

**BARNEHAGELÆRERUTDANNING DELTID 1. år**

Vurderingsrapport og midtvegsvurdering for praksis på egen arbeidsstad

<b>Studentnamn</b>					
<b>Studentnummer</b>					
<b>Studieprogram: BLD 1. år. 15 dagar 1. semester (skriv inn fra- og til-dato):</b>					
<b>Barnehage</b>					
<b>Namn på mentor</b>					
<b>Namn på profesjonsrettleiar ved OsloMet</b>					
<b>Praksisperioden fram til midtvegsvurdering (sett kryss i det kvite feltet)</b>					
<b>Gjennomført</b>		<b>Avbrote</b>		<b>Ikkje møtt</b>	
	<b>Dato</b>	<b>Signatur for at midtvegsvurdering er gjennomgått</b>			
<b>Student</b>					
<b>Mentor</b>					
<b>Praksisperioden frå midtvegsvurdering og fram til praksisslutt (sett kryss i det kvite feltet)</b>					
<b>Gjennomført</b>		<b>Avbrote</b>		<b>Ikkje møtt</b>	
<b>Vurderingsresultat (sett kryss i det kvite feltet)</b>					
<b>Bestått</b>		<b>Ikkje bestått</b>			
	<b>Dato</b>	<b>Signatur</b>			
<b>Mentor/styrer</b>					
<b>Styrar</b>					
<b>Student</b>					

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 ved eigen arbeidsstad

Avkryssingane i vurderingsrapporten skal vere til hjelp for mentor og profesjonsrettleiar 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 i første studieår, men også sett i samanheng med læringsutbyttebeskrivingane formulert i praksisoppgåva for gjeldande praksisperiode, og skal sjåast i samanheng med sjølvpresentasjonen til studenten.

### Progresjonskrav for studentar i praksis 1. studieår: Samspel og byrjande pedagogisk leiing av barn (sett kryss)

Studenten skal kunne:	Ja	Nei	Delvis	Eventuelle kommentarar til avkryssinga/progresjonen
Nytte ulike observasjonsmetodar og relevante faglege og didaktiske kunnskarar for å planleggje, gjennomføre og evaluere pedagogisk arbeid med barn, i dialog med personalet.				
Leggje til rette for variert leik og utvikle gode samspelsituasjonar mellom barn, i dialog med personalet.				
Nytte fagleg kunnskap om barns rett til medverknad, utvikling, omsorg, danning, leik og læring				
Delta aktivt i kvardagslivet i barnehagen og ta omsyn til reglane i arbeidslivet.				

<b>Studenten skal kunne:</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>Delvis</b>	<b>Eventuelle kommentarer til avkryssinga/progresjonen</b>
Delta aktivt i barns leik og formelle/uformelle samspel- og læringssituasjonar				
Vurdere eigen veremåte og samspel med enkeltbarn, barnegruppe og personalet, og sjå det i forhold til framtidig yrkesrolle.				
Vise evne til byrjande fagleg og profesjonsetisk refleksjon.				

**Arbeidet med praksisoppgåver (sett kryss)**

<b>Det didaktiske arbeidets til student i samband med oppgåver i praksisperioden</b>	<b>Delvis tilfredsstillande</b>	<b>Godt</b>	<b>Svært godt</b>	<b>Eventuelle kommentarer til avkryssinga/progresjonen</b>
Korleis har stud. jobba med det didaktiske arbeidet etter midtveissamtalen?				
Avtalar gjort i midtveissamtalen er følgt opp?				



## VEDLEGG 1 – 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 vurderingsfelt, 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 avkryssingsruter på rapportens første side

Det skal setjast kryss for «Gjennomført» når studenten har fullført praksis fram til midtvegsvurdering, 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 fråvær), ber vi om at det blir sendt ein e-post om det til [praksis-lui@oslomet.no](mailto:praksis-lui@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. Profesjonsrettleiari har ansvar for midtvegsvurderinga i samtalen, men mentor kryssar av i rapporten og skriv inn eventuelle kommentarar undervegs. Midtvegsvurderinga 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 signere vurderingsrapporten når han er ferdig. Profesjonsrettleiaren går gjennom og godkjenner rapporten digitalt i det digitale verktøyet Inspira.

Midtvegsvurderinga og sluttvurderinga, med signaturar for begge delane, skal overleverast studenten som eitt samanhengande dokument, helst som ei PDFfil, 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 på e-posten til studenten. Med «vurderingsrapport» meiner ein midtveis- og sluttvurdering, med signaturar 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 midtvegsvurdering, logg over samtalar og fråværsversikt, bli lasta opp i eitt nettskjema 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 nettskjema. Studenten får med seg originalen, og barnehagen beheld ein kopi.