

Velkommen som veileder

Universitetet i Bergen ved Det psykologiske fakultet ønsker deg velkommen som veileder for våre lærerstudenter. Universitetet i Bergen tilbyr ettårig praktisk-pedagogisk utdanning og integrert lektorutdanning med master i nordisk, fremmedspråk, naturvitenskap eller matematikk. I dette heftet vil du finne informasjon om hvordan praksisopplæringen er lagt opp, mål for praksis, ansvarsområder, regler m.m. Informasjonen om praksisopplæringen bygger på gjeldende rammeplaner, studieplaner og forskrifter for lektorutdanning og praktisk-pedagogisk utdanning.

Det psykologiske fakultet har det koordinerende ansvar for praksis og faglig ansvar for pedagogikkemnene som inngår i ettårig praktisk-pedagogisk utdanning og i de femårige integrerte lektorprogrammene. Ansvar for fagdidaktikkemnene er ved de ulike fakultetene, henholdsvis Det humanistiske fakultet, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet og Det samfunnsvitenskapelige fakultet.

Det psykologiske fakultet tildeler praksisplassene. Praksiskoordinator ved universitetet i Bergen (UiB) tar kontakt og gjør de nødvendige avtaler med aktuelle skoler i Bergen og omegn. Studentene blir utplassert ved våre ca. 40 praksisskoler. Noen av disse skolene har underskrevet partnerskoleavtaler med UiB. Det er 11 videregående skoler og 6 ungdomsskoler som har slike partnerskapsavtaler. Formålet med partnerskapsavtaler er å bidra til økt samarbeid og bedre praksiserfaring for studentene. Praksisskolene og partnerskolene har alle en kontaktperson eller koordinator som er Det psykologiske fakultets hovedkontakt, og har ansvar for bl.a. organisering av praksis ved den enkelte skole.

Praksis er delt opp i to perioder. For det ettårige studiet i to like perioder på syv uker per semester. På det integrerte løpet strekker praksis seg over åtte uker slik at studentene har mulighet for å følge forelesninger i sine masterfag parallelt med praksisundervisningen.

Lykke til med veiledningen!

Kort om studiene og praksis:

Praktisk-pedagogisk utdanning (PPU):

Studiet er bygget opp av to fagdidaktikkemner og ett pedagogikkemne hvert semester som til sammen utgjør 60 studiepoeng. I tillegg kommer praksiskomponenten. Praksis blir vurdert som bestått/ikke bestått og er ikke studiepoenggivende.

Integrert lektorutdanning (IL):

Praksis er lagt til studentenes 7. og 8. semester i graden. I løpet av disse to semestrene har studentene fagundervisning ved universitetet i sitt masterfag, samt i didaktikk og pedagogikkemner. Praksis blir vurdert som bestått/ikke bestått og er ikke studiepoenggivende.

Omfang av praksis

Praksisopplæringen er organisert i to perioder og strekker seg over to semestre. I hver periode skal studentene delta i 60¹ timer undervisning fordelt på to undervisningsfag. Dette utgjør et gjennomsnitt på 8-12 timer undervisningspraksis per uke. I tillegg til undervisningspraksisen skal studenten ha minimum 2 veiledningstimer per uke. Disse timene skal være timeplanfestet på studentens timeplaner og skal ligge fast. Mindre formell veiledning før og etter undervisning kommer i tillegg.

PPU-studentene har praksis som varer 7 uker per semester.

IL-studentene har praksis som varer 8 uker per semester. Studentene har såkalt *tilpasset praksis* som strekker seg en uke lenger enn PPU-studentenes praksisperiode. Tilpasset praksis er innført slik at studentene kan følge undervisning på UiB parallelt med praksisundervisningen i sine masterfag. Som følge av dette kan kollisjoner mellom timeplanen på UiB og timeplanen ved praksisskolen dessverre inntreffe. Universitetet prøver å legge timeplanen slik at dette unngås og legger også ved studentens timeplan ved praksisforespørsel. Likefullt kan kollisjoner oppstå og vi håper at skolene kan være fleksible slik at studentene ikke kommer i en vanskelig interessekonflikt. Student og veileder bør derfor avtale en plan for praksisperioden i starten av praksis.

Praksislogg

Studenten skal også gjøre seg kjent med ulike sider av lærerrollen og skolen som organisasjon, gjennom deltagelse i teamarbeid, på møter, elevsamtaler, utviklingssamtaler og lignende. Det er obligatorisk for studentene å delta i slike aktiviteter i løpet av studiet, og deltakelse skal dokumenteres i en [praksislogg](#). Hver aktivitet skal signeres av praksisveileder, evt rektor og vi håper derfor du som veileder kan legge til rette for at studentene kan delta i så mange aktiviteter som mulig.

Obligatorisk praksis

Informasjonsmøter om praksis og selve praksisen er obligatorisk for studentene og det kreves 100 % fremmøte i praksis. I tillegg er det obligatorisk å fylle ut en praksislogg i løpet av 1. og 2. praksisperiode (se avsnittet over).

¹ Når det her snakkes om undervisningstimer er det med utgangspunkt i 45 minutters økter. I tilfeller der undervisningstimer har et annet omfang (for eksempel 60, 80 og 90 minutter må dette regnes om).

Fremmøte på skolen

Dersom studentene ikke har vært på omvisning på skolen før praksisundervisningen starter forventes det at veilederne setter av tid til omvisning på skolen, utdeling av materiell (skolebøker, læreplaner, nøkler og tilgang til skolens nettverk, eventuell arbeidsplass m.m.) den første dagen. Kontaktperson eller koordinator ved skolen har ansvar for at dette blir organisert.

Veileder og student skal sammen lage en timeplan der veiledningstimer og kollegieveiledning mellom studenter i parpraksis er fastlagt.

Det forventes at **PPU-studentene** følger vanlig arbeidsdag på skolen i praksisperioden. Dette er imidlertid avhengig av at studentene har tilgjengelig arbeidsplass. Innenfor dette tidsrommet inngår felles planleggingstid, veiledning, for- og etterarbeid til observasjoner og undervisning. **De integrerte studentene** har undervisning på universitetet parallelt med praksis og dette gjør at studentene må veksle mellom å være på praksisskolen og på universitetet. Disse studentene kan derfor ikke kreves at skal følge vanlig arbeidstid mens de har praksis.

Parhospitering

UiB ønsker at studentene skal ha praksis sammen med en medstudent i ett av sine praksisfag, mens de i det andre faget har ansvar alene. Parhospitering er et ideal som vi ikke alltid klarer å få til i praksis. Når studenter parhospiterer skal begge studentene planlegge undervisnings- timer eller perioder. Noen ganger kan en student ha ansvar for en time alene, eller studentene deler en time mellom seg. Begge studenter skal imidlertid alltid være tilstede i alle timene med unntak av noen alenetimer mot slutten av perioden. Når studentene får påhør fra UiB skal begge studenter være tilstede.

Å ta i mot praksisstudenter

Skolen, kontaktperson eller veileder har alle i samarbeid med Det psykologiske fakultet og praksiskoordinator, ansvar for at studentene får nødvendig informasjon og veiledning. Kontaktperson eller veileder har hovedansvar for veiledning og informasjon som omfatter skolen som helhet. Veileder har ansvar for veiledning knyttet til undervisning.

Kontaktpersonens oppgaver

Har hovedansvaret for veiledning og informasjon knyttet til oppgaver som omfatter skolen som helhet. Kontaktperson skal i samarbeid med rektor ved skolen fungere som et bindeledd mellom skolen og Det psykologiske fakultet/praksiskoordinatoren.

Kontaktperson/koordinator skal:

- Utarbeide og sende studentens timeplaner til praksiskoordinator ved UiB, helst med fast tid til veiledning
- Formidle materiell og informasjon fra UiBs praksiskoordinator til veilederne
- Ta imot studentene ved skolen ved å gi dem omvisning, informere om eventuell arbeidsplass og om mulig skaffe til veie lærebøker, nøkler og tilgang til datasystemet
- Sørge for å returnere oppgjørsskjema og praksisrapporter (sluttvurderingsskjema, dokumentasjonsskjema) senest en til to uker etter at praksisperioden er avsluttet
- Være bindeledd mellom studenter, skole, veiledere og universitet, og ta kontakt med praksiskoordinator dersom det oppstår problem eller spørsmål knyttet til praksis.

Veileders oppgaver

Ansvar for veiledning knyttet til undervisning, delta på møter og være tilstede, først i undervisningen, senere når student underviser på egenhånd, være til stede på skolen.

Veileder skal:

- Praksisveilederne har hovedansvaret for studentene hele praksisperioden og sikre at studentene får nødvendig oppfølging og veiledning.
- Sørge for at studentene får den veiledningen de har krav på i henhold til oppsatte plan (minimum 2 timer per uke)
- I samarbeid med kontaktperson lage en felles plan for studentenes praksis
- Diskutere veiledningsspørsmål

Studentens oppgaver

Studenten/studentparet har ansvar for å planlegge undervisning, utføre felles oppgaver, sørge for å få delta på aktiviteter listet i praksislogg, drøfte erfaringer og behov for veiledning. Delta aktivt i veiledning – også i kollegaveiledning med parstudent ved parhospitering.

OM VEILEDNING:

Veiledning krever et nært samarbeid mellom student og veileder. Parhospitering forutsetter også et nært samarbeid mellom studentene. For at studenten skal ha størst mulig læringsutbytte av praksis, er det viktig at student og veileder sammen finner fram til gode måter å organisere og gjennomføre veiledningen på. I starten av praksisperioden bør veileder og student klargjøre hvilke **forventninger** de har til hverandre. Studenten kan bl.a. formulere egne forventninger til veiledningen, og få fram hva vedkommende særlig ønsker å lære og utvikle ut fra en analyse av egne sterke og svake sider.

Veileders hovedoppgave er å hjelpe studenten til å ivareta lærernes oppgave og til å reflektere over egen praksis. En viktig oppgave i veiledningen er å bidra til at studenten ser og tolker klasseroms- og undervisningssituasjoner, slik at studenten får bedre innblikk i hvordan elever lærer og hvordan læreren kan legge forholdene til rette for elevers læring.

Veiledning innebærer et element av **vurdering**. Det er viktig at studenten selv prøver å formulere og begrunne hva som er godt eller mindre vellykket. Gode læringssituasjoner er ofte mer knyttet til hvordan totaliteten fungerer ut fra den enkelte elevs forutsetninger og behov enn til dimensjonen rett/galt. Samtalene før og etter timene er et viktig bidrag til den progresjonsprosessen en ønsker å oppnå i praksis.

Progresjon i veiledningsarbeidet

Veiledet praksis kan knyttes opp mot følgende tre hovedfaser:

- 1) studenten hører på veileders undervisning
- 2) studenten underviser under tilsyn og veiledning av veileder
- 3) studenten underviser alene

De tre fasene må betraktes som veiledende. Veileder og student bør sammen finne et opplegg som er best mulig tilpasset studentens behov og forutsetninger og det undervisningsopplegget som skolen og elevene følger.

Vanligvis vil studentene bruke den første uken til å bli kjent med elevene i skolen og med de oppgavene og den skolekulturen som de møter. Det er også vanlig at studenten først er til stede i veileders timer uten selv å undervise. Samtidig er det ønskelig at studenten så snart som mulig kommer i kontakt med elevene og får medansvar for planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisningen. Studenten kan for eksempel fungere som veileder for elever eller grupper av elever og ha ansvar for deler av timen. Studenten kan også ha bestemte observasjonsoppgaver, for eksempel observere, analysere og vurdere det sosiale miljøet i en klasse/gruppe, kjønnsrollemønsteret, det sosiale samspillet i klasser eller grupper, hvordan læreren starter timen, introduserer et lærestoff, motiverer for innsats og forsøker å ivareta prinsippet om tilpasset opplæring. Studenten kan også observere hvilke hjelpemidler og virkemidler læreren bruker: det muntlige språket, kroppsspråket, dialogen, andre undervisningsmetoder, tekniske hjelpemidler osv. Det er viktig at det gis rom for diskusjoner etter timen knyttet til det studenten har observert. Det er også viktig at læreren presenterer sine intensjoner og planer for en undervisningsøkt i forkant av timen, gjerne med utgangspunkt i en skriftlig plan.

Etter hvert må studenten selv overta mer av ansvaret for planlegging og gjennomføring av undervisningen. Studenten må få oppleve at det er rom for å ta initiativ og muligheter for å prøve ut egne ideer og opplegg.

For at studenten skal få best mulig veiledning, er det ønskelig at veileder er til stede i praksistimene. Likevel kan det være fruktbart for studenten å ha timer alene, ca. 1/3 av timene. Veileder bør være til stede ca. 2/3 av det samlede timetall, og alltid tilgjengelig i de aktuelle praksistimene. Fordelingen av antall timer studenten skal undervise under veiledning eller alene, avtales mellom veileder og student.

Studenten må få prøve flere arbeidsmåter og ulike faglige utfordringer. I denne sammenhengen kan det være fruktbart om veileder også et stykke ut i hospiteringsperioden har hovedansvaret for deler av undervisningen, for eksempel med utgangspunkt i en time som er planlagt i fellesskap. På denne måten kan veileder få demonstrert ulike arbeidsmåter som grunnlag for felles refleksjon i samtalen etter timen.

Det stilles større krav til studenten om initiativ og selvstendig i planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisningen i det andre semesteret enn i det første.

Mal for veiledningsdokument eller plan for undervisningsøkten/timen

Oppsettet i malen er veiledende. Veiledningsdokumentet skal være en gjennomarbeidet og begrunnet arbeidsplan for en time eller periode. Se neste sider eller www.uib.no/utdanning/laerer

Mål for timen:		
Hva? (Innhold).	Hvordan? (Arbeidsmåter, hva lærer og elev skal gjøre).	Hvorfor? (Begrunnelse og refleksjon over valg av mål, innhold og arbeidsmåter)
Utstyr/hjelpemidler på plass før timen begynner:		
Forhold du spesielt ønsker å bli observert/veiledet på:		
Kommentar fra veileder:		

PRAKSISREGLEMENT

Reglementet gjelder for det ettårige påbygningsstudiet og for de integrerte adjunkt- og lektorutdanningene.

§ 1. Vurderingsområder og –kriterier

Ved vurdering av studentens praksis skal det foretas en samlet vurdering der det skal tas hensyn til:

1. om studenten tilfredsstiller kravene til måloppnåelse for praksis slik disse er nedfelt i nasjonal rammeplan, emnebeskrivelse for praktisk-pedagogisk utdanning¹ og emnebeskrivelse for de integrerte lærerutdanningsprogrammene²
2. om krav om emnebeskrivelsens 100% tilstedeværelse er oppfylt. Praksis er en obligatorisk del av studiet. Fravær godtas evt. bare i forbindelse med sykdom og/eller permisjon innvilget av Det psykologiske fakultet. 100 % tilstedeværelse innebærer 120 undervisningstimer i løpet av studiet fordelt på to semestre. I tillegg er det obligatorisk at studenter deltar i veiledning og på andre aktiviteter utenom undervisningstid³

§ 2. Avsluttende vurdering

Den avsluttende vurdering av praksis skal uttrykkes med karakteren **bestått** eller **ikke bestått** etter hver praksisperiode.

§ 3. Vurdering av praksis

1. Vurdering.

I praksisperioden foregår det en fortløpende vurdering av den enkelte student. Etter at praksis i skolen er avsluttet, skal det foreligge et skriftlig forslag til karakter fra studentens praksisveileder(e) og fra de representanter fra UiB som har hatt påhør av studenten.

2. Prosedyre ved tvil om praksisperioden er bestått

a) Praksisveiledere og/eller representanter fra UiB kan reise tvil om praksis er bestått og foreslå at praksis vurderes til ikke bestått.

b) Når det oppstår tvil om praksisperioden er bestått, skal dette varsles studenten snarest. Studenten må underveis få klare signaler om hvilke områder som må forbedres for å kunne bestå praksis.

c) Dersom det ved avsluttet praksis fortsatt er tvil om studenten skal bestå praksis, skal det avholdes et møte der den endelige beslutningen om bestått/ikke bestått blir tatt. Møtet ledes av programstyreleder for adjunkt- og lektorutdanningen eller den programstyreleder bemyndiger. På møtet deltar dessuten: Studentens praksisveiledere, eksterne veiledere/

² ILPRA101/102

³ Dette inkluderer deltakelse i aktiviteter som teammøter, planleggingsmøter, samtaler med foreldre, samtaler med elever, møter med tillitsvalgte, med tillitselever og annet.

påhørere fra UiB, skolens rektor eller den rektor bemyndiger. Vedtaket fattes av studentens veileder(e)/praksislærere og påhørere fra UiB. Verken skolens veiledere eller påhørere fra UiB kan alene utgjøre et flertall. Ved stemmelikhet om studenten skal få bestått/ikke bestått avgjør møteleder saken.

d) Programstyreleder for adjunkt- og lektorutdanning eller den programstyreleder bemyndiger, har ansvaret for innkalling og gjennomføring av sluttvurderingen. Det skrives referat med begrunnelse for evt. vedtak om at praksis er vurdert til ikke bestått. Eventuelle kommentarer til referatet fra de tilstedeværende på møtet, skal være skriftlig og sendes Det psykologiske fakultet senest fire – 4- virkedager etter referatet foreligger. Studenten orienteres om et evt. vedtak om ikke bestått praksis i rekommandert sending umiddelbart etter at vedtaket er fattet. Etter universitets- og høyskoleloven § 5-3 (1) må evt. krav om begrunnelse framsettes umiddelbart etter at studenten er gjort kjent med vedtaket. Etter universitets- og høyskoleloven § 5-3 (2) skal evt. begrunnelse normalt gis innen to uker etter at studenten har bedt om det og etter samme bestemmelse avgjør programstyreleder adjunkt- og lektorutdanning, eller den programstyreleder bemyndiger, om begrunnelsen skal gis muntlig eller skriftlig.

3. Ny praksisperiode

a) Dersom en student ikke består en praksisperiode kan det etter søknad bli gitt adgang til å ta praksisperioden om igjen én gang, jfr forskrift til rammeplan for praktisk-pedagogisk utdanning, § 3 (b). Dersom praksis vurderes til ikke bestått kan studenten etter søknad innvilges fornyet praksis i henholdsvis første eller andre praksisperiode én gang.

b) Studenten kan ikke påbegynne sin andre praksisperiode før den første praksisperioden er bestått.

c) Universitetet skal gi veilederne ved en ny praksisskole opplysninger om at studenten ikke besto tidligere praksis og årsaken til dette, samt andre opplysninger når dette har betydning for gjennomføring av praksis, jfr. forvaltningslovens § 13b (2) og § 13b (5). Studenten skal ha informasjon om de opplysninger som gis, og ha tilgang til eventuelle skriftlige dokumenter.

4. Klage

a) Den faglige avgjørelsen om ikke bestått praksis kan ikke påklages, jfr. universitets og høyskolelovens § 5-3 (5).

b) Formelle feil ved ikke bestått praksis kan påklages til Den sentrale klagenemnd ved UiB, jfr. universitets- og høyskolelovens § 5-2.

c) Forøvrig gjelder forvaltningslovens kapittel VI ved behandlingen av klage.

5. Følgene av klagebehandling

Hvis klagenemnda finner at det er begått formelle feil i forbindelse med at praksis er vurdert til ikke bestått og dette har hatt betydning for prestasjon eller bedømmelse av denne, vil studenten kunne ta om igjen praksisen uten at dette får innvirkning som nevnt i § 3 nr. 4 a, jfr. også universitets- og høyskolelovens § 5-3 (4).

§ 4. Bortvisning fra praksis

a) Skolens rektor eller den rektor bemyndiger har som skolens leder og ansvarshavende rett til å bortvise en student fra skolen dersom studenten på grovt klanderverdig vis har brutt skolens regler eller regler for det pedagogiske personalet i skolen. Studenter skal vise respekt for skolens verdigrunnlag. Programstyreleder for adjunkt- og lektorutdanning skal informeres før bortvisning gjennomføres.

b) Det psykologiske fakultet og samarbeidende fagmiljøer avgjør om studenten kan tilbys praksis ved annen skole, eller om saken oversendes Institusjonsansvarlig ved UiB, iflg. Forskrift om skikkethet i lærerutdanningene, § 8 og § 9.

§ 5. Reglementets ikrafttreden

02.02. 2011

FAGLIG INFORMASJON OM PRAKSIS

Praktisk-pedagogisk utdanning og integrert lektorutdanning er yrkesrettede og praksisbaserte profesjonsstudier der praksisfeltet blir en arena for både utprøving og utvikling av teori. På denne måten fungerer praksisfeltet som et samlende element for de teoretiske disiplinene fagdidaktikk og pedagogikk. Praksisopplæringen er en sentral komponent i studiet, og en særs viktig del av forberedelsen til læreryrket.

Studentenes praksis foregår både som parhospitering og individuell hospitering. Ved parhospitering har studentene i fellesskap ansvar for undervisningen. De kan ha eneansvar for enkelttimer eller deler av timer. Det er en forutsetning at begge er til stede i alle timer, med unntak av noen alene-timer i slutten av perioden. Begge skal også være til stede dersom en av studentene får besøk fra universitetet i et fag der de parhospiterer⁴.

Studenten har ansvar for å utarbeide og gjennomføre undervisning alene og sammen med medstudenter.

I praksisperioden skal studentene:

- Observere undervisning
- Delta som medlærere
- Planlegge undervisning sammen med medstudenter, veileder og alene
- Lage planer for timene

Mål for praksis

Studentene skal:

- Kunne kommunisere med elevene både generelt og om fagstoffet og om deres læring
- Kunne beherske faglig kunnskap godt nok til å omdanne den til fagdidaktisk og pedagogisk kunnskap i praktiske undervisningssituasjoner tilpasset en bestemt elevgruppe
- Ha utviklet forståelse for overordnede målsetninger og dannelsesstenkning for faget og for skolen som helhet og kunne handle ut fra slik innsikt – i dette ligger også forståelse for og kritisk refleksjon over behovet for utvikling og endring i skolen
- Beherske et repertoar av arbeidsmåter og teknikker som er tilpasset fagets egenart, og kunne velge hjelpemidler og læremidler på en selvstendig og reflektert måte
- Kunne bidra til å skape et godt læringsmiljø i klassen/gruppen og kunne reflektere over sin egen funksjon i forhold til elevenes læreprosesser
- Kunne ta i bruk sentrale begreper og målsetninger i læreplanene i samtaler om egen klasseromspraksis og egne elever og kunne analysere og reflektere over kunnskapssyn og verdigrunnlag i læreplanen
- Kunne planlegge undervisningsforløp, både enkelttimer og lengre forløp alene og i samarbeid

⁴ Parhospitering er et ideal som vi ikke alltid klarer å oppfylle

med andre med blikk for rammebetingelser ved praksisskolen

- Kunne veilede og vurdere elevens arbeid på en kvalifisert måte, dvs ut fra faglig innsikt og ut fra innsikt i hvordan elevene best kan lære og utvikle seg
- Kunne vise samarbeidsevne i forhold til elever, medstudent og kolleger ved praksisskolen og tilegne seg nødvendig kunnskap om skolens reglement og ordninger for å kunne fungere i skolesamfunnet i praksistiden
- Kunne ta hensyn til og vise respekt for den enkelte elevs integritet
- Kunne ta hensyn til kollegaers integritet
- Vise progresjon fra 1. til 2. praksisperiode

VURDERING AV PRAKTISK LÆRERDYKTIGHET

Universitetet i Bergen er pålagt en vurdering av studentenes kvalifikasjoner og egnethet som lærere i både 1. og 2. semester. Studenten blir vurdert i forhold til et bredt register av faglige og pedagogiske ferdigheter og innsikter som er nedfelt i rammeplan og studieplan, emnebeskrivelse for praksis.

Studentens praksis skal vurderes på bakgrunn av deres evne til å planlegge, gjennomføre og utføre gode faglige didaktiske og pedagogiske lærings- og undervisningssituasjoner i et samfunn i stadig utvikling.

Studentene skal vise progresjon fra første til andre praksisperiode.

Følgende områder skal vurderes ved endelig vurdering av praksis:

- Studentenes evne til å kommunisere med elevene både generelt og om fagstoffet og om deres læring
- Studentenes evne til å planlegge, gjennomføre og vurdere arbeidssituasjoner for elevene med tanke på tilpasset opplæring
- Studentenes forståelse både for fagets målsetninger og for skolens totale mål og danningstenkning
- Studentenes evne til å bidra til å skape et godt læringsmiljø i klassen/gruppen og til å kunne reflektere over sin egen funksjon i forhold til elevenes læreprosesser
- Studentens vilje og evne til å beherske et repertoar av arbeidsmåter og teknikker i faget på en selvstendig og reflektert måte
- Studentenes samarbeidsevne i forhold til elever, medstudenter og kolleger ved praksisskolen
- Studentens vilje og evne til å ta hensyn til og vise respekt for den enkelte elevs integritet
- Studentens vilje og evne til å ta hensyn til og vise respekt for kollegaers integritet
- Studentenes evne til å bruke faglig, fagdidaktisk og pedagogisk kunnskap i analyse av egen undervisning i samtaler med praksisveileder og veileder fra UiB

Vurdering av den enkelte studentens praktiske lærerdyktighet skal skje i samarbeid mellom praksisveileder og representanter fra UiB. Den avsluttende vurderingen i praksisopplæringen skal uttrykkes med karakteren bestått/ikke bestått.

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

Praksis må være bestått før studenten kan gå opp til eksamen i fagdidaktikk og pedagogikk. Praksis og eksamen må være bestått på første semester før studenten kan gå videre på andre semester.

Fullstendig praksisreglement gyldig fra 1.1.2006 er å finne på våre nettsider.

Tvil om lærerdyktighet

Dersom praksisveileder (e) eller veileder fra universitetet finner at en student står i fare for ikke å bestå praksis, må praksisveileder (e) og/eller veileder fra universitetet så tidlig som mulig ta kontakt med UiB v/praksiskoordinator, studenten og praksisveileder om dette, som hovedregel før

avslutningen av fjerde praksisuke. Skjema C- Bekymringsmelding, skal fylles ut av praksisveileder/veileder fra UiB . På skjemaet noteres det hva studenten må forbedre seg på. Skjemaet sendes til praksiskoordinator snarest.

Dersom det vurderes som nødvendig, vil det bli arrangert et ekstra besøk fra universitetet.

Om det ved slutten av praksisperioden fortsatt er tvil om studenten skal bestå praksis, blir det avholdt et møte der den endelige beslutningen om bestått/ikke bestått blir tatt. Møtet ledes av leder for programstyret for lektorutdanning, eller av den leder bemyndiger. Skolens rektor eller den rektor bemyndiger deltar på møtet. Vedtaket fattes av studentens praksisveileder (e) og veilederne fra universitetet. Ved stemmelikhet avgjør leder for programstyret for lektorutdanning eller den leder bemyndiger om studenten skal ha bestått eller ikke bestått.

En student som ikke har fått godkjent praksis i 1. semester må avbryte studiet.

Skikkethetsvurdering

§ 2. Skikkethetsvurdering/definisjon

Skikkethetsvurdering er en vurdering som er knyttet til sertifisering for læreryrket og går ut over de kriteriene og områdene for vurdering som gjelder bestått/ikke bestått for praksis. Det gjelder bl.a. forhold som faller innenfor straffeloven og forhold som bryter med skolens reglement og grunnleggende etiske krav til læreryrket. Skikkethetsvurderingen er definert slik:

Løpende skikkethetsvurderingen av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger for å kunne fungere som lærer eller helse- og sosialpersonell. En student som utgjør en mulig fare for barnehagebarns og elever eller pasienter, klienter og brukeres liv, fysiske og psykiske helse, rettigheter og sikkerhet, er ikke skikket for læreryrket.

Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Forvaltningslovens regler om saksbehandling kommer til anvendelse ved særskilt skikkethetsvurdering.

Forskrift 7. oktober 2005 nr. 1109 om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene. Fastsatt av Kunnskapsdepartementet 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1.april nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd.

§ 3. Vurderingskriterier

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket er:

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet
- b) studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.
- c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- d) studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og

voksne.

e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.

f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet og i kommende yrkesrolle

g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel atferd i samsvar med veiledning.

Hele forskrift om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene finnes på nettsidene våre

www.uib.no/utdanning/laerer eller <http://www.lovdato.no/for/sf/kd/td-20060630-0859-0.html>

RUTINER OG PROSEDYRER I PRAKSIS

Taushetsplikt

Studentene har taushetsplikt om forhold som de blir kjent med gjennom praksis. Dette omfatter profesjonell kunnskap om elever, kolleger og skole, samt kjennskap til elevers, foresattes og kollegers personlige forhold. Taushetsplikten er regulert av lov om universiteter og høyskoler § 4-6 og forvaltningsloven § 13. De relevante paragrafene blir delt ut ved semesterstart, og studentene undertegner erklæring om taushetsplikt i 1. semester.

Politiattest

Det stilles krav om politiattest før studentene skal ha praksis i skolen. Studenter som ikke framviser politiattest får ikke gå ut i praksis.

Fravær under praksis

En student som blir syk, må selv varsle veileder og praksisskole umiddelbart. Hvis sykdommen fører til fravær i mer enn fem timer, må sykemelding sendes til praksiskoordinator snarest. Dersom fraværet ikke kan dokumenteres ved sykemelding eller annen gyldig dokumentasjon vil studenten måtte ta hele praksisperioden på nytt. Ved langvarig sykdom vil praksisperioden måtte forlenges, eventuelt gjennomføres på nytt i påfølgende semester. Ta i så fall kontakt med praksiskoordinator.

Dersom veileder blir syk, eller får et uforutsett fravær på inntil tre timer, bør studenten vise skjønn og gjennomføre undervisningen som del av hospiteringen hvor studenten skal undervise klassen/gruppen alene. Dersom studenten tar timer utover de tre timene for veileder, må disse betraktes som vikartimer som skal avlønnes. Dersom veileder er fraværende mer enn fem timer, og skolen ikke kan skaffe vikar for veilederen, betraktes veiledningen som opphørt. Både skolen og studenten har i så fall ansvar for å varsle praksiskoordinator.

En student som påtar seg vikartimer for andre lærere på skolen eller for sine veiledere utenom de avtalte hospiteringstimene, skal avlønnes som vikar på vanlig måte. Disse timene regnes ikke som veiledet praksis.

Besøk/påhør av faglærer fra UiB

Hver student vil vanligvis få to besøk fra universitetet hvert semester. Studentene skal i løpet av studiet ha ett besøk av pedagog, de 3 resterende i fagdidaktikk. Besøkene er varslet direkte til veileder, student eller begge parter. Både student og veileder skal være informert om besøket. Praksiskoordinator setter opp liste med fordeling av besøk. Som hovedregel er det lærerutdanner fra UiB som bestemmer når besøkene skal finne sted. Dersom det ikke er mulig å gjennomføre planlagt besøk, for eksempel p.g.a. spesielle arrangementer på skolen, må ekstern veileder varsles umiddelbart.

Student, veileder og ekstern veileder fra UiB møtes til samtale før timen. Studenten skal ha utarbeidet et veiledningsdokument for hver time. Det avsettes tid til samtale etter timen.

Når studentene får besøk fra universitetet forutsettes det at undervisningen følger de ordinære planene og oppleggene som gjelder for elevene og klassen/gruppen. Det er ikke meningen at planer og opplegg skal endres eller justeres fordi studenten får besøk. Besøk/påhør fra UiB har flere formål, som veiledning, læring og kontroll.

Satser

Skolene sender refusjonskrav til UiB med utgangspunkt i studenttall og eventuelle studentmottak i forbindelse med skoleerfaring (egen sats). Frist for innsendelse av refusjonskrav er 15. november (høst) og 1. juni (vår).

Honoraret inkluderer før- og etterveiledning.

Etter praksis

Koordinator ved skolen sender inn disse skjemaene samlet til UIB:

- sluttvurdering av praksis (skjema D)
- dokumentasjon av praksistimeantall (skjema B)
- oppgjørsskjema med navn på studentene som har hatt praksis ved skolen

Kontaktinformasjon:

Se www.uib.no/utdanning/laerer