

Retningslinjer for praksis



Institutt for barnehagelærerutdanningen

Universitetet i Stavanger

Innhold

Praksisbarnehager.....	4
Samarbeidspartnere i praksisopplæringen – ansvarsfordeling	4
Praksisbarnehagens ansvar v/styrer	4
Praksislærers ansvar	5
Faglærers ansvar	5
Studentens ansvar	5
Praksisadministrasjonens ansvar	6
Praksis i utlandet	6
Erklæring om taushetsplikt og politiattest.....	7
Skikkethet	7
Oppmelding til, og trekk fra praksis	7
Søknad om tilrettelegging i praksis	7
Reiseutgifter i forbindelse med praksis	8
Praksisplass	9
Praksis nært hjemsted (for studenter med urimelig lang reisevei til UiS sine praksisbarnehager) ..	9
Arbeidslivsportalen (ALP)	9
Generell informasjon	9
Arbeidstid	10
Planleggingsdager	10
Sykdom og annet fravær i praksis	10
Dersom studenten skader seg	10
Møter i universitetets styringsorganer	11
Avspasering	11
Praksislærers fravær eller permisjon i praksis	11
Oppgaver knyttet til praksis	11
Informasjon til personalet og foresatte i praksisbarnehagen	11
Møter i forbindelse med praksisperiodene	12
Praksisforberedende møte	12
Informasjonsmøte i barnehagen for studenter i praksis	12
Praksismøte i barnehagen	12
Drøftingsforum	12
Styringsgruppen for praksisbarnehager	13
Trinnråd	13
Veiledning i praksisperioden	13
Veiledningsgrunnlag	13

Veiledningslogg.....	14
Vurdering av praksis	14
Midtveisvurdering	14
Sluttvurdering	14
Ved vurdering ikke bestått praksis.....	15
Ny/utsatt praksis.....	16
Permisjon fra studiene	16
Klagerett og klagefrist.....	16
Progresjon i praksis	16
Studentenes arbeid i praksis	17
Lederdager/lederaktiviteter.....	17
Menn i barnehagen og i barnehagelærerutdanningen	18

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 (Rundskriv F-04-05), og avtaler mellom Institutt for barnehagelærerutdanning (IBU) og praksisbarnehagene.

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.

Når vi plasserer studenter i praksis tar vi utgangspunkt i vår prioriteringsliste som ser slik ut:

1. Universitetsbarnehagene.
2. Barnehager som har praksislærere med videreutdanning i veiledning.
3. Barnehager uten praksislærere med videreutdanning i veiledning.

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.
- Sikre at alle ansatte i barnehagen vet hva det innebærer å være praksisbarnehage.
- Informere barnehagens ansatte om studentenes praksis.
- Sikre at praksislærer har kapasitet til å ta imot studenter.
- Blir praksislærer borte/syk over lengre tid, må noen andre i praksisbarnehagen ha den formelle veiledningen.
- Ta imot studenter en av de første dagene i praksis, informere om barnehagen, styrers rolle og barnehagen som organisasjon.
- Styrer bør ha sluttsamtale, etter sluttvurdering er gitt.
- Støtte praksislærer i veiledning og vurdering av studenter.
- Sørge for at barnehagen alltid er representert på praksislærerdagene og andre møter.
- Sendte refusjonsskjema til praksisadministrasjonen ibu.praksis@uis.no.

Praksislærers ansvar

- I samarbeid med styrer, 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, 2 timer i uken.
- Veiledning i det daglige kan være i fra praksislærer og det øvrige personalet.
- Ivareta den formelle ledelsen også når studentene har lederdager og lederaktiviteter.
- Se til at studentenes arbeid utføres i tråd med Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver.
- Sørge for at kunnskapsområdene som er gjeldende for studenten, er synlig i praksisperioden.
- 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.
- Delta på praksismøte arrangert av IBU, praksislærerdag og drøftingsforum
- Være til stede siste praksisdag for å skrive og signere sluttvurdering.
- Evaluere praksis via kvalitetssystemet, distribuert via praksisadministrasjon.

Faglærers ansvar

- Forberede studentene til praksis innen sitt kunnskapsområde.
- Samarbeide om studentenes oppgaver og erfaringer i praksisperioden.
- Avklare tidspunkt for praksismøte i god tid med praksislærer og student.
- Gjennomføre praksismøte.
- Delta i praksisforarbeidsmøter, -oppsummering, drøftingsforum og praksislærerdag.
- Være oppdatert på retningslinjer for praksis og veilederen ledelse og lederdager i praksis.
- Gi informasjon/praksisoppgave 14 dager før praksisperiodens begynnelse.
- Evaluere praksis via kvalitetssystemet, distribuert via praksisadministrasjonen.

Studentens ansvar

- Sende praksislærer en kort presentasjon om seg selv senest en uke, før hver praksisperiode.
- Samarbeide med praksisbarnehagen og faglærere om oppgaver som skal utføres i praksisperioden.
- Sette seg inn i regler, rutiner, nettside og barnehagens årsplan.
- Overholde taushetsplikt.
- Være aktiv i å planlegge og bearbeide praksiserfaringer og å ta ansvar for egne læringsprosesser.
- Fylle ut veiledningskontrakt i samarbeid med praksislærer til første veiledningstime.
- Samarbeide med praksislærer om å planlegge, gjennomføre og vurdere fagdidaktiske opplegg i barnehagen.
- Være grundig orientert om rammer og vilkår for praksis, og informasjon gitt i canvas.
- Leverer et skriftlig veiledningsgrunnlag til praksislærer minimum 48 timer før hver veiledningssamtale.
- Skrive refleksjonsnotat etter lederdager til bruk i veiledning med praksislærer.
- Leverer sluttvurdering i Inspira innen tidsfristen.

- Ha med forrige sluttevaluering til neste praksis.
- Evaluere praksis via kvalitetssystemet, distribuert via praksisadministrasjonen.

Praksisadministrasjonens ansvar

- Fordele praksisplasser ut ifra prioriteringslisten.
- Svare på spørsmål angående avtale om praksisopplæring og samarbeidsavtale.
- Være med på samtaler dersom det oppstår konflikter mellom student og praksisbarnehage, sammen med emneansvarlig for praksis.
- Emneansvarlig for praksis følger opp studenter som står i fare for ikke bestått, i samarbeid med praksisadministrasjonen.
- Innkalle studenter som har fått ikke bestått i praksis til samtale, og utarbeide alternativ studieplan for neste praksis.
- Organisere 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 av resultat i fagpersonweb.
- Samle inn evaluering av praksis fra faglærere, studenter og praksislærere til kvalitetsutvikling.
- Styringsgruppemøte, drøftingsforum, praksislærerdag og forarbeidsmøte. All informasjon ut til praksis og studentene.

Praksis i utlandet

Det gis anledning til å søke om praksisgjennomføring i utlandet på 2. trinn heltid (4. semester) i 7 uker, 3.trinn deltid (5. semester) samt 3. trinn. ABLU (5. semester) i 4 uker.

Utenlandspraksis kan gi studenten en bedre forståelse av andre kulturer, heve fagkompetansen og gi et større nettverk. Det kan videre gi god innsikt i et annet barnehage-/skolesystem, og erfaringer med pedagogisk arbeid i ulike kulturelle kontekster.

Studenter som skal ha utenlandspraksis må ha bestått i alle emner fra tidligere studieår. Studenter som har fått varsel om fare for ikke bestått praksis under midtveisvurdering i tidligere studieår, er ikke kvalifisert til utenlandspraksis.

Studenten er selv ansvarlig for egen sikkerhet og helse under utenlandsoppholdet. Studenten er pliktig til å følge lokale og nasjonale regler på reisen.

Studenter i utenlandspraksis vil få en praksisoppgave som er tilpasset den aktuelle praksisen. Studenter på 2.heltid må ha 3 observasjonsdager i norsk barnehage i tillegg til utenlandspraksis for å kunne gjennomføre arbeid med oppgaver knyttet til eksamen.

Praksisadministrasjonen vil følge opp studentene med kontakt via Teams hver andre uke og ellers ved behov, under oppholdet i utlandet.

Studenter fra 2.trinn heltid som har vært i praksis i utlandet presenterer sine erfaringer for 1.trinn heltid under internasjonal dag.

Utenlandspraksis skal fremkomme på vitnemålet.

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 henhold 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. Studenter på barnehagelærerstudiet er under løpende skikkethetsvurdering fra de starter på studiet helt frem til de er ferdig utdannet.

<https://www.uis.no/nb/for-studenter/viktig-informasjon-til-deg-som-skal-i-praksis#skikkethetsvurdering>

Oppmelding til, og trekk fra praksis

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 forsinke 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.

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 ved langvarig sykdom. Dette gjøres i Digital studentekspedisjon.

Søknad om tilrettelegging i praksis

På UiS sine studentsider står det: *Studenter som har en funksjonsnedsettelse eller særskilte behov som gjør det utfordrende å gjennomføre praksisperioden, kan søke om tilrettelegging. Tilrettelegging skal ikke føre til en reduksjon av de faglige kravene som stilles i studiet og praksisperioden. Det kreves at funksjonsnedsettelsen eller det særskilte behovet medfører en vesentlig ulempe under praksisperioden.*

- *Funksjonsnedsettelse innebærer at en kroppsdel eller en av kroppens fysiske eller kognitive funksjoner er tapt, skadet eller på annen måte nedsatt.*

- Særskilte behov innebærer fysiske, psykososiale og/eller læremessige utfordringer. Vanskene kan være av varig eller midlertidig art, men må være av vesentlig karakter.

Vær oppmerksom på at tilrettelegging ikke er garantert selv om du oppfyller ett av kriteriene ovenfor. Tilrettelegging vurderes ut fra ditt individuelle behov, faglige krav og hva som ressursmessig lar seg gjøre på praksisplassen. Eksempler på tilrettelegging i praksis kan være:

- Ammefri
- Fysisk tilretteleggingstiltak på praksisplassen
- Utvidet tid til innlevering av egenvurdering/praksisrapport

For mer informasjon logg inn her: <https://www.uis.no/nb/studentsider/tilrettelegging>

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 beregnet 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/fwb8Xtfd7c5l4t3y80H5FsPjh4VlkQ9DwKqTySJFePxzBmc8o.pdf>

Praksisplass

Praksiskoordinator er ansvarlig for tildeling av praksisplasser. Studentene får, så langt det lar seg gjøre, tildelt praksisplass ut fra geografiske hensyn.

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.

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.

Praksis nært hjemsted (for studenter med urimelig lang reisevei til UiS sine praksisbarnehager)

Praksis skal i utgangspunktet gjennomføres i UiS sine praksisbarnehager. Det er imidlertid mulig å søke om å gjennomføre praksis i barnehager nært hjemsted for studenter som har semesteradresse med urimelig lang reisevei til UiS sine praksisbarnehager.

Alle studenter må, som en hovedregel, gjennomføre minst en av sine praksisperioder i en av UiS sine praksisbarnehager i løpet av studietiden på barnehagelærerutdanningen. Studenten må selv kontakte og avtale praksisplass i en barnehage nært hjemstedet. Studenten og barnehagen fyller inn informasjonen i søknaden (Søknad om praksis nært hjemsted), søknads linken ligger i Canvas.

Praksislærer som skal ha ansvar for studenten i praksis må minimum ha tre års erfaring som barnehagelærer. Søknaden fylles ut og sendes i nettskjema så snart som mulig, og senest fire uker før praksisstart.

Arbeidslivsportalen (ALP)

Arbeidslivsportalen er på vei til å avvikles og vil kun bli brukt i forbindelse med skolepraksis. Da har studenten mulighet til å sette opp hvor en ønsker å ha skolepraksis. Da er valget mellom skolene vi har avtale med. Studentene som skal ha skolepraksis vil få informasjon om hvordan man går fram i canvas.

Generell informasjon

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

For praksislærere: på emnet «Praksis, Barnehagelærerutdanningen ved UiS» i Canvas kommer det informasjon cirka 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.

Sykdom og annet fravær i praksis

Praksis er obligatorisk.

- Det er krav om 100% tilstedeværelse i praksisperioden for å få bestått praksis.
- Alt fravær må dokumenteres med egenmelding eller legeerklæring (eventuelt annen gyldig dokumentasjon).
- Dokumentasjon på fravær fra studenten vedlegges sluttvurderingen.
- Uansett fraværsårsak og dokumentasjon:
- Alt fravær må tas igjen for at praksisperioden skal godkjennes. Det er krav om 100% tilstedeværelse. Fraværet må tas igjen så nært opp til praksisperioden som mulig.
- Ved stort fravær (30% eller mer) må studenten regne med å ta hele praksisperioden på nytt ved neste ordinære praksisperiode.
- Udokumentert fravær og fravær som ikke tas igjen, fører til ikke bestått praksis.
- Ved sykdom må studenten samme dag melde fra til praksislærer. Egenmelding kan brukes som gyldig dokumentasjon kun en gang per praksisperiode og maksimum for tre sammenhengende dager (man kan ikke dele egenmeldingen opp over tre separate dager).

Dersom studenten 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 ved praksisadministrasjonen, 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>

Møter i universitetets styringsorganer

Studenter i praksis 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 praksiskoordinatorne. 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 ferdigstilles denne dagen.

Praksislærers 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, studentens navn, tidspunkt studenten skal være i praksis og litt informasjon om studenten.

Møter i forbindelse med praksisperiodene

Praksislærere og studenter vil få informasjon om de ulike møtene de er pliktig til å delta på i løpet av semesteret. Det er noen møter som er forbeholdt praksisfeltet og noen møter som er for både studenter og praksislærere. Møteinformasjon legges ut på Canvas, på de aktuelle praksisemner. Og på emnet «Praksis, Barnehagelærerutdanningen ved UiS», for praksislærere.

Praksisforberedende møte

Dette møtet avholdes ved UiS eller digitalt 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.

Praksisforberedende møte er et forarbeidsmøte der kommende praksisperiode diskuteres. Samarbeid og dialog mellom praksisfeltet og universitetet er en av hovedmålsettingene ved disse møtene.

Informasjonsmøte i barnehagen for studenter i praksis

Dette møtet organiseres av praksisbarnehagens 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.

Praksismøte i barnehagen

Dette 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 praksismøtet, 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 vare minst 1 time.
- Faglærer snakker med student og praksislærer sammen, deretter studenten og praksislærer hver for seg.
- 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

Faglærere, praksislærere og praksis-administrasjonen møtes en gang per praksisperiode til drøftingsforum. Her drøftes felles tema knyttet til utvikling, kvalitet og vurdering i praksis.

Styringsgruppen for praksisbarnehager

Denne gruppen består av 4-6 representanter fra ulike praksisbarnehager. Styringsgruppens oppgave er å jobbe med diverse spørsmål relaterte til praksisopplæringen ved Institutt for barnehagelærerutdanningen. De har 2-4 møter hvert studieår.

Trinnråd

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

Veiledning i praksisperioden

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 to virkedager 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.

Veiledning 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

For å ivareta at studentene får den veiledningen de har krav på, skal det føres veiledningslogg for hver planlagt veilednings økt. 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. I vurderingsskjemaet er det satt opp et eget punkt der studentene også skal vurdere seg selv. Dette fylles ut av studenten, og på sluttvurderingen samles alt i ett dokument (både praksislærers og studentens kommentarer), før dokumentet signeres av begge parter.

Midtveisvurdering

Praksislærer skal midtveis i praksisperioder som er over 3 uker, foreta en skriftlig vurdering av studentene. I tillegg fyller studenten ut en vurdering av seg selv. 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 lastes opp via nettskjema, slik at praksisadministrasjonen er informert om dette. Link til nettskjema vil foreligge i canvas.

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:

1. Vurdering av studentens praksis; Fylles ut av både praksislærer og student, og samles i et ferdig dokument.
2. Praksislærers råd til studenten i forbindelse med videre utvikling; Fylles ut av praksislærer.

Ved neste praksisperiode skal studentene presentere sine mål for videre utvikling. Studentene skal ta utgangspunkt i 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.

Studentene er selv ansvarlig for å laste opp sluttvurderingen i Inspira. Dette gjøres når sluttvurderingen er gjennomgått og signert. Hvis studenten ikke laster opp sluttvurderingen sin, fører dette til en ikke bestått praksis.

Ved vurdering 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.

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 og sluttvurdering signeres av praksislærer, styrer og student. Vurderingen vil være gyldig uavhengig av om studenten har signert eller ikke. Skjemaet fare for ikke bestått praksis lastes opp i nettskjema. Link til dette ligger i canvas.

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

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 når neste ordinære 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 til 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 (s.8) 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:

1. Ledelse av seg selv og barn.

2. Ledelse av barn og medarbeidere
3. Ledelse av barn og barnehage

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 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 i 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 øver 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.

Det er en egen veileder som heter *Ledelse og lederdager i praksis*. Denne skal både studenter, praksisadministrasjonen, faglærere og praksisfeltet være kjent med. 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 mannlig praksislærer.