

UNIVERSITETET I AGDER

SAMLET PLAN FOR

FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN

Kristiansand og Grimstad 2011-14

Denne utgaven av Samlet plan finnes også i elektronisk form på: [www.uia.no/lu](http://www.uia.no/lu)



## Innhold

1. Studiebeskrivelse.....	5
1.1 Studiets oppbygging .....	5
1.2 Skikkethetsvurdering.....	7
1.3 Emnebeskrivelser .....	7
2. Om praksis.....	8
2.1 Praksisfeltet som læringsarena .....	8
2.2 Retningslinjer for praksis .....	9
2.3 Praksisperioder 2011 – 2014 .....	10
2.4 Praksisbeskrivelser .....	11
2.5 Organisering og arbeidsmåter.....	21
2.6 Vurdering.....	22
2.7 Samarbeidspartnere i praksisopplæringen; ansvar og oppgaver.....	23
3. Viktig informasjon .....	25
3.1 Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene .....	25
3.2 Fronter .....	25
3.3 Muligheter for å ta deler av utdanningen i utlandet.....	25
3.4 Taushetsløfte .....	25
3.5 Politiattest.....	26
3.6 Krav om tuberkuloseundersøkelse .....	26
3.7 Dekning av utgifter til praksisreiser .....	26
3.8 Helse, miljø og sikkerhet.....	26
4. Vedlegg .....	27
4.1 Prosedyre ved vurdering av praksis.....	27
4.2 Varsel om fare for å få karakteren Ikke bestått i praksis .....	28
4.3 Øvingslærers vurderingsrapport av studentens praksisopplæring .....	29
4.4 Om enkeltfaktorene i den didaktiske relasjonsmodellen.....	31
4.5 Forventningssamtale og praksiskontrakt .....	33
4.6 Personale og adresser .....	38

# Forord

Å utdanne seg til førskolelærer er mangesidig, utfordrende og interessant og krever deltakelse i prosessen.

Husker du drømmelæreren fra din egen barnehage- eller skoletid? Hva var det han eller hun kunne og gjorde? Prøv å lete etter svaret på dette spørsmålet når du tar fatt på din egen utdanning til et yrke som aldri blir rutine. Det er også det yrket som kanskje er mest synlig og mest omtalt, både i sosiale sammenhenger og i media.

I en stadig mer kompleks verden vil de voksne i barnehager og skoler være viktige når det gjelder å vise barn og unge sammenhenger og mønstre. Du skal være den som inspirerer, stimulerer og viser retning. Barnehagen og skolen trenger lærere som er faglig sterke, oppfinnsomme og nysgjerrige, som kan fortelle og forklare og være både venn og autoritet. Denne sammensatte kompetansen kan ikke utvikles bare ved å høre forelesninger og lese bøker. Lærerutdanningene utvikles i et samspill mellom faglærerne på universitetet og øvingslærerne ute i praksisfeltet. Det er i møtet mellom disse to arenaene din refleksjon og kunnskap kan utvikles.

Vi skal gjøre vårt beste for å bringe deg videre på veien.

Lykke til med førskolelærerutdanningen!

Birte Simonsen

Dekan for lærerutdanningene

# 1. Studiebeskrivelse

## Førskolelærerutdanning, bachelorprogram

Studieplanen bygger på Rammeplan for førskolelærerutdanning fastsatt av Utdannings- og forskningsdepartementet 03.04.03 med endringer 10.03.08.

### Type studium

Grunnstudium – 180 studiepoeng – 3 år

### Opptakskrav

Generell studiekompetanse

### Generell beskrivelse av studiet

Gjennom førskolelærerutdanningen skal studentene utvikle faglig, didaktisk, sosial, yrkesetisk og endrings- og utviklingskompetanse. Studiet skal bygge på forskningsbasert kunnskap og samtidig være yrkesrettet og praksisnært, slik at det tar utgangspunkt i førskolelærerens arbeidsområde og gjeldende lovverk og planverk for virksomheten. Utdanningen skal bidra til at studentene kan delta aktivt i debatten om utviklingen av gode barnehager for alle barn i dagens og morgendagens samfunn.

## 1.1 Studiets oppbygging

### Studiemodell 2011-2014 Kristiansand/Grimstad

De 2,5 første studieårene er obligatoriske og omfatter følgende fag: Pedagogikk, samfunnsfag, norsk, matematikk, RLE, fysisk fostring, drama, forming, musikk og naturfag med miljølære.

Tredje studieår: Det sjette semesteret kan studentene velge mellom ulike fordypninger (30 sp)

### Studiemodell 2011-14

	Høst			Vår		
1.år	NO115 Norsk 10 stp	MU-110 Musikk 10 stp	PED122 Pedagogikk 10 stp	PED122 Pedagogikk 10 stp	KR-110 RLE 10 stp	IDR106 Fysfos 10 stp
	PRA021 Praksis 4 uker		Prosjekt	PRA022 Praksis 4 uker		Prosjekt
2.år	DR-103 Drama 10 stp	NAT100 Naturfag 10 stp	KH-106 Forming 10 stp	MA-106 Matematikk 10 stp	NO-116 Norsk 5 stp	PED219 Ped 15 stp
	PRA023 Praksis 3 uker		Prosjekt	PRA024 Praksis 2 uker PRA025 Praksis 1 uke		Prosjekt
3.år	SV-106 Samfunnsfag 10 stp	Bachelor oppgave 10 stp	PED219 Ped 10 stp	Valgfag 30 stp		
	PRA026 Praksis 4 uker			PRA027 Praksis 2 uker		

Det tas forbehold om endringer i studiemodellen som følge av ny rammeplan for utdanningen fra 2012. Dette gjelder blant annet omfang og plassering av bacheloroppgaven.

## Læringsutbytte

Gjennom studiet skal studentene ha oppnådd kompetanse innenfor fem områder:

1. *Faglig kompetanse*

Studenten har kunnskap om barn, barndom og pedagogisk arbeid med små barn og har kunnskap om teorier og arbeidsformer innenfor og på tvers av fag.

2. *Didaktisk kompetanse*

Studenten kan legge til rette for lek og læring og kan vurdere, planlegge og gjennomføre tilpasset opplæring for barn med og uten særskilte behov, samt iverksette forebyggende tiltak.

3. *Sosial kompetanse*

Studenten har grunnleggende kunnskaper og ferdigheter i ledelse, samarbeid og pedagogisk veiledning.

Studenten forstår betydningen av et omsorgs- og læringsmiljø preget av samspill, varme, kreativitet, glede og humor og opplevelse av mestring for alle. Studenten viser evne til nært samarbeid mellom barnehage, hjem og andre samarbeidspartnere.

4. *Yrkesetisk kompetanse*

Studenten viser et reflektert forhold til barnehagens og skolens verdigrunnlag, til egne verdier, holdninger og væremåte og til etiske utfordringer i yrket.

5. *Endrings- og utviklingskompetanse*

Studenten kan bidra til faglig og pedagogisk utvikling. Studenten kan vurdere organisasjonsutvikling og samfunnsendringer som har betydning for barnehagen.

## Arbeidsformer

Studiet består av forelesninger, gruppearbeid, tverrfaglige prosjekter, bacheloroppgave, selvstudium og praksis i barnehage og skole. Studentene vil få erfaring i samarbeid og i vurdering av eget og andres arbeid. Hva som er obligatorisk studiedeltaking vil framgå av de enkelte fag- og praksisplaner.

Oppgaver og dokumentasjonsformer skal integrere fag, fagdidaktikk og praksisopplæring, slik at man oppnår helhet og sammenheng i studiet.

## Vurderingsformer

Bestemmelser om eksamen er gitt i Lov om universiteter og høyskoler, forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder og retningslinjer for gjennomføring av eksamen.

Det er eksamen i hvert emne, skriftlig og/eller muntlig. For å kunne fremstille seg til eksamen må studenten ha utført og fått godkjent alle obligatoriske arbeidskrav i studiet slik det er fastsatt i det enkelte emne.

Hver praksis vurderes til Bestått/Ikke bestått. Praksis må være bestått for å gå opp til eksamen i fagene som inngår i førskolelærerutdanningen.

## Studentutveksling

Det 6.semesteret gis studentene mulighet til å ta i utlandet. Informasjon om partnerinstitusjoner og søknadsfrister: se Internasjonal avdelings hjemmeside.

## **Yrkesmuligheter og videre utdanning**

Utdanningen kvalifiserer for pedagogisk arbeid med barn i barnehage. Den kvalifiserer også for opptak til master i pedagogikk. Med 2 års relevant praksis kvalifiserer utdanningen også for master i ledelse med spesialisering i barnehageledelse.

## **Fører til grad**

Fullført førskolelærerutdanning gir graden bachelor.

## **Krav for å kunne delta i praksis**

Praksis, forberedelse av praksis og etterarbeid i forhold til praksis er obligatorisk.

Krav for å kunne delta i praksis:

- Taushetserklæring skal signeres elektronisk via StudWeb før første praksisperiode.
- Politiattest som viser at studenten ikke er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn må leveres. Attesten må ikke være eldre enn 3 måneder.
- Tuberkuloseundersøkelse skal dokumenteres hvis studenten har forutgående opphold på minst 3 måneder i visse land. Se pkt.3 side 26

## **1.2 Skikkethetsvurdering**

Et vitnemål om førskolelærer-, allmennlærer-, faglærer eller praktisk-pedagogisk utdanning sertifiserer for å utøve læreryrket. Denne sertifiseringen ivaretas gjennom skikkethetsvurderingen fastsatt i Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning fastsatt av Kunnskapsdepartementet (KD) 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd.

## **Partnerskap med institusjoner som gir praksisopplæring**

UiA inngår avtaler om partnerskap med kommuner/ barnehager om praksisopplæring.

## **Felles tema i undervisningen**

1. semester: Førskolelæreren
2. semester: Førskolelærerens betydning for barns utvikling
3. semester: Ledelse og skapende aktivitet
4. semester: Barnehagens læringsmiljø og barns læring
5. semester: Førskolelæreren som leder

## **1.3 Emnebeskrivelser**

Fullstendig oversikt over innholdet i de ulike emnene som gis i førskolelærerutdanningene finner dere ved å gå via studiehandboka på <http://www.uia.no/studiehandbok>

## 2. Om praksis

### 2.1 Praksisfeltet som læringsarena

Både i fagstudiene og i praksisperiodene skal studenten arbeide med å utvikle en mangfoldig yrkeskompetanse. Denne yrkeskompetansen utvikles i praksisperioden ved at studenten gjør erfaringer og reflekterer over disse og ved at erfaringene bearbeides i fagstudiet gjennom teoretiske problemstillinger. Oppgavene i praksis skal ivareta denne integreringen av teori og praksis.

Praksis er en integrert del av studentens førskolelærerutdanning og er forankret i alle fagene. Praksis er en viktig faktor i utdanningen. Målet for praksis er at studenten skal utvikle førskolelærer-profesjonalitet.

Praksisplanen skal sammen med fagplanene, ivareta de fem kompetanseområdene og målområdene i rammeplanen. For å bli en god førskolelærer beskriver Rammeplanen for utdanningen fem ulike kompetanseområder som studenten skal utvikle i studiet:

- **Faglig kompetanse:** Kunnskap om barn, barndom og pedagogisk arbeid med små barn og kunnskap om teorier og arbeidsformer innenfor og på tvers av fag.
- **Didaktisk kompetanse:** Evne til å vurdere, planlegge og gjennomføre tilpasset opplæring for barn med og uten særskilte behov, evne til å sette i verk forebyggende tiltak
- **Sosial kompetanse:** Forståelse av betydning av et omsorgs- og læringsmiljø preget av samspill, varme, kreativitet, glede og humor og opplevelse av mestring for alle. Studenten må også ha evne til nært samarbeid mellom barnehage, hjem og andre samarbeidspartnere og kunnskaper og ferdigheter i ledelse, samarbeid og pedagogisk veiledning.
- **Endrings- og utviklingskompetanse:** Evne til å vurdere organisasjonsutvikling og samfunnsendringer som har betydning for barnehagen, til å initiere og takle endringer og til å kunne prege utviklingen i barnehagen.
- **Yrkesetisk kompetanse:** Evne til å reflektere over barnehagens og skolens verdigrunnlag, over egne verdier, holdninger og væremåte i etiske spørsmål.

I praksis skal studenten bli kjent med de utfordringer og krav som blir stilt til en førskolelærer. De skal få erfaring med å samhandle med barn og grupper av barn i ulike aldrer, med ulik bakgrunn og med ulike forutsetninger. De må få erfaringer med å være ledere for barn og voksne og å bearbeide sine erfaringer.

Studenten skal få oppleve det mangfoldet barnehagen representerer. Kompetanse som førskolelærer krever læring gjennom både teori og praksis. Å leve og handle sammen med barn og voksne over tid gir erfaringer og utfordringer som er viktige i yrkesrollen som førskolelærer. Førskolelærerrollen kan utøves på mange forskjellige måter innenfor det handlingsrommet som lovverk og andre rammer setter. Yrkessosialisering er en kontinuerlig prosess som fortsetter også etter at studiet er avsluttet.

I studiet blir det lagt vekt på å tilrettelegge for å utvikle studentens evne til å foreta reflekterte og faglig begrunnede valg og vurderinger i forhold til de kravene og forventningene som stilles til yrkesrollen.

## 2.2 Retningslinjer for praksis

Retningslinjene for praksis er forankret i ulike forskrifter, retningslinjer og avtaler:

“Forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanningene” (1.3.2010)

- Omfang av praksis skal være minst 100 dager

“Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder” (24.06.2009)

- Som gyldig fravær regnes sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn  
Gyldig fravær skal dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon

“Retningslinjer for obligatorisk undervisning” (4.11.2005)

- UiA skal tilrettelegge for at studenttillitsvalgte kan kombinere tillitsvervet med studier. Det innebærer fleksibilitet i forhold til å kunne ta praksis før/etter ordinær praksis

“Samarbeidsavtale mellom Norges Idrettsforbund og Olympiske og paralympiske komite (NIF)” (13.10.2008)

- UiA skal tilrettelegge for at toppidrettsutøvere kan kombinere idretten med studier. Det innebærer fleksibilitet i forhold til å kunne ta praksis før/etter ordinær praksis

- a. Praksis og alle samlinger knyttet til praksis er obligatorisk.
- b. Det er krav om 100 % tilstedeværelse for å bestå praksis.
- c. Praksis må være bestått for å kunne gå opp til eksamen i fagene som inngår i førskolelærerutdanningen.
- d. Studentens daglige tilstedeværelse i barnehagen er til vanlig 6 timer pr. dag inkludert veiledning. Studenten skal så langt det er mulig være tilstede i øvingslærers arbeidstid. Deltakelse på foreldremøter, personalmøter og annet kan komme i tillegg til denne tidsrammen. I tillegg kommer tid til individuell planlegging. Studenten kan ikke som *fast* ordning har lange dager for å få *fridager*.

### Fravær i praksis

- a. Studenter med ugyldig fravær, vil få *Ikke bestått* i praksis.
- b. Studenter med gyldig fravær skal ta igjen fraværet, slik at kravet om 100 % tilstedeværelse oppfylles. Gyldig fravær skal dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon. Som gyldig fravær regnes:
  - sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn
  - studentpolitisk arbeid  
([http://www.uia.no/no/portaler/om\\_universitetet/stoettetenester/reglementsshaandbok/studier/studexgrad/oblund](http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/stoettetenester/reglementsshaandbok/studier/studexgrad/oblund))
  - deltakelse i toppidrett  
([http://www.uia.no/no/portaler/aktuelt/nyhetsarkivet/toppidrett\\_kombinert\\_med\\_studier\\_ved\\_uia](http://www.uia.no/no/portaler/aktuelt/nyhetsarkivet/toppidrett_kombinert_med_studier_ved_uia))

Universitetet ved praksisleder avgjør i hvert enkelt tilfelle hva som kan godkjennes som gyldig fravær.

## Prosedyre for å melde fra om gyldig fravær og tilrettelegging for å ta igjen slikt fravær:

**Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn:** Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn skal gyldig fravær dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon. Studenten må omgående varsle praksisstedet og praksisleder på universitetet.

**Studentpolitisk arbeid:** Studenten må dokumentere deltakelse i studentpolitisk arbeid. Dokumentasjon leveres praksislærer og praksisleder på universitetet så snart studenten kjenner til fraværet.

**Deltakelse i toppidrett:** Studenten må dokumentere sin toppidrettsstatus og deltakelse gjennom bekreftelse fra NIF eller særforbund. Dokumentasjon leveres praksislærer og praksisleder på universitetet så snart studenten kjenner til fraværet.

Studenten avtaler med praksislærer når fraværsdagene kan tas igjen. Fraværet må tas igjen snarest mulig. Praksislærer sender deretter mail til UiA v/ praksisleder med navn på studenten og dato for når fraværet skal tas igjen. Praksisleder skriver et tilleggs engasjement og sender dette til praksislærer med kopi styrer på praksisstedet.

### Tilrettelegging av en helt ny praksisperiode:

#### Studenter som har fått *ikke bestått* i praksis

Studenter som har fått praksisperioden vurdert til *ikke bestått*, har rett til et nytt forsøk. I samarbeid med praksisleder legges det til rette for et nytt forsøk med ny praksislærer og nytt praksissted.

I hvert enkelt tilfelle må praksisleder vurdere om praksis kan tas igjen innenfor samme semester, eller om studenten må vente til neste ordinære praksisperiode.

#### Studenter med høyt gyldig fravær

I hvert enkelt tilfelle må praksisleder vurdere om praksis kan tas igjen innenfor samme semester, eller om studenten må vente til neste ordinære praksisperiode.

## 2.3 Praksisperioder 2011 – 2014

Studieår	Praksistype	Periode	Uker
1. studieår 2011-12	Barnehagepraksis PRA021	1. periode-høst	4
	Barnehagepraksis PRA022	2. periode- vår	4
2. studieår 2012-13	Barnehagepraksis PRA023	3. periode-høst	3
	Barnehagepraksis PRA024	4. periode-vår	2
	Grunnskolepraksis PRA025	5. periode- vår	1
3.studieår 2013-14	Barnehagepraksis PRA026	6.periode- høst	4
	Barnehagepraksis PRA027-	7.periode-vår	2

Tidspunkt for praksis: Se **praksiskalender** for gjeldene studieår på:

[http://www.uia.no/no/portaler/om\\_universitetet/laererutdanningene/praksis](http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/laererutdanningene/praksis)

## 2.4 Praksisbeskrivelser

### Praksisbeskrivelser 1.semester

Hovedpunkt	Underpunkt
<b>Emnekode og emnenavn</b>	PRA021 Praksis er obligatorisk. Det er 100 % tilstedeværelse
<b>Studium</b>	Førskolelærerutdanningen 1. studieår. Høst
<b>Forkunnskapskrav</b>	Ingen
<b>Læringsutbytte</b>	<p>Denne praksisperioden bygger på <i>Rammeplan for førskolelærerutdanningen</i>.</p> <p><b>Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ viser interesse og engasjement for eget yrkesvalg</li><li>▪ er aktiv deltager og tar ansvar for egne arbeidsoppgaver</li><li>▪ kjenner til normer og regler som gjelder praksisstedet</li><li>▪ viser respekt overfor barn, foreldre og barnehagens ansatte</li></ul> <p><b>Sosial kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ deltar aktivt i barnehagens hverdagsliv</li><li>▪ utvikler seg i samspill med enkeltbarn, barnegruppa og personalet</li><li>▪ er opptatt av det enkelte barn</li><li>▪ kjenner til egen styrke og begrensning i forhold til egen utvikling av yrkesrollen</li></ul> <p><b>Faglig kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <p><b>Norsk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ formidler barnelitteratur på en engasjerende måte</li><li>▪ forbereder og gjennomfører språkstimulerende aktiviteter for enkeltbarn og barnegrupper</li></ul> <p><b>Pedagogikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ planlegger og gjennomfører aktiviteter som ivaretar likestilling mellom barna i barnehagen</li><li>▪ planlegger og gjennomfører aktiviteter som ivaretar barns medvirkning</li><li>▪ observerer og stimulerer leken i barnehagen</li></ul> <p><b>Musikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bruker og leder aktivitetsformer i musikk i barnehagen</li><li>▪ tilpasser musikkaktivitet til barns forutsetninger</li></ul> <p><b>Didaktisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bruker den didaktiske relasjonsmodellen i planleggingen</li><li>▪ lar <i>Rammeplan for barnehagen</i> og barnehagens årsplan være styrende for eget arbeid</li><li>▪ viser evne til å evaluere gjennomførte aktiviteter</li></ul> <p><b>Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ lærer av og bygger videre på egne og andres erfaringer</li><li>▪ våger å diskutere vanskelige situasjoner i barnehagen</li><li>▪ er utforskende og utprøvende</li><li>▪</li></ul>

<p><b>Innhold</b></p>	<p>Læringsutbyttet er grunnlaget for innholdet i praksisperioden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 uker (20 dager) høst 1. semester</li> <li>▪ fagene pedagogikk, norsk og musikk</li> <li>▪ tema: Førskolelæreren</li> </ul> <p>Studenten skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ opprette en digital praksismappe til å samle refleksjoner, planer, oppgaver, dokumenter osv.</li> <li>▪ drøfte forventninger med øvingslærer</li> <li>▪ levere praksiskontrakt og praksisoppgaver i digitalt medium (Fronter)</li> <li>▪ skrive daglige refleksjonsnotater (Fronter)</li> <li>▪ planlegge, lede og evaluere ved hjelp av den didaktiske relasjonsmodellen;</li> <li>▪ gjennomføre oppgaver gitt av koordineringsgruppe</li> <li>▪ planlegge, gjennomføre og evaluere <ul style="list-style-type: none"> <li>- enkeltaktiviteter og</li> <li>- minimum to halve lederdager</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Arbeidsmåter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ student og øvingslærer snakker om egne forutsetninger og blir enige om en praksiskontrakt som begge parter kan godta</li> <li>▪ det er praksisbarnehagen ved øvingslærer som har det daglige hovedansvaret for veiledningen</li> <li>▪ det er avsatt 1,5 time per student per uke til dette</li> <li>▪ praksisveileder og faglærere har praksisoppfølging i barnehagen</li> <li>▪ studenter, øvingslærere og faglærere møtes på fagmøte i forkant av praksisperioden for informasjon og klargjøring av forventninger</li> </ul>
<p><b>Vurderingsordning</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått</li> <li>▪ det er krav om 100 % tilstedeværelse i praksis for å få bestått</li> <li>▪ vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for denne praksisperioden</li> </ul>
<p><b>Ansvarlige enheter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avdeling for lærerutdanning</li> <li>▪ Fakultet for humaniora og pedagogikk</li> <li>▪ Fakultet for kunstfag</li> </ul>

## Praksisbeskrivelse 2. semester

Hovedpunkt	Underpunkt
<b>Emnekode og emnenavn</b>	PRA022 Praksis er obligatorisk. Det er 100 % tilstedeværelse
<b>Studium</b>	Førskolelærerutdanningen 1. studieår. Vår
<b>Forkunnskapskrav</b>	Bestått PRA021
<b>Læringsutbytte</b>	<p>Denne praksisperioden bygger på <i>Rammeplan for førskolelærerutdanningen</i>.</p> <p><b>Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ fremstår som en god rollemodell</li><li>▪ er aktiv deltager og prøver ut hvordan egne arbeidsoppgaver har betydning for barns utvikling</li><li>▪ tilpasser seg normer og regler som gjelder praksisstedet og gjør bruk av disse i møte med barn, foreldre og personale</li><li>▪ viser respekt for ulikheter/andres syn</li><li>▪ kjenner lover og regler for personvern og kildebruk og bruker disse i sine arbeidsmåter</li></ul> <p><b>Sosial kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ viser glede og engasjement i arbeidet med barn i lek og andre aktiviteter</li><li>▪ gir barn medvirkning gjennom å lytte og samtale, tolke deres kroppsspråk og være observant i forhold til deres handlinger</li><li>▪ utvikler seg i samspill med enkeltbarn, barnegruppa, personalet og foreldrene</li></ul> <p><b>Faglig kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <p><b>RLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ har innsikt i barns livstolkning</li><li>▪ formidler kunnskap om verdier, religioner og livssyn på en profesjonell måte</li><li>▪ viser yrkesetisk kompetanse</li></ul> <p><b>Pedagogikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ planlegger og gjennomfører aktiviteter som stimulerer barns utvikling og læring</li><li>▪ observerer og stimulerer vennskap mellom barn</li></ul> <p><b>Fysisk fostring:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bruker kunnskap, kompetanse og erfaring tilegnet i fysisk fostring til å stimulere barns utvikling, lek og aktivitet i barnehagens ulike miljø</li></ul> <p><b>Didaktisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bruker den didaktiske relasjonsmodellen i planleggingen</li><li>▪ lar <i>Rammeplan for barnehagen</i> og barnehagens årsplan være styrende for eget arbeid</li><li>▪ viser evne til å evaluere gjennomførte aktiviteter</li></ul>

	<p><b>Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lærer av og bygger videre på egne og andres erfaringer</li> <li>▪ viser vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning</li> <li>▪ våger å diskutere vanskelige situasjoner i barnehagen</li> <li>▪ er utforskende og utprøvende</li> </ul>
<b>Innhold</b>	<p>Læringsutbyttet er grunnlaget for innholdet i praksisperioden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 uker (20 dager) vår, 2. semester</li> <li>▪ Fagene pedagogikk, RLE og fysisk fostring</li> <li>▪ Tema: Førskolelærerens betydning for barns utvikling</li> </ul> <p>Studenten skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ videreføre den digitale praksismappen til å samle refleksjoner, planer, oppgaver, dokumenter osv.</li> <li>▪ drøfte forventninger med øvingslærer</li> <li>▪ levere praksiskontrakt og praksisoppgaver i digitalt medium (Fronter)</li> <li>▪ skrive daglige refleksjonsnotater (Fronter).</li> <li>▪ gjennomføre oppgaver fastsatt av koordineringsgruppa</li> <li>▪ planlegge, lede og evaluere ved hjelp av den didaktiske relasjonsmodellen; <ul style="list-style-type: none"> <li>- enkeltaktiviteter</li> <li>- halve lederdager</li> <li>- minimum tre hele lederdager</li> </ul> </li> </ul>
<b>Arbeidsmåter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ student og øvingslærer snakker om egne forutsetninger og blir enige om en praksiskontrakt som begge parter kan godta</li> <li>▪ det er praksisbarnehagen ved øvingslærer som har det daglige hovedansvaret for veiledningen</li> <li>▪ det er avsatt 1,5 time per student per uke til dette</li> <li>▪ praksisveileder og faglærere har praksisoppfølging i barnehagen</li> <li>▪ studenter, øvingslærere og faglærere møtes på fagmøte i forkant av praksisperioden for informasjon og klargjøring av forventninger</li> </ul>
<b>Vurderingsordning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått</li> <li>▪ vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for denne praksisperioden</li> <li>▪ det er krav om 100 % tilstedeværelse i praksis for å få bestått</li> <li>▪ studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode</li> </ul>
<b>Ansvarlige enheter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avdeling for lærerutdanning</li> <li>▪ Fakultet for humaniora og pedagogikk</li> <li>▪ Fakultetet for helse- og idrettsfag</li> </ul>

### Praksisbeskrivelse 3. semester

Hovedpunkt	Underpunkt
<b>Emnekode og emnenavn</b>	PRA023 Praksis er obligatorisk. Det er 100 % tilstedeværelse
<b>Studium</b>	Førskolelærerutdanningen 2. studieår. Høst
<b>Forkunnskapskrav</b>	Bestått PRA022
<b>Læringsutbytte</b>	<p>Denne praksisperioden bygger på <i>Rammeplan for førskolelærerutdanningen</i>.</p> <p><b>Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ viser interesse og engasjement for eget yrkesvalg</li><li>▪ er aktiv deltager og tar ansvar for egne arbeidsoppgaver</li><li>▪ viser gode holdninger og respekt overfor barn, foreldre og medarbeidere</li><li>▪ gjør bruk av tidligere erfaringer knyttet til de normer og regler som gjelder for praksisstedet</li><li>▪ kjenner til og bruker barnehagens regler for publisering og personvern</li></ul> <p><b>Sosial kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ er selvstendig og tar avgjørelser samtidig som hun/han samarbeider med de andre voksne i barnehagen</li><li>▪ identifiserer seg med lederrollen i forhold til barn og voksne</li><li>▪ viser engasjement og kreativitet i samspill med barna</li></ul> <p><b>Faglig kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <p><b>Naturfag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kan legge til rette og gjennomføre aktiviteter ute og inne som fremmer barnas kunnskaper om naturen</li></ul> <p><b>Drama:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• med utgangspunkt i barns egen dramatiske lek legger opp til skapende dramatisk aktivitet</li><li>• tilpasser dramatisk aktivitet til barns ulike forutsetninger</li></ul> <p><b>Forming:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• stimulerer til estetisk oppmerksomhet, skapende evner og praktisk ferdigheter hos barn</li><li>• gir barn opplevelser og forståelse av forming som uttryksmiddel</li></ul> <p><b>Didaktisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ planlegger ut fra <i>Rammeplan for barnehagen</i>, barnehagens årsplan</li><li>▪ synliggjør fagene drama, forming og naturfag i planlegging, gjennomføring og evaluering, og knytter dette til hovedtemaet for semesteret</li><li>▪ drøfter og gjør bruk av en eller flere planleggingsmodeller</li></ul>

<p><b>Innhold</b></p>	<p><b>Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lærer av og bygger videre på egne og andres erfaringer</li> <li>▪ viser vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning</li> <li>▪ våger å diskutere vanskelige situasjoner i barnehagen</li> <li>▪ er utforskende og prøver ut nye arbeidsmåter</li> <li>▪ stiller reflekterte spørsmål omkring barnehagens innhold og praksis</li> </ul> <p>Læringsutbyttet er grunnlaget for innholdet i praksisperioden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 uker (15 dager) høst, 3. semester</li> <li>▪ Fagene naturfag, forming, drama</li> <li>▪ Tema: Ledelse og skapende aktivitet</li> </ul> <p>Studenten skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• drøfte forventninger med øvingslærer</li> <li>• levere praksiskontrakt og praksisoppgaver i digitalt medium (fronter)</li> <li>• videreføre den digitale praksismappen til observasjon og refleksjon rundt barnehagens hverdag</li> <li>• gjennomføre oppgaver fastsatt av koordineringsgruppa</li> <li>• oppgavene legges i digitale praksismappen</li> <li>• planlegge, lede og evaluere ved hjelp av en planleggingsmodell: <ul style="list-style-type: none"> <li>- enkeltaktiviteter</li> <li>- tre lederdager</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Arbeidsmåter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ student, øvingslærer og faglærer bidrar med veiledning. Det er praksisbarnehagen ved øvingslærer som har det daglige hovedansvaret for veiledningen.</li> <li>▪ det er avsatt 1,5 time per student per uke til veiledning</li> <li>▪ praksisveileder og faglærere veileder studentene i barnehagen</li> <li>▪ studenter, øvingslærere og faglærere møtes på fagmøte i forkant av praksisperioden for informasjon og klargjøring av forventninger</li> </ul>
<p><b>Vurderingsordning</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått</li> <li>▪ vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for denne praksisperioden</li> <li>▪ det er krav om 100 % tilstedeværelse i praksis for å få bestått</li> <li>▪ studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode</li> </ul>
<p><b>Ansvarlige enheter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avdeling for lærerutdanning</li> <li>▪ Fakultetet for teknologi og realfag</li> <li>▪ Fakultet for kunsthøgskolen</li> </ul>

## Praksisbeskrivelse 4. semester

Hovedpunkt	Underpunkt
Emnekode og emnenavn	PRA024 Praksis er obligatorisk. Det er 100 % tilstedeværelse
Studium	Førskolelærerutdanningen 2. studieår, Vår
Forkunnskapskrav	Bestått PRA023
Læringsutbytte	<p>Denne praksisperioden bygger på <i>Rammeplan for førskolelærerutdanningen</i>.</p> <p><b>Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ viser interesse og engasjement for eget yrkesvalg</li><li>▪ er aktiv deltager og tar ansvar for egne arbeidsoppgaver</li><li>▪ viser gode holdninger og respekt overfor barn, foreldre og barnehagens ansatte</li><li>▪ gjør bruk av tidligere erfaringer knyttet til de normer og regler som gjelder for praksisstedet</li><li>▪ kjenner lover og regler for personvern og kildebruk og bruker disse i sine arbeidsmåter</li></ul> <p><b>Sosial kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ er selvstendig og tar avgjørelser samtidig som hun/han samarbeider med de andre voksne i barnehagen</li><li>▪ er en tydelig leder overfor barn og voksne</li><li>▪ viser engasjement og kreativitet i samspill med barna</li><li>▪ ser og tar hensyn til enkeltbarns behov i barnegruppa</li></ul> <p><b>Faglig kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <p><b>Norsk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ formidler barnelitteratur på en engasjerende måte</li><li>▪ forbereder og leder lese- og språkstimulerende aktiviteter for enkeltbarn og barnegrupper</li></ul> <p><b>Pedagogikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ drøfter barnehagens læringsmiljø</li><li>▪ viser kunnskap om barn med ulike læreforutsetninger i planlegging, gjennomføring og evaluering av læringsrelaterte aktiviteter</li></ul> <p><b>Matematikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ legger til rette for utforskning og eksperimentering med tall og former</li><li>▪ reflekterer rundt barns matematiske utvikling</li></ul> <p><b>Didaktisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ planlegger ut fra <i>Rammeplan for barnehagen</i>, barnehagens årsplan</li><li>▪ synliggjør fagene pedagogikk, matematikk og norsk i planlegging, gjennomføring og evaluering, og knytter dette til hovedtemaet for semesteret</li><li>▪ drøfter og gjør bruk av en eller flere planleggingsmodeller</li><li>▪ dokumenterer arbeidet i barnehagen ved hjelp av hensiktsmessige verktøy</li></ul>

	<p><b>Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bygger videre på egne og andres erfaringer</li> <li>▪ viser vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning</li> <li>▪ våger å diskutere vanskelige situasjoner i barnehagen</li> <li>▪ er utforskende og prøver ut nye arbeidsmåter</li> <li>▪ stiller reflekterte spørsmål omkring barnehagens innhold og praksis</li> </ul>
<b>Innhold</b>	<p>Læringsutbyttet er grunnlaget for innholdet i praksisperioden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 uker (10 dager) vår, 4. semester</li> <li>▪ fagene pedagogikk, matematikk og norsk</li> <li>▪ Tema: Barnehagens læringsmiljø og barns læring</li> </ul> <p>Studenten skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ drøfte forventninger med øvingslærer</li> <li>▪ levere praksiskontrakt og praksisoppgaver i digitalt medium(fronter)</li> <li>▪ videreføre den digitale praksismappen til observasjon og refleksjon rundt barnehagehverdagen</li> <li>▪ gjennomføre oppgaver fastsatt av koordineringsgruppa</li> </ul> <p>Oppgavebesvarelsene legges i digitale praksismappe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ planlegge, lede og evaluere ved hjelp av en planleggingsmodell:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enkeltaktiviteter</li> <li>- minimum 2 lederdager</li> </ul>
<b>Arbeidsmåter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ student, øvingslærer og faglærer bidrar med veiledning. Det er praksisbarnehagen ved øvingslærer som har det daglige hovedansvaret for veiledningen.</li> <li>▪ det er avsatt 1,5 time per student per uke til veiledning</li> <li>▪ praksisveileder og faglærere veileder studentene i barnehagen</li> <li>▪ studenter, øvingslærere og faglærere møtes i forkant av praksisperioden for informasjon og klargjøring av forventninger</li> </ul>
<b>Vurderingsordning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått</li> <li>▪ vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for denne praksisperioden</li> <li>▪ det er krav om 100 % tilstedeværelse i praksis for å få bestått</li> <li>▪ studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode</li> </ul>
<b>Ansvarlige enheter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avdeling for lærerutdanning</li> <li>▪ Fakultet for humaniora og pedagogikk</li> <li>▪ Fakultetet for teknologi og realfag</li> </ul>

## Praksisbeskrivelse 5.semester

PRA025	Underpunkt
<b>Emnekode og emnenavn</b>	PRA025 Praksis er obligatorisk. Det er 100 % tilstedeværelse
<b>Studium</b>	Førskolelærerutdanningen 3. studieår. Høst
<b>Forkunnskapskrav</b>	Bestått PRA024
<b>Læringsutbytte</b>	<p>Denne praksisperioden bygger på <i>Rammeplan for førskolelærerutdanningen</i>.</p> <p><b>Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ viser interesse og engasjement for eget yrkesvalg</li><li>▪ er aktiv deltager og tar ansvar for egne arbeidsoppgaver</li><li>▪ viser gode holdninger og respekt overfor barn, foreldre og barnehagens ansatte</li><li>▪ gjør bruk av tidligere erfaringer knyttet til de normer og regler som gjelder for praksisstedet</li><li>▪ kjenner lover og regler for personvern og kildebruk og bruker disse i sine arbeidsmåter</li></ul> <p><b>Sosial kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ er selvstendig og tar avgjørelser samtidig som hun/han samarbeider med de andre voksne i barnehagen</li><li>▪ er en tydelig leder overfor barn og voksne</li><li>▪ viser engasjement og kreativitet i samspill med barna</li><li>▪ ser og tar hensyn til enkeltbarns behov i barnegruppa</li></ul> <p><b>Faglig kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <p><b>Pedagogikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• reflekterer rundt lederens oppgaver</li><li>• drøfter hensiktsmessig ledelse i forbindelse med konkrete oppgaver og situasjoner</li></ul> <p><b>Samfunnsfag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ drøfter kobling mellom rolleleken og samfunnet utenfor barnehagen</li><li>▪ drøfter hvordan andre yrkesgrupper enn førskolelærere kan inngå i rollen som pedagogisk leder</li></ul> <p><b>Didaktisk kompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ planlegger ut fra <i>Rammeplan for barnehagen</i>, barnehagens årsplan</li><li>▪ synliggjør fagene pedagogikk og samfunnsfag planlegging, gjennomføring og evaluering, og knytter dette til hovedtemaet for semesteret</li><li>▪ drøfter og gjør bruk av en eller flere planleggingsmodeller</li></ul> <p><b>Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bygger videre på egne og andres erfaringer</li><li>▪ viser vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ våger å diskutere vanskelige situasjoner i barnehagen</li> <li>▪ er utforskende og prøver ut nye arbeidsmåter</li> </ul>
<b>Innhold</b>	<p>Læringsutbyttet er grunnlaget for innholdet i praksisperioden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 uker (20 dager) høst 5. semester</li> <li>▪ fagene pedagogikk og samfunnsfag</li> <li>▪ tema: Førskolelæreren som leder</li> </ul> <p>Studenten skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ drøfte forventninger med øvingslærer</li> <li>▪ levere praksiskontrakt og praksisoppgaver i digitalt medium(fronter)</li> <li>▪ videreføre den digitale praksismappen til observasjon og refleksjon rundt barnehagehverdagen</li> <li>▪ gjennomføre oppgaver fastsatt av koordineringsgruppa</li> </ul> <p>Oppgavebesvarelsene legges i digitale praksismappe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ planlegge, lede og evaluere ved hjelp av en planleggingsmodell: <ul style="list-style-type: none"> <li>- enkeltaktiviteter</li> <li>- minimum 5 lederdager hvorav minst tre er sammenhengende</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lede et avdelingsmøte eller et personalmøte</li> <li>• om mulig lede deler av et foreldremøte</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ student, øvingslærer og faglærer bidrar med veiledning. Det er praksisbarnehagen ved øvingslærer som har det daglige hovedansvaret for veiledningen</li> <li>▪ det er avsatt 1,5 time per student per uke til veiledning</li> <li>▪ praksisveileder og faglærere veileder studentene i barnehagen</li> <li>▪ studenter, øvingslærere og faglærere møtes i forkant av praksisperioden for informasjon og klargjøring av forventninger</li> </ul>
<b>Vurderingsordning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått</li> <li>▪ vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for denne praksisperioden</li> <li>▪ det er krav om 100 % tilstedeværelse i praksis for å få bestått</li> <li>▪ studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode</li> </ul>
<b>Ansvarlige enheter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avdeling for lærerutdanning</li> <li>▪ Fakultet for humaniora og pedagogikk</li> <li>▪ Fakultet økonomi og samfunnsfag</li> </ul>

## 2.5 Organisering og arbeidsmåter

*Rammeplan for førskolelærerutdanning* vektlegger at studenter, faglærere og øvingslærere kan møtes for å drøfte praksiserfaringer, og at møtesteder mellom partene gir rom for refleksjoner omkring førskolelæreres mulighet til å forme oppvekstmiljøer som fremmer utvikling, lærelyst, glede, trivsel og mestringsopplevelser for barn.

For å imøtekomme dette, er det opprettet *koordineringsmøter, fagmøter og praksissamlinger*.

Koordineringsarbeid er viktig for å få fram en god kobling mellom teoretisk og praktisk undervisning i førskolelærerutdanningen. Koordineringen av teori og praksis foregår mellom faglærere på universitetet, praksisveileder, øvingslærere og studenter. Konkretiseringen av den kompetansen studentene skal opparbeide, i henhold til utdanningens mål, må foregå i møte mellom aktørene.

### Koordineringsmøte

- Før hver praksisperiode settes det ned en koordineringsgruppe som består av praksisleder, praksisveilederne, semesterets faglærere, to øvingslærere og to studenter. Øvingslærerne og studentene sitter i samme gruppe ett år.
- I møtet skal oppgavene i praksisperiodene planlegges med utgangspunkt i mål og innhold for de ulike perioder. (Se sidene foran). Studentenes oppgaver i praksisperioden skal konkretiseres og være knyttet til fagene, gjerne tverrfaglig/flerfaglig, og de skal følges opp i fagenes undervisning.
- Praksisveileder har ansvar for å innkalle til koordineringsmøtet og lede arbeidet i gruppa, og for at det skrives referat fra møtet.

### Fagmøte

skal være et møtested hvor de involverte parter i forhold til praksisopplæringen møtes for felles faglige refleksjoner, læring og utvikling av praksis.

- Fagmøter holdes i forkant av praksisperiodene.
- Hvert år utarbeides det en plan for hvordan fagmøtene skal organiseres og hva innholdet i fagmøtene skal være. Denne planen må foreligge i god tid før praksis.
- Praksisveileder i samarbeid med praksisleder planlegger, organiserer og gjennomfører fagmøtene.

### Praksisoppfølging i praksisperiodene

Praksisopplæringen skal gi rom for faglige drøftinger og veiledning av student både i barnehagen og digitalt.

Praksisoppfølgingen foregår i barnehagen, enten individuelt eller i grupper, sammen med praksisveiledere, øvingslærer og faglærer.

Praksisveileder har hovedansvaret for å organisere og lede praksisoppfølgingen i barnehagen.

## 2.6 Vurdering

Etter avsluttet praksis gis det en avsluttende vurdering uttrykt med karakteren Bestått/Ikke bestått.

Dersom studenten ikke består en praksisperiode, kan samme periode bare gjennomføres én gang til. (§ 3b i Forskrift til Rammeplan for førskolelærerutdanning.)

- For å få karakteren Bestått skal studenten innenfor alle de fem kompetanseområdene i Rammeplan for førskolelærerutdanning ha demonstrert et kunnskaps-/ferdighetsnivå som tilfredsstillende det som kreves for å kunne praktisere som lærer.
- For å få karakteren Ikke bestått har studenten et kunnskaps-/ferdighetsnivå på minst en av de fem kompetanseområdene som ligger under det som kreves for å kunne praktisere som førskolelærer.
- Praksis må være bestått for å kunne gå opp til eksamen i fagene
- *Dersom studenten på hvilket som helst tidspunkt i løpet av praksisperioden står i fare for ikke å få Ikke bestått, skal studenten få muntlig og skriftlig beskjed om dette.*
- Kopi av meldingen sendes til Avdeling for lærerutdanning v/praksisleder for førskolelærerutdanningen.

### 1. studieår:

- Etter 4 ukers praksis i barnehage (både høst og vår) skal studenten ha en skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått.

### 2. studieår:

- Etter 3 ukers praksis i barnehage (høst) skal studenten ha en skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått.
- Etter 2 ukers praksis i barnehage (vår) skal studenten ha en skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått.
- Etter 1 ukes grunnskolepraksis skal studenten få en bekreftelse på at praksis er gjennomført.

### 3. studieår:

- Etter 4 ukers praksis (høst) og 2 uker (vår) skal studenten ha en skriftlig vurdering med karakteren Bestått/Ikke bestått.

*Øvingslærer har ansvar for å fylle ut og sende original av vurderingsskjema til:*

*Universitetet i Agder ved praksisleder for førskolelærerutdanningen senest en uke etter at praksis er slutt.*

## 2.7 Samarbeidspartnere i praksisopplæringen; ansvar og oppgaver

### Studenten

- Praksisopplæringen forutsetter at studenten er aktiv i egen læreprosess. Det forventes at studenten viser initiativ og interesse og er en aktiv deltager som selv tar ansvar for egne arbeidsoppgaver.
- I praksisperioden retter studenten seg etter de lover, vedtekter og instruksjoner som gjelder for praksisstedet. I praksisperioden er studenten et ansvarlig medlem av personalgruppa. Studenten må til enhver tid vise diskresjon og takt i forhold som angår barn, foreldre og personalet ved praksisstedet (jf. Forvaltningslovens § 13 om taushetsplikt).
- Før praksis i barnehage skaffer studenten seg barnehagens årsplan og setter seg inn i den.
- Før hver praksisperiode formulerer studenten forventninger om egen læring, interesser og spørsmål. Dette skal danne grunnlag for en praksiskontrakt mellom student og øvingslærer. (Se side 34.)
- Studenten kommer raskt i gang med utprøving av ulike yrkesoppgaver. Studenten skal i samarbeid med øvingslærer utarbeide skriftlige planer for arbeidet i praksis. Det skal skrives en plan over alle planlagte aktiviteter som studenten har ansvar for.
- Studenten skal gjennom personalsamarbeid og personalmøter få erfaringer som kan bidra til å utvikle sin kompetanse som deltaker i et arbeidsfellesskap.
- Studenten skal derfor være til stede på foreldremøter og personalmøter og eventuelt lede deler av slike møter. Der det er mulig deltar studenten på foreldresamtaler. Studenten gis ikke avspasering for slike møter.
- Studenten tar kontakt med praksisleder/praksisveileder ved behov.
- *Studenten har ansvar for å legge fram vurderingsskjemaet fra siste praksisperiode for øvingslærer.*

### Partnerstedet v/styrer

- Styrer koordinerer praksisaktiviteten i barnehagen, og legger til rette for praksisopplæringen i henhold til de lover og regler som gjelder ifølge samarbeidsavtalen med Universitetet i Agder.
- Styrer er bindeledd mellom barnehagen og universitetet. (Alle henvendelser til barnehagen går via styrer på e-post).
- Styrer sørger for et godt system for å gi informasjon og tilbakemelding både til øvingslærer og øvrig personale (eksempelvis ved styrers fravær).
- Styrer er medansvarlig for praksisopplæring, og sørger for at øvingslærer gjennomfører sine oppgaver etter de planer universitetet har bestemt.
- Styrer sørger for at det øvrige personalet blir godt nok informert slik at alle tilsatte opplever et medansvar for praksisopplæringen.
- Styrer har ansvar for å finne løsninger i barnehagen ved øvingslæreres fravær/sykdom.
- Styrer tilrettelegger de praktiske rammer slik at studenten har gode arbeidsvilkår.
- Styrer samtaler med studentene om barnehagens samfunnsmandat, og orienterer om barnehagens virksomhetsplan.
- Styrer har særlig oppmerksomhet på studenter som viser tegn til manglende skikkethet for førskolelæreryrket og informerer universitetet v/praksisleder om slike snarest mulig.

## **Øvingslærer**

- Legger til rette slik at barnehagen blir en god læringsarena for studenten.
- Er en god rollemodell for studenten.
- Gjennomgår yrkesetiske forhold på praksisstedet.
- Gjennomfører en forventningssamtale og skriver praksiskontrakt med studenten.
- Sørger for at studenten får gjennomført de praksisoppgaver som er lagt til semesteret,
- Ivaretar den formelle ledelsen når studenten har lederoppgaver.
- Veileder studenten i det daglige og i uformelle samtaler.
- Deltar på praksissamlinger og fagmøter arrangert av universitetet.
- Før sluttvurdering av praksis gis, har øvingslærer ansvar for å se til at alle praksisoppgaver er gjennomført i henhold til praksisbeskrivelsen for gjeldende semester
- Gir tilbakemelding (skriftlig/muntlig) på refleksjonsnotatene
- Vurderer studentens innsats i praksisperioden til Bestått/Ikke bestått etter kriterier beskrevet i avsnittet Vurdering
- Ser til at studenten gjennomfører sluttevaluering av praksisperioden. (Gjøres på fronter)

## **Universitetet**

- Praksisveileder har et særlig ansvar for å forberede studentene til praksis
- Faglærerne forbereder studentene til praksis og bruker studentens praksiserfaringer i undervisningen.
- Faglærerne gir tilbakemelding (skriftlig/muntlig) på oppgaver gitt av koordineringsgruppen
- Praksisadministrasjonen har ansvar for tildeling av praksisplasser til studentene og har kontakt og oppfølging med partnerbarnehagene, studentene og faglærere i forbindelse med praksis.
- Universitetet har ansvar for møter, kursing og annen oppfølging av øvingslærerne.

## 3. Viktig informasjon

### 3.1 Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene

Et vitnemål om førskolelærer-, allmennlærer-, faglærer eller praktisk-pedagogisk utdanning sertifiserer for å utøve læreryrket. Denne sertifiseringen ivaretas gjennom skikkethetsvurderingen fastsatt i *Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning* fastsatt av Kunnskapsdepartementet (KD) 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjettede ledd. Forskrift om skikkethetsvurdering finnes via [uia.no/lu](http://uia.no/lu). På samme adresse ligger også:

#### **KD's forskrift § 3 Vurderingskriterier**

Kriterier ved vurderingen av om en student ikke er skikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 1 til 5 er:

- 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 svært dårlig i forhold til sine omgivelser
- f) studenten viser for liten grad av selvinnsett i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet og kommende yrkesrolle
- g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel atferd i samsvar med veiledning

### 3.2 Fronter

Fronter er universitetets LMS (Learning Management System), og fungerer som en lærings- og undervisningsarena. *Det kreves at studentene er jevnlig pålogget, holder seg oppdatert og bruker Fronter som et integrert redskap i sine studier.*

Noen konkrete eksempler på bruk kan være:

- praksisleder legger ut praksisgrupper og annen informasjon om praksis
- opplysninger om møter, praksisperioder og skjemaer
- innlevering av sluttevalueringer av praksis

### 3.3 Muligheter for å ta deler av utdanningen i utlandet

Det sjette semesteret gis studentene mulighet til å ta et eller to semestre i utlandet.

Søknadsfrist for utenlandsstudier i vårsemesteret: 15. september

Søknadsfrist for utenlandsstudier i høstsemesteret: 15. februar. Henvendelser rettes til Internasjonalt kontor. Se også [uia.no](http://uia.no)

### 3.4 Taushetsløfte

Forvaltningsloven § 13 omhandler taushetsplikt. Studenten blir av universitetet gjort kjent med denne paragrafen, og *signerer denne elektronisk via StudWeb* ved studiestart 1. studieår.

I praksisperioden er studenten et ansvarlig medlem av personalgruppen.

De samme regler om taushet som gjelder for praksisstedets ansatte, gjelder også for studenter når de er i praksis.

### **3.5 Politiattest**

I henhold til forskrift om politiattest ved opptak til høyere utdanning fastsatt i kongelig resolusjon av 16. mars 2001, skal alle studenter levere politiattest. Studenter som ikke har levert politiattest får ikke gå ut i praksis. Politiattesten levers i infosenteret ved studiestart. Politiattesten er gyldig i tre år.

### **3.6 Krav om tuberkuloseundersøkelse**

Studenter på lærerutdanninger plikter å gjennomgå tuberkuloseundersøkelse dersom de kommer fra eller har vært mer enn 3 måneder i land utenfor Vest-Europa, USA, Canada, Australia, New Zealand og Japan. Tuberkuloseundersøkelsen må være gjennomgått tidligst 2 måneder etter at en forlot et av de aktuelle landene.

### **3.7 Dekning av utgifter til praksisreiser**

Retningslinjer for dekning av utgifter til praksisreiser for studenter i lærerutdanningene.

Se: [uia.no/lu](http://uia.no/lu) (dokumenter FLU)

### **3.8 Helse, miljø og sikkerhet**

Retningslinjer ved eventuelle ulykker/uhell i praksis

Se: [http://www.uia.no/no/portaler/om\\_universitetet/stoettetenester/helse\\_miljoe\\_og\\_sikkerhet/ansvar\\_for\\_studenter](http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/stoettetenester/helse_miljoe_og_sikkerhet/ansvar_for_studenter)

# 4. Vedlegg

## 4.1 Prosedyre ved vurdering av praksis

### Hensikten med prosedyren:

- Å sikre en enhetlig og kvalitativ god fremgangsmåte når det gjelder vurdering av studenters praksis, der både hensynet til studentenes rettigheter og verdighet, samt UiAs målsetting om god kvalitet i utdanningene blir ivaretatt.

### Forutsetninger:

- Øvingslærer har ansvar for å sette seg godt inn i vurderingskriterier, reglement osv. og har avgjørelsesmyndighet i spørsmålet om å vurdere en student til Bestått/Ikke bestått.
- Sluttvurdering av studentens praksis følger studenten fra praksisperiode til praksisperiode. Studenten har ansvar for og plikt til å forevise disse til øvingslærer (vedtatt i studienemdene i 2005).

### Ved tvil om studenten skal bestå praksis:

- Øvingslærer gir beskjed med en gang tvil oppstår til student og praksisleder, som har et koordinerende ansvar for videre oppfølging.
- Øvingslærer fyller ut skjemaet "Varsel om fare for å få karakteren Ikke bestått i praksis" og gir dette til studenten. Kopi sendes Avdeling for lærerutdanning, og i tillegg gis muntlig beskjed.
- Praksisleder og faglærer(e) følger, etter avtale, opp student og øvingslærer.
- Ved tvil bør praksisleder og/eller faglærer være tilstede under samtalen mellom øvingslærer og student. I tillegg til kompetanseområdene, kan øvingslærer bruke punktene i "Forskrift om skikkethetsvurdering/Reglement for skikkethetsvurdering" i en slik vurdering. Det føres referat fra samtalen.
- Hvis faglærer har merknader, må praksisleder/øvingslærer informeres.
- **Uavhengig av når i praksisperioden tvilen oppstår, skal det gis skriftlig varsel om fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis.**

### Ved "Ikke bestått" 1. gang:

- Studenten har krav på ett nytt praksisforsøk.
- Som hovedregel har studenten krav på nytt praksissted/ny øvingslærer, men dette kan vurderes individuelt. Unntak er stort fravær, da kan studenten evt. komme tilbake til samme øvingslærer. Hovedhensikten er imidlertid at ny praksis skal sikre et "uhildet" og kvalitativt godt praksisforsøk.
- Studenten får skriftlig beskjed fra ansvarlig ved praksisleder om rettigheter og plikter i forbindelse med ny praksisperiode.
- Studenten inviteres til samtale med praksisleder. Det føres referat fra samtalen.

### Ved 2. gangs tvil om studenten skal få "Ikke bestått":

- Her følges samme prosedyre som ved første gangs forsøk, både i forhold til skjemaet "Varsel om fare..." og videre oppfølging.
- Studenten innkalles i tillegg til samtale med øvingslærer og representant(er) for fagmiljø og praksisadministrasjon. Det føres referat fra samtalen.

### Under hele prosessen kan UiA ved praksisadministrasjonen henvise studenten til:

- Samtale med studieveileder.
- Samtale med studieleder.
- Psykiatrisk sykepleier.
- Studentprest.

## 4.2 Varsel om fare for å få karakteren Ikke bestått i praksis

Student \_\_\_\_\_

studieår \_\_\_\_\_ trinn \_\_\_\_\_

praksissted \_\_\_\_\_ barnehage

Dette er en bekreftelse på at du er gjort kjent med at øvingslærer er i tvil om at du vil nå utdanningens mål for praksis ved praksisperiodens slutt. Dette gjelder områdene:

- Fravær
- Yrkesetisk kompetanse
- Sosial kompetanse
- Faglig kompetanse
- Didaktisk kompetanse
- Endrings- og utviklingskompetanse

Utfyllende kommentarer:

Sted/dato \_\_\_\_\_ Øvingslærers underskrift \_\_\_\_\_

*Varsalet leveres/sendes studenten.*

*Kopi sendes til:* Universitetet i Agder, Avdeling for lærerutdanning v/praksisleder FLU

Postboks 422, 4604 Kristiansand

**Skjemaet finnes også på: [uia.no/lu](http://uia.no/lu) (dokumenter FLU)**



### 4.3 Øvingslærers vurderingsrapport av studentens praksisopplæring (*Intern vurderingsrapport*)

Student \_\_\_\_\_

studieår \_\_\_\_\_ studium \_\_\_\_\_ har i tiden \_\_\_\_\_

hatt praksis ved \_\_\_\_\_ barnehage

Praksis vurderes til:

Bestått

Ikke bestått

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Øvingslærers underskrift

Jeg har lest rapporten og er kjent med innholdet \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Studentens underskrift

Vurdering av studentens praksis

1. Yrkesetisk kompetanse	Vurdering:
	Arbeide videre med:
2. Sosial kompetanse	Vurdering:
	Arbeide videre med:

3. Faglig kompetanse	Vurdering:
	Arbeide videre med:
4. Didaktisk kompetanse	Vurdering:
	Arbeide videre med:
5. Endrings- og utviklingskompetanse	Vurdering:
	Arbeide videre med:
6. Andre forhold	

Kopi av øvingslærers vurderingsrapport av studentens praksisopplæring skal oppbevares av studenten. Studenten **skal** legge frem rapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode.

**Øvingslærer FLU Kristiansand sender vurderingen til:**

Universitetet i Agder  
 Avdeling for lærerutdanning v/praksisleder FLU  
 Postboks 422, 4604 Kristiansand

**Øvingslærer FLU Grimstad sender vurderingen til:**

Universitetet i Agder Campus Grimstad  
 v/koordinator Anne Birte Brekke  
 Postboks 509,4898 Grimstad

*Frist: innen én uke etter at perioden er slutt.*

## 4.4 Om enkeltfaktorene i den didaktiske relasjonsmodellen

### 1. Overordnede mål

De overordnede mål angir hva som er barnehagens totale oppgave og skal danne grunnlaget for et langsiktig og fortløpende arbeid.

Barnehagens overordnede mål har følgende hovedkomponenter:

- Sikre barna gode aktivitets- og utviklingsmuligheter
- Gi oppdragelse i samsvar med kristne grunnverdier
- Ha nær forståelse og samarbeid med barnas hjem

Overordnede mål kan finnes på flere nivåer:

- Det politiske nivået (lover/forskrifter)
- Det kommunale nivået (kommunale barnehageplaner)
- Institusjonsnivået (barnehagens årsplan)

### 2. Forutsetninger

Med forutsetninger menes de kvalifikasjoner barn og voksne må ha for å kunne gjennomføre et bestemt opplegg i barnehagen.

Barnas forutsetninger er bl.a.:

- Utviklingsmessige forutsetninger sosialt - emosjonelt - intellektuelt og fysisk
- Personlige forutsetninger (personlighet)
- Sosiokulturelle forutsetninger (familien)

Personalets forutsetninger er bl.a.:

- Faglige forutsetninger, dvs. kunnskaper, ferdigheter og holdninger til det som skal formidles
- Pedagogiske forutsetninger, dvs. evne til planlegging, gjennomføring og evaluering av et opplegg
- Personlige forutsetninger (personlighet)

### 3. Mål

Mål gir beskrivelse av hva som skal vektlegges i barnehagen og hva resultatet av en virksomhet skal være. Målene kan f.eks. være formulert i forhold til:

- Det enkelte barn
- Hele barnegruppen
- Personalet
- Organisering og gjennomføring
- Klima/atmosfære

Mål gir videre en konkretisering av hva en ønsker barna skal oppleve, erfare og få kjennskap til. (jf. de overordnede mål)

Målene i barnehagen skal ivareta barnets:

- Kunnskapsutvikling
- Ferdighetsutvikling
- Holdningsutvikling

Det kan formuleres mål både på prosessnivå og produktnivå. Et prosessmål kan f.eks. gå på hvordan "klimaet" i gruppen skal være i en bestemt økt. (Lytte stille, tillatelig arbeidsstøyt, dialog, osv.) Når det gjelder produktmål, dreier det seg om å ta sikte på kunnskaper, ferdigheter og holdninger barna skal ha utviklet etter at det pedagogiske opplegget er avsluttet.

Målene kan brukes til å:

- Motivere, inspirere, engasjere
- Styre, kontrollere
- Legitimere

- Evaluere

Målene kan være:

- Individrelaterte/grupperelaterte
- "Enkle"/"sammensatte"

#### **4. Innhold**

Innhold omfatter et utvalg av emner, arbeidsstoff og virksomhet som brukes i en bestemt sammenheng. Innhold kan derfor være både en begrenset del av en dag i barnehagen og hele dagen.

Innhold kan være:

- Materialet og eventuelt tema i en formingsaktivitet.
- Tema, sanger, musikk, bøker, drama, leker osv. i en samlingsstund.
- Barnas aktivitet og lek i frileken.
- Rutinesituasjoner og aktiviteter i løpet av en dag.

Hvor detaljert innholdet planlegges er situasjonsavhengig, men både det planlagte og ikke planlagte innholdet kan være gjenstand for refleksjon og vurdering.

#### **5. Arbeidsmåte**

Med arbeidsmåte menes de ulike framgangsmåter som nyttes for å nå et mål og/eller formidle et innhold.

Arbeidsmåte kan være en del av et planlagt metodisk opplegg i en gitt situasjon, eller uttrykk for en mer generell praksisteori i her- og - nå situasjoner.

Når vi planlegger et opplegg i barnehagen må vi tenke gjennom:

- Organisering av de voksne, ansvarsområde og forventninger. (Hva skal førskolelæreren gjøre? Assistenten? Andre?)
- Organisering av barna, gruppestørrelse og plassering. Hva skal barna gjøre? Hvilke opplevelser intellektuelt og følelsesmessig skal de ha?)
- Egen rolle og arbeidsoppgave

#### **6. Rammefaktorer**

Rammefaktorer er forhold i og utenfor barnehagen som kan stimulere eller begrense virksomheten.

Rammefaktorene er enten formelle eller uformelle.

De formelle rammefaktorene er vi forpliktet til å ta hensyn til og innrette oss etter. Disse er: Lov, reglement, instruksjoner og læreplan.

De uformelle rammene er ulike fra barnehage til barnehage og de er i større grad underlagt vår vurdering og håndtering, disse er for eksempel:

- Tid/varighet
- Antall barn og voksne
- Materiell og utstyr
- Økonomi
- Barnehagens fysiske miljø (ute og inne)
- Barnehagens beliggenhet og omgivelser
- Barnehagens "kode" for atferd
- Organisering og ledelse

#### **7. Evaluering**

Evaluering er en vurdering av personer eller virksomhet i forhold til et kriterium, norm eller standard. (en målestokk)

Vi kan evaluere:

- Gjennomføringen av en virksomhet, en dag, uke, måned eller år
- Et enkelt barns utvikling/læring

- Barnegruppen
- Oss selv
- Personalet
- Barnehagens totale virksomhet

Evalueringen kan enten rettes mot prosess eller produkt.

Prosessevaluering: Hvordan kan barna møtes på en fleksibel måte underveis i gjennomføringen?

Produktevaluering: Hvilke kriterier må legges til grunn for å vurdere om opplegget var vellykket etter at prosessen er avsluttet?

## 4.5 Forventningssamtale og praksiskontrakt

### 1. Forventningssamtale

Hensikten med en forventningssamtale er å klargjøre øvingslærers/praksisstedets og studentens forutsetninger og forventninger til hverandre og til seg selv. Forventningssamtalen kan være med på å legge et godt grunnlag for gjennomføringen av praksis.

#### Før praksis lager studenten

et notat som skal danne grunnlag for samtalen mellom student og øvingslærer, og den skal også danne grunnlag for den kontrakt som skal inngås for praksisperioden. Notatet skal bl.a. inneholde følgende punkter:

- Studentens egne utviklingsmål for praksisperioden
- Hva ønsker jeg å lære (og videreutvikle) i denne praksisperioden, i forhold til min utvikling av yrkesrolle, i forhold til praksisstedet og i forholdet teori og praksis. (Bruk vurderingsrapporten fra siste praksisperiode)
- Hva kan jeg bidra med?

**Øvingslærer** lager også et notat ut fra følgende punkter:

- Hvilke forutsetninger og muligheter gir praksisstedet?
- Hvordan kan jeg inspirere til læring og utvikling, og innenfor hvilke temaer?
- Hvilke forventninger har jeg til studenten?
- Hvilke forventninger har jeg til veiledningstimene?

Med utgangspunkt i disse notatene og studentens siste vurderingsrapport gjennomfører student og øvingslærer en forventningssamtale.

### 2. Praksiskontrakt

På bakgrunn av bl.a. forventningssamtalen, lages det en praksiskontrakt. (Praksiskontrakten skal legges ut i eget fronterrom).

**Praksiskontrakten skal inneholde følgende:**

- Hva ble man enige om under forventningssamtalen. ( Forutsetninger, forventninger og studentens personlige utviklingsmål)
- Avtaler om veiledning i praksisperioden, hvor og når.
- Oversikt over arbeidsoppgaver gjennom hele perioden
- Vurdering:  
Eventuelle justeringer av kontrakten foretas den (dato).  
Sluttevaluering av praksis den (dato).

Kontrakten brukes underveis i praksisperioden og den skal undertegnes av både øvingslærer og student.

# Årskontrakt mellom

.....barnehage og

Universitetet i Agder, Avdeling for lærerutdanning,

om praksisopplæring ved førskolelærerutdanningen

studieåret 2011/12

## 1. Formål

1.1. Formålet med avtalen er primært å styrke praksisopplæring der studentene skal få en innføring i et helhetlig barnehagemiljø, innbefattet samarbeid mellom hjem - barnehage og kolleger.

1.2. For Førskolelærerutdanningen gjelder:

Praksis skal forberede FLU studenter til arbeid som førskolelærere. I følge Rammeplanen for førskolelærerutdanningen er det å:

- forberede studentene til arbeid i barnehage
- gi studentene mulighet til å utvikle sin faglige dyktighet ved å bli fortrolige med å utøve yrket og få erfaringer med de arbeidsområdene førskolelæreren har
- praksisperiodene bør også inspirere til refleksjon over yrkesutøvingen, slik at studentene utvikler faglig kyndighet
- sørge for å fremme studentenes personlige vekst, yrkesetiske holdning og evne til refleksjon
- sørge for å vekke interesse for faglig og pedagogisk utviklingsarbeid som er relevant for arbeid i barnehagen

## 2. Forhold til avtaleverk

Denne årskontrakten bygger på

- 1) *Rammeavtale* av 1.august 2009 samt
- 2) *Partneravtale* som er virksom frem til 31. juli 2012

## 3. Forutsetninger:

3.1. Partnerne i samarbeidet er styrer og pedagogiske ledere barnehagen og UiA, ved studieleder og praksisleder for førskolelærerutdanningen og dens faglærere.

Følgende moment må være karakteristiske trekk ved et partnerarbeid:

Partene forplikter seg til å gi studentene praktisk opplæring i samsvar med:

- Rammeplan for førskolelærerutdanningen
- Samlet Plan for førskolelærerutdanningen
- Sentralt fastsatt avtale "Vedrørende øvingslærere i førskolelærerutdanningen".
- Lov om barnehager og gjeldende rammeplaner

Studentene skal være i fokus. Dette betyr at:

- Studentene må sikres reelle mulighet til å påvirke sin lærings situasjon i tråd med egen læringsprofil, kompetanse og erfaringsbakgrunn.
- Studentene må sikres reell innflytelse på innhold og arbeidsmåter og få muligheter til å prøve ut varierte arbeidsformer.

## 4. Ansvarsoppgaver

Hver part har følgende ansvarsoppgaver:

### 4.1 Universitetet i Agder ved Avdeling for Lærerutdanning

- Avdelingen har ansvar for å lede og utvikle samarbeidet og fordeler studenter til partnerstedet.
- Studieleder har et overordnet ansvar for praksisperioden
- Praksisleder
  - har ansvar for informasjon til partnerstedet
  - arrangerer møter, kurs og etterutdanning
  - utarbeider forslag til arbeidsplaner i samarbeid med partnerstedets ledelse
  - har kontroll med og utbetaling av refusjoner og/eller lønnskrav i forbindelse med utgifter til praksisopplæringen.
  - har ansvar for å gjøre studentene kjent med rammer for praksis
  - omfanget av praksisopplæringen ved den enkelte barnehage fastsettes for hvert studieår. Denne planen inneholder oversikt over tid avsatt til de ulike arbeidsoppgavene med beregning av lønn til den enkelte øvingslærer, og hvilke praksisperioder og praksisgrupper den enkelte øvingslærer skal ha.

### 4.2 Praksisstedet

**4.2.1 Styrer/enhetsleder** har ansvar for at studentene får en styrket praksisopplæring som er med å forberede dem til arbeid som førskolelærere. Dette innebærer blant annet å:

- ha hele barnehagen som studentenes læringsarena. Dette betyr at barnehagen som helhet må ta felles ansvar og inkludere studentene i arbeidet med yrkeskvalifisering.
- sørge for at studentene får øvingslærere som er godt egnet og kvalifisert
- sikre at øvingslærer er kjent med oppgavene sine
- ta imot og orientere studentene om praksisstedet
- evaluere praksis med studenter og øvingslærere
- så langt som mulig, etablere øvingslærerteam slik at studentenes faglig veiledning styrkes og støttes opp under et bredt erfaringsgrunnlag.
- sørge for at studentene får gode arbeidsvilkår

#### 4.2.2 Øvingslærer

- er hovedansvarlige for organisering, gjennomføring og vurdering av studentenes praksis i perioden
- har ansvar for å følge opp studenten og gi studenten et realistisk bilde av flest mulig sider ved førskolelæreryrket
- skal levere til Avdeling for lærerutdanning en skriftlig individuell vurdering av studentens praksis etter gjeldende retningslinjer

#### 4.2.3 Utvelgelse

- Utvelgelse av hvilke pedagogiske ledere som skal ha funksjon som øvingslærere for førskolelærerstudentene foretas av styrer og praksisleder i nært samarbeid.

## 5 Andre momenter for å sikre øvingsopplæringen

- Øvingslærer bør ha 100 % stilling i barnehagen. Dersom øvingslærerfunksjonen deles, må hele studentens praksistid dekkes opp av en pedagogisk leder/førskolelærer
- Øvingslærer kan ikke ha ferie eller avspasering samtidig med kontraktfestet praksisperiode. Dersom ferie allikevel legges i denne perioden, må hele studentens

praksistid dekkes av en pedagogisk leder/førskolelærer. Melding om dette gis til praksisleder.

- Dersom planleggingsdager legges i studentenes praksisperioder, skal studenten delta på dette. Hvis dette av økonomiske eller praktiske grunner ikke lar seg gjøre, må partnerstedet legge til rette for et alternativt tilbud som ivaretar hensikten med studentens praksis.
- UiA benytter e-post til hver enkelt barnehage til informasjon om praksisopplæringen. Styrer/enhetsleder må sikre at informasjonen når øvingslærerne.

## 6. Lønn og refusjoner

Avsetningen av tid til ulike arbeidsoppgaver og beregning av lønn til øvingslærer og styrer er fastsatt i sentralt fastsatt avtale "Vedrørende øvingslærere i førskolelærerutdanningen gjeldende fra 01.08 2005."

- Øvingslærer ved den enkelte barnehage får funksjon som øvingslærer for et avgrenset tidsrom på 1 år, med muligheten for fornyelse.
- Hel øvingslærerfunksjon skal i omfang utgjøre øvingslæreres arbeidstid i barnehagen i 16 uker. Øvingslærer skal ha ansvar for en eller to studenter.
- Førskolelærer i hel øvingslærerfunksjon (2 studenter i 16 uker) får utbetalt lønn med kr. 17.200.
- Øvingslærer med 1 student i 16 uker får utbetalt kr.10 000.
- Det skal avsettes 80 timer pr. år av årsverket til øvingslærere med en student og 120 timer til øvingslærer med to studenter. Av disse timene kan det avsettes inntil 37,5 timer pr. år til universitetets disposisjon til møtevirksomhet.
- Øvingslærer gis lønn og ukentlig arbeidstid i forhold til øvingslærerfunksjonens størrelse.
- Øvingslærer med 30 studiepoeng pedagogisk veiledning mottar i tillegg kr.2000 pr. år

### 6.1 Retningslinjer for bruk av avsatt tid:

- studenten har krav på *veiledning* i 1,5 timer pr. uke
- veiledningen kan foregå i gruppe eller individuelt
- 37,5 timer i hel funksjon brukes til samarbeid og møter på universitetet.. (praksissamlinger, fagmøter, etterutdanning)
- den øvrige tiden benyttes til organisering av praksisopplæring i egen barnehage; f.eks. øvingslærerteam, informasjon til medarbeidere og samarbeid med barnehagens ledelse
- individuell og felles planlegging, etterarbeid og vurdering av studentene

### 6.2 Styrer/enhetsleder

- Styrer/enhetsleder i praksisbarnehager får utbetalt kr. 400,- pr. uke barnehagen har studenter som kompensasjon for ekstraarbeid i forbindelse med kontakt med universitetet og organisering av praksisopplæringen i barnehagen.
- styrer/enhetsleder avsetter tid til samtale med studentene

### 6.3 Refusjon:

- Universitetet i Agder refunderer ekstra lønnskostnader ved praksisopplæringen til kommune/barnehageeier. Refusjonskrav sendes universitetet etter hver praksisperiode. Kommune/barnehageeier utbetaler så godtgjøringen til øvingslærer.
- Godtgjøringen er pensjonsgivende hvis dette er mulig i henhold til pensjonsordningen som gjelder for barnehagens personale. Hvis godtgjøringen ikke kan gjøres pensjonsgivende økes godtgjøringen med 10 %.
- Arbeid som øvingslærer forutsettes gjennomført innenfor øvingslæreres ordinære stilling. Medfører øvingslæreropp-gavene arbeid utover ordinær stilling, refunderes ikke eventuelt overtidstillegg av universitetet.

## 7. Varighet

- Denne avtalen gjelder for tidsrommet fra avtalen er underskrevet og frem til 31.juli 2012. Nødvendige endringer i avtalevilkårene meldes til den andre parten uten unødig opphold.
- Universitetet tar forbehold om at det må foretas reduksjon av antall øvingslærerfunksjoner ved barnehagen dersom det blir endringer i praksisbehovet i enkelte studieår

Avtalen er utstedt i to (2) eksemplarer og er underskrevet av begge avtalepartene.

### Eksempel på lønns-beregninger:

Periode	Uker	Antall studenter	Lønn	Timer	Totalt uker	Totalt lønn	Totalt timer
1.trinn: høst	4 uker	2	4 300	30			
vår	4 uker	2	4 300	30	8	8 600	60
1.trinn: høst	4 uker	1	2 500	20			
vår	4 uker	1	2 500	20	8	5000	40
2.trinn deltid høst	3 uker	2	3 225	22,5			
2.trinn deltid vår	3 uker	2	3 225	22,5	6	6 450	45
2.trinn deltid høst	3 uker	1	1 875	15			
2.trinn deltid vår	3 uker	1	1 875	15	6	3 750	30
2.trinn: høst	4 uker	2	4 300	30			
vår	3 uker	2	3 225	22,5	7	7 525	52,5
2.trinn: høst	4 uker	1	2 500	20			
vår	3 uker	1	1 875	15	7	4 375	35
3.trinn:							
Småbarnsped	4 uker	2	4 300	30	4	4 300	30
Fordypninger	2 uker	2	2 150	15	2	2 150	15
Fordypninger	2 uker	1	1 250	10	2	1 250	10

## 4.6 Personale og adresser

### Avdeling for lærerutdanning

<b>Studieleder FLU</b>	<b>Anne Karin Vikstøl Olsen</b>	<b>38 14 12 23</b>	<b>anne.k.olsen@uia.no</b>
<b>Praksisleder</b>	<b>Elin Wremer</b>	<b>38 14 11 89</b>	<b>elin.wremer@uia.no</b>
Praksiskoordinator	Liv Jorunn Tungesvik	38 14 15 83	liv.j.tungesvik@uia.no
Studieveiledning/praksis-koordinator	Connie Goul	38 14 11 82	connie.goul@uia.no
Studieadministrative oppgaver (Fronter/StudWeb)	Gunhild Stubseid	38 14 14 95	<a href="mailto:gunhild.stubseid@uia.no">gunhild.stubseid@uia.no</a>
<b>Postadresse:</b> Universitetet i Agder Avdeling for lærerutdanning Postboks 422 4604 Kristiansand	<b>Besøksadresse:</b> Gimlemoen 46, Kristiansand Sigrid Undsets hus, Bygg 46	<b>Telefon</b> 38 14 10 00 38 14 11 79	lu-post@uia.no

### Koordinering/praksisadministrasjon i Grimstad

<b>Koordinator</b>	<b>Anne Birte Brekke</b>	<b>37 25 30 19</b>	<b>anne.b.brekke@uia.no</b>
Sekretær og eksamens-koordinator	Janny Undheim	37 25 30 13	janny.undheim@uia.no
<b>Postadresse:</b> Universitetet i Agder Campus Grimstad Postboks 509 4898 Grimstad	<b>Besøksadresse:</b> Jon Lilletunsvei 9 Postboks 422 4879 Grimstad	<b>Telefon:</b> 37 25 30 10	