksisperiode ved neste høve tilsvarende ordinær praksisperiode arrangeres. Vanligvis vil dette innebære at studenten får ett års opphold fra studiet. Studenten tar opp igjen praksisperioden innenfor det året studenten har opphold i studiene, og starter opp igjen på studiene neste studieår, når ny praksis er ferdig gjennomført og bestått.

Ved gjennomføring av ny praksis skal studenten skrive ny praksisoppgave. Praksisoppgaven kan rettes mot logg, didaktiske planer og refleksjonsnotater. Dersom alle arbeidskrav i kunnskapsområdene er levert og bestått, skal praksisoppgaven leveres emneansvarlig for praksis til vurdering og godkjenning.

Permisjon fra studiene

Studenter som får barn under studiene, har krav på permisjon i henhold til universitets- og høyskoleloven § 4-5. Ved andre grunner kan studenter innvilges permisjon i inntil to år.

Innvilget permisjon innebærer at tildelt studietid forlenges tilsvarende.

Utdanningsutvalget fastsetter nærmere regler og vilkår for å kunne innvilge permisjon fra studiet.

[Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger - Lovdata](#)

Klagerett og klagefrist

Gjeldende Forskrift om eksamen ved Universitetet i Stavanger. Forskriftene finnes på

<https://lovdata.no/LTI/forskrift/2005-12-06-1401/§16>

Progresjon i praksis

Gjennom studiet skal studenten utvikle seg fra å være student til å bli en profesjonsutøver med barnehagefaglig handlingskompetanse.

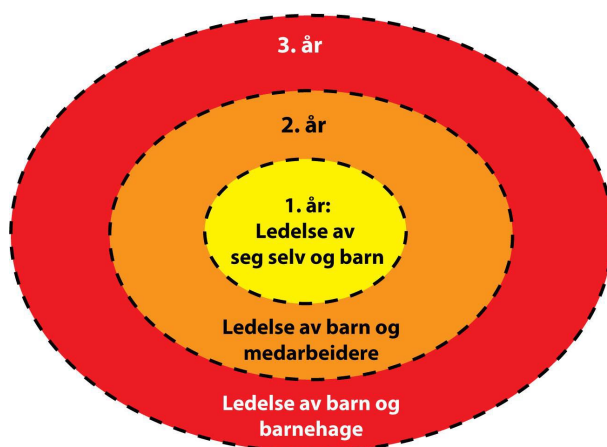
Praksisstudiet har økte forventninger og krav til studenten gjennom studieforløpet.

Fra studiestart må det tydeliggjøres for studenten at det å bli barnehagelærer innebærer å ha pedagogisk lederansvar. Å bli en barnehagelærer med alle de roller og ulike aspekter det medfører er en prosess som krever både faglig kunnskap, analytisk refleksjon og praktisk erfaring. Studenten skal derfor øves i å analysere og reflektere over både teori og praksis samt hvilke etiske utfordringer barnehagehverdagen kan by på.

Det skal derfor være tydelige krav til gjennomføring av ledelsesoppgaver i praksisperiodene. Disse ledelsesoppgavene skal ha en naturlig progresjon gjennom hele studieløpet.

I Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning framgår det at “Institusjonen skal innarbeide læringsutbyttebeskrivelser for det enkelte kunnskapsområdet i samsvar med modellen for progresjon i pedagogisk ledelse og praksis.”

Den innebærer tre hovedfokus for ledelse gjennom de tre studieårene:



(Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning, s. 8)

Studentenes arbeid i praksis

I praksisopplæringen skal studentene bli kjent med de utfordringene og kravene som blir stilt til en barnehagelærer. Det er viktig for studentene å lære av gode rollemodeller i ulike arbeidssituasjoner.

Læring skjer via observasjoner, analyser og refleksjoner, likevel må hovedvekten legges på å gi studentene egen erfaring i å utøve yrket. Studentene skal få erfaring med å samhandle med barn og grupper av barn i ulike aldre, med ulik bakgrunn og med ulike forutsetninger.

Studentene skal i løpet av tiden i barnehagen også få:

- erfaring og kunnskap om hva pedagogisk ledelse er
- en oversikt over barnehagens og avdelingens planleggingssystem
- erfaringer med å lede barn og kollegaer
- erfaring med foresatte- og personalsamarbeid, for eksempel foreldresamtaler, kollegaveiledning, avdelingsmøte og ledermøter
- erfaring med ulike vaktordninger barnehagen benytter
- erfaring med barnehagen som organisasjon

Arbeidet i praksisbarnehagen er direkte knyttet barn, noe er spontant, preget av her-og-nå-situasjoner, annet er forberedt gjennom skriftlig didaktisk planlegging. Studentene skal gjennomføre alle pedagogiske aktivitetene som inngår i barnehagens hverdag. Både spontant og planlagt arbeid skal danne grunnlag for analyse, refleksjon og veiledning av praksislærer.

Studentene er i en læresituasjon og skal tilegne seg kunnskap om hva pedagogisk arbeid innebærer. Studentene skal i størst mulig grad utgjøre en del av personalet og vise hva de kan i direkte arbeid med barn. De skal både lære og prestere, og utviklingen på begge områder skal vurderes av praksislæreren.

Lederdager/lederaktiviteter

Studentene skal til hver praksisperiode gjennom hele studieløpet gjennomføre lederdager/lederaktiviteter. Antall gjennomførte lederdager i hver periode skal noteres på vurderingsskjema. Lederdagene skal inneholde skriftlig planlegging, gjennomføring og evaluering av pedagogisk arbeid gjennom bruk av didaktisk tenkning. Videre skal det handle om å utøve pedagogisk ledelse i forhold til barn i hverdagsaktiviteter og i her-og-nå-situasjoner. Lederdagene skal også, etter hvert som studentene er modne for det, inneholde ledelse av personalet. Det er viktig at studentene utfordres på dette allerede på 1. trinn, men gjerne helt på slutten av praksisperioden, når studenten har fått god kjennskap til barna, avdeling, personal og rutiner. Under trygg veiledning av praksislærer.

Studentene skal skrive **refleksjonsnotat** etter lederdagene til bruk i veiledning med praksislærer.

Menn i barnehagen og i barnehagelærerutdanningen

«Så langt det er mulig, skal studentene gis mulighet til å ha kontakt med praksisfeltet utover det obligatoriske, samt ha en praksislærer av samme kjønn i løpet av studiet».

(Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning, s. 8)

Ved Barnehagelærerutdanningen ved Universitetet i Stavanger er det flere mannlige praksislærere. Vi oppfordrer mannlige studenter til å etterspørre hvilke barnehager dette gjelder og at de søker om å få minst en av sine praksisperioder gjennomført hos en mannlige praksislærer.