

Fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap

Praksishåndbok for praktisk pedagogisk utdanning campus Notodden

Heltid 2018 – 2019

Deltid 2018 – 2020



**Innledning**

Praksis har en integrerende funksjon i PPU-studiet. Praksis skal være veiledet, vurdert og variert. PPU er profesjonsrettet, og praksis er en sentral del av studiet. Studentene skal ha anledning til å være både deltakende, utforskende og observerende i pedagogisk virksomhet i skolen. Praksis gjennomføres individuelt eller i grupper på praksisskoler, som universitetet gjør avtaler med.

Praksishåndboka bygger på *Forskrift om rammeplan for praktisk - pedagogisk utdanning* (21.12.2015), *Nasjonale retningslinjer PPU-A* (16.02.2017) og aktuell studieplan samt emneplaner for PPU ved Universitetet i Sørøst-Norge.

**PPU-studiet ved campus Notodden er i 2018-19 organisert på følgende måte:**

Undervisning i pedagogikk: høstsemesteret, samt to uker i vårsemesteret

Undervisning i fagdidaktikk: to uker i høstsemesteret, øvrig undervisning i vårsemesteret

Praksisperiode i høstsemesteret: uke 43-48 (6 uker) hovedsakelig ungdomstrinnet

Praksisperiode i vårsemesteret: uke 10-16 (6 uker) hovedsakelig videregående trinn

PPU-studentene har en annen organisering av praksis enn GLU- og faglærerstudentene. Det vil også være ulik organisering av praksis for heltids- og deltidsstudentene.

Praksishåndboka beskriver rutiner og retningslinjer for praksis i PPU-studiet. Informasjonen retter seg mot studenter, praksislærere, skoleledere og faglærere ved universitetet.

Informasjon angående praksis legges i Canvas og det er viktig at dere følger med her.

All informasjon om praksis sendes praksislærer i forkant av hver praksisperiode.

Dersom du ikke finner den informasjon du trenger i denne håndboka ber vi om at du tar kontakt med følgende personer:

Inger Lise Aarbakk Hegna (Praksiskoordinator) [inger.l.hegna@hit.no](mailto:inger.l.hegna@hit.no) 35 02 64 65

Åsmund Aamaas (Studiekoordinator) [asmund.aamaas@hit.no](mailto:asmund.aamaas@hit.no) 35 02 63 23 /905 75 018

Vi ønsker alle lykke til med praksis og ser fram til et godt samarbeid.

Innhold

[**1.0 Mål for praksis** 4](#_Toc523818335)

[**1.1 Læringsutbyttebeskrivelser** 4](#_Toc523818336)

[**2.0 Organisering av praksisopplæringen** 5](#_Toc523818337)

[**2.1 Heltid** 5](#_Toc523818338)

[**2.2 Deltid** 5](#_Toc523818339)

[**2.3 Veiledning** 6](#_Toc523818340)

[**3.0 Oppgaver og ansvar** 6](#_Toc523818341)

[**3.1 Studentens oppgaver og ansvar** 7](#_Toc523818342)

[**3.2 Praksislærers oppgaver og ansvar:** 8](#_Toc523818343)

[**3.3 Pedagogikk- og faglærernes oppgaver og ansvar** 8](#_Toc523818344)

[**3.4 Retningslinjer for praksisoppfølging/praksisbesøk** 8](#_Toc523818345)

[**4.0 Vurdering** 9](#_Toc523818346)

[**4.1 Vurderingskriterier** 9](#_Toc523818347)

[**4.2 Studenter som står i fare for å få praksisperioden vurdert til ikke-bestått** 10](#_Toc523818348)

[**4.3 Skikkethetsvurdering** 11](#_Toc523818349)

[**5.0 Generelle praktiske opplysninger** 11](#_Toc523818350)

**Vedlegg:**

1. **Melding om fare for å få praksis vurdert til ikke bestått**
2. **Melding om tvil om skikkethetsvurdering.**

# **1.0 Mål for praksis**

Målet med praksisopplæringen er å gi studentene trening og ferdighet i å utføre undervisning og annet lærerarbeid. Praksis skal hjelpe studentene til gradvis å utvikle ferdigheter i å planlegge, tilrettelegge, gjennomføre og vurdere en undervisning som tjener elevenes læring. Veiledningen fra praksislærer skal ha som siktemål å utvikle studentenes egen forståelse av, kunnskaper om, ferdigheter og holdninger til hva det vil si å være lærer. Refleksjon over egen planlegging og tilrettelegging vil derfor stå helt sentralt i det praksisforberedende arbeid som studenten utfører. På samme måte vil refleksjon over undervisning og egen praksisteori stå helt sentralt i forbindelse med vurdering og etterarbeid i forbindelse med utført praksis. Praksisopplæringen skal være veiledet, vurdert og variert.

## **1.1 Læringsutbyttebeskrivelser**

Kandidaten skal etter fullført praktisk-pedagogisk utdanning ha følgende samlede læringsutbytte definert som kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse.

**KUNNSKAP**

Kandidaten har

* inngående relevant fagdidaktisk og pedagogisk kunnskap
* bred forståelse for lærerprofesjonens kjerneoppgaver og samfunnsmandat, og kunnskap om barn og unges rettigheter i et nasjonalt og internasjonalt perspektiv
* inngående kunnskap om og evne til å holde seg oppdatert på gjeldende lov- og planverk for profesjonsutøvelsen
* inngående kunnskap om og evne til å holde seg oppdatert på relevant forsknings- og utviklingsarbeid
* bred kunnskap om tilpasset og likeverdig opplæring i ulike sosiale og kulturelle kontekster
* bred kunnskap om tilrettelegging av læringsaktiviteter som bidrar til samhandling, faglæring og metakognisjon i utforskende læringsmiljø
* kunnskap om barn og unge i vanskelige livssituasjoner, herunder kunnskap om vold og seksuelle overgrep, og om barn og unges rettigheter i et nasjonalt og internasjonalt perspektiv

**FERDIGHETER**

Kandidaten kan

* basere sine didaktiske valg på erfaringskunnskap og aktuelt forsknings- og utviklingsarbeid i tråd med livslang læring
* utøve klasseromsledelse som fører til gode faglige og sosiale læringsprosesser
* skape motiverende og inkluderende læringsmiljø ved bruk av differensierte og tilpassede arbeidsmetoder i tråd med gjeldende læreplanverk
* beskrive kjennetegn på kompetanse, vurdere og dokumentere elevers læring, gi læringsfremmende tilbakemeldinger og bidra til at elevene kan reflektere over egen læring og egen faglige utvikling
* identifisere særskilte behov hos barn og unge, og kunne iverksette nødvendige tiltak på kort tid, herunder god beredskap ved indikasjon på vold og seksuelle overgrep

**GENERELL KOMPETANSE**

Kandidaten kan

* formidle pedagogiske og fagdidaktiske problemstillinger på et avansert nivå
* ha en profesjonell holdning og kritisk reflektere over faglige, profesjonsetiske og fag- og utdanningspolitiske spørsmål
* med stor grad av selvstendighet videreutvikle egen kompetanse og bidra til både kollegers og skolens utvikling
* bygge relasjoner til elever og foresatte, og samarbeide med aktører som er relevante for skoleverket

**Gjennom disse målområdene skal studentene i løpet av studiet utvikle følgende seks kompetanseområder:**

* Faglig kompetanse
* Didaktisk kompetanse
* Relasjonskompetanse
* Endrings- og utviklingskompetanse
* Yrkesetisk kompetanse

Studenten vurderes etter de ulike læringsutbyttebeskrivelsene og i henhold til kompetanseområdene i praksisstudiet. Se også kap. 4 om vurdering.

# **2.0 Organisering av praksisopplæringen**

Praksis skal være veiledet og ha et omfang på 12 uker (60 dager).

Studentene er organisert i grupper med inntil 4 studenter pr gruppe. Gruppene er satt sammen etter faglige kriterier, men også delvis etter bosted. Hver gruppe vil følge en eller flere praksislærere i praksisperiodene. Hovedregelen er at hver gruppe skal ha minst 8 timer pr. uke i det faget de har fagdidaktikk i, i spesielle tilfelle noe mindre. Det er ønskelig at studentene får anledning til å ha ansvar for de fleste av disse timene, og det bør unngås at de bruker for mye tid av praksisperioden til kun observasjon. Praksisskolen bør sørge for at studentene får delta i undervisning i andre fag enn sine egne.

Studentene skal aktivt delta i skolens virksomhet som temadager, personalmøter og teammøter, noe som kan medføre at studentene må være tilstede utover normert arbeidstid. Denne tiden kan ikke avspaseres. Praksislærer/team gir praksisopplæring i et omfang som sikrer at alle studenter får fulle arbeidsdager på praksisstedet. Studentene må i tillegg påregne tid til forberedelser individuelt og i grupper.

## **2.1 Heltid**

Praksis er fordelt på to sammenhengende perioder, hver på 6 uker. Praksis kan etter søknad og etter spesielle retningslinjer gjennomføres på eget arbeidssted.

## **2.2 Deltid**

*A: Studenter uten undervisningsstilling i skoleverket:*

Hvis studenten ikke har undervisningsstilling i skoleverket skal praksis gjennomføres som på heltidsstudiet. Disse praksisperiodene ligger fortrinnsvis i vårsemesteret. Organisering, arbeidsformer og øvrige krav blir i disse tilfellene sammenfallende med heltidsløpet. *Èn praksisperiode må gjennomføres i løpet av første studieår.*

*B: Studenter med undervisningsstilling i skoleverket:*

For å kunne gjennomføre praksis på eget arbeidssted må studenten ha min. 40 % undervisningsstilling i ungdomsskole eller på videregående trinn, av min. 6 mnd. varighet.

Undervisningen må være innenfor studentens fagområde for didaktikk. Praksis gjennomføres som følger:

1. semester: 3 ukers praksis på eget arbeidssted, med praksislærer.
2. semester: 3 ukers praksis på eget arbeidssted, med praksislærer.
3. 6 ukers sammenhengende, ekstern praksis. Studenten må ha permisjon fra stillingen sin. Rammer for øvrig som praksis for heltidsstudentene.

Praksis på eget arbeidssted innebærer 100 % jobb i tre uker. Praksislærer-oppgavene skal ikke fordeles på flere lærere, og må gjennomføres på én skole. Praksisperiodene kan ikke slås sammen.

## **2.3 Veiledning**

For grupper med 1-2 studenter gis det 4 timer veiledning pr. uke.

For grupper med 3-4 studenter gis det 6 timer veiledning pr. uke.

Dette i henhold til avtale om arbeidsvilkår for øvingslærere i Praktisk pedagogisk utdanning. Avtalen er utarbeidet i fellesskap med Utdanningsforbundet i Telemark og Buskerud.

Universitetet har samarbeidsavtaler med faste praksisskoler. Praksisskolene dekker så langt ikke behovet for praksisplasser i PPU. Vi må derfor i tillegg ha avtaler med en del andre skoler; hvilke vil kunne variere fra periode til periode. Så langt det er mulig prøver vi å imøtekomme studentenes ønsker mht region, men en viss reisevei må påregnes. Studentene kan ønske seg til spesielle regioner, men Høgskolen tar den formelle kontakten med praksisskolene. Praksis legges til skoler i Norge.

Praksis vil knyttes opp mot de fagene studentene har fagdidaktikk i. Noen av studentene har kun ett fag, mens andre har to. Dette avhenger av studentenes faglige bakgrunn. Studentene må regne med observasjon og deltagelse i undervisning i fag de selv ikke har bakgrunn i. Dette fordi de skal delta fullt ut i praksislærers arbeidsdag og arbeidsoppgaver.

*Redusert praksisopplæring i PPU-studiet:*

Dersom en student tidligere har gjennomført og bestått veiledet praksis i forbindelse med lærerutdanning kan dette gi grunnlag for redusert praksisopplæring i PPU-studiet. Slik praksis må være gjennomført i løpet av de tre siste årene. Fritak skjer etter skriftlig søknad som inneholder dokumentasjon på gjennomført og bestått praksis. Praksis for PPU-studentene skal som en hovedregel omfatte undervisning både på ungdoms- og videregående trinn.

# **3.0 Oppgaver og ansvar**

I praksisperioden har de ulike aktørene ulike oppgaver og ansvar. En faglærer fra USN har ansvar for oppfølging av studenter i praksisperioden. Pedagogikk- eller faglærer tar kontakt med alle praksisskolene pr telefon eller epost og avtaler et besøk der dette er mulig å få til. Avstanden USN – praksisskolen vil her spille en vesentlig rolle. Der et besøk ikke er mulig å få til, skal det være telefonisk kontakt/ epostkontakt mellom faglærer / praksislærer og faglærer / student. Vi gjennomfører også nettmøter der det er mulig. Dersom det av ulike grunner skulle vise seg at det er behov for et utvidet samarbeid kan det avtales et besøk.

Ved tvil om at studenten kan bestå praksis ber vi om at praksislærer kontakter universitetet. Praksislærer tar da kontakt med praksiskontoret: Inger Lise Tlf: 35026465

Vi ønsker også å presisere at det er viktig at student eller praksisskole/praksislærer tar kontakt med universitetet dersom det er spørsmål til gjennomføringen av praksisperiodene.

## **3.1 Studentens oppgaver og ansvar**

* Gjøre avtaler med praksisskole, samt legge fram aktuelle semesterplaner. Etter å ha fått tildelt praksisplass må studenten selv ta kontakt med praksislærer for å avtale et praksisforberedende møte. Studenten skal da få tildelt fagplan, halvårsplan, timeplan m.m. og det skal gjøres avtaler bl.a. om hvilke tema og undervisningsmåter det skal arbeides med i praksis.
* I praksisperiodene skal studentene under veiledning prøve seg i mest mulig realistiske praksissituasjoner. I samspillet mellom praksisskole, pedagogikklærer, faglærer, praksislærer, medstudent og elev skal studentene utvikle en yrkesrolle. Studenten har hovedansvar for egen læring og utvikling.
* Studenten plikter å møte forberedt til undervisning, samtaler og veiledning. Studenten skal varsle skolen dersom han/hun er forhindret fra å møte til avtalt tid. Ved alt fravær skal det leveres egenmelding. Dersom fraværet overstiger tre dager skal det leveres legeattest/sykemelding til praksissted og praksisadministrasjon. Siden all praksis er obligatorisk vil fravær uansett årsak medføre utvidet praksis, fravær tas igjen rett etter praksisperiodens avslutning.
* I forkant av praksisperioden skal studenten utarbeide et forventningsnotat som leveres praksislærer.
* Første samtale mellom student og praksislærer skal ta utgangspunkt i dette notatet og vil danne grunnlag for det videre samarbeidet i praksisperioden. Notatet skal inneholde:
* Egne forventinger til utbytte av praksisperioden,
* Forventninger til medstudenter, praksislærere og praksisskole.
* Refleksjon over egne utviklingsmål i forhold til lærerrollen.
* Hva trenger studenten å arbeide med, og hvordan vil hun / han arbeide for å nå disse målene?
* Hva vil du ha spesielt fokus på i praksisperioden?
* Bruke planleggingsskjema og forberede timer. Ta med skjema til veiledningstimene, og be om førveiledning ved behov.
* **Praksisrapport/refleksjonsnotat:** Etter hver praksisperiode skal studenten levere en individuell praksisrapport bestående av to deler:
* Forventningsnotat: skal sendes til praksislærer i forkant av praksisperioden (se over)
* Refleksjonsnotat: ca 3 sider. Studenten bruker forventningsskjema som et utgangspunkt for refleksjonen over gjennomført praksis og egen utvikling. Her bør studenten reflektere rundt både styrker og utfordringer i egen profesjonsidentitet, hva han/hun vil jobbe videre med, og hvordan praksisopplæringen har samsvart med forventningene.

Samlet praksisdokumentasjon leveres praksislærer ei uke etter avsluttet praksis.

* *Den skriftlige dokumentasjonen er en del av praksislærers* *vurderingsgrunnlag, og praksisperioden blir ikke vurdert før rapporten er godkjent.* Ved ikke godkjent rapport leverer studenten ny rapport. Bestått praksis avhenger av godkjent dokumentasjon. Praksisrapporten skal ikke sendes praksiskontoret annet enn i avtalte tilfeller.

## **3.2 Praksislærers oppgaver og ansvar:**

* Praksisskolen har hovedansvar for opplæringen i praksis. Praksisskolen orienterer studentene om interne rutiner og profesjonsordninger, feks taushetsplikt, ordens- og trivselsregler, skyss, inspeksjon, mm.
* Praksislærer skal stimulere studenten til egenvurdering og skape et klima for utprøving av ulike praksisstrategier slik at studenten får et forhold til egen praksisteori.
* Praksislærers oppgave er å støtte studenten i å tilrettelegge for hensiktsmessig læring og undervisning og å bistå studenten i å identifisere, sortere og reflektere over egen praksis. Praksislærer har hovedansvar for veiledning, gjennomføring av praksis og fastsetting av karakter. Praksislærer har også ansvar for at studentens forventninger til yrket blir diskutert.
* Gi veiledning og tilrettelegge for læring. I praksisperioden legges det stor vekt på før- og etterveiledning. Praksislærer gir førveiledning på foreløpig undervisningsplan/ veiledningsgrunnlag levert av studenten. Denne planen skal leveres praksislærer i rimelig tid før timen avholdes. Dette for at praksislærer skal kunne komme med kommentarer til planen.
* Gjennomføre individuell midtveisvurdering med studenten.
* Ved tvil om bestått praksis skal skjema «Melding om fare for å få praksis vurdert til ikke bestått» fylles ut, og praksislærer kontakter høgskolen slik at vi kan gjennomføre et felles møte med studenten. Se også pkt 4.2.
* Skjemaet «melding om fare for å få praksis vurdert til ikke bestått» ligger som vedlegg 1.
* Vurdere studenten og gi underveisvurdering og sluttvurdering

## **3.3 Pedagogikk- og faglærernes oppgaver og ansvar**

* Ta kontakt med tildelte praksislærere og avtale praksisbesøk
* Gjennomføre praksisbesøk eller tilsvarende kontakt med praksisskolen og studentgruppen
* Delta på dialogmøter ved behov

**3.4 Retningslinjer for praksisoppfølging/praksisbesøk**

Hensikten med praksisoppfølging er å møte studenten i praksissituasjonen og ivareta kontakten mellom teori og praksis.

* Pedagogikk-/faglærer avtaler tid med rektor/praksislærer i forkant. Praksislærer lager program for besøket. Der det er flere grupper ved samme skole ber vi om at det blir lagd en samlet plan for besøket. Vi ber om at studenter og praksislærer drøfter hva de ønsker at praksisbesøket skal inneholde. I praksisoppfølging kan pedagogikk- /faglærer:
* Se studentene i aktivitet
* Delta på før- eller etterveiledning enkeltvis eller i gruppe.
* Snakke med studenter og praksislærer om: studentens opplevelse av egen utvikling, gjerne sammenlignet med tidligere praksisperioder.
* Studentens kommunikasjon med elever, medstudenter og kollegaer.
* Forholdet mellom planlagt og gjennomført timeforløp.
* Studentens opplevelse av praksissted (lærer/skole, veiledning m.m.)
* Drøfte/veilede om fagdidaktiske/ didaktiske spørsmål

# **4.0 Vurdering**

Praksislærer gir studenten muntlig veiledning i praksisgruppesamtaler, og i individuelle samtaler minst to ganger i perioden. Det fokuseres på gjensidige forventninger og samarbeidsklima. Midtveis skal det være en individuell vurderingssamtale.

Studenten leverer inn en egen praksisrapport (som beskrevet over) til praksislærer innen en uke etter avsluttet praksis. Praksisrapporten er en del av praksislærers vurderingsgrunnlag. Praksislærer har ansvar for å fastsette karakter, i særskilte tilfeller skjer dette i samråd med representant for universitetet. Vurderingen skal uttrykkes med karakteren *bestått* eller *ikke bestått*.

Praksislærer skriver en individuell sluttvurdering av studenten ved å benytte skjemaet Vurdering av praksis” som veileder har fått tilsendt på e-post.

Studenten skriver under på at vurderingen er lest og beholder ett eksemplar. Originalen sendes praksiskontoret innen to uker etter avsluttet praksis. Den skal være underskrevet av praksislærer, rektor og student.

## **4.1 Vurderingskriterier**

I tillegg til de nasjonale læringsutbyttebeskrivelsene i pkt.1.1vurderes studentenes kompetanse etter fullført praksis etter 5 kompetanseområder. Vi ber om at de ulike punktene i vurderingsskjemaet blir utfyllende beskrevet med bakgrunn i disse kompetanseområdene:

**Faglig kompetanse innebærer at studenten:**

* viser faglig kunnskap og arbeider aktivt for å gjøre bruk av denne, og tilegner seg ny kunnskap
* viser kunnskap om sentrale perspektiver, teorier, begreper og arbeidsformer
* viser kjennskap til mål og virkemidler for opplæring i de enkelte faga
* kan utnytte kunnskapsstoffet tverrfaglig, temaorganisert og som prosjektarbeid
* kan omsette kunnskap til praktisk handling

**Didaktisk kompetanse innebærer at studenten:**

* legger til rette for at elevene skal lære å lære
* kan planlegge, tilrettelegge, gjennomføre, vurdere og gi begrunnelser for undervisning og læringsarbeid i forhold til de elever/elevgrupper studenten arbeider med og i de fag studenten underviser i
* planlegge læring innen rammer satt i lover og forskrifter i planverket for grunnskolen
* kan initiere og gjennomføre tverrfaglige og prosjektbaserte læringsopplegg
* kan utforme individuelle opplæringsplaner og legge til rette for tilpassa opplæring
* ivaretar rollen som underviser og oppdrager

**Relasjons-kompetanse innebærer at studenten:**

* viser omsorg for den enkelte og er en tydelig leder
* er i kontakt med og kommuniserer med elever
* kan lede læreprosesser for enkeltelever og for elevgrupper, herunder evne til ledelse, konfliktløsning og forebyggende arbeid
* er i kontakt med og samarbeider med ulike grupper i det praktiske lærerarbeidet
* framstår som et troverdig menneske – en voksen som andre kan stole på

**Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:**

* mottar veiledning og handler på bakgrunn av denne
* kan innta andres perspektiv
* er åpen for endring og nytenkning i forhold til kunnskapsinnhold, læringsformer og i forhold til det pedagogiske synet på opplæring
* ser sammenhengen mellom barn og unges utvikling, læring og danning i forhold til de endringer som skjer i dagens samfunn

**Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:**

* viser ansvar, selvstendighet og engasjement i forhold til de oppgaver studenten har påtatt seg eller blitt pålagt
* arbeider i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i skolelov og læreplan
* er punktlig og møter forberedt til veiledning og undervisning

Fastsetting av karakter skal bygge på en kvalifisert, skjønnsmessig og helhetlig vurdering med utgangspunkt i observasjoner, dokumenter studenten har produsert samt veiledningssamtaler.

Praksislærer i neste praksisperiode har innsynsrett i gitte praksisvurderinger. Studenten legger disse fram uoppfordret.

## **4.2 Studenter som står i fare for å få praksisperioden vurdert til ikke-bestått**

Dersom det er tvil om studenten vil oppnå læringsutbyttet og bestå praksisperioden, skal studenten varsles med en skriftlig begrunnelse så tidlig som mulig i praksisperioden. Dette i henhold til forskrift om opptak, studier og eksamen, § 7-1 annet ledd. Universitetet skal også varsles.

Melding skrives av praksislærer på skjema - Melding om fare for å få praksis vurdert til ikke- bestått. (vedlegg 1)

Det må komme klart frem hva som kreves av studenten for å kunne bestå perioden. Praksislærer sender kopi av meldingen til praksisadministrasjonen. Studenten skal resten av perioden ha løpende oppfølging og veiledning fra praksislærer i forhold til det studenten skal forbedre ut fra meldingen.

Terskelen for å gi en slik melding skal være lav. PPU-studiet inneholder kun 60 dagers praksis, og det er viktig at praksislærers bekymringer ang studenten blir tatt alvorlig så tidlig som mulig.

Ved ikke bestått praksis får studenten til vanlig anledning til å gjennomføre ny praksis ved universitetet tidligst neste tilsvarende ordinære praksisperiode. Dersom studenten for andre gang ikke består samme praksisperiode, kan vedkommende ikke fortsette studiene. Dette i henhold til forskrift om opptak, studier og eksamen, § 7-1 annet ledd*.* Dersom en student får *ikke bestått* i praksis kan han/hun ikke fremstille seg til eksamen i gjeldende semester. Ved ny praksis må studenten legge fram vurdering fra ikke bestått periode, samt punkter til forbedring.

## **4.3 Skikkethetsvurdering**

Kunnskapsdepartementet har 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd, fastsatt forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning.

Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studietiden, både i den teoretiske og den praktiske delen av studiet. Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering, jfr Forskrift om skikkethetsvurdering

Alle som er i kontakt med studenten kan levere inn tvilsmelding. I de fleste tilfeller vil det være faglærere eller praksislærere som finner grunn til dette, men også medstudenter kan levere inn slik melding. Skjemaet for skikkethetsvurdering ligger som vedlegg 2.

# **5.0 Generelle praktiske opplysninger**

**Obligatorisk**

Praksisopplæring omfatter forberedelse, gjennomføring og etterarbeid. Alle faser av praksisopplæringen er obligatoriske. Dette gjelder frammøte på praksisstedet og til alle møter i forbindelse med praksisopplæringen både på universitetet og praksisskolen, i for- og etterkant av praksisperioden. Studentene må holde seg oppdatert på informasjon om praksis, denne legges i Canvas.

**Utplassering i praksis**

Praksisplassene kan være knyttet til skoler universitetet har inngått partnerskapsavtale med, men kan også være ved andre skoler. Praksisadministrasjonen organiserer tildeling av praksisplasser og gir informasjon om framgangsmåte i forkant av periodene.

**Taushetsplikt**

Ved studiestart undertegner alle studenter en taushetserklæring som høgskolen arkiverer og som gjelder for all praksis. Taushetsløftet omfatter det gjeldene”Lov om universitet og høgskoler” til enhver tid bestemmer. Studenter som kommer til seinere i studieløpet har selv ansvar for å levere undertegnet taushetserklæring. Ledelsen ved praksisstedet er ansvarlig for å informere studenter om bestemmelser og praksis omkring taushetsplikt ved sin skole, og for å vurdere om studenter bør undertegne taushetsløftet på nytt. Rapporter, observasjoner og notater er interne arbeidsdokument som skal behandles slik at uvedkommende ikke får adgang til dem. Det skal ikke brukes navn på barn i logger og annen skriftlig dokumentasjon.

**Sosiale medier**

Studenter oppfordres til å utvise forsiktighet i forhold til interaksjon med elever på sosiale medier. Med interaksjon menes blant annet deling, rating og tagging, eller å poste kommentarer til bilder, artikler eller annet innhold og informasjon.

**Politiattest/egenerklæring om tuberkulintest**

Alle studenter må levere politiattest i henhold til”Forskrift om politiattest” for å ha rett til å delta i praksisopplæring. Politiattest og egenerklæring om tuberkulintest leveres til servicetorget ved studiestart. For øvrig vises det til

<https://www.politi.no/tjenester/politiattest/>

**Fravær og permisjoner i praksisperiodene**

Fravær fra praksisseminar/førpraksismøter inngår i samlet fravær fra praksisopplæring. Det er bare sykdom (egen eller barns) og innvilgede permisjoner som er godkjente fraværsgrunner. Andre fraværsgrunner kan gi grunnlag for karakteren ikke-bestått.

**Sykefravær**

Sykefravær må omgående varsles praksisstedet. Det skal leveres egenmelding for alt fravær. Dersom fraværet overstiger tre dager skal det leveres legeattest/sykemelding til praksissted og praksisadministrasjon.

**Permisjoner**

Det kan søkes permisjon fra timer eller dager i praksisperioden. Praksisstedet kan innvilge permisjon fra enkelttimer, men ikke til for eksempel å begynne senere eller gå tidligere som en fast ordning. Dersom søknaden gjelder minst en hel dag, skal det sendes skriftlig søknad til praksisadministrasjonen så tidlig som mulig. Permisjon fra praksis gis bare unntaksvis. Permisjon kan gis dersom studenten skal delta i mesterskap eller annet arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå. Det er en forutsetning at klubb, forbund eller arrangør garanterer for at de refunderer høgskolens utgifter til evt. forlenget praksisperiode. Det blir normalt ikke innvilget permisjon i forbindelse med feriereiser, fritidsaktiviteter (unntak beskrevet over), kurs, seminarer, arbeidsforhold, diverse familie/vennesamlinger og lignende.

**Forlenget praksisperiode på grunn av fravær**

Ved fravær grunnet sykdom eller permisjon må praksis tas igjen før perioden kan avsluttes og vurderes. Fravær fra praksis tas normalt igjen snarest etter ordinær praksis. Tidspunkt avgjøres av praksisadministrasjonen i samråd med praksislærer og student. ***Det er til vanlig antall fraværsdager som skal tas igjen, dette uavhengig av årsak til fraværet. Fravær som avviker fra gjeldende fraværsregler kan ikke tas igjen og gir grunnlag for karakteren ikke-bestått.***

**Studentpolitisk arbeid og permisjoner**

Studenter som har tillitsverv ved fakultetet og kan dokumentere dette overfor praksisadministrasjon og praksislærer, har rett til inntil to (2) dager permisjon pr semester. Studentpolitisk arbeid dokumenteres overfor praksisadministrasjon og praksislærer med møteinnkalling. Permisjonsdager gitt på grunn av studentpolitisk arbeid skal ikke tas igjen.

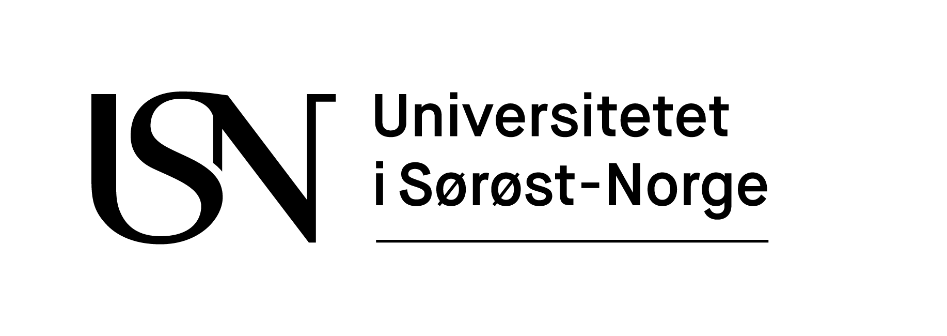
**Utsatt praksis ved langvarig sykdom, nedkomst, militær/sivil verneplikt**

Praksis kan etter individuell vurdering utsettes ved nedkomst, militær/sivil verneplikt eller langvarig sykdom. Studieleder fastsetter, i samarbeid med praksisadministrasjonen, når, hvor og hvordan en ny praksisperiode skal gjennomføres. Studenten må sende søknad om utsatt praksis til praksiskontoret så snart det er klart at praksis ikke kan gjennomføres.

**Praksis på folkehøgskole**

Studenter får dekket en reise til og fra praksisstedet etter rimeligste reisealternativ dersom reisevei overstiger 30 km (èn vei). Det gis tilskudd til boutgifter i folkehøgskolen, kostutgifter dekker studenten selv. Det gis ikke refusjon for andre utgifter knyttet til praksis.

**Vedlegg 1.**



**Melding om fare for å få praksis vurdert til ikke bestått**

Meldingen underskrives av student, praksislærer og praksisansvarlig. Kopi av meldingen sendes praksisadministrasjonen innen meldingsfristens utløp.

Studentens navn

Klasse og studiested

Praksisperiode

Med utgangspunkt i vurderingskriteriene er denne meldingen er en bekreftelse på at praksislærer og praksisansvarlig er i tvil om studenten vil nå utdanningens mål for praksisperioden.

For å bestå praksis, må studenten i siste del av perioden vise framgang, og spesielt forbedre følgende områder:

*……. …………………………………………….. ………………………………*

*Dato Praksislærer Praksissted*

*………. ……………………………………………..*

*Dato Student*

*………. ……………………………………………….*

*Dato Praksisansvarlig*

**Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Universitetet i Sørøst-Norge**

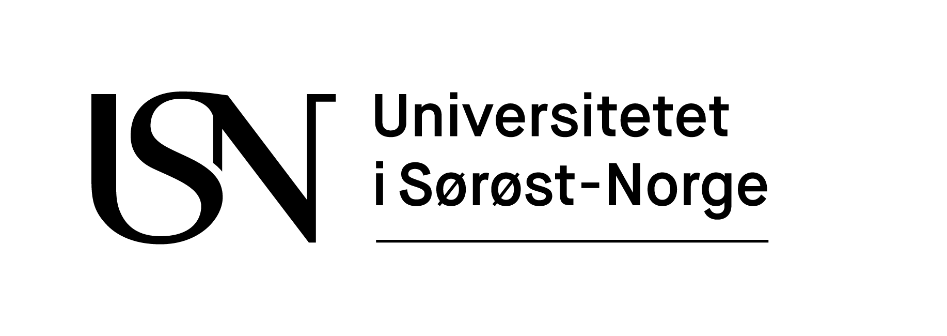
§ 7-1.*Praksisopplæring*

1. Ekstern veileder eller praksislærer på praksisstedet og høyskolens faglærer vurderer studentens praksisperiode til «bestått»/«ikke bestått». Universitetet faglærer skal uttale seg om studentens forutsetninger for å bestå/ikke bestå praksisperioden. Studenten har krav på veiledning i hele praksisperioden.
2. Dersom det er tvil om studenten vil oppnå læringsutbyttet og bestå praksisperioden, skal studenten varsles med en skriftlig begrunnelse så tidlig som mulig i praksisperioden.
3. Praksisperioden kan vurderes til «ikke bestått» ved manglende oppfylling av arbeidskrav og tilstedeværelse.
4. En student som får vurdert samme praksisperioden til «ikke bestått» to ganger, vil miste studieretten, jf. § 12-3.

For utfyllende informasjon om retningslinjene:

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-12-18-1864#shareModal><http://www.usn.no/om-hsn/regelverk/>

**Vedlegg 2.**



jmf. Offentlighetslovens § 5A

**Melding om tvil om skikkethet**

jmf. Lov om universiteter og høgskoler 01.04.05

og Forskrift 30.06.2006 nr.859 om skikkethet i høyere utdanning §8

Sist endret 01.07.2016

Til institusjonsansvarlig for lærerutdanninger ved Universitetet i Sørøst-Norge.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Studentens navn: | Studiested: | Klasse: |
| Jeg/Vi kjenner studenten ved å være: Studieleder/studieprogramansvarlig/praksisveileder/praksislærer/kontaktlærer, student (skriv det som passer) | | |
| **Begrunnelse for tvilen:** | | |

Sted/Dato: Melders underskrift:

Studenten er gjort kjent med denne meldinga i samtale/møte/skriv, dato: