



**Grunnskolelærerutdanning  
for trinn 1-7**

**Retningslinjer for praksisstudiet**

**Studieåret 2019-2020**



# Innhold

<b>1</b>	<b>Nasjonale retningslinjer for praksisstudiet</b>	<b>4</b>
1.1	Innledning	4
1.2	Omfang og organisering	4
<b>2</b>	<b>Organisering av praksisstudiet ved Høgskolen i Innlandet</b>	<b>5</b>
2.1	Studiemodell for utdanningen for trinn 1-7	5
2.2	Praksisperioder og praksisdager	6
2.3	Praksispartier	6
2.4	Samarbeid - en oversikt	6
2.5	Avtaler med partnerskoler, praksisskoler og praksislærere	7
<b>3</b>	<b>Emneplaner for praksisstudiet</b>	<b>8</b>
3.1	Praksisstudium 1. studieår: Lærerrollen og lærerarbeidet	8
3.1.1	Tilrettelagt observasjonspraksis	10
3.1.2	Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret	10
3.1.3	Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i vårsemesteret	10
3.2	Praksisstudium 2. studieår: Eleven og elevmangfoldet	11
3.2.1	Overgang fra barnehage til skole	12
3.2.2	Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret	13
3.2.3	Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i vårsemesteret	13
3.3	Praksisstudium 3. studieår: Skolen som organisasjon	14
3.3.1	Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden	15
3.4	Praksisstudium 4. studieår: Læringsledelse og elevmangfold	16
3.5	Praksisstudium 5. studieår: Forsknings- og utviklingsarbeid	18
<b>4</b>	<b>Praksissamarbeid, innhold og organisering</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>Veiledning, vurdering og evaluering</b>	<b>24</b>
5.1	Veiledning og vurdering i praksis	24
5.2	Studenter som ikke får fullført eller ikke består praksis	25
5.3	Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene	26
5.4	Evaluering av praksisopplæringen	27
<b>6</b>	<b>Samarbeid om praksisstudiet - ansvar og oppgaver</b>	<b>28</b>
6.1	Studieprogramansvarlig	28
6.2	Praksisadministrasjonen	28
6.3	Rektor	28
6.4	Praksislærer	29
6.5	Student	29
6.6	Høgskolens praksisveileder	30
6.7	Emneansvarlig for praksis	30
<b>7</b>	<b>Praktisk informasjon</b>	<b>31</b>
7.1	Fravær i praksisperioden	31
7.2	Studenter er ikke vikarer	31
7.3	Obligatoriske attester	32
7.4	Praksis i utlandet	32
7.5	Kontaktinformasjon	32

# 1 Nasjonale retningslinjer for praksisstudiet

## 1.1 Innledning

Gjennom *Retningslinjer for praksisstudiet* ønsker vi å informere om praksisopplæringen i grunnskolelærerutdanningene ved Høgskolen i Innlandet. Retningslinjene inneholder viktig informasjon til studenter, skoleledere, praksislærere og ansatte ved høgskolen.

Retningslinjer for praksisstudiet bygger på *Forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanning for trinn 1-7* (05.07.2016) og *Nasjonale retningslinjer for praksisstudiet*. Studentene ved grunnskolelærerutdanningene skal ha praksisopplæring i grunnskolen i alle fem årene i utdanningen. Praksisopplæringen i grunnskolelærerutdanningen skal være veiledet, vurdert og variert. Den inngår 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. Studenten skal være en aktiv deltaker i skolens pedagogiske virksomhet, og på den måten utvikle kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som beskrevet i læringsutbyttebeskrivelsene.

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

Praksisstudiet omtales også i *Studieplan for grunnskolelærerutdanning* ved Høgskolen i Innlandet.

## 1.2 Omfang og organisering

Studentene skal ha minst 110 dager praksis fordelt over fem år, med 80 dager i løpet av de tre første årene og 30 dager i løpet av de to siste årene av utdanningen. Praksisopplæringen skal være i grunnskolen og fordeles på høyere og lavere trinn i det løpet som utdanningen kvalifiserer for. I tillegg kommer fem dager med tilrettelagt observasjon tidlig i studiet.

Praksisopplæringen organiseres gjennom formelle avtaler mellom lærerutdanningsinstitusjonen, skoleeier og rektor ved praksisskolen. Praksisskolens rektor har det overordnede ansvaret for praksisopplæringen ved den enkelte praksisskole, og skal sørge for at det legges gode rammer rundt praksisopplæringen.



## 2 Organisering av praksisstudiet ved Høgskolen i Innlandet

### 2.1 Studiemodell for utdanningen for trinn 1-7

Studieår	Semester	Fag	Fag	Praksis
5. studieår	Vår	<b>Masterfag</b> Masteroppgave 30 sp		
	Høst	<b>Masterfag</b> Engelsk/KRLE/Matematikk/ Musikk/Naturfag/Norsk 15 sp	<b>Masterfag</b> Masteroppgave 15 sp	15 dager 1.-7. trinn
4. studieår	Vår	<b>Pedagogikk og elevkunnskap</b> 15 sp	<b>Masterfag</b> Undervisningsfag eller profesjonsrettet pedagogikk 15 sp	15 dager 1.-7. trinn
	Høst	<b>Pedagogikk og elevkunnskap</b> 15 sp	<b>Masterfag</b> Engelsk/KRLE/Matematikk/ Musikk/Naturfag/Norsk 15 sp	
3. studieår	Vår	<b>Engelsk 2/KRLE 2/Matematikk 2/Musikk 2/ Naturfag 2/ Norsk 2</b> (Fordypning med FoU oppgave) 15 sp + 15 sp		20 dager 5.-7. trinn
	Høst	<b>Samfunnsfag 1/Kroppsøving 1/Mat og helse 1/ Profesjonsrettet pedagogikk/Skolerelevant fag</b> Internasjonalt studieopphold 15 sp + 15 sp		
2. studieår	Vår	<b>Pedagogikk og elevkunnskap</b> 15 sp	<b>Matematikk 1</b> 15 sp	20 dager 1.-4. trinn
	Høst	<b>Norsk 1</b> 15 sp	<b>Engelsk 1/KRLE 1/ Naturfag 1/Musikk 1</b> 15 sp	15 dager 1.-4. trinn
1. studieår	Vår	<b>Norsk 1</b> 15 sp	<b>Engelsk 1/KRLE 1/ Naturfag 1/Musikk 1</b> 15 sp	15 dager 5.-7. trinn
	Høst	<b>Pedagogikk og elevkunnskap</b> 15 sp	<b>Matematikk 1</b> 15 sp	5 + 10 dager 5.-7. trinn

Det er to praksisperioder i de første to studieårene, og studentene skal være på samme praksisskole i begge perioder. Normalt har studentene praksis på samme skole i fjerde og femte studieår. I løpet av studiet skal studentene ha praksis på forskjellige praksisskoler.

## 2.2 Praksisperioder og praksisdager

For å sikre kontinuitet og sammenheng i praksisperiodene, organiseres praksisperiodene som hele, sammenhengende uker (fem praksisdager).

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 er til stede i 3-4 undervisningstimer (ca.  $\frac{3}{4}$  av elevenes undervisningstid) hver praksisdag og at de deltar i veiledningssamtaler hver dag. Praksisopplæringen skal være i de fag som inngår i studentenes egne fagporteføljer (dvs. obligatoriske og valgfrie studiefag). 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 praksisopplæringen gi studentene et realistisk bilde av lærerens arbeidsoppgaver. Samtidig er studentene under opplæring, og praksisopplæringen skal gi rom til refleksjon, forberedelser, etterarbeid, samarbeid og faglig fordypning.

## 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.

Samarbeid er en viktig kompetanse for lærere. Samarbeidslæring er en viktig innholdskomponent i praksisopplæringen. Utfordringer knyttet til samarbeid må løses internt i praksispartiet, eller i dialog med praksislærer og eventuelt rektor på praksisskolen. Høgskolens praksisadministrasjon eller faglærere kontaktes ved behov.

## 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. Møter som involverer skoleeiere, skoleledere, praksislærere, studenter, høgskolens praksisveiledere og faglærere, legges til **tirsdager kl. 12.00 - 16.00**. En oversikt over de ulike samarbeidsmøtene er samlet i en egen aktivitetsplan for partner- og praksisskoler. Denne oversikten sendes til skolene og er også tilgjengelig på høgskolens hjemmesider.

Følgende møter og samarbeidsarenaer gjennomføres hvert studieår:

- Førpraksismøter for studenter, praksislærere og høgskolens praksisveiledere
- Møter med skoleeiere og skoleledere fra partnerskolene
- Oppfølgingsmøter på praksisskolene hvor studenter, praksislærer og høgskolens praksisveileder gjennomfører trepartsamtaler
- Profesjonsseminar med trepartsamtaler etter endt praksisperiode i 1.-3. studieår med studenter, praksislærere og høgskolens praksisveiledere

- Fagdag for praksislærere i 1.-3. studieår. I løpet av praksisperiodene inviteres praksislærerne til fagdag på høghskolen. 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 4.

## **2.5 Avtaler med partnerskoler, praksisskoler og praksislærere**

Høghskolen i Innlandet har partneravtaler med 33 grunnskoler i kommunene Eidsvoll, Elverum, Gjøvik, Hamar, Lillehammer, Løten, Ringsaker og Stange. Praksisopplæring skal gjennomføres i en av disse kommunene.

Det gis ikke anledning til å gjennomføre praksis ved en skole hvor man har et ansettelsesforhold. Studenter må påregne reisekostnader i praksisperiodene.

Høghskolen 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 Emneplaner for praksisstudiet

Emneplaner for praksisstudiet bygger på Nasjonalt råd for lærerutdannings nasjonale retningslinjer for praksisstudiet (2016). De nasjonale retningslinjene legger tydelige føringer for innholdet i praksisstudiet for hvert av studieårene. Det skal være en nær sammenheng mellom arbeidsmåter og innhold i pedagogikk og elevkunnskap, praksisstudiet og undervisningsfagene. Praksisstudiet skal ha en integrerende funksjon i utdanningen.

Nedenfor gjengis emnebeskrivelser og læringsutbytteformuleringer for praksisstudiet for hvert studieår. I tillegg har hver praksisperiode i 1.-3. studieår et tema som studentene skal bruke som utgangspunkt for sin problemstilling til trepartsamtalen. Trepartsamtalen omtales nærmere i kapittel 4.

Høgskolen anbefaler at også rektor tar en samtale med studentene om enkelte av læringsutbytteformuleringene, spesielt innenfor kunnskap, der det vil være naturlig.

Som en del av forberedelsene til praksisstudiet bør studentene ha lest Jonsmoen, K. M. & Greek, M. (2016). *Praksisboka: Slik lykkes du i praksisstudiene*. Oslo: Gyldendal akademisk. Boka anbefales som utgangspunkt for samtale mellom studenter og praksislærere/skoleleder i praksisperioder.

#### 3.1 Praksisstudium 1. studieår: Lærerrollen og lærerarbeidet

##### Semester

Høst/Vår

##### Krav til forkunnskaper

Ingen

##### Læringsutbytte

Ved bestått emne har kandidaten oppnådd følgende læringsutbytte:

##### KUNNSKAP

Kandidaten

- har kunnskap om lærerens oppgaver og roller i skolen
- har kunnskap om kontaktlærerrollen, klasseledelse, kommunikasjon og relasjonsarbeid
- har kunnskap om læreprosesser, tilrettelegging av undervisning, arbeidsmåter og vurderingsformer som fremmer gode inkluderende klasse- og læringsmiljø
- har kunnskap om grunnleggende ferdigheter som grunnlag for læring



## FERDIGHETER

### Kandidaten

- kan sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning i norsk, matematikk og valgt undervisningsfag med utgangspunkt i nasjonale og lokale planer
- kan lede gode læringsprosesser med utgangspunkt i ulike arbeidsmåter og mål for undervisningen
- kan observere og lede elevers læringsarbeid
- kan legge til rette for utvikling av elevenes grunnleggende ferdigheter i arbeidet med fagene

## GENERELL KOMPETANSE

### Kandidaten

- har innsikt i elevenes læring av grunnleggende ferdigheter og kompetanser
- kan håndtere ulike typer tilbakemeldinger fra praksislærer og praksisveileder

## Innhold

Praksisstudiet i grunnskolelærerutdanningen er veiledet, vurdert og variert. Praksis er en integrert del av alle fagene i utdanningen, og anses som en læringsarena på linje med fagstudiene ved lærerutdanningsinstitusjonen. Det er progresjon i praksisstudiet, og opplæringen er tilpasset studentenes fagvalg og knyttet til ulike sider av skolens virksomhet.

- Observasjon
- Lærerrollen
- Klasseledelse
- Tilrettelegging for læring
- Undervisning i samarbeid med medstudenter under veiledning av praksislærere og faglærere, med særlig oppmerksomhet mot matematikk, norsk og valgt undervisningsfag
- Deltakelse i undervisning i andre fag sammen med praksislærer
- Arbeidsmåter og vurderingsformer
- Læremidler
- Grunnleggende ferdigheter
- Nasjonale og lokale læreplaner

## Arbeids- og undervisningsformer

Praksisstudiet i første studieår består av totalt 25 dager veiledet og vurdert praksis (10 dager høst og 15 dager vår), og opplæringen skal gjennomføres på 5.- 7. trinn i grunnskolen. I tillegg kommer fem dager tilrettelagt observasjon i grunnskolen i første semester. Studentene organiseres i praksispartier på inntil fire studenter. Praksispartiet skal være på samme praksisskole med samme praksislærer både høst og vår.

Hvert praksisparti har i tillegg til praksislærer en faglærer fra høgskolen som sin praksisveileder. Praksisveileder har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagene og i praksisperiodene.

Det er utarbeidet egne føringer for samarbeid, innhold og organisering av praksisopplæringen. Disse er beskrevet nærmere i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Gjennomført praksis i tråd med føringene i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

### **Eksamen**

- Praksis vurderes til *Bestått/Ikke bestått* etter avsluttet praksis i vårsemesteret.
- Deltakelse med framlegg på profesjonsseminar i etterkant av praksis i høst- og vårsemesteret. Vurderes til *Bestått/Ikke bestått*.

### **3.1.1 Tilrettelagt observasjonspraksis**

Høgskolen i Innlandet har valgt å la fem dager tilrettelagt observasjonspraksis inngå som en del av den veiledede og vurderte opplæringen. I denne uken skal studentene:

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

### **3.1.2 Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret**

Observasjon av undervisnings- og læringsledelse

### **3.1.3 Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i vårsemesteret**

Læreplan

## 3.2 Praksisstudium 2. studieår: Eleven og elevmangfoldet

### Semester

Høst/Vår

### Krav til forkunnskaper

Bestått praksisstudium 1. studieår

### Læringsutbytte

Ved bestått emne har kandidaten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### KUNNSKAP

Kandidaten

- har kunnskap om læreprosesser, tilrettelegging av undervisning, arbeidsmåter og vurderingsformer som fremmer gode inkluderende klasse- og læringsmiljø
- har kunnskap om elevenes forutsetninger og utvikling som utgangspunkt for tilpasset opplæring
- har kunnskap om kulturelt, språklig, religiøst og sosialt mangfold
- har kunnskap om gjeldende lov- og planverk og om det helhetlige opplæringsløpet med vekt på overgangen fra barnehage til barneskole
- har kunnskap om skolens arbeid med konflikthåndtering, mobbing, barn og unge i krise, samt skolens planer for krisehåndtering

#### FERDIGHETER

Kandidaten

- kan planlegge, begrunne, gjennomføre og vurdere undervisning i fagene matematikk, norsk og valgt undervisningsfag
- kan lede læreprosesser for de yngste elevene
- kan reflektere over og vurdere, velge og bruke ulike kartleggingsverktøy og på bakgrunn av resultat følge opp den enkelte elev
- kan samhandle med elever, foresatte, kolleger og andre interne og eksterne aktører
- kan utvikle mål for opplæringen i ulike fag og vurdere elevenes måloppnåelse
- kan bruke digitale verktøy i undervisning

#### GENERELL KOMPETANSE

Kandidaten

- kan anvende sine kunnskaper og ferdigheter til å gjennomføre lærerfaglige oppgaver med alle elever
- har utviklet egen læreridentitet, kommunikasjons- og relasjonskompetanse

## **Innhold**

Praksisstudiet i grunnskolelærerutdanningen er veiledet, vurdert og variert. Praksis er en integrert del av alle fagene i utdanningen, og anses som en læringsarena på linje med fagstudiene ved lærerutdanningsinstitusjonen. Det er progresjon i praksisstudiet, og opplæringen er tilpasset studentenes fagvalg og knyttet til ulike sider av skolens virksomhet.

- Elevmangfold: kulturelt, språklig, religiøst og sosialt
- Elevenes forutsetninger
- Elevvurdering
- Barn i vanskelige livssituasjoner
- Tilpasset opplæring
- Kartleggingsverktøy
- Digitale læremidler
- Overgang fra barnehage til skole
- Gjeldende lov- og planverk
- Kommunikasjon- og relasjonskompetanse

## **Arbeids- og undervisningsformer**

Praksisstudiet i andre studieår består av totalt 35 dager (15 dager høst og 20 dager vår), og opplæringen skal gjennomføres på 1.- 4. trinn i grunnskolen. Studentene organiseres i praksispartier på inntil fire studenter. Praksispartiet skal være på samme praksisskole med samme praksislærer både høst og vår.

Hvert praksisparti har i tillegg til praksislærer en faglærer fra høgskolen som sin praksisveileder. Praksisveileder har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagene og i praksisperiodene.

Det er utarbeidet egne føringer for samarbeid, innhold og organisering av praksisopplæringen. Disse er nærmere beskrevet i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Gjennomført praksis i tråd med føringene i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

## **Eksamen**

- Praksis vurderes til *Bestått/Ikke bestått* etter avsluttet praksis i vårsemesteret.
- Deltakelse med framlegg på profesjonsseminar i etterkant av praksis i høst- og vårsemesteret. Vurderes til *Bestått/Ikke bestått*.

### **3.2.1 Overgang fra barnehage til skole**

Studentene skal få kunnskap om skolens og barnehagens planer og rutiner for overgang fra barnehage til skole. Opplegget kan omfatte observasjonsdager i en nærliggende barnehage med fokus på skolegruppa og observasjon av besøksdager på skolen.

### **3.2.2 Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i høstsemesteret**

Vurdering for læring

### **3.2.3 Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden i vårsemesteret**

Tilpasset opplæring

### 3.3 Praksisstudium 3. studieår: Skolen som organisasjon

#### Semester

Vår

#### Krav til forkunnskaper

Bestått praksisstudium 2. studieår

#### Læringsutbytte

Ved bestått emne har kandidaten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### KUNNSKAP

Kandidaten

- har kunnskap om skolen som organisasjon og dens mandat, verdigrunnlag og plass i samfunnet
- har kunnskap om metoder knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid i skolen
- har kunnskap om gjeldende lov- og planverk og om det helhetlige opplæringsløpet med vekt på overgangen fra barnetrinn til ungdomstrinn

#### FERDIGHETER

Kandidaten

- kan planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning for elevgrupper av ulik størrelse i fagene matematikk, norsk og alle valgte undervisningsfag
- kan drøfte undervisning og læring på bakgrunn av profesjonsetiske perspektiv
- kan identifisere og drøfte tiltak for å håndtere mobbing og trakassering og bidra til positiv utvikling av skolens læringsmiljø
- kan gjennomføre opplæring som fremmer elevenes digitale kompetanse
- kan samhandle med elever, foresatte, kolleger og andre interne og eksterne aktører

#### GENERELL KOMPETANSE

Kandidaten

- har endrings- og utviklingskompetanse som bidrar til samarbeid om faglig og pedagogisk nytenkning i skolen
- kan med grunnlag i teori og forskning kritisk vurdere egen og andres praksis

#### Innhold

Praksisstudiet i grunnskolelærerutdanningen er veiledet, vurdert og variert. Praksis er en integrert del av alle fagene i utdanningen, og anses som en læringsarena på linje med fagstudiene ved lærerutdanningsinstitusjonen. Det er progresjon i praksisstudiet, og opplæringen er tilpasset studentenes fagvalg og knyttet til ulike sider av skolens virksomhet.

- Skolen som organisasjon og dens mandat
- Skolens samarbeidspartnere

- Skole-hjem-samarbeid
- Skolens læringsmiljø
- Mobbing og trakassering
- Profesjonsetikk
- Forsknings- og utviklingsarbeid i skolen
- Endrings- og utviklingskompetanse
- Pedagogisk utviklingsarbeid i skolen

### **Arbeids- og undervisningsformer**

Praksisstudiet i tredje studieår består av totalt 20 dager (20 dager vår), og opplæringen skal gjennomføres på 5.- 7. trinn i grunnskolen. Studentene organiseres i praksispartier på inntil fire studenter.

Hvert praksisparti har i tillegg til praksislærer en faglærer fra høgsolen som sin praksisveileder. Praksisveileder har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagene og i praksisperiodene.

Det er utarbeidet egne føringer for samarbeid, innhold og organisering av praksisopplæringen. Disse er nærmere beskrevet i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

### **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Gjennomført praksis i tråd med føringene i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

### **Eksamen**

- Praksis vurderes til *Bestått/Ikke bestått* etter avsluttet praksis.
- Deltakelse med framlegg på profesjonsseminar i etterkant av praksis. Vurderes til *Bestått/Ikke bestått*.

### **3.3.1 Tema til profesjonsseminaret etter praksisperioden**

Samarbeid i skolen

### 3.4 Praksisstudium 4. studieår: Læringsledelse og elevmangfold

#### Semester

Vår

#### Krav til forkunnskaper

Bestått praksisstudium 3. studieår

#### Læringsutbytte

Ved bestått emne har kandidaten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### KUNNSKAP

Kandidaten

- har inngående kunnskap om læreprosesser, tilrettelegging av undervisning, arbeidsmåter og vurderingsformer som fremmer inkluderende klasse- og læringsmiljø
- har inngående kunnskap om barns utvikling, læring og danning i ulike sosiale, flerkulturelle kontekster og om hvordan kunnskapen kan anvendes for å tilpasse opplæringen til alle elevers forutsetninger og behov

#### FERDIGHETER

Kandidaten

- kan ta selvstendig ansvar for planlegging og gjennomføring undervisning i fag, med særlig fokus på masterfaget, over tid
- kan ta ansvar for å utvikle og lede inkluderende, kreative, trygge og helsefremmende læringsmiljøer der opplæringen tilpasses elevenes behov

#### GENERELL KOMPETANSE

Kandidaten

- kan anvende sine kunnskaper og ferdigheter til å involvere og bygge relasjoner til elever og foresatte
- kan styrke internasjonale og flerkulturelle perspektiv ved skolens arbeid, stimulere til demokratisk deltakelse og bærekraftig utvikling

#### Innhold

Praksisstudiet i grunnskolelærerutdanningen er veiledet, vurdert og variert. Praksis er en integrert del av alle fagene i utdanningen, og anses som en læringsarena på linje med fagstudiene ved lærerutdanningsinstitusjonen. Det er progresjon i praksisstudiet, og opplæringen er tilpasset studentenes fagvalg og knyttet til ulike sider av skolens virksomhet.

- Læringsledelse
- Inkluderende klasse- og læringsmiljø
- Barns utvikling, læring og danning i ulike sosiale og flerkulturelle kontekster
- Internasjonale, globale perspektiver i skolen
- Videreutvikling av fagdidaktiske kompetanser i masterfaget



**Arbeids- og undervisningsformer**

Praksisstudiet i fjerde studieår består av totalt 15 dager (15 dager vår), og opplæringen skal gjennomføres på 1.- 7. trinn i grunnskolen. Studentene organiseres i praksispartier på inntil fire studenter.

Hvert praksisparti har i tillegg til praksislærer en faglærer fra høghskolen som sin praksisveileder. Praksisveileder har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagene og i praksisperiodene.

Det er utarbeidet egne føringer for samarbeid, innhold og organisering av praksisopplæringen. Disse er nærmere beskrevet i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

**Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Gjennomført praksis i tråd med føringene i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

**Eksamen**

Praksis vurderes til *Bestått/Ikke bestått* etter avsluttet praksis.

### 3.5 Praksisstudium 5. studieår: Forsknings- og utviklingsarbeid

#### Semester

Høst

#### Krav til forkunnskaper

Bestått praksisstudium 4. studieår

#### Læringsutbytte

Ved bestått emne har kandidaten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### KUNNSKAP

Kandidaten

- har kunnskap om konkret forsknings- og utviklingsarbeid i praksisskolen
- har bred kunnskap om lærerprofesjonen og forståelse av skolens utvikling som organisasjon, dens mandat, verdigrunnlag og plass i samfunnet

#### FERDIGHETER

Kandidaten

- kan undervise basert på forskning og erfaringsbasert kunnskap, alene og sammen med andre
- kan gjennomføre profesjonsrettete, praksisrelevante, selvstendige og avgrensede forskningsprosjekt i tråd med forskningsetiske normer

#### GENERELL KOMPETANSE

Kandidaten

- kan bidra aktivt til endringsprosesser og ta ansvar for samarbeid om faglig og pedagogisk nytenkning i skolen og involvere lokalt samfunns-, arbeids- og kulturliv i opplæringen
- kan kritisk vurdere egen og andres praksis med referanse til teori og forskning
- kan på et avansert nivå formidle og kommunisere om faglige problemstillinger knyttet til profesjonsutøvelsen
- har profesjonsfaglig digital kompetanse

#### Innhold

Praksisstudiet i grunnskolelærerutdanningen er veiledet, vurdert og variert. Praksis er en integrert del av alle fagene i utdanningen, og anses som en læringsarena på linje med fagstudiene ved lærerutdanningsinstitusjonen. Det er progresjon i praksisstudiet, og opplæringen er tilpasset studentenes fagvalg og knyttet til ulike sider av skolens virksomhet.

- Forsknings- og utviklingsarbeid i skolen
- Utvikling av endringskompetanse
- Endringsprosesser i skolen
- Analyse av læringsprosesser i lys av forskningsbasert kunnskap og pedagogisk teori
- Digital dannelse og mediekompetanse

**Arbeids- og undervisningsformer**

Praksisstudiet i femte studieår består av totalt 15 dager (15 dager høst), og opplæringen skal gjennomføres på 1.-7. trinn i grunnskolen. Studentene organiseres i praksispartier på inntil fire studenter.

Hvert praksisparti har i tillegg til praksislærer en faglærer fra høghskolen som sin praksisveileder. Praksisveileder har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagene og i praksisperiodene.

Det er utarbeidet egne føringer for samarbeid, innhold og organisering av praksisopplæringen. Disse er nærmere beskrevet i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

**Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Gjennomført praksis i tråd med føringene i *Retningslinjer for praksisstudiet*.

**Eksamen**

Praksis vurderes til *Bestått/Ikke bestått* etter avsluttet praksis.

## 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 *profesjonsseminarer* i etterkant av hver praksisperiode i 1.-3. studieår. 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 *Retningslinjer for praksisstudiet* og praksisgjennomføringen av emneansvarlig for praksis og praksiskoordinator. I tillegg gis en grundig orientering om skikkethet.
- I forkant av øvrige praksisperioder informeres studentene enten klassevis eller gjennom informasjon på høgskolens læringsplattform.
- Faglærere har ansvar for å informere studentene om innhold og oppgaver i praksisperioden og nødvendig informasjon om profesjonsseminaret.

### Førpraksismøter

Høgskolen arrangerer førpraksismøter for hvert kull. Møtene er obligatoriske for studenter, høgskolens praksisveiledere og praksislærere og arrangeres i forkant av praksisperiodene i hvert studieår. Førpraksismøtet består av en informasjonsdel og en del hvor studenter, praksislærere og høgskolens praksisveileder 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.

### Planleggingsmøter på praksisskolene

I forkant av praksisperioden i vårsemesteret i 1. og 2. studieår 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

For hvert studieår i utdanningen får hvert praksisparti tildelt en faglærer fra høgskolen som sin praksisveileder. Praksisveileder har et særlig ansvar for å følge opp studentene både i fagstudiet og i praksisperiodene. Høgskolens praksisveiledere skal møte praksislærer og studenter på praksisskolen i samtlige praksisperioder. Tidspunkt for oppfølgingsmøter på praksisskolene avtales mellom høgskolens praksisveileder og praksislærer, og dette bør avtales på førpraksismøtet. Møtene gjennomføres innenfor en tidsramme på fire timer.

Møtet gjennomføres på følgende måte:

- Høgskolens praksisveileder og praksislærer følger en undervisningsøkt som en eller flere av studentene har ansvar for. Høgskolens praksisveileder får et planskjema som grunnlag for undervisning og veiledning før undervisningen starter, helst dagen før. Alle studentene skal være tilstede i denne undervisningsøkten.
- Høgskolens praksisveileder, praksislærer og studenter gjennomfører en *trepartsamtale*. Trepartsamtalen skal være en veiledningssamtale rundt den observerte undervisningsøkten. Samtalen skal også ta opp temaet som studentene skal bruke som utgangspunkt for sin problemstilling til trepartsamtalen på profesjonsseminaret etter endt praksisperiode i 1.-3. studieår, samt selve problemstillingen.
- Høgskolens praksisveileder og praksislærer skal samtale om vurdering av studentene og deres progresjon.
- Høgskolens praksisveileder og studenter skal samtale om praksisopplæringen i praksisperioden og om eventuelle praksisoppgaver gitt av faglærer(e).

### **Profesjonsseminarer**

I tilknytning til hver praksisperiode i 1.-3. studieår arrangeres et profesjonsseminar. På profesjonsseminaret deltar studenter, praksislærere og høgskolens praksisveiledere. Målet for profesjonsseminaret er at studenter skal vise faglig refleksjon på bakgrunn av funn, praksiserfaringer, aktuell teori og forskning og studentenes valgte problemstilling. I forkant av hver praksisperiode skal studentene utarbeide en problemstilling knyttet til temaet til profesjonsseminaret, og ha veiledning på problemstillingen ~~og metode~~ med praksisveileder fra høgskolen. Det er studentene som har ansvar for å avtale tidspunkt med høgskolens praksisveileder.

Etter endt praksisperiode forbereder studentene profesjonsseminar. Studentene kan ta kontakt med sin praksisveileder fra høgskolen for eventuell veiledning. Hvert praksisparti skal sende et notat (2-4 sider) på e-post til samtlige praksislærere og høgskolens praksisveiledere som skal delta på samme seminargruppe som dem. Notatet sendes over senest kl. 15.30 fredagen før seminaret. E-postadressene finnes i oversikter over seminargrupper under praksis på høgskolens læringsplattform. Notatet skal leveres i innleveringsmappe i emnerommet for praksis på høgskolens læringsplattform innen samme frist.

#### *Notat til profesjonsseminar*

Notatet er et forberedelsesnotat til framlegget, og må inneholde

- Overskrift, kort presentasjon
- Problemstilling og bakgrunn for valg av denne
- Beskrivelse av funn og praksiserfaringer knyttet til problemstilling
- Henvisning til forskning og teori som er relevant for problemstilling (kildehenvisning etter APA-standard)
- Studentenes refleksjoner til egne funn og teori/forskning som kan knyttes opp til disse
- Faglige refleksjonsspørsmål til trepartsamtalen
- Litteraturliste

Til notatet til profesjonsseminarene er det utarbeidet en egen mal som studentene skal benytte.

Notatet skal ikke vurderes til godkjent/ikke godkjent, men inngå som en del av den helhetlige vurderingen av deltakelse på profesjonsseminaret.

#### *Praktisk gjennomføring av seminaret*

Profesjonsseminarene har en tidsramme fra kl. 12.15 – 16.00. Hver seminargruppe består av tre til fire praksispartier og deres praksislærere og høgskolens praksisveiledere. Studentene forbereder framlegg med utgangspunkt i innlevert notat og inviterer til faglige drøftinger og refleksjon med utgangspunkt i problemstillingen. Innenfor tildelt tidsramme på 30 minutter skal studentene ha sitt framlegg og lede trepartssamtalen.

I trepartssamtalen deltar praksislærere, høgskolens praksisveiledere og studenter med faglige bidrag. Samtalene skal være en arena for **refleksjon og fordypning**. Målet er at funn og erfaring fra praksis skal bearbeides i lys av teori, forskning og andres erfaringer. De tre partene kan ha ulik inngang til problemstillingen og utfordringer knyttet til tema. Studentene må legge til rette for at mulige ulike perspektiver kommer til uttrykk i trepartsamtalen.

#### *Vurdering*

Etter at alle praksispartiene har holdt sine framlegg, skal seminarleder, praksislærere og eventuelt andre av høgskolens praksisveiledere som er til stede, vurdere studentene til bestått/ikke bestått etter følgende kriterier:

- Faglig innhold i innlevert notat med blant annet henvisning til funn fra praksis, teori/forskning og refleksjoner med bakgrunn i læringsutbyttene for praksisstudiet
- Framlegg, presentasjon og faglig refleksjon innenfor temaet til profesjonsseminaret
- Ledelse av samtalen, involvering av medstudenter, faglærere og praksislærere i samtalen

Kriterier for gjennomføring:

- Studentene fordeler presentasjonen mellom seg
- Studentene viser engasjement
- Framlegget er strukturert og tydelig rettet mot seminardeltagerne
- Presentasjonsverktøy brukes på en hensiktsmessig måte
- Framlegget er knyttet til temaet til profesjonsseminaret
- Studentene snakker tydelig
- Studentene benytter seg av profesjonsfaglige begreper
- Studentene legger opp til faglig refleksjon med de andre deltagerne i seminargruppen
- Studentene leder trepartsamtalen og sørger for at problemstillinger kommenteres og belyses fra både praksislærer, høgskolens praksisveileder og medstudenter
- Studentene på praksispartiet deltar aktivt i trepartsamtalen ved egen gruppes fremlegg, respons på andres fremlegg, samt deltakelse i refleksjon

Hvert praksisparti gis en samlet vurdering. Vurderingen gis muntlig til praksispartiet (ikke i samlet seminargruppe). Seminarleder har ansvar for å lede vurderingssamtalen, og praksislærere deltar med sine innspill.

Studenter som vurderes til ikke bestått, må ha en samtale med høgskolens praksisveileder i etterkant av profesjonsseminaret, samt levere inn et utvidet refleksjonsnotat. Studenter som av særskilte årsaker ikke deltar på profesjonsseminaret, må bidra til praksispartiets profesjonsnotat og i tillegg levere inn et utvidet refleksjonsnotat til sin praksisveileder fra høgskolen. Dette utvidede refleksjonsnotatet skal i begge tilfeller ta utgangspunkt i praksispartiets opprinnelige profesjonsnotat, og utvide dette med ytterligere drøfting av problemstillingen i lys av teori og forskning. Notatet skal ha et omfang ca. 4-6 sider. Innleveringsfrist avtales med høgskolens praksisveileder.

*Ansvarsoppgaver for praksiskoordinator, praksislærer og høgskolens praksisveileder*

Praksiskoordinator lager en oversikt over seminargruppene og bestiller rom. Oversikten legges ut i emnerommet for praksis på høgskolens læringsplattform og sendes på e-post til praksislærere og høgskolens praksisveiledere. Praksiskoordinator oppretter innleveringsmappe for notatene i samme emnerom, samt oversender sensurlister til seminarledere. Ut ifra ferdig utfylt sensurliste registrerer praksiskoordinator profesjonsseminaret til bestått/ikke bestått som delvurdering under praksisemnet.

Praksislærer leser gjennom tilsendte profesjonsnotater, deltar på profesjonsseminaret og er delaktig i trepartsamtalen og den endelige vurderingen.

Høgskolens praksisveiledere deltar på profesjonsseminaret og en praksisveileder har ansvar for å være seminarleder for hver seminargruppe. Seminarleder setter opp program for sin seminargruppe, fordeler tiden til praksispartiene, legger ut programmet i emnerommet for praksis på høgskolens læringsplattform og registrerer eventuelt fravær. Seminarleder skal også lede den endelige vurderingssamtalen. Etter avsluttet profesjonsseminar skal seminarleder sende ferdig utfylt sensurliste til praksiskoordinator om hvilke studenter som er vurdert til bestått/ikke bestått.

## 5 Veiledning, vurdering og evaluering

### 5.1 Veiledning og vurdering i praksis

Praksisopplæringen skal være veiledet, vurdert og variert. Praksis i profesjonsstudiene defineres som en eksamen og vurderes til *Bestått/Ikke bestått*, i henhold til *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet*. 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 3-4 undervisningstimer (ca.  $\frac{3}{4}$  av elevenes undervisningstid) hver praksisdag og deltar i veiledningssamtaler hver dag. Praksisopplæringen skal være i de fag som inngår i studentenes egne fagporteføljer. 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 som grunnlag for undervisning og veiledning. 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 observere det som er avtalt mellom partene. Etterveiledning tar utgangspunkt i punkter drøftet i førveiledningen, 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

Praksislærer skal gjennomføre en individuell veiledningssamtale med hver student mot slutten av praksisperioden i høstsemesteret i 1. og 2. studieår. 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 studieprogramansvarlig kan praksislærer sende inn skjemaet *Melding om fare for Ikke bestått praksis*. Se ellers egen prosedyre i kapittel 5.2.



Praksislærer skal etter praksis i høstsemesteret i 1. og 2. studieår 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**

Ved avsluttet praksisopplæring i hvert studieår 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 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 for sensurregistrering.

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

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

I slike tilfeller følges følgende prosedyre:

1. Studenten gjøres kjent med at han/hun står i fare for å få ikke bestått i praksis i individuell veiledningssamtale eller så snart praksislærer ser at det er en fare for det. Ved tvil kontakter praksislærer studieprogramansvarlig for drøftinger.
2. Dersom praksislærer og studieprogramansvarlig 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 høgskolens praksisveileder/studieprogramansvarlig. Studenten må i det innværende 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 studieprogramansvarlig og høgskolens praksisveileder. Ikke bestått i praksis vil til vanlig få konsekvenser for studentens videre studieprogresjon.
5. I henhold til *Forskrift om opptak, studier og 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.

### 5.3 Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene

Skikkethetsvurdering er en helhetsvurdering av studentenes faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere i yrket. I alle lærerutdanninger skal skikkethetsvurdering foregå gjennom hele studiet og inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som barnehagelærer eller lærer. For å vurdere om en student er skikket eller ikke, er det utarbeidet spesifikke vurderingskriterier for lærerutdanningene.

En student er ikke skikket dersom ett eller flere av følgende kriterier er oppfylt:

1. Studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn, unge og voksne i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet
2. Studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn, unge og voksnes sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse
3. Studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn, unge og voksne i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet
4. Studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne
5. Studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.
6. Studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i studiet eller kommende yrkesrolle.
7. Studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.
8. Studenten viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen.

Den enkelte students skikkethet skal vurderes løpende både i den teoretiske og den praktiske delen av studiet.

Alle som er i kontakt med studenter kan levere inn en skriftlig og begrunnet tvilsmelding. Før en tvilsmelding leveres *kan* saken eventuelt drøftes med studieprogramansvarlig. Tvilsmeldingen leveres til studieprogramansvarlig eller institusjonsansvarlig for lærerutdanningene ved Høgskolen i Innlandet. Dersom det blir meldt tvil om en students skikkethet vil studenten få varsel om det og innkalles til en vurderingssamtale. Studenten vil få tilbud om oppfølging og utvidet veiledning. Dersom veiledningen ikke medfører nødvending endring vil saken sendes videre til høgskolens skikkethetsnemd. En student som blir vurdert som ikke skikket til yrket vil kunne bli utestengt fra studiet i inntil fem år.

Ved studiestart får alle nye studenter informasjon om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene. På høgskolens hjemmesider er det utfyllende informasjon. Her er lenke til forskrift, skjema for tvilsmelding og mer utfyllende informasjon om videre saksgang:

<https://www.inn.no/student/praksis-i-profesjonsstudiene/skikkethetsvurdering>

Institusjonsansvarlig for skikkethetsvurdering i lærerutdanningene er:

prodekan Elin Bakke, [elin.bakke@inn.no](mailto:elin.bakke@inn.no), tlf 62517632

## 5.4 Evaluering av praksisopplæringen

### 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 gjennomføres *etter* den individuelle sluttsamtalen praksislærer har med hver enkelt student. Det *bør* 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. Evalueringen har forbedring og kvalitetssikring av praksisopplæringen som mål.

### Evaluering av praksisemnene

Emneansvarlig for praksis gjennomfører evaluering av praksisperioden og skriver emneansvarliges rapport i henhold til kvalitetssystemet. Emneplanene for praksis revideres i samarbeid med emneansvarlig for praksis, studieprogamansvarlig og praksismedarbeider.

## 6 Samarbeid om praksisstudiet - ansvar og oppgaver

### 6.1 Studieprogramansvarlig

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

### 6.2 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.

### 6.3 Rektor

- Rektor har det overordnede ansvaret for praksisopplæringen ved skolen.
- Rektor sørger for samarbeid med skoleeier, berørte organisasjoner og ansatte som er involvert i praksisopplæring om disponering og fordeling av godtgjøring for praksisopplæring.
- Rektor sørger for at det legges gode rammer for praksisopplæringen i tråd med gjeldende forskrifter og retningslinjer for lærerutdanningene.
- Rektor deltar aktivt i samarbeidet med høgskolen og legger til rette for at praksislærere kan delta på samarbeidsmøter med høgskolen.
- Rektor legger til rette for at skolen kan ta imot studenter fra flere av lærerutdanningene, og minimum 3 praksispartier i løpet av et studieår. Et praksisparti kan bestå av inntil fire studenter.
- Rektor innarbeider praksisperioder og praksisopplæring i skolens planer og legger til rette for at praksislærere får tid til veiledning av studenter.
- Rektor sørger for at hvert praksisparti har **en** praksislærer som har et hovedansvar for studentene og er kontaktperson overfor høgskolen.
- Rektor sørger for at praksislærere/praksislærerteam dekker studentenes fagkombinasjoner og at studentene får praksisopplæring i sine undervisningsfag.
- Rektor sørger for kvalifiserte vikarer ved praksislærers fravær.
- Rektor bidrar til at studenter som må ta igjen deler av praksis, får gjennomført dette.
- Rektor legger til rette for hensiktsmessige arbeidsforhold for studentene.
- Rektor inkluderer studentene i skolehverdagen og omtaler seg selv og skolen som en del av lærerutdanningen.
- Rektor sørger for at praksislærere som ikke oppfyller kravet til 15 studiepoeng i veiledning får tid til å delta på videreutdanning i veiledning.
- Rektor og skolens lærere bidrar med innspill til aktuelle og skoler relevante temaer til studenters masteroppgaver i lektor- og grunnskolelærerutdanningene, involverer studenter i utviklingsprosjekter der det er relevant og legger til rette for at (praksis)studenter kan hente data fra skolen til masteroppgaver.

## 6.4 Praksislærer

- Praksislærer har videreutdanning i veiledning på minimum 15 studiepoeng eller forplikter seg til å ta denne videreutdanningen.
- Praksislærer setter seg inn i gjeldende avtale- og planverk for praksisopplæringen og har særlig ansvar for at *Retningslinjer for praksisstudiet* etterfølges.
- Praksislærer deltar på samarbeidsmøter med høgskolen, samt har kontinuerlig samarbeid med høgskolens studieprogramansvarlige, høgskolens praksisveiledere og praksisadministrasjon.
- Praksislærer planlegger, gjennomfører og vurderer praksisopplæringen sammen med studenter.
- Praksislærer setter av tid til veiledningssamtaler med studenter før og etter undervisning og kontakter studieprogramansvarlig ved fare for ikke bestått praksis.
- Praksislærer skriver sluttvurdering og gjennomfører sluttsamtale med hver enkelt student.
- Praksislærer bidrar til å utvikle, gjennomføre og evaluere praksisopplæringen i samarbeid med høgskolen.

## 6.5 Student

- Studenten setter seg grundig inn i *Retningslinjer for praksisstudiet* ved høgskolen og gjør seg godt kjent med rutiner som gjelder praksis.
- Studenten søker informasjon og holder seg oppdatert om praksis via høgskolens læringsplattform og hjemmesider.
- Studenten deltar på førpraksismøter og planlegger praksisperioder sammen med medstudenter og praksislærere.
- Studenten kontakter praksislærer for å avtale møte før praksisperioder.
- Studenten foreviser praksisvurderingene fra eventuelle tidligere praksisperioder til ny praksislærer.
- Studenten er aktiv i egen læringsprosess, tar initiativ, viser interesse og stiller forberedt til egen undervisning og veiledning.
- Studenten har ansvar for undervisning og andre oppgaver i praksis etter avtale med praksislærer.
- Studenten bruker planskjema som grunnlag for undervisning og veiledning til forberedelse av egen undervisning.
- Studenten sørger for at høgskolens praksisveileder får et utfylt planskjema som grunnlag for undervisning og veiledning i forkant av oppfølgingsmøtet på praksisskolen.
- Studenten deltar i veiledning med praksislærer, både gruppevis og individuelt.
- Studenten kontakter praksisskolen ved eget fravær og leverer egenmeldingsskjema til praksislærer.
- Studenten evaluerer praksis i samarbeid med medstudenter og gir forberedt tilbakemelding til praksislærer i eget møte etter at individuelle sluttsamtaler er gjennomført.
- Studenten utfører praksisoppgaver i henhold til semesterplaner.
- Studenten avtaler veiledning med høgskolens praksisveileder før profesjonsseminarene, forbereder og deltar aktivt på profesjonsseminarer etter praksisperioder.

## 6.6 Høgskolens praksisveileder

- Praksisveileder setter seg inn i *Retningslinjer for praksisstudiet*, samt gjør seg kjent med rutiner som gjelder praksisopplæring.
- Praksisveileder er nærmeste kontaktperson for studenter og praksislærere og har et særlig ansvar for oppfølging av studenter i praksisperioden, samt følger opp saker som meldes.
- Praksisveileder deltar på førpraksismøter med studenter, praksislærere og praksisadministrasjonen og eventuelt informerer om eget fag, praksisoppgaver/arbeidskrav.
- Praksisveileder har oppfølgingsmøte med studenter og praksislærer på praksisskolen og deltar i vurderingssamtale med praksislærer for å drøfte og vurdere studentenes utvikling og framgang.
- Praksisveileder drøfter problemstillinger til profesjonsseminaret med studentene.
- Praksisveileder leder og deltar på profesjonsseminaret etter praksisperioden og veileder studentene før framlegg.

## 6.7 Emneansvarlig for praksis

- Emneansvarlig for praksis sikrer god informasjon til studenter og høgskolens praksisveiledere før, under og etter praksisperioder i samarbeid med praksiskoordinator og studieprogramansvarlig.
- Emneansvarlig for praksis planlegger og gjennomfører førpraksismøter i samarbeid med praksisadministrasjonen og studieprogramansvarlig.
- Emneansvarlig for praksis har et særlig ansvar for informasjon/kompetanseheving til høgskolens praksisveiledere med tanke på gjennomføring av praksisoppfølging og profesjonsseminarer.
- Emneansvarlig for praksis gjennomfører evaluering av praksisperioden og skriver emneansvarliges rapport i henhold til kvalitetssystemet.
- Emneansvarlig for praksis reviderer emneplan i samarbeid med studieprogramansvarlig og praksismedarbeider.

## 7 Praktisk informasjon

### 7.1 Fravær i praksisperioden

- All praksisopplæring er obligatorisk, inkludert all undervisning og veiledning knyttet til praksis.
- Fravær fra praksis skal umiddelbart meldes til praksislærer og dokumenteres på egenmeldingsskjema som ligger på høgskolens hjemmesider. Eventuelle egenmeldingsskjemaer skal legges ved studentens sluttvurdering.
- Studenten må levere legeerklæring til praksisskolen når fravær på grunn av egen eller barns sykdom overstiger tre dager.
- Dersom en student får mer enn tre dager sammenhengende fravær, skal praksisadministrasjonen kontaktes.
- Praksisskolen kan gi permisjon for enkelttimer der det oppstår behov for legebeseøk etc. på kort varsel. Praksisadministrasjonen skal kontaktes ved ytterligere behov for permisjon.
- Hele fraværsdager må tas igjen etter ordinær praksisperiode. Praksisskolen har ansvar for at studenten får gjennomført det antall praksisdager som ligger til studieåret. Avtale om tidspunkt for gjennomføring av tilleggsdager gjøres mellom student og praksislærer/skoleleder.
- Studenter som har fravær fra praksis i høstsemesteret i 1. og 2. studieår, bør fortrinnsvis ta igjen disse fraværsdagene innenfor samme semester.
- Alt fravær tas igjen før studenten sluttvurderes.
- Dersom samlet fravær overstiger 30 %, må praksisemnet tas igjen i sin helhet ved neste ordinære praksisperiode påfølgende studieår.
- Dersom en student på grunn av sykdom eller sterke velferdsgrunner må avbryte sin praksisperiode, kreves dokumentasjon fra sakkyndig instans. Slik dokumentasjon må være høgskolen i hende så raskt som mulig, og senest innen tre virkedager etter at praksis er avbrutt. Der avbrudd i praksis godkjennes på grunn av sykdom eller sterke velferdsgrunner, telles ikke dette som et eksamensforsøk. Dette er i henhold til *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet*.

### 7.2 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.

### 7.3 Obligatoriske attester

Politiattest, helse- og taushetsplikterklæring 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.

### 7.4 Praksis i utlandet

Det er utarbeidet egne retningslinjer for studenter som har internasjonal praksis.

### 7.5 Kontaktinformasjon

Studieprogramansvarlig	Gro Løken	<a href="mailto:gro.loken@inn.no">gro.loken@inn.no</a>	tlf. 62 51 77 50
Studieveileder	Hilde Brustad	<a href="mailto:hilde.brustad@inn.no">hilde.brustad@inn.no</a>	tlf. 62 51 76 18
Praksiskoordinator	Liv Oddny Røragen	<a href="mailto:liv.roragen@inn.no">liv.roragen@inn.no</a>	tlf. 62 51 77 10
Skikkethetsansvarlig	Elin Bakke	<a href="mailto:elin.bakke@inn.no">elin.bakke@inn.no</a>	tlf. 62 51 76 32

Høgskolens hjemmesider: [www.inn.no](http://www.inn.no)

**Postadresse til praksisadministrasjonen:** Høgskolen i Innlandet  
Praksisadministrasjonen studiested Hamar  
Postboks 400  
2418 Elverum