

INNLEDNING	2
STUDENTENES FORUTSETNINGER	2
MÅL	2
INNHOLD OG ARBEIDSFORMER	3
ORGANISERING	3
HVEM GJØR HVA?	4
OMFANG OG GODTGJØRING	5
VEILEDNING OG VURDERING	6
KONTAKTPERSONER	7
VEDLEGG	7
NOEN PRINSIPPER FOR PRAKSISVEILEDNING	8
TAUSHETSPLIKT VED PRAKSIS	9
OPPMØTE/VURDERING I FAGPRAKSIS	10

Innledning

Dette heftet er til deg som er student, fagtilsatt eller veileder (lærer i skolen) i fagpraksis ved Høgskolen i Sør-Trøndelag, Avdeling for lærer- og tolkeutdanning.

Mens allmennpraksis er studentens praksisform de 3 første studieårene i lærerutdanninga, gjennomføres fagpraksis i alle studieenheter i 4. studieår. Videreutdanningsstudenter har også en form for fagpraksis, for eksempel undersøkelser knyttet til en prosjektoppgave i studiet.

Studentenes forutsetninger

Studenter som skal ha fagpraksis har ulike bakgrunn:

- Studenter i 4. studieår:
Disse studentene er ferdig med 18 ukers allmennpraksis fra de tre første studieårene og har fått sin sluttvurdering i allmennpraksis. De tar nå fordypningsfag.
- Lærere som tar videreutdanning i enkeltfag:
Disse studentene er ferdig utdannede lærere. Mange av dem har flere års yrkeserfaring fra skoleverket.
- Studenter uten pedagogisk erfaring:
Disse studentene tar enkeltfag (uten lærerutdanning) og kan komme rett fra videregående skole.

Studentenes ulike bakgrunn og fagenes egenart gjør det nødvendig å ha ulikt innhold og en fleksibel organisering i fagpraksis.

Faglærerne har ansvar for å tilrettelegge for en praksissituasjon som tar utgangspunkt i den enkelte students bakgrunn, og som gir økt kompetanse for den enkelte.

Mål

Studentene skal enten

- Gjøre fagdidaktiske erfaringer som grunnlag for refleksjon innenfor fagstudiet

eller

- Kunne gjennomføre et strukturert og reflektert utviklingsarbeid i tilknytning til praksisfeltet

Innhold og arbeidsformer

Fagpraksis skal knyttes til de fagene studentene har valgt og er et obligatorisk arbeidskrav. Fagplanene for disse fagene viser hvordan praksisopplæring er en del av de ulike studieenheter. Faglærerne klargjør mulighetene og foretar en faglig vurdering av studentenes planer. Fagpraksis omfatter to fulle arbeidsuker hvert semester.

Studenter uten pedagogisk erfaring

For studenter uten pedagogisk erfaring vil det ofte være naturlig å bruke praksis som studiearena. Faglærer kan her gi tips på hva som er hensiktsmessig. Eksempler på slikt arbeid kan være: Observasjoner, spørreundersøkelser, intervju, skriftlig prosjektoppgave, lærerassistentarbeid. Det kan også være aktuelt for slike studenter å prøve seg i enkle undervisnings- og veiledningsopplegg.

Studenter i sitt 4. studieår/videreutdanning

For studenter i 4. studieår og lærere som tar videreutdanning i enkeltfag gis det oftest større muligheter. For de som velger undervisningsarbeid kan det være aktuelt med utarbeiding og eventuell gjennomføring av undervisningsopplegg for spesielle fagområder/tema. Det kan også være aktuelt med et opplegg knyttet til praksis som studiearena (datainnhenting i forbindelse med prosjektarbeid, pedagogisk utviklingsarbeid, mappearbeid m.m.)

For studenter i 4. studieår må praksisopplæringa i innhold og progresjon bygge videre på studentenes kunnskaper og erfaringer fra praksisopplæringa de tre første årene. Praksisopplæringa i 4. studieår knyttes til oppgaver i fagstudiet. En vanlig progresjon ved undervisningspraksis vil kunne være:

- Studentene gjør seg kjent med elevene/basisgruppa gjennom observasjon
- Studentene arbeider sammen med veileder/praksislærer som assistent/gruppeveileder/lærer
- Studentene har ansvar for planlegging og gjennomføring av undervisning (med veileder til stede)

Organisering

For studieåret 2007/2008 er uke 44 og 45 (høst) og 10 og 11 (vår) avsatt til fagpraksis, altså 2 fulle arbeidsuker pr. 30 studiepoeng. For faget Tilpasset opplæring og spesialpedagogikk 130 (TiSP) er fagpraksis høsten 2007 lagt til uke 42 og 43. Alle studiefag kan spre praksisen utover semesteret som fleksibel praksis. I slike tilfeller må dette gjøres etter avtale med praksissted og veileder i god tid på forhånd.

Undervisningspraksis kan være egenpraksis eller observasjonspraksis (eller begge deler). Studenter i 4. studieår som har fagpraksis knyttet til grunnskolen, bør gis muligheter til praksis på ungdomstrinnet hvis dette tidligere ikke er gjennomført. Fagpraksisen skal knyttes til grunnskolen eller andre institusjoner hvor faget er i bruk.

Studentene skal ha en egen veileder (praksislærer) i fagpraksis. Alle veiledere skal ha kompetanse i studiefaget i tillegg til å kunne gi studentene erfaringer i faget. Studentene organiseres i grupper på inntil 4 studenter i hver. Det vil kun unntaksvis bli gitt mulighet til alenepraksis i fagpraksis.

Fagpraksis i utlandet

Høgskolen vedtok i 2002 en handlingsplan som innebærer økt internasjonalisering. Derfor gis det også muligheter til å søke om å gjennomføre fagpraksisen i utlandet. Slike søknader begrunnes og sendes praksisansvarlig. Praksis i utlandet medfører at studentene får et ekstraarbeid med organisering og rapportering etter endt praksis. Du finner utfyllende informasjon om dette på HiST sine nettsider; www.hist.no (student/praksis).

Studenter med fagpraksis i utlandet må være bevisst sin rolle som representanter for høgskolen. Studenter uten pedagogisk erfaring har normalt ikke mulighet for å søke fagpraksis i utlandet.

Fagpraksis kan også gjennomføres ved at de enkelte fagseksjoner har inngått avtaler med hele skoler eller andre institusjoner. Organisering og gjennomføring av praksis foretas i samråd med studentene.

Hvem gjør hva?

Student, faglærer, veileder og praksisadministrasjon har ulike roller i fagpraksis.

Studenter:

- er medansvarlig for å sikre seg praksisplass ut fra tildelte forslag eller eget initiativ hvis det blir åpnet for det
- gir fullstendig navn og postadresse til veileder og dennes arbeidsplass til faglærer
- drøfter praksisopplegg med faglærer som vurderer om opplegget kan godkjennes eller ikke
- tar kontakt med veileder ved skolen praksisen skal gjennomføres i god tid og gjør nødvendige avtaler
- utarbeider en begrunnet plan for gjennomføring, relatert til teori og didaktikk innen faget
- presenterer plan for veileder på praksisstedet
- gjennomfører og vurderer eget arbeid

Faglærer HiST ALT:

- klargjør mulighetene innenfor fagpraksis så snart som mulig etter studiestart: Hvilke praksissteder skal benyttes? Hvilke frister gjelder?
- avklarer hvilke studenter som er 3. års studenter, 4. års studenter, videreutdanningsstudenter og studenter uten allmennlærerutdanning.
- drøfter praksisopplegg med studentene og avgjør hvorvidt studentenes planer kan godkjennes. Tvil om god nok kvalitet på praksisplasser avgjøres av faglærer i

samarbeid med praksisadministrasjonen (i tilfeller hvor studentene selv har ordnet plasser)

- klargjør forventninger til veilederne på praksisstedet
- synliggjør forventninger til studentene (planlegging, utprøving, refleksjon etc.)
- kontakter veileder underveis der dette er planlagt eller ønsket
- samarbeider med veileder om vurdering/godkjenning
- klargjør etterarbeid overfor studentene
- senest tre uker før praksis starter: Sende fullstendig oversikt over studenter, praksissteder og veiledere til praksisadministrasjonen.

Veileder på praksisstedet:

- skaper en realistisk arbeidssituasjon for studentene
- viser åpenhet og fleksibilitet i forhold til studentenes planer
- drøfter gjennomførbarhet med studentene
- bidrar til å integrere studentene i arbeidsmiljøet
- foretar før- og etterveiledning basert på skriftlig veiledningsgrunnlag
- melder evt. tvil om godkjent praksis til faglærer
- vurderer studentenes praksis til godkjent/ikke godkjent (se vedlegg), evt. i samarbeid med faglærer og sender skjemaet inn til HiST ALT v/sekretær for praksis, 7004 Trondheim
- sender inn skjema for oppmøte/fravær til praksisadministrasjonen (se samme vedlegg)

Praksisadministrasjonen:

- informerer faglærere, studenter og praksissteder/veiledere (primært via dette heftet)
- er hovedansvarlig for å ordne praksisplasser, men i samarbeid med faglærere og studenter
- utarbeider engasjementsbrev til veiledere (informasjon som studentenes navn, faglærers navn, tidspunkt for praksisen, administrativ kontaktperson blir nevnt. Som vedlegg blir lønsskjema og oppmøteskjema sendt ut)
- avlønning av veiledere

Etter gjennomført fagpraksis bør faglærere og studenter foreta erfaringsdeling og refleksjon. Dette kan gjøres på forskjellig vis: Praksisrapport, prosjektrapport, mappevurdering, didaktikkrelaterte prosjekt/drøftinger, praksislogg, utstilling, diskusjon, referat, videopresentasjon m.m.

Omfang og godtgjøring

Studentene skal arbeide med fagpraksis i til sammen to fulle arbeidsuker hvert semester. Av disse timene skal 20 timer per uke være knyttet til undervisning. Veiledning kommer i tillegg. Dersom det er vanskelig å få nok timer i løpet av to uker, så må timene fordeles over flere uker.

Praksisveileder må sette av 10 timer til veiledning, for- og etterarbeid i forbindelse med veiledning samt rapportskriving per uke, og godtgjøres for dette merarbeidet. I tråd med ny øvingslæreravtale skal merarbeidet lønnes. I følge øvingslæreravtalen av 2005 er merarbeidets timesats kr. 270,-.

For to uker med studenter vil det si: 20 timer x kr. 270,-. Med timer regnes klokketimer.

Etter endt praksis skal veilederne fylle ut skjema (se bakerst i heftet) for oppmøte/vurdering og sende dette til HiST ALT. Formell vurdering er godkjent/ikke godkjent praksis.

Vanlige fraværsregler som ved allmennpraksis gjelder (maks 15 prosent samlet fravær). Studenter som kan legitimere skade/sykdom kan få utsatt fagpraksis. Permisjon av andre grunner behandles etter søknad til praksisansvarlig ved HiST ALT.

Veilederne sender lønns- og oppmøte/vurderingsskjema til:

Høgskolen i Sør-Trøndelag
Avdeling for lærer- og tolkeutdanning
v/sekretær for praksis
7004 Trondheim

seinst 14 dager etter gjennomført praksis. Avlønning skjer på bakgrunn av innsendt skjema.

Veiledning og vurdering

Faglærerne har avsatt 2 timer per student til praksis i faget. Denne ressursen skal brukes til forberedelse, møter med veileder(e) på praksisstedet, praksisoppfølging og veiledning av studenter. Studentene mottar veiledning fra veileder på praksisstedet etter avtalt plan og omfang. I veiledningen må det inngå en tilbakemelding til studentene om hvordan deres arbeid er blitt utført. Eventuell tvil om godkjent praksis meldes til faglærer.

Praksisopplæring i 4. studieår knyttes som et obligatorisk arbeidskrav til oppgaver gitt i fagstudiet. Vurderinga av oppgavene, inkludert praksisdelen, inngår i de enkelte fag. Vurderingskriteriene i fagpraksis vil kunne variere noe fra fag til fag og må klargjøres av faglærere i de enkelte studiefag. Vurderinga bør ta utgangspunkt i de mål og planer som er satt i faget.

Kriterier som kan være retningsgivende ved undervisningspraksis:

- evne til å formulere, analysere og vurdere fagdidaktiske og pedagogiske spørsmål på det aktuelle fagområdet
- evne til å planlegge, gjennomføre og begrunne pedagogisk arbeid i faget
- evne til engasjement og ansvarsbevissthet i praksisfeltet
- evne til kontakt, kommunikasjon og samarbeid med barn og voksne i forbindelse med praksisarbeidet i faget
- evne til å undervise i faget med kunnskap og innsikt i det enkelte fagområdet
- evne til utforskning og å drive utviklings- og utprøvningsarbeid i faget

Kontaktpersoner

Administrativt: Kristin Alfer, Praksisansvarlig
Kristin.T.Alfer@hist.no eller 73 55 97 96
Elin Gjønnnes, Praksiskonsulent
Elin.Gjonnes@hist.no eller 73 55 98 16
Berit Hansen Gilde, sekretær
Berit.H.Gilde@hist.no eller 73 55 96 57

Faglig: Studentenes faglærer

Vedlegg

- Noen prinsipper for praksisveiledning
- Skjema for taushetsplikt
- Oppmøte- og vurderingsskjema

Noen prinsipper for praksisveiledning

Praksisveiledning i fagpraksis vil være sterkt avhengig av om praksisarenaen brukes til undervisning, utviklingsarbeid eller egne prosjekt, eller om praksisarenaen brukes bare til kontakt med voksne personer i skolemiljøet. For studenter som gjennomfører mer undervisningsbasert praksis henviser vi veilederne til Høgskolens nettsider www.hist.no

Ved mer prosjektbasert praksis vil veileder ofte ha en rolle som organisator og tilrettelegger for studentene, slik at de kan få gjennomføre sine prosjekt på skolen/institusjonen.

Ved undervisningspraksis er det påkrevet med både før- og etterveiledning. Førveiledningen skal gi studentene hjelp i planleggingsarbeidet. I etterveiledningen drøftes det som har skjedd. Veiledningsdokument bør benyttes, men type dokument tilpasses konteksten. Didaktisk relasjonsmodell er et godt eksempel på type veiledningsdokument som kan brukes, og denne kan skrives ut via lenken på www.hist.no

Noen mer generelle prinsipper vil være:

- Skap en trygg veiledningssituasjon kombinert med god faglig utvikling.
- Klargjør rammer og organisering av veiledning i samråd med studentene.
- Hjelp studentene til å klargjøre gode faglige mål for fagpraksis.
- Hjelp til med å klargjøre problem og se alternative muligheter. La studentene treffe egne valg.
- Veiledningen skal bidra til planlegging, refleksjon, læring av erfaringer og sammenbinding av teori og praksis.
- Bruk eksemplarisk veiledning, det vil ofte være nødvendig å konsentrere seg om noen utvalgte områder.
- Utnytt de nye mulighetene for nettbasert veiledning.

Noen prinsipper ved tilbakemeldinger:

- Fokuser særlig på det som det ønskes tilbakemelding på. Tilbakemelding som er ønsket gir best muligheter for utvikling.
- Vær konkret og spesifikk i tilbakemeldingene.
- Rett kommentarene mot atferd studentene selv kan styre.
- Gi studentene mulighet til å vurdere sin egen og hverandres atferd.

Kommunikasjonsmessige forhold:

- Sjekk kommunikasjonen underveis og vær lyttende.
- Gir du direkte råd, må studentene kunne vurdere rådet selv og treffe sine egne beslutninger.
- Ivareta yrkesetiske forhold og nødvendig taushetsplikt i kommunikasjonen.

Taushetsplikt ved praksis

Ut fra Forvaltningsloven § 13 gjelder følgende:

En hver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet.

Forvaltningsloven § 13 gjelder for forvaltningsorganer og dermed for vårt skoleverk, jfr. Opplæringsloven § 15-1

Jeg.....er gjort kjent med forvaltningslovens § 13 om taushetsplikt.

Dette betyr at jeg forplikter meg til å behandle opplysninger om enkeltpersoner og deres bakgrunn, som jeg får kjennskap til gjennom praksisundervisninga, absolutt konfidensielt.

I tvilstilfelle vil jeg konferere med veileder.

.....
Sted

.....
Dato

.....
Underskrift

Denne erklæring fylles ut i to eksemplarer.

Det ene leveres praksisstedet.

Det andre beholder studenten.

Oppmøte/vurdering i fagpraksis

Sendes inn senest 14 dager etter endt praksis, sammen med lønsskjema og *kopi* av skattekort del 2.

I enkelte tilfeller skal det også sendes inn egen praksisrapport (mal er i så fall sendt ut sammen med engasjementsbrev og lønsskjema).

Veileder: _____

Praksissted: _____

Periode: _____

Har hatt følgende student(er) i fagpraksis studieåret 2007/2008:

Navn	Fag	Omfang (t)	Fravær %	Godkjent (Ja/Nei)

Sted, dato

Underskrift