

# BARNEHAGELÆRERUTDANNINGA

Vurderingsrapport og skjema for midtvegsvurdering – alle praksisperiodar

|  |
|--|
| <b>Studentnamn</b>   |
|  |
| <b>Studentnummer</b>   |
|  |
| <b>Studieprogram og årskull (BLH / BLD / ABLU + 1., 2., eller 3. år)</b> |
|  |
| <b>Lengda i praksisperioden – det samla talet veker / dagar</b>          |
|  |

|                      |
|----------------------|
| <b>Barnehage</b>     |
|                      |
| <b>Praksislærer</b>  |
|                      |
| <b>Styrrar/leiar</b> |
|                      |

|                     | Dato | Signatur for at midtvegsvurdering er gitt |
|---------------------|------|---|
| <b>Student</b>      |      |   |
| <b>Praksislærer</b> |      |   |

Sett kryss i kvitt felt for at praksisperioden er gjennomført, eller ikkje møtt. Ved avbroten praksis: skriv inn datoen studenten avbraut i det kvite feltet:

|                    |  |                       |  |                   |  |
|--------------------|--|-----------------------|--|-------------------|--|
| <b>Gjennomført</b> |  | <b>Avbroten dato:</b> |  | <b>Ikkje møtt</b> |  |
|--------------------|--|-----------------------|--|-------------------|--|

**Vurderingsresultat (sett kryss i det kvite feltet)**

|                |  |                      |  |
|----------------|--|----------------------|--|
| <b>Bestått</b> |  | <b>Ikkje bestått</b> |  |
|----------------|--|----------------------|--|

|                     | Dato | Signatur |
|---------------------|------|----------|
| <b>Styrrar</b>      |      |          |
| <b>Praksislærer</b> |      |          |
| <b>Student</b>      |      |          |

*Studenten signerer på at vurderingsrapporten er gjennomgått og lesen. Representanten til universitetet signerer digitalt. Sjå vedlegg for rutinar rundt vurdering og innsending.*

|  |   |
|--|---|
| <b>Styrrar har fått det utfylte evalueringsskjema frå student (styrrar set kryss):</b> | <b>Styrrar har gjennomført evaluering med studenten etter at vurderingsrapporten er gitt (styrrar set kryss):</b> |
|  |   |

Studenten skal vurderast opp mot læringsutbyttebeskrivingane i oppgaveheftet, og støtteverktøyet «Progresjon i praksis».

I alle praksisperiodar blir i tillegg følgjande vektlagt i den heilskaplege vurderinga:

- ***Ansvarskjensla til studenten når det gjelder å møte i tide, halde avtalar, levere inn skriftleg arbeid til gitte fristar, og forståing av studentrolla.***

***Vurderingsrapporten blir brukt både til midtvegsvurdering og sluttvurdering, der praksisstudiet blir vurdert til bestått/ikkje bestått. Heile rapporten, inkludert midtvegsvurdering, skal leverast studenten ved praksisslutt.***

***Midtvegsvurdering skal gåast gjennom med studenten ved avslutning av del 1 i praksisperiodar som er delte mellom haust og vår, og halvvegs i ein samanhengande praksisperiode.***

***MIDTVEGSVURDERING – Område studenten meistrar og viser tydeleg utvikling***

***MIDTVEGSVURDERING – Område studenten må arbeide vidare med for å oppnå meistring/utvikling***

*Sluttvurdering skal givast ved slutten av praksisperioden, anten i siste formelle rettleiing, eller siste praksisdag. Viss studenten har fråvær som skal takast igjen, kan vurderinga givast siste reelle dag i praksis.*

*Viss studenten har fått varsel om fare for ikkje bestått praksis, må praksislærar vise til punkta i fare-for-skjemaet, og gjere tydeleg i kva grad studenten har oppnådd krava for å bestå praksisperioden.*

**SLUTTVURDERING – Område studenten meistrar og viser tydeleg utvikling**

**SLUTTVURDERING – Område studenten må arbeide vidare med for å oppnå meistring/utvikling**

**Heilskapleg vurdering**



## Skjema for registrering av fråvær

Denne oversikta skal følgje med vurderingsrapporten når han blir sendt inn.

| Dato | Årsak (sjuk / sjukt barn / innvilga permisjon) | Dato for når fråværet skal takast igjen | Levert dokumentasjon |
|------|--|---|----------------------|
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |
|      |  |   |                      |

I alle praksisperiodar er fråværgrensa 30 %. Dersom det totale fråværet til studenten nærmar seg denne grensa, skal varslingskjemaet som heiter «Varsel om konsekvensar ved fråvær frå praksis» bli fylt ut og levert til studenten. Skjemaet kan også brukast dersom praksislærer ønskjer å varsle studenten om at grensa for eigenmeldt fråvær er brukt opp.

Sjå «Retningslinjer for praksisstudiar» for reglar om fråvær. Dokumentet ligg på nettsida for praksisstader: <https://student.oslomet.no/praksis-barnehagelerer>

Ved spørsmål, uklarleikar rundt fråvær og fråværsreglar eller krav om dokumentasjon ved fråvær, kontaktar du praksisadministrasjonen på: [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no)

## VEDLEGG 1 – Informasjon om utfylling av vurderingsrapporten

*Vurderingsrapporten er eit formelt dokument, det skal ikkje redigerast i formatet i dokumentet. Du skal derfor ikkje fjerne eller leggje til felt. Viss det ikkje er plass i dei skrivbare vurderingsfelta, kan du leggje med vedlegg til rapporten. Alle sidene i vurderingsrapporten skal følgje med når studenten får han.*

### *Forklaring på avkryssingsruter på første side av rapporten*

*Det skal setjast kryss for «Gjennomført» når studenten har fullført praksis ved slutten av praksisperioden.*

*«Avbrote» blir brukt viss ein student, av ulike årsaker, avsluttar praksisstudiet før tida. Viss årsaka er kjend for praksisstaden (helsemessig årsak eller udokumentert fråvær), sender praksislærer/styrer ein e-post til [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no) Forsida av vurderingsrapporten, med dato for avbroten praksis og signaturar frå praksislærer og styrer, skal lastast opp i eit nettskjema. Ta kontakt på e-post for å få lenkje til nettskjemaet for trygging opplasting.*

*«Ikkje møtt» blir brukt viss ein student er tildelt praksisplass, men ikkje dukkar opp til avtalt praksisperiode.*

### Evalueringsskjema og evalueringssamtale

Nedst på første side er det to avkryssingsboksar som gjeld studenten si evaluering av praksis. Styrer kryssar av for at utfylt skjema er motteke, og om ein evalueringssamtale er gjennomført med studenten.

### Rutinar for midtvegs- og sluttvurdering

#### Krav om midtvegsvurdering er nedfelt i forskrift om studiar og eksamen ved OsloMet.

Midtvegsvurderinga skal vere skriftleg, og studenten skal ha ein kopi. Midtvegsvurdering skal gåast gjennom med studenten ved avslutning av del 1 i praksisperiodar som er delte mellom haust og vår, og halvvegs i ein samanhengande praksisperiode.

Student og praksislærer signerer i signaturfeltet på framsida av dette dokumentet, på at midtvegsvurderinga er gjennomgått, og at studenten har fått ein kopi.

Sluttvurderinga skal byggje på midtvegsvurderinga, og praksislærer held fram i det same dokumentet når sluttvurderinga skal skrivast.

Siste reelle praksisdag, eller i siste rettleiing, skal praksislærer gå gjennom vurderingsrapporten med studenten.

Styrar, praksislærer og student skal signere vurderingsrapporten når han er ferdig.

Midtvegsvurderinga og sluttvurderinga, med signaturar for begge delane, skal lastast opp i Inspera av studenten som eitt samanhengande PDF-dokument.

### Rutinar for overlevering og innsending av vurderingsrapporten

#### Bestått praksis

Når alle praksisdagar er gjennomførte og vurderte til bestått, skal studenten sjølv laste opp ein PDF-versjon av vurderingsrapporten i Inspera (digitalt eksamensverktøy). Vi tilrår at studenten loggar seg på ein av maskinene til barnehagen, og lastar den opp derfrå. Sensitiv informasjon skal ikkje sendast på e-post.

**Med «vurderingsrapport» meiner ein midtvegs- og sluttvurdering, med signaturar for begge delar, samla som eitt dokument.**

Studenten skal sjølv levere vurderingsrapporten i det digitale eksamenssystemet Inspera siste dag i praksis. Dersom det ikkje er mogleg å skanne vurderingsrapporten i barnehagen, skal studenten ha med seg originalen av rapporten. Barnehagen beheld ein kopi av vurderingsrapporten ut studieåret.

#### Rutinar når det er gitt varsel om fare for ikkje bestått

Mot slutten av praksisperioden kontaktar praksislærer den faglege representanten frå OsloMet som var på fare-for-møtet for avklaring om bestått/ikkje bestått praksisperiode.

Siste praksisdag må praksislærer informere praksisadministrasjonen om studenten som har fått varsel vurderast til bestått eller ikkje bestått: [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no) Praksisadministrasjonen sender lenkje til nettskjema for opplasting av sensitive dokument. Her skal vurderingsrapporten, inkludert midtvegsvurderinga, rettleiingslogg og fråværsoversikt, bli lasta opp av praksislærer. Studenten skal ha papirversjonen av vurderingsrapporten. Barnehagen beheld ein kopi ut barnehageåret.