

PRAKSISOPPGAVER FOR LSU PRAKSIS 3BLU VÅRSEMESTER 2026 (Uke 11, 12 og 13)

LEDELSE AV BARN OG BARNEHAGE

Kriterier for vurdering av progresjon i praksis, 6. semester (fra reviderte Vurderingskriterier for BLUHEL):

STUDENTEN

- Leder faglige drøftinger på møter og i det daglige arbeidet.
- Viser god innsikt i og forståelse for egen utvikling som leder.
- Viser god kompetanse i å identifisere, drøfte og håndtere etiske dilemmaer.
- Planlegger, begrunner, gjennomfører, dokumenterer og evaluerer pedagogisk arbeid selvstendig og i samarbeid med andre i uken som leder. (Her er personlig utviklingsarbeid i praksis som leder trukket frem og utviklingsarbeid blir behandlet etter praksis, og punktet avviker dermed noe fra opprinnelige retningslinjer og evalueringsskjema).
- Leder pedagogisk arbeid og tar beslutninger som fører til utvikling av barnehagens praksis.

INNHold I PRAKSIS:

Strukturen i ukene kan tilpasses studentens og praksisbarnehagens individuelle forhold. Rekkefølgen på oppgavene må holdes, men konkret gjennomføring kan ha noe fleksibilitet. Å avholde møter er en sentral ferdighet for studentene og vi ber om at barnehagene legger til rette for at dette kan gjennomføres ift praksisens struktur.

Uke 1. Skygge og identifisere lederhandlinger

I praksisforberedelser har studenten laget egne målsetninger for hvilke lederferdigheter de ønsker å styrke i praksisperioden og valgt ut 2-3 lederhandlinger som den særlig vil øve på. Disse diskuteres med praksislærer og settes inn som mål i praksiskontrakten.

Den første uken skal studenten skygge leder og gjøre seg kjent med ledelse på avdelingen. Lederskygging vil si å følge leder og notere på hvilke måter studenten ser at pedagogisk leder organiserer, beslutter, delegerer, veileder og legger til rette for læringsprosesser på avdelingen/ i teamet. Skyggingen skal foregå til avtalte tider, i til sammen 1-2 timer på egnede tidspunkt flere ganger gjennom uken. Notater fra skyggingen skal studenten ta med til veiledning og diskusjon rundt lederhandlinger er hovedtema for samtale med praksislærer i veiledningsmøte. Når det er 2 studenter på en avdeling, avtaler studentene med praksislærer hvem som skygger når.

Skygging som metode kan dere lese mer om her: <https://openarchive.usn.no/usn-xmlui/handle/11250/2645454>

Uke 2. Planlegge avdelingsovertagelse og gjennomføre avdelingsmøte

Denne uken skal studenten videreutvikle sin analyse av kulturen på avdelingen på bakgrunn av observasjon i observasjonspraksis og arbeidet med observasjon i undervisning. Studenten skal gjennomføre en kort uformell samtale med medarbeidere etter teori om situasjonsbestemt ledelse. På bakgrunn av studentens analyse av kulturen i barnehagen og på bakgrunn av kort uformell samtale med medarbeidere, skal studenten vurdere på hvilken måte det vil være klokt å trene på ledelse på avdelingen og lage et skriftlig forslag til plan for hvordan studenten vil jobbe faglig og samarbeide med medarbeidere i neste uke med avdelingsovertagelse. Denne planen skal studenten diskutere både med medarbeidere og med veileder. Studenten skal gjennomføre avdelingsmøte for å trene på samarbeide med medarbeidere for å iverksette og lede pedagogisk arbeid på avdelingen. Veiledning av medarbeidere kan gjennomføres denne uken som forberedelse til avdelings-overtagelse, eller kan være del av studentens avdelings-overtagelse uke 3.

Uke 3. Avdelingsovertagelse og veiledning.

På bakgrunn av den skriftlige plan som er utarbeidet i uke 2, har studenten(e) det hele og fulle ansvar for avdelingen. Dersom det er 2 studenter på en avdeling, kan man enten dele dagene mellom seg eller fordele konkrete oppgaver ut over uken. Det er essensielt at begge studenter får prøvd seg aktivt i både møteledelse og veiledning.

Studenten skal tre inn i pedagogisk leders faglige rolle og tydelig vise sin faglige ledelse. Studenten overtar pedagogisk leders oppgaver med unntak av foreldresamtaler og samarbeid med eksterne instanser. Studenten skal gjennomføre en veiledningssamtale med en eller flere medarbeidere (f.eks. lede en temaveiledning, dialog, pedagogisk sol, praksisfortelling eller veiledning en til en).

I slutten av uken skal studenten evaluere egen utvikling i henhold til personlig utviklingsplan sammen med praksislærer. Studenten skal be om tilbakemelding fra de medarbeidere studenten har ledet.

PRAKSISFORBEREDELSE

- Studentene har innsikt i relevant pensumlitteratur og kan nyttiggjøre seg av dette i arbeid med praksisoppgaven.
- Studenten har ansvar for å skrive et første utkast til praksiskontrakt, med fokus på studentens egne målsetninger, egen lederplattform og overtagelse av lederansvar.
- Praksiskontrakten leveres på mail til praksislærer i forkant av praksis (student og praksislærer avklarer når praksislærer skal ha kontrakten). Praksiskontrakten drøftes og (eventuelt) justeres første praksisdag, og danner grunnlag for all senere veiledning. I praksiskontrakten inngår også arbeidsplan, med fordeling av ansvar og oppgaver, arbeidstider for perioden, møter i løpet av perioden, og tider til veiledning og evaluering.
- Vi oppfordrer studentene til å dele pensum vi har vært gjennom med praksislærer.

VEILEDNING I PRAKSIS

Med utgangspunkt i tidsplan, slik det fremkommer i praksiskontrakten, møter student og praksislærer til oppsatt veiledning. Studenten har i henhold til retningslinjer for praksis krav på 1,5 times veiledning pr. uke. Deler av veiledningen kan også foregå i gruppe, hvis dette er relevant.

Studenten har ansvar for å levere veiledningsgrunnlag – senest dagen før hver veiledning.

Det presiseres også at student og praksislærer sammen bruker veiledningstiden til å reflektere over studentens profesjonsdannelse generelt, studentens didaktiske kompetanse og studentens utvikling som leder (se kriterier for vurdering av progresjon i praksis).

Studenten skriver referat fra hver veiledningstime, med kopi til praksislærer. Både student og praksislærer signerer referatet.

KRAV TIL PRAKSISDOKUMENTASJON

Skriftlige arbeider gjort i forbindelse med praksisperioden samles i en arbeidsmappe. Som et minimumskrav skal denne inneholde følgende:

- Praksiskontrakten, med tidsplan for perioden. Løft frem dine personlige utviklingsmål ift din lederutvikling
- Feltnotat fra noen av øktene med skygging
- Notat fra kartlegging av avdelingens kultur
- Veiledningsgrunnlag og referat fra veiledningstimene
- Skriftlige refleksjoner knyttet til pedagogrollen og ledelse, med utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelsene og organisasjonsteori samt teori knyttet til ledelse.
- Annet av egen interesse (husk retningslinjer for skriftlige dokumenter, forside og navn)

Arbeidsmappen skal leveres til praksislærer ved periodens slutt, for gjennomlesing.

Vi ønsker dere en god og lærerik praksis og ser frem til å møtes i løpet av praksisperioden!

Hilsen lærerteamet,

v/ Lise, J., Thor Christian, Bernt og Lise H.