



HØGSKOLEN  
i **INNLANDET**

**Grunnskolelærerutdanning**

**for 1.-7. trinn**

**samlingsbasert**

**Plan for praksisopplæring**

**Studieåret 2017 - 2018**





## Velkommen til studieåret 2017 - 2018

Gjennom *Plan for praksisopplæring* ønsker vi å informere om praksisopplæringen i den samlingsbaserte grunnskolelærerutdanningen for 1.– 7. trinn ved Høgskolen i Innlandet. Planen inneholder viktig informasjon til studenter, skoleledere, praksislærere og ansatte ved høgskolen.



Studentene i grunnskolelærerutdanningen skal ha praksisopplæring i grunnskolen i alle fire årene i utdanningen.

Høgskolen i Innlandet har partnerskoleavtaler med 30 grunnskoler i kommunene Elverum, Gjøvik, Hamar, Lillehammer, Løten, Ringsaker og Stange. I tillegg inngår høgskolen korttidsavtaler om praksisopplæring med andre grunnskoler i Hedmark, Oppland, Akershus og Oslo.

Praksisdokumenter og praksisskjemaer vil være tilgjengelige på høgskolens hjemmesider, [www.inn.no](http://www.inn.no). I studentenes kullrom i Fronter vil det i tillegg være et eget emne som heter Praksis.

Høgskolen i Innlandet har i flere år arbeidet systematisk for å styrke samarbeidet mellom høgskolen og praksisfeltet og sammenhengen mellom fagstudiet og praksisopplæringen. De gode erfaringene fra dette samarbeidet føres videre og styrkes i praksisopplæringen i grunnskolelærerutdanningene.

*Plan for praksisopplæring* revideres årlig. Denne utgaven gjelder kun studieåret 2017 – 2018. Det som står i planen om innhold og organisering for senere studieår, kan bli endret og må leses med forbehold. Merk også at en egen plan er utarbeidet for de nye femårige grunnskolelærerutdanningene med oppstart høsten 2017.

Vi ønsker lykke til med studieåret og ser fram til et godt samarbeid om praksisopplæringen!

Hilsen

|                    |                    |  |               |
|--------------------|--------------------|--|---------------|
| Studieleder        | Knut Øystein Høvik | <a href="mailto:knut.hovik@inn.no">knut.hovik@inn.no</a>       | tlf. 62517641 |
| Studieleder        | Ylva Langaas       | <a href="mailto:ylva.langaas@inn.no">ylva.langaas@inn.no</a>   | tlf. 62517829 |
| Studieveileder     | Hilde Brustad      | <a href="mailto:hilde.brustad@inn.no">hilde.brustad@inn.no</a> | tlf. 62517618 |
| Praksiskoordinator | Liv Oddny Røragen  | <a href="mailto:liv.roragen@inn.no">liv.roragen@inn.no</a>     | tlf. 62517710 |

### Postadresse til praksisadministrasjonen:

Høgskolen i Innlandet  
Praksisadministrasjonen Campus Hamar  
Postboks 400  
2418 Elverum

# Innhold

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Nasjonale retningslinjer for praksisopplæringen .....</b>             | <b>6</b>  |
| 1.1      | Innhold i praksisopplæringen .....                                       | 6         |
| 1.2      | Omfang og organisering .....   | 6         |
| <b>2</b> | <b>Organisering av praksisopplæringen ved Høgskolen i Innlandet.....</b> | <b>6</b>  |
| 2.1      | Praksismodell for utdanningen for 1.-7. trinn .....                      | 6         |
| 2.2      | Praksisperioder, praksisdager og seminardager .....                      | 7         |
| 2.3      | Praksispartier.....  | 7         |
| 2.4      | Samarbeid – en oversikt .....  | 7         |
| 2.5      | Avtaler med partnerskoler, praksisskoler og praksislærere.....           | 8         |
| <b>3</b> | <b>Emneplan for praksisopplæring .....</b>                               | <b>8</b>  |
| 3.1      | Praksisopplæring for 1. studieår .....                                   | 8         |
| 3.2      | Praksisopplæring for 2. studieår .....                                   | 10        |
| 3.3      | Praksisopplæring for 3. og 4. studieår.....                              | 11        |
| 3.4      | Praksissamarbeid, innhold og organisering.....                           | 13        |
| <b>4</b> | <b>Veiledning, vurdering og evaluering.....</b>                          | <b>17</b> |
| 4.1      | Veiledning og vurdering i praksis .....                                  | 17        |
| 4.2      | Studenter som ikke får fullført eller ikke består praksis .....          | 18        |
| 4.3      | Studenters og praksislæreres evaluering av praksis .....                 | 19        |
| <b>5</b> | <b>Samarbeid om praksisopplæringen – ansvar og oppgaver .....</b>        | <b>19</b> |
| 5.1      | Studieleder .....  | 19        |
| 5.2      | Praksisadministrasjonen.....   | 19        |
| 5.3      | Rektor .....   | 19        |
| 5.4      | Praksislærer .....   | 20        |
| 5.5      | Student .....  | 20        |
| 5.6      | Høgskolens kontaktlærer .....  | 21        |
| <b>6</b> | <b>Praktisk informasjon .....</b>  | <b>21</b> |
| 6.1      | Fravær i praksisperioden.....  | 21        |
| 6.2      | Studenter er ikke vikarer .....  | 22        |
| 6.3      | Obligatoriske attester.....  | 22        |
| <b>7</b> | <b>Skikkethetsvurdering .....</b>  | <b>22</b> |

# 1 Nasjonale retningslinjer for praksisopplæringen

## 1.1 Innhold i praksisopplæringen

Plan for praksisopplæring bygger på Forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanningene (01.03. 2010) og nasjonale retningslinjer for praksisopplæringen. Praksisopplæringen i grunnskolelærerutdanningen skal være veiledet, vurdert og variert. Den skal inngå som en integrert del av alle fagene i utdanningen og anses som en læringsarena på linje med fagstudiet ved lærerutdanningsinstitusjonen. Det skal være progresjon i praksisopplæringen, den skal være tilpasset studentenes fagvalg og knyttet til ulike sider av skolens virksomhet.

Veiledning og vurdering av studenter i praksisopplæringen er et felles ansvarsområde for faglærere i lærerutdanningene, praksislærere og skoleledere.

Praksisopplæringen omtales også i *Studieplan for grunnskolelærerutdanning for 1.-7. trinn, nett- og samlingsbasert* ved Høgskolen i Innlandet.

## 1.2 Omfang og organisering

Studentene skal ha minst 100 dager praksis fordelt over fire år med 60 dager i løpet av de to første årene og 40 dager i løpet av de to siste årene. Praksisopplæringen skal være i grunnskolen og fordeles på høyere og lavere trinn i det løpet som utdanningen kvalifiserer for.

Praksisopplæringen organiseres gjennom formelle avtaler mellom lærerutdanningsinstitusjon, skoleeier og rektor ved praksisskolen. Lærerutdanningsinstitusjonen har ansvar for innhold, kvalitet og vurdering i praksis. Praksisskolens rektor har det overordnede ansvaret for praksisopplæringen ved den enkelte praksisskole.

## 2 Organisering av praksisopplæringen ved Høgskolen i Innlandet

### 2.1 Praksismodell for utdanningen for 1.-7. trinn

|             | Praksis høstsemester        | Praksis vårsemester     |
|-------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1. studieår | 13 dager<br>1.-4. trinn     | 17 dager<br>1.-4. trinn |
| 2. studieår | 13 dager<br>5.-7. trinn     | 17 dager<br>5.-7. trinn |
| 3. studieår | 10 dager<br>1.-4. trinn     | 20 dager<br>1.-4. trinn |
| 4. studieår | 10 dager<br>Valgfritt trinn |                         |

**1. studieår:** Det må legges til rette for at alle studenter, uansett hvilket trinn praksislærer har, får hospitere noen timer/dager på 1. trinn i vårsemesteret slik at de får kunnskap om den begynnende lese-, skrive- og matematikkopplæringen.

Det er to praksisperioder i hvert studieår (med unntak av 4. studieår), og studentene skal være på samme praksisskole i begge perioder. I løpet av studiet skal studentene ha praksis på forskjellige praksisskoler.

## 2.2 Praksisperioder, praksisdager og seminardager

For å styrke sammenhengen mellom fagstudiet og praksisopplæringen, organiseres praksisperiodene de to første studieårene til vanlig med en hel uke (fem praksisdager) som start på praksisperioden. De øvrige ukene organiseres med fire praksisdager på praksisskolen og én seminardag på høgskolen. Fredager i praksisukene brukes som seminardag.

Praksisopplæringen i 3. og 4. studieår organiseres som sammenhengende uker.

Normal arbeidsdag for studentene i praksisperioden er i tidsrommet fra kl. 08.00 til kl. 16.00, men studentene må regne med at de også må delta på møter på ettermiddags- og kveldstid. Praksislærer skal til vanlig sikre at studentene følger minst fire undervisningstimer (ca.  $\frac{3}{4}$  av elevenes undervisningstid) hver praksisdag og deltar i veiledningssamtaler hver dag. Studentene skal, i tillegg til undervisning og veiledning, også delta i kontaktlærerarbeid, teamsamarbeid, skolens felles samarbeidstid, vurderingsarbeid, elevsamtaler, foreldresamarbeid, læreplanarbeid med mer. Totalt sett skal praksis gi studentene et realistisk bilde av lærerens arbeidsoppgaver. Se mer i kapittel 4.1.

## 2.3 Praksispartier

Hvert praksisparti består av inntil fire studenter. Høgskolen legger opp til at sammensetningen av praksispartiene endres noe fra år til år. I enkelte tilfeller kan det likevel, blant annet av geografiske hensyn, være hensiktsmessig at studentene er på samme praksisparti i flere studieår. Hvilke studiefag studentene velger vil få innvirkning på sammensetning av praksispartier. Praksisadministrasjonen har ansvaret for å sette sammen praksispartier.

## 2.4 Samarbeid – en oversikt

Høgskolen i Innlandet ønsker et tett og nært samarbeid med våre partner- og praksisskoler. I løpet av studieåret gjennomføres faste møter for å styrke samarbeidet om praksisopplæringen. En oversikt over de ulike samarbeidsmøtene er samlet i en egen aktivitetsplan for partner- og praksisskoler.

Følgende møter og samarbeidsarenaer gjennomføres hvert studieår:

- Førpraksismøter for studenter, praksislærere og høgskolens kontaktlærere
- Oppfølgingsmøter på praksisskolene hvor studenter, praksislærer og høgskolens kontaktlærer gjennomfører trepartsamtaler
- Fagdag for praksislærere. I praksisperioden i vårsemesteret inviteres praksislærerne til fagdag på høgskolen. Studentene skal ha ansvaret for praksislærers undervisning denne dagen, med grundig før- og etterveiledning av praksislærer.

De forskjellige møtene og samarbeidsarenaene er beskrevet nærmere i kapittel 3.4.

## 2.5 Avtaler med partnerskoler, praksisskoler og praksislærere

Høgskolen i Innlandet har partneravtaler med 30 grunnskoler i kommunene Elverum, Gjøvik, Hamar, Lillehammer, Løten, Ringsaker og Stange. I tillegg inngår høgskolen korttidsavtaler om praksisopplæring med andre grunnskoler i Hedmark, Oppland, Akershus og Oslo. Som fellesbetegnelse i kommunikasjon med studentene vil det være naturlig å omtale alle skoler som tar i mot studenter i praksis som *praksisskoler*.

Studentene skal til vanlig ikke ha praksis på skoler hvor de har et ansettelsesforhold eller andre nære relasjoner.

Høgskolen i Innlandet gjennomfører praksisopplæring i henhold til Øvingslæreravtalen av 01.08. 2005, Rundskriv F-04-05.

Praksislærere i grunnskolelærerutdanningene skal ha gjennomgått videreutdanning i praksisveiledning på minimum 15 studiepoeng eller forpliktet seg til å starte opplæring i praksisveiledning. Det er ønskelig at praksislærer har arbeidet som lærer i minimum tre år. Dette er et ledd i kvalitetssikringen av profesjonsstudiet.

## 3 Emneplan for praksisopplæring

Emneplan for praksisopplæringen bygger på de nasjonale retningslinjene for praksisopplæringen (2010). De nasjonale retningslinjene legger tydelige føringer for innholdet i praksisopplæringen for hvert av studieårene. Det skal være en nær sammenheng mellom arbeidsmåter og innhold i pedagogikk og elevkunnskap, praksisopplæringen og undervisningsfagene. Praksisopplæringen skal ha en integrerende funksjon i utdanningen.

Nedenfor gjengis de nasjonale retningslinjene for hovedemnet og læringsutbytteformuleringene for praksisopplæringen for hvert studieår. Deretter følger høgskolens mer detaljerte føringer for innhold og oppgaver som studentene skal utføre i praksisperiodene. I tillegg har hver praksisperiode noen særlige fokuspunkter som studentene skal bruke som utgangspunkt for sine problemstillinger til trepartsamtalene. Trepartsamtalene omtales nærmere i kapittel 3.4.

### 3.1 Praksisopplæring for 1. studieår

#### Hovedemnet:

Lærerrollen, lærerarbeidet og det didaktiske møtet mellom elev, lærer og lærestoff

#### Læringsutbytte:

##### KUNNSKAP

##### Studenten

- har kunnskap om lærerens rolle
- har kunnskap om læring, læreprosesser, arbeidsmåter, læremidler og vurderingsformer
- har kunnskap om grunnleggende ferdigheter som grunnlag for læring
- har kunnskap om observasjonsmetoder



## FERDIGHET

### Studenten

- kan sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning
- kan sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere begynneropplæring
- kan legge til rette for utvikling av elevenes grunnleggende ferdigheter
- kan bruke ulike arbeidsmåter og læremidler i undervisningen tilpasset 1.–7.trinn.
- kan med utgangspunkt i relevant teori velge og bruke aktuelle kartleggingsverktøy i opplæringen
- kan bruke vurdering som del av læringsarbeidet og legge til rette for elevenes egenvurdering
- kan observere og lede elevers læringsarbeid

## GENERELL KOMPETANSE

### Studenten

- kan diskutere undervisning og læring, fag og elever i lys av profesjonelle og yrkesetiske perspektiver
- kan vurdere egen og andres praksis med referanse til teori og forskning
- kan håndtere ulike typer tilbakemeldinger fra veileder

### **I praksisperiodene i 1. studieår skal studenter fra Høgskolen i Innlandet:**

#### Den første hele uken:

- gjøre seg kjent med skolen, lærerne og elevene i klassen
- observere praksislærers undervisning og hvordan læreren tilrettelegger for læring av fag, med særlig oppmerksomhet mot fagene norsk og matematikk
- bruke ulike observasjonsmetoder i egen observasjon
- med utgangspunkt i egne observasjoner, diskutere lærerrollen og reflektere over lærernes undervisning, elevenes læring, læreprosesser, arbeidsmåter og læremidler sammen med medstudenter og praksislærer
- delta i undervisningsoppgaver sammen med praksislærer

#### De øvrige praksisdagene:

- planlegge, begrunne, gjennomføre og vurdere begynneropplæringen i fagene norsk og matematikk
- delta i undervisningssituasjoner sammen med praksislærer også i andre fag
- få kjennskap til planleggingsdokumenter og kunne benytte disse i eget planleggingsarbeid og egen undervisning
- motta veiledning med utgangspunkt i planleggingsdokument, kunne håndtere, reflektere og lære av tilbakemeldingene
- reflektere over læreren som leder i klasserommet og hva som kjennetegner den gode lærer, reflektere over egen lærerrolle i logg og i samtale med praksislærer
- i samarbeid med praksislærer, vurdere arbeidsformer og metoder i norsk- og matematikkundervisningen, kjenne praksisskolens lokale læreplaner for norsk og matematikk
- kjenne til praksisskolens bruk av kartleggingsverktøy
- gjøre seg kjent med hvordan praksisskolen arbeider med de grunnleggende ferdighetene i alle fag

- kjenne til hvilke oppgaver grunnskolens kontaktlærer har
- i samtale med rektor, få informasjon om rektors forventninger til lærerne, avtaleverket for lærere, lærernes arbeidstid, arbeidsoppgaver og lærernes taushetsplikt
- gjøre seg kjent med fokuspunktene for praksisperioden og utarbeide problemstillinger til profesjonsseminaret etter praksis
- utføre eventuelle praksisoppgaver gitt av høgskolens faglærere

#### **Fokuspunkter til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret:**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Overordnet tema:                     | Den gode lærer og klasseleder   |
| Generelle skolefaglige fokuspunkter: | Klasseledelse og kontaktlærers ansvar og oppgaver   |
| Fagdidaktiske fokuspunkter:          | Planlegge, gjennomføre og vurdere norskundervisning<br>Planlegge, gjennomføre og vurdere matematikkundervisning |

#### **Fokuspunkter til profesjonsseminaret etter praksisperioden i vårsemesteret:**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Overordnet tema:                     | De første skoleårene                               |
| Generelle skolefaglige fokuspunkter: | Grunnleggende ferdigheter og begynneropplæring     |
| Fagdidaktiske fokuspunkter:          | Begynneropplæring i lesing, skriving og matematikk |

## **3.2 Praksisopplæring for 2. studieår**

### **Hovedemnet:**

Eleven og elevmangfoldet

### **Læringsutbyttet:**

#### **KUNNSKAP**

##### Studenten

- har kunnskap om elevenes utvikling og bakgrunn som utgangspunkt for læring
- har kunnskap om elevvariasjoner og tilpasset opplæring
- har kunnskap om kulturelt mangfold og flerspråklighet
- har kunnskap om kommunikasjon, samhandling og gruppeprosesser

#### **FERDIGHETER**

##### Studenten

- kan utvikle mål for opplæringen og vurdere elevenes måloppnåelse
- kan møte mangfold og elevvariasjon gjennom differensiert opplæring
- kan selvstendig og sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning i et flerkulturelt læringsfellesskap
- kan være tydelig leder og lede læringsarbeid ved å differensiere og variere arbeidsmåter etter gruppestørrelse og undervisningens hensikt

#### **GENERELL KOMPETANSE**

##### Studenten

- har innsikt i elevenes læring av grunnleggende ferdigheter og forståelse av fagkunnskap
- har utviklet bevissthet rundt egen kommunikasjons- og relasjonskompetanse
- har innsikt i egen utvikling som lærer
- kan vurdere egen lærerkompetanse og eget læringsbehov

### **I praksisperiodene i 2. studieår skal studenter fra Høgskolen i Innlandet:**

- selvstendig og sammen med andre, planlegge, begrunne, gjennomføre og vurdere opplæringen i fagene norsk, matematikk og valgt studiefag (RLE, engelsk, naturfag)
- delta i undervisningssituasjoner også i andre undervisningsfag
- legge til rette for læring av grunnleggende ferdigheter i fagene
- formulere mål for opplæringen, vurdere elevenes måloppnåelse, gi både skriftlige og muntlige tilbakemeldinger til elevene
- gjøre seg kjent med praksisskolens arbeid for et godt og inkluderende læringsmiljø, og selv kunne møte mangfold og elevvariasjon gjennom differensiert opplæring
- få erfaring med å planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning i et flerkulturelt læringsfellesskap
- observere gruppeprosesser, kommunikasjon og samhandling i klassen og i samtale med praksislærer og medstudenter, reflektere over elevvariasjoner og læringsmiljø
- i samtale med rektor, få kjennskap til skolens arbeid med konflikthåndtering, mobbing, barn og unge i krise og kjenne skolens planer for krisehåndtering
- kjenne barneskolens rutiner for overgangen til ungdomsskolen
- gjøre seg kjent med fokuspunktene for praksisperioden og utarbeide problemstillinger til profesjonsseminaret etter praksis
- utføre eventuelle praksisoppgaver gitt av høgskolens faglærere

### **Fokuspunkter til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret:**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Overordnet tema:                     | Elevmangfold   |
| Generelle skolefaglige fokuspunkter: | Elevforutsetninger og tilpasset opplæring i et flerkulturelt samfunn |
| Fagdidaktiske fokuspunkter:          | Varierte arbeidsmåter og tilpasset opplæring i fagene                |

### **Fokuspunkter til profesjonsseminaret etter praksisperioden i vårsemesteret:**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Overordnet tema:                     | Å vurdere elevenes måloppnåelse          |
| Generelle skolefaglige fokuspunkter: | Mål og vurdering, ulike vurderingsformer |
| Fagdidaktiske fokuspunkter:          | Læringsmål og vurdering i fagene         |

## **3.3 Praksisopplæring for 3. og 4. studieår**

### **Hovedemnet:**

Skolen som organisasjon, det profesjonelle fellesskapet og samarbeid med foresatte og andre sentrale instanser utenfor skolen

### **Læringsutbyttet:**

#### **KUNNSKAP**

#### **Studenten**

- har kunnskap om kvalitetssystem som verktøy for læring og skoleutvikling
- har kunnskap om lærerens rettigheter og plikter og om lærerarbeidet på organisasjonsnivå
- har kunnskap om forsknings- og utviklingsarbeid i skolen
- har kunnskap om skolen som organisasjon og samfunnsinstitusjon

## FERDIGHET

### Studenten

- kan selvstendig og sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning for elevgrupper av ulik størrelse
- kan selvstendig og sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere begynneropplæring
- kan planlegge undervisning med utgangspunkt i planer for ulike perioder
- kan planlegge og vurdere foreldremøter og utviklingssamtaler med elever
- kan delta i lokalt læreplanarbeid
- kan samhandle med kolleger, skoleledelse, foresatte og andre aktører i skolen
- kan med basis i teori og forskning identifisere mobbing og trakassering og drøfte måter dette kan håndteres på
- kan med basis i teori vurdere og bidra til utvikling av skolens læringsmiljø

## GENERELL KOMPETANSE

### Studenten

- kan vurdere skolen i forhold til samfunnsmandatet
- har utviklet kommunikasjons- og relasjonskompetanse
- har utviklet læreridentitet basert på profesjonelle og yrkesetiske perspektiver
- har kritisk distanse til egen yrkesutøvelse
- har kunnskap, engasjement og metoder for å videreutvikle seg selv, sitt yrke og framtidig arbeidsplass gjennom kollegialt samarbeid og samhandling med eksterne aktører

### **I praksisperiodene i 3. studieår skal studenter fra Høgskolen i Innlandet:**

- selvstendig og sammen med andre, planlegge, begrunne, gjennomføre og vurdere opplæringen i fagene norsk, matematikk og valgt studiefag (RLE, engelsk, naturfag)
- delta i undervisningssituasjoner også i andre undervisningsfag
- kjenne til skolens lokale læreplaner i fagene
- planlegge og vurdere begynneropplæring
- formulere mål for opplæringen, vurdere elevenes måloppnåelse, gi både skriftlige og muntlige tilbakemeldinger til elevene
- gjøre seg kjent med praksisskolens arbeid mot mobbing, selv kunne identifisere mobbing og være med å bidra til faglige drøftinger om hvordan dette kan håndteres
- kjenne til praksisskolens samarbeid med PPT og andre sentrale aktører
- kjenne til praksisskolens samarbeid med barnehager om overgangen fra barnehage til skole og samarbeidet med ungdomsskolen om overgangen til ungdomsskolen
- kjenne praksisskolens rutiner for samarbeid skole-hjem og delta på møter med foresatte
- delta i utviklingssamtaler med elevene, lærere og eventuelt foresatte, vurdere utviklingssamtaler
- i samtale med rektor, få kjennskap til skolens endrings- og utviklingsarbeid, skolens kompetansehevingsplaner, kollegasamarbeid på skolen, skoledemokrati og elevrådsarbeid og skolens planer for samarbeid skole-hjem
- gjøre seg kjent med fokuspunktene for praksisperioden og utarbeide problemstillinger til profesjonsseminaret i høstsemesteret etter praksis
- utføre eventuelle praksisoppgaver gitt av høgskolens faglærere

### **Fokuspunkter til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret:**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Overordnet tema:                     | Skolen som organisasjon  |
| Generelle skolefaglige fokuspunkter: | Samarbeid skole-hjem, samarbeid med andre instanser, skoleutvikling              |
| Fagdidaktiske fokuspunkter:          | Praksisskolens lokale læreplaner, analyse og vurdering i lys av nasjonale planer |

Det er profesjonsseminar etter praksisperioden i høstsemesteret. Studentene har 10 dager praksis i høstsemesteret. Siden dette er det siste seminaret knyttet opp mot praksis, vil studentenes framlegg på profesjonsseminaret derfor kunne ha et "fremoverperspektiv". Studentene kan i dette seminaret reise spørsmål og/eller problemstillinger som de ønsker å lære mer om eller undersøke nærmere i neste praksisperiode.

Det er ikke profesjonsseminar etter praksis i vårsemesteret. Studentene skal presentere arbeidet med bacheloroppgaven for medstudenter og veileder på et bachelorseminar i april. Praksislærere kan inviteres med i de tilfeller der studentene henter informasjon og data fra praksisskolene.

Det er utarbeidet egne retningslinjer, *guidelines*, for studenter som skal ha internasjonal praksis i vårsemesteret.

### **I praksisperioden i 4. studieår skal studentene ved Høgskolen i Innlandet:**

- arbeide videre med punktene fra praksis i 3. studieår
- ha selvstendig ansvar for planlegging og gjennomføring av flere sammenhengende timer/perioder
- gjennomføre noe av undervisningen uten medstudenter og praksislærer til stede
- i samtale med rektor, få kunnskap om læreres, elevs og foresattes rettigheter og plikter

Det er ikke profesjonsseminar etter praksis i 4. studieår.

## **3.4 Praksissamarbeid, innhold og organisering**

De nasjonale retningslinjene for utdanningen presiserer at det skal være en gjennomgående profesjonsretting i utdanningen. Profesjonsperspektivet skal være tydelig hele tiden, i alle fag og i alle studieårene. For ytterligere å styrke profesjonsperspektivet og sammenhengen mellom fagstudiene og praksisopplæringen, gjennomfører Høgskolen i Innlandet *nettseminardager* i praksisperiodene, samt profesjonsseminarer i forbindelse med praksisopplæringen. I tillegg har høgskolen og praksisfeltet faste årlige møter.

### **Informasjon til studentene før praksisperioder**

- I forkant av første praksisperiode i 1. studieår får studentene en grundig gjennomgang av *Plan for praksisopplæring* og praksisgjennomføringen av studieleder og praksiskoordinator.
- I forkant av øvrige praksisperioder informeres studentene enten klassevis eller gjennom informasjon i studentenes kullrom i Fronter.

- Trinnskoordinator for hvert kull, faglærer i pedagogikk og elevkunnskap skal informere studentene om innhold og oppgaver i praksisperioden, gjennomgå ulike veiledningsdokumenter/planskjemaer til undervisningsplanlegging, innhold på fredagsseminarer og nødvendig informasjon om profesjonsseminaret.
- Faglærere i undervisningsfagene har ansvar for å informere studentene om eventuelle praksisoppgaver og innholdet på nettseminarene som fagene har ansvar for. Informasjon om nettseminarene legges ut i Fronter i god tid før praksisperioden begynner.

### **Informasjon til praksislærere om praksisoppgaver og nettseminarer**

- Emneansvarlige faglærere sender informasjon om eventuelle praksisoppgaver og planer for nettseminarene som vedlegg i e-post til praksiskoordinator i god tid før praksis. Praksiskoordinator videresender informasjonen til praksislærerne sammen med annen relevant informasjon i forkant av praksisperioden.

### **Førpraksismøte i høstsemesteret**

Høgskolen arrangerer førpraksismøter for hvert kull. Møtene er obligatoriske for studenter, høgskolens kontaktlærere og praksislærere og arrangeres i forkant av praksisperiodene på høsten. Førpraksismøtet består av en informasjonsdel og en del hvor studenter, praksislærere og kontaktlærer møtes for å planlegge praksisperiodene. Studenter som ikke deltar på førpraksismøtet, må gjennomføre en samtale med praksiskoordinator for å kunne gå ut i praksis.

Praksislærer og studenter skal gjennomføre en forventningssamtale på førpraksismøtet eller første dag i praksisperioden. I denne samtalen må forventninger og krav som praksislærer og studenter har til hverandre avklares, i tillegg forventninger studentene har til hverandre. Studentene skal i forkant fylle ut et forventningsnotat som de tar med til samtalen. Den første samtalen skal også gi studentene innblikk i skolen, klassen, planer og oppgaver.

### **Planleggingsmøte i vårsemesteret**

I forkant av praksisperioden i vårsemesteret skal studenter og praksislærer gjennomføre et planleggingsmøte på praksisskolen. Studenter og praksislærer bør avtale tidspunkt for dette møtet før praksisperioden i høstsemesteret avsluttes. Det er studentene som har ansvar for å ta initiativ til å avtale møtetidspunkt. I tillegg til planlegging av den kommende praksisperioden kan møtet brukes til nye forventningsavklaringer ut ifra erfaringer gjort i høstsemesteret.

### **Oppfølgingsmøtene på praksisskolene**

I de tre første studieårene har hvert praksisparti en faglærer fra høgskolen som sin kontaktlærer. Kontaktlærer har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagstudiet og i praksisperiodene. Høgskolens kontaktlærer skal møte praksislærer og studenter på praksisskolen i en av praksisperiodene i 1., 2. og 3. studieår. I praksisperioden hvor det ikke gjennomføres oppfølgingsmøte på praksisskolene, er det viktig at høgskolens kontaktlærer følger opp studenter og praksislærer via telefon, e-post eller eventuelt nettmøter.

Tidspunkt for oppfølgingsmøter på praksisskolene bør avtales på førpraksismøtet. Møtene gjennomføres innenfor en tidsramme på fire timer.

Møtet gjennomføres på følgende måte:

- Kontaktlærer og praksislærer følger en undervisningsøkt som en eller flere av studentene har ansvar for. Kontaktlærer får et utfyllende veiledningsdokument for undervisningsøkten før undervisningen starter, helst dagen før.
- Kontaktlærer, praksislærer og studenter gjennomfører *en trepartsamtale*. Trepartsamtalen skal være en veiledningssamtale rundt den observerte undervisningsøkten. Samtalen skal også ta opp fokuspunktene for praksisperioden, samt problemstilling til profesjonsseminaret etter endt praksisperiode.
- Kontaktlærer og praksislærer skal samtale om vurdering av studentene og deres progresjon.
- Kontaktlærer og studenter skal samtale om praksisopplæringen i praksisperioden og om praksisoppgaver gitt av faglærer(e).

Praksispartier i 4. studieår har ikke egne kontaktlærere, og det vil derfor ikke være noe oppfølgingsmøte for studentene i praksisperioden. Praksiskoordinator, eventuelt studieleder, kan kontaktes ved behov.

### **Nettseminardagene i praksisperioden**

Nettseminarene i praksisperiodene skal ha profesjonsfaglig fokus. Tema for seminarene skal knyttes til profesjonsfaglige emner i emneplanene for pedagogikk- og elevkunnskap, undervisningsfagene og praksisopplæring. Seminarene legges opp slik at studentene får dele og reflektere over egne og medstudenters erfaringer fra praksis. Seminardagene er obligatoriske arbeidskrav i undervisningsfagene. Egen plan for nettseminarene blir gjort tilgjengelige ved studiestart.

### **Forberedelser til profesjonsseminar**

Siste seminardag i praksisperiodene i 1. og 2. studieår bruker studentene tiden til å utarbeide et notat og forberede framlegg til profesjonsseminaret. Hvert praksisparti skal levere inn et tosidert notat i Fronter senest fredag kl. 16.00. Notatet er et forberedelsesnotat til framlegget, og må presentere problemstillingen, henviser til praksiserfaringer, til fagstoff/teori og vise studentenes refleksjoner. Notatet skal ikke vurderes til godkjent/ikke godkjent, men inngå som en del av den helhetlige vurderingen av deltakelse på profesjonsseminaret. Se vurderingskriteriene nedenfor.

Alle høgskolens kontaktlærere skal delta på profesjonsseminarene og en kontaktlærer blir tildelt oppgaven som seminarleder. Seminarleder setter opp program for seminaret, fordeler tiden til praksispartiene og registrerer eventuelt fravær. Trinnkoordinator oppretter innleveringsmappe i Fronter. Praksiskoordinator lager en oversikt over seminargruppene og bestiller rom.

### **Profesjonsseminar etter praksis**

På profesjonsseminaret deltar studenter og høgskolens kontaktlærere. Praksislærere inviteres til å delta. Samtalene skal være en arena for refleksjon og fordypning. Målet er at praksiserfaringer skal bearbeides i møte med teorier og andre erfaringer, og at skolefaglige - og undervisningsfaglige problemstillinger skal belyses fra studenters og faglæreres perspektiver. Utgangspunktet for samtalen i profesjonsseminaret er studentenes praksiserfaringer og deres aktuelle problemstilling. Problemstillingen skal være knyttet til *ett av fokuspunktene*, enten generelt skolefaglig fokuspunkt

eller fagdidaktisk fokuspunkt. For å sikre variasjon, bredde og progresjon i praksisopplæringen har hver praksisperiode ulike overordnede tema som studentene skal tilegne seg kunnskap om. Disse temaene er beskrevet under omtalen av praksisperiodene i kapittel 3. Dersom det er særlige grunner til det, kan studentene velge skolefaglige eller fagdidaktiske problemstillinger utenfor fokuspunktene.

Hver seminargruppe består av tre til fire praksispartier og deres kontaktlærere. Studentene forbereder framlegg med utgangspunkt i innlevert notat og inviterer til faglige drøftinger og refleksjon med utgangspunkt i problemstillingene. Innenfor tildelt tidsramme skal studentene ha sitt framlegg (ca. 15-20 minutter) og lede samtalen (ca. 10-15 minutter). I samtalen deltar høgskolens kontaktlærere og studenter med faglige bidrag.

Deltakelse i profesjonsseminaret er et obligatorisk arbeidskrav i faget pedagogikk og elevkunnskap for studentene. Etter at alle praksispartiene har holdt sine framlegg, skal seminarleder og andre kontaktlærere som er til stede, vurdere praksispartiene til godkjent/ikke godkjent etter følgende kriterier:

- Faglig innhold i innlevert notat med blant annet henvisning til praksiserfaringer, fagstoff / teorier og refleksjoner.
- Framlegg, presentasjon og faglig refleksjon innenfor ett av fokuspunktene
- Ledelse av samtalen, involvering av medstudenter og faglærere i samtalen

På slutten av seminardagen gis hvert praksisparti en samlet vurdering. Vurderingen gis muntlig, enkeltvis til hvert parti (ikke i samlet seminargruppe). Seminarleder har et særlig ansvar for å lede vurderingssamtalen.

Etter avsluttet profesjonsseminar skal seminarleder informere emneansvarlig i pedagogikk og elevkunnskap om hvilke praksispartier som er vurdert til godkjent eller ikke godkjent. Praksispartier som vurderes til ikke godkjent, må levere inn et utvidet notat og ha samtale med høgskolens kontaktlærer i etterkant. Studenter som av særskilte årsaker ikke deltar på profesjonsseminaret, må levere inn et utvidet refleksjonsnotat til sin kontaktlærer.



## 4 Veiledning, vurdering og evaluering

### 4.1 Veiledning og vurdering i praksis

Praksisopplæringen skal være veiledet, vurdert og variert. Studentene vurderes til bestått/ikke bestått ved slutten av hvert studieår. Vurderingen skal ta utgangspunkt i de nasjonale læringsutbytteformuleringene. Veiledning og vurdering av studentene i praksisopplæringen er et felles ansvarsområde for faglærere i lærerutdanningen, praksislærer og rektor.

Praksislærer/praksislærerteamet skal til vanlig sikre at alle studenter gjennomsnittlig følger fire undervisningstimer (ca.  $\frac{1}{4}$  av elevenes undervisningstid) hver praksisdag og deltar i veiledningssamtaler hver dag. Se også kapittel 2.2.

Å følge undervisning kan innebære observasjon av praksislærers eller medstudenters undervisning, å være medhjelper i klassen/gruppen, å ha undervisning sammen med medstudenter eller alene eller delta på andre skolefaglige aktiviteter med elever og lærere. Studentenes praksisopplæring skal være variert og knyttet til ulike sider ved læreryrket. Hver praksisperiode har, i tillegg til undervisning, ulike innholdskrav. Praksislærer og praksisskolens rektor har ansvar for at studentene får kunnskaper om og erfaringer i tråd med de faglige innholdskravene til hver praksisperiode. Studentene selv har også et medansvar for dette. Se kapittel 3.

#### Før- og etterveiledning

Det er viktig at det settes av tilstrekkelig tid til planlagt veiledning både i forkant av undervisning og i etterkant av studentens undervisning, førveiledning og etterveiledning. Studentene skal i forkant av hver undervisningsøkt utarbeide et planskjema eller annet veiledningsdokument. Førveiledning skal baseres på denne skriftlige planen for undervisningen. Hensikten med veiledningssamtalen er å avklare intensjoner og begrunnelser for undervisning og å justere og bearbeide planene. Førveiledningen bør senest foregå dagen før undervisningen skal skje, slik at studentene har mulighet til å forandre planer for undervisningen. Praksislærer skal til vanlig være til stede i undervisningen og gjøre observasjoner i forhold til det som er avtalt mellom partene. Etterveiledning skjer med utgangspunkt i planskjema/veiledningsdokument, sett opp mot det som faktisk skjedde i undervisningen. Det er studentenes vurdering av eget arbeid som står i fokus for denne samtalen.

#### Individuell veiledningssamtale i høstsemesteret

Praksislærer skal gjennomføre en individuell veiledningssamtale med hver student ved slutten av praksisperioden i høstsemesteret. Her må studentens utvikling og framgang tas opp, og det må gis veiledning for videre utvikling. På bakgrunn av tilbakemeldinger i veiledningssamtalen, skal studenten selv komme frem til tre egne utviklingsmål som studenten skal jobbe mot i vårsemesteret. Dersom det er fare for at studenten ikke vil bestå praksis, må studenten gjøres kjent med dette i denne samtalen eller så snart praksislærer ser at det er en fare for det. I samråd med høgskolens kontaktlærer/studieleder kan praksislærer sende inn skjemaet *Melding om fare for ikke bestått praksis*. Se ellers egen prosedyre i kapittel 4.2.

Praksislærer skal etter praksis i høstsemesteret, sende inn skjemaet *Høstrapport praksis* til praksisadministrasjonen der det bekreftes at studenten har gjennomført praksisopplæringen og hatt en individuell veiledningssamtale. Studentens egne utviklingsmål skal også føres inn i høstrapporten.

### **Individuell sluttvurdering i vårsemesteret**

Ved slutten av praksisperioden i vårsemesteret skal praksislærer skrive en sluttvurdering på skjemaet *Vurdering av student i praksis*. Den enkelte student vurderes ut ifra gitte læringsutbytteformuleringer (se kapittel 3). Konkretiseringer av de nasjonale læringsutbyttene finnes på høgskolens hjemmesider i dokumentet *Hjelpenotat til vurdering av student i praksis*. I studentens sluttvurdering må det komme tydelig fram hva som er studentens styrke og hva studenten må arbeide videre med. På den måten vil vurderingen også få en veiledende funksjon for videre utvikling. Praksisperioden avsluttes med en individuell sluttsamtale mellom praksislærer og student, hvor den skriftlige sluttvurderingen er grunnlaget for samtalen. Vurderingsskjemaet skal være underskrevet av praksislærer, student og rektor. Studenten skal ha en kopi av sluttvurderingen og praksislærer sender originalen til høgskolens praksiskoordinator.

## **4.2 Studenter som ikke får fullført eller ikke består praksis**

Praksisopplæringen kan vurderes til *Ikke bestått* dersom studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse avviker sett i forhold til de nasjonale læringsutbytteformuleringer eller studenten samlet sett har hatt for stort fravær fra praksis.

I slike tilfeller skal følgende prosedyre følges:

1. Studenten skal gjøres kjent med at han/hun står i fare for å få *Ikke bestått* i praksis i den individuelle veiledningssamtalen i høstsemesteret eller så snart praksislærer ser at det er en fare for det. Ved tvil kontakter praksislærer høgskolens kontaktlærer/studieleder for drøftinger.
2. Dersom praksislærer og høgskolens kontaktlærer/studieleder sammen vurderer at studenten står i fare for å ikke oppnå læringsutbyttene eller at fraværet er for stort, sender praksislærer skjemaet *Melding om fare for Ikke bestått praksis* til praksisadministrasjonen. I tillegg skal praksislærer sørge for at studenten får en kopi av utfylt skjema.
3. Studenter som står i fare for å få *Ikke bestått* i praksis, skal ha tett oppfølging av praksislærer og kontaktlærer/studieleder. Studenten må i det inneværende studieårs praksisopplæring kunne vise evne til å nå læringsutbytter som er beskrevet som mangelfulle i skjemaet *Melding om fare for Ikke bestått praksis*.
4. Studenter som i sluttvurderingen får *Ikke bestått* i praksis innkalles til veiledningssamtale med studieleder og høgskolens kontaktlærer. *Ikke bestått* i praksis vil til vanlig få konsekvenser for studentens videre studieprogresjon.
5. I henhold til *Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Innlandet* har studenter som får *Ikke bestått* i praksis mulighet til å ta praksisperioden én gang til. Nytt forsøk vil kunne gjennomføres ved neste ordinære praksisperiode påfølgende studieår. Maksimum antall forsøk er to.

## 4.3 Studenters og praksislæreres evaluering av praksis

### Studentens evaluering av praksislærer og praksisskole

Studentene skal evaluere praksisopplæringen. I siste praksisperiode hvert studieår skal studentene fylle ut et evalueringsskjema og ha en evalueringssamtale med praksislærer. Praksispartiet besvarer evalueringsskjemaet i fellesskap. Det skal bare leveres ett skjema fra hvert praksisparti, men studentene må ikke nødvendigvis enes i sine evalueringer. Dersom det er ulike synspunkter må dette komme fram i skjemaet. Det utfylte skjemaet danner utgangspunktet for studentenes sluttsamtale med praksislærer siste dag i praksis. Denne samtalen skal dermed gjennomføres *etter* den individuelle sluttsamtalen praksislærer har med hver enkelt student. Det må settes av god tid til dette. Praksislærer skal skrive under for å bekrefte at han/hun er kjent med innholdet i evalueringen. Praksislærer beholder en kopi og gir en kopi til skolens ledelse. Studentene leverer utfylt skjema til høgskolens praksisadministrasjon innen 10 dager etter avsluttet praksis. Evalueringsskjemaet er et internt dokument og skal bare gjøres kjent for involverte parter.

### Praksislærers evaluering av høgskolen

Praksislærere skal evaluere høgskolens forberedelser og gjennomføring av praksis på eget skjema. Rektor skal gjøres kjent med evalueringen. Evalueringsskjemaet sendes høgskolen senest 10 dager etter avsluttet praksis i vårsemesteret. Evalueringen har forbedring og kvalitetssikring av praksis som mål.

## 5 Samarbeid om praksisopplæringen – ansvar og oppgaver

### 5.1 Studieleder

Studieleder har et overordnet ansvar for faglig innhold, kvalitet og evaluering av praksisopplæringen.

### 5.2 Praksisadministrasjonen

Praksisadministrasjonen har ansvar for å organisere praksisopplæringen og har et særlig ansvar for samarbeid med partner- og praksisskoler. Praksiskoordinatorer har medansvar for å utvikle praksisopplæringen.

### 5.3 Rektor

- har det overordnede ansvar for praksisopplæringen ved skolen
- sørger for at det legges gode rammer for praksisopplæringen i tråd med gjeldende forskrifter for lærerutdanningene
- innarbeider praksisperioder og praksisopplæring i skolens planer og legger til rette for at praksislærere får tid til veiledning av studenter
- sørger for at hvert praksisparti har en praksislærer som har et hovedansvar for studentene og er kontaktperson overfor høgskolen
- sørger for at praksislærer/praksislærerteam dekker studentenes fagkombinasjoner
- legger til rette for at praksislærere kan delta på samarbeidsmøter og veiledningsutdanning ved høgskolen
- sørger for kvalifiserte vikarer ved praksislærers fravær

- inkluderer studentene i skolehverdagen og legger til rette for hensiktsmessige arbeidsforhold for studentene
- bidrar til at studenter som må ta igjen deler av praksis, får gjennomført dette
- har samtaler med studenter om utvalgte temaer, se nærmere informasjon i emneplanen kapittel 3

#### 5.4 Praksislærer

- setter seg inn i gjeldende avtale- og planverk for praksisopplæring og har særlig ansvar for at *Plan for praksisopplæring* etterfølges
- deltar på samarbeidsmøter med høgskolen
- gjør seg kjent med studentenes vurderingsskjema fra eventuelle tidligere praksisperioder
- planlegger, gjennomfører og vurderer praksisopplæringen sammen med studenter
- gjennomfører før- og etterveiledning med studenter individuelt eller i gruppe
- har veilednings- og sluttsamtale med hver enkelt student og skriver sluttvurdering
- registrerer og følger opp fravær for studenter i praksisperioden
- leder trepartsamtalen mellom faglærer, studenter og praksislærer på oppfølgingsmøtet på skolen og har vurderingssamtale med kontaktlærer fra høgskolen for å drøfte studentenes utvikling og framgang
- skriver og sender inn *Vurdering av student i praksis og Praksislærers evaluering av Høgskolen*
- samarbeider med høgskolens kontaktlærer, praksisadministrasjon eller studieleder om enkeltstudenter som står i fare for *Ikke bestått* i praksis
- forplikter seg til å starte opplæring i praksisveiledning (15 studiepoeng) dersom praksislærer ikke har tilsvarende kompetanse
- bidrar om mulig med elevarbeider (tegninger, tekster, oppgaver, tester, etc.) som kan brukes som eksempler i undervisningen på høgskolen

#### 5.5 Student

- setter seg grundig inn i *Plan for praksisopplæring* ved høgskolen og gjør seg godt kjent med rutiner som gjelder praksis
- søker informasjon og holder seg oppdatert om praksis via Fronter og høgskolens hjemmesider, [www.inn.no](http://www.inn.no)
- deltar på førpraksismøter og planlegger praksisperioder sammen med medstudenter og praksislærere
- kontakter praksislærer for å avtale møte før praksisperioden i vårsemesteret
- foreviser praksisvurderingene fra eventuelle tidligere praksisperioder til ny praksislærer
- er aktiv i egen læringsprosess – tar initiativ, viser interesse og stiller forberedt til egen undervisning og veiledning
- har ansvar for undervisning og andre oppgaver i praksis etter avtale med praksislærer
- bruker planskjema eller annet veiledningsdokument til forberedelse av egen undervisning
- sørger for at høgskolens kontaktlærer får et utfylt veiledningsgrunnlag i forkant av oppfølgingsmøtet på praksisskolen
- deltar i veiledning med praksislærer, både gruppevis og individuelt
- kontakter praksisskolen ved eget fravær og leverer egenmeldingsskjema til praksislærer
- evaluerer praksis i samarbeid med medstudenter og gir forberedt tilbakemelding til praksislærer i eget møte etter at individuelle sluttsamtaler er gjennomført
- utfører praksisoppgaver i henhold til semesterplaner og deltar på eventuelle nettseminarer i praksisperioden
- forbereder og deltar aktivt på profesjonsseminarer etter praksisperioder

## 5.6 Høgskolens kontaktlærer

- setter seg inn i *Plan for praksisopplæring*, samt gjør seg kjent med rutiner som gjelder praksisopplæring
- er nærmeste kontaktperson for studenter og praksislærere og har et særlig ansvar for oppfølging av studenter i praksisperioden, samt følger opp saker som meldes
- deltar på førpraksismøter med studenter, praksislærere og praksisadministrasjonen og eventuelt informerer om eget fag, praksisoppgaver/arbeidskrav og om innholdet på seminarer på høgskolen i løpet av praksisperioden
- sender plan for nettseminarene til praksiskoordinator i god tid før praksis og gjennomfører nettseminarer med studentene i praksisperiodene
- har oppfølgingsmøte med studenter og praksislærer på praksisskolen og deltar i vurderingssamtale med praksislærer for å drøfte og vurdere studentenes utvikling og framgang
- drøfter problemstillinger til profesjonsseminaret med studentene, se kapittel 3.4.
- leder og deltar på profesjonsseminaret etter praksisperioden

## 6 Praktisk informasjon

### 6.1 Fravær i praksisperioden

Praksisopplæring er en obligatorisk del av profesjonsutdanningene. Det er obligatorisk frammøte til all undervisning og veiledning knyttet til praksis. Det er kun gyldig og dokumentert fravær som godkjennes. Alt fravær skal meldes til praksislærer og dokumenteres på et egenmeldingsskjema som ligger på høgskolens hjemmesider. Egenmeldingsskjemaene skal legges ved *Vurdering av student i praksis*. Praksislærer fører protokoll over studenters fravær.

#### Gyldig fravær

Gyldig fravær er dokumentert fravær inntil 10 % i løpet av et studieår. Sykefravær utover dette skal dokumenteres gjennom legeerklæring som umiddelbart leveres/sendes til praksisadministrasjonen. Praksisadministrasjonen skal kontaktes dersom en student får mer enn 3 dager sammenhengende fravær.

Permisjon fra praksisopplæring gis bare unntaksvis (for eksempel ved dødsfall i nær familie, eksamen ved høgskolen, e.l.). Praksislærer kan innvilge permisjon for inntil 1 dag, utover dette må studentene ta kontakt med praksisadministrasjonen.

Permisjon fra praksisopplæring på grunn av deltakelse i organisasjonsarbeid på nasjonalt eller internasjonalt nivå (for eksempel deltakelse i idrett på landslagsnivå, representasjon for fagforeningsarbeid, politisk arbeid nasjonalt), kan innvilges av praksisadministrasjonen i samråd med studieleder.

Fravær som skyldes egen jobb, ferier og lignende godkjennes ikke som gyldig fravær. Et slikt fravær skal tas igjen etter at ordinær praksisperiode er avsluttet.

### **Forlenget praksisopplæring grunnet fravær**

Dersom samlet fravær i et studieår blir på mellom 10 og 30 %, må studenten ta igjen deler av eller all praksisopplæring for å få den godkjent. Er samlet fravær på over 30 %, må hele praksisopplæringen tas igjen i sin helhet. Avgjørelsen tas i samarbeid mellom praksislærer og høgskolen og bygger på en helhetsvurdering.

### **6.2 Studenter er ikke vikarer**

Ved praksislærers fravær kan studentene dekke praksislærers undervisning for en dag, så fremt det blir gitt førveiledning og etterveiledning til timene. Utover det er det ikke anledning til å bruke studenter som vikarer ved praksisskolen i praksisperiodene. Det er rektors ansvar å sette inn kvalifisert vikar ved praksislærers fravær. Lengre fravær hos praksislærer må meldes til praksisadministrasjonen ved høgskolen.

### **6.3 Obligatoriske attester**

Politiattest, helse- og taushetsklæring skal leveres og registreres i praksisadministrasjonen ved studiestart. Dersom obligatoriske attester ikke er registrert, får ikke studenten starte praksisopplæringen. Informasjon om de ulike attestene ligger på høgskolens hjemmesider.

## **7 Skikkethetsvurdering**

Tvil om en students skikkethet meldes skriftlig til skikkethetsansvarlig på avdelingen. Informasjon om skikkethet, samt skjemaet *Melding om tvil om skikkethet* ligger på høgskolens hjemmesider.