



Høgskolen i **Hedmark**

# **Plan for praksisopplæring**

## **Praktisk-pedagogisk utdanning**

**Studieår 2015-2016**



## Velkommen til studieåret 2015-2016

I "Plan for praksisopplæring" ønsker vi å orientere om praksisopplæringen for studenter som går på studiet i Praktisk-pedagogisk utdanning ved Høgskolen i Hedmark. Heftet inneholder viktig informasjon til både studenter, skoleledere, praksislærere og ansatte ved høgskolen.

Høgskolen i Hedmark har partnerskoleavtaler med kommunene i Hamar, Elverum, Gjøvik, Lillehammer, Ringsaker og Stange, samt Hedmark- og Oppland fylkeskommune. I tillegg inngår Høgskolen kortidsavtaler med skoler i andre kommuner i Hedmark, Oppland og Akershus etter behov. I løpet av studieåret 2015 - 2016 skal omlag 160 PPU- studenter ha veiledet praksis i grunnopplæringen 8.-13. I tillegg kommer ca. 1200 studenter fra andre lærerprofesjonsutdanninger som skal ha praksis i grunnopplæringen 1.-13. som en del av sin utdanning.

Praksisdokumenter og praksisskjemaer vil være tilgjengelige på avdelingens webside:  
<http://hihm.no/prosjektsider/praksis-i-laererutdanningene/praktisk-pedagogisk-utdanning>

I studentenes kullrom på Fronter vil det i tillegg være en egen mappe i arkivet som heter *Praksis*. Praksislærer vil få tilgang til Fronter med felles brukernavn og passord. Dette blir det orientert om i forkant av praksis.

*Plan for praksisopplæring* revideres årlig og denne planen gjelder studieåret 2015-2016.

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



Hilsen

Studieleder, praksiskoordinator og enhetsleder

Studieleder:	Ylva Langaas	tlf 62517829	<a href="mailto:ylva.langaas@hihm.no">ylva.langaas@hihm.no</a>
Praksiskoordinator	Oda A. F. Arnesen	tlf 62517288	<a href="mailto:oda.arnesen@hihm.no">oda.arnesen@hihm.no</a>
Prodekan	Elin Bakke	tlf 62517632	<a href="mailto:elin.bakke@hihm.no">elin.bakke@hihm.no</a>



## Innhold

<b>1</b>	<b>Nasjonale retningslinjer for praksisopplæringen.....</b>	<b>6</b>
1.1	Innledning.....	6
<b>2</b>	<b>Organisering av praksisopplæringen ved PPU .....</b>	<b>6</b>
2.1	Praksispartier.....	6
2.2	Omfang av undervisning, observasjon og veiledning.....	7
2.3	Praksisskoler .....	8
2.4	Praksis på egen arbeidsplass for deltidsstudenter .....	8
<b>3</b>	<b>Emneplan for praksisopplæringen .....</b>	<b>9</b>
3.1	Praksisopplæring 1. praksisperiode.....	9
3.2	Praksisopplæring 2. praksisperiode.....	10
3.3	Dokumenter/skjema til bruk i praksisperioden.....	11
3.4	Praksissamarbeid - innhold og organisering .....	11
<b>4</b>	<b>Veiledning, vurdering og evaluering.....</b>	<b>12</b>
4.1	Veiledning og vurdering i praksis .....	12
4.2	Studenter som ikke får fullført eller ikke består praksis .....	13
4.3	Studentens og praksislærers evaluering av praksis.....	14
<b>5</b>	<b>Samarbeid om praksisperioden – ansvar og roller .....</b>	<b>14</b>
5.1	Studieleder.....	14
5.2	Praksisadministrasjon.....	14
5.3	Rektor .....	14
5.4	Praksislærer .....	15
5.5	Studenten .....	15
5.6	Høgskolens kontaktlærer.....	15
<b>6</b>	<b>Praktisk informasjon.....</b>	<b>15</b>
6.1	Fravær i praksisperioden .....	16
6.2	Studenter er ikke vikarer .....	16
6.3	Obligatoriske attester .....	16
<b>7</b>	<b>Skikkethetsvurdering.....</b>	<b>15</b>

# 1 Nasjonale retningslinjer for praksisopplæringen

## 1.1 Innledning

*Plan for praksisopplæring* bygger på rammeplan for Praktisk-pedagogisk utdanning<sup>1</sup>. Den gjelder både for heltids- og deltidsstudiet ved Høgskolen i Hedmark. *Rammeplan, studieplan og Plan for praksisopplæringen* utgjør til sammen et forpliktende grunnlag for studentene, praksisskolene og Høgskolen i Hedmark.

Praksis har en sentral plass i Praktisk-pedagogisk utdanning. Gjennom å være en aktiv deltaker i skolens pedagogiske virksomhet, skal studenten sammen med teoristudiet utvikle kunnskaper, ferdigheter og holdninger innenfor de tre målområdene:

**Læreren og eleven/lærlingen**

**Læreren og organisasjonen**

**Læreren og samfunnet.**

Pedagogisk praksis skjer gjennom

- Observasjon av andres lærerarbeid med elever i ulike læringssituasjoner, med praksislærer eller andre lærere som rollemodeller
- Praktisering/øving på alle de ulike aktiviteter som inngår i en lærers arbeidsplanfestede dag, med tilbakemelding og veiledning
- Refleksjon og kritisk bearbeiding av erfaringer med gjennomført lærerarbeid

Opplæringen skal samlet sett inneholde en progresjon der utfordringene blir større etter hvert. Praksisperiodene skal være allsidige, med stigende krav til selvstendighet og ansvar.

## 2 Organisering av praksisopplæringen ved PPU

	Høst 1. semester	Vår 2. semester	Høst 3. semester	Vår 4. semester
PPU HELTID	30 dager ungdomsskole	30 dager videregående skole		
PPU DELTID		15 dager ungdomsskole	15 dager ungdomsskole	30 dager videregående skole

For å være best mulig rustet til en kommende profesjonsutøvelse, skal studentene ha praksis både i ungdomsskole og videregående skole.

### 2.1 Praksispartier

Praksis gjennomføres fortrinnsvis som gruppepraksis. Hvert praksisparti består av inntil fire studenter og settes primært sammen med utgangspunkt i fagbakgrunn, men praksisskolen har ansvar for å sette sammen et praksisteam som dekker opp fagene studentene underviser i.

Praksisadministrasjonen foretar inndeling i praksispartier.

---

<sup>1</sup> Rammeplan for praktisk-pedagogisk utdanning er fastsatt av Utdannings- og forskningsdepartementet 3. april 2003. Fagplan for praktisk-pedagogisk utdanning er vedtatt av Avdelingsstyret ved Avdeling for lærerutdanning 14. mars 2005.

## 2.2 Omfang av undervisning, observasjon og veiledning

### Heltidsstudenter:

Praksisopplæringen har et omfang på 60 dager veiledet praksis fordelt på 30 dager i 1. semester og 30 dager i 2. semester. Undervisningen skal være i det/de fag studenten har fagdidaktikk i på høgskolen. Studenter som har minimum 50% undervisningsstilling kan søke om å få gjennomføre en praksisperiode i eget arbeid/på egen skole, fortrinnsvis 2. periode, se punkt 2.4.

### Deltidsstudenter:

Praksisopplæringen har et omfang på 60 dager veiledet praksis fordelt på tre perioder i 2., 3. og 4. semester. Undervisningen skal være i det/de fag studenten har fagdidaktikk i på høgskolen. Studenter som er i undervisningsstilling kan søke om å få gjennomføre en praksisperiode i eget arbeid/på egen skole, fortrinnsvis 2. periode, se punkt 2.4.

### Praksisperioden i ungdomsskolen skal inneholde:

- Individuell praksis: **minimum** 5 timer undervisning à 60 minutter, 4 timer observasjon og 4 timer veiledning pr uke. Studenten skal i alt være sammen med elevene minimum 50 % av en skoleuke, altså minimum 15 timer i snitt
- Parpraksis: **minimum** 8 timer undervisning à 60 minutter fordelt på praksisgruppa. Studentene i gruppa observerer hverandre. Gruppa skal også ha 8 timer veiledning – hvorav midtveissamtale og sluttsamtale individuelt
- Gruppepraksis: **minimum** 12 timer undervisning à 60 minutter fordelt på praksisgruppa. Studentene i gruppa observerer hverandre. Gruppa skal også ha 8 timer veiledning – hvorav midtveissamtale og sluttsamtale individuelt

I tillegg kommer tid til forberedelser, samarbeid, foreldresamarbeid, elevsamtaler, teammøter, planmøter, erfaringsdeling med andre lærere.

Tilstedeværelse: Studenten skal følge tilstedeværelsesplikten til praksislærer i 100 % stilling. Studenten skal være på praksisskolen 5 dager pr uke.

### Praksisperioden i videregående skole skal inneholde:

- Individuell praksis: **minimum** 5 timer undervisning à 60 minutter, 5 timer observasjon og 4 timer veiledning pr uke
- Parpraksis: **minimum** 8 timer undervisning à 60 minutter fordelt på praksisgruppa. Studentene i gruppa observerer hverandre. Gruppa skal også ha 8 timer veiledning – hvorav midtveissamtale og sluttsamtale individuelt
- Gruppepraksis: **minimum** 12 timer undervisning à 60 minutter fordelt på praksisgruppa. Studentene i gruppa observerer hverandre. Gruppa skal også ha 8 timer veiledning – hvorav midtveissamtale og sluttsamtale individuelt

Tilstedeværelse: Studenten skal følge tilstedeværelsesplikten til praksislærer i 100 % stilling. Studenten skal være på praksisskolen 5 dager hver uke.

I tillegg til nevnte oppgaver, skal studenten bruke tid til forberedelser, samarbeid, foreldresamarbeid, elevsamtaler, teammøter, planmøter, erfaringsdeling med andre lærere. For alle studenter vil det være nødvendig å søke permisjon fra en eventuell egen jobb i praksisperiodene.

### **Observasjon**

Gjennom observasjon vil studenten bli gjort kjent med praksislærers eller andre lærere sin måte og undervise på og få anledning til å bli kjent med lærebøker/-midler og lærestoff som klassen arbeider med. Forslag til observasjonsoppgaver ligger på *Praksiskortet*.

## **2.3 Praksisskoler**

Et godt samarbeid mellom partnerskole/praksisskole og høgskole er en forutsetning for god lærerutdanning. Det er viktig at hele praksisskolen er opptatt av og deltar aktivt i utviklingen av praksisopplæringen. Her har rektor et særskilt ansvar. Høgskolen fastsetter rammer for praksisavviklingen, og det blir opp til praksislærere og rektor å finne gode løsninger på sin skole.

Som hovedregel gjennomføres praksis på skoler som høgskolen har faste avtaler med eller som det er hensiktsmessig å inngå avtaler med.

For heltidsstudenter gjennomføres praksis fortrinnsvis på partnerskoler i Hedmark og Oppland, så langt det lar seg gjøre.

For deltidsstudenter gjennomføres på partner- og praksisskoler ved skoler i Hedmark, Oppland og Akershus, så langt det lar seg gjøre.

## **2.4 Praksis på egen arbeidsplass for deltidsstudenter**

Studenter som er ansatt i undervisningsstilling i skolen, kan søke om å ha en praksisperiode på egen arbeidsplass/i egen undervisningsstilling. Forutsetningen for å få søknaden innvilget er at praksisen gjennomføres i de fag studenten har som del av sitt PPU studium på høgskolen. Det forutsettes også at den som skal veilede studenten ikke jobber sammen med vedkommende i team til daglig. Dette for å sikre at praksislærer ikke har for tett relasjon til studenten.

Det er utarbeidet egne kriterier for gjennomføring av praksis på egen arbeidsplass. Disse ligger på praksis sine hjemmesider <http://hihm.no/prosjektsider/praksis-i-laererutdanningene> og i kullrommet på Fronter.



### 3 Emneplan for praksisopplæringen

Emneplan for praksisopplæringen bygger på Rammeplan for Praktisk-pedagogisk utdanning (2003). Rammeplanen legger tydelige føringer for innholdet i praksisopplæringen. Pedagogikk, fagdidaktikk og praksisopplæring skal være integrert gjennom hele studiet. Nedenfor følger læringsutbytteformuleringer for første og andre praksisperiode som bygger videre på hverandre.

#### 3.1 Praksisopplæring 1. praksisperiode

##### Læringsutbyttebeskrivelser:

###### **Kunnskaper**

Studenten

- kan reflektere over lærerens rolle som leder og rollemodell
- kan reflektere over hvordan tverrfaglig arbeid kan benyttes i undervisningen
- har kunnskap om læring, læreprosesser, arbeidsmåter, læremidler og vurderingsformer
- har kunnskap om lærerens taushetsplikt, arbeidstid, avtaleverk og skolelederens forventning til lærerne
- har kunnskap om skolens virksomhetsplaner, utviklingsplaner og kompetansehevingsplaner, samt forsknings- og utviklingsarbeid i skolen
- har kunnskap om gjeldende lovverk og læreplaner

###### **Ferdigheter**

Studenten

- kan tolke, bryte ned og anvende læreplanens kompetansemål i undervisning
- kan planlegge, lede, variere og vurdere læringsarbeid med utgangspunkt i gjeldende læreplaner
- kan være en tydelig leder og lede læringsarbeidet ved å differensiere og variere arbeidsmåter etter gruppestørrelse og undervisningens hensikt
- kan legge til rette for elevenes læring med utgangspunkt i kunnskaper om elevrelasjoner, kommunikasjon og samhandling
- kan formidle fagstoff, og gjennom faglig innsikt, engasjement og formidlingsevne stimulere til elevenes læring og motivasjon
- kan legge til rette for progresjon i elevenes læring og utvikling
- kan motivere elevenes læringslyst gjennom å tydeliggjøre elevenes læringsmål og bruke varierte arbeidsmetoder
- kan legge til rette for utvikling av de grunnleggende ferdighetene i fagene

###### **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

## 3.2 Praksisopplæring 2. praksisperiode

### Læringsutbyttebeskrivelser:

#### **Kunnskaper**

Studenten

- har kunnskap om læreplananalyse og utarbeiding av lokale opplæringsplaner/årsplaner og periodeplaner
- har kunnskap om vurdering for og av læring i fagene
- har kunnskap om samarbeid med foresatte og faglige instanser for å identifisere behov hos elevene og iverksette nødvendige tiltak
- har kunnskap om utarbeidelse av individuell opplæringsplan (IOP)
- har kunnskap om skolens arbeid med konflikthåndtering, mobbing, barn og unge i krise
- har kunnskap om elevenes identitetsutvikling og kulturelle bakgrunn som utgangspunkt for læring

#### **Ferdigheter**

Studenten

- har ferdigheter i å planlegge, lede og vurdere elevers læringsarbeid på en selvstendig og faglig gjennomtenkt måte
- kan bruke varierte, elevaktive, meningsfulle og sentrale metoder og læringsformer i fagene, inkludert digitale verktøy
- kan tilpasse opplæringen til elevers ulike evne og anlegg, interesser og bakgrunn
- kan vurdere elevenes måloppnåelse og gi læringsfremmende tilbakemeldinger (vurdering for og av læring) for å sikre progresjon i elevenes læring og utvikling
- kan benytte ulike vurderingsformer i fagene (bl.a skriftlige prøver, mapper, ferdighetsprøver og muntlig aktivitet)
- kan samarbeide med elever i planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning og læring
- kan bruke nærmiljøet og ulike institusjoner som læringsarena
- kan planlegge og gjennomføre foreldremøter og utviklingssamtaler med elever
- kan identifisere mobbing og trakassering og drøfte måter dette kan håndteres på
- kan samhandle med kollegaer, skoleledelse, foresatte og andre aktører i og utenfor skolen

#### **Generell kompetanse**

Studenten

- har innsikt i egen utvikling som lærer og kan drøfte egen og andres praksis med referanse til teori og forskning
- har utviklet bevissthet rundt egen kommunikasjons- og relasjonskompetanse

### 3.3 Dokumenter/skjema til bruk i praksisperioden

Teori og praksis skal integreres gjennom hele studiet. I praksisopplæringen betyr dette at studentene planlegger, gjennomfører, reflekterer over og vurderer egen undervisning med utgangspunkt i tilegnet teori fra undervisning i pedagogikk og fag/yrkesdidaktikk. Dokumentene ligger på [hihm.no](http://hihm.no).

1. **Forventningsnotat** – Praksislærer og studenter skal gjennomføre en forventningssamtale på førpraksismøte eller første dag i praksisperioden. I denne samtalen må forventninger og krav praksislærer og student har til hverandre avklares. Den første samtalen skal også gi studenten innblikk i skolen, klassen, videre planer og oppgaver.
2. **Veiledningsgrunnlag/planskjema** -Studenten deler dette med praksislærer i forkant av undervisningen, og det vil være utgangspunkt for førveiledning.
3. **Studentens praksiskort, 1. og 2. praksisperiode.** Dette er en oppsummering av fokuspunkt i praksisperioden, og skal være en veiledning for student og praksislærer, med utgangspunkt i Plan for praksis.
4. **Vurdering av student i praksis.** Dette dokumentet fylles ut av praksislærer og blir gjennomgått i sluttsamtalen mellom student og praksislærer. Dokumentet skrives under før det sendes til praksisadministrasjonen.
5. **Studentens evaluering av praksisskole** fylles ut og sendes inn i etterkant av praksis. Der det er praksisparti fylles det ut en felles. Ulike meninger må likevel komme med. Studenten/e går gjennom evalueringen med praksislærer i felles sluttsamtalen, **etter** de individuelle sluttsamtalene. Ledelsen ved praksisskolen beholder en kopi av studentenes evaluering.
6. **Praksislærers evaluering av Høgskolen i Hedmark** fylles ut og sendes inn i etterkant av praksis. Ledelsen ved praksisskolen beholder en kopi.

I kap. 4.1 og 4.3 beskrives når og hvordan de ulike skjemaene benyttes.

### 3.4 Praksissamarbeid - innhold og organisering

De nasjonale retningslinjene presiserer at det skal være en gjennomgående profesjonsretting i utdanningen. For ytterligere å styrke profesjonsperspektivet og sammenhengen mellom pedagogikk, fag-/yrkesdidaktikk og praksisopplæringen har Høgskolen i Hedmark etablert flere møteplasser.

#### FRONTER

Praksislærer får passord og brukernavn til Fronter for å kunne følge med på det som foregår av faglig aktivitet på Høgskolen. Praksislærer får tilgang til all generell informasjon og til spesifikk faginformatjon.

#### FØRPRAKSISMØTER PÅ CAMPUS HAMAR

Høgskolen innkaller praksislærere til et førpraksismøte på campus Hamar før hver praksisperiode. Møtet vil gi grundig informasjon om *Plan for praksisopplæring* og om veiledning og vurdering av studenter. Praksislærere og kontaktlærere møtes også for å planlegge praksisperioden.

## **OPPFØLGINGSMØTE MED PRAKSISSKOLEN**

Hvert praksisparti har faglærere på høgskolen som sine kontaktlærere, dette er både pedagoger og fagdidaktikere. Studenter som har fagdidaktikk i to fag får oppnevnt en kontaktlærer i hvert fag. Kontaktlærer har et særlig ansvar for å følge opp studentene i praksisperiodene.

Studentene skal få besøk fra kontaktlærer i én av praksisperiodene. Det kan være pedagog eller fagdidaktikere. Kontaktlærer som ikke reiser på praksisbesøk skal ha oppfølgings-/refleksjonssamtale pr. telefon eller e-post.

Der avstand eller andre praktiske forhold hindrer at kontaktlærer er fysisk til stede på praksiskolen, er kontaktlærer ansvarlig for at studenten følges opp og oppfølgingsmøtet kan erstattes av andre kommunikasjonsformer.

Tidspunkt for oppfølgingsmøte på praksisskolene skal fortrinnsvis avtales på førpraksismøtene mellom praksislærer og kontaktlærer. Møtet gjennomføres innenfor en tidsramme på tre timer.

Oppfølgingsmøtet skal være en **refleksjonssamtale** rundt læringsutbytteformuleringene i Plan for praksis, samt andre relevante tema knyttet ulike erfaringer fra praksisperioden. Den skal være planlagt og ledet av praksislærer. For andre tema til refleksjon se Praksiskort.

## **4 Veiledning, vurdering og evaluering**

Praksisopplæringen skal være variert, veiledet og vurdert. Studentene vurderes til bestått/ikke bestått ved slutten av hver praksisperiode. Veiledningsprosessen starter når praksislærer og student har sitt første møte og går gjennom forventninger. Praksisveileders oppgave er å oppmuntre studentene til selvstendighet og mot å finne sin stil som lærer.

Vurderingene foretas i forhold til de definerte læringsutbytteformuleringene for hver enkelt praksisperiode og gjennomføring av ulike oppgaver. Veiledning og vurdering er et fellesansvarsområde for faglærerne i lærerutdanningen, praksislærer og rektor.

### **4.1 Veiledning og vurdering i praksis**

Veiledningen skal i hovedsak skje i timeplanfestet veiledningstid.

Studentene skal ha ulike former for veiledningssamtaler og vurdering:

- forventningssamtale
- førveiledning og etterveiledning knyttet til konkrete undervisningsoppgaver
- individuell midtveissamtale
- individuell sluttsamtale og sluttvurdering

**Forventningssamtalen** gjennomføres før praksis eller i løpet av første praksisdag. I denne samtalen er det viktig at forventninger og krav som praksislærer og studenter har til hverandre avklares. Den første samtalen skal også gi studenten innblikk i skolen, klassen, videre planer og oppgaver.

**Førveiledning** skal baseres på studentenes egne planer for undervisningen i form av et utarbeidet veiledningsgrunnlag/planskjema. I veiledningssamtalen er oppgaven å avklare intensjoner og begrunnelser for undervisningen og å justere og bearbeide planene. Førveiledning 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 veiledningsgrunnlag/planskjema, sett opp mot det som faktisk skjedde i undervisningen. Det er studentenes vurdering av eget arbeid og refleksjonen rundt timen/perioden som står i fokus for denne samtalen.

**Midtveissamtalen** gjennomføres for å ta opp studentens utvikling, og det skal gis veiledning om videre arbeid i praksisperioden. Dersom det er fare for at en student ikke vil bestå praksis, må studenten gjøres kjent med dette i midtveissamtalen eller så snart praksislærer ser at det er en fare for det. Se egen prosedyre i pkt. 4.2.

**Sluttsamtalen** avslutter praksisperioden. *Vurdering av student i praksis* som praksislærer har fylt ut, er grunnlaget for samtalen. I vurderingen må det komme tydelig fram hva som er studentens styrke og hva studenten må arbeide videre med. Slik vil vurderingen også få en veiledende funksjon for videre utvikling. Skjemaet skal være underskrevet av praksislærer og student. Studenten skriver under og beholder en kopi av vurderingen. Sluttvurderingen sendes til praksiskoordinator for PPU på høgskolen.

Praksislærere for studenter på PPU deltid skal etter praksis i vårsemesteret sende inn skjema **Rapport praksis del 1 – PPU deltid** til praksisadministrasjonen. Der bekreftes det at studentene på praksispartiet har vært til stede, gjennomført praksisopplæringen og hatt en individuell veiledningssamtale.

#### 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 så snart som mulig gjøres kjent med at han/hun står i fare for å få *Ikke bestått* i praksis.
2. Praksislærer kontakter høgskolens kontaktlærer/studieleder for drøftinger.
3. Hvis praksislærer, rektor og høgskolens kontaktlærer/studieleder sammen vurderer at studentens prestasjoner ikke oppfyller læringsutbytteformuleringene eller at fraværet er for stort, sender praksislærer skjemaet *Fare for ikke bestått* til praksisadministrasjonen. Praksislærer sørger for at studenten får en kopi av utfylt skjema.
4. Student som står i fare for ikke å bestå praksis, skal ha tett oppfølging av praksislærer og høgskolens ansatte.
5. Studenter som får *Ikke bestått* i praksis innkalles til veiledningssamtale med studieleder. *Ikke bestått* i praksis vil til vanlig få konsekvenser for studentens studieprogresjon.
6. I henhold til *Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Hedmark* har studenter som får *Ikke bestått* i praksis mulighet til å ta praksisperioden én gang til. Maksimum antall forsøk er to.

### 4.3 Studentens og praksislærers evaluering av praksis

#### *Studentens evaluering av praksisbarnehage/praksisskole.*

Praksispartiet besvarer evalueringsskjemaet i fellesskap etter endt praksisperiode. Det skal bare leveres ett skjema fra hvert praksisparti, men studentene må ikke nødvendigvis enes i sine vurderinger. Dersom det er ulike synspunkter/vurderinger 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 roller

### 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. Ansatte 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 med høgskolen
- sørger for oppfølging av studenter og 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 innenfor emneplanen i kapittel 3, se også målområdene nevnt i kapittel 1.

#### 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 midtveis- og sluttsamtale med hver enkelt student og skriver sluttvurdering
- registrerer og følger opp fravær for studenter i praksisperioden
- leder trepartsamtalen mellom kontaktlærer, studenter og praksislærer ved eventuelle oppfølgingsmøter på praksisskolen.
- skriver og sender inn *Vurdering av student i praksis og Praksislærers evaluering av Høgskolen* etter endt praksisperiode
- samarbeider med høgskolens kontaktlærer, praksisadministrasjon eller studieleder i forkant av midtveisvurderingen dersom enkeltstudenter som står i fare for ikke å få godkjent praksis.
- forplikter seg til å starte opplæring i praksisveiledning (15 studiepoeng) dersom praksislærer ikke har tilsvarende kompetanse

#### 5.5 Studenten

- 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 websider, [www.hihm.no](http://www.hihm.no).
- deltar på førpraksismøter og planlegger praksisperioder sammen med medstudenter og praksislærere
- 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 veiledningsgrunnlag til forberedelse til egen undervisning
- 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 seminarer/fagdager på høgskolen i praksisperioden

#### 5.6 Høgskolens kontaktlærer

- setter seg inn i *Plan for praksisopplæring*, samt gjør seg kjent med rutiner som gjelder praksisopplæringen
- er nærmeste kontaktperson for studenter og praksislærere og følger opp saker som meldes
- deltar på førpraksismøter med studenter, praksislærere og praksisadministrasjonen og informere om eget fag, eventuelle praksisoppgaver/arbeidskrav og om innholdet på eventuelle seminarer på høgskolen i løpet av praksisperioden

- har ansvar for gjennomgang av dokumenter til bruk i praksisperioden (veiledningsgrunnlag og praksiskort)
- har ansvar for oppfølging av studenter og praksislærer på praksisskolen enten i form av oppfølgingsmøte på skolen eller i form av annen type kommunikasjon som telefon, skype ol.

## 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 nettsider. Dokumentasjon på fravær 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 disse dagene skal dokumenteres gjennom sykemelding, som umiddelbart sendes til praksisadministrasjonen. Praksisadministrasjonen skal også 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 HiHm 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.

#### 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.

#### Fritak fra obligatorisk praksisopplæring

Dersom en student tidligere har gjennomført og bestått veiledet praksis i forbindelse med lærerutdanning, kan det gi grunnlag for reduksjon i obligatorisk praksisopplæring. Fritak skjer etter skriftlig søknad og dokumentasjon på gjennomført og bestått praksis.

### 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 praksislæreres fravær. Lengre fravær hos praksislærer må meldes til praksisadministrasjonen ved høgskolen.

### 6.3 Obligatoriske attester

Politiattest, helse- og taushetserklæring 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: <http://hihm.no/utdanning/praksis/obligatoriske-attester>.

## 7 Skikkethetsvurdering

Forskrift om skikkethet ligger på Høgskolen i Hedmark sin nettside [www.hihm.no](http://www.hihm.no), Campus Hamar, Praksis, Felles dokumenter.

Skikkethetsvurdering skal inngå i en helhetsvurdering av studentenes faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger for å kunne fungere som lærer. En student som utgjør en mulig fare for barns rettigheter, sikkerhet og psykiske og fysiske helse er ikke skikket for læreryrket. Det foregår en løpende skikkethetsvurdering av alle studenter ved lærerutdanningene.

Muligheten til å vurdere en student som **ikke skikket** etter en særskilt skikkethetsvurdering skal bare benyttes i helt spesielle tilfeller, når andre formelle og uformelle virkemidler underveis i studiet ikke har avhjulpet situasjonen. Det viktigste virkemiddelet ligger i selve studiet; studenter kan stryke i fag eller praksis. I praksisopplæringen skal studentene ha veiledning og oppfølging. Studenter som viser at de ikke behersker praksissituasjonen, vil som hovedregel stryke i praksisdelen av utdanningen.

Alle som har kontakt med studenten i studiet kan levere *Melding om tvil om skikkethet*.

Tvilmeldingen må omfatte ett eller flere av nedenfor nevnte punkter.

#### **Vurderingskriterier for lærerutdanningene, jfr. Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning:**

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet
- b) 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 og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse
- c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet
- d) studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne
- e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer dårlig i forhold til sine omgivelser
- f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet og kommende yrkesrolle
- g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning

#### **Tvilmelding**

Tvil om en students skikkethet meldes skriftlig til skikkethetsansvarlig på avdelingen. Skjema for *Tvil om skikkethet* ligger på [www.hihm.no](http://www.hihm.no). Den som leverer tvilmeldingen regnes ikke som part i saken og kan ikke være anonym. Tvilmeldinger som er åpenbart ugrunnet skal ikke behandles ifølge prosedyrer for behandling av skikkethet.

Postadresse: Høgskolen i Hedmark, Praksisadministrasjonen, postboks 400, 2418 Elverum  
Besøksadresse: Høgskolen i Hedmark, Campus Hamar, Praksisadministrasjonen