

## BARNEHAGELÆRERUTDANNING DELTID 3. år

Vurderingsrapport og midtvegsvurdering for praksis på egen arbeidsstad

<b>Studentnamn</b>			
<b>Studentnummer</b>			
<b>Studieprogram BLD eller ABLU</b>		<b>Lengda på praksisperioden: fra- og til-dato</b>	
<b>Barnehage</b>			
<b>Namn på mentor</b>			
<b>Namn på profesjonsrettleiar ved OsloMet</b>			
<b>Praksis fram til midtvegsvurdering er:</b>	<b>Gjennomført</b>	<b>Avbrote</b>	<b>Ikkje møtt</b>
Kryss av for det som er aktuelt.			
<b>Dato og signatur for at midtvegsvurderinga er gjennomgått</b>	<b>Student</b>	<b>Mentor</b>	
Signer i felta til høgre			
<b>Praksis frå midtvegs til praksisslutt er:</b>	<b>Gjennomført</b>	<b>Avbrote</b>	<b>Ikkje møtt</b>
Kryss av for det som er aktuelt.			
<b>Vurderingsresultat</b>	<b>Bestått</b>		<b>Ikkje bestått</b>
Sett kryss i det feltet som er aktuelt			
<b>Dato og signatur for at sluttvurderinga er gjennomgått</b>	<b>Student</b>	<b>Mentor</b>	<b>Styran</b>
Signer i felta til høgre			

Studenten signerer på at vurderingsrapporten er gjennomgått og lesen. Profesjonsrettleiaren signerer digitalt, og stadfestar med det at midtvegs- og sluttvurdering er gjennomført. Sjå vedlegg for rutinar rundt vurdering og innsending.

## Praksisstudium på eigen arbeidsstad

Avkryssingane i vurderingsrapporten skal vere til hjelp for mentor og profesjonsrettlear frå OsloMet for å sikre at studenten oppnår forventa progresjon i praksis. Rapporten er bygd opp av både avkryssingsfelt og tekstfelt for at det skal vere mogleg å utdjupe avkryssingane viss det er behov. Denne rapporten er bygd på progresjonskrava for praksis, men også sett i samanheng med læringsutbyttebeskrivingane formulert i praksisoppgåva for gjeldande praksisperiode, og skal sjåast i samanheng med studentens sjølvpresentsjon.

## Progresjonskrav for studentar i praksis 3. studieår: Pedagogisk leiing av barn og medarbeidarar (sett kryss)

Studenten skal kunne:	Ja	Nei	Delvis	Eventuelle kommentarar til avkryssinga/progresjonen
Sjølvstendig nytte relevante faglege og didaktiske kunnskarar for å kunne planlegge, grunngi, gjennomføre, dokumentere og evaluere det pedagogiske arbeidet, i samarbeid med personalet.				
Sjølvstendig leie rettleiings- og samarbeidsprosessar i pedagogiske arbeid og i læringsprosessar med personalet.				
Sjølvstendig formidle og drøfte fagleg kunnskap, som er forankra i relevant forskning og samfunnsmandatet til barnehagen, til både personalet og føresette.				
Samarbeide godt i uformelle situasjonar med mangfaldet av føresette ut frå samfunnsmandatet til barnehagen, og gjere eigne erfaringar med samarbeidets formelle sider.				

<b>Studenten skal kunne:</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>Delvis</b>	<b>Eventuelle kommentarar til avkryssinga/progresjonen</b>
Analysere, planleggje, gjennomføre og vurdere pedagogiske prosessar og pedagogisk leiing av barnegrupper og barnehagen samla sett.				
Reflektere profesjonsetisk over det pedagogiske arbeidet og ulike sider ved eiga profesjonsutøving innan pedagogisk leiing av barn og barnehagen.				

### Arbeidet til studenten med praksisoppgåver (sett kryss)

<b>Det didaktiske arbeidet til studenten i samband med oppgåver i praksisperioden</b>	<b>Delvis tilfredsstillande</b>	<b>Godt</b>	<b>Svært godt</b>	<b>Eventuelle kommentarar til avkryssinga/progresjonen</b>
Korleis har studenten jobba med det didaktiske arbeidet etter midtvegssamtalen?				
Avtaler gjort i midtvegssamtalen er følgt opp?				

### Dokumentasjon av praksissamtaler mellom student og mentor

Denne oversikta skal følgje med vurderingsrapporten når han blir sendt inn

Dato	Varigheit	Rettleiingstema i stikkordsform

NB! I praksisperioden skal det haldast ein samtale pr. veke (pr. 5 dagar) mellom mentor og student.

### Dokumentasjon av eventuell grupperettleiing mellom profesjonsrettleiar ved OsloMet og student (det er ikkje tenkt at mentor er med på dette).

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

Dato	Varigheit	Student til stades (sett kryss)	Prof.veil. OsloMet til stades (kryss)	Rettleiingstema i stikkordsform

### Midtvegsvurdering – møte mellom profesjonsrettleiar ved OsloMet, mentor og student

Denne oversikta skal følgje med vurderingsrapporten når han blir sendt inn

Dato	Varigheit	Student til stades(kryss)	Mentor til stades(kryss)	Rettleiingstema i stikkordsform

### Skjema for fráværregistrering

Praksisperioden kan ikkje vurderast før alle dagane er gjennomført. Alt frávær skal takast igjen.

Dato	Årsak (sjuk/sjukt barn/innvilga permisjon)	Dato for når fráværet skal takast igjen.

## Vedlegg – Informasjon om utfylling av vurderingsrapporten

Vurderingsrapporten er eit formelt dokument, og det skal ikkje redigerast i formatet i dokumentet. Det betyr at du ikkje skal fjerne eller leggje til felt. Dersom det ikkje er plass i dei skrivbare vurderingsfeltene, kan du leggje med vedlegg til rapporten. Alle sidene i vurderingsrapporten skal følgje med når han blir sendt / blir overlevert til studenten ved slutten av praksisperioden.

### Forklaring på avkyringsruter på rapportens første side

Det skal setjast kryss for «Gjennomført» når studenten har fullført praksis fram til midtvegsvurdering / del 1 av perioden, og når studenten har fullført heile praksisperioden.

«Avbrote» blir brukt viss ein student, av ulike årsaker, avsluttar praksisstudiet før tida. Viss årsaka er kjend for praksisstaden (helsemessig årsak eller udokumentert fårvær), ber vi om at det blir sendt ein e-post om det til [praksis-lu@oslomet.no](mailto:praksis-lu@oslomet.no)

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

### Rutinar for midtvegs- og sluttvurdering

Krav om midtvegsvurdering er nedfelt i [forskrift om studiar og eksamen ved OsloMet](#), § 5-1 andre ledd. Midtvegsvurderinga skal vere skriftleg, og studenten skal ha ein kopi. Bruk vurderingsrapporten for utfylling og eventuelle kommentarar. Profesjonsrettleiar har ansvar for midtvegsvurderinga i samtalen, men mentor kryssar av i rapporten og skriv inn eventuelle kommentarar undervegs. Midtvegsvurdering skal gåast gjennom med studenten når studenten reelt er halvvegs i praksisperioden.

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

Sluttvurderinga skal byggje på midtvegsvurderinga, og mentor held fram i det same dokumentet når sluttvurderinga skal fyllast ut.

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

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

Midtvegs- og sluttvurderinga, med signatur for begge delane, skal overleverast studenten som eitt samla dokument, helst som ein PDF-fil, til e-posten til studenten.

### Rutinar for overlevering og innsending av vurderingsrapporten

#### **Bestått praksis**

Når alle praksisdagar er gjennomførte og vurderte til bestått, skal den skriftlege og signerte vurderingsrapporten skannast av mentor eller styrer som PDF, og blir sendt til e-posten til studenten. Med «vurderingsrapport» meiner ein midtvegs- og sluttvurdering, med signatur for begge delar, samla som eitt dokument.

Studenten skal sjølv levere vurderingsrapporten i det digitale eksamenssystemet Inspira 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.

#### **Ikkje bestått praksis**

Dersom studenten er vurdert til ikkje bestått praksis, skal vurderingsrapporten, inkludert midtvegsvurderinga,logg over samtalar og fråværsoversikt, bli lasta opp i eitt nettsjema for sikker overlevering av sensitive dokument. Styrar eller mentor tek kontakt med [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@oslomet.no) for å få lenkje til nettsida. Studenten får med seg originalen, og barnehagen beheld ein kopi.