

# Praksishåndbok

Studieåret 2023-2024

Faglærerutdanningen i design, kunst og håndverk &  
kroppsøving og idrettsfag



Denne håndboken gir føringer knyttet til praksisopplæringen og skal være et redskap for studentene, faglærerne, praksislærerne og praksisskolene for å kunne planlegge, gjennomføre og evaluere praksisopplæringen. Dokumentet inngår i pensumlitteraturen for faglærerstudentene.

Fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap

## Innhold

<b>Praksisopplæringen i faglærerutdanningene .....</b>	<b>4</b>
Krav til organisering av praksisopplæringen .....	4
Omfang og organisering av praksisstudiet .....	5
<b>Læringsutbyttebeskrivelser for praksis .....</b>	<b>6</b>
Kunnskap .....	6
Ferdighet.....	6
Generell kompetanse .....	7
<b>Organisering og innhold i praksis:.....</b>	<b>8</b>
Faglærerutdanning design, kunst og håndverk (FDKH) og faglærerutdanning i kroppsøving og idrettsfag (FKØ) .....	8
1. studieår høst:.....	8
1. studieår vår:.....	8
2. studieår høst.....	9
2. studieår vår .....	9
3. studieår høst. Gjelder kun FKØ .....	10
3. studieår vår. Gjelder kun FDKH .....	10
3. studieår vår. Gjelder kun FKØ .....	10
<b>Rammer for praksisopplæringen .....</b>	<b>11</b>
Undervisning.....	11
Veiledning.....	11
Praksiskontrakt/veiledningskontrakt mellom student og praksislærer .....	11
Trepert-samtale/Praksisoppfølging.....	12
<b>Likeverdig samarbeid om praksisopplæringen .....</b>	<b>12</b>
Universitetet (USN)- ansvar og oppgaver .....	12
Praksiskontoret- ansvar og oppgaver.....	12
Faglærerene ved universitetet- ansvar og oppgaver .....	13
Rektors ansvar og oppgaver .....	13
Praksislærers ansvar og oppgaver .....	14
Studentenes ansvar og oppgaver .....	15
<b>Innleveringer - før, under og etter praksis .....</b>	<b>16</b>
Forventningsnotat.....	16
Egenvurdering.....	16
<b>Formalia, plikter og rettigheter .....</b>	<b>17</b>
Valg av praksisskoler .....	17
Politiattest .....	17
Taushetsplikt.....	17
Egenerklæring om tuberkulintest .....	17

Arbeidstid .....	18
Regler for fravær/permisjon i praksisperioden.....	18
<i>Retningslinjer dersom det skulle oppstå personskade i praksis</i> .....	18
<i>Studentpolitisk arbeid og permisjoner</i> .....	19
<i>Utsatt praksis ved langvarig sykdom, permisjon i forbindelse med fødsel, militær/sivil verneplikt</i> .....	19
<i>Vikariat under praksisperioden</i> .....	19
<i>Kontakt med universitetet</i> .....	19
<i>Alternativ praksis (Kun for FKØ)</i> .....	19
<b>Vurdering av studenten i praksis</b> .....	<b>19</b>
Studenter som står i fare for å få praksis vurdert til ikke-bestått.....	20
Ved ikke-bestått praksis .....	20
Skikkethetsvurdering .....	21
Sentrale styringsdokumenter for praksisopplæringen .....	21
<b>Vedlegg</b> .....	<b>23</b>
Veiledningskontrakt.....	23
Melding om fare for å få praksis vurdert til ikke bestått .....	24
Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Sørøst-Norge.....	25
Melding om tvil om skikkethet .....	26
Læringsutbyttebeskrivelser for 2FDKH.....	27
Læringsutbyttebeskrivelser for 3FDKH.....	27
Læringsutbyttebeskrivelser for 3FKØ .....	28

## Praksisopplæringen i faglærerutdanningene

Praksisopplæringen har en integrerende funksjon i faglærerutdanningene. Dette forutsetter samarbeid mellom praksislærere, studenter og faglærere. Praksisopplæringens omfang tilsvarer minst 70 arbeidsdager i praksisskolen og skal være gjennomgående over alle tre år i utdanningen.

Det er beskrevet forventet læringsutbytte i praksisopplæringen etter avslutningen av praksis i faglærerutdanningene. **Den enkelte institusjon må legge til rette slik at hver enkelt student får en hensiktsmessig progresjon i praksis.** Det skal være en nær kobling mellom innhold og arbeidsmåter i profesjonsfag, de praktiske og estetiske fagene og praksisopplæringen. Selv om det legges opp til en gradvis innføring i ulike sider ved læreryrket, progresjon i opplæringen og sammenheng med undervisningen i profesjonsfag og de praktiske og estetiske fagene, vil studentene i praksis møte alle temaene gjennom hele utdanningsløpet. **Det didaktiske møtet skal være et gjennomgående tema i alle studieår.**

Praksis skal være en arena for systematisk læring og øvelse ved at praksislærer i samarbeid med lærerutdanningsinstitusjonen tilrettelegger for læring og øvingssituasjoner for studentene. Studentene skal i starten planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning under veiledning av praksislærere og faglærere i lærerutdanningen, og i samarbeid med medstudenter, før de etter hvert tar mer selvstendig ansvar for å kunne planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning. Dette prinsippet gjelder alle typer aktiviteter eller oppgaver som studentene skal praktisere og øve seg på i praksis. Praksisopplæringen gjennomføres både som gruppepraksis og individuell praksis.

Faglærerutdanningene er grunnutdanninger. Læringsutbytte i de ulike studieårene må vurderes på denne bakgrunn. Gjennom utdanningen skal det tilrettelegges for progresjon i forhold til forventet læringsutbytte tidlig i studiet. Gjennom veiledning av nyutdannede lærere, praktisk yrkesutøvelse, kollegialt samarbeid og videreutdanning, vil lærerkompetansen utvikles videre innenfor de hovedtemaer som studentene møter gjennom praksisopplæringen i grunnutdanningen.

### ***Krav til organisering av praksisopplæringen***

Lærerutdanningsinstitusjonene har ansvar for innhold, kvalitet og vurdering i praksis og for progresjon mellom praksisperiodene. Utdanningsinstitusjonen skal organisere praksisopplæringen slik at det legges til rette for samarbeid med praksisskolen, som gir helhet og sammenheng i studentenes opplæring og bidrar til utvikling av både lærerutdanningsinstitusjonens undervisning og praksisskolen.

Lærerutdanning og praksisskole må etablere et samarbeid om praksisopplæringen. Samarbeidet må involvere både fagmiljøene på lærerutdanningsinstitusjonen, praksisskolene og studenter. Samarbeidet må omfatte utveksling av kunnskap og lærekrefter på en måte som sikrer at aktivitets- og utviklingsoppgaver i praksisfeltet trekkes inn i praksisforberedelsene i lærerutdanningsfagene. Praksisopplæringen skal organiseres gjennom formelle avtaler mellom lærerutdanningsinstitusjon, skoleeier og rektor ved den enkelte praksisskole. Praksisskolens rektor har ansvaret for praksisopplæringen ved skolen og skal sørge for gode rammer.

Praksislærer skal ha fagkompetanse i det faget de veileder i, i tråd med «*Forskrift til opplæringslova*

*Kap.14. Krav til kompetanse ved tilsetjing og undervisning*». Praksislærer skal tilse at faget er kjernen i praksisopplæringen, enten som ren fagundervisning eller gjennom å anvende faget som metodefag. Studentene bør også få oppleve hvordan man jobber med tverrfaglighet i skolen.

Praksislærer skal sørge for at studenten får en profesjonsrelevant praksisopplæring som belyser andre viktige sider ved det å være lærer. Det er ønskelig at praksislæreren skal ha gjennomgått videreutdanning i praksisveiledning på minimum 15 studiepoeng, eller forpliktet seg til å starte opplæring i praksisveiledning. Lærerutdanningsinstitusjonene må ha et samlet tilbud på minst 30 studiepoeng i veiledning.

Praksisskolen skal organisere praksisopplæringen i tråd med lærerutdanningens programplaner.

Profesjonsfaget har et særlig ansvar for å integrerer teori og praksis i faglærerutdanningene. Praksisopplæringens innhold og rammebetingelser skal evalueres underveis i studieåret og ved studieårets slutt.

### ***Omfang og organisering av praksisstudiet***

Studentenes praksisstudium består av til sammen 70 hele dager over tre studieår. Fem av disse dagene er observasjonspraksis, og de har 10 halve dager med punktpraksis det første studieåret.

**Årsstudium i design, kunst og håndverk følger samme praksis som på faglærerutdanningens 1. studieår.**

Praksisopplæringen ved USN fordeles på følgende måte:

1. studieår har 5 dager praksis i høstsemesteret, og 10 halve dager praksis i vårsemesteret.
2. studieår har 3 uker praksis høst, og 4 uker praksis vår.
3. studieår FKØ har 4 uker praksis høst, og 1 uke praksis vår («Ridder-uka» på Beitostølen).
3. studieår FDKH har 5 uker praksis i vårsemesteret.

I tillegg til selve praksisdagene, gjennomføres det praksisforberedende møter på universitetet.

**All praksis med tilhørende møter er obligatoriske, både fysiske møter og på zoom.**

Praksisdagene kan organiseres ulikt fra år til år. Det kan benyttes punktpraksis, halve dager, hele dager og sammenhengende uker gjennom studieløpet. Praksiskalender settes opp for hvert studieår i samarbeid med praksisfeltet, og den skal vise tidspunkt for gjennomføring av praksis for alle kull.

	Høstsemester	Vårsemester	Faglærer Kroppsøving og idrettsfag (FKØ)	Faglærer Design, kunst og håndverk (FDKH)
1. studieår	5 dager (observasjon)	10 halve dager (punktpraksis)	Ny utdanning (LUPE)	Barneskole
2. studieår	3 uker	4 uker	Ungdomsskole	Ungdomsskole
3. studieår FKØ	4 uker	1 uke (Ridderuka)	VGS	
3. studieår FDKH		5 uker		VGS

## Læringsutbyttebeskrivelser for praksis

[Nasjonale retningslinjer for treårige faglærerutdanninger i praktiske og estetiske fag](#)  
(26.10.2017)

Følgende læringsutbyttebeskrivelser beskriver målene for hva studentene skal lære under praksisopplæringen. Målene gjelder for hele praksisopplæringen og skal sees i sammenheng med de praktiske og estetiske fagenes egenart.

### ***Kunnskap***

Studenten:

- har kunnskap om læring, læreprosesser, arbeidsmåter, læremidler og vurderingsformer som særpreger de praktiske og estetiske fagene
- har kunnskap om samspillet mellom elever og mellom elev og lærer, om skoleledelse, klasseledelse, teamarbeid og skole-hjemsamarbeid
- har kunnskap om elevenes utvikling og bakgrunn som utgangspunkt for læring og tilpasset opplæring
- har kunnskap om lærerens rolle, rettigheter og plikter og om lærerarbeidet på organisasjonsnivå, herunder kontaktlærers arbeid og ansvar
- har kunnskap om forsknings- og utviklingsarbeid i skolen
- har kunnskap om skolen som organisasjon og samfunnsinstitusjon
- har kunnskap om hvordan ulike nasjonale, regionale og lokale kvalitetssystem og satsingsområder kan ha betydning for å styrke elevenes læring
- har kunnskap om lærerens rolle som kulturformidler

### ***Ferdighet***

Studenten:

- kan alene og sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere opplæring i de praktiske og estetiske fagene alene og som bidrag til utvikling av læringsmiljøet
- kan planlegge, tilrettelegge og gjennomføre undervisning på de læringsarenaene som de praktiske og estetiske fagene krever
- kan legge til rette for utvikling av elevenes grunnleggende ferdigheter med utgangspunkt i de praktiske og estetiske fagenes egenart
- kan bruke et bredt utvalg arbeidsmåter og læremidler i undervisningen
- kan bruke ulike vurderingsmåter for å fremme læring og legge til rette for elevenes egenvurdering
- kan utvikle mål for opplæringen og vurdere elevenes måloppnåelse med og uten karakterer
- kan være tydelig leder og lede læringsarbeid for ulike grupper elever, samt kunne justere arbeidsmåtene underveis i undervisningen
- kan planlegge og delta på foreldremøter og utviklingssamtaler med elever

- kan samhandle med kolleger, skoleledelse, foresatte og andre aktører i og utenfor skolen
- kan identifisere atferd som er utfordrende for elevenes læring og drøfte måter dette kan håndteres på

### ***Generell kompetanse***

Studenten:

- kan drøfte undervisning og læring, fag og elever i lys av aktuelle læreplaner og profesjonsetiske perspektiver
- kan reflektere over egen og andres praksis i lys av teori og forskning
- kan bruke tilbakemeldinger på egen praksis på en konstruktiv måte
- har innsikt i grunnleggende ferdigheters betydning for læring av fag og elevenes forståelse av fagkunnskap
- har relevant kommunikasjons- og relasjonskompetanse
- kan vurdere egen lærerkompetanse og eget læringsbehov, og har kritisk distanse til egen profesjonsutøvelse
- kan vurdere og formidle de praktiske og estetiske fagenes rolle i skolen og samfunnet
- kan ivareta kravene til helse, miljø og sikkerhet innenfor eget fagområde og i lærerprofesjonen for øvrig

## Organisering og innhold i praksis:

### ***Faglærerutdanning design, kunst og håndverk (FDKH) og faglærerutdanning i kroppsøving og idrettsfag (FKØ)***

Det skal være progresjon i praksisopplæringen og de ulike praksisperiodene er fordelt over flere semestre. Følgende skisseres det hvilke temaer som skal vies spesiell oppmerksomhet i de ulike periodene. Hvilke arbeidskrav som knyttes til praksisperiodene er også listet opp. **Merk: I femte og sjette semester er det forskjell på gjennomføringen av praksis i de to faglærerutdanningene.**

#### **1. studieår høst:**

(Praksis på barnetrinnet, 1 uke observasjon)

#### **Hovedområde: Faglærerrollen**

##### **Arbeidskrav**

- Observasjonsbeskrivelse **om faglærerrollen**. Individuell skriftlig oppgave ca. 1200 ord. Arbeidskravet er knyttet til emnet Faglærerrollen (FAGROL) og leveres til og vurderes av profesjonslærer i emnet Faglærerrollen ved USN.
- Studenten leverer et forventningsnotat før praksisperioden starter (leveres til praksislærer på det obligatoriske praksisforberedende møtet). Dette er en individuell dokumentasjon av studentens forventninger til praksis.
- Studenten setter seg godt inn i vurderingsskjema for praksis som tar for seg læringsutbyttene for praksis. I samarbeid med praksislærer starter refleksjonen over praksis og første punkt i skjema fylles inn av studenten. Studenten jobber videre med samme skjema i vårsemesteret.

#### **1. studieår vår:**

(10 halve punktpraksisdager, samme skole som høstsemester)

#### **Hovedområde: Tematisk fokus på praksis, fagdidaktikk og profesjonsfag**

##### **Arbeidskrav**

- Studenten leverer et forventningsnotat før praksisperioden starter (leveres til praksislærer på det obligatoriske praksisforberedende møtet). Dette er en individuell dokumentasjon av studentens forventninger til praksis.
- Studenten skriver en individuell dokumentasjon av sin egen vurdering og gjennomføring av praksis. Dette skrives inn i det samme skjemaet som praksislærer bruker («vurderingsskjema»). Frist for innlevering: Leveres digitalt til praksislærer innen siste dag i praksis.

#### **Vurdering (bestått/ ikke bestått)**

Skriftlig sluttvurdering fra praksislærer. Frist for innsendelse til praksiskontoret: 1 uke etter at *all praksis* er ferdig (både høst- og vårperioden).



## **2. studieår høst:**

(Praksis på ungdomstrinn, 3 uker)

### **Hovedområde: Klasseledelse og Læringsprosesser**

#### **Arbeidskrav**

- Studenten leverer et *forventningsnotat* før praksisperioden starter (leveres til praksislærer på det obligatoriske praksisforberedende møtet). Dette er en individuell dokumentasjon av studentens forventninger til praksis.
- Studenten skriver en individuell dokumentasjon av sin egen vurdering og gjennomføring av praksis. Dette skrives inn i det samme skjemaet som praksislærer bruker («*Vurderingsskjema*). Ikke lever inn vurderingsskjema i høst! Dette skjemaet skal leveres praksiskontoret når *all praksis* (både høst- og vårpraksisen) er ferdig.

Praksislærer går igjennom vurderingsskjemaet med studenten siste dag i høstpraksis, og gir *mundtlig tilbakemelding* til studenten ang. disse tre første praksisukene.

## **2. studieår vår:**

(Praksis på ungdomstrinn, samme skole som høstsemester, 4 uker)

### **Hovedområde: Læringsmiljø/Danningsperspektiv**

#### **Arbeidskrav**

- Studenten leverer et *forventningsnotat* før praksisperioden starter (leveres til praksislærer på det obligatoriske praksisforberedende møtet). Dette er en individuell dokumentasjon av studentens forventninger til praksis.
- Studenten skriver en individuell dokumentasjon av sin egen vurdering og gjennomføring av praksis. Dette skrives inn i det samme skjemaet som praksislærer bruker («*Vurderingsskjema*).

#### **Vurdering (bestått/ ikke bestått)**

Skriftlig sluttvurdering fra praksislærer. Frist for innsendelse til praksiskontoret: 1 uke etter at *all praksis* er ferdig (både høst- og vårperioden).

### **3. studieår høst. Gjelder kun FKØ:**

(4 uker praksis på videregående skole)

**Hovedområde: Læringsmiljø – Danningsperspektiv – Vitenskapsteori**

#### **Arbeidskrav**

- Studenten leverer et *forventningsnotat* før praksisperioden starter (leveres til praksislærer på det obligatoriske praksisforberedende møtet). Dette er en individuell dokumentasjon av studentens forventninger til praksis.
- Studenten skriver en individuell dokumentasjon av sin egen vurdering og gjennomføring av praksis. Dette skrives inn i det samme skjemaet som praksislærer bruker («Vurderingsskjema»).

#### **Vurdering (bestått/ ikke bestått)**

Skriftlig sluttvurdering fra praksislærer. Frist for innsendelse til praksiskontoret: 1 uke etter at høstpraksis er ferdig.

### **3. studieår vår. Gjelder kun FDKH:**

(5 uker praksis på videregående skole)

**Hovedområde: Profesjonaliseringsprosjekt, kan være både i forhold til det estetisk skapende og til det pedagogisk/didaktiske.**

#### **Arbeidskrav**

- Studenten leverer et *forventningsnotat* før praksisperioden starter (leveres til praksislærer på det obligatoriske praksisforberedende møtet). Dette er en individuell dokumentasjon av studentens forventninger til praksis.
- Studenten skriver en individuell dokumentasjon av sin egen vurdering og gjennomføring av praksis. Dette skrives inn i det samme skjemaet som praksislærer bruker («Vurderingsskjema»).
- F3 skal presentere sin praksis for medstudenter og lærere etter praksisperioden. Lag en PowerPoint med både visuelle bilder og med tekst, der du legger opp til en samtale rundt et av temaene som du berører i presentasjonen.

### **3. studieår vår. Gjelder kun FKØ:**

Ridder-uka: 5 dager praksis på Beitostølen for å veilede personer med ulike funksjonshemninger.

#### **Arbeidskrav student**

- Oppgaver/arbeidskrav avtales med ansvarlig faglærer på forhånd.

## Rammer for praksisopplæringen

### *Undervisning*

Hver student skal **minimum delta i 16 undervisningstimer** i uken og **hver enkelt student har i tillegg hovedansvar for 4 undervisningstimer (gjennomsnittlig) per uke**. Dette vil ikke gjelde det første og andre semester da studenten har observasjons- og punktpraksis. Studenten og praksislærer skal sammen bli enige om hvordan undervisningen skal legges opp i de periodene. Praksisskolen må legge til rette.

**NB! Både design, kunst og håndverk- og kroppsøvingspraksisen skal ha et allsidig undervisningsopplegg.**

**Merk:** I tredje klasse skal kroppsøvingstudentene også undervise i teoretiske programfag på idrettslinje.

### *Veiledning*

Hele praksisopplæringen skal være veiledet. Veiledningen kan foregå både i grupper og individuelt, før, under og etter undervisning. Temaene for veiledningen er studentens utvikling av egen lærerrolle og skal være knyttet opp mot læringsutbyttebeskrivelser som er aktuelle for praksisperioden. Studentene har rett til individuelle veiledningssamtaler midtveis og til slutt i perioden. De formelle veiledningssamtalene skal være basert på forhåndsbestemt tematikk, muntlige eller skriftlige veiledningsgrunnlag som presenteres på forhånd eller ved starten av veiledningssamtalen.

Veiledningsgrunnlag kan utformes på ulike måter, og kan relateres til oppgaver man skal ha ansvar for (førveiledning) eller noe man har hatt ansvar for (etterveiledning).

### *Praksiskontrakt/veiledningskontrakt mellom student og praksislærer*

Universitetet anbefaler at student og praksislærer inngår en skriftlig praksiskontrakt (veiledningskontrakt) i forkant eller ved oppstart av praksis.

Innholdet i denne skriftlige praksiskontrakten kan være:

- avklaring av rammer for veiledningen, tidspunkt og varighet
- gjensidig taushetsplikt
- avklare forventninger til hverandre
- gjennomgang av studentens forventningsnotat til praksisopplæringen og til praksislærer
- praksislærers forventninger til student, for eksempel at studenten skal skrive logg hver dag, bruke didaktisk undervisningsplanleggingsskjema etc.
- læringsutbyttebeskrivelsene for praksisperioden (se vurderingsskjema) skal tas opp til refleksjon i veiledningssamtalene

## Trepart-samtale/Praksisoppfølging

- Studentgruppen velger **tema** som skal drøftes under trepart-samtalen.
- Faglærer skal i forkant av praksis ha *forberedt* studentene på trepart-samtalen. *Dette temaet bør avklares i løpet av starten på praksisperioden sammen med praksislærer.*
- Trepart-samtalen skal gjennomføres i hver av praksisperiodene (*en praksisperiode betyr hele praksisforløpet, f.eks. både høst og vår, altså én trepartsamtale pr. studieår*).
- Ved hvert vårsemester skal **praksislærere, student og faglærer** fra universitetet gjennomføre en praksisoppfølging i løpet av praksisperioden.
- Faglærer kan slå sammen studentbesøk og trepart-samtale ved å observere studentenes undervisning, med påfølgende trepart-samtale.
- Hensikt: Å reflektere over læringsutbyttet fra praksis.
- *Læringsutbyttebeskrivelsene for den aktuelle praksisperioden gir retning for samtalen.*

## Likeverdig samarbeid om praksisopplæringen

Et godt samarbeid forutsetter tydelig ansvarsfordeling, derfor presiserer vi hva som forventes av de ulike aktørene i praksisopplæringen.

### Universitetet (USN)- ansvar og oppgaver

USN har hovedansvar for progresjon mellom praksisperiodene, og for kvalitetssikring av praksisskoler, praksislærere og praksisopplæringen. Universitetet har dessuten medansvar for innhold, kvalitet og vurdering i praksis. I tillegg skal:

- USN tilby videreutdanning i veiledningspedagogikk.
- USN tilby praksislærere etter- og videreutdanningstilbud i de fag de er praksisveiledere i.

### Praksiskontoret- ansvar og oppgaver

Praksiskontoret har ansvaret for at praksishåndboken er oppdatert. Videre har praksiskontoret et ansvar for å legge til rette for samarbeid mellom universitetet og praksisfeltet, blant annet ved å arrangere samarbeidsmøter.

Møteform:	Deltakere:	Innhold:	Tidspunkt:	Ansvar:
<b>Praksis-forberedende møte</b> (Samarbeidsmøte ca. 3 timer totalt).	Praksislærere Faglærere Studenter	Samarbeid om innhold i fag – lærerutdanningen relatert til praksisopplæringen.	Før praksis i høstsemesteret.	Praksiskontor innkaller. Faglærerne og praksiskontoret har ansvar for det faglige programmet.
<b>Evalueringsmøte</b> (Ca. 1,5 time.)	Praksislærere og faglærere. (Studentene har eget møte med faglærer.)		Ca. 2 uker etter endt praksisperiode.	<b>Praksislærerne skal legge fram praksisplanene sine på møtet.</b>

### **Praksiskontoret har det organisatoriske ansvaret for praksis og skal:**

- Organisere praksis på ulike skoler i henhold til faglærerutdanningens forskrift.
- Legge til rette for samarbeid mellom universitet og praksisskole.
- Ha den formelle kontakten med studenter, praksisskoler og faglærere.
- Legge ut nødvendig informasjon i læringsplattformen Canvas.
- Være adressat for tilbakemeldinger fra praksisskolene angående tvilsmeldinger og vurderinger.
- Kvalitetssikre praksisskoler, praksislærere og praksisopplæringen (blant annet gjennom tilbakemeldinger fra evalueringer).
- Ansvar for at praksisforberedende- og evalueringsmøter blir gjennomført.

### ***Faglærerne ved universitetet- ansvar og oppgaver***

Faglærerne for faglærerutdanningene har det faglige ansvar for forberedelse, oppfølging og etterarbeid av praksis og skal:

- Gjøre seg kjent med innholdet i praksishåndboken.
- De har et særlig ansvar for å tilrettelegge for å integrere teori og praksis i faglærerutdanningene.
- De skal gjennomføre praksisforberedelser hvor studenten skal gjøres kjent med forventninger til («forventningsskjema») og krav under praksisperioden.
- **De skal gjøre studenten kjent med læringsutbyttebeskrivelser for de ulike praksisperiodene.**
- De skal *i forkant av praksis* ha forberedt studentene på trepart-samtalen. Trepart-samtalen skal gjennomføres *hver vår* i hvert studieår (altså en gang i året).
- De skal besøke studentgruppene sine ute i praksisskolene minst en gang på høsten, og en gang på våren (da kan du slå sammen trepart-samtalen og skolebesøk på samme dag).
- De skal delta og bidra på møter arrangert av praksiskontoret.

### ***Rektors ansvar og oppgaver***

Praksisskolens rektor har ansvaret for praksisopplæringen ved skolen og skal sørge for gode rammer for denne. Han/hun har det faglige og organisatoriske ansvaret for praksisperioden i skolen.

#### **Rektor skal:**

- Gjøre seg kjent med innholdet i praksishåndboken.
- Være kontaktperson for universitetet.
- Ha det overordnede ansvaret for praksisopplæringen ved skolen.
- Sikre kvalifiserte praksislærere på relevante trinn.
- Sikre at praksislærerne utfører arbeidet med praksisopplæringen i samsvar med gjeldende styringsdokumenter.

- Sørge for intern vikarberedskap ved sykdom eller annet fravær for praksislærer i praksisperiodene, slik at studentene kan fortsette sin praksis på skolen.
- Sørge for at studentene får møte hele skolens virksomhet og får hele skolen som praksisarena.
- Legge til rette for at studentene blir inkludert i skolens sosiale fellesskap.
- Sørge for at studentene får kjennskap til skolen som organisasjon.
- Sikre det avtalte antall undervisningstimer og veiledningstimer, samt tid til møter og andre praksisrelaterte aktiviteter.
- Legge til rette for at studenter som har hatt gyldig fravær, kan gis mulighet til å ta igjen nødvendig antall dager i praksis, der det er praktisk mulig.
- Legge til rette for at studentene kan gjennomføre forskningsbaserte oppgaver.
- Sørge for at praksislærer har fagkompetanse i det fag de veileder i som samsvarer med de minimumskrav kompetanseforskriften foreskriver.

### ***Praksislærers ansvar og oppgaver***

Praksislærer veileder studenten i formelle og uformelle situasjoner og har ansvar for det pedagogiske arbeidet i klasserommet. Praksislærer er lærerutdanner på linje med lærerutdannerne på universitetet. Gjennom sin yrkeserfaring, har praksislærer kunnskaper som studenten får tilgang til og tilegner seg gjennom praktiske øvelser og veiledning. Praksislærer kommuniserer og deler sine lærerkunnskaper med studentene og hjelper studentene til å reflektere over sin utvikling som lærerkandidat.

#### **Praksislærer skal:**

- Gjøre seg kjent med innholdet i praksishåndboken.
- Tilse at det praktisk-estetiske faget er kjernen i praksisopplæringen, enten som ren fagundervisning eller gjennom å anvende faget som metodefag.
- Sørge for at studenten får en profesjonsrelevant praksisopplæring.
- Delta og (på forespørsel) bidra på forberedende og oppsummerende praksismøter.
- Planlegge undervisningen sammen med studenten i forkant av praksis.
- Være en likeverdig aktør i trepartsamtalen sammen med faglærer og student.
- Ta kontakt med universitetet dersom det oppstår problemer i praksisperioden.
- Ta kontakt med universitetet og i samarbeid med universitetet informere studenten og fylle ut gjeldende skjema dersom det er tvil om studenten kan bestå praksisopplæringen.
- Vurdere studentenes skikkethet.
- Vurdere studenten ved slutten av praksisperioden. Vurderingen baseres på studentens pedagogiske arbeid og egenvurderingen som de skriver i samme vurderingsskjema som praksislærer. Vurderingen tar utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelsene og skal avsluttes med en beskrivelse av studentens utviklingsmål og egnethet for faglæreryrket.
- Praksislærer gjennomgår vurderingen sammen med studenten som skriver under på at den er lest. Studenten får en kopi av vurderingen, originalen sendes til praksisadministrasjonen rett etter praksis er gjennomført, *senest 1 uke etter at praksis er avsluttet.*

- Praksisvurderingene sendes inn når alle studentene har levert sin egenvurdering til praksislærers vurderingsskjema.

## ***Studentenes ansvar og oppgaver***

Studentene skal i starten planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning under veiledning av praksislærere og faglærere i lærerutdanningen, og i samarbeid med medstudenter, før de etter hvert tar mer selvstendig ansvar for dette. Studentene er aktør til alle møter i forbindelse med praksisopplæringen både på universitetet og i praksisskolen, før, under og etter praksisperioden.

### **Studenten skal:**

- Gjøre seg kjent med praksishåndboken, følge aktivt med i Canvas og andre dokumenter knyttet til praksis.
- Studenten skal før hver praksisperiode i hvert semester skrive et forventningsnotat som skal leveres praksislærerne (utenom 1. klasse høst; observasjonspraksis).
- Møte forberedt og punktlig til praksisopplæringen. Studenten skal i forkant av praksisperioden delta på obligatoriske praksismøter på universitetet og på gjeldende praksisskole.  
Praksisforberedelsene skal tydeliggjøre forventninger og krav til praksisperioden, samt tema som skal prøves ut under perioden.
- Studenten skal planlegge undervisningen i nært samarbeid med praksisskolen og praksislærer.
- Observere når praksislærer og medstudenter underviser. I tillegg kan studentene trekkes inn som medlærere når andre har undervisningsansvaret, f.eks. ved gruppearbeid eller i elevveiledning.
- Forberede seg til trepartsamtalen (student, praksislærer og faglærer fra USN).
- Skrive vurdering av seg selv, og levere dette digitalt til sin praksislærer. Dette fylles inn i samme skjema som praksislærer bruker til sin vurdering av studenten («vurderingsskjema»).
- Studentene har også arbeidskrav fra USN/studieprogrammet i de ulike praksisperiodene.
- **Ta vare på praksisoppgaver fra de ulike praksisperiodene til bruk i undervisning i profesjonsfaget og fagdidaktikken ved USN.**
- **Overlevere praksisvurderinger fra tidligere perioder til neste praksissted.**

## Innleveringer - før, under og etter praksis

Her presenteres en oversikt over skriftlig arbeid studenten skal levere i tilknytning til de ulike praksisperiodene

Hva	Tidspunkt	Fra hvem	Til hvem
Forventningsnotat	Før praksis i hvert semester, <i>utenom</i> 1. studieår høst.	Student	Praksislærer
Egenvurdering	Innen siste dag i praksis	Student	Praksislærer
Arbeidskrav	Etter avtale	Student	Faglærer USN

### **Forventningsnotat**

Med støtte i læringsutbyttebeskrivelsene skal hver student beskrive sine forventninger til praksisperioden. Arbeidet med forventningsnotatet inngår i praksisforberedelsene på universitetet. På baksiden står læringsutbyttebeskrivelsene. **NB! Notatet skal gis til praksislærer på praksisforberedende møte på USN, eller om det er zoom-møte leveres det på første skolebesøk før praksisperioden starter.**

Notatet skal inneholde følgende:

- Studentens egne forventninger til utbytte av praksisperioden
- Forventninger til praksislærer, praksisskole og eventuelle medstudenter
- Refleksjoner over egne utviklingsmål i forhold til praksis - Hvordan vil du som student arbeide for å nå disse målene?
  - Hva vil du ha spesielt fokus på i denne praksisperioden?
  - Hvilke områder er det viktig å arbeide med /bli utfordret på?

### **Egenvurdering**

*Innen siste dag* i praksisperioden skal studentene levere vurderingen av seg selv til praksislærer. Dette skrives inn i det samme skjemaet som praksislærer bruker til å vurdere sine studenter. Studenten bør begynne å skrive underveis i praksisen. **Skriv her utfyllende tekst, ikke stikkord.** Den skriftlige dokumentasjonen er en del av praksislærers helhetlige vurderingsgrunnlag.

*Det anbefales sterkt at studentene daglig noterer i en praksisbok/ loggbok/ dagbok til eget bruk.*



## Formalia, plikter og rettigheter

Formaliteter, plikter og rettigheter knyttet til praksis oppsummeres i dette kapittelet.

### *Valg av praksisskoler*

Praksisplassene er vanligvis knyttet til grunnskoler universitetet har inngått partnerskapsavtaler med i Telemark og Buskerud. Praksisadministrasjonen organiserer tildeling av praksisplasser og gir informasjon om framgangsmåte i forkant av periodene. Det er ønskelig at det blir grupper på 4 studenter på hver praksisskole. Det gjøres individuelle avtaler med praksisskoler i videregående skole (3. klasse). *Studentene kan ikke ordne seg egne praksisskoler.*

### *Politiattest*

Søkerne har fått tilgang til et tilbudsbrev som ligger i SøknadsWeb, som de laster opp ved bestilling av slik attest. Politiattesten sendes som DigiPost til servicekontoret på USN, og skal *ikke være eldre enn 3 måneder*. **Den må være levert universitetet før studenten kan bli utplassert i praksis.** Politiattesten er gyldig så lenge studiet varer.

### *Taushetsplikt*

For å kunne gjennomføre semesterregistreringen, må studentene bekrefte to erklæringer; taushetserklæring og egenerklæring for tuberkulose. Taushetsløftet omfatter det gjeldende som «*Lov om universitet og høyskoler*» til enhver tid bestemmer. Ledelsen ved praksisstedet er ansvarlig for å informere studenter om bestemmelser og praksis omkring taushetsplikt ved sin skole, og for å vurdere om studenter bør undertegne taushetsløftet på nytt. Studenten skal gjøre seg kjent med å følge de retningslinjer som gjelder for taushetsplikt og personvernregelverk som gjelder på praksisskolen. En ny personvernlov trådte i kraft den 20. juli 2018; GDPR («*General Data Protection Regulation*»). Rapporter, observasjoner og notater er interne arbeidsdokument som skal behandles slik at uvedkommende ikke får adgang til dem. Det skal ikke brukes navn på barn i logger og annen skriftlig dokumentasjon. Barn skal heller ikke kjennes igjen på bilder som blir brukt. Skolene vil også ha et særskilt ansvar for at studentene også undertegner en erklæring der.

**Merk! Studentene må utøve forsiktighet/nettvett når det gjelder bruk av sosiale medier under praksis.**

### *Egenerklæring om tuberkulintest*

Alle studenter i lærerutdanningene må levere egenerklæring vedrørende tuberkulose. Dette er en erklæring på at du ikke har vært i land med høy forekomst av tuberkulose i løpet av de siste tre årene. Skjemaene *taushetsplikt* og *egenerklæring tuberkulintest* finner du på usn.no

## ***Arbeidstid***

Studentens arbeidsdag i praksisskolen skal være mellom kl. 08.00 og 16.00. Studentene må i tillegg påregne tid til forberedelser individuelt og i grupper. Det kan også påløpe møter på praksisskolen utover normert arbeidstid, f. eks foreldremøte på kvelden. Studenten skal møte presis på praksisskolen. **Dersom det skjer forsinkelser skal det meldes fra så fort som mulig til rektor eller praksislærer. Studenten har plikt til å melde fra om sykefravær.** Ved fravær skal egenmelding, sykemelding eller annen gyldig dokumentasjon leveres rektor på skolen. Studentene følger praksisstedets fridager og har eventuelt fri samtidig som det øvrige personalet.

## ***Regler for fravær/permisjon i praksisperioden***

- All praksis og praksisforberedelse er obligatorisk og all praksis må være bestått før studenten får vitnemål.
- Planlagt fravær (for eksempel ferieturer) i praksisperiodene vil ikke bli godkjent.
- Studenttillitsvalgte har rett til permisjon for å delta på møter i universitetets interne organ.
- Praksisskolen kan gi permisjon for enkelttimer der det oppstår behov for legebesøk etc. på kort varsel.
- Hele fraværsdager må tas igjen etter ordinær praksisperiode. Praksisskolen har ansvar for at studenten får gjennomført det antall praksisdager som ligger til gjeldende studieår.
- Studenten leverer egenmelding til praksisskolen ved fravær mindre enn 3 dager.
- Studenten leverer sykemelding/bekreftelse fra lege til praksisskolen når fravær på grunn av egen eller barns sykdom overstiger 3 dager.
- Avtale om tidspunkt for gjennomføring av tilleggsdager gjøres mellom student og praksislærer/rektor.
- Praksislærer/rektor gir beskjed til praksisadministrasjonen om antall dager studenten står til «rest» med, samt informasjon om når de resterende praksisdagene skal gjennomføres.
- Alt fravær tas igjen før studenten sluttvurderes.
- Praksislærer: Praksisvurderingen sendes inn når alle avtalte praksisdager er gjennomført, *merk; ikke før.*
- 

## ***Retningslinjer dersom det skulle oppstå personskade i praksis***

Yrkesskadeforsikring og ansvarsforsikring av studenter i praksis bestemmes i [lov om yrkesskadeforsikring](#) og [lov om skadeserstatning](#). Når det gjelder hvem som er å regne som arbeidsgiver, så er dette i utgangspunktet virksomheten der studenten er i praksis.

## ***Studentpolitisk arbeid og permisjoner***

Studenter som har tillitsverv ved avdelingen og kan dokumentere dette overfor praksisadministrasjonen og praksislærer, har rett til inntil to (2) dager permisjon til studentpolitisk arbeid per semester.

Permisjon fra praksis gis bare unntaksvis. Permisjon kan gis dersom studenten skal delta i mesterskap eller annet arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå.

## ***Utsatt praksis ved langvarig sykdom, permisjon i forbindelse med fødsel, militær/sivil verneplikt***

Studenten må sende søknad om utsatt praksis til praksiskontoret så snart det er klart at praksis ikke kan gjennomføres.

## ***Vikariat under praksisperioden***

Under praksisperioden skal ikke studentene vikariere på praksisskolen. All praksisopplæring skal være veiledet. Dersom praksislærer blir syk, skal praksisskolen fortrinnsvis sette inn andre lærere som kan vikariere for praksislærer. Studenter kan unntaksvis undervise alene eller sammen med studentgruppen. Det skal eventuelt skje med støtte fra rektor eller en annen praksislærer ved praksisskolen. Ved tvilstilfeller skal universitetets praksisrådgiver kontaktes.

## ***Kontakt med universitetet***

Hvis det oppstår problemer eller uoverensstemmelser knyttet til praksisopplæringen skal universitetets praksisansvarlige og faglærer kontaktes og orienteres om situasjonen. Ved tvil om studenten kommer til å bestå praksis, skal universitetets praksisansvarlige kontaktes. Viser til rutinebeskrivelser for «*Melding om fare for å få praksis vurdert til ikke bestått*». Praksiskontoret skal innkalle til møte med student, faglærer og praksislærer. Spørsmål angående administrative sider ved praksis rettes direkte til praksiskontoret.

## ***Alternativ praksis (Kun for FKØ)***

Studenter kan søke om alternativ praksis i femte semester. En slik praksis kan sees i sammenheng med et internasjonalt semester slik at praksis gjennomføres i samarbeid med partnerinstitusjon i et annet land. Hvis internasjonalt semester ikke gir studenten mulighet for gjennomføring av praksis, kan studenten også søke om forskyving av praksis til 6. semester. Søknaden blir vurdert ut fra karakternivå, studieprogresjon og praksisvurderinger. Aktuelle søkere kalles inn til intervju.

## ***Vurdering av studenten i praksis***

*Det er et grunnvilkår ved praksisstudiet at studenten får veiledning og vurdering. Dette skal gjøres i samarbeid med universitetet, men siden det er praksislærerne og praksisskolen*

som har den daglige oppfølgingen og observasjonen av studenten, er det praksislærer som utformer den skriftlige vurderingen (eget vurderingsskjema basert på læringsutbyttebeskrivelsene). Dersom det oppstår tvil om praksis kan godkjennes, skal universitetet kontaktes så tidlig som mulig i praksisperioden. Alle praksisukene høst og vår vurderes under ett.

Praksisvurderingen skal gjennomgås med studenten og undertegnes av praksislærer, rektor og student før den sendes til praksisadministrasjonen ved det aktuelle campus. Studentens faglærer, den som har ansvar for praksisoppfølgingen gjeldende studieår, skal lese vurderingen før sensur registreres. Dette gjøres som ledd i samarbeidet mellom universitet og lærerutdanningskole for å ivareta den enkelte students progresjon i sin profesjonsutøvelse. Studentens praksiserfaring skal integreres i universitetets læringsaktiviteter.

Formålet med vurdering i praksis er å støtte opp om læring og utvikling hos den enkelte student. Vurderingen skal gi studentene et klart bilde av hvordan de ligger an i forhold til læringsutbyttet for praksisstudiet og om utviklingsmuligheter den enkelte student har.

### ***Studenter som står i fare for å få praksis vurdert til ikke-bestått***

Dersom praksislærer er i tvil om studenten skal få bestått praksis, må studenten og universitetet informeres om dette så tidlig som mulig. Studenten innkalles i slike tilfeller til et møte med en representant for praksisskolen (normalt praksislærer) og en representant for universitetet (fortrinnsvis programkoordinator eller praksisrådgiver). Studenten skal etter at slik melding er gitt, ha spesiell oppfølging fra praksislærer og veiledningen skal spesielt rettes mot områder studenten må forbedre.

Årsaker til at studenter ikke består praksis, kan være manglende kunnskaper, ferdigheter og/eller manglende generell kompetanse sett i forhold til læringsutbyttebeskrivelsene. Andre årsaker kan være at studenten har fravær fra praksis uten gyldig grunn.

[Viser for øvrig til Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Universitetet i Sørøst-Norge.](#)

Det er utarbeidet et eget skjema som benyttes i tvilstilfeller dersom det er bekymring om en students muligheter for å bestå praksis. Det skriftlige varslet må inneholde en tydelig beskrivelse av hvilke forhold ved studentens kunnskaper, ferdigheter og/eller generelle kompetanse som må forbedres dersom studenten skal sluttvurderes til *bestått* i den gjeldende praksisperioden. Skjemaet skal signeres av praksislærer, faglærer eller programkoordinator og student. Det er viktig at praksislærers eventuelle tvil om en student kan bestå praksisperioden kommuniseres tydelig til rektor og universitetet (praksisrådgiver) så tidlig som mulig i studentens utdanningsløp.

### ***Ved ikke-bestått praksis***

En student som får *ikke bestått* i en praksisperiode, får ett nytt forsøk til å bestå praksisperioden. Dersom studenten for andre gang ikke består samme praksisperiode, mister studenten studieretten. Jf. Forskrift om opptak.

Ved gjennomføring av 2. forsøk i samme praksis-emne skal studenten gjennomføre praksis på en ny skole med ny praksislærer og ny faglærer med ansvar for praksisoppfølgingen. Det presiseres også at studentens praksisvurdering i dette tilfellet *ikke* skal videreføres til ny praksislærer med mindre studenten selv ønsker det. Denne bestemmelsen følger av vilkårene i [universitets- og høyskoleloven §3-9 Eksamen og sensur, første ledd; \(1\)](#) *Universiteter og høyskoler skal sørge for at kandidatenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte (utdrag).*

## **Skikkethetsvurdering**

Alle studenter i lærerutdanningsløp skal skikkethetsvurderes, jf. [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#).

### *§ 2. Definisjon og formålet med skikkethetsvurdering*

*«Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. En student som utgjør en mulig fare for liv, fysisk og psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til de pasienter, brukere, barnehagebarn, elever, eller andre studenten vil komme i kontakt med under praksisstudiene eller under fremtidig yrkesutøvelse, er ikke skikket for yrket.*

*Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhets-vurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket».*

*Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering.*

*Forvaltningslovens regler om saksbehandling gjelder ved særskilt skikkethetsvurdering.*

[I forskriftens § 2 står det følgende](#) *”Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket.(...) Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering.”* (våre uthevinger). Videre heter det i departementets merknader til § 8: *”Alle som er i kontakt med studenten kan levere inn tvilsmelding. I de fleste tilfeller vil det være faglærere eller praksislærere som finner grunn til å levere tvilsmelding,…”*. Det forutsettes at studenter, faglærere, praksislærere og rektorer gjør seg kjent med innholdet i forskriften.

Universitetet skal tilby praksislærere og studenter informasjon og opplæring i hva en skikkethetsvurdering innebærer. Institusjonsansvarlig for skikkethet ved universitetet skal kontaktes dersom det oppstår tvil om studentens skikkethet.

Institusjonsansvarlig for alle lærerutdanningene ved USN er Linn Kristell Bostedt Isaksen.

## **Sentrale styringsdokumenter for praksisopplæringen**

USN sine program- og praksisplaner er utarbeidet på bakgrunn av det som angis i følgende dokumenter:

- Opplæringsloven og for øvrig til enhver tid gjeldende regelverk og styringsdokumenter for grunnskolen



# Veiledningskontrakt

## For studenter og praksislærere i faglærerutdanningen

**Hensikt:** Bevisstgjøring av form og innhold i veiledningen knyttet til praksisopplæringen.  
 Avklaring og skriftliggjøring av forventninger til hverandre.

**Rammer:**

Praksisperiode:	
Plan for veiledningen	
Ant timer pr uke og temaer:	
Tidspunkt for veiledningen:	
Sted/rom:	

**Innhold:**

Studentens forventninger til veiledningen, hva ønsker studenten å få veiledning på?          
Praksislærers forventninger til studenten:          
Annet:    
Plan videre:   

.....  
**Navn/signatur student**

.....  
**Navn/signatur praksislærer:**





## **Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Sørøst-Norge**

### **§ 5-1. Praksis i rammeplanstyrte utdanninger**

- (1) For rammeplanstyrte utdanninger hvor praksis er integrert, veiledet og vurdert, foretas det en faglig vurdering av praksis. Studenten skal ha jevnlig veiledning og tilbakemelding om hvordan studenten oppfyller kravene for å bestå praksis.
- (2) For hver praksisperiode skal det gis tilbakemelding midtveis, og en avsluttende skriftlig vurdering hvor studentens prestasjoner vurderes med hensyn til målene for praksisperioden. Studenten skal ha kopi av vurderingene.
- (3) Krav om tilstedeværelse skal fremgå av studie- og emneplanen, og kan som hovedregel ikke fravikes på grunn av gyldig fravær.

### **§ 5-2. Ikke bestått praksis**

- (1) Dersom det er tvil om studenten vil oppnå læringsutbyttet og bestå praksisperioden, skal studenten varsles med en skriftlig begrunnelse så tidlig som mulig i praksisperioden. Nærmere frister for slikt varsel kan være gitt i nasjonal rammeplan for den enkelte utdanningen.
- (2) Praksisperioden kan også vurderes til «ikke bestått» ved manglende oppfylging av arbeidskrav eller tilstedeværelse.

### **§ 5-3. Utsatt praksis**

- (1) For studenter som har gyldig fravær fra praksis, kan fakultetet etter søknad innvilge utsatt praksis.
- (2) Utsatt praksis kan innvilges når det er praktisk gjennomførbart med hensyn til tildeling av praksisplass og ikke medfører endring i øvrige studenters studieprogresjon.
- (3) Fakultetet avgjør om studenter med gyldig fravær fra praksis må ta hele praksisperioden om igjen, og når utsatt praksis kan gjennomføres.

### **§ 5-4. Antall praksisforsøk**

- (1) Studenten har adgang til ny praksisperiode én gang dersom første forsøk ble vurdert til ikke bestått.
- (2) En student som får vurdert samme praksisperiode til «ikke bestått» to ganger vil miste studieretten, jf. § 4-5.

## Melding om tvil om skikkethet

jmf. Lov om universiteter og høgskoler 01.04.05 og  
Forskrift 30.06.2006 nr.859 om skikkethet i høyere  
utdanning §8

Sist endret 01.07.2016

Til institusjonsansvarlig for lærerutdanninger ved Universitetet i Sørøst-Norge.

Studentens navn:	Stuedsted:	Klasse:
Jeg/Vi kjenner studenten ved å være: Studieleder/studieprogramansvarlig/praksisveileder/praksislærer/kontaktlærer, student (skriv det som passer)		
<b>Begrunnelse for tvilen:</b>		

Sted/Dato:

Melders underskrift:

Studenten er gjort kjent med denne meldinga i samtale/møte/skriv, dato:

## Læringsutbyttebeskrivelser for 2FDKH

### Kunnskap

#### Mine læringsmål som student:

- Jeg viser engasjement gjennom planer og samtaler om ulike observasjonsmetoder som verktøy for læring og skoleutvikling
- Jeg har kunnskap om lærerens rolle, rettigheter og plikter og kontaktlærers arbeid og ansvar
- Jeg har kunnskap om læring læreprosesser, arbeidsmåter, læremidler og vurderingsformer som særpreger de praktiske og estetiske fagene
- Jeg har kunnskap om skolen som organisasjon og samfunnsinstitusjon

### Ferdigheter

#### Mine læringsmål som student:

- Jeg kan planlegge, tilrettelegge og gjennomføre undervisning på de læringsarenaene som de praktiske og estetiske fagene krever
- Jeg kan reflektere over faglærerrollen i lys av teori og forskning
- Jeg kan reflektere over egen og åndres praksis i lys av teori for undervisningspraksisen
- Jeg kan bruke tilbakemeldinger på egen praksis på en konstruktiv måte

### Kompetanse

#### Mine læringsmål som student:

- Jeg kan identifisere atferd som er utfordrende for elevenes læring og drøfte måter dette kan håndteres på

## Læringsutbyttebeskrivelser for 3FDKH

### Kunnskap

#### Mine læringsmål som student:

- Jeg har kunnskap om forsknings- og utviklingsarbeid i skolen.

### Ferdigheter

Mine læringsmål som student:

- Jeg kan bruke tilbakemeldinger på egen praksis på en konstruktiv måte.
- Mine utviklingsmål for området ferdigheter:

**Kompetanse**

Mine læringsmål som student:

- Jeg har relevant kommunikasjons- og relasjonskompetanse
- Jeg kan identifisere atferd som er utfordrende for elevenes læring, og drøfte måter dette kan håndteres på
- Jeg kan ålene og sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere opplæring i de praktiske og estetiske fagene alene og som bidrag til utvikling av skolens læringsmiljø.
- Jeg kan planlegge, tilrettelegge og gjennomføre undervisning på de læringsarenaene som de praktiske og estetiske fagene krever.
- Jeg kan vurdere egen lærerkompetanse og eget læringsbehov, og har kritisk distanse til egen profesjonsutøvelse.

## Læringsutbyttebeskrivelser for 3FKØ

**Kunnskap**

Mine læringsmål som student:

- Jeg har kunnskap om forsknings- og utviklingsarbeid i skolen.

**Ferdigheter**

Mine læringsmål som student:

- Jeg kan bruke tilbakemeldinger på egen praksis på en konstruktiv måte.

**Kompetanse**

Mine læringsmål som student:

- Jeg har relevant kommunikasjons- og relasjonskompetanse

- Jeg kan identifisere atferd som er utfordrende for elevenes læring, og drøfte måter dette kan håndteres på
- Jeg kan alene og sammen med andre planlegge, gjennomføre og vurdere opplæring i de praktiske og estetiske fagene alene og som bidrag til utvikling av skolens læringsmiljø.
- Jeg kan planlegge, tilrettelegge og gjennomføre undervisning på de læringsarenaene som de praktiske og estetiske fagene krever.