

# Retningslinjer for praksis ved barnehagelærerutdanningen

Oppdatert 1.8.2023



Barnehagelærerutdanningen ved Høgskolen i Østfold jobber aktivt med å skape et likeverdig partnerskap mellom barnehager og høyskole i utdanningen av nye barnehagelærere. Utarbeidelse av nye retningslinjer for praksis er gjort i samarbeid med prosjektgruppe i lærerutdanningsbarnehagene og med innspill fra styrere, praksislærere, trinnkoordinator og faglærere ved praksisseminar 5.mai 2021.

#### Prosjektgruppe

Praksislærere, Hege Martinsen og Ina Hansen, Leie barnehage

Praksislærer, Annie Sande, Harekas barnehage

Praksislærere, Henriette Aastebøl Minge og Sandra Killi Fosen, Stenrød barnehage

Praksislærere, Tove Moen og Marianne Hammerstad, Stangeløkka barnehage

Praksiskonsulent, Eileen T. Tveter

Faglærere, Merete E. Lunde og Beate Lund

Studieleder, Sigrid Hoveid

## Takk for samarbeidet!

## Innhold

1	Innledning .....	3
2	Forberedelser til praksis .....	4
2.1	Høgskolens ansvar i forkant av praksis.....	4
2.2	Studentens ansvar i forkant av praksis .....	4
2.3	Praksisbarnehagens/praksislærers ansvar i forkant av praksis.....	5

3	Organisering av praksis .....	6
4	Rammer for praksis.....	7
4.1	Fravær .....	7
4.1.1	Studentens fravær .....	7
4.1.2	Permisjoner .....	8
4.1.3	Praksislærers fravær.....	8
4.2	Formelle krav .....	8
4.2.1	Politiattest.....	8
4.2.2	Taushetserklæring .....	9
4.2.3	Tuberkulosekontroll.....	9
5	Veiledning i praksis .....	9
6	Mål og innhold i praksis .....	10
6.1	Åpen oppgave og studentenes egen læreplan for praksis .....	10
6.2	Progresjon i refleksjon .....	11
6.3	Progresjon for pedagogisk ledelse og praksis .....	12
6.3.1	1.studieår heltid og deltid: <i>Ledelse av seg selv og barn</i> .....	12
6.3.2	2.studieår heltid og 2. og 3. studieår deltid: <i>Ledelse av barn og medarbeidere</i> .....	13
6.3.3	3.studieår heltid og 4. studieår deltid: <i>Ledelse av barn og barnehagen</i> .....	13
6.4	Kontakt mellom praksisbarnehagen, studenter og høgskolen i praksisperioden.....	14
7	Vurdering.....	14
7.1	Midtveisvurdering .....	15
7.2	Sluttvurdering .....	15
7.3	Prosedyrer ved “Varsel om fare for ikke bestått” og “Ikke bestått” .....	16
7.3.1	Rutiner ved varsel om fare for ikke bestått .....	16
7.3.2	Rutiner ved «ikke bestått» praksis.....	16
7.4	2. forsøk i praksis .....	17
7.5	Klageadgang .....	17
8	Skikkethetsvurdering.....	17
8.1	Løpende skikkethet.....	17
8.2	Særskilt skikkethetsvurdering .....	18
9	Kvalitetssikring av praksis .....	18
10	Relevante dokumenter .....	19

# 1 Innledning

Praksis er integrert i alle kunnskapsområdene i barnehagelærerutdanningen, og praksis er en unik og viktig læringsarena for studentene til å få erfarings- og forskningsbasert grunnlag for profesjonsutøvelse og ledelse, utvikle kunnskap, kompetanse og oppdage sammenhenger mellom teori og praksis.

Retningslinjene henviser til læringsutbytte for utdanningen- og for kunnskapsområdene og beskriver organisering, læringsformer og veiledning i praksis. De tar også for seg vurdering, samt krav og plikter knyttet til gjennomføringen. I tillegg til disse retningslinjer for praksis finnes det, for hver praksisperiode, en emnebeskrivelse som angir faglig innhold, læringsutbytte og arbeidsformer, samt arbeidskrav.

Praksisopplæringen er forankret i nasjonal forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning av 4. juni 2012, studieplan og de enkelte emnebeskrivelsene som inngår i utdanningen. Praksisopplæringen er også underlagt Universitets- og høyskoleloven (2005), Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning (2006) og Forskrift om eksamen og studierett ved Høgskolen i Østfold (2010). Øvingslæreravtalen (Rundskriv F-04-05) beskriver bestemmelser i forhold til praksislærers ansvar og vilkår.

I tråd med Nasjonal forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanningen (2012) vektlegger blant annet mangfoldet i barnehagen, relatert til for eksempel alder, kjønn, språklig og kulturelt mangfold, religion, sosial klasse og funksjonalitet. Særlig skal forståelse av menneskeverd og demokrati vektlegges som grunnleggende etiske verdier i utdanningen

I dokumenter som omhandler praksis er styrere /enhetsledere/daglige ledere betegnet som barnehageleder. Betegnelsen faglærer er en samlebetegnelse for tilsatte som innehar undervisningsstilling i emnene ved utdanningen på Fakultet for lærerutdanninger og språk. Betegnelsen trinnkoordinator er den faglæreren som har særlig ansvar for hvert enkelt trinn/kull. Studiekonsulent er den som innehar den administrative stillingen knyttet til utdanningen. Programleder er øverst ansvarlig for barnehagelærerutdanningen.

Praksisstudiet skal bidra til kontinuitet, sammenheng og progresjon. Studenten skal utvikle seg fra å være student til å bli en profesjonsutøver med barnehagefaglig handlingskompetanse. Praksisstudiet må derfor ha økte forventninger og krav til studenten gjennom studieforløpet.

Det skal helt fra studiestart være tydelig for studenten at det å bli barnehagelærer innebærer å ha pedagogisk lederansvar. Å bli en barnehagelærer med alle de roller og ulike aspekter det medfører, er en prosess som krever både faglig kunnskap, analytisk refleksjon og praktisk erfaring. Studenten skal derfor øves i å reflektere over både hvordan teori og praksis samspiller og hvilke etiske utfordringer barnehagehverdagen kan by på. Studenten skal oppmuntres til selv å være pådriver for utvikling av egen profesjonskompetanse. Det skal være tydelige krav til gjennomføring av ledelsesoppgaver i praksisperiodene. Ledelsesoppgavene skal ha en naturlig progresjon gjennom studieløpet (Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen, 4.5).

## 2 Forberedelser til praksis

### 2.1 Høgskolens ansvar i forkant av praksis:

- **Praksisforberedelser**  
Trinnkoordinator arrangerer «Praksisforberedelser» der studentene får informasjon og undervisning om forventninger, praktiske og faglige rammer for praksis i henhold til høgskolens retningslinjer. I praksisforberedelsene får studentene tid til å starte på egen læreplan for praksis og aktiviteter knyttet til åpen oppgave for praksis. Studentene får avsatt tid til å ta kontakt med praksisbarnehagen og avtale oppmøtetid med praksislærer og sende utkast til egen læreplan/åpen oppgave i forkant av praksis.
- Studiekonsulenter tildeler og sender ut informasjon til både studenter og praksislærere om studentenes praksisplasser.
- Studiekonsulenter sender ut invitasjon til «Praksisforum», et digitalt informasjonsmøte for studenter, praksislærere, trinnkoordinator og faglærere.
- Nye praksislærere inviteres til å delta i en mentorordning og ressursgruppe.

### 2.2 Studentens ansvar i forkant av praksis:

- **Praksisperm**  
Studenten skal i forkant av praksis lage en praksisperm som skal følge gjennom alle praksisperioder og hele studiet. Permen kan for eksempel inneholde arbeid som blir gjort i praksis, slik som planer og aktiviteter, veiledningsgrunnlag, veiledningsreferater og praksisevalueringer. Studenten oppfordres til å vise og være i dialog med ny praksisveileder om tidligere praksiserfaringer og vurderinger.
- **Egen læreplan for praksis**  
Før praksis starter skal studenten utarbeide et utkast til en egen læreplan for praksis, og denne planen skal sendes praksislærer før praksisperioden starter/før første dag i praksis. Planen er et dynamisk dokument som kan endres og utvikles underveis i praksis som kan ha utgangspunkt i spørsmålene:
  - Hva ønsker jeg å lære mer om?
  - Hva vil jeg forstå mer av?
  - Hva er jeg nysgjerrig på?
  - Hva vil jeg øve meg mer i?
  - Hvilke aktiviteter kan jeg da legge til rette for/ønsker jeg å delta i?
- **Oppmøte**  
Studenten har ansvar for å ta kontakt med praksisbarnehagen/praksislærer og avtale oppmøtetid første dag i praksis.
- **Politiattest**  
Studenten har ansvar for å innhente gyldig politiattest i forkant av praksis. Studenten kan IKKE møte i praksis uten gyldig politiattest.

## 2.3 Praksisbarnehagens/praksislærers ansvar i forkant av praksis:

- Praksisbarnehagens læringsmiljø

Det er viktig at hele barnehagen, dvs. barnehageledere, virksomhetsledere, styrere, praksislærere, andre barnehagelærere, fagarbeidere/assistenter og alle andre som inngår i barnehagens personalgruppe har ansvar for å skape et støttende læringsmiljø for studenten.

Hele personalgruppen har verdifull kunnskap og kompetanse som studentene kan lære av, og ved at hele personalet deler av sine erfaringer og deltar i refleksjoner og undringer sammen med studentene kan dette skape et godt læringsmiljø for både studenter og ansatte

- Tidsplan for veiledning

Praksislærer utarbeider en tidsplan for veiledning i praksisperioden. Denne skal være klar til første samtale med studenten.

- Informasjon om praksis

Praksisbarnehagen og praksislærer har ansvar for å lese oppdatert informasjon om studenters praksis på nettsidene til høgskolen: Ressurssiden for praksis i barnehagelærerutdanningen. [www.hiof.no/praksis](http://www.hiof.no/praksis)

- Deltagelse på Praksisforum

Praksislærer deltar i digitalt praksisforum, i forkant av studentenes praksisperioder.

### 3 Organisering av praksis

Praksisopplæringen omfatter 100 dager: der fem dager skal ha fokus på overgangen barnehage-skole. Disse fem dagene kan også gjennomføres i 1. klasse. 75 dager er lagt til de to første studieårene, og 25 dager til det siste studieåret. Det skal være progresjon i praksisopplæringen (jf. forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning) med variasjon i forhold til barns alder 0-3, 3-5 år, enkeltbarn og gruppe.

De 100 dagene er fordelt slik:

#### Heltid:

Studieår	Semester	Praksis	Kunnskapsområde
<b>1. studieår</b>	Høst	15 dagers praksis	BULL 1/NHB
	Vår	20 dagers praksis	NHB/SRLE
<b>2. studieår</b>	Høst	20 dagers praksis	STM/BULL2
	Vår	20 dagers praksis	BULL2/KKK
<b>3. studieår</b>	Høst	10 dagers praksis	Fordypning
	Vår	15 dagers praksis	LSU/BA
	<b>Totalt</b>	<b>100 dagers praksis</b>	

#### Deltid:

Studieår	Semester	Praksis	Kunnskapsområde
<b>1. studieår</b>	Høst	15 dagers praksis	BULL 1
	Vår	10 dagers praksis	SRLE
<b>2. studieår</b>	Høst	15 dagers praksis	NHB/ BULL 2
	Vår	10 dagers praksis	
<b>3. studieår</b>	Høst	15 dagers praksis	STM
	Vår	10 dagers praksis	KKK
<b>4. studieår</b>	Vår	10 dagers praksis	Fordypning
	Høst	15 dagers praksis	LSU/BA
	<b>Totalt</b>	<b>100 dagers praksis</b>	

Fordelingen av praksisdagene vil fremgå av årsplanen for barnehagelærerutdanningen. Se [www.hiof.no/lu](http://www.hiof.no/lu) og ressurside for praksis for barnehagelærerutdanningen.

## 4 Rammer for praksis

- Praksis gjennomføres i samme barnehage gjennom hele studieåret. Studenten skal, så langt det er mulig, få erfaring med alle aldersgrupper i løpet av utdanningen.
- Studentens arbeidstid er 6 ½ time per dag, iberegnet en halvtimes pause. Studentene tilbringer 6,5 timer i barnehagen på avdeling. Forberedelse til samlingsstunder, aktiviteter, turer osv. må gjøres utenom disse timene.
- Studenten kan avtale med praksislærer at enkelte, tidsbegrensede, skriftlige oppgaver kan gjøres underveis i barnehagedagen (for eksempel nedskrivning av observasjon, praksisfortellinger, vurdering etter aktivitet eller loggskrivning). Tid til dette skal avtales med praksislærer.
- Studenten skal i størst mulig grad følge praksislærers vakter og få innblikk i alle sider ved praksislærerens profesjonsutøvelse og alle deler av rollen til en barnehagelærer/pedagogisk leder. I barnehager hvor plantid gjøres på arbeidsplassen, skal studenten få innblikk i hvordan denne tiden brukes.
- Studenten skal, så langt det er mulig, være med på avdelingsmøte, pedagogiske ledermøter, personalmøte og eventuelt foreldremøter i løpet av praksisperioden. Tiden som brukes til dette skal avspaseres time for time.
- Studenter som er valgte representanter i forskjellige råd og utvalg, får anledning til å møte i disse også når studenten er i praksis. Studenten må sørge for å gi informasjon om møter i så god tid som mulig og ordne seg slik at praksis ikke blir unødig rammet.
- Studenten skal ikke vikariere eller leies inn som vikar i løpet av det studieåret studenten har praksisperiode. Studenten skal ikke ha tilknytning til praksisinstitusjonen. Med tilknytning menes tidligere eller eksisterende ansettelsesforhold, nære vennskap eller familierelasjoner til praksislærer/barnehageleder eller barn i barnehagen. Studenter kan heller ikke ha med egne barn i praksisinstitusjonen under praksisopplæringen.
- Studentene skal aldri være alene med barn.

### 4.1 Fravær

#### 4.1.1 Studentens fravær

Praksis er arbeidskrav i alle kunnskapsområder og har 100% tilstedeværelse.



Studenten melder eventuelt fravær til praksislærer/barnehageleder umiddelbart (i barnehagens åpningstid). Ved eventuelt fravær i praksisperiodene skal barnehagen legge til rette for at studenten får tatt igjen fraværet raskest mulig. Dersom eventuelt fravær overstiger 15 % vurderes det individuelt om hele praksisperioden må tas igjen.

Studenter som ikke tar igjen praksis i henhold til avtaler med praksislærer og studiekonsulent/trinnkoordinator får «ikke bestått» praksis. Se prosedyre ved «ikke bestått». I slike tilfeller innkalles studenten til møte med programleder og studiekonsulent ved barnehagelærerutdanningen for å avklare videre utdanningsløp. Programleder har ansvar for videre oppfølging av studenten.

Studenten har to forsøk på å få godkjent praksis. Påbegynt praksis er tellende forsøk. For studenter som ikke møter til avtalt praksis, regnes dette som tellende forsøk. Avbrytes en praksisperiode etter at varsel om fare for ikke bestått er gitt, vil dette bli regnet som ett forsøk som er vurdert til ikke bestått.

#### 4.1.2 Permisjoner

Ved søknad kan velferdspolispermisjon inntil en dag innvilges ved den enkelte praksisinstitusjon. Ved behov for permisjon utover dette må det sendes inn permisjonssøknad. For mer informasjon se høgskolens nettsider: <https://www.hiof.no/tjenester/studenttjenesten/tilrettelegging/permisjon-fra-studiene/>

Dersom det oppstår situasjoner som krever individuell tilrettelegging av praksis og som ikke omfattes av permisjonsordningen skal programleder ved barnehagelærerutdanningen kontaktes.

#### 4.1.3 Praksislærers fravær

Den som er praksislærer skal være i minimum 80% stilling i praksisperioden.

For å ivareta veiledning og vurdering av studentens praksis ved praksislærers fravær, skal barnehageleder (som øverst ansvarlige for praksisopplæringen i barnehagen), finne en ny praksislærer som følger opp studenten dersom praksislærer er tilstede mindre enn 80% av praksistiden.

Ved vurdering av bytte av praksislærer, eller om praksislærer sykemeldes, kontaktes studiekonsulent på barnehagelærerutdanningen.

## 4.2 Formelle krav

### 4.2.1 Politiattest

Alle studenter skal levere politiattest i forbindelse med opptak, som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd (barneomsorgsattest). Politiattesten skal ikke være eldre enn tre måneder.

Jf. Forskrift til opptak ved høyere utdanning kap. 6.

Studenter som unnlater å levere politiattesten tildeles ikke praksisplass.

#### 4.2.2 Taushetserklæring

Studenter er underlagt taushetsplikt i studiet i tråd med Lov om universiteter og høyskoler § 4.6., Barnehaage-loven §44 og Forvaltningsloven §13. Taushetsplikten gjelder også overfor og mellom studenter og andre på høyskolen.

*"En student som i studiesammenheng får kjennskap til noens personlige forhold, har taushetsplikt etter de regler som gjelder for yrkesutøvere på vedkommende livsområde."*

«Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet arbeidet» (Forvaltningsloven §13.)

Studenten skal signere taushetsløfte første studieår før første praksisperiode. Jf. lov for universiteter og høyskoler § 4-6.

Studentene signerer taushetserklæring elektronisk på HiØ. Denne erstatter ikke at studenten signerer taushetsløfte i praksisinstitusjonen. Taushetserklæring skal også signeres ved hver praksisinstitusjon det enkelte studieår.

Barnehageleder gjennomgår regler og normer for taushetsplikt ved den enkelte institusjon.

Alt skriftlig arbeid skal anonymiseres i praksis, i etterarbeidet og videre i utdanningen.

Taushetsplikten omfatter også foresatte og ansatte i praksisinstitusjonen jf. yrkesetisk tenking.

#### 4.2.3 Tuberkulosekontroll

Personer som i løpet av de siste tre årene har oppholdt seg i minst tre måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, har plikt til å gjennomgå tuberkuloseundersøkelse.

Jf. Forskrift om tuberkulosekontroll kap. 3.

Tuberkuloseundersøkelsen må være gjennomgått tidligst 2 måneder etter at han/hun forlot ett av de aktuelle landene.

## 5 Veiledning i praksis

- Studenten har rett til veiledning og tilbakemelding i forhold til utøvelse av profesjon, egen læreplan for praksis, åpen oppgave, progresjon i ledelse og læringsutbytte for kunnskapsområdene. Praksislærer oppfordres til å finne ny tid for veiledning hvis studenten er syk ved avtalt veiledningstid. Eventuelt gjøre veiledningen digital.
- Praksislærer skal sette av 90 minutter per student per praksisuke til veiledning. (Hvis praksislærer veileder to studenter samtidig, skal veiledningstiden altså dobles til 180 minutter.)
- Veiledningen skal gjennomføres innenfor studentens arbeidstid på 6,5 time.
- Når flere studenter har praksis i samme barnehage kan det gjennomføres gruppeveiledning, men praksislærer må også gjennomføre individuell veiledning med studenten.
- Praksislærer skal også legge til rette for løpende veiledning i barnehagehverdagen.

- Studenten skal innta en aktiv rolle i veiledningssamtalene og studenten skal være forberedt og utarbeide et veiledningsgrunnlag i forkant av hver veiledningstime/økt. Et veiledningsgrunnlag bygger på studentens erfaringer og kan ta utgangspunkt i et spørsmål knyttet til aktiviteter, refleksjonsspørsmål knyttet til handlinger i praksis, en problemstilling, en barnetegning, praksisfortelling osv. Kravene til et veiledningsgrunnlag må ikke være for strenge til å begynne med. Praksislærer/veileder kan gjerne gi eksempler på veiledningsgrunnlag som en start og også bruke noe av veiledningstiden til å bli kjent med å skrive veiledningsgrunnlag.

Studentene vil ha noe undervisning om refleksjon, veiledning og veiledningsgrunnlag på høgskolen, men studentene trenger å øve på dette i veiledning i praksis.

- Studenten har ansvar for å lage et referat fra veiledningen, der det bør komme tydelig frem hva studenten har opplevd utbytte av/erfart gjennom veiledningen. Referatet anses som en viktig læringsform/dokumentasjon og bevisstgjøringsprosess i studentens faglige refleksjoner og utvikling. Referatene oppbevares i barnehagen i den tiden studenten har praksis der.

## 6 Mål og innhold i praksis

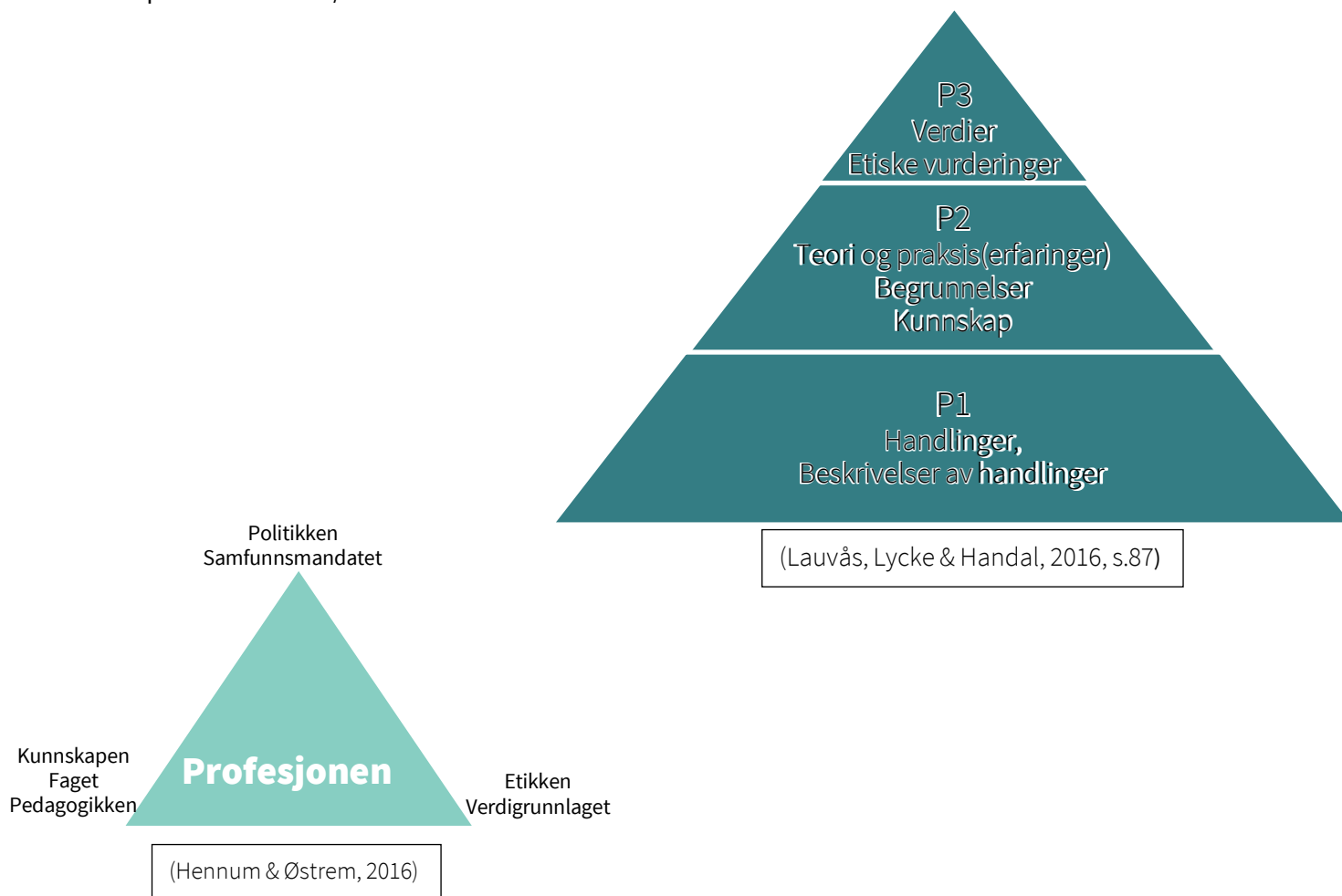
### 6.1 Åpen oppgave og studentenes egen læreplan for praksis

- «Åpen oppgave» betyr at innholdet i praksis, aktiviteter og oppgaver utformes og **tilpasses** den enkelte student ut ifra ønsker og behov i sammenheng med den enkelte praksisbarnehages fokus/satsningsområder, barnas interesser og kunnskapsområdet/emnet praksisen er knyttet til. Studentene bringer ikke med seg konkrete oppgaver fra høgskolen, men utvikler dem i samarbeid med praksislærer basert på relevante kunnskapsområder. (Praksis er arbeidskrav i alle emner).
- Studentene begynner på en egen læreplan i forkant av praksis og utformer planen videre i samarbeid og i veiledninger med praksislærere.
- Praksislærers ansvar blir å **veilede, støtte og utfordre** studenten i utforming av plan for praksis og i innhold i praksisperioden med mål om at studentene skal våge å prøve, utvikle handlingskompetanse, øve seg på faglig refleksjon og oppleve mestringsopplevelser.

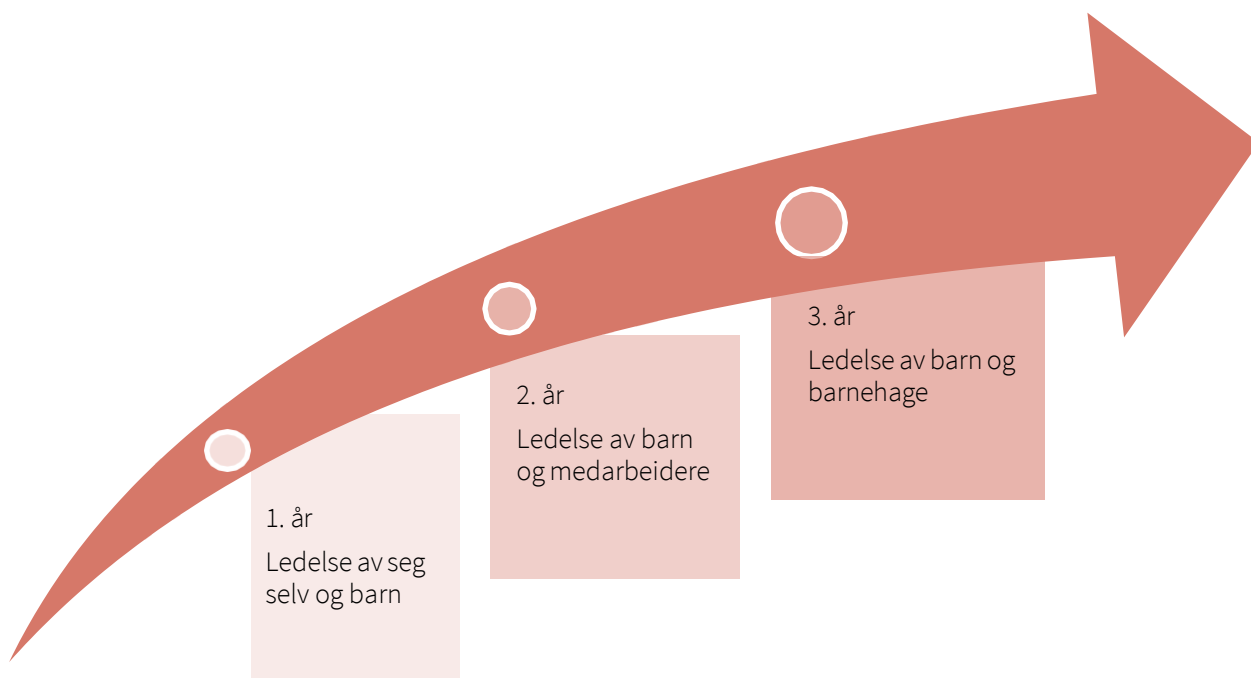
## 6.2 Progresjon i refleksjon

Studentene vil gjennom barnehagelærerstudiet både på høgskolen og i barnehagen øve seg på kritisk refleksjon som positiv drivkraft, der kritisk refleksjon handler om å være nysgjerrig, ikke utøve kritikk eller kritisere andre. Sammen med medstudenter, faglærere og praksislærer/personalet i barnehagen skal studenten øve seg på å stille spørsmål, se nye perspektiver, finne nye løsninger og utvikle, ikke nødvendigvis forkaste.

Tidlig i studiet må praksislærer hjelpe studenten med å skrive og bruke praksisfortellinger til refleksjon rundt pedagogisk praksis. Etter hvert må studenten selv drive dette og invitere til samtaler om og sette refleksjonen i sammenheng med profesjonstriangel og praksistrekanten/PYT.



## 6.3 Progresjon for pedagogisk ledelse og praksis



### 6.3.1 1.studieår heltid og deltid: *Ledelse av seg selv og barn*

*Studenten skal ta del i hverdagslivet i barnehagen og delta aktivt i barns lek og formelle og uformelle samspills- og læringssituasjoner. Praksislærer skal i tillegg til å være veileder, være rollemodell.*

*Studenten skal utvikle ulike sider ved barnehagelærerrollen*

(Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen, 4.5.2.).

Studenten planlegger, gjennomfører og evaluerer 2- 4 aktiviteter (veiledende ramme) pr praksisperiode vår og høst med mål om å:

- Våge å prøve og øve
- Utvikle handlingskompetanse
- Opplive mestringsopplevelser og legge til rette for mestring hos barn

I aktivitetene/relasjonene/kommunikasjonen kan studenten få erfaringer med:

- Ta valg og begrunne valg i her- og -nå ledelse, i planlagte aktiviteter og i relasjoner til barna.
- Trygghet i å lede seg selv og barn i prosesser/aktiviteter.
- Bevisstgjøring om betydningen om eget kroppsspråk og mimikk som leder.

- Oppdage og notere ned praksisfortellinger som grunnlag for refleksjon i lys av faglitteratur/pensum

### 6.3.2 2.studieår heltid og 2. og 3. studieår deltid: *Ledelse av barn og medarbeidere*

*Studenten skal gjøre seg erfaringer med samarbeid med både foresatte, personale og samarbeidspartnere, samt øve seg i å lede medarbeidere i barnehagen (Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen, 4.5.2.).*

Studenten skal planlegge og lede barn og voksne i 2-4 aktiviteter (veiledende ramme) i løpet av praksisperioden. Pedagogisk innhold og valg som tas i forhold til aktivitetene skal begrunnes faglig (fokus på valg og beslutninger fremfor logistikk) med mål om å:

- Våge å prøve og øve
- Utvikle og utvise handlingskompetanse
- Opplive mestringsopplevelser og legge til rette for mestring hos barn og medarbeidere.

Studenten skal gjøre seg faglige refleksjoner, gjerne med utgangspunkt i praksisfortellinger, knyttet til bevisstgjøring om sin egen rolle i de ulike aktivitetene/ arenaene: Hvem er jeg i møte med barna, personalet i aktivitetene/ arenaene?

Eksempler på lederoppgaver, lederaktivitet og «leder dager» studenten kan øve seg i:

- Forberedelse til samtaler og møter med personalet
- Forberedelse til foreldresamtale
- Skrive ukeplan
- Øve seg på å lede personalet, delegere oppgaver og å motivere/engasjere/ta i bruk de andre ansattes kompetanse og samtale med personalet om dette som en del av et personalsamarbeid/teamledelse.

### 6.3.3 3.studieår heltid og 4. studieår deltid: *Ledelse av barn og barnehagen*

*Studenten skal utvikle evne til pedagogisk ledelse og ledelse av endrings- og utviklingsprosesser i barnehagen og vise at pedagogisk ledelse innebærer profesjons-etisk bevissthet (Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen, 4.5.2.).*

Studenten kan øve seg på pedagogisk ledelse gjennom å ta med praksisfortellinger til et avdelings/ base-møte og lede en faglig refleksjonsprosess med personalet. Studenten kan trene seg i hvordan få alle i personalet med i prosessarbeidet og ivareta at alle stemmer blir hørt og reflektere over egen rolle i sin ledelse av fag og personalet med mål om å:

- Våge å prøve og øve seg på ledelse og å være leder
- Utvise handlingskompetanse
- Legge til rette for mestringsopplevelser for seg selv, barna og medarbeidere

Studenten kan øve seg i ledelse av endrings og utviklingsprosesser ved å se nye muligheter for og legge til rette for et miljø som fremmer lek, medvirkning osv., lage temarom sammen med barna og personalet i barnehagen. Studenten kan skrive et refleksjonsnotat i etterkant, og lage en plan for endringsarbeid og hvordan sette i gang pedagogiske utviklingsprosesser.

Studentens faglige refleksjoner/tanker/planlegging av endrings og utviklingsprosjekter/prosesser kan gjerne kobles opp mot fordypningen studenten har og barnehagens planer, satsningsområder.

Studenten skal ha fokus på pedagogiske/ledelses prosesser, bærekraftig pedagogikk, relasjoner mellom personalet og det å skape et team.

## 6.4 Kontakt mellom praksisbarnehagen, studenter og høgskolen i praksisperioden

- Faglærere/profesjonsteamveiledere vil invitere studentene i til en times digital samtale i profesjonsteamet i løpet av praksis for å holde kontakten med studentene i praksisperioden. Praksislærer deltar ikke her (Studentenes veiledning vil kun gjøres av praksislærer i praksisbarnehagen siden innhold og oppgaver formes av student/praksislærer).
- Trinnskoordinator vil invitere til 1 time digital samtale med praksislærerne mens de har studenter i praksis. Dette kan for eksempel være en uformell kaffeprat hvor man kan diskutere utfordringer og dilemmaer i praksis. I møtet/samtalen kan praksislærere/faglærere/ trinnkoordinator diskutere, reflektere og stille spørsmål. Studenter deltar ikke.

## 7 Vurdering

Vurderingskriteriene for studentenes praksisperioder er samlet i vurderingsskjemaene knyttet til studentenes trinn. Det er gjort et utvalg av læringsutbytter fra kunnskapsområdene studentene har som anses som særlig relevante å jobbe med i praksis.

Studentens arbeid vurderes i hver praksisperiode høst og vår med en midtveisvurdering og en sluttvurdering. Ved tvil om ikke godkjent praksis gis muntlig og skriftlig beskjed til student så fort bekymringen oppstår. Se punkt 7.3. Eget skjema benyttes.

Studenten vil i tillegg vurderes i hver praksisperiode, uavhengig av emne og trinn, etter noen generelle vurderingskriterier:

- Vise initiativ, være deltagende og tilstedeværende i samspill, lek og aktivitet med barna
- Stille åpne spørsmål, være nysgjerrig og undre seg i forhold til hvordan ting gjøres i barnehage
- Ta kontakt med foreldrene og personalet, presentere seg.
- Kommunisere og være i dialog med foreldre og personalet

- Ansvarlighet i forhold til fremmøte, komme presis til avtalt tid og avtaler
- Være aktivt deltagende i barnehagens arbeid, og vise vilje til å reflektere og ta imot veiledning
- Levere veiledningsgrunnlag, og skrive referat i etterkant av veiledningene.
- Være forberedt til praksis:
  - Sette seg inn i retningslinjer for praksis, Rammeplanen for barnehage og barnehagens årsplan
  - Utarbeide og sende **utkast** til egen læreplan for praksis/ oppgaver/aktiviteter til praksislærer i før praksisperioden starter.
  - Avtale oppmøtetid første dag i praksis med praksislærer
- Overholde taushetsplikt og personvern

## 7.1 Midtveisvurdering

Praksislærer gir en skriftlig midtveisvurdering av studentenes arbeid. Midtveisvurderingen bygger på kriterier gitt i vurderingsskjemaet.

Midtveisvurderingen utformes og registreres digitalt etter følgende punkter:

- Være rettleidende og støttende for studentens videre arbeid i praksis
- Avklare praksislærers forventninger for siste del av praksis
- Være konkret og veiledende ut ifra studentens egen læreplan for praksis/åpen oppgave/vurderingskriterier pr emne og trinn.
- En presisering: 2. trinn deltid skal ha midtveisvurdering etter praksisperiode høst og sluttvurdering etter praksisperioden på våren.

Midtveisvurderingen skal sendes inn og vil gå rett til arkivering. Den skal via skjema sendes til trinnkoordinator, men vil ikke vurderes. Midtveisvurderingen for studenter med fordypning skal ikke sendes til trinnkoordinator, men til emneansvarlig for den enkelte fordypning. Dette er kun en dokumentasjon på at samtalen er gjennomført.

**NB!** Tvil om ikke godkjent praksis gis **ikke** som del av midtveisvurdering, men i eget skjema så fort bekymringen oppstår. Se punkt 7.3

## 7.2 Sluttvurdering

Praksisperioden skal vurderes skriftlig til bestått/ikke bestått i henhold til forventet læringsutbytte.

Studentens arbeid vurderes fortløpende og praksislærer gir studenten tilbakemelding underveis. Studenten mottar vurderingen aller siste dag i praksis. Vurderingen gjøres digitalt.

Praksislærer sender sluttvurderingen digitalt til student, som sender den videre til trinnkoordinator. Studenter som er i fordypningspraksis skal sende sluttvurderingen til emneansvarlig for fordypningen. **Studenten må selv laste ned vurderingen å ta vare på denne til senere praksis.**

Ved fravær skal all praksis være tatt igjen før studenten får sluttvurderingen. Vurderingen gjøres digitalt.



**Bestått:** Studenten har kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i henhold til læringsutbyttene for praksis og gjeldende kunnskapsområder.

**Ikke bestått:** Studenten har ikke kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i henhold til læringsutbyttene for praksis og gjeldende kunnskapsområder.

**Merk!** Dersom studenten oppfyller ett eller flere av vurderingskriteriene knyttet til skikkethet for lærerutdanninger (se punkt 8) *kan* dette være grunnlag for å ikke bestå praksis, selv om studenten viser kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i henhold til læringsutbyttene. Ved tvil om en students skikkethet til yrket bør alltid skikkethetsansvarlig ved høgskolen eller trinnkoordinator kontaktes for en uforpliktende samtale. I noen tilfeller vil det ikke være grunnlag for å underkjenne praksis, men behov for å sende inn en tvilsmelding. For mer informasjon se punkt 8.

## 7.3 Prosedyrer ved “Varsel om fare for ikke bestått” og “Ikke bestått”

### 7.3.1 Rutiner ved varsel om fare for ikke bestått

Dersom praksislærer er i tvil om en student vil få vurderingen «bestått» i praksisperioden, må praksislærer varsle studenten muntlig. Deretter gjennomføres følgende rutine:

- Praksislærer kontakter profesjonsteamveileder ved høgskolen, som kobler på trinnkoordinator. Trinnkoordinator er ansvarlig for videre oppfølging. (På 3.trinn heltid og 4.trinn deltid kontaktes emneansvarlige, som kobler på trinnkoordinator).
- Praksislærer fyller ut skjema «varsel om fare for ikke bestått praksis» og tar det med som grunnlag i samtale. Skjema sendes inn etter samtalen er gjennomført.
- Trinnkoordinator eller profesjonsteamveileder avtaler et møte med student og praksislærer. På møtet gjennomgås varselet og praksislærer forklarer hvorfor studenten står i fare for å få vurderingen "ikke bestått" praksis. Det skal tydelig komme frem i varselet hva studenten må forbedre for å kunne få godkjent praksisperioden.
- Praksislærer skal ikke gjennomføre en varselsamtale om ikke bestått, uten at trinnkoordinator eller profesjonsteamveileder deltar.
- Praksislærer og profesjonsteamveileder eller trinnkoordinator ved HIØ holder videre kontakt gjennom praksisperioden, etter behov, og kan være en støtte for både praksislærer og student.
- Praksislærer sender inn skjemaet «Varsel om fare for ikke bestått». Skjemaet sendes inn digitalt og signeres av praksislærer, student og **trinnkoordinator**. Praksislærer skal orientere leder i barnehagen før skjemaet sendes inn.
- Praksislærer gjennomfører forsterket veiledning med studenten etter innsendt varsel. Studenten kan få 180 minutter veiledning i uka av praksislærer. I veiledning skal studenten få tilbakemelding på egen utvikling etter mottatt varsel.

### 7.3.2 Rutiner ved «ikke bestått» praksis

Dersom praksis vurderes til ikke bestått melder praksislærer fra til barnehageleder og trinnkoordinator. Trinnkoordinator orienterer studiekonsulent og programleder ved HIØ.

Deretter gjennomføres følgende rutine:

- Siste dag i praksis gjennomfører praksislærer og trinnkoordinator en sluttsamtale med studenten der de går gjennom sluttvurderingen. Studenten skal informeres om å ta kontakt med studiekonsulent for å lage en ny utdanningsplan.

- Praksislærer sender inn sluttvurderingen digitalt.
- Studiekonsulent sender informasjon om konsekvenser av at praksisperioden er vurdert til ikke bestått.

## 7.4 2. forsøk i praksis

Det vises til Forskrift om eksamen, studierett og grader ved HiØ §2-4, 4-1 og 6-4. Studenten har totalt to -2- forsøk på å bestå praksis, jf. § 15. Påbegynt praksis er tellende forsøk. Hvis studenten ikke stiller til avtalt praksis regnes det som tellende forsøk.

2.forsøk i praksis gjennomføres etter faglig og individuell vurdering i samråd med programleder.

Hvis samme praksisperiode vurderes til ikke bestått to ganger medfører dette tap av studierett, jf. § 2-4 og § 6-4.

## 7.5 Klageadgang

Det vises til forskrift om eksamen og studierett ved HiØ § 18 3. ledd:

«Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages.»

# 8 Skikkethetsvurdering

## 8.1 Løpende skikkethet

Studenter ved barnehagelærerutdanning er under løpende skikkethetsvurdering hele studieløpet. Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket (Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning av 01.08 2006).

Å være skikket handler om en helhetsvurdering av studentens faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger for å jobbe som barnehagelærer. Hensikten med skikkethetsvurdering er å bli oppmerksom på studenter som har uheldig atferd, holdninger og refleksjoner overfor barnehagebarn, som ikke er forenlig med verdigrunnlaget profesjonen og yrket. For så å tidlig i studieløpet ta tak i dette, slik at det er mulig å veilede studenten på denne atferden, og skape gode faglige refleksjoner rundt krav og forventninger til profesjonen/yrket man utdanner seg til.

Vurderingen av studentens skikkethet for yrket skal gjøres løpende, både på høgskolen og i praksisbarnehagen, og er et felles ansvar mellom alle som kommer i kontakt med studenten i studietiden. Både faglærere, praksislærere og medstudenter har et ansvar for å følge med og melde hvis de er i tvil om en student er skikket for yrket.

Ved opplevelser og erfaringer som skaper tvil om en students skikkethet bør skikkethetsansvarlig ved HIØ kontaktes for en uforpliktende samtale.

*Kontaktinformasjon skikkethetsansvarlige ved HIØ:*

Karl- Arne Korseberg, [kak@hiof.no](mailto:kak@hiof.no), tlf. 69 60 88 86

Hanne Kristine Axelsen, [hanne.k.axelsen@hiof.no](mailto:hanne.k.axelsen@hiof.no)

tlf. 69 60 80 59

Løpende skikkethetsvurderinger registreres digitalt. <https://www.hiof.no/studier/skikkethet/>

## 8.2 Særskilt skikkethetsvurdering

Dersom det er begrunnet tvil om en student er skikket for yrket skal det leveres en tvilsmelding. Tvilsmeldingen behandles av skikkethetsansvarlig ved høgsolen.

En tvilsmelding skal begrunnes i ett eller flere av undernevnte kriterier. En student vurderes som uskikket dersom ett eller flere av kriterier oppfylles:

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn, unge og voksne i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- 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, unge og voksnes sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.
- c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn, unge og voksne 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 selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i studiet eller kommende yrkesrolle.
- g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.
- h) studenten viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen

## 9 Kvalitetssikring av praksis

Samtlige partnerbarnehager og praksislærere er kvalitetssikret gjennom inngått samarbeidsavtale.

I tillegg kvalitetssikres praksis gjennom barnehagelærerutdanningens systematiske arbeid med:

- Sammenheng mellom retningslinjer for praksis og emnebeskrivelsene i kunnskapsområdene

- Forpliktende samarbeidsrutiner (barnehagelærerutdanningen inngår fireårige samarbeidsavtaler med partnerbarnehagene):
  - Praksisforum, felles profesjonsfaglige møter i forkant av praksisperiodene for praksislærere, studenter, faglærere, studiekonsulent, lærerutdanningsbarnehagene og trinnkoordinator. Møtene er digitale.
  - Praksisseminar- felles fagdager høst og vår på HiØ. Felles profesjonsfaglige møter med barnehageledere, praksislærere, programleder, trinnkoordinatorer, faglærere, lærerutdanningsbarnehagene og studiekonsulenter.
  - Mentorordning og ressursgruppe for nye praksislærere.
- Kontakt mellom faglærere, trinnkoordinator, studenter og partnerbarnehager.
- Kontinuerlige studentevalueringer av kunnskapsområder og praksisgjennomføring.
- Høgskolens kvalitetssikringssystem.

## 10 Relevante dokumenter

- [Samarbeidsavtale](#)
- [Forskrift om eksamen og studierett ved Høgskolen i Østfold](#)
- [Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning](#)
- [Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen](#)
- [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#)