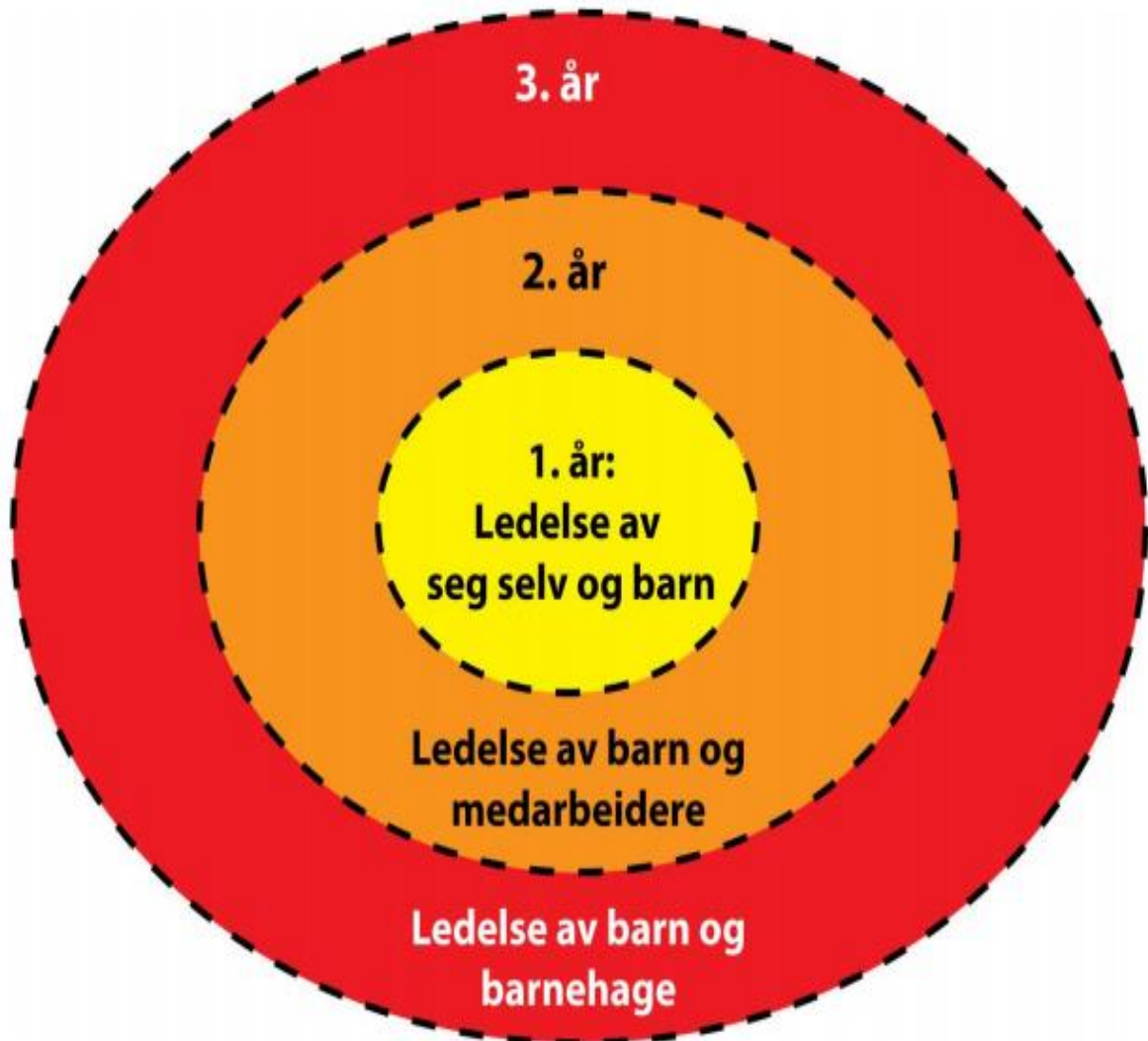




UiT Norges arktiske universitet

HÅNDBOK FOR PRAKSIS BLU/BLU-S UiT

Fakultet for Humaniora, Samfunnsvitenskap og Lærerutdanning Barnehagelærerutdanningen (BLU) ved institutt for lærerutdanning og pedagogikk (ILP). Gjeldende fra 01.08.2023.



Innholdsfortegnelse

Innledning	4
Roller i praksisopplæringen	5
Barnehagelærerstudentens rolle	5
Praksislærers rolle	5
Barnehageleders rolle	6
Praksisbarnehagens rolle	6
Felles praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP	7
Vurdering av praksis	7
Studentens arbeidstid i praksisperiodene – 100 dager praksis	7
Møtedeltakelse	8
Studentens ansvar for barnegruppen i praksis	8
Fordeling av praksisplass det enkelte studieår	8
Retningslinjer for tilpassing av praksisplass – se Praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP	9
Mulighet for utenlandspraksis og internasjonalt semester	9
Styringsdokumenter for praksis ved barnehagelærerutdanningen	10
Vedlegg til praksisopplæringen	11
VEDLEGG 1 Studentens praksisforberedelser	11
VEDLEGG 2 Praksiskontrakt mellom student og praksislærer	13
VEDLEGG 3 Studenten(e)s samtale med barnehageleder	11
VEDLEGG 4 En didaktisk modell for planlegging, gjennomføring og vurdering av pedagogisk arbeid	12
VEDLEGG 5 Vurdering av pedagogisk arbeid	13
VEDLEGG 6 Veiledningsgrunnlag	14
VEDLEGG 7 Refleksjonsnotat	15
VEDLEGG 8 Felles Retningslinjer for praksismøte i praksisbarnehagen (Tromsø)	16
Vedlegg 9 Lederansvar/leder dager i praksis – hva innebærer det?	18
Vedlegg 10 Sensorveiledning	19

Studiemodell for Barnehagelærerutdanningen

Studieår	Kunnskapsområder/emner, forsterking, fordypning og bacheloroppgave	Ped.	Studiepoeng	Praksis er integrert i alle kunnskapsområder og emner. Praksis gjennomføres i barnehage.
1. studieår	Barns utvikling, lek og læring	Pedagogikk er integrert i alle emner	20	PRAKSIS 1. STUDIEÅR – 35 dager/ 7 uker praksis
	Kunst, kultur og kreativitet		20	
	Natur, helse og bevegelse		20	
2. studieår	Språk, tekst og matematikk		20	PRAKSIS 2. STUDIEÅR – 40 dager/ 8 uker praksis
	Samfunn, religion, livssyn og etikk		20	
	Forsterkning samlingsbasert kull Tromsø		20	
	Språk og kommunikasjon		20	
	Forsterkning ordinært kull Tromsø			
	Natur, lek og læring		20	
	Forsterkning samlingsbasert kull Alta			
Flerkulturell barndom i nord				
3. studieår – (5. sem.)	Fordypning	Internasjonalt semester	30	PRAKSIS 3. STUDIEÅR – 25 dager/ 5 uker praksis
3. studieår – (5.-6. sem.)	Obligatorisk bacheloroppgave – metode		15	
3. studieår – (6. sem.)	Ledelse, samarbeid og utviklingsarbeid		15	
<p><i>Praksisforberedelser i emnene tidfestes i semesterplaner/årsplan.</i> <i>Innkallinger og informasjon finnes i Canvas (studentene) - og sendes per e-post (praksisbarnehager og praksislærere).</i></p>				

Innledning

Hva er praksis i barnehage?

Praksis i barnehage som læringsarena er likestilt med studiedelen av barnehagelærerutdanningen. Arbeidsformene i praksis er sentrale i barnehagelærerens yrkesutøvelse og for studentens utvikling av egen profesjonskompetanse; observasjon, refleksjon, skriftlig og muntlig fremstilling av faglighet, didaktisk arbeid, dokumentasjon, ledelse og informasjon, samt veiledning med praksislærer.

Profesjonskompetanse omfatter faglighet (kompetanse, ferdigheter og kunnskap) – og de verdier, holdninger, handlinger og vurderinger som ligger til grunn for barnehagelærerens yrkesutøvelse. Det er lagt egne arbeidskrav til praksis i emnene i barnehagelærerutdanningen.

Studentens eget initiativ til læring i planlagte og spontane situasjoner er vesentlig for å nå læringsmålene og det forutsettes at studenten inngår i samspill, kommunikasjon og samarbeid med alle grupper i barnehagen. Studenten skal delta i det daglige arbeidet på lik linje med pedagogiske ledere og barnehagelærere i barnehagen. For at studenten skal få læringsutbytte i praksis, må studenten selv ta ansvar for å løfte frem observasjoner og erfaringer fra hverdagsaktivitetene.

Studenten bearbeider sine erfaringer gjennom refleksjon, veiledning, arbeidskrav og litteraturstudier. Disse arbeidsformene er med på å danne grunnlag for studentens fremtidige yrkesutøvelse som barnehagelærer og leder.

Roller i praksisopplæringen

Barnehagelærerstudentens rolle

Barnehagelærerstudenter vurderes etter i hvilken grad de;

- er hovedaktør i egen praksis, i læringsaktivitetene og i læringsprosessene.
- viser motivasjon og engasjement for å arbeide i barnehage gjennom å ta initiativ og by på seg selv.
- har satt seg inn i praksisen, i arbeidskrav og studieplan.
- viser selvstendighet med tanke på å lede egen praksis, eget arbeid og samarbeid med barn, barnegruppe og på avdeling/base.
- viser egen faglighet og tar ansvar for egen læring i praksis.
- stiller spørsmål/undrer seg, gjør seg kjent med avdeling/base og praksisbarnehage og tar med spørsmål, undringer og refleksjoner til veiledning.
- evner å ta til seg tilbakemeldinger, ta imot veiledning – og justere seg i forhold til dette.
- samarbeider og kommuniserer på en måte som gir trygghet og tillit.
- er pålitelig og viser yrkesetikk, slik det gjelder for barnehagelæreryrket.
- ser på seg selv som en rollemodell for barn, foreldre og medarbeidere

Praksislærers rolle

Praksislærer som tar imot studenter i praksis, gjør dette *på vegne av den enkelte praksisbarnehage*.

Praksislærerne ved barnehagelærerutdanningen tilbys kurs, møter, etter- og videreutdanning fra ILP, og skal sette seg inn i gjeldene planer og regelverk for praksis.

- Praksislærer er studentens lærer og veileder i praksisfeltet og bidrar med sin faglige og didaktiske kompetanse, samt sin profesjonskompetanse.
- Praksislærer legger til rette for, og bidrar til, at faglig innhold og læringsutbyttet for praksisopplæringen oppnås gjennom veiledning, faglige samtaler og henvisning til litteratur.
- Det forutsettes at praksislærer og studenter sammen tar ansvar for å tilpasse den enkeltes praksis til det som er aktuelt for barn, foresatte, ansatte og den aktuelle praksisbarnehagen. Studentene skal gjennom arbeidsoppgaver og veiledning av praksislærer gjøres ansvarlig og utvikle bevissthet rundt emnene i utdanningens plass i det pedagogiske arbeidet i barnehagen.
- Praksislærer skal ha tid til veiledning og informasjon underveis i hverdagen.
- Veiledning i praksis skal foregå ukentlig med 1,5-2 timer per praksisuke per student. Tiden settes av til faglige samtaler, tilbakemelding på arbeidet og veiledning mellom student og praksislærer.
- Tidspunkt for veiledning skal settes inn i studentenes plan for praksisperioden i første praksisuke. Veiledning tar utgangspunkt i studentenes faglige initiativ, men skal ved behov brukes til informasjon, faglig oppfølging, drøfting, vurdering av skriftlig arbeid og refleksjon rundt studentenes praksiserfaring.

- Praksislærer skal gi studentene jevnlig tilbakemelding på arbeidet i praksis.
- Praksislærer skal gjøre både underveis- og helhetsvurdering av student i praksis. Studenten får en muntlig midtveisevaluering og skriftlig sluttvurdering.

Praksisbarnehager der praksislærer har to studenter gis inntil 7, 5 timer per uke til møtevirksomhet, veiledning og vurdering i praksis. Der praksislærer har én student i praksis gis inntil 5 timer per uke.

Barnehageleders rolle

- er øverste ansvarlige for praksisopplæringen ved praksisbarnehagen og avtaler organisering av praksis ved barnehagen med ILP.
- deltar på møter om praksis, setter seg inn i gjeldene planer og regelverk for praksis, og utveksler informasjon med utdanningen.
- følger opp og sikrer at praksislærere og studenter underveis i praksisperioden gjennomfører ukentlig veiledning.
- sikrer at studentene blir kjent med alle sider ved barnehagevirksomheten, særlig med tanke på ledelse.
- involveres i vurderingen av studentens praksis jf. emnebeskrivelse og praksisplan.
- innkaller studenter i praksis til en samtale jf. vedlegg 3.
- sørger for at praksisopplæringen ved barnehagen evalueres og gir tilbakemelding til barnehagelærerutdanningen.

Praksisbarnehagens rolle

ILP sitt samarbeid med praksisbarnehagene er regulert av Rundskriv F-04-05/"Øvingslæreravtalen". Praksisbarnehagene som barnehagelærerstudentene har sin praksis ved, har inngått avtale med utdanningen om å gi studentene praksisopplæring. I årsplan for utdanningen fremgår det når de ulike kullene barnehagelærerstudenter skal ha praksis, og utdanningen og praksisbarnehagene avtaler når praksisbarnehagen skal ta imot studenter. På bakgrunn av dette planlegger praksisbarnehagene praksis som en arbeidsoppgave innenfor barnehageåret.

Barnehager som inngår avtale med ILP forventes å tilby studentene mulighet til å følge barnehagen gjennom hele studieåret. På de ulike studieårene vil det være mulighet for at praksisbarnehagene også utenom praksisperiodene bl.a. innkaller studentene til personalmøter, foreldremøter, foreldresamtaler og planleggingsdager. I tillegg kan studentene, etter avtale, bruke barnehagens barnegruppe og personale til ulike opplegg knytta til undervisning og studier- både i praksisbarnehagen og på campus.

Studieleder og praksisadministrasjon kontaktes for spørsmål eller avklaring rundt studentenes praksisopplæring

Felles praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP

En rekke felles rammer og bestemmelser for praksis ved profesjonsutdanningene ved ILP er samlet i «Felles praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP». Alle som er involvert i barnehagelærerstudentenes praksis må sette seg inn i praksisreglementet.

Vurdering av praksis

Praksislærer og barnehageleder skal vurdere studentens måloppnåelse i praksisperioden. For at vurderingen skal kunne gjøres så upartisk/objektiv som mulig kan ikke student og praksislærer/barnehageleder ha nær forbindelse verken på personlig eller profesjonelt plan. I muntlig midtveisvurdering skal studenten få tilbakemelding på hva som må forbedres videre i praksis – og hvordan studenten skal fortsette å arbeide videre i praksis for å bestå denne.

Sluttvurdering av praksis er en helhetlig vurdering av studenten sitt arbeid og arbeidsinnsats gjennom hele praksisperioden. Barnehagelærerutdanningen har eget skjema som skal benyttes ved skriftlig vurdering av praksis i barnehage (skjema sendes praksislærer).

Skriftlig sluttvurdering av praksis er vurderingsprotokoll fra UiT for praksis. Gjeldende skjema benyttes til vurdering av praksis. Vurderingen skal utføres i h.h.t. gjeldende emnebeskrivelse og sensorveiledning (se vedlegg 10).

Barnehageleder involveres i vurderingen i alle praksisperioder, og er ansvarlig for at sluttvurderingen undertegnes og sendes ILP senest en uke etter endt praksisperiode.

Studentens arbeidstid i praksisperiodene – 100 dager praksis

Barnehagelærerutdanningen er et fulltidsstudium og en praksisuke tilsvarer en arbeidsinnsats på 37,5 timer.

- a. 30 timer per uke, fordelt på 6 timer hver dag 5 dager i uken (inkludert matpause), knyttes til arbeid med barnegrupper og andre arbeidsoppgaver praksislærer har i hverdagen.
- b. 7,5 timer per uke som brukes til veiledning, planlegging/vurdering/refleksjon, skriftlige arbeider og møter etter arbeidstid.
- c. Studenten følger praksislærers vakter og pauser, både tidlig-, midt- og seinvakter.
- d. Det gis ikke anledning for studenten å opparbeide seg avspasering i praksisperioden

Møtedeltakelse

Studenten skal sammen med praksislærer delta på møter i praksisbarnehagen gjennom hele praksisperioden (avdelings-/basemøter, pedagogiske ledermøter, foreldremøter, personalmøter, fagdager, planleggingsdager og foreldresamtaler e. a.). Barnehageleder og praksislærer avgjør hvilke møter studenten skal delta i. Dersom aktuelle møter faller utenfor selve praksisperioden kan studenten innkalles til disse. Studenten kan permitteres fra deler av møter dersom enkeltsaker tilsier det. Studenten skal gis erfaring med å forberede, ha fremlegg på og lede møter. Praksislærer kan i spesielle tilfeller avgjøre om studenten skal delta på relevante konferanser/dagsmøter e.l. selv om dette tas av tiden som opprinnelig er tiltenkt sammen med barnegruppa.

Studentens ansvar for barnegruppen i praksis

Studenter skal ta ansvar for enkeltbarn og barnegrupper i praksis, men hovedansvar ligger alltid hos de ansatte i barnehagen. I praksisopplæringen skal studenten for øvrig følge de rammer som er gitt av lov og forskrifter, vedtekter, rammeplan for barnehagen, reglement og instruksjoner som gjelder for praksisbarnehagen. Studenters fravær fra praksis – egenmelding og sykemelding

100 % tilstedeværelse i praksis er obligatorisk (i henhold til nasjonale rammer og retningslinjer for utdanningen). Dokumentert fravær tar studenten igjen etter avtale med praksislærer og UiT.

Fravær ved praksis i barnehagelærerutdanningen regnes i hele dager og ikke i timer/halve dager. Udokumentert fravær fører normalt til at praksis vurderes til «ikke bestått».

Studenten melder fravær til praksislærer/barnehageleder umiddelbart (i barnehagens åpningstid).

Øvrige bestemmelser for dette finnes i Studieplan for barnehagelærerutdanningen, DEL 2: Praksisplan og i «Praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP».

Fordeling av praksisplass det enkelte studieår

Studenter som har behov for tilpassing av praksisplass, er selv ansvarlig for å sette seg inn i kravene til dette og å søke om dette innenfor gjeldende frister. Bestemmelser for dette finnes i

«Praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP». Mulighet for tilrettelegging gjelder innenfor de praksisbarnehager utdanningen har avtale med innenfor gitt geografisk område (Troms, Finnmark og nordre del av Nordland), samt gjeldende retningslinjer for øvrig.

ILP inngår avtale om praksis ved praksisbarnehage og hos navngitt praksislærer. Utdanningen bestreber seg på at studentene gjennom praksisperiodene i barnehage gis variert praksis jf. Rammeplan for barnehagelærerutdanning (eierskap, organisering og barnegruppens alder). Praksis organiseres fortrinnsvis i grupper der minimum 2 studenter gjennomfører praksis hos samme praksislærer/i samme praksisbarnehage.

Retningslinjer for tilpassing av praksisplass – se Praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP.

Studenter som ønsker å bli prioritert i henhold til retningslinjene, må levere begrunnet søknad med dokumentasjon til praksiskonsulent innen 1.september. Praksis foregår i praksisbarnehager som ILP har inngått avtale med og hovedvekten av praksisplassene i barnehage vil være i Tromsø og Alta kommune. Det innvilges ikke praksis ved barnehager der studenter innehar andre roller enn studentrollen (arbeidsplass siste 3 år), barnehage der studenten er foresatt eller barnehager der studentens nettverk eller familie innehar tilsvarende roller.

Studenter som har barn som ammes må selv kontakte praksiskonsulent skriftlig i god tid før praksis, slik at en avtale rundt dette kan inngås med praksisbarnehagen. Det påpekes at eventuelle ammepauser legges utenom studentens arbeidstid i praksis. Studenters barn kan ikke oppholde seg i praksisbarnehagen i praksisperioden.

Der utdanningen ikke allerede har avtale med praksisbarnehage, forutsettes det at avtale kan inngås med barnehage med minimum to barnehagelærere (100 %), samt at kvalifisert praksislærer påtar seg veiledningsoppdrag. Der utdanningen ikke kan inngå avtale med praksisbarnehage med kvalifisert praksislærer eller der student har gjennomført praksis ved alle aktuelle praksisinstitusjoner, vil praksis påregnes gjennomført i regionen eller i Tromsø eller Alta kommune.

Studenter som søker om praksis utenfor Tromsø eller Alta kommune, må påregne en reisetid på inntil 1,5 time til/fra praksisbarnehagen, alternativt blir praksis lagt til praksisbarnehager i Tromsø eller Alta kommune. For samlingsbasert utdanning med undervisningstilbud på annen campus vil i hovedsak praksis gjennomføres i tilknytning til kommunen som campusen tilhører.

Mulighet for utenlandspraksis og internasjonalt semester

Andre studieår kan det gis mulighet til å gjennomføre utenlandspraksis i fjerde semester. Frist for søknad er 15.mai studieåret før praksis skal gjennomføres.

Det forutsettes at studenten har avlagt eksamen i henhold til normert studieprogresjon. Ved konkurranse om plassene vil karaktergjennomsnitt bli avgjørende. Studenter med pågående skikkethetsaker eller tvilsmeldinger vil ikke ha anledning til å reise på utveksling eller praksis i utlandet.

Tredje studieår gis det mulighet for å søke om gjennomføring av praksis i utlandet knyttet til internasjonalt semester (femte semester). For dette gjelder egne krav og bestemmelser.

Studenter som vil gjennomføre internasjonalt semester og/eller praksis i utlandet, er selv ansvarlig for å sette seg inn kravene til og søke om dette.

Styringsdokumenter for praksis ved barnehagelærerutdanningen

Praksis gis og organiseres på bakgrunn av overordnede styringsdokument for BLU - og for barnehager.

- e. Lov om universitet og høyskoler
- f. Forskrift, merknader og retningslinjer til nasjonal rammeplan for barnehagelærerutdanning.
- g. Lov om barnehager
- h. Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver
- i. Rundskriv F-04-05: Nye avtaler for praksislærere.
- j. Forskrift om opptak til høyere utdanning – Kap. 6. Politiattest ved opptak til høyere utdanning
- k. Rundskriv F-14-06: Forskrift om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene
- l. Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Tromsø
- m. Felles praksisreglement for profesjonsutdanningene ved ILP
- n. Nettressurs for all praksis barnehagelærerutdanningen

Vedlegg til praksisopplæringen

VEDLEGG 1 Studentens praksisforberedelser

I tillegg til å delta på praksisforberedelser på campus, samt gjennomføre møte i praksisbarnehagen i forkant av praksis (for de emner som inkluderer dette i praksisforberedelsene) skal studenten også utføre følgende oppgaver:

Studentens utviklingsmål for praksis

Arbeidet som barnehagelærer er uløselig knyttet til den enkeltes personlighet og sosiale kompetanse. En viktig del av kompetansen som barnehagelærer er knyttet til den enkeltes vilje og evne til selvrefleksjon og selvinnsett. Studentene skal formulere et mål eller en utfordring knyttet til fremtidig barnehagelærerrolle og egne forutsetninger for å utøve barnehagelæreryrket. Emnebeskrivelsene sier hvilke faglige mål alle studenter skal arbeide mot i praksis, mens utviklingsmålet skal peke på studentens personlige fokus i praksis. Utviklingsmålet bearbeides gjennom refleksjon og veiledning. Praksislærer veileder studenten og vurderer studentens arbeid med målformuleringer og realisering av utviklingsmål i praksis. I etterfølgende praksisperioder kan studentens utviklingsmål ta utgangspunkt i og bygge videre på vurderinger, praksiserfaringer og faglitteratur fra forrige praksisperiode.

Spørsmål til hjelp i arbeidet med å formulere utviklingsmål:

1. **Hva** er målet? Konkretisering og forankring.
2. **Hvorfor** er dette mitt mål? Hvilken erfaring/opplevelse tar målet utgangspunkt i?
3. **Hvordan** vil/skal jeg arbeide mot målet? Konkretisering, indre/ytre strategier. Husk at det ikke nødvendigvis handler om å *oppnå* et mål, men å arbeide *mot* et mål som man har satt seg.
4. **Hvem** rundt meg kan støtte meg i arbeidet mot målet mitt?

Studentens arbeid **med** utviklingsmålet godkjennes av praksislærer i starten av hver praksisperiode. Når studenten skriver refleksjonsnotat i forbindelse med egen vurdering av praksis, redegjøres det for erfaringer, ny innsikt og grad av måloppnåelse.

a) Presentasjon av studenten

Før praksisforberedende møte skal studenten utarbeide en kort skriftlig presentasjon av faglig innhold for praksis til oppslag ved praksisbarnehagen som informasjon til praksisbarnehagens barn, foresatte og medarbeidere. Oppslaget kan leveres praksislærer på praksisforberedende møte.

b) Studentens praksisarbeider

Studenten skal lage seg en mappe, gjerne digitalt, der skriftlige dokumenter og oppgaver knyttet til praksis samles og systematiseres. Mappen kan etter hvert inneholde dokumentasjon på arbeidet i alle praksisperioder. Studenten skal gjøre alt skriftlige arbeid og dokumentasjon av arbeid tilgjengelig for praksislærer og/eller utdanningen i forbindelse med veiledninger, vurderinger, praksismøter i barnehagen og eventuelle andre møtepunkter.

c) Studentens kontrakt og plan for praksisperioden

Med utgangspunkt i emnebeskrivelsen lages en plan for praksisukene der alle oppgavene for praksis fordeles jevnt. Planen angir frister for innleveringer, tidspunkt for arbeidskrav og aktiviteter, avtaler om veiledning/faglige samtaler, samt tidspunkt for møter og praksismøte i praksisbarnehagen. Studenten lager planen i samråd med praksislærer, som godkjenner planen første praksisuke (se praksiskontrakt i vedlegg 2). Planen er bindende og kan bare endres i samråd med praksislærer. Planen skal kunne brukes til informasjon for andre ved praksisbarnehagen.

Praksiskontrakten er en avtale mellom student og praksislærer som viser til begge parter forventninger og studentens utviklingsmål. Kontrakten skal signeres så tidlig som mulig i praksisperioden (første to dager).

VEDLEGG 2 Praksiskontrakt mellom student og praksislærer

Studentens navn:	Praksislærers navn:
Praksis i emne/emnene (BLU-XXXX):	
Studentens utviklingsmål for praksis:	
Studentens forventninger til praksis:	
Studentens forventninger til praksislærer:	
Praksislærers forventninger til studenten:	
Undertegnede har satt seg inn i krav og forventninger til praksis, slik de fremgår av dokumentene som omhandler praksis.	
Dato:	Sted:
Studentens underskrift:	Praksislærers underskrift:
<p><i>Arbeidet med praksiskontrakten starter i forbindelse med forberedende praksismøte og hensikten er å avklare gjensidige forventninger rundt samarbeidet mellom student og praksislærer i den forestående praksisperioden. Avtalen tas opp til vurdering i forbindelse med skriftlig midtveisvurdering av praksis, og avklaring av forventninger til siste halvdel av praksis.</i></p>	
Praksissamtale – Tema	
<p>Praksislærer og studenter møtes på praksisforberedende møte (i forkant av praksis) for å drøfte ramme og faglig innhold i praksis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samtalen tar utgangspunkt i praksiskontrakt (se over). • Studentens utviklingsmål for praksis – studenten presenterer muntlig og skriftlig. Utdyper. • Gjensidige forventninger og avklaringer til forberedelser og oppstart av praksis. • Emnebeskrivelsene for gjeldende kunnskapsområder. • Studenten viser frem pensum i emnene gjeldende studieår. 	

VEDLEGG 3 Studenten(e)s samtale med barnehageleder

Hvert studieår orienteres student/studentgruppe om:

- ✓ Studentens praksis er omfattet av taushetsplikt og det skal signeres skjema for dette ved hver praksisbarnehage det enkelte studieår. Barnehageleder gjennomgår regler og normer for taushet ved den enkelte barnehage. Dersom studenten foretar observasjoner av enkeltbarn eller dokumenterer barns aktiviteter, må samtykke fra foresatte innhentes (se Praksisreglement for ILP). Alt skriftlig arbeid skal anonymiseres i praksis, i etterarbeidet og i den videre utdanningen. Videre er det viktig at det påpekes ovenfor studentene i hvilken grad taushetsplikten omfatter foresatte og de ansatte i praksisbarnehagen jf. en yrkesetisk tenking.
- ✓ Barnehageleder skal orientere studenten(e) om barnehagens arbeid med å ivareta barn i sårbare situasjoner, hvordan barnehagen samarbeider med eksterne samarbeidspartnere rundt dette - og hvordan barnehagen arbeider med å forebygge og avdekke omsorgssvikt, vold og overgrep mot barn jf. ulike bestemmelser rettet mot barnehagen som samfunnsinstitusjon.
- ✓ Barnehageleder gjennomgår barnehagens forventninger og regler for melding av og oppfølging av sykefravær. Barnehageleder gir studenten tilgang til dokumenter som nyansatte eller vikarer får knyttet til arbeidsplassen. Studenten ansvarlig gjøres i forhold til kjennskap til krav om dokumentasjon knyttet til fravær fra praksis.
- ✓ Barnehagens eierskap, drift, organisering og pedagogiske arbeid, samt tilhørende dokumenter.

Studenter på 1. studieår skal i samtalen med barnehageleder orienteres om:

- ✓ Hvordan barnehagen arbeider for at rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver skal være en del av det daglige arbeidet i barnehagen.
- ✓ Hvordan barnehagen arbeider for at rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver skal ligge til grunn for arbeidet som gjøres.
- ✓ Profesjonskompetanse – hva mener barnehageleder som arbeidsgiver at en barnehagelærer skal kunne og være?

Studenter på 2. studieår skal i samtalen med barnehageleder orienteres om:

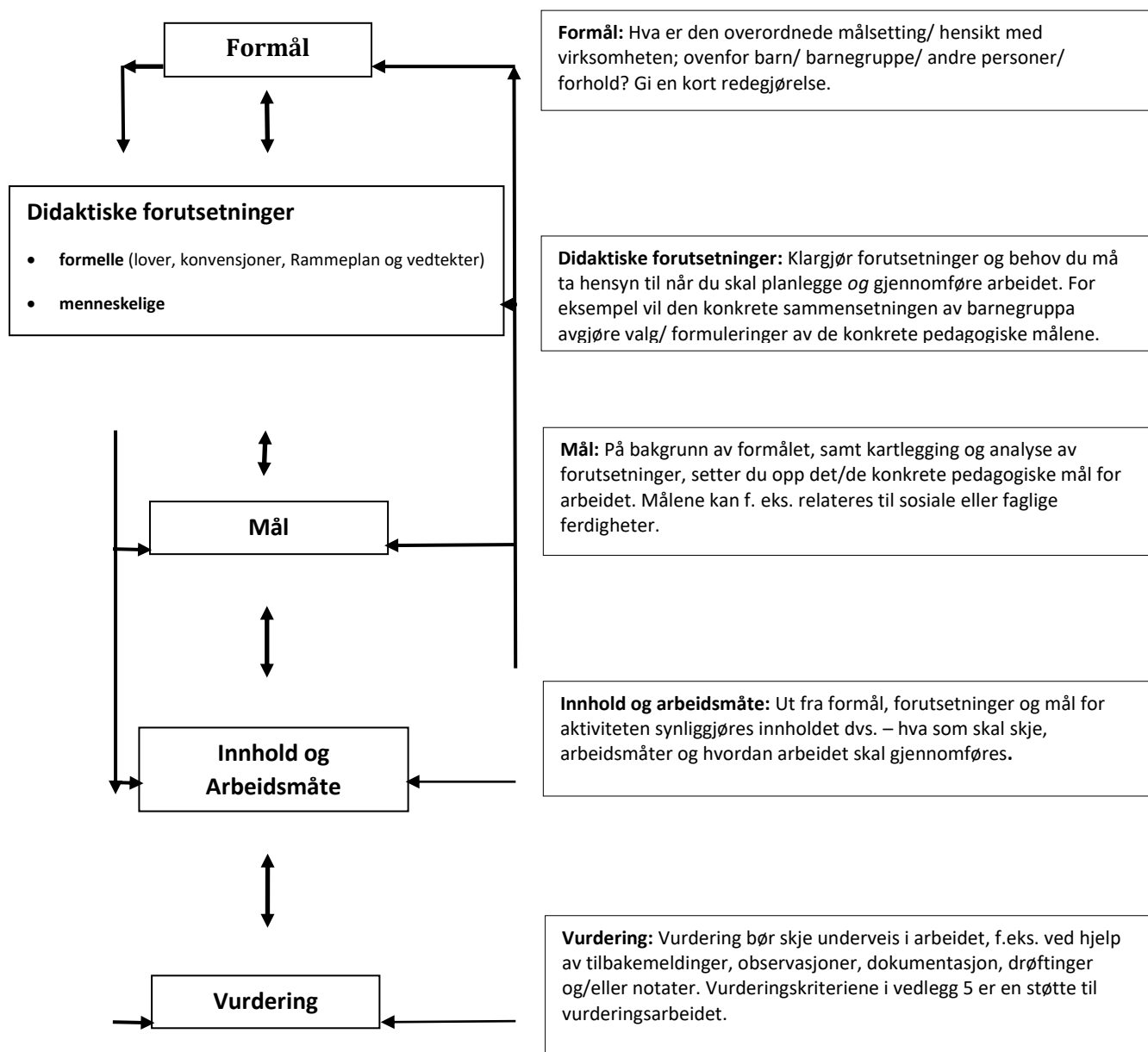
- ✓ Hvordan barnehagen arbeider med områdene kartlegging, barn med spesielle behov og veiledning.
- ✓ Praksisbarnehagens arbeid med overgangen barnehage – skole.
- ✓ Organisering og ledelse knyttet til samarbeid innad i barnehagen og samarbeid med eksterne samarbeidspartner.
- ✓ Yrkesrollen – si noe om hvordan barnehagen arbeider med foreldresamarbeid og samarbeidet innad i barnehagen. Hvilke roller har de pedagogiske lederne i dette arbeidet?

3. studieår skal studentene i samtalen med barnehageleder orienteres om:

- ✓ Ledelsesoppgaver og funksjoner knyttet til stillingen som pedagogisk leder, herunder forholdet til enkeltbarn, barnegruppe, medarbeidere ved avdeling/base, foresatte og andre samarbeidspartnere.
- ✓ Hvordan barnehagen arbeider med veiledning av medarbeidere i barnehagen.
- ✓ Hvordan barnehagen arbeider i forhold til rekruttering – og i møte med nyutdannede barnehagelærere?

VEDLEGG 4 En didaktisk modell for planlegging, gjennomføring og vurdering av pedagogisk arbeid

Hver gang du skal planlegge eller vurdere et pedagogisk arbeid rettet mot barn, foresatte, medarbeidere, organisasjon eller andre forhold, kan situasjonen/handlingen/arbeidet klargjøres eller analyseres ved hjelp av didaktisk refleksjon hvor en didaktisk modell brukes:



VEDLEGG 5 Vurdering av pedagogisk arbeid

Formålet med å vurdere det didaktiske arbeidet som studenten gjør i praksisopplæringen er å øve på systematisk å reflektere over roller, samarbeid – og måloppnåelse, slik at studenten etter hvert benytter den didaktiske modellen til å analysere og vurdere egen virksomhet. Det er også en mulighet for studenten til å forberede seg godt til etterveiledning med praksislærer som skal bidra til studentens læring i praksis.

1) Situasjonsbeskrivelse – gi leseren innsikt i hva det er som vurderes

Beskriv kortfattet hva som foregikk i aktiviteten/situasjonen, din egen opplevelse av situasjonen (din deltakelse, ditt samspill med barna og ditt faglige ansvar) **og** det du tror er barnas opplevelse av situasjonen, samspillet og deltakelse.

2) Vurdering

Vurder barnas læringsutbytte. Vurder barnas læring/medlæring om seg selv og andre i situasjonen. Vurder aktiviteten/situasjonen opp mot intensjonene; formål, mål, valg av innhold og arbeidsmåter.

3) Refleksjon

Reflekter over ett eller flere spesielle forhold eller fenomen i situasjonen. For eksempel kvalitet i samspill eller barnas konsentrasjon i en aktivitet. Hvordan kommer fenomenet til uttrykk? Bruk din erfaring og fagkunnskap til å forstå det du har valgt å belyse

4) Hva har jeg lært?

Hvilke konsekvenser kan det du har funnet ut gjennom erfaringen i situasjonen/aktiviteten og gjennom vurderingsarbeidet få for videre planleggingsarbeid? Hva vil du ta med deg videre? Hva vil du gjøre annerledes? Hvordan?

VEDLEGG 6 Veiledningsgrunnlag

Studenten skal møte forberedt til veiledningene. Å skrive et veiledningsgrunnlag innebærer en slik forberedelse. Et veiledningsgrunnlag er et notat på mellom 100-300 ord som forteller veiledere hva du vil ha veiledning i. Grunnlaget utformes så klart og tydelig som mulig, slik at du og veileder forholdsvis raskt kan drøfte og samtale faglig rundt det du er opptatt av.

Taushetsplikten omfatter også arbeid med veiledningsgrunnlag.

Veiledningsgrunnlag skrives på følgende måte:

1) Veiledningstema - beskriv hva du vil bli veiledet i

Tema for veiledningen skal være knyttet til din praksissituasjon. Beskriv så presist du kan ditt valg av veiledningstema, slik at den som skal veilede deg kan forberede veiledningen.

2) Presiser hvilke utfordringer du står overfor

Beskriv hvilke utfordringer, erfaringer eller problemstillinger du synes det er viktig å bli veiledet i.

3) Dine refleksjoner knyttet til hvordan du vil arbeide med utfordringen Hvordan skal du oppnå det du vil? Finnes det flere alternativer? Begrunn. Dersom du ikke vet hvordan du skal jobbe med tema/utfordringen; skriv det.

VEDLEGG 7 Refleksjonsnotat

Studenten skal skrive refleksjonsnotat i hver praksisperiode. Notatet skal være en vurdering av egen praksis, der hun/han skriftlig vurderer og reflekterer rundt sin egen læring knyttet til faglig innhold i det aktuelle emnet, eget utviklingsmål for praksis og forventet læringsutbytte (se bl.a. praksiskontrakt). Hensikten er å rette fokus mot egen faglige utvikling og mulige utfordringer i neste praksisperiode, utdanningen og yrkesutøvelsen som barnehagelærer. Begrepet refleksjon brukes gjerne i forbindelse med at et tema blir gjenstand for inngående ettertanke «...i den hensikt å få en bedre og dypere forståelse.» (Bø & Helle 2008: 257)¹. Studenten skal i refleksjonsnotatet sette ord på tanker og refleksjoner knyttet til praksiserfaringer og faglige tema, og se disse i lys av fag og teori i litteratur i utdanningen. Hensikten er å utvikle større forståelse, ny innsikt og/eller større trygghet i møte med lignende utfordringer.

Skriveprosessen:

- Velg faglig tema for notatet. Utgangspunktet kan være planlagte og gjennomførte opplegg/oppgaver, spontane hendelser eller fenomen som er erfart i praksis. Det faglige temaet skal kunne knyttes til faglig innhold i emnet, eget utviklingsmål og forventet læringsutbytte i studieemnet/praksis.
- Redegjør for valgt faglig tema. Definer begrep og begrunn valget.
- Beskriv praksiserfaringer som er utgangspunkt for valg av tema.
- Beskriv, analyser og vurder egne handlinger, tanker og intensjoner, og reflekter erfaringene i lys av teoretisk og yrkesfaglig kunnskap.
- Hvordan kan du anvende det du har lært videre i utdanningen, i praksis og i ditt framtidige yrke som barnehagelærer?
- Husk kildehenvisninger/litteratur.

HUSK! Taushetsplikt omfatter også arbeid med refleksjonsnotat.

VEDLEGG 8 Felles Retningslinjer for praksisoppfølging i praksisbarnehagen (Tromsø)

Praksismøte i praksisbarnehagen gjennomføres i praksis 2. - og 4. semester. Faglig tilsatt fra barnehagelærerutdanningen reiser ut til praksisbarnehager for å møte student(er) og praksislærer(e). Møtet gjennomføres om mulig midtveis i praksisperioden. Hvilke faglig tilsatte som skal til hvilke praksisbarnehager, planlegges av praksisadministrasjonen og publiseres i Canvas. Ser studieleder det hensiktsmessig, kan møtet erstattes av praksisdialog. For praksisbarnehager utenfor Troms fylke, kan praksismøte i praksisbarnehagen gjennomføres per telefon eller andre hjelpemidler (Teams e. l.).

Mål for praksismøte i praksisbarnehagen:

I møtet skal praksislærer og faglig tilsatt samarbeide rundt å skape sammenheng mellom praksis – og studiedelen i barnehagelærerutdanningen. Studentens begynnende profesjonskompetanse og møte med barnehagen/yrket skal være overordnet fokus. Møtet er forberedelse til sensursamtale mellom faglig tilsatt og praksislærer.

Avtale om tidspunkt og forventningsavklaring for praksismøte i praksisbarnehagen:

1. Faglig tilsatt, student og praksislærer avtaler tidspunkt og tidsramme (antall timer) for møtet på praksisforberedende møte.
2. Er det ikke avtalt tidspunkt for møte (pkt. over), kontakter praksislærer faglig tilsatt per e-post i løpet av første praksisuke (kontaktinformasjon utveksles på praksisforberedende møte).
3. Faglig tilsatt og praksislærer avklarer før møtet forventninger, ledelse av - og faglig fokus for møtet.

Plan for praksismøtet i praksisbarnehagen:

1. Alle parter skal forberede seg og delta på møtet innenfor den tidsrammen som er avtalt.
2. Praksislærer og student skal i forberedelsene velge ut en faglig problemstilling eller et tema for møtet (refleksjon, pedagogisk dokumentasjon eller aktivitet e. a.). Dette gjøres tilgjengelig for faglig tilsatt i forkant. Påfølgende praksisdialog.
3. Faglig tilsatt gis innsyn i studentens praksisarbeid og arbeidskrav. Det drøftes hvordan studenten har gjennomført arbeidskravene og studentens læring og veiledningen i praksis er i fokus. Ved forsinkelser eller forhold som ikke bidrar i læreprosessen, avklares evt. oppfølging og av hvem.
4. Studentens og praksislærers foreløpige vurdering av praksis drøftes med fokus på læringsutbyttebeskrivelsene i emnene.

Faglig tilsatt sine oppgaver:

1. Faglig tilsatt skal sette seg inn i studieplan og har en overordnet oversikt over emnene det aktuelle studieåret, for å kunne se på det helhetlige arbeidet i praksis (ikke *kun* eget emne).
2. Faglig tilsatt samarbeider med praksislærer om ledelse og måloppnåelse.

Praksisbarnehagen, ved barnehageleder og praksislærer, er ansvarlig for:

1. At medarbeidere er kjent med møtet og at praksislærer kan delta på dette innenfor tidsrammen. Praksisbarnehagen tar inn vikar for praksislærer innenfor timetallet gitt til praksisopplæringen.
2. Praksislærer samarbeider med faglig tilsatt om ledelse og måloppnåelse.

Studenten er ansvarlig for å:

1. Tilrettelegge for spontan aktivitet eller planlegge aktivitet med barnegruppa i forbindelse med praksismøtet i barnehagen og orientere faglig tilsatt i forkant (via e-post/Canvas).
2. Presentere eget arbeid i praksis ved hjelp av praksisperm og annen dokumentasjon.

Ønsker noen av partene å drøfte bekymring eller problemer skal det, avhengig av problemets art, vurderes om dette skal tas opp i praksismøtet i praksisbarnehagen eller i annet forum. Vurderer noen av partene det slik at de ønsker å drøfte andre problemstillinger (som fare for ikke bestått praksis), kontaktes praksiskonsulent eller studieleder.

Ved digital praksisoppfølging:

Dersom praksisoppfølging foregår digitalt følges mal som ovenfor, men justeres på følgende punkter:

«Faglig tilsatt bør også få se studenten i en aktivitet (planlagt eller spontan/hverdagsaktivitet). Dette bør tilpasses ut fra hva som passer for barnegruppen». Her bør hver enkelt praksislærer/praksisbarnehage vurdere om det lar seg gjøre å få dette til digitalt. Hvis ikke det er mulig kan studenten utfordres til å reflektere over en gjennomført spontan eller planlagt aktivitet.

Studentens praksisperm/arbeidskrav: dersom faglig tilsatt eller praksislærer mener det er behov for det skal studenten gjøre sine skriftlige planer/arbeider tilgjengelig digitalt for faglig tilsatt (f.eks. gjennom Canvas eller e-post).

Vedlegg 9 Lederansvar/lederdager i praksis – hva innebærer det?

Punkter å reflektere utfra kan være:

- Hvilke daglig eller ukentlige forberedelser bør man ha gjort?
- Oversikt over dagen; hva bør man ha oversikt over?
- Faglig fokus og veiledning av personalet i henhold til årsplanen, rammeplan.
- Hvordan involverer dere personalet? Og barna?
- Overganger og flyt i løpet av dagen?
- Ledelse knyttet til spontane hverdagshendelser
- Utfordringer?

Forslag til arbeidsoppgaver knyttet til daglig ledelse:

- Samtale om morgenen om dagen i dag
- Organisering av dagen i dag
- Registrere oppmøte, sykefravær
- Ha oversikt over plan for dagen
- Faglig fokus for det pedagogiske arbeidet
- Lage innbydende lekemiljø til frileksperioden
- Måltid, hva skal serveres? Når?
- Hvordan ta imot beskjeder ang enkeltbarn fra foreldre på morgenen og videreformidler til resten av personalet? Sikre at personalet kan gi tilbakemelding til foreldrene om hvordan beskjeden har vært fulgt opp i praksis.
- Hvilke aktiviteter skal gjennomføres etter planen? Hva trengs av utstyr? Hvem tar ansvaret for å finne det? Eller skal vi endre på planen, og hvorfor?
- Annet?

Andre forslag til arbeidsoppgaver knyttet til ledelse som kan gjennomføres;

- Lede et avdelingsmøte/basemøte
- Delta på ledermøte/teamledermøte
- Faglig innlegg på avdelingsmøte eller personalmøte knyttet til kompetanseutviklingsprosjektet/arbeidskrav i praksis
- Prosjektet/arbeidskrav som skal gjennomføres
- Ha en veiledningssamtale med medarbeidere i gruppe

Vedlegg 10 Sensorveiledning

1. og 2.semester

Studentens evne til refleksjon

- I hvilken grad/ Hvordan opplever du at studenten evner å reflektere over egen profesjonsrolle og lede egen utvikling.
- Hvordan reflekterer studenten over tilbakemelding og veiledning?
- På hvilke måter viser studenten refleksjon over etikk og normer knyttet til profesjonen.

Studentens evne til å koble teori og praksis

- Vurdering av studentens evne til å koble teori og praksis, og da særlig når det kommer til observasjon og samspill, relasjoner og lek.

Studentens evne til å lede sin egen praksis

- Vurdering av studentens evne til å lede sin egen praksis. Hvordan mestrer studenten å lede seg selv, var studenten forberedt til praksis og viser studenten engasjement og initiativ i praksis?

Studentens evne til helhetlig planlegging, gjennomføring og evaluering av arbeidskrav/aktiviteter i praksis med utgangspunkt i den didaktiske relasjonsmodellen

- Vurdering av studentens evne til helhetlig planlegging, gjennomføring og evaluering av arbeidskrav/aktiviteter i praksis med utgangspunkt i den didaktiske relasjonsmodellen

Studentens læringsutbytte tilknyttet emnene på første studieår

- Hvordan studenten har vist ferdigheter, kompetanse og kunnskap innen emnene? Her gis det også en kort og generell vurdering av arbeidskravene.

Veiledende kommentar for videre arbeid i utdanningen

- På hvilke konkrete områder bør studenten jobbe videre?

3. og 4. semester

Studentens evne til refleksjon

- I hvilken grad/ Hvordan opplever du at studenten evner å reflektere over egen profesjonsrolle og lede egen utvikling.
- Hvordan reflekterer studenten over tilbakemelding og veiledning.
- På hvilke måter viser studenten refleksjon over etikk og normer knyttet til profesjonen.

Studentens evne til foreldresamarbeid

- Vurdering av studentens evne til å komme i kontakt og skape relasjon med foreldre.
- Vurdere studentens forberedelser til foreldresamtale, og hvordan samtalen gikk?

Studentens evne til å ledelse av barn og medarbeidere

- Vurdering av studentens evne til å lede flere barn og kollegaer. Hvordan mestrer studenten å lede aktiviteter, og samtidig inkludere kollegaer i arbeidet?

Studentens læringsutbytte tilknyttet emnene på andre studieår

- Hvordan studenten har vist ferdigheter, kompetanse og kunnskap innen emnene? Her gis det også en kort og generell vurdering av arbeidskravene.

Veiledende kommentar for videre arbeid i utdanningen

- På hvilke konkrete områder bør studenten jobbe videre? (ta gjerne utgangspunkt i tidligere vurderinger).
- Hvilke områder ser du fremgang hos studenten?

5. semester

Ledelse av barn og barnehage

- I hvilken grad opplever du at studenten forstår lederrollen.
- Vurder kort gjennomføringen av lederdager.

Vurdering av studentens arbeidskrav; forberedelser, samarbeid, vurdering osv.

- Hvordan håndterer studenten uforutsette utfordringer og evner studenten og gjøre endringer på planer?
- I hvilken grad har studenten inkludert hele personalgruppa på avdeling/base i sitt arbeid?

Veiledende kommentar for videre arbeid i utdanningen, praksis og yrkeslivet

- Vurder studentens læringsutbytte tilknyttet fordypningsemnet og gi en kort tilbakemelding på hva som blir viktig for neste praksisperiode.

6.semester

Vurdering av studentens utviklings- og/eller kompetansefremmede tiltak; forberedelser, samarbeid, vurdering.

- På hvilken måte har studenten vist evne til å planlegge og lede pedagogisk arbeid, og ta beslutninger som fører til utvikling av barnehagen som lærende organisasjon?
- På hvilken måte utøver studenten profesjonelt skjønn og kan foreta valg som ivaretar barnets beste?

Vurdering av studentens kunnskap og ferdigheter innenfor pedagogisk ledelse

- På hvilken måte viser studenten evne til ledelse av barn, personale og barnehagen som helhet inkl. foreldresamarbeid?
- På hvilken måte tar studenten til seg tilbakemelding og justerer seg i forhold til disse?

Vurdering av studentens evne til å veilede og lede barn og personale

- På hvilken måte viser studenten evne til bruk av veiledning i ledelse av barn, personale og foresatte?
- På hvilken måte utøver studenten ledelse og kommunikasjonsformer som påvirker samarbeidsprosesser med barn og personalet?

