

RETNINGSLINJER FOR PRAKSIS I BARNEHAGELÆRERUTDANNINGEN

Heltid og deltid



CAMPUS DRAMMEN, NOTODDEN, PORSGRUNN OG VESTFOLD

Forord

Barnehagelærerutdanningen ved Universitet i Sørøst-Norge har undervisning på campus Drammen, Notodden, Porsgrunn og Vestfold.

Studieplanen med felles emneplaner, *Retningslinjer for praksis*, del 1 og dokumentet *Profesjon, progresjon og praksis (PPP)* er førende og forpliktende for alle og realiseres og implementeres på hvert studiested. Dette er et pågående prosjekt, med følgeforskning, hvilket innebærer at det kan komme fremtidige endringer.

Programlederne er ansvarlige for at de overordnede rammene overholdes. Campusteamet på hvert studiested, bestående av programleder, praksisrådgiver og studieveileder, har ansvar for å koordinere og følge opp arbeidet sammen med profesjonsveiledere, faglærere, studenter og partnerbarnehager.

Retningslinjer for praksis består av del 1 som beskriver felles formelle rammer som er like for alle fire studiestedene. Del 2 utarbeides lokalt og er en konkretisering av det forpliktende samarbeidet mellom campus og partnerbarnehagene ved det enkelte studiested. Gjennomføring, planlegging og evaluering av praksisopplæringen er en del av det forpliktende samarbeidet, og gjennomføres på hvert campus.

Drammen juni 2021

Kristin Danielsen Wolf

Visedekan for barnehagelærerutdanningen
Fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap

Innhold

1. RAMMER FOR PRAKSIS VED ALLE CAMPUS	4
1.1 Styrende dokumenter	4
1.2 Partnerbarnehager og utdanningsinstitusjon.....	4
1.3 Praksis i barnehagelærerutdanningen.....	5
1.4 Tildelingen av praksisplasser	5
1.5 Arbeidstid og fravær	6
1.6 Veiledning	7
1.7 Vurdering i praksisperioden.....	8
1.8 Fare for ikke bestått praksis.....	8
1.9 Ved ikke bestått praksis og tilrettelegging av ny praksisperiode	8
1.10 Skikkethetsvurdering	9
1.11 Praksis i utlandet.....	9
2. PROFESJONSDANNELSE OG PROGRESJON I PRAKSIS	10
3. KRITERIER FOR VURDERING AV PROGRESJON I PRAKSIS.....	11
4. VURDERINGSSKJEMA	16
5. Bekymringsmelding – fare ikke bestått	17

1. RAMMER FOR PRAKSIS VED ALLE CAMPUS

1.1 Styrende dokumenter

Retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen ved Universitetet i Sørøst-Norge, bygger på [Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning](#) fastsatt av Kunnskapsdepartementet 04.06.12. med hjemmel i lov om universiteter og høyskoler av april 2005 nr. 15 paragraf 3-2 annet ledd. **Retningslinjene for praksis** er universitetets konkretisering av føringene som ligger i *forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning, de nasjonale retningslinjene for barnehagelærerutdanning* og i universitetets studie- og emneplaner.

Ifølge Forskriften om rammeplan for barnehagelærerutdanningen skal utdanningsinstitusjonen tilby en integrert, profesjonsrettet og forskningsbasert utdanning av høy didaktisk, faglig, sosial og etisk kvalitet. Det slås fast at utdanningen skal være praksisnær, og at det skal legges til rette for et forpliktende samarbeid mellom utdanningsinstitusjon og praksisfelt. For å understreke betydningen av samarbeidet, omtales praksisfeltets barnehager som partnerbarnehager.

1.2 Partnerbarnehager og utdanningsinstitusjon

Barnehagelærerutdanningen ved USN har fireårige samarbeidsavtaler med barnehager i Vestfold og Telemark og Viken. Praksislærer må ha vitnemål og erfaring som barnehagelærer. Praksislæreren skal ha minimum 30 studiepoeng videreutdanning i veiledning. USN har ansvar for å utarbeide en plan som sikrer at alle praksislærere kan ta slik videreutdanning ([jf. Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen 4.5.3](#)) Praksislærer må også ha minimum 80% stilling, og det anbefales at en praksislærer har minst 2 års erfaring som pedagogisk leder/barnehagelærer. Vurdering utover dette er styrers ansvar.

Det er lærerutdanningsinstitusjonen som har hovedansvar for samordning av samarbeidet med praksis. Styrer/daglig leder har hovedansvar for praksisopplæringen i den enkelte barnehage og er bindeleddet mellom barnehagen og utdanningsinstitusjonen. Når partnerbarnehagene skal benyttes utenom ordinære praksisperioder, må dette avtales med styrer.

Praksis- og campusvirksomheten er likeverdige læringsarenaer, og begge institusjonenes mandat og læreplaner danner utgangspunkt for praksisopplæringen. Studentene setter seg inn i barnehagens helhetlige virksomhet, herunder årsplan og andre relevante skriv. Partnerbarnehagenes årsplan skal informere om at barnehagen er en partnerbarnehage ved USN, og beskrive hva dette innebærer.

1.3 Praksis i barnehagelærerutdanningen

Praksisopplæringen i barnehagen skal være veiledet, variert og vurdert og inngå som en integrert del av alle kunnskapsområdene og fordypningsemnene. All praksisopplæring er obligatorisk og omfatter minst 100 dager praksis, samt for- og etterarbeid. 95 dager skal gjennomføres i barnehage og 5 dager skal ha fokus på overgang og faglig sammenheng mellom barnehage og skole. Ved heltidsstudium fordeles 100 dager med 75 dager på de to første studieårene og 25 dager på det tredje studieåret. Ved deltidsstudium fordeles de 100 dagene med 75 dager tilknyttet de fem første kunnskapsområdene og 25 dager tilknyttet det siste kunnskapsområdet og fordypninger. Første studieår skal praksisdagene i høst- og vårsemesteret regnes som én periode. Studentene skal få en midtveisvurdering med utviklingsmål for kommende periode etter praksisdagene i høstsemesteret. Videre i studieløpet blir praksisdagene hvert semester regnet som én periode, med midtveisvurdering og sluttvurdering. Det kreves 100% deltagelse i praksis for å få en praksisperiode bestått. Fravær, uansett årsak, må tas igjen ([§5-1.3 Forskrift om studier og eksamen ved USN](#)). For studentene vil praksis ha to funksjoner, de er i en læresituasjon og de skal tilegne seg kunnskaper om hva pedagogisk arbeid innebærer. Studentene skal også i størst mulig grad fungere som del av personalet og vise sin kompetanse i arbeid med barn og pedagogisk ledelse (jf. [Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen 4.2](#)).

Alle oppgaver studenten skal utføre må løses i samarbeid med personalet, samt tilpasses miljø, muligheter og satsingsområder på det enkelte praksissted.

1.4 Tildelingen av praksisplasser

Taushetsplikt

Alle studenter som tar barnehagelærerutdanning ved USN skriver under en taushetserklæring hvor studenten forplikter seg til å ivareta taushet om forhold studenten måtte få kjennskap til som student ved USN. Denne erklæringen inkluderer også all praksis i utdanningen. Skjemaet leveres ved studiestart. Styrer i partnerbarnehagen er ansvarlig for å gjøre studentene kjent med bestemmelser omkring taushetsplikt i sin barnehage.

Etter Universitets- og høgskoleloven § 4-8 (2) kan universitetet fatte vedtak om utestengelse av studenten ved grove brudd på taushetsplikten. Slik utestengelse kan vedtas for inntil 3 år.

Politiattest

Etter Universitets- og høyskoleloven §4.9 er det krav om politiattest i praksisopplæring. Studenter som ikke leverer politiattest ved studiestart blir ikke tildelt praksisplass, og får ikke mulighet til å delta på eventuelle fagdager i barnehagen.

Egenerklæring vedrørende tuberkulose

Når studentene semesterregistrerer seg i StudentWeb så er egenerklæring om tuberkulose en del av denne registreringen. Studenter som i løpet av de siste tre årene har oppholdt seg sammenhengende mer enn tre måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, og som skal arbeide med barn, syke eller pleietrengende, plikter å møte til tuberkuloseundersøkelse. Plikten er hjemlet i tuberkuloseforskriftens § 3.1 og 3.2.

Føringer for tildeling av praksisplass

Det er campusteam/praksisrådgiver og profesjonsveileder med ansvar for praksis som i samarbeid med studentgruppene fordeler partnerbarnehager, avdelinger/baser, praksislærere og studenter. Praksis skal være variert og inneha kontinuitet, sammenheng og progresjon som et faglig krav.

Praksisrådgiver tildeler praksisplasser til alle studentene, fortrinnsvis i en av USN sine partnerbarnehager.

Så langt det lar seg gjøre blir det tatt hensyn til småbarnsforeldre og reiseavstand. Andre hensyn/behov for tilrettelegging må dokumenteres.

Studentene kan ikke ha praksis i barnehager der de har eller har hatt et ansettelsesforhold, hvor de har nære relasjoner til ansatte eller har egne barn.

Det er vanligvis én student per praksislærer på avdelinger/baser der barna er under 3 år. Det er normalt to studenter per praksislærer på avdelinger der barna er over 3 år.

1.5 Arbeidstid og fravær

Studenter må påregne reisevei og utgifter i forbindelse med reise til partnerbarnehagene.

Studentens bundne arbeidstid i barnehagen inkl. pause, er 6,5 timer per dag. Veiledning kommer i tillegg. Studenten skal gå vakter slik at hun/han får erfaringer med hele barnehagens åpningstid.

Planleggingsdager, avdelings-, personal- og foreldremøter er en obligatorisk del av praksis, og skal ikke avspaseres. Styrer avgjør hvilke møter studentene skal delta på. I tillegg må studentene påregne tid til planlegging, for- og etterarbeid og ferdigstilling av skriftlige arbeider. Hvis det oppstår situasjoner som gjør at studenten ikke kan møte til avtalt tid, må studenten selv melde fra til styrer

eller praksislærer så fort som mulig. Ved fravær skal sykemelding eller annen gyldig dokumentasjon leveres styrer i partnerbarnehagen senest innen én uke.

Fravær tas igjen så snart som mulig etter praksisperioden, fortrinnsvis samlet. Har studenten høyt fravær i praksisperioden, vurderer praksislærer og profesjonsveileder om hele praksisperioden skal tas på nytt eller om studenten kan ta igjen den tiden hun/han har vært borte. Tidspunkt for avvikling av gjenstående praksis avtales med styrer, praksislærer og profesjonsveileder. Vurderingsskjema sendes praksiskontoret når all praksis er gjennomført. Fravær og avbrutt praksisperiode uten egenmelding, sykemelding eller annen gyldig dokumentasjon medfører som regel *ikke bestått praksis*. ([jf. §5-2.2 i Forskrift om studier og eksamen ved USN.](#))

Dersom en student blir skadet i praksis følger det av arbeidsmiljøloven § 1-6 nr. 1 bokstav f at studenter som hovedregel anses som arbeidstakere under gjennomføring av praksis. Det er som hovedregel praksisstedet som har arbeidsgiveransvaret for studentene i den perioden han eller hun er utplassert i praksis. Ansvarer omfatter arbeidsmiljølovens bestemmelser om helse, miljø og sikkerhet (HMS). Under praksis vil studentene være omfattet av yrkesskadeforsikringsloven. Følgende tre vilkår må være oppfylt: a) studenten må ha utført et arbeid, b) arbeidet må ha vært utført for en arbeidsgiver, c) det må være i arbeidstiden.

1.6 Veiledning

Praksislærer setter av minimum 1,5 time per uke pr. student til veiledning og tilbakemelding på oppgaver. Veiledningene kan gjennomføres både individuelt og i gruppe. Veiledningssamtalene skal i hovedsak være basert på et skriftlig veiledningsgrunnlag, som må leveres på forhånd. Veiledning kommer i tillegg til arbeidstiden, jf. 1.5.

I praksisopplæringen har studentene en helt spesiell mulighet for å bli veiledet i faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som barnehagelærer. Veiledning skal støtte og utfordre studentenes refleksjon over sammenhengen mellom teori og praksis. Veiledningen skal ta utgangspunkt i studentenes forutsetninger, kunnskaper og erfaringer, samt vurderingskriterier i hver praksisperiode.

- Det skal foreligge en avtale om veiledning som del av grovplanen for hele praksisperioden
- Studentene skal være forberedt og innta en aktiv rolle i veiledningssamtalene i praksisperiodene
- Studentene leverer sakliste/ønske om tema for veiledning eller et veiledningsdokument som synliggjør observasjoner og refleksjoner
- Studentene skal skrive referat fra veiledningsmøtene, praksislærer og student underskriver referatene.

- Praksislærer gir skriftlig tilbakemelding på arbeidsoppgaver studenten har levert inn til vurdering underveis.

1.7 Vurdering i praksisperioden

Vurderingen tar utgangspunkt i kriteriene for den enkelte periode, og ses i sammenheng med kravene til progresjon og studentens forutsetninger. Vurderingen skal være veiledende og støttende for studentens læring og videre arbeid i praksis. Vurderingskriteriene gjennomgås av praksislærer og student i fellesskap så tidlig som mulig i hver praksisperiode. For hver praksisperiode skal det gis tilbakemelding midtveis, og en avsluttende skriftlig vurdering med utviklingsmål.

Praksislærer vurderer om praksis er bestått sammen med barnehagens leder. Om det er tvil om studenten skal bestå, skal studentens profesjonsveileder og praksisrådgiver involveres.

Vurderingene skal sendes til praksisrådgiver på studentens campus. I tillegg skal studenten ha kopi av vurderingene. ([Jf. § 5-1.2 Forskrift om studier og eksamen ved USN.](#))

Praksisvurderingen skal følge studenten til neste periode for å sikre progresjon, helhet og sammenheng i studieprogrammet.

1.8 Fare for ikke bestått praksis

Dersom det er fare for at studenten ikke består praksis, skal studenten varsles med skriftlig bekymringsmelding så tidlig som mulig i praksisperioden ([jf. § 5-2.1 Forskrift om studier og eksamen ved USN.](#)) Det må komme klart frem *hva* bekymringen gjelder, relatert til vurderingskriteriene. Samtidig må praksisrådgiver ved campus kontaktes. Praksisrådgiver/profesjonsveileder innkaller til et møte hvor grunnlaget for bekymringsmeldingen er utgangspunkt for samtale mellom student, praksislærer, profesjonsveileder og praksisrådgiver. Styrer kan også delta ved behov. Det skal utformes en avtale for det videre arbeidet, slik at studenten har en reell mulighet til å forbedre seg og nå målet om bestått praksisperiode. Bekymringsmelding og avtale sendes praksisrådgiver. Skjemaet «Bekymringsmelding – fare for ikke bestått» finner du bakerst i dette dokumentet.

Praksisperioden kan også vurderes til «ikke bestått» ved manglende oppfylling av vurderingskriteriene eller tilstedeværelse ([jf §5-2.2 1 Forskrift om studier og eksamen ved USN.](#))

1.9 Ved ikke bestått praksis og tilrettelegging av ny praksisperiode

Studenter som har fått praksisperioden vurdert til *Ikke bestått*, har rett til ett nytt forsøk ([jf §5-4 Forskrift om studier og eksamen ved USN](#)). I samarbeid med profesjonsveileder og praksisrådgiver legges det til rette for et nytt forsøk med ny praksislærer og nytt praksissted. Kun studentens utviklingsmål skal leveres til ny styrer/praksislærer. Studenten må ha bestått en praksisperiode for å kunne fortsette i neste ordinære praksisperiode. Studenten blir innkalt til et møte med campusteamet om konsekvenser for videre studieforløp. Det føres referat fra samtalen.

1.10 Skikkethetsvurdering

Vitnemål for fullført utdanning forutsetter at studenten er vurdert som skikket til å være barnehagelærer ([jf. Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#)).

«Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. En student som utgjør en mulig fare for liv, fysisk og psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til de pasienter, brukere, barnehagebarn, elever, eller andre studenten vil komme i kontakt med under praksisstudiene eller under fremtidig yrkesutøvelse, er ikke skikket for yrket. Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket. Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Forvaltningslovens regler om saksbehandling gjelder ved særskilt skikkethetsvurdering» ([Forskrift om skikkethet i høyere utdanning § 2](#)).

Videre står det i departementets merknader til § 9:

«Alle som er i kontakt med studenten kan levere inn tvilsmelding, og det er ikke begrensninger når det gjelder hvem som kan levere tvilsmeldinger».

Campusteamet er pliktige til å informere studenter om forskrift om skikkethet i høyere utdanning. Det forutsettes at også faglærere, praksislærere og styrere gjør seg kjent med innholdet i forskriften.

1.11 Praksis i utlandet

På det enkelte campus gis informasjon om muligheten til å søke praksis i utlandet 4.semester. Denne informasjon blir gitt av campusteamet.

Det er ønskelig at alle tilbud skal være tilgjengelig for alle studenter på de fire studiestedene. Praksis i utlandet ligger i 4.semester heltid og 6. semester deltid. Støtte fra Lånekassen forutsetter at praksisperioden er minimum 4 uker.

2. PROFESJONSDANNELSE OG PROGRESJON I PRAKSIS

Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning §3 slår fast at: Pedagogikk skal være et sentralt og sammenbindende fag som inngår i alle kunnskapsområder, og ha et særlig ansvar for progresjon og profesjonsinnretting i utdanningen.

Det er felles kriterier for krav til profesjonsprogresjon og utvikling av profesjonsdannelse gjennom studiet. Dokumentet *Profesjon, progresjon og praksis* handler om en struktur i utdanningen for å styrke profesjonsdannelsen hos studentene. Det er utarbeidet felles kriterier for vurdering av progresjon i praksis for alle barnehagelærerstudentene ved USN (se punkt 3 Kriterier for vurdering av progresjon i dette dokumentet).

Barnehagelærerutdanningen omfatter seks kunnskapsområder, et bacheloremne og fordypningsemne. Praksis skal være integrert i kunnskapsområdene og i alle fordypningsemnene, og dermed bidra til å skape helhet og sammenheng i studiet generelt og i studentens profesjonsdannelse spesielt. Det skal være krav til progresjon i alle praksisperiodene.

Studieplanen og emneplanene tar utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelser for utvikling av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Disse beskrivelsene styrer den didaktiske organiseringen av praksisopplæringen, - dvs. beslutninger relatert til mål, innhold, aktiviteter, forutsetninger og evaluering.

Utdanningen skal kvalifisere studenten til å utøve profesjonen i et samfunn som preges av mangfold og endring.

3. KRITERIER FOR VURDERING AV PROGRESJON I PRAKSIS

Heltidstudium

1.semester HØST	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltar engasjert i lek, læring og formidling, samt legger til rette for, initierer og deltar i barns lek og undring. • Forstår hva barns medvirkning kan være i barnehagen og inngår i omsorgsfulle relasjoner preget av innlevelse og anerkjennelse. • Anvender observasjon som grunnlag for å planlegge aktiviteter med barn. • Forstår betydning av didaktikken i pedagogisk arbeid, og med utgangspunkt i kunnskapsområdene planlegger faglige aktiviteter med barn. • Ser betydningen av foreldresamarbeid i barnehagen. • Studenten viser evne til å utøve refleksjon over egen yrkesutøvelse.
2.semester VÅR	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyserer, planlegger, gjennomfører, dokumenterer og reflekterer over pedagogisk virksomhet. • Ser sammenheng mellom nasjonale føringer, lokale planer og egne planer. • Gjennomfører deltakende observasjoner med barnegruppa og anvender dem som grunnlag for didaktisk planlegging. • Mestrer å skrive praksisfortellinger og anvender dem som grunnlag for refleksjon i veiledning. • Viser gjennom sin ledelsesutøvelse god forståelse for barnehagens samfunnsmandat, mål og verdigrunnlag. • Studenten viser evne til å utøve refleksjon over egen yrkesutøvelse. • Viser kunnskaper om hvilken funksjon didaktikk har i pedagogisk arbeid og med utgangspunkt i kunnskapsområdene planlegge faglige aktiviteter med barn i gruppe.

3. eller 4. semester HØST/VÅR	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leder prosjektarbeid med barn i barnehagen. • Anvender pedagogisk dokumentasjon i didaktisk arbeid. • Inkluderer barns erfaringer, interesser og rett til medvirkning i det pedagogiske arbeidet. • Reflekterer over egen ledelse av pedagogisk dokumentasjonsarbeid sammen med barn. • Ser barn som kompetente deltakere i pedagogisk arbeid.
4. eller 3. semester VÅR/HØST	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leder personalet i planlegging, gjennomføring og vurdering av pedagogisk arbeid. • Leder prosjektarbeid med en gruppe barn i barnehagen. • Viser innsikt og forståelse for veiledning, personalarbeid, foreldresamarbeid, samspill og ledelse i en lærende barnehage. • Ser muligheter med digitale verktøy som en del av barnehagens dokumentasjonsarbeid. • Reflekterer over egen utvikling som pedagogisk leder. • Viser seg som ansvarsbevisst voksen som er nærværende og engasjert i barnas og personalets trivsel og utvikling på en god måte. • Har relasjonell forståelse og kompetanse og mestrer kommunikasjon med barn, foresatte og personale.
Overgang bhg-skole 3. eller 4. semester	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Har kunnskap om skolens pedagogiske arbeid med barn i tilknytning til skolestart. • Har kunnskap om skolens styringsdokumenter. • Viser engasjement og deltar i aktiviteter sammen med barn. • Reflekterer over barnehagens pedagogiske arbeid med de eldste barnehagebarna i tilknytning til skolestart.

5.semester HØST	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leder faglige drøftinger på møter og i det daglige arbeidet. • Viser god innsikt i og forståelse for egen utvikling som leder. • Gjør profesjonsetiske vurderinger, og viser god kompetanse i å identifisere, drøfte og håndtere etiske dilemmaer. • Planlegger, begrunner, gjennomfører, dokumenterer og evaluerer et pedagogisk utviklingsarbeid selvstendig og i samarbeid med andre. • Leder pedagogisk arbeid og tar beslutninger som fører til utvikling av barnehagens praksis. • Samarbeide med hjemmet og eksterne samarbeidspartnere.
6. semester VÅR	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bruker sin faglighet og relevante resultater fra FoU til å lede og tilrettelegge for barns lek, læring og utvikling, for å begrunne sine valg. • Bruker sin faglighet til improvisasjon i lek, læring og formidling.

Deltidstudium

1.semester HØST	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltar engasjert i lek, læring og formidling, samt legger til rette for, initierer og deltar i barns lek og undring. • Forstår hva barns medvirkning kan være i barnehagen og inngår i omsorgsfulle relasjoner preget av innlevelse og anerkjennelse. • Anvender observasjon som grunnlag for å planlegge aktiviteter med barn. • Forstår betydning av didaktikken i pedagogisk arbeid, og med utgangspunkt i kunnskapsområdene planlegger faglige aktiviteter med barn. • Ser betydningen av foreldresamarbeid i barnehagen. • Studenten viser evne til å utøve refleksjon over egen yrkesutøvelse.
-----------------	--

2.semester VÅR	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyserer, planlegger, gjennomfører, dokumenterer og reflekterer over pedagogisk virksomhet. • Ser sammenheng mellom nasjonale føringer, lokale planer og egne planer. • Gjennomfører deltakende observasjoner med barnegruppa og anvender dem som grunnlag for didaktisk planlegging. • Mestrer å skrive praksisfortellinger og anvender dem som grunnlag for refleksjon i veiledning. • Viser gjennom sin ledelsesutøvelse god forståelse for barnehagens samfunnsmandat, mål og verdigrunnlag. • Studenten viser evne til å utøve refleksjon over egen yrkesutøvelse. • Viser kunnskaper om hvilken funksjon didaktikk har i pedagogisk arbeid og med utgangspunkt i kunnskapsområdene planlegge faglige aktiviteter med barn i gruppe.
3. eller 4. semester HØST/VÅR	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leder prosjektarbeid med barn i barnehagen. • Anvender pedagogisk dokumentasjon i didaktisk arbeid. • Inkluderer barns erfaringer, interesser og rett til medvirkning i det pedagogiske arbeidet. • Reflekterer over egen ledelse av pedagogisk dokumentasjonsarbeid sammen med barn. • Ser barn som kompetente deltakere i pedagogisk arbeid.
4. eller 3. semester VÅR/HØST	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leder personalet i planlegging, gjennomføring og vurdering av pedagogisk arbeid. • Leder prosjektarbeid med en gruppe barn i barnehagen. • Viser innsikt og forståelse for veiledning, personalarbeid, foreldresamarbeid, samspill og ledelse i en lærende barnehage. • Ser muligheter med digitale verktøy som en del av barnehagens dokumentasjonsarbeid. • Reflekterer over egen utvikling som pedagogisk leder. • Viser seg som ansvarsbevisst voksen som er nærværende og engasjert i barnas og personalets trivsel og utvikling på en god måte. • Har relasjonell forståelse og kompetanse og mestrer kommunikasjon med barn, foresatte og personale.

Overgang bhg-skole 3. eller 4. semester	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Har kunnskap om skolens pedagogiske arbeid med barn i tilknytning til skolestart. • Har kunnskap om skolens styringsdokumenter. • Viser engasjement og deltar i aktiviteter sammen med barn. • Reflekterer over barnehagens pedagogiske arbeid med de eldste barnehagebarna i tilknytning til skolestart.
3.studieår	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leder faglige drøftinger på møter og i det daglige arbeidet. • Viser god innsikt i og forståelse for egen utvikling som leder. • Gjør profesjonsetiske vurderinger, og viser god kompetanse i å identifisere, drøfte og håndtere etiske dilemmaer. • Bruker sin faglighet og relevante resultater fra FoU til å lede og tilrettelegge for barns lek, læring og utvikling, for å begrunne sine valg. • Samarbeide med hjemmet og eksterne samarbeidspartnere.
4. studieår	<p><u>STUDENTEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlegger, begrunner, gjennomfører, dokumenterer og evaluerer et pedagogisk utviklingsarbeid selvstendig og i samarbeid med andre. • Leder pedagogisk arbeid og tar beslutninger som fører til utvikling av barnehagens praksis. • Kan lede barnehagen som en lærende organisasjon • Bruker sin faglighet til improvisasjon i lek, læring og formidling. • Reflekterer over balansen mellom målstyrt pedagogisk ledelse og dialog med medarbeidere

4. VURDERINGSSKJEMA

PRAKSIS USN BLU - STANDARD SKJEMA FOR VURDERING AV STUDENTENS KOMPETANSE		
GRÅ FELT FYLLES UT AV PRAKISTEAMET (campusteam/profesjonsveileder/faglærerteam) PÅ CAMPUS		
VURDERINGSSKJEMA		
SEMESTER:	KULLKODE:	CAMPUS:
STUDENT:		
PARTNERBARNEHAGE:		
	USN BLU KRAV (FELLES KRITERIER)	PRAKSISLÆRERS VURDERING (AV STUDENTEN)
PROGRESJON I PRAKSIS	... kriterier knyttet til progresjon i praksis	... av students progresjon i praksis
EMNER	... kriterier forankret i de aktuelle emneplanenes læringsutbyttebeskrivelser , valgt ut i den lokale planleggingsprosessen av partnerskapet (studenter og lærerteam på campus og i partnerbarnehagene).	... av studentens fagdidaktiske oppgaver relatert til kunnskapsområdene
VEIEN VIDERE	Studentens progresjon i praksis: Praksislærers vurdering av hva studenten må arbeide videre med i neste praksisperiode/ i arbeidslivet. Dette er også forankret i 1) studentens praksiskontrakt 2) den løpende skikkethetsvurderingen.	
Bestått / Ikke bestått:		Dato og sted for signatur (under):
Styrer:		
Praksislærer:		
Student:		

5. Bekymringsmelding – fare ikke bestått

Studentens navn _____

Klasse _____

Praksislærer _____

Partnerbarnehage _____

Med dette meddeler vi at studenten står i fare for ikke å få praksisperioden godkjent. Denne meldingen er en bekreftelse på at praksislærer og styrer er i tvil om at studenten vil oppfylle vurderingskriteriene for bestått praksis ved praksisperiodens slutt. Du som student må vise tilfredsstillende praksis den siste del av perioden for å bestå.

Hva er årsak til at studenten står i fare for ikke å bestå praksis? (beskriv situasjon)

Hva forventes av studenten i siste del av praksis? (beskriv ønsket situasjon)

Hvilke tiltak må gjøres for å oppnå ønsket situasjon? (dette fylles ut sammen med studenten)

Sted/dato _____

Student _____

Praksislærer _____

Profesjonsveileder/praksisrådgiver _____

Styrer _____



Universitetet i Sørøst-Norge

Fakultet for humaniora, indrett og utdanningsvitenskap

Oppdatert 30.06.21

2021

RETNINGSLINJER FOR PRAKSIS I BARNEHAGELÆRERUTDANNINGEN

Del 2



CAMPUS VESTFOLD

FORORD

Universitetet i Sørøst-Norge har barnehagelærerutdanning på fire av sine campus, Drammen, Notodden, Porsgrunn og Vestfold. Retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen Del 1 er felles for alle.

Retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen Del 2, campus Vestfold, utgjør det lokale tillegget som er særskilt for utdanningen her.

Til sammen utgjør de to delene en beskrivelse av det forpliktende samarbeidet mellom lærerutdannere i partnerbarnehagene og USN i Vestfold.

I tillegg til Forskrift om barnehagelærerutdanning og Retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen Del 1, er Del 2 basert på erfaringer og evalueringer som er gjort gjennom det tidligere samarbeidet om studentenes praksis mellom lærerutdannerne i partnerbarnehagene og ved USN. Det er et mål at dette skal fortsette å være et levende dokument som tar opp i seg nye erfaringer og evalueringer fra relevante aktører i barnehagelærerutdanningen. Det vil derfor komme reviderte utgaver når dette er nødvendig. Programleder på Barnehagelærerutdanningen i Vestfold gir beskjed til partnerbarnehagens ledelse og til studenter og faglærer når dette skjer.

Vestfold,

Therese Breen Brudevoll

Programleder for barnehagelærerutdanningen i Vestfold

Fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap

5. ET FORPLIKTENDE SAMARBEID MELLOM PARTNERBARNEHAGENE OG USN, VESTFOLD

Lærerutdannere i partnerbarnehagene og lærerutdannere ved USN i Vestfold samarbeider med studentene om en best mulig barnehagelærerutdanning. Alle aktørene er forpliktet på de til enhver tid styrende dokumenter for utdanningen (jfr, Retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen del 1, 1. Rammer for praksis ved alle campus, s1).

I dette samarbeidet har vi ulike roller og ulike ansvarsområder. Det konkrete samarbeidet tydeliggjøres gjennom våre ulike møtearenaer.

5.1 Roller og ansvar i samarbeidet mellom partnerbarnehagene og USN, Vestfold

Barnehagelærerutdanningen har to likeverdige lærings- og erfaringsarenaer; USN og partnerbarnehagene. Disse skal sammen sikre at studentene får et helhetlig utdanningstilbud som er profesjonsrettet, forskningsbasert og praksisnært.

De ulike aktørenes roller og ansvar før, under og etter praksisperioden beskrives kort under. For mer utfyllende beskrivelser, se Partnerbarnehageavtalen inngått mellom barnehageeiere og Universitetet i Sørøst-Norge og Retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen del 1.

Barnehageeier

Barnehageeier er ansvarlig for å sette seg inn i de dokumentene som avtalen viser til, og videreformidle avtalens innhold til ledere i den enkelte partnerbarnehage. Barnehageeier deltar i aktuelle samarbeidsfora og sikrer at aktuelle representanter fra partnerbarnehagene kan delta på samarbeidsarenaene. Barnehageeier sender refusjonskrav til USN, etter avsluttet praksisperiode hvert semester.

Styrer/virksomhetsleder/daglig leder

Leder for barnehagen har det overordnede ansvaret for praksis ved partnerbarnehagen. Leder skal sette seg inn i de ulike styringsdokumentene og særskilt skikkethetsvurderingen, samt delta på aktuelle samarbeidsfora. Oppgaver kan delegeres, men ikke det overordnede ansvaret. Leder for barnehagen er kontaktperson for USN og har ansvaret for videreformidling av nødvendig informasjon til praksislærer. Han/hun har også ansvar for at praksislærer har nødvendig kompetanse og følger gjeldene styringsdokumenter. Leder for barnehagen kvalitetssikrer og signerer på praksislærers vurdering av studenter, samt sørger for å fremme riktig refusjonskrav via eier til universitetet.

Praksislærer

Praksislærer skal holde seg informert om aktuelt regelverk for praksisstudiene, studieplaner, emneplaner, plan for praksis og gjøre seg kjent med innholdet i partnerbarnehageavtalen.

Praksislærer forbereder studentens praksisstudium internt i barnehagen og deltar på samarbeidsmøter med USN.

Praksislærer har ansvar for veiledning og vurderingsarbeid og, i samarbeid med leder for barnehagen, vurdere studentens skikkethet. Dersom det oppstår problemer i praksisperioden er det praksislærer sitt ansvar å kontakte aktuell profesjonsveileder samt informere leder for barnehagen. Praksislærer vurderer praksis bestått/ikke bestått i samarbeid med leder for barnehagen og aktuell profesjonsveileder ved USN.

Universitetet

USN skal organisere praksis slik at studenten opplever helhet og sammenheng. Det er USN som har hovedansvar for innhold, kvalitet, vurdering og progresjon og legge til rette for at studentene oppnår læringsutbyttebeskrivelse i praksis. Videreutvikling og samarbeid om praksis skal også ivaretas ved gjennomføring av systematiske evalueringer, forberedelser, gjennomføring og etterarbeid. USN skal sørge for at studentene blir fulgt opp i praksisperiodene og at all undervisning, kunnskapsområdene og fordypning er profesjonsrettede og at disse omfatter didaktikk, ledelse, faglig progresjon og integrasjon mellom teori og praksis. I henhold til nasjonale føringer om veiledningskompetanse for partnerbarnehagen tilbyr USN veiledningspedagogikk som et studie på ulike campus. USN har ansvar for utarbeidelse av rutiner for tilbakeføring av kunnskap/forskning til partnerbarnehagene, samt rutiner og rammer for gjensidig kompetanseutvikling.

Programleder

Programleder har det faglige ansvaret for praksisopplæringen. Programleder har også et overordnet ansvar for informasjon om skikkethetsvurdering, praksisvurdering og oppfølging i praksis. I profesjonsfaglige spørsmål knyttet til praksisoppfølging fungerer programleder som kontaktperson for styrer/virksomhetsleder/daglig leder. I samarbeid mellom USN og representanter fra partnerbarnehagene, har programleder ansvar for utarbeidelse av retningslinjer for praksis i barnehagelærerutdanningen og evaluering av praksis i sin helhet.

Praksisrådgiver

Praksisrådgiver har det organisatoriske og administrative ansvaret for gjennomføring av praksis, og legger til rette for og følger opp studentene i praksisperioden i samarbeid med øvrige aktuelle aktører. Praksisrådgiver bidrar til å legge til rette for utviklingsprosjekter knyttet til praksisfeltet.

Profesjonsveileder (pedagogikklærer)

I samarbeid med faglærere har profesjonsveileder et spesielt ansvar for koordinering av oppgaver knyttet til praksis og har løpende kontakt med studenter, praksislærere, praksisrådgiver og programleder. Profesjonsveiledere har et særskilt ansvar for å støtte involverte parter dersom det oppstår spesielle utfordringer i praksisperioden.

Emneansvarlig/faglærer

Emneansvarlig/faglærer skal sørge for at undervisningen er relevant for praksis, samt bidra aktivt i planlegging, gjennomføring og vurdering av praksisperioder. De er medansvarlig for veiledning, oppfølging og vurdering av studentene i praksisperioden.

Studentene

Studenten har ansvar for å sette seg inn i relevant fagstoff og utdanningens planer, samt være godt forberedt til praksisperiodene. Deltagelse på alt for- og etterarbeid i forbindelse med praksis er obligatorisk. Det forventes at studenten er en aktiv deltaker som tar ansvar for egen læring i praksisperioden og samarbeider godt med de involverte partene.

5.2. Møtearenaer i samarbeidet mellom partnerbarnehagene og USN, Vestfold

Samarbeidet mellom barnehagelærerutdannerne i partnerbarnehagene og ved Universitet er konkretisert gjennom våre ulike møtearenaer. I løpet av studieåret er det en rekke møtepunkter mellom ansatte i partnerbarnehagene og studenter og ansatte ved Universitetet. Disse er spesifisert under:

Orienteringsmøte i barnehagen

Mål	Etablere kontakt mellom studenten og partnerbarnehagen. Studenten skal bli kjent med barnehagen som sin læringsarena og barnehagen som institusjon
Innhold	<p>Dette er studentens første møte med barnehagen</p> <p>Barn sammen med fagarbeider eller assistent viser studenten barnehagen</p> <p>Studenten presentere seg og har med bilde og kort informasjon om seg selv som kan henges opp på de respektive avdelinger</p> <p>Styrer informerer om barnehagens profil, evt. plan for planleggingsdager, personal- og foreldremøter i semesteret/barnehageåret mm. Studenten mottar barnehagens årsplan, og blir inkludert i barnehagens informasjonsflyt (innkallinger/referater knytta til personal-, avdeling- og foreldremøter for eksempel).</p> <p><i>Retningslinjer for styrere i utdanningsbarnehagene</i> presiserer hva som er aktuelt å ta opp på hvert aktuelt års-trinn.</p>
Hvem	Studenter og styrer
Når	Samtidig med første fagdag for studenter i barnehagen, jfr under.
Ansvar	Studentene avtaler tidspunkt minst en uke i forveien. Alle studentene kommer samtidig. Styrer legger til rette for møtet i barnehagen.

Fagdag for studenter i barnehagen

Mål	Studentene får ulike erfaringer, opplevelser, ferdigheter, holdninger og kunnskaper relatert til ulike sider ved barnehagelærerprofesjonen. Det blir utformet egne mål knytta til hver fagdag.
Innhold	<p>Studentene har ulike oppgaver som skal gjennomføres i barnehagen utenom de veiledete praksisperiodene. Alle kunnskapsområder og fordypninger benytter seg av denne læringsarenaen. <i>Fagdag for studenter</i> er lagt inn i semesterplanen.</p> <p>Emneansvarlig sørger for dette. Studentenes erfaringer, observasjoner o.l. og</p>

refleksjoner fra *Fagdag for studenter* benyttes i den etterfølgende undervisningen på campus. Lærerne i kunnskapsområdet, forsterkningene og fordypningene kan benytte disse dagene til hospitering i barnehagen.

Fagdag for studenter er ikke veiledet av praksislærer og praksislærers ressurser skal ikke benyttes. Det er utarbeidet et eget skjema for *Fagdag for studenter* som skal fylles ut av studenter og faglærere i felleskap (Vedlegg 12).

Hvem	Studenter og lærere i de aktuelle kunnskapsområdene, forsterkningene og fordypningene.
Når	Minimum 3 ganger pr. semester for heltid og 2 ganger for deltid. Den første fagdagen skal være i god tid før praksisperioden og samtidig med orienteringsmøte i barnehagen, jfr over. Fordypningssemesteret sees på særskilt. Tidsrom for hver fagdag er klargjort av faglærerne på forhånd. Oppgavene sendes til barnehagene og studentene senest en uke i forkant.
Ansvar	Lærerne i det aktuelle kunnskapsområdet og studenter definerer faglig innhold, arbeidsmåte og dokumentasjonsform. Profesjonsveileder i hvert team har ansvar for å informere barnehagene om datoer for fagdagene før studieårets start og om innhold og arbeidsformer så snart det er klart.

Planleggingsmøte før praksis

Mål	Samarbeid om innholdet i studentenes praksis og det faglige innholdet i kunnskapsområdet for øvrig.
Innhold	Drøfte innhold, oppgaver og arbeidsmåter i praksis og i kunnskapsområdet. Dette danner grunnlag for utforming av praksisoppgavene som ferdigstilles av profesjonsveileder. Diskutere og avklare innhold, form og bidragsyttere i det kommende <i>Praksisforum</i> . Andre samarbeidsformer kan utvikles i løpet av semesteret. Drøfte innholdet i semesterets <i>Fagdag for studenter</i> . Se på hva partnerbarnehager og praksislærere kan bidra med i undervisningen. Oppsummere erfaringer fra forutgående semester og legge til rette for kontinuitet og progresjon i studiet
Hvem	Minst en praksislærer fra hver partnerbarnehage på teamet/trinnet. Minimum to studentrepresentanter fra hvert team, samt profesjonsveileder og minst en lærer fra aktuelle emner i kunnskapsområder, forsterkning eller fordypning.
Når	En gang pr. semester, minimum to uker før <i>Praksisforum</i>
Ansvar	Profesjonsveileder har ansvar for innkalling, planlegging og tilrettelegging i 1. – 4. semester heltid og 1. – 6. semester for deltid.

Studentene har ansvar for innkalling, planlegging, tilrettelegging og møteledelse som en del av undervisningen i kunnskapsområdet ledelse, samarbeid og utvikling (LSU) i 5.semester heltid og 7. semester deltid.

Profesjonsveileder skriver referat som sendes alle deltakerne med kopi til praksisadministrasjonen og programleder.

Praksisforum

Mål	Legge til rette for felles faglig fokus på relevante og aktuelle temaer/problemstillinger innen de aktuelle kunnskapsområder i praksisperioden.
Innhold	Faglig forum for hvert trinn/team med faglig innhold som er relevant for den aktuelle praksisperiode. Innholdet kan være i form av foredrag fra lærerne, presentasjoner av praksislærer eller studenter, debatter, samt en gjennomgang av innholdet i praksis. Møtene kan organiseres med en fellesdel på hele trinnet og evt. klassevis oppfølging. Det settes av noe tid (ca 1/4t) til informasjon fra og spørsmål til praksisadministrasjonen.
Hvem	Alle studenter, praksislærere, profesjonsveileder, minst en lærer fra aktuelle kunnskapsområder, forsterkning eller fordypning og praksisadministrasjonen.
Når	En gang pr. semester, ca to uker før praksisperioden begynner
Ansvar	Profesjonsveileder skriver innkalling med program og praksisadministrasjonen sender ut innkallingen senest to uker i forkant. Profesjonsveileder har ansvar for møteledelse. I 5.semester har studentgruppa ansvar for planlegging, innkalling, faglig innhold, tilrettelegging, gjennomføring og møteledelse, som en del av undervisningen i Kunnskapsområdet Ledelse, samarbeid og utviklingsarbeid.

Planlegging av praksisgjennomføring

Mål	Student og praksislærer utarbeider i felleskap konkrete planer for og avklarer innholdet i studentens praksisperiode
Innhold	Student og praksislærer møtes i barnehagen for planlegging av faglig innhold, faglige utfordringer og praktisk tilrettelegging av praksisperioden.
Hvem	Praksislærer og studenter
Når	1 gang pr. semester, som en del av Praksisforum.
Ansvar	Studenten tar ansvar for å avtale tidspunkt for møtet, begge møter godt forberedt og har et felles ansvar for gjennomføringen av planleggingsmøtet. Studenten tar med vurderingen sin fra forrige praksisperiode.

Praksislærers veiledning i barnehagen, alle praksisperioder

Mål	Veiledning skal støtte og utfordre studentenes refleksjon over sammenhengen mellom teori og praksis. Veiledningen skal ta utgangspunkt i studentenes forutsetninger, kunnskaper og erfaringer.
Innhold	<p>Ta utgangspunkt i studentenes egne erfaringer og spørsmål fra praksis. Skape refleksjon knytta til studentenes veiledningsdokumenter.</p> <p>Det anbefales at partnerbarnehagens praksislærere og styrer/fagleder samarbeider om en plan for organisering og innhold av veiledningsmøtene. Dette bør varieres, og veiledningsbegrepet kan i denne sammenheng omfatte bl.a både undervisning, råd, informasjon og drøfting. Det vil også være hensiktsmessig å variere mellom individuell veiledning og gruppeveiledning, samt fordele ansvar mellom praksislærerne og styrer. Det er viktig at deltakerne til enhver tid er inneforstått med hensikt, form og innhold på ethvert møte, og at alle er godt forberedt.</p>
Når	1 ½ time pr student pr uke. Plan over disse møtene bør legges på planleggingsmøtet.
Hvem	Praksislærer og student, individuelt. Det kan også være hensiktsmessig med veiledning i grupper. Da økes timetallet (det skal fremdeles være 1 1/2 time pr student).
Ansvar	Praksislærer har ansvar for veiledningen og studentene har ansvar for å levere veiledningsgrunnlag minst en dag i forkant.

Profesjonsveileders veiledning i barnehagen

Mål	Bidra til å skape refleksjon over sammenhengen mellom teori og praksis. Bidra til å belyse og løse evt utfordringer og problemer.
Innhold	Profesjonsveileder er i alle klassens barnehager og har individuelle samtaler med hver student og med student og praksislærer sammen. Det kan også være flere studenter sammen.
Når	1 gang i løpet av praksisperioden (gjelder ikke grunnskolepraksis)
Hvem	Student, praksislærer, profesjonsveileder /pedagogikk lærer
Ansvar	Student og praksislærer har ansvar for å planlegge og legge til rette for møtet. I 5.semester har studentene i hver partnerbarnehage ansvar for organisering, struktur, arbeidsmåte og faglig innhold. Alle studenter, praksislærere og lærere pr. barnehage deltar.

Faglærers veiledning i barnehagen

Mål	Bidra til studentenes læring og utvikling knytta til aktuelle kunnskapsområder læringsutbyttebeskrivelser
------------	---

Innhold	Møte mellom student/studenter og faglærer og evt praksislærer hvor studentenes egne erfaringer og spørsmål fra praksis tas opp. Refleksjonene kan ta utgangspunkt i at faglærer har fulgt studenten i daglige aktiviteter og opplegg knytta til kunnskapsområdet.
Når	1 gang i løpet av praksisperioden eller praksisperiodene kunnskapsområdet er inne i.
Hvem	Faglærer og studenter. Praksislærer kan også delta.
Ansvar	Faglærer i samarbeid med praksislærer

Profesjonsveileder veiledning og faglærers veiledning.

Dette kan kombineres der det er hensiktsmessig. Profesjonsveileder har ansvar for struktur, arbeidsmåte, prosess, møteledelse og faglig innhold. Aktuelle problemstillinger knyttet til praksisperiodens faglige innhold, sendes praksislærere og studenter i forkant av møtet. Studenter og praksislærere har ansvar for tilrettelegging og gjennomføring av møtet.

Individuelle samtaler

Dersom det skulle oppstå behov for individuelle samtaler mellom student, praksislærer og profesjonsveileder utenom avtalte møter, må dette meldes og avtales middelbart ved behov. Både student og praksislærer kan melde behov for ekstra samtale til profesjonsveileder.

Fagforum for praksislærere

Mål	Inspirere og utfordre til å arbeide med barnehagens innhold og barnehagelærerutdanningens praksis og være en arena hvor praksislærere kan utvikle sin egen rolle
Innhold	Reise aktuelle faglige spørsmål knyttet til barnehagens utfordringer, barnehagelærer-rollen og praksis i barnehagelærerutdanningen Det settes av noe tid (ca 1/4t) til informasjon fra og spørsmål til praksisadministrasjonen.
Hvem	Alle praksislærere, alle styrere (som har anledning), alle profesjonsveiledere, faglærere (som har anledning), programleder, praksisadministrasjonen og 3 repr. for studentene fra 1., 2. og 3. klasse
Når	1 gang pr. semester à 3 timer
Ansvar	Programleder og praksisadministrasjonen planlegger innholdet til fagforumet på bakgrunn av innspill fra de ulike aktører og organer. Praksisadministrasjonen sender ut innkalling og program i god tid før fagforumet. Praksislærere og styrere har ansvar for å spille inn temaer, og eventuelt for å bidra med innlegg. Praksisadministrasjonen etterspør dette i god tid før innkalling sendes ut.

Styremøte

Mål	Partnerbarnehagene og Universitetet har felles forståelse for ansvaret med praksis i barnehagelærerlærerutdanningen
Innhold	Det organisatoriske og faglige ansvaret drøftes og diskuteres. Det settes av noe tid (ca 1/4t) til informasjon fra og spørsmål til praksisadministrasjonen.
Hvem	Alle styrere i partnerbarnehagene, 2 repr. for profesjonsveilederne, praksisadministrasjonen og programleder
Når	1 gang pr. halvår
Ansvar	Programleder og praksisadministrasjonen planlegger innholdet til styremøte på bakgrunn av innspill fra ulike aktører og organer. Praksisadministrasjonen sender ut innkalling og program i god tid før fagdagen. Styrerne har ansvar for å spille inn saker og temaer, og for å bidra med forberedte innlegg. Praksisadministrasjonen etterspør dette i god tid før innkalling sendes ut. Programleder leder møtet og praksisadministrasjonen skriver referat.

Oppstartsmøte for nye samarbeidspartnere

Mål	Nye praksislærere, styrere, barnehageeiere og lærere kjenner det regelverk og de retningslinjer som gjelder for deres rolle og ansvar i praksisorganisasjonen
Innhold	Informasjon om alle viktige formaliteter og praksis knyttet til praksisopplæringen og samarbeid mellom de to utdanningsarenaene
Hvem	Nye praksislærere, nye styrere i partnerbarnehagene, eiere av nye partnerbarnehager, nye lærere på universitet, praksisadministrasjonen og programleder 1 repr. fra institutt for pedagogikk
Når	1 gang pr. år, tidlig høst og kan eventuelt slås sammen med fagdag for praksislærere
Ansvar	Praksisadministrasjonen har ansvar for innkalling, innhold og møteledelse i samarbeid med programleder

Møteplan praksis barnehagelærerutdanning

Møteplan for praksis i barnehagelærerutdanningen legges i april/mai hvert år, og er å finne på nettstedet for praksis. Alle aktører er ansvarlige for å orientere seg om aktuelle møter og delta på de møtene som gjelder for den enkelte.

6.0 FORDELING AV PRAKSIS

Praksisopplæring er obligatorisk og omfatter minst 100 dager praksis, samt for- og etterarbeid. 95 dager skal gjennomføres i barnehage og 5 dager skal ha fokus på overgang og faglig sammenheng mellom barnehage og skole. Ved heltidsstudium fordeles 100 dager med 75 dager på de to første studieårene og 25 dager på det tredje studieåret. Ved deltidsstudium fordeles de 100 dagene med 75 dager tilknyttet de fem første kunnskapsområdene og 25 dager tilknyttet det siste kunnskapsområdet og eventuelt fordypninger.

Heltid:

I tabellen under er de hundre praksisdagene fordelt i forhold til semester og hvilke kunnskapsområder som er knyttet til praksisperioden for BLU, heltid

1.sem.	2.sem.	3.sem.	4.sem.	5.sem.	6.sem.
15 dager	25 dager	15 dager	15 dager + 5 dager overgangs- praksis	15 dager	10 dager
Barns utvikling, lek og læring 1 (20 stp) Natur, helse og bevegelse (20 stp) Samfunn, religion, livssyn og etikk (20 stp)		Kunst, kultur og kreativitet (30 stp)	Barns utvikling, lek og læring 2 (10 stp) Språk, tekst og matematikk (20 stp)	Ledelse, samarbeid og utviklings- arbeid (15 stp)	Bachelor (15 stp) Fordypning (30 stp)

Deltid

I tabellen under er de hundre praksisdagene fordelt i forhold til semester og hvilke kunnskapsområder som er knyttet til praksisperioden for BLU, deltid.

1.sem.	2.sem.	3.sem.	4.sem.	5.sem.	6.sem.	7.sem.	8.sem.
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

10 dager	15 dager	10 dager	10 dager	10 dager + 5 dager overgangs- praksis	15 dager	15 dager	10 dager
Barns utvikling, lek og læring 1 (20 stp) Natur, helse og bevegelse (20 stp)		Kunst, kultur og kreativitet (30 stp) Barns utvikling, lek og læring 2 (10 stp)		Språk, tekst og matematikk (20 stp)	Samfunn, religion, livssyn og etikk (20 stp)	Ledelsamarbeid og utviklingsarbeid (15 stp)	Bachelor (15 stp) Fordypning (30 stp)

7.0 VURDERING I PRAKSISPERIODEN

Kriteriene for vurdering av progresjon i praksis ligger i del 1. Praksislærer vurderer studentenes gjennomføring av praksis ut fra disse kriteriene. Her er det utarbeidet egne skjema for hver praksisperiode både på heltid og på deltid. Disse ligger tilgjengelig på våre nettsider og vil også ligge som vedlegg til praksisoppgavene.

Praksisoppgavene lages i planleggingsmøte før praksis i forkant av hver praksisperiode. Læringsutbyttebeskrivelsene som er valgt ut for semesterets aktuelle kunnskapsområder ligger som grunnlag for utforming av oppgavene. Lærerne ved USN Vestfold vurderer innleverte praksisoppgaver med utgangspunkt i de utvalgte læringsutbyttebeskrivelsene.

8.0 VURDERINGSSKJEMA FOR VESTFOLD

Vurderingsskjemaene for Vestfold ligger på våre nettsider: www.usn.no/praksisblu under Vestfold. Disse fylles ut og sendes per post til USN ved BLU Vestfold eller via [Digipost](#)