

# BARNEHAGELÆRERUTDANNING

Vurderingsrapport og skjema for midtveisvurdering – alle praksisperioder

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Studentnavn</b>                                                       |
|                                                                          |
| <b>Studentnummer</b>                                                     |
|                                                                          |
| <b>Studieprogram og årskull (BLH / BLD / ABLU + 1., 2., eller 3. år)</b> |
|                                                                          |
| <b>Praksisperiodens lengde – totalt antall uker / dager</b>              |
|                                                                          |

|                     |
|---------------------|
| <b>Barnehage</b>    |
|                     |
| <b>Praksislærer</b> |
|                     |
| <b>Styrer/leder</b> |
|                     |

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

|                                                                                                                                                      |  |                      |  |                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|--|------------------|--|
| <b>Sett kryss i hvitt felt for at praksisperioden er gjennomført, eller ikke møtt. Ved avbrutt praksis skal datoen studenten avbrøt skrives inn:</b> |  |                      |  |                  |  |
| <b>Gjennomført</b>                                                                                                                                   |  | <b>Avbrutt dato:</b> |  | <b>Ikke møtt</b> |  |

|                                                           |  |                     |  |
|-----------------------------------------------------------|--|---------------------|--|
| <b>Vurderingsresultat (sett kryss i det hvite feltet)</b> |  |                     |  |
| <b>Bestått</b>                                            |  | <b>Ikke bestått</b> |  |

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

*Studenten signerer på at vurderingsrapporten er gjennomgått og lest. **Universitetets representant signerer digitalt. Se vedlegg for rutiner rundt vurdering og innsending.***

|                                                                                       |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Styrer har mottatt utfylt evalueringsskjema fra student (styrer setter kryss):</b> | <b>Styrer har gjennomført evaluering med studenten etter at vurderingsrapporten er gitt (styrer setter kryss):</b> |
|                                                                                       |                                                                                                                    |



Hvis studenten har fått varsel om fare for ikke bestått praksis, må praksislærer vise til punktene i fare-for-skjemaet, og tydeliggjøre i hvilken grad studenten har oppnådd kravene for å bestå praksisperioden.

**SLUTTVURDERING – Områder studenten mestrer og viser tydelig utvikling**

**SLUTTVURDERING – Områder studenten må arbeide videre med for å oppnå mestring/utvikling**

| Helhetlig vurdering |
|---------------------|
|                     |



## Skjema for fraværsregistrering

Denne oversikten skal følge med vurderingsrapporten når den sendes inn.

| Dato | Årsak (syk / sykt barn / innvilget permisjon) | Dato for når fraværet skal tas igjen | Leverte dokumentasjon |
|------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |
|      |                                               |                                      |                       |

I alle praksisperioder er fraværgrensen 30 %. Dersom studentens totale fravær nærmer seg denne grensen, skal varslingsskjemaet som heter «Varsel om konsekvenser ved fravær fra praksis» fylles ut og leveres studenten. Skjemaet kan også brukes dersom praksislærer ønsker å varsle studenten om at grensen for egenmeldt fravær er brukt opp.

Se «Retningslinjer for praksisstudier» for regler om fravær. Dokumentet ligger på nettsiden for praksissteder: <https://student.oslomet.no/praksis-barnehagelerer>

Ved spørsmål, uklarheter rundt fravær og fraværsregler eller krav om dokumentasjon ved fravær, kontakter du praksisadministrasjonen på: [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no)

## VEDLEGG 1 – Informasjon om utfylling av vurderingsrapporten

Vurderingsrapporten er et formelt dokument, og det skal ikke redigeres i dokumentets format. Det betyr at du ikke skal fjerne eller legge til felt. Dersom det ikke er plass i de skrivbare vurderingsfeltene, kan du legge med vedlegg til rapporten. Alle sidene i vurderingsrapporten skal følge med når den sendes / overleveres studenten ved praksisperiodens slutt.

### Forklaring på avkrysningsruter på rapportens første side

Det skal settes kryss for «Gjennomført» nå studenten har fullført praksis ved praksisperiodens slutt.

«Avbrutt» brukes hvis en student, av ulike årsaker, avslutter praksisstudiet før tiden. Hvis årsaken er kjent for praksisstedet (helsemessig årsak eller udokumentert fravær), ber vi om at det sendes en e-post om det til [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no) Forsiden av vurderingsrapporten, med dato for avbrutt praksis og signaturer fra praksislærer og styrer, sendes til praksisadministrasjonen. Ta kontakt på e-post for å få lenke til nettskjema for trygg opplasting.

«Ikke møtt» brukes hvis en student er tildelt praksisplass, men ikke dukker opp til avtalt praksisperiode.

### Evaluerings skjema og evalueringssamtale.

Nederst på første side er det to avkrysningsbokser som gjelder studentens evaluering av praksis. Styrer krysser av for at utfylt skjema er mottatt, og om en evalueringssamtale er gjennomført med studenten.

### Rutiner for midtveis- og sluttvurdering

Krav om midtveisevurdering er nedfelt i forskrift om studier og eksamen ved OsloMet. Midtveisevurderingen skal være skriftlig, og studenten skal ha en kopi. Midtveisevurdering skal gjennomgås med studenten ved avslutning av del 1 i praksisperioder som er delt mellom høst og vår, og halvveis i en sammenhengende praksisperiode.

Student og praksislærer signerer i signaturfeltet på forsiden av dette dokumentet, på at midtveisevurdering er gjennomgått, og at studenten har fått en kopi.

Sluttvurderingen skal bygge på midtveisevurderingen, og praksislærer fortsetter i det samme dokumentet når sluttvurderingen skal skrives.

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

Styrer, praksislærer og student skal signere vurderingsrapporten når den er ferdig.

Midtveisevurderingen og sluttvurderingen, med signaturer for begge delene, skal overleveres studenten som ett sammenhengende dokument.

### Rutiner for overlevering og innsending av vurderingsrapporten

#### Bestått praksis

Når alle praksisdager er gjennomført og vurdert til bestått, skal den skriftlige og signerte vurderingsrapporten, skannes inn som pdf. og sendes til studentens e-post. Med «vurderingsrapport» menes midtveis- og sluttvurdering, med signaturer for begge deler, samlet som ett dokument.

Studenten skal selv levere vurderingsrapporten i det digitale eksamenssystemet Inspira siste dag i praksis. Dersom det ikke er mulig å skanne vurderingsrapporten i barnehagen, skal studenten ha med seg originalen av rapporten. Barnehagen beholder en kopi av vurderingsrapporten ut studieåret.

### Rutiner når det er gitt varsel om fare for ikke bestått

Mot slutten av praksisperioden kontakter praksislærer den faglige representanten fra OsloMet som var på fare-for-møtet for avklaring om bestått/ikke bestått praksisperiode.

Siste praksisdag må praksislærer informere praksisadministrasjonen om studenten som har fått varsel vurderes til bestått eller ikke bestått: [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no) Praksisadministrasjonen sender lenke til nettskjema for opplasting av sensitive dokumenter. Her skal vurderingsrapporten, inkludert midtveisevurdering, veiledningslogg og fraværsversikt, lastes opp av praksislærer. Studenten skal ha papirversjonen av vurderingsrapporten. Barnehagen beholder en kopi ut barnehageåret.