

# RETNINGSLINJER FOR PRAKSIS I BARNEHAGELÆRERUTDANNINGEN DEL 2



CAMPUS DRAMMEN

## **Forord**

### **Praksis ved Campus Drammen**

Retningslinjer del 2 er et dokument som omhandler praksis ved USN Drammen, og er en forlengelse av retningslinjer del 1 som er gjeldende for barnehagelærerutdanningen ved hele USN. Del 2 gjelder derfor kun for campus Drammen, og har som hensikt å tydeliggjøre samarbeidet mellom studenter, lærerutdannere på campus og lærerutdannere i barnehagen.

Vi opplever å ha et tett og nært samarbeid med våre partnerbarnehager om studentenes profesjonsdannelse på campus Drammen, og ønsker at dette arbeidet vil fortsette ved en aktiv og medvirkende deltakelse fra våre dyktige lærerutdannere i praksis, også i årene fremover.

Drammen 01.07.2021

Programleder Marianne Olsen Santana og praksisrådgiver Janne Ekholdt Hilleren

Fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap

# Innholdsfortegnelse

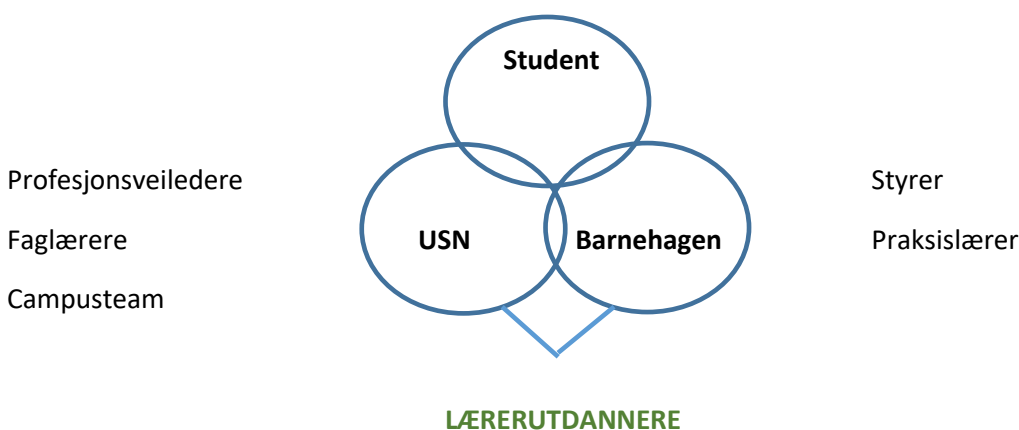
1. DET FORPLIKTENDE SAMARBEIDET I PARTNERSKAPET.....	4
2. PRAKSISPERIODENE I STUDIELØPET .....	7
3. VURDERING.....	9
VEDLEGG:	
Mal for praksiskontrakt mellom student og praksissted.....	11
Praksisens ABC – for studenter.....	12

# 1. DET FORPLIKTENDE SAMARBEIDET I PARTNERSKAPET

## Partnerskaplig samarbeid

Ved USN omtaler vi praksisfeltets barnehager som *partnerbarnehager* og praksisfeltets veiledere for *lærerutdannere*. Som lærere i utdanning av barnehagelærere, har vi blikket rettet mot studentens profesjonsdannelse. Partnerskapet i den barnehagefaglige profesjonsdannelsen kan illustreres på denne måten:

### PARTNERSAMARBEIDET VED BARNEHAGELÆRERUTDANNINGEN USN DRAMMEN



Figur 1. Partnerskap Drammen

## Lærerutdannere på campus og i partnerbarnehagen

Med lærerutdannere i partnerbarnehagen menes praksislærer og styrer, slik disse rollene formelt er beskrevet i *Partnerbarnehageavtalen og Retningslinjer for praksis, del 1*. Selv om styrer og praksislærer har et overordnet ansvar, forventes det også at hele barnehagen er en arena for studentens praksisutdanning, både i form av personale og barnehagens fysiske miljø.

Med lærerutdannere på campus menes profesjonsveiledere og faglærere, med et samlet ansvar for å realisere intensjonene i nasjonale føringer om en forskningsbasert, profesjonsrettet, integrert og praksisnær utdanning, jf. dokumentet *Profesjon, progresjon og praksis i barnehagelærerutdanningen* (heretter kalt PPP-dokumentet). Videre fremheves campusteamets rolle som støttefunksjon for aktørene i partnerskapet. Med campusteam menes praksisrådgiver, studieveileder og programleder. I forbindelse med praksis er det hovedsaklig programleder og praksisrådgiver som omtales som campusteamet. For å kunne ha en felles forståelse av progresjon i utdanningen, fag og didaktikk samt barnehagens pedagogiske

hverdag og forutsetninger, er det svært viktig at lærerutdannere møtes på de møtearenaer som er satt opp i møteplan for praksis.

## Studenten

Hovedpersonen i partnerskapet er studenten, med ansvar for å lede seg selv gjennom studieløpet og praksisperioden. I denne sammenhengen vises det til PPP-dokumentet, utviklet for å støtte studentens profesjonsdannelse i lys av nasjonale og lokale føringer. Det er en forutsetning at studenten tar aktivt grep om rollen som aktør i eget studieliv, skaffer seg et eierforhold til egen progresjon og utnytter enhver mulighet til å utøve selvledelse i møte med barn, foreldre, medarbeidere, avdeling, barnehage og nærmiljø. Et viktig virkemiddel i denne sammenheng er arbeidet med praksiskontrakten og bevisstgjøringen av eget pedagogisk grunnsyn. Gjennom egen innsats og profesjonell veiledning ligger forholdene til rette for at praksisfeltet blir en betydningsfull arena for utvikling av kunnskaper, holdninger og ferdigheter knyttet til profesjonsutdanningen.

## Møtearenaer knyttet til praksisopplæringen

Praksisopplæringen organiseres ut fra fasene *planlegging – gjennomføring – evaluering*.

Møte/sted	Hensikt	Aktører
Studiestartsmøte på campus (obligatorisk) -minst en representant fra hver barnehage	Todelt møte Del 1 – nyheter og planer for kommende studieår Del 2 – rollen som praksislærer/styrer i en partnerbarnehage	Del 1- alle praksislærere og styreere Del 2 – nye praksislærere og styreere
Temamøte på campus (felles for BLU USN)	Forelesning, presentasjon, opplæring i et tema som er aktuelt for praksisfeltet.	Styreere og praksislærere
Evalueringsmøte/styremøte på campus (obligatorisk)	Evaluering av praksisåret og presentasjon av eventuell relevant informasjon. Eget møte for styreere med egnet tema	Praksislærere/styreere
Planleggingsmøte før hver praksisperiode på campus (obligatorisk) *Se detaljer under	Faglærere, profesjonsveiledere, praksislærere og studenter jobber sammen om å lage en praksisoppgave som passer den enkelte barnehage og aldersgruppe. Faglærerne presenterer det studentene	Studenter og praksislærere

	har gjennomgått i fagområdene før praksis.	
Orienteringsmøte i barnehagen (obligatorisk)	Studentene besøker barnehagen og får et innblikk i rutiner, planer, skriver taushetserkæring o.l. Gjelder kun når studenten skal i ny barnehage (semester 1, 3 og 6)	Styrer og studenter
Veiledningsmøte i praksis I barnehagen (obligatorisk)	Profesjonsveileder/faglærer kommer til barnehagen og veileder student, sammen med praksislærer. Kan også gjøres som en gruppeveiledning med flere studenter/barnehager	Student og praksislærer

\*

- Lærerteamet på campus lager ideskisse for perioden basert på campusundervisningen (herunder involvering av kulletts studenter).  
Ideskissen:
  - a. Sendes partnerbarnehagen før planleggingsmøtet
  - b. Drøftes i barnehagen
- **Planleggingsmøte på Campus** er arenaen hvor partnerskapet drøfter ideskissen og enes om en felles plan for perioden:
  - c. Praksislærere, profesjonsveiledere og lærere på campus
  - d. + Studentene (alle i kullet)
- Lærerteamet på campus ferdigstiller og utformer planen som en praksisoppgave. Praksisrådgiver sender denne til styrer og legger den ut på praksisnettsiden

## 2. Praksisoppgaven:

- a. Diskuteres internt i partnerbarnehagen
- b. Presiseres og drøftes i campusundervisningen
- c. Danner utgangspunkt for studentens personlige praksiskontrakt

## Praksiskontrakt

Praksiskontrakten er en avtale mellom student og praksislærer med utgangspunkt i studentens personlig utviklingsplan, - en didaktisk plan for egen læring i perioden. Studenten utformer en planskisse ut i fra mal for praksiskontrakt (s.11)

Skissen sendes barnehagen før praksisperioden og etter avtale med praksislærer. Praksislærer og student drøfter skissen, gjør eventuelle endringer, og utformer den endelige avtalen sammen. Denne skrives under av begge. Kontrakten fungerer som en didaktisk grovplan for perioden, og kan justeres som resultat av veiledning underveis i perioden.

Praksiskontrakten skal forankres i en didaktisk plan. Den tar utgangspunkt i et valgt tema som både poengterer periodens felles, og individuelle læringsfokus. Hvilken modell som benyttes, er opp til student og praksislærer i den enkelte praksisperiode. Det er viktig at det tas hensyn til hvor studenten er i studieløpet med tanke på forventninger til kunnskap om didaktiske planer.

## Praksismappen

Alt arbeid tilknyttet semesterets praksisopplæring og studentens praksiskontrakt skal dokumenteres og systematisk samles i en individuell mappe, enten analogt eller digitalt. Innholdet i mappen danner grunnlag for veiledning og vurdering i barnehagen og eventuelt på campus.

Mappen tas med til alle veiledningssamtaler, og til etterarbeid på campus, som et grunnlag for refleksjon, men skal ikke vurderes som et dokument i seg selv.

Innholdet i mappen konkretiseres i praksisoppgaven, og reguleres av enkeltstudenten i dialog med praksislærer.

Studenten oppbevarer praksismappen til studiet er over. Mappen skal inneholde følgende:

1. Forside
2. Innholdsfortegnelse med sidetall
3. Praksiskontrakten.
4. Didaktisk refleksjon nedfelt i planer – logger – evalueringer for:
  - Perioden i sin helhet, uken, dagen, økten, etc.
  - Faglige oppgaver relatert til læringsutbyttebeskrivelser
  - Veiledning med praksislærer, medstudent, pedagogikk lærer, faglærer
5. Annet relevant
6. Vedlegg
  - Tidligere vurderingsrapporter fra praksis ved USN.
  - Evt. relevant arbeid fra campus (for eksempel individuelle opplæringsplaner, fagtekster, refleksjonsnotater)
  - Partnerbarnehagens formelle dokumenter, planer relevant for perioden etc.
  - Evt. relevant materiell forankret i partnerbarnehagens pedagogiske virksomhet

## 2. PRAKSISPERIODENE I STUDIELØPET

### Drammens fordeling av praksisperioder i barnehagene

På campus Drammen har vi valgt å fordele studentens praksisperiode i 3 deler over studiets 6 semester

Barnehage 1		Barnehage 2			Barnehage 3
1.semester 3 uker	2.semester 5 uker	3.semester 3 uker	4.semester 3 uker (praksis i utlandet se del 1)	5.semester 3 uker	6.semester (fordypning) 2 uker

Normal progresjon for barnehagelærerutdanningen ved campus Drammen illustreres i tabellen under.

Semestre i heltidsstudiet	1	2	3	4	5	6
<b>Progresjon med fokus på pedagogrollen (PPP-dokumentet)</b>						
<b>Fordeling av 100 praksisdager i Drammen</b>	15	25	15 + 5 skole	15	15	10
<a href="#">Barns utvikling, lek og læring (BUL1)</a>	10 stp	10 stp				
<a href="#">Samfunn, religion, livssyn og etikk (SRL)</a>	10 stp	10 stp				
<a href="#">Natur, helse og bevegelse (NHB)</a>	10 stp	10 stp				
<a href="#">Språk, tekst og matematikk (STM)</a>			20 stp			
<a href="#">Barns utvikling, lek og læring (BUL2)</a>			10 stp			
<a href="#">Kunst, kultur og kreativitet (KKK)</a>				30 stp		
<a href="#">Ledelse, samarbeid og utviklingsarbeid (LSU)</a>					15 stp	
<a href="#">Bacheloroppgave (BAC)</a>						15 stp
<a href="#">Fordypning</a> (lenker nederst i studieplanen)						30 stp

## Kriterier for plassering av studenter i praksis

- Det bestrebes at ingen studenter skal være alene i praksis
  - De barnehagene som kan ta imot flere enn en student prioriteres
  - Dersom en barnehage kan ta imot flere studenter, skal denne fylles opp før man benytter barnehager som kun kan ta imot en student
- Studenten skal ikke ha praksis i en barnehage hvor en har en nær relasjon til barnehagen eller noen av de som jobber der
- Studentene skal ikke på samme avdeling med studenter de tidligere har hatt praksis sammen med
- I løpet av 3 år skal studentene ha vært på ulike avdelinger hvor både de større og de mindre barna er representert i barnegruppen
- Studentene skal fortrinnsvis gjennom 3 år oppleve varierte eierformer eller ulike kommuner.
- Så langt det er mulig, skal studentene gis mulighet til å ha en praksislærer av samme kjønn i løpet av studiet (jf. nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen, 2018)
- Det tilstrebes at studentene ikke får mer enn 2 timers reisevei per dag i forbindelse med praksis



## 3. VURDERING

### Vurdering av studentens læringsutbytte i praksisperioden

I praksisopplæringen er det nær sammenheng mellom vurdering og veiledning. Her handler det blant annet om at veileder og veisøker møtes til didaktisk refleksjon og dialog i veiledningsøkten, for sammen å vurdere studentens helhetlige utbytte og progresjon. Dette gjøres på grunnlag av praksiskontrakten og i lys av praksismappen. Både kontrakten og mappen forankres i kulletts felles praksisoppgave, slik denne utvikles i periodens planleggingsfase, blant annet med kriterier for vurdering.

Vurderingskriteriene skrives inn i et standard skjema for hver periode, som vedlegg til den aktuelle praksisoppgaven. Vurderingsskjemaet på neste side er følgelig ikke forhåndsutfyllt med kriterier for studieløpets 6 semestre.

Vurderingsskjemaet fokuserer både på den gjennomgående profesjonsdannelsen jf. PPP-dokumentet, og på fagoppgaver knyttet til semesterets emner (se pkt. 2). Vurderingen skal speile veiledningen som er gjennomført i perioden. Skjemaet fylles ut av praksislærer ved periodens avslutning, i veiledende dialog med studenten. Praksislærers vurdering gir studenten en oppsummerende tilbakemelding på arbeidet i perioden, samt råd for veien videre. I tillegg fungerer det utfylte vurderingsskjemaet som informasjon til neste praksislærer, som et ledd i arbeidet med å ivareta studentens helhetlige progresjon. All vurdering skjer i lys av både generelle føringer og individuelle forutsetninger.

**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)	LÆRERS VURDERING (AV STUDENTEN)
PPP	... kriterier knyttet til <b>progresjon i den pedagogiske profesjonsdannelsen</b>	... av students profesjonsdannelse (PPP)
EMNER	... kriterier forankret i de aktuelle emneplanenes <b>læringsutbyttebeskrivelser</b> , valgt ut i den lokale planleggingsprosessen av partnerskapet (studenter og lærerteam på campus og i partnerbarnehagene).	... av studentens fagdidaktiske oppgaver relatert til kunnskapsområdene (KO)
VEIEN VIDERE	Studentens progresjon i egen profesjonsdannelse: Lærers vurdering av hva studenten må arbeide videre med i neste praksisperiode. Dette er også forankret 1) studentens praksiskontrakt 2) den løpende skikkethetsvurderingen.	
<b>Bestått / Ikke bestått:</b>		<b>Dato og sted for signatur (under):</b>
Styrer:		
Praksislærer:		
Student:		

## Mal for praksiskontrakt mellom student og praksissted

- Barnehagens forutsetninger (fylles ut av praksislærer).
- Praksislærers forventninger til studenten (fylles ut av praksislærer).
- Studentens forutsetninger
  - Faglige, personlige og praktiske.
- Studentens forventninger til praksis, praksislærer og evt. medstudent.
- Studentens arbeid med læringsutbytte for praksisperioden. (stikkordsmessig, med henvisning til praksisoppgaven):
  - Mål – hvorfor? Læringsutbyttebeskrivelser.
  - Innhold – hva? Faglige oppgaver i kunnskapsområdene.
  - Arbeidsmåter – hvordan?
- Veiledning
  - Tid, sted, mål, avtale om innlevering av skriftlig arbeid
- Vurdering
  - Tidsangivelse for vurderingssamtale etter perioden (midtveisvurdering)
  - Hvordan studenten vil evaluere eget arbeid underveis.
- Arbeidsplan:
  - Lag en grovplan som gir oversikt over hele perioden.
  - Angivelse av arbeidstid, når de forskjellige oppgavene skal gjøres, når skal det være veiledningssamtaler, når skal vurderingen gjøres.
- Signatur fra student og praksislærer

## Praksisens ABC – for studenter

### **Dette må du vite hva er:**

**Praksisplass** – tildeles i en av våre partnerbarnehager, en barnehage USN campus Drammen har avtale med. Partnerbarnehagene er lokalisert i Drammen og kommunene rundt (per nå Røyken, Lier, Øvre Eiker, Modum og Hole). Vi har ca. 60 partnerbarnehager med 1-6 praksisplasser per barnehage. Vi tilstreber at du får praksisplass sammen med en eller flere andre studenter fra ditt kull.

**Praksislærer** – er en utdannet barnehagelærer i praksisbarnehagen som har ansvar for å være din veileder i praksis og som skal vurdere deg til bestått eller ikke bestått etter endt praksisperiode. Disse har et lønnet oppdrag fra USN og er på lik linje som faglærerne «barnehagelærerutdannere». De fleste har videreutdanning i pedagogisk veiledning.

**Praksisrådgiver** – har det formelle ansvaret for alt som har med praksis å gjøre. Det er den personen som koordinerer praksisfeltet, studenter og faglærere/campusteam.

**Profesjonsveileder i praksis** - har hovedansvar for praksisoppfølging og veiledning av alle studentene i alle studiets praksisperioder, bortsett fra den praksis som foregår i fordypningssemesteret.

**Praksisperiode** – i løpet av utdanningen er det praksis i hvert semester. I tillegg kommer praksis med fokus på overgang barnehage-skole. Etter hver periode gis det en sluttvurdering med bestått eller ikke bestått. Unntaket er 1. semester – da gis det kun en midtveisvurdering da 1. og 2.semester vurderes som en praksisperiode.

**Praksisoppgave** – etter planleggingsmøtet før hver praksisperiode lages det en praksisoppgave hvor innspill fra studenter og praksislærere tas med. Denne oppgaven gjenspeiler emnene i det enkelte semesteret.

**Praksiskontrakt** – er en avtale mellom student og praksislærer med utgangspunkt i studentens personlige utviklingsplan, - en didaktisk plan for egen læring i perioden (se mer s. 6 og 7 i Retningslinjer del 2)

### **Som student må du sette deg inn i:**

[Retningslinjer for praksis del 1](#)

[Retningslinjer for praksis del 2](#)

Barnehagens årsplan, periodeplan og eventuelle andre dokumenter i barnehagen som er relevante.

### **Møter i forbindelse med praksis:**

**Orienteringsmøte** – ofte forkortet til O-møte. Dette er et møte i forkant av praksis der du møter styrer og får et fysisk innblikk i barnehagen, og får utdelt planer som er relevante for deg som student. Om ikke styrer er tilgjengelig, er det ofte en barnehagelærer som tar dere imot. Alle studenter som er i samme barnehage reiser sammen på o-møtet. Det er dere studenter som i forkant kontakter barnehagen og avtaler tidspunkt for møtet.

**Planleggingsmøte** – gjennomføres i forkant av hver praksisperiode på campus (eller zoom). Faglærere, praksislærere og studenter jobber sammen om å lage en praksisoppgave som passer den enkelte barnehage og aldersgruppe.

**Møter i barnehagen** – Planleggingsdager, avdelings-, personal- og foreldremøter er en obligatorisk del av praksis, og skal ikke avspaseres. Styrer avgjør hvilke møter du skal delta på.

### **Praksisplass og praksisfordeling:**

Det er praksisrådgiver som har ansvaret med å fordele praksisplasser. Det tas hensyn til geografi i den grad det er mulig innenfor det området våre barnehager befinner seg (se også beskrivelse under punktet om praksisplass). Du kan ikke være i en barnehage der du har en nær relasjon til ansatte og/eller barn. Det betyr at du ikke kan være i en barnehage der du har tidligere hatt praksis eller et arbeidsforhold. Du kan heller ikke være i en barnehage der du har egne barn, nær familie eller at praksislærer/styrer er i nær omgangskrets. Er du i tvil om dette når du får utdelt barnehage, tar du kontakt med praksisrådgiver. Du vil i løpet av studietiden være i 3 forskjellige barnehager.

Barnehage 1: 1. og 2.semester

Barnehage 2: 3., 4. og 5.semester

Barnehage 3: 6.semester

Publiseringskanal – er **BLPRA** (praksisrommet) i canvas for 1.-5.semester. Siste semester publiseres det i det enkelte **Fordypningsrommet** i canvas.

### **Forventninger og ansvar:**

Når du skal i praksis må du møte presis, ha klær til å være sammen med og leke med barn både inne og ute (for eksempel regntøy, varme klær og gode sko/støvler). Snus, mobiltelefoner o.l. legges igjen i personalgarderoben. Hvordan det forventes at du gir beskjed ved eksempelvis fravær, avtales med barnehagen. Som student må du selv være aktiv og ta kontakt med praksisbarnehagen. Spør styrer eller praksislærer om du er i tvil – det er bedre å spørre en gang for mye enn en for lite!