

BARNEHAGELÆRERUTDANNING DELTID 3. år

Vurderingsrapport og midtveisvurdering for praksis på eget arbeidssted

Studentnavn
Studentnummer

Studieprogram BLD eller ABLU	Praksisperiodens lengde: fra- og til-dato

Barnehage
Navn på mentor
Navn på profesjonsveileder ved OsloMet

Praksis frem til midtveisvurdering er:	Gjennomført	Avbrutt	Ikke møtt
Kryss av for det som er aktuelt.			

Dato og signatur for at midtveisvurderingen er gjennomgått	Student	Mentor

Praksis fra midtveis til praksisslutt er:	Gjennomført	Avbrutt	Ikke møtt
Kryss av for det som er aktuelt.			

Vurderingsresultat	Bestått	Ikke bestått
Sett kryss i det feltet som er aktuelt		

Dato og signatur for at sluttvurdering er gjennomgått	Student	Mentor	Styrer

Studenten signerer på at vurderingsrapporten er gjennomgått og lest. **Profesjonsveilederen signerer digitalt, og bekrefter med det at midtveis- og sluttvurdering er gjennomført. Se vedlegg for rutiner rundt vurdering og innsending.**

Praksisstudier ved eget arbeidssted

Avkryssningene i vurderingsrapporten skal være til hjelp for mentor og profesjonsveileder fra OsloMet for å sikre at studenten oppnår forventet progresjon i praksis. Rapporten er bygget opp av både avkrysningsfelt og tekstfelt for at det skal være mulig å utdype avkryssningene hvis det er behov. Denne rapporten er bygget på progresjonskravene for praksis, men også sett i sammenheng med læringsutbyttebeskrivelsene formulert i praksisoppgaven for gjeldende praksisperiode, og skal ses i sammenheng med studentens presentasjon av seg selv.

Progresjonskrav for studenter i praksis 3. studieår: Pedagogisk ledelse av barn og medarbeidere (sett kryss)

Studenten skal kunne:	Ja	Nei	Delvis	Eventuelle kommentarer til avkryssningen/progresjonen
Selvstendig anvende relevante faglige og didaktiske kunnskaper for å planlegge, begrunne, gjennomføre, dokumentere og evaluere det pedagogiske arbeidet, i samarbeid med personalet.				
Selvstendig lede veilednings- og samarbeidsprosesser i pedagogiske arbeid og i læringsprosesser med personalet.				
Selvstendig formidle og drøfte faglig kunnskap, som er forankret i relevant forskning og barnehagens samfunnsmandat, til både personalet og foresatte.				
Samarbeide godt i uformelle situasjoner med mangfoldet av foresatte ut fra barnehagens samfunnsmandat, og gjøre egne erfaringer med samarbeidets formelle sider.				

Analysere, planlegge, gjennomføre og vurdere pedagogiske prosesser og pedagogisk ledelse av barnegrupper og barnehagen som helhet.				
Reflektere profesjonsetisk over det pedagogiske arbeidet og ulike sider ved egen profesjonsutøvelse innen pedagogisk ledelse av barn og barnehagen.				

Studentens arbeid med praksisoppgaver (sett kryss)

Studentens didaktiske arbeid i forbindelse med oppgaver i praksisperioden	Delvis Tilfredsstillende	Godt	Meget godt	Eventuelle kommentarer til avkrysningen/progresjonen
Hvordan har stud. jobbet med det didaktiske arbeidet etter midtveissamtalen?				
Avtaler gjort i midtveissamtalen er fulgt opp?				

Dokumentasjon av praksissamtaler mellom student og mentor

Denne oversikten skal følge med vurderingsrapporten når den sendes inn

Dato	Varighet	Veiledningstema i stikkordsform

NB! I praksisperioden skal det holdes en samtale pr. uke mellom mentor og student.

Dokumentasjon av eventuell gruppeveiledning mellom profesjonsveileder ved OsloMet og student (det er ikke tenkt at mentor er med på dette)

Denne oversikten skal følge med vurderingsrapporten når den sendes inn

Dato	Varighet	Student til stede(kryss)	Prof.veil. OsloMet til stede(kryss)	Veiledningstema i stikkordsform

Midtveisvurdering – møte mellom profesjonsveileder ved OsloMet, mentor og student

Denne oversikten skal følge med vurderingsrapporten når den sendes inn

Dato	Varighet	Student til stede(kryss)	Mentor til stede(kryss)	Veiledningstema i stikkordsform

Skjema for fraværsregistrering

Praksisperioden kan ikke vurderes før alle dagene er gjennomført. Alt fravær skal tas igjen.

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

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 fram til midtveisvurdering/del 1 av perioden, og når studenten har fullført hele praksisperioden.

«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

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

Rutiner for midtveis- og sluttvurdering

Krav om midtveisvurdering er nedfelt i [forskrift om studier og eksamen ved OsloMet](#), § 5-1. andre ledd. Midtveisvurderingen skal være skriftlig, og studenten skal ha en kopi. Bruk vurderingsrapporten for utfylling og eventuelle kommentarer. Profesjonsveileder har ansvar for midtveisvurderingen i samtalen, men mentor krysser av i rapporten og skriver inn eventuelle kommentarer underveis. Midtveisvurdering skal gjennomgås med studenten når studenten reelt er halvveis i praksisperioden.

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

Sluttvurderingen skal bygge på midtveisvurderingen, og mentor fortsetter i det samme dokumentet når sluttvurderingen skal fylles ut.

Siste reelle praksisdag, eller i siste samtale, skal mentor og student gå gjennom vurderingsrapporten.

Mentor, styrer og student skal signere vurderingsrapporten når den er ferdig. Profesjonsveilederen går gjennom og godkjenner rapporten digitalt i det digitale verktøyet Inspira.

Midtveisvurderingen og sluttvurderingen, med signaturer for begge delene, skal overleveres studenten som ett sammenhengende dokument, helst som en pdf-fil, til studentens e-post.

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 av mentor eller styrer 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.

Ikke bestått praksis

Dersom studenten er vurdert til ikke bestått praksis, skal vurderingsrapporten, inkludert midtveisvurdering, logg over samtaler og fraværsoversikt, lastes opp i ett nettskjema for sikker overlevering av sensitive dokumenter. Styrer eller mentor tar kontakt med praksis-lui@oslomet.no for å få lenke til nettskjema. Studenten får med seg originalen, og barnehagen beholder en kopi.