

## **Veileder- og kontaktpersonhefte**



**PPU HELTIDSTUDIET**

Det utdanningsvitenskaplige fakultet  
Universitetet i Oslo



## Innhold:

<b>1. Organisering</b>	1
1.1. Studentenes tilstedeværelse på skolen	1
1.2. Taushetsplikt	1
1.3. Fravær	1
1.4. Godkjenning	1
1.5. Praksisperiodene	1
1.5.1. 4-ukers praksis –gruppepraksis i første semester	1
1.5.2. 8-ukers praksis - individuell- eller parpraksis i andre semester	2
1.5.3. Mellom praksisperiodene	3
1.6. Omfang av undervisning og veiledning	3
1.7. Veiledningsansvar	3
<b>2. Kontaktpersonens oppgaver</b>	4
2.1. Kontinuerlig arbeid	4
2.2. Gjøre mål før praksisperiodene	4
2.3. Gjøre mål under praksisperiodene	5
2.4. Gjøre mål etter endt praksis	5
<b>3. Veiledernes oppgaver</b>	6
3.1. Kontinuerlig arbeid	6
3.2. Gjøre mål før praksisperiodene	6
3.3. Gjøre mål under praksisperiodene	6
3.4. Gjøre mål etter endt praksis	6
<b>4. Kvalifiseringsområder i praksisopplæringen</b>	7
4.1. Overordnede kvalifiseringsområder	7
4.2. Læringsaktiviteter	8

<b>5. Veiledning</b>	9
5.1. Observasjon som grunnlag for veiledning	9
5.2. Mål for veiledning	9
5.3. Organisering av veiledning	9
5.3.1. Forventningssamtalen	9
5.3.2. Før- og etterveiledning	10
5.3.3. Oppsummeringssamtale / vurderingssamtale	11
5.4. Planlegging av undervisningstimer	11
5.5. Plan for timen	11
5.6. Veiledningsdokument	12
5.7. Progresjon i veiledningen	12
<b>6. Godkjenning</b>	13
6.1. Godkjenning av 4-ukers praksis	13
6.1.1. Vurdering fra veileder	13
6.1.2. Tvil om lærerdyktighet	13
6.1.3. Fravær i praksisperioden	13
6.1.4. Rapportering til ILS	13
6.2. Godkjenning av 8-ukers praksis	14
6.2.1. Påhør	14
6.2.2. Tvil om lærerdyktighet Rapportering til ILS	15
6.2.3. Fravær i praksisperioden	15
6.2.4. Rapportering til ILS	15
<b>7. Kvalitetsbeskrivelser og kriterier for vurdering av praktisk lærerdyktighet</b>	16
7.1. Beskrivelse av kriterieområder	16
7.2. Sluttvurdering	18
<b>Vedlegg 1: Rapportskjema – veileder 4-ukers praksis</b>	19
<b>Vedlegg 2: Rapportskjema – veileder 8-ukers praksis</b>	20

# 1. Organisering

## 1.1. Studentenes tilstedeværelse på skolen

Det er forventet at studentene har fulle arbeidsuker på skolen. Hvordan dette lar seg praktisere, avhenger noe av tilgjengelighet på arbeidsplass for studentene, men ILS ser det som naturlig at de er til stede i tidsrommet 8.00 – 16.00. I denne tiden inngår felles planleggingstid, veiledning, for- og etterarbeid til observasjoner og undervisning. Studentene skal ha fulle dager med meningsfullt arbeid, og ikke begrenses til timene med undervisning og veiledning. Det er ønskelig at studentene deltar på personalmøter, møter i avdelinger eller fagseksjoner, og teammøter som omfatter lærere i de aktuelle praksisklassene. Veiledere og studenter gjør avtaler om felles møter og veiledningstid.

Studentene kan ikke ha et tilsetningsforhold til skolen

## 1.2. Taushetsplikt

Alle studentene er underlagt taushetsplikt om forhold de blir kjent med i skolen under praksisperioden både under 4- og 8-ukers praksis. En taushetserklæring blir undertegnet ved studiestart i 1. semester.

## 1.3. Fravær

Alt fravær fra praksis må kunne dokumenteres.

Dersom det totale antall fraværsdager i praksisperioden overstiger 3 dager i 4-ukers praksis eller 5 dager i 8-ukers praksis, blir ikke praksisperioden godkjent. Studenten kan da ikke fortsette på studiet. Ved noen dag-ers ytterligere dokumentert sykefravær kan studenten søke praksisansvarlig ved ILS om forlenget praksis.

Studenter kan etter søknad til ILS få permisjon i inntil 3 dager. Studenten må framvise innvilget permisjon til kontaktperson. Permisjon er inkludert i totalfraværet.

Det kreves at studenten ved ethvert fravær fra praksis selv orienterer kontaktperson og veileder på skolen.

## 1.4. Godkjenning

4-ukers praksis i 1. semester må være godkjent i henhold til ”Retningslinjer for godkjenning av 4-ukers praksis” for at studenten skal kunne fortsette på studiet. Dersom 4-ukers praksis ikke godkjennes, må studiet avbrytes.

8-ukers praksis i 2. semester må være godkjent i henhold til ”Kvalitetsbeskrivelser og kriterier for vurdering av praktisk lærerdyktighet” for at studenten skal kunne gå opp til eksamen.

## 1.5. Praksisperiodene

Skolene får tildelt 6-8 studenter.

Praksisopplæringen i PPU er organisert i to hovedperioder, en 4-ukers praksis og en 8-ukers praksis. Studentene skal oppleve progresjon i ansvar og deltagelse i undervisningen gjennom hele praksisopplæringen.

### 1.5.1. 4-ukers praksis –gruppepraksis i første semester

Studentene tar kontakt med kontaktpersonen for å avtale førsamtale.

Gruppen kan deles på en hensiktsmessig måte i forhold til timeplaner, klassestørrelse, romforhold eller fag-kombinasjoner blant studentene.

Studentene får praksis og veiledning i ett av fagene sine. Dersom det er praktisk mulig, kan de få praksis i begge sine fag. Studentene skal være med i timer der medstudenter underviser, også dersom de ikke selv har kompetanse i faget. De skal da observere medstudenter og elever slik at de kan delta aktivt i veiledningssamtaler, og ta notater til eventuelle oppgaver fra ILS. Studentene skal ha praktisk arbeid med undervisning 8 – 10 timer per uke.

Gruppepraksis innebærer at studentene følger de samme praksisklassene, deler arbeidet med planlegging og gjennomføring av undervisningen, og er sammen om veiledningen.

Den første uken er det viktig at studentene blir kjent med skolen og får treffe andre tilsatte, som skoleleder, rådgiver, bibliotekar, klasseteam osv. Ved ankomst bør studentene presenteres for personalet, og de må få en gjennomgang av sentrale rutiner på skolen.

De første dagene i praksisperioden går med til informasjon og observasjon. Studenten skal lage planer for timen og så raskt som mulig få muligheten til å undervise, sammen med praksisveileder, medstudenter eller alene. Studentene bør kunne påta seg veiledningsoppgaver for enkeltelever eller grupper, være assistenter og medhjelpere i undervisningen.

Studentene skal ha både før- og etterveiledning med veileder. Veiledningen kan skje i gruppe, i par eller individuelt. I tillegg kan studentene veilede hverandre.

Studentene skal ta del i skolens liv så langt det lar seg gjøre. De skal være med på relevante møter, som team-, fag- og personalmøter. De skal også delta når skolen har planleggingsdager, idrettsdager, temadager ol. Det er en fordel om studentene får ansvar eller konkrete oppgaver på slike dager.

Studentene bør få mulighet til å være med på langtidsplanleggingen for andre praksisperiode. Det er ønskelig at studentene skal ha mulighet til å være med på vurderinger både i forhold til lærestoff, tidsrammer og metoder.

De overordnede temaene i 4-ukers praksisperioden er:

- *Læreren som leder*
- *læreren og lærerrollen*
- *undervisning, læring og vurdering*

### **Besøk av faglærer**

I løpet av 4-ukersperioden vil en av faglærerne fra ILS komme på besøk til basisgruppen/skolen. Besøket skal bidra til å opprettholde kontakt med studentene og veilederne og åpne for samtale om erfaringer med praksisopplegget. Besøker skal skrive en kort rapport om besøket.

Faglæreren skal ha samtale med alle studentene i gruppen, veiledere og kontaktperson. Faglæreren kan være til stede i en undervisningstime. I så fall bør det, dersom basisgruppen er delt opp i par/mindre grupper, ordnes slik at alle studentene kan være til stede i timen.

I første semester er kontakten med praksisskolene organisert i tre faser:

- *Forberedende fase: Studentene besøker sine respektive skoler, 1 – 3 uker før praksisperioden begynner. I denne fasen skal studentene gjøre seg kjent med sine veiledere og skolene og avtale oppgaver og møter for første praksisuke.*
- *Praksisfase: Studentene får erfaringer med undervisning og andre sentrale sider ved skolehverdagen.*
- *Oppfølgingsfase på ILS: I praksisfasen skal studentene starte arbeidet med oppgaver gitt av ILS.*

### **1.5.2. 8-ukers praksis - individuell- eller parpraksis i andre semester**

Studentene skal innkalles til et møte i forkant av 8-ukers praksis, der planer for perioden diskuteres. Studentene vil i denne perioden jobbe med ulike oppgaver gitt i fagdidaktikk- og pedagogikkundervisningen.

I 8-ukers praksis skal studentene ha praksis og veiledning i begge sine fag (med unntak for ettfagsstudenter). Som i 4-ukers praksis skal studentene ha praktisk arbeid med undervisning 8 – 10 timer per uke. Dette gjelder både for tofags- og ettfagsstudenter.

Studentene skal i regelen ha parpraksis. Hvis dette er vanskelig å få til, kan studenten ha individuell praksis.

Studentene som jobber i par samarbeider om planlegging, gjennomføring, etterarbeid og vurdering av undervisningen. De skal bruke hverandre som medhjelpere i undervisningen eller som observatører. Studentene skal også veilede hverandre underveis i praksisperioden. Løsningene vil måtte tilpasses rammebetingelser på den enkelte skole og fagkombinasjoner hos studentene, men intensjonen er at studentene skal arbeide i par i begge sine skolefag.

Veiledere og studenter må sammen sørge for at den enkelte student får mulighet til også å planlegge og gjennomføre undervisning på egen hånd. Dette er avgjørende for å kunne vurdere den enkeltes handlingskompetanse som lærer. Der en av studentene har hovedansvaret for undervisningen, bør den andre studenten være hjelper/observatør, og kunne delta i veiledningen av medstudenten. Før studentene skal ha påhør, er det viktig at de alene har hatt ansvar for gjennomføringen av minst én undervisningstime.

Veilederne har hovedansvaret for at begge studentene i paret får forsvarlig veiledning om sin undervisning. Dette gjelder også i perioder der studentene veileder hverandre og veileder ikke er til stede i timene.

Studentene skal selv i løpet av første praksisuke legge sin timeplan inn på læringsplattformen It's learning.

8-ukers praksis skal i større grad ha fokus på studentens egen undervisning og fag.

De overordnede temaene i 8-ukers praksisperioden er i tillegg til temaene i 4-ukers praksisperioden:

- *Undervisning og vurdering i egne fag*
- *Læreren og skolen*
- *Læreren og samfunnet*

### **1.5.3. Mellom praksisperiodene**

Det er en viktig oppgave å styrke sammenhengen i opplæringen, og ett av målene med partnerskoleordningen er at studentene skal kunne ha kontakt med veiledere og kontaktperson ved sin skole i perioden mellom 1. og 2. praksisperiode. Skolen og studentene har et likeverdig ansvar for å opprettholde denne kontakten.

## **1.6. Omfang av undervisning og veiledning**

Studentene skal ha 8 – 10 timer deltakelse i undervisning per uke (dette gjelder også ettfagstudenter). Dette timetallet følges av ca. 4-5 timer veiledning per uke. Veilederne på skolen må sette opp en timeplan som ivaretar veiledningsbehovet for studentene.

## **1.7. Veiledningsansvar**

Veiledningen i praksisperiodene blir ivaretatt på flere måter. Kontaktpersonen har hovedansvaret for veiledning og informasjon knyttet til oppgaver som omfatter skolen som helhet. Veilederne har ansvar for veiledning knyttet til undervisningen.

Studentgruppen/paret har ansvar for å planlegge undervisning, utføre felles oppgaver, drøfte erfaringer og sortere behov for veiledning.

## 2. Kontaktpersonens oppgaver

Veiledere og kontaktperson vil sammen utgjøre et praksisteam på skolen. De skal legge planer for opplæringen og følge opp disse i samarbeid med studentene. Kontaktpersonen skal støtte og følge opp veilederne.

### 2.1. Kontinuerlig arbeid

- Ha det overordnede ansvaret for at praksisopplæringen blir gjennomført som planlagt.
- Sørg for at det finnes et kompetent veilederkorps på skolen. Veilederne skal ha formell lærerutdanning og minimum 2-3 år undervisningspraksis. Viktig å motivere egnete kollegaer og få til bredest mulig fagkompetanse. Viktig redskap: Studiet i veiledning og kommunikasjon, 10 studiepoeng.
- Ha et overordnet ansvar for studentene som er utplassert ved skolen.
- Sørg for et meningsfullt opplegg i praksisperioden.
- Sørg for kontakt mellom skolen og ILS
- Sørg for at informasjon fra ILS når veilederne
- Legge til rette for at veilederne kan delta på relevante kurs/møter.
- Delta på samlinger/møter for kontaktpersoner ved ILS.
- Skape en positiv holding blant personalet til det å ha studenter på skolen. Studentene må føle seg velkomne.
- Tilrettelegge gode arbeidsforhold, arbeidsplass, PC-tilgang etc.

### 2.2. Gjøre mål før praksisperiodene

- ✓ Melde inn navn på veiledere og fag på forespørsel fra ILS
- ✓ Holde møte med veilederne før praksis begynner for å drøfte praktiske forhold (hvilke studenter som følger hvilke veiledere, timeplaner, veiledningstid mm.).
- ✓ Organisere og gjennomføre et møte med studenter og veiledere før hver praksisperiode. Viktig å diskutere studentenes forventninger i denne samtalen.
- ✓ Sørg for at det blir satt opp timeplaner over undervisning og veiledning for praksisgrupper/studentpar.
- ✓ Sørg for at studentene får tilgang til skolens datasystem (passord og brukernavn) og at de har arbeidsplasser. Skaffe lærebøker til studentene.
- ✓ Informere elevene, og hjemmene til de aktuelle klassene (gjelder ungdomstrinn og Vg1).
- ✓ Informere personalet inkl. ikke pedagogisk personale som f.eks kontoransatte.

### 2.3. Gjøre mål under praksisperiodene

- ✓ Sørge for at studentene blir presentert for personalet.
- ✓ Ha et overordnet ansvar for studentene som er utplassert ved skolen.
- ✓ Sørge for at studentene blir satt inn i skolens organisasjon og de ulike oppgavene læreren har i tillegg til undervisningen. (Stikkord: Samtale med rektor, rådgiver, sosiallærer, læreren som leder, kontaktlærerrollen, elev- og foreldresamtaler, foreldremøter, tilpasset opplæring, individuelle opplæringsplaner (IOP), elevvurdering, lover og forskrifter.)
- ✓ Bistå veilederne i arbeidet med studentene, støtte veilederne i veiledning og vurdering når det er problemer knyttet til dette.
- ✓ Koordinere og tilrettelegge besøk fra ILS i 4-ukers praksis.
- ✓ Koordinere og tilrettelegge påhør i 8-ukers praksis, både ved interne påhør og fra ILS.
- ✓ Ringe praksisansvarlig ved ILS umiddelbart dersom student(er) fungerer dårlig i praksis.
- ✓ Sørge for at veiledere og studenter har et avslutningsmøte hvor praksis blir oppsummert og forventningene i starten av praksis blir diskutert.
- ✓ Kontakte praksisansvarlig ved ILS dersom en students fravær overstiger 2 dager i 4-ukers praksis, og 4 dager i 8-ukers praksis.
- ✓ Innhente kontaktinformasjon (e-postadresser, telefonnummer) fra studentene slik at de kan kalle inn til forventningssamtale før 8-ukers praksis.
- ✓ Kontaktpersonen kan observere undervisning og delta i veiledningssamtaler.
- ✓ Sørge for at alle rapporter gjennomgås med studentene.

### 2.4. Gjøre mål etter endt praksis

- ✓ Sørge for at praksisrapportene blir sendt ILS elektronisk. [www.ils.uio.no/studier/ppu/praxis/](http://www.ils.uio.no/studier/ppu/praxis/)
- ✓ Innkalle studenter og veiledere til møte i forkant av 2. praksisperiode. I møtet skal studentene orienteres om tilrettelegging av perioden.
- ✓ Sørge for at informasjon fra ILS når veilederne.
- ✓ Legge til rette for at veilederne kan delta på relevante kurs/møter.



## 3. Veiledernes oppgaver

Veilederne i praksisteamet har det overordnede ansvaret for veiledningen, og at denne skjer i forhold til studentens kompetanse.

### 3.1. Kontinuerlig arbeid

- Praksisveilederne har det primære ansvaret for studentene.

### 3.2. Gjøre mål før praksisperiodene

- ✓ Sammen med kontaktperson lage felles planer for praksis.
- ✓ Sammen med kontaktperson legge timeplaner for studentene.
- ✓ Holde forventningssamtaler med studentene (se punkt 5.3.1. Forventningssamtalen)
- ✓ Lage planer i samarbeid med studentene som viser:
  - *hvordan de vil arbeide med de ulike hovedtemaene for praksisopplæringen*
  - *hvilke observasjons- og undervisningsoppgaver studentene skal ha*
  - *når studentene skal være tilstede i undervisningen*
  - *når veiledning og evalueringer finner sted*
- ✓ Tilrettelegge veiledningen slik at studentene har mulighet til å utvikle seg ved:
  - *at veiledningen er gjennomtenkt og planlagt*
  - *å gi før- og etterveiledning*
  - *å gi studentene konstruktiv tilbakemelding på deres undervisning*

### 3.3. Gjøre mål under praksisperiodene

- ✓ Lage periodeplaner som viser studentenes deltakelse på skolen (undervisning, observasjon, møter, veiledningstid, samarbeidstid, kollega/studentveiledning).
- ✓ Snarest melde bekymring til kontaktperson (som så kontakter praksisansvarlig på ILS) dersom det er tvil om en students lærerdyktighet.
- ✓ Sørge for at studentene får den veiledningen de har krav på.
- ✓ Gi tydelige tilbakemeldinger på eventuelle svakheter ved studentenes prestasjoner.
- ✓ Trekke inn kontaktpersonen på skolen dersom det er behov for støtte til veiledning eller vurdering av studenter.
- ✓ Gå igjennom med studentene hva de vil skrive/har skrevet i praksisrapporten.

### 3.4. Gjøre mål etter endt praksis

- ✓ Skrive og sende rapporter på studentene. Rapportene skal være ILS i hende innen en uke etter endt praksis.
- ✓ Mot slutten av praksisperiodene skal det holdes et oppsummeringsmøte med vekt på læringsutbytte og videre utvikling for studentene.

## 4. Kvalifiseringsområder i praksisopplæringen

Praksisopplæringen er bygd opp rundt disse hovedprinsippene:

- *Studentene skal gradvis få større ansvar for planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisning.*
- *Praksis skal være veiledet i alle faser. Veiledningen skal tilpasses studentenes erfaringer og undervisningsferdigheter.*
- *Praksisferdigheter har en likeverdig status med teorikunnskaper i studiet.*
- *Studentenes erfaringer og kunnskaper fra praksisperioden er et viktig grunnlag for en rekke spørsmål som drøftes og vurderes i teoriperiodene.*
- *Studentene skal anvende sine IKT-kunnskaper såvel i egne lærings situasjoner som i elevenes lærings situasjoner på skolen.*

### 4.1. Overordnede kvalifiseringsområder

Nedenfor er det listet opp tre temaområder som studentene gradvis skal få større innsikt i gjennom 4- og 8-ukers praksis. Veiledere og studenter skal sammen planlegge hvilke temaer som skal behandles i de to praksisperiodene. I 8-ukers praksis skal det legges vekt på at studentene leder undervisning i praksisklassene og planlegger sitt arbeid ut fra kjennskap til elevene og rammene for undervisningen. Nye veiledere i 8-ukers praksis må avklare med kontaktpersonen og 4-ukers praksisveilederne hvilke emner som har blitt dekket i løpet av 4-ukers praksis.

Hovedtema	Deltema
1. Innføring i faglig og sosialt arbeid i praksisklassene	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>ledelse, planlegging og gjennomføring av egen undervisning</i></li><li>- <i>ulike undervisningsformer, differensiering og tiltak for tilpasset opplæring</i></li><li>- <i>læreren som leder av klassen</i></li><li>- <i>IKT som læringsverktøy i undervisningen</i></li><li>- <i>utvikling av det sosiale miljø og læringskultur i klassen</i></li><li>- <i>elevenes delaktighet og medinnflytelse i undervisningen</i></li><li>- <i>likestilling/likeverd mellom elevgrupper</i></li><li>- <i>organisering og utnyttelse av det fysiske miljøet i klasserommet</i></li></ul>
2. Innføring i den øvrige pedagogiske virksomheten på skolen	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>skolens pedagogiske plattform/grunntanke</i></li><li>- <i>virksomhets- og utviklingsplaner på skolen</i></li><li>- <i>pedagogisk tenkning og anvendelse av IKT-utstyr</i></li><li>- <i>lokale læreplaner</i></li><li>- <i>skolebasert vurdering, kvalitetssikring og elevvurdering</i></li><li>- <i>samarbeidsformer mellom lærere og elever, bl.a. elevrådsorganer</i></li></ul>
3. Innføring i skolen som organisasjon	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>skolens oppbygning, struktur og ledelse</i></li><li>- <i>timeplaner, timeressurser og disponible lærertimer</i></li><li>- <i>IKT-struktur og materielle ressurser</i></li><li>- <i>skolens fysiske og sosiale miljø</i></li><li>- <i>møteformer på skolen og organisering av samarbeid mellom lærere</i></li><li>- <i>lærernes arbeidsvilkår og arbeidssituasjon</i></li><li>- <i>samarbeidsformer skole/hjem, samarbeid med andre skoler/bedrifter</i></li></ul>

## 4.2. Læringsaktiviteter

Studentene skal delta aktivt i undervisning der følgende aktiviteter skal ivaretas:

- *Lære av andres undervisning:* Studentene skal studere planlegging, foreta systematiske observasjoner, følge opp gjennomføringen av andres planer og samtale om erfaringer.
- *Lære av å planlegge, gjennomføre og evaluere egen undervisning:* Studentene skal planlegge og gjennomføre undervisning, reflektere over planene og gjennomføringen, analysere og drøfte erfaringer med veileder og medstudenter.
- *Lære ved å samarbeide:* Studentene skal planlegge undervisning sammen med medstudenter og veiledere, dele undervisningsansvar og vurdere erfaringene sammen med andre.
- *Lære ved å undersøke:* Studentene skal studere sentrale ideer og forhold på skolen og i praksisklassene, f.eks. ved å kartlegge og beskrive elevers læreforutsetninger, klassemiljø, rammebetingelser, skolekultur og IKT-bruk. De skal lese litteratur som utdyper forståelse av erfarte fenomener og delta i organiserte diskusjoner sammen med medstudenter, veiledere på skolen og lærere ved ILS.

## 5. Veiledning

### 5.1. Observasjon som grunnlag for veiledning

Observasjon er grunnleggende for å kunne vurdere sin egen og andres undervisning, og for å kunne veilede studenter.

Mål for observasjon:

- *Kunne gjengi virkeligheten for å ha samme virkelighet å snakke ut ifra*
- *Kunne bruke observasjoner som grunnlag for vurderinger*

### 5.2. Mål for veiledning

Veiledningen i praksisperiodene skal hjelpe studentene til å sette ord på egen praksis, og til å kunne reflektere over sin egen rolle som lærer. Veiledningen tar sikte på å støtte studentene i planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning og andre oppgaver i skolen. Den skal hjelpe studentene til å ta et selvstendig ansvar for de valg som gjøres, og den skal virke bevisstgjørende på det å ta et lederansvar for elevenes læring.

I løpet av praksisperiodene skal studentene utvikle en bevissthet om sterke og svake sider ved sin egen undervisning. Det er derfor viktig at veileder gir konstruktiv og konkret tilbakemelding på studentenes undervisning, slik at de forstår hva som kan forbedres på kort sikt, og hva de bør arbeide med på lang sikt. Det må være en progresjon i veiledningen som svarer til studentenes forutsetninger og utvikling i studiet.

Det forventes at den enkelte student tar ansvar for å tenke gjennom hva han/hun vil ha veiledning på i sitt undervisningsarbeid, og snakker om dette med sine veiledere. Veileder må ta ansvar for at studentene får veiledning på områder der studenten har behov for forbedring.

Veileder er ansvarlig for at sentrale emner i faget blir dekket i klassens undervisning.

### 5.3. Organisering av veiledning

Studentene skal ha både før- og etterveiledning med veileder, knyttet til undervisningen. Studentene skal forberede seg til veiledningen som gis av veilederne.

Det skal settes opp veiledningstid for studentene, der veileder ikke skal være til stede, men der studentene skal veilede hverandre i forhold til undervisning, læreratferd og undervisningsopplegg.

Studentene skal ha ulike former for veiledning/samtaler:

- *forventningssamtale*
- *førveiledning*
- *etterveiledning*
- *oppsummeringssamtale*

#### 5.3.1. Forventningssamtalen

I begynnelsen av begge praksisperiodene skal det holdes forventningssamtaler. Studentene kan gjerne levere et skriftlig notat om sine forventninger, sin vurdering om seg selv som lærer/refleksjoner rundt egen lærerrolle. I samtalen skal studentene bringe inn de læringsmål som de selv utformet ved studiestart. Samtalen skal avklare mål, oppgaver og ansvar for veiledning og praksis på skolen. Den enkelte student må bli inneforstått med at å sette ord på oppgaver, ansvarsforhold og roller i de ulike arbeids- og veiledningssituasjonene er nødvendig for videre veiledning.

**Innholdet i forventingssamtalen:**

*-Hva er studentenes forventninger til praksis.*

*Hva vurderer studentene som sine sterke og svake sider – hva er de gode til, og hva trenger de å jobbe med.*

*Hvilke forventninger har studentene til veiledningen.*

*Hvilke forventninger har du som veileder til studenten.*

*Etter å ha blitt kjent med klassenes periodeplaner som setter noen rammer for hva studentene kan velge å undervise i og hvordan undervisningen kan skje: Hva ønsker studentene å undervise i innenfor de aktuelle emnene – og hvordan vil de arbeide med det.*

*Er det noe studentene er spente på/gruer seg til?*

**5.3.2. Før- og etterveiledning**

Veiledningen bygger på den ene siden på hva studentene sier og gjør i klasserommet, hva som faktisk skjer i undervisningen, og på samspill og samarbeid med elevene. På den annen side bygger veiledningen på hva studentene selv har planlagt for sin undervisning.

Veileder og medstudenter bør være til stede i undervisningen og gjøre observasjoner i forhold til det som er avtalt mellom partene.

**Innholdet i førveiledningssamtalen:**

Førveiledning er basert på studentens egne planer for undervisningen, dvs. plan for timen eller veiledningsdokumentet.

I veiledningssamtalen er oppgaven for veileder å avklare intensjoner og begrunnelser for undervisningen, stille studenten gode spørsmål, gi råd og bearbeide planene sammen med studenten (-e). Noen ganger kan det være lurt å begynne planlegging sammen med veileder

Studenten skal få hjelp til å se mulige konsekvenser og ev. endre planen. Studenten skal prøve ut mest mulig i praksis – og tilpasse seg skolens egen ”profil”. Studenten kan be om spesielt fokus fra medstudent og veileder, f. eks instruksjoner, kommunikasjon med enkeltelever, ledelse av helklassesekvens osv.

Førveiledningen bør foregå senest dagen før undervisningen skal foregå, slik at studentene har mulighet til å forandre planen.

**Innholdet i etterveiledningssamtalen:**

Etterveiledningssamtalen skjer med utgangspunkt i observert undervisning og plan for timen, ev. veiledningsdokument. Her vil det være naturlig å se tilbake på førveiledningen. Det er studentenes vurdering av eget arbeid og refleksjonen rundt hvorfor timen/perioden forløp som den gjorde, som er fokus i denne samtalen.

**Måter å stille spørsmål på i veiledningen:**

- Start en etterveiledningssamtale med å gjengi/lese opp en observasjon/konstatering – ikke med en vurdering og hva du ville ha gjort*
- Vent med hvorfor-spørsmål til dere har noenlunde lik forståelse av situasjonen*
- Bruk åpne spørsmål*
- Still helst bare ett spørsmål om gangen*
- Vær spesifikk og konkret*
- Unngå å forklare*
- Unngå moralisering*

Studentene melder i evalueringer at de opplever at de har stor nytte av konkret tilbakemelding på atferd og rolleutøvelse i klasserommet, og av gjennomføring av undervisningen i forhold til planer.

### 5.3.3. Oppsummeringssamtale / vurderingssamtale

I begge praksisperioder skal det holdes en avsluttende samtale. I 4-ukers praksis må områder studentene skal arbeide med til neste periode kartlegges. Partene skal gjøre avtaler om kontakt og planlegging for neste praksisperiode. Ønsker og planer for undervisningsemner i neste periode kan tas opp.

I samtalene skal hver enkelt student bli informert om det som skal stå i veilederens rapport. Videre skal det trekkes tråder til forventningssamtalen, og det skal legges vekt på studentens utvikling gjennom perioden. Veiledere og studenter bør vurdere forventninger, måloppnåelse og gjennomførte oppgaver. Den enkelte student må få rede på hva han/hun mestrer godt, og hva det bør jobbes videre med. Dette må også ivaretas i de løpende veiledningssamtalene.

Veileder har ansvar for å informere studentene om hvordan de står i forhold til kravene til lærerdyktighet. Mot slutten av praksisperiodene skal veileder holde en oppsummerende vurderingssamtale som tar utgangspunkt i vurderingskriteriene, Retningslinjer for godkjenning av 4-ukers praksis (se punkt 6.2.) og Kvalitetsbeskrivelse og vurdering av praktisk lærerdyktighet (se punkt 7.).

### 5.4. Planlegging av undervisningstimer

Både i 4- og 8-ukers praksis legges det vekt på at studentene skal få trening i å planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning. I 4-ukers praksis starter dette arbeidet med at studentene skal lage en plan for timen. I 8-ukers praksis vil planene utvides ved at det skal lages veiledningsdokument for undervisningen. Planen er et utgangspunkt for både før- og etterveiledning, sammen med observasjoner av undervisningen slik den forløper.

Arbeidsplanen og veiledningsdokumentet står sentralt i ILS' strategi for veiledning av studentene både i 4- og 8-ukers praksis. De gir viktig informasjon til veileder om hva studentene tenker om sin undervisning og gjennomføringen av den. Dette danner utgangspunkt for veiledning både før og etter undervisningen. Når veiledningsdokument brukes, skal det sikre at studenten får veiledning ut fra de mål og de begrunnelser som hun/han har tenkt ut for undervisningen.

Studentene melder i evalueringer at de opplever at de har stor nytte av konkret tilbakemelding på atferd og rolleutøvelse i klasserommet, og av gjennomføring av undervisningen i forhold til planer.

### 5.5 Plan for timen

#### *Elementer i plan for timen*

<i>Mål for arbeidet</i>	Her beskriver studenten hvilke mål som er satt for elevenes læringsarbeid i timen/perioden.
<i>Lærestoff</i>	Her beskriver studenten innholdet i timen/perioden, hvilke emner og læringsoppgaver som inngår, hva elevene skal arbeide med. Henvvisninger til læremidler tas med.
<i>Arbeidsmåter</i>	Her beskriver studenten hvordan arbeidet skal utføres, hva studenten skal gjøre og hva elevene skal gjøre. Tid til arbeid med de ulike delene skal angis.
<i>Vurdering</i>	Her beskriver studenten hva han/hun vil legge vekt på i vurderingen av elevenes arbeid i løpet av timen/perioden, og hvordan han/hun vil vurdere og tilbakemelde til elevene.

## 5.6. Veiledningsdokument

I 8-ukers praksis skal den enkelte student lage 4 – 6 veiledningsdokumenter. Veiledningsdokumentet er en utvidet plan for timen. Veiledningsdokumentet inneholder, i tillegg til elementene i plan for timen, begrunnelser for de valgene som er foretatt i planen, en situasjonsbeskrivelse som angir rammer, forutsetninger og den sammenheng undervisningen foregår innenfor.

Dokumentet kan utformes på ulike måter alt etter de forutsetninger og behov som gjelder. Situasjonsbeskrivelse og begrunnelser må imidlertid skrives slik at veileder og besøker fra ILS eller skolen kan få et godt innblikk i studentens tenkning om sin undervisning. Dokumentet bør ikke overstige 2 – 3 maskinskrevne sider.

Ved besøk fra ILS eller skolens ledelse i 8-ukers praksis skal det alltid foreligge et veiledningsdokument.

*En sjekkliste for utforming av et veiledningsdokument:*

<i>Situasjonsbeskrivelse</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rammer, forutsetninger og den sammenhengen som arbeidet og undervisningen foregår innenfor.</li><li>• Andre forhold som er av betydning for forståelse av timen/perioden.</li></ul>
<i>Mål for arbeidet</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvilke mål som er satt for elevenes læringsarbeid.</li><li>• Begrunnelser for valg av mål.</li></ul>
<i>Lærestoff</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innholdet i timen/perioden, hvilke emner og læringsoppgaver som inngår, hva elevene skal arbeide med.</li><li>• Læremidler som skal benyttes.</li><li>• Begrunnelser for valg av lærestoff og læremidler.</li></ul>
<i>Arbeidsmåter</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvordan arbeidet skal utføres, hva læreren skal gjøre og hva elevene skal gjøre.</li><li>• Tid til arbeid med de ulike delene.</li><li>• Begrunnelser for arbeidsmåter og tidsbruk.</li></ul>
<i>Vurdering</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hva læreren legger vekt på i vurderingen av elevenes arbeid i løpet av timen/perioden, og hva læreren vil melde tilbake til elevene.</li><li>• Begrunnelser for vurdering av elevenes arbeid og læring.</li></ul>

Veilederne må velge ut emner som egner seg for gruppeveiledning. Undervisningstimer og undervisningsopplegg skal diskuteres med hele gruppen til stede. I tillegg må studentene få veiledning i par ut fra hvordan de har ansvar for sine praksisklasser.

## 5.7. Progresjon i veiledningen

8-ukers praksis skal være en naturlig videreføring av det kompetansearbeidet som startet i 4-ukers praksis. Det primære målet med praksis i denne perioden er å kvalifisere studentene for læreryrket.

Den enkelte student må innenfor rammene av parpraksis få prøve seg på egen hånd i klassene over lengre tid, og ta et selvstendig ansvar for undervisningen.

Veiledning er ingen statisk arbeidsform, den skal endre form etter hvert som studentene utvikler sin kompetanse i praksisperioden.

Vurderingskriteriene for godkjent praksis er gitt i dette heftet. Vi vil understreke at den enkelte student i praksisperioden har krav på jevnlig tilbakemeldinger om hvordan han/hun står i forhold til de kriterier som er satt for praktisk lærerdyktighet. Dersom en student trenger oppfølging ut over det vanlige, må veiledere/kontaktperson ta kontakt med praksisansvarlig på ILS så snart som mulig.

## 6. Godkjenning

ILS er pålagt å foreta en vurdering av studentenes kvalifikasjoner og egnethet som lærere både i 4- og 8-ukers praksis. 4-ukers praksis må være godkjent før studentene kan gå videre i studiet.

### 6.1. Godkjenning av 4-ukers praksis

#### 6.1.1. Vurdering fra veileder

Veileders vurdering av praksis i 4-ukers praksis skjer på grunnlag av ”Retningslinjer for godkjenning av 4-ukers praksis” (se punkt 6.2.).

Veileder skal vurdere studentens lærerdyktighet slik den framstår i undervisningen og veiledningen. Veileder skal også se på studentens utvikling; usikre og uerfarne lærerstudenter skal også vurderes ut fra den framgang de har. For alle studenter er deltakelse, mottakelighet og oppfølging av veiledningssamtalene et viktig grunnlag for vurderingen. Det er viktig at veilederne informerer studentene om den vurderingen som er gjort.

#### 6.1.2. Tvil om lærerdyktighet

Dersom veileder eller kontaktperson mener det er tvil om studentenes egnethet i henhold til retningslinjene for godkjenning av praksis, skal kontaktpersonen, eller en person oppnevnt av denne, trekkes inn som medvurderer. Denne personen skal observere den delen av lærerrollen der egnethet trekkes i tvil, for så å delta i veiledningssamtale.

Praksisansvarlig på ILS må kontaktes så tidlig som mulig dersom det oppstår tvil om egnethet. Dersom veileder tidlig melder tvil om egnethet, kan ILS sette inn et ekstra besøk med påfølgende samtale med studentene. Det er ILS som i samarbeid med skolen bestemmer hvilke time og fag besøket skal finne sted. Instituttet kan sette inn ytterligere besøk, men studenten kan ikke kreve det. Besøket vil i hovedsak omfatte observasjon av undervisning og samtale med student og veileder(e).

Er det etter endt praksisperiode tvil om en students egnethet og dersom ILS har hatt observasjon av studenten, kan studentens vurderingskomité sammenkalles. Vurderingsmøtet holdes på Blindern innen to uker etter praksis-slutt.

Vurderingskomiteen består av besøker(e), veileder(e) og en representant fra skolens ledelse. Det er studentens vurderingskomité som fatter vedtak om godkjent eller ikke godkjent praksis, og ikke enkeltmedlemmer av komiteen.

Vurderingskomiteen bør være fulltallig for å fatte et vedtak. Alle komiteens medlemmer er fullverdige medlemmer. Er det uenighet om en student skal få godkjent eller ikke godkjent praksis, skal det votes. Alle medlemmene i komiteen har én stemme, og vedtak fattes med simpelt flertall.

En student som ikke har fått godkjent 4-ukers praksis, må avbryte studiet.

#### 6.1.3. Fravær i praksisperioden

Dersom det totale antall fraværsdager i praksisperioden overstiger 3 dager, blir ikke praksisperioden godkjent. Praksisansvarlig på ILS må kontaktes umiddelbart dersom en student har vært fraværende mer enn 3 dager og før praksisperioden er avsluttet.

#### 6.1.4. Rapportering til ILS

Veileder skal skrive en egen rapport (se vedlegg) på hver av studentene en har hatt veiledningsansvar for i praksis. Kontaktpersonen på skolen har ansvar for at ILS mottar rapporter på alle skolens studenter innen en uke etter endt praksis. Dersom det er tvil om egnethet skal rapporten sendes til ILS umiddelbart.



## 6.2. Retningslinjer for godkjenning av 4-ukers praksis

For å få godkjent 4-ukers praksis må studenten ha fått godkjent følgende:

### *Tilstedeværelse*

- *Praksis er obligatorisk.*

### *Gjennomføring av oppgaver*

- *Studenten må vise evne og vilje til å gjøre de oppgaver som han/hun blir pålagt i praksisperioden.*
- *Studenten må også vise respekt for og rette seg etter lover og læreplaner i skoleverket.*

### *Faglig kompetanse*

- *Studenten må vise faglig innsikt og kunnskaper i sitt/sine fag*

### *Kommunikasjon og samarbeid*

- *Studenten må vise vilje og evne til å kommunisere med barn, unge, lærere og medstudenter.*
- *Studenten må vise vilje og evne til å samarbeide med øvingslærer og medstudenter.*

### *Veiledning og selvinnsikt*

- *Studenten må vise vilje og evne til å ta imot veiledning.*
- *Studenten må vise innsikt i egen læreratferd og vilje til å forbedre denne dersom det er nødvendig.*

### *Personlig funksjonsnivå*

- *Studenten må fungere bra i forhold til sine omgivelser og være forutsigbar i sine reaksjoner.*
- *Studenten må vise atferd og holdninger som er forenlig med en ansvarlig voksenrolle.*

Rapportering skjer elektronisk – informasjon om pålogging, passord og brukernavn sendes skolens kontaktperson i løpet av praksisperioden.

## 6.3. Godkjenning av 8-ukers praksis

Den enkelte student skal vurderes av veileder(ne), en person fra praksisskolens ledelse, og faglærer fra ILS.

### 6.3.1. Påhør

I løpet av praksisperioden vil det bli gjennomført minst to påhør av hver student, ett fra skolens ledelse og ett fra ILS. Er det tvil om en students egnethet, kan ILS foreta ett eller flere ekstra påhør. Studenten kan imidlertid ikke kreve dette.

Påhører skal være til stede i en av studentens undervisningstimer, og skal deretter ha en veiledningssamtale med studenten. Veileder bør være til stede i timen og under samtalen. Har studenten parpraksis, må studenten ha hovedansvaret for undervisningen i påhørstimen. Det skal alltid foreligge et veiledningsdokument ved påhør.

#### **Påhørsrutiner**

- Studenten skal i løpet av første uke av praksisperioden sende inn sin timeplan til ILS via ITL. Timeplanmal fra ILS skal benyttes.
- Skolens kontaktperson vil deretter bli kontaktet av den som skal ha påhøret, for avtale om tidspunkt for påhør.

- Ved påhøret skal det foreligge et veiledningsdokument. Veiledningsdokumentet leveres påhører ved oppmøte på skolen.

Alle påhør varsles i god tid.

### **6.3.2. Tvil om lærerdyktighet**

Praksisansvarlig på ILS må kontaktes omgående dersom det er tvil om studentens egnethet. ILS skal ha beskjed om dette i så god tid at det kan foretas et ekstra påhør fra Instituttets side.

Hvis én (1) eller flere av rapportene konkluderer med ”Tvil om studenten er egnet” skal studentens vurderingskomite konsulteres. Hvis en eller flere av vurderingskomiteens medlemmer ønsker vurderingsmøte skal studentens vurderingskomite innkalles.

Hvis én (1) eller flere av rapportene konkluderer med ” Studenten er lite egnet/ikke egnet” skal studentens vurderingskomité innkalles. Vurderingsmøtet holdes på Blindern innen to uker etter praksisslutt.

Vurderingskomiteen består av påhørerne og veileder(e). Alle påhørere og veiledere som har vært involvert i vurderingen av studenten bør møte for at komiteen skal kunne fatte et gyldig vedtak.

Komiteen skal søke å danne seg et mest mulig helhetlig bilde av studentens praksisperiode. Et påhør er ikke en eksamen, det er derfor ikke slik at et påhør som konkluderer med tvil oppheves av et etterfølgende påhør som konkluderer med egnethet. Alle rapporter skal tas hensyn til i komiteens gjennomgang, og det er praksis som helhet som vurderes, ikke ene og alene rapportene. Det er studentens vurderingskomité som fatter vedtak om bestått eller ikke bestått praksis, ikke den enkelte påhører eller veileder. Vedtaket fattes med simpelt flertall. Studenten skal tilsendes komiteens vedtak så snart dette foreligger.

Vedtaket er endelig og kan ikke påklages av studenten med mindre det foreligger formelle feil jf universitets- og høgskolelovens § 5-3, punkt 5, første setning, som lyder: “Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages.”

### **6.3.3. Fravær i praksisperioden**

Dersom det totale antall fraværsdager i praksisperioden overstiger 5 dager, blir ikke praksisperioden godkjent.

Praksisansvarlig på ILS må kontaktes umiddelbart dersom en student har vært fraværende mer enn 5 dager og før praksisperioden er avsluttet.

### **6.3.4. Rapportering til ILS**

Veileder(ne) og påhører(ne) skal hver for seg levere en vurderingsrapport på den enkelte students praktiske lærerdyktighet. Vurderingen skal gjøres i henhold til ”Kvalitetsbeskrivelser og kriterier for vurdering av praktisk lærerdyktighet” (se punkt 8.). Dersom man mener at studenten er egnet for læreryrket, skal det fylles ut en kort rapport innen en uke etter praksisslutt. Er man i tvil om en students egnethet, bør rapporten være mer omfattende og sendes ILS umiddelbart etter praksisslutt.

Rapportene konkluderer enten med ”Studenten er egnet”, ”Tvil om egnethet” eller med ”Studenten er lite egnet/ikke egnet”.

### **Innsynsrett**

Studenten kan kreve innsyn i rapportene jf forvaltningslovens bestemmelser. Veiledere og påhørere bør tydelig informere studenten om rapportens innhold.

## 7. Kvalitetsbeskrivelser og kriterier for vurdering av praktisk lærerdyktighet

Denne instruksjonen skal gi informasjon og veiledning om hva som er gjenstand for vurdering og hva som kvalifiserer til sluttvurderingen "bestått". Kriteriene tar utgangspunkt i Rammeplanen for ettårig praktisk-pedagogisk utdanning.

Vurderingen skal være et uttrykk for hvordan studenten mestrer lærerarbeidet ved det aktuelle tidspunktet. Den skal uttrykke hvorvidt studenten oppfyller kvalitetskravene til godkjent praksisopplæring innen de muligheter og begrensninger som foreligger i den aktuelle situasjon.

Praksissituasjonene kan være meget forskjellige for studentene. En skjønsmessige vurdering må derfor ta dette i betraktning for å unngå at disse forskjellene får betydning for sluttvurderingen. Vurderingen av den praktiske lærerdyktigheten baseres på god pedagogisk og faglig innsikt, og bred erfaring med undervisningsarbeid.

Veiledere i skolen skal fremme forslag om studentens praksisopplæring skal bli bestått/ ikke bestått etter endt praksisperiode. Pårhørerne skal gi sin vurdering på bakgrunn av den undervisningen som ble observert, veiledningsdokumentet og den etterfølgende refleksjons-samtalen.

### 7.1. Beskrivelse av kriterieområder

Kvalitetsbeskrivelser og kriterier for vurdering av praktisk lærerdyktighet består av fire områder. En student får ikke godkjent praksisopplæringen dersom lærerarbeidet ligger klart i underkant av hva som forventes ut fra faglige eller pedagogiske kvalitetskrav, eller dersom studenten viser synlige mangler i ett eller flere av de fire kriterieområdene.

#### **Område 1: Planlegging og forberedelse**

Studenten skal kunne utarbeide undervisningsplaner og veiledningsdokument som angir mål, innhold, lærings- og undervisningsaktiviteter, vurderingsopplegg, samt begrunnelser for de valg som gjøres.

Studenten plikter å møte forberedt til undervisningen, samtaler og veiledning og å varsle dersom hun/han er forhindret i å møte til avtalt tid.

#### **Kriterier:**

- Studenten lager gjennomarbeidete og realistiske planer for sin undervisning i samsvar med de mål og krav som gjelder for undervisningen på skolen, i de aktuelle klassene og fagene.
- Studenten lager veiledningsdokument som viser sammenhengen mellom mål, innhold, lærings- og undervisningsaktiviteter og vurdering for en time/periode. Dokumentet inneholder utfyllende situasjonsbeskrivelse for arbeidet i den aktuelle klasse-/elevgruppe og faglige og pedagogiske begrunnelser for de valg som er gjort.
- Studenten møter forberedt til undervisning og samtaler med veileder.

## **Område 2: Gjennomføring av undervisning og tilrettelegging for læring**

Studenten skal lede og organisere læringsarbeidet slik at elevene får gode muligheter til å lære. Arbeidet skal ha forankring i skolens læreplaner og i plan for undervisningsperioden/timen og ta hensyn til elevenes ulike læreforutsetninger og til rammebetingelser.

Studenten skal ikke vise gjentatte faglige svakheter i sin undervisning. Studenten skal ha så gode norskkunnskaper at hun/han kan kommunisere både skriftlig og muntlig på en slik måte at det ikke oppstår stadige misforståelser.

### ***Kriterier:***

- Mål og hensikt med arbeidet/timen blir klargjort på en forståelig måte for elevene, og fokus for arbeidet blir opprettholdt gjennom timen(e).
- Planen for læringen blir gjennomført i samsvar med intensjonene, men med fleksibilitet for endringer når situasjonen tilsier det.
- Det faglige innholdet blir presentert og bearbeidet slik at det ivaretar krav til faglig kvalitet.
- Arbeidet tilrettelegges og gjennomføres på en forståelig måte for elevene.
- Studenten tar i bruk ulike arbeidsmåter og læringsaktiviteter som er i samsvar med mål og hensikt med timen(e) og ivaretar kravene til helhet og sammenheng.
- Undervisningen og læringsarbeidet er tilpasset til, og bygger på, elevenes erfaringer, kunnskaper og forutsetninger.
- Undervisningen og læringsarbeidet er relatert til elevenes nærmiljø når dette er relevant.
- Hensynet til medbestemmelse og medansvar for elevene blir ivaretatt innenfor de rammer som gjelder for undervisningen.
- Studenten viser åpenhet og forståelse for elevenes behov og ønsker.
- Studenten engasjerer, aktiviserer og stimulerer elevene til målrettet læringsarbeid.
- Studenten legger opp til former for oppsummering, vurdering og tilbakemelding til elevene som motiverer og klargjør krav og innhold i undervisningen.

### **Område 3: Samarbeid, kommunikasjon og rolleutøvelse**

Studenten skal være åpen for og aktiv i samarbeid med elever, kolleger og andre parter i skolesamfunnet. Ved konflikter eller motsetningsforhold skal studenten vise vilje og evne til å forstå andres synspunkter og til å leve med uenighet, dersom enighet er uoppnåelig. Studenten må stille krav til seg selv når det gjelder ledelse av elevenes læring og når det gjelder yrkesetiske holdninger. Studenten skal innrette seg etter skolens planer. Hun/han skal reflektere over de forventningene som omhandler deltakelse i faglig og pedagogisk utviklingsarbeid, skolevurdering og organisasjonsutvikling.

#### ***Kriterier:***

- Studenten lytter til elever, kolleger og andre samarbeidspartnere og deltar aktivt i utviklingen av et tillitsfullt samarbeidsklima.
- Studenten viser vilje og evne til å løse og bearbeide konflikter i forhold til elevene og kollegene på en konstruktiv måte.
- Studenten viser holdninger og atferd som er i samsvar med de forventninger som rettes mot en lærer i og utenfor klasserommet.
- Studentens undervisning og atferd i skolemiljøet gjenspeiler et elevsyn som er forankret i læreplanen.
- Studenten er trygg i sin rolleutøvelse, og kan omstille sin ledelse etter behov og forutsetninger.
- Studenten setter grenser for uakseptabel atferd i klassen.
- Studenten tar hensyn til og viser respekt for den enkelte elevs integritet i undervisningen.

### **Område 4: Vurdering av eget arbeid og utnytting av veiledning**

Studenten skal ha innsikt i sterke og svake sider ved egen undervisning og være motakelig for tilbakemelding på sitt arbeid fra både elever, medstudenter og veiledere. Studenten skal kunne bearbeide og utnytte slik tilbakemelding på en konstruktiv måte.

#### ***Kriterier:***

- Studenten har et realistisk og reflektert syn på eget undervisningsarbeid.
- Studenten tar imot tilbakemeldinger på eget arbeid på en konstruktiv måte.
- Studenten viser vilje og evne til å forbedre egen undervisning og å utarbeide og bruke veiledningsdokumenter.

## **7.2. Sluttvurdering**

Den avsluttende vurderingen i praksisopplæringen skal uttrykkes med karakteren ”bestått” eller ”ikke bestått”. Det gis én samlet sluttvurdering i praktisk lærerdyktighet basert på en helhetlig vurdering av studentens lærerarbeid og refleksjoner sett i forhold til målene for lærerutdanningen og de oppgitte kriteriene. Det er praksis som helhet som godkjennes / ikke godkjennes.

**All rapportering skjer elektronisk – dette rapportskjemaet kan brukes til å skrive et førsteutkast som senere legges inn elektronisk.**

## **Vedlegg 1:**

### **Rapportskjema – veileder 4-ukers praksis**

Student: \_\_\_\_\_

Veileder: \_\_\_\_\_

Skole: \_\_\_\_\_

Studentens fag: \_\_\_\_\_

Antall fraværsdager og datoer: \_\_\_\_\_

#### **Betsått/ikke bestått**

#### **Studentens ...**

\* evne og vilje til å gjennomføre pålagte oppgaver i praksisperioden

\* faglige kompetanse

\* kommunikasjon og samarbeid med elever, medstudenter og veileder(e)

\* evne og vilje til å ta imot veiledning, og innsikt i egen lærerferd

\* personlige funksjonsnivå

**All rapportering skjer elektronisk – rapportskjemaet kan brukes til å skrive et førsteutkast som senere legges inn elektronisk.**

## Vedlegg 2:

### Rapportskjema – veileder 8-ukers praksis

Student:

Skole:

Veileder:

Fag:

Klassetrinn:

Semester:

Studenten er *egnet*

Jeg er *i tvil* om studenten er egnet

<b>Vurderingsområder</b>	<b>1</b> <i>Meget godt</i>	<b>2</b> <i>Godt</i>	<b>3</b> <i>Middels</i>	<b>4</b> <i>Dårlig</i>	<b>5</b> <i>Uakseptabelt</i>	<b>6</b> <i>Kan</i>
Planlegging og forberedelse av undervisning						
Gjennomføring av undervisning						
Faglig kompetanse						
Kommunikasjon med elevene						
Samarbeidsferdigheter						
Rolleutøvelse i klasserommet						
Studentens personlige funksjonsnivå						
Studentens refleksjonsnivå/ selvinnstikt						
<b>Utfyllende kommentarer</b> (bruk evt. også baksiden)						