

*Ein lærer av den skulen ein går i –
Om progresjon i
praksis og øvingslærer si rolle*

*Frode Olav Haara, Bente Karin Husabø,
Eirik S. Jenssen, Øyvind Rørvik*

TITTEL Ein lærer av den skulen ein går i – Om progresjon i praksis og øvingslærer si rolle	NOTATNR. 7/05	DATO 06.06.05
PROSJEKTITTEL Ein lærer av den skulen ein går i – Om progresjon i praksis og øvingslærer si rolle	TILGJENGE Open	TAL SIDER 27
FORFATTAR Frode Olav Haara, Bente Karin Husabø, Eirik S. Jensen, Øyvind Rørvik	PROSJEKTLEIAR/-ANSVARLEG Frode Olav Haara	
OPPDRAGSGJEVAR Intern	EMNEORD Praksisskule, studentpraksis, øvingslærerrolla, progresjon, forventing og krav til praksis i allmennlærerutdanninga	
SAMANDRAG / SUMMARY Dette notatet er utarbeidd for å presisere kva allmennlærerutdanninga oppfattar at ligg til øvingslærer sitt ansvarsområde. Dette vil vi at skal vere ei hjelp både for nye og erfarne øvingslærarar. Alle har krav på å få vite kva vi ved HSF ventar at studentane er med på i praksis, og kva det vert fokusert på i den einskilde praksisperiode. Det skal vere krav til kva studentane skal møte i praksisperiodane, uavhengig av kva skule dei har praksis ved. Notatet gjer også progresjonen frå praksisperiode til praksisperiode tydelegare, når det gjeld studentane sitt arbeid og ansvar. Det vert også sett nærare på rektor si rolle i samband med organisering av praksis, og informasjon til studentane i praksis. Det vert forventa at rektor har samtalar med studentane om ulike sider ved skulen, leiing og rektorrolla. Også her skal det vere ein progresjon frå praksisperiode til praksisperiode.		
PRIS Kr 30.-	ISSN 0806-1696	ANSVARLEG SIGNATUR

Forord

Praksis er ein sentral del av allmennlærerutdanninga. Ved Høgskulen i Sogn og Fjordane har vi ønskje om framleis å ha eit knallgodt opplegg for praksis.

Ulike tilbakemeldingar frå praksisfeltet har difor gitt grunnar for å presisere betre kva høgskulen ventar av rektor og øvingslærer ved praksisskulen, og kva krav til progresjon som ligg både i den einskilde praksisperiode, og frå praksisperiode til praksisperiode.

Notatet er også tenkt å vere til hjelp for både nye og erfarne øvingslærarar, gjennom å vise fleksibilitet og forslag til gjennomføring av nokre sider ved praksis. Det kan difor også reknast som ein idébank knytt til rolla som øvingslærer.

Vi arbeider for at praksisen i allmennlærerutdanninga ved Høgskulen i Sogn og Fjordane skal vere best mogleg, og ønskjer at dette notatet skal hjelpe deg med dette i din del av allmennlærerutdanninga.

Sogndal 06.06.05

Frode Olav Haara Studieleiar for allmennlærerutdanninga ved HSF

Bente Karin Husabø 1.konsulent for praksis i allmennlærerutdanninga ved HSF

Eirik S. Jenssen Høgskulelektor i Pedagogikk ved HSF

Øyvind Rørvik Lærer og øvingslærer ved Trudvang skule i Sogndal og tillitsvalt i Utdanningsforbundet

Innholdsliste

Innleiing.....	1
1 Praksis i allmennlærerutdanninga.....	3
2 Praksisskulen.....	5
3 Øvingslærarrolla.....	9
4 Godtgjering til øvingslærer.....	17
Litteraturliste.....	19
Vedlegg I.....	21

Innleiing

Vinteren 2004 blei HSF-Notat 02/2004 *Praksisskule og praksisrelatert FoU-verksemd – ta fatt* (Haara, 2004) distribuert til dei faste praksisskulane som er involvert i allmennlærerutdanninga ved Høgskulen i Sogn og Fjordane (HSF), faglærarane som underviser ved utdanninga, og gjort tilgjengeleg for studentane som tek utdanninga. I notatet vert det mellom anna fokusert på praksisskulen som omgrep, og kva det inneber for dei tilsette ved praksisskulen og ikkje minst rektor. Ved utdanninga ser vi at arbeidet i ettertid har gjort at praksisskulane no opptrer meir einsretta i samband med studentane sin allmennlærerpraksis, rektor har blitt meir tydeleg og synleg i si rolle som ansvarleg for studentpraksisen, og studentane melder at dei no er meir integrert i heile skulen sin kvardag.

Ved utdanninga finn vi det no rett å vinkle utviklinga av praksisfeltet mot nye områder, samtidig som vi skal vere minst like bevisst på dei nemnte områda i tida framover.

To satsingsområde peikar seg ut:

1. Øvingslærarrolla
2. Progresjon i praksisperioden, og progresjon frå periode til periode.

I det nemnte HSF-Notat 02/2004 var det i liten grad fokus på øvingslæraren. Når andre delar av praksisansvaret no er blitt avklart og presisert, ser vi det som rett å arbeide for meir einskap i øvingslærarrolla. Dette gjeld til dømes ei presisering av kva utdanninga oppfattar at ligg til øvingslærar sitt ansvarsområde. Dette vil vi at skal vere ei hjelp både for nye og erfarne øvingslærarar. Alle har krav på å få vite kva vi ved HSF ventar at studentane er med på, og kva det vert fokusert på i den einskilde praksisperiode. Det skal ikkje vere slik at ein student er heilt prisgitt øvingslærar og praksisskule med tanke på sentrale delar av praksis som planlegging, undervisningsomfang, rettleiing og innhald i rettleiing. Det er klart at ein kvar praksisskule har sin eigenart, og skal vise denne fram for studentane. Det er noko av verdien med å møte nye skular i praksis. Samstundes skal det vere krav til kva studentane skal møte i praksisperiodane, uavhengig av kva skule dei har praksis ved.

Vi har også eit ønskje om å gjere progresjonen frå praksisperiode til praksisperiode tydelegare, når det gjeld studentane sitt arbeid og ansvar. Dette gjeld også rektor si rolle i samband med praksis. Det vert forventa at rektor har samtalar med studentane om ulike sider ved skulen, leiing og rektorrolla. Også her skal det vere ein progresjon frå praksisperiode til praksisperiode. Studentane skal lære å kjenne den skulen dei har praksis ved, men ein rektor som har samtale med ei studentgruppe skal vite kva emne kollegaen(e) hans har orientert/diskutert med studentane i eventuelle tidlegare praksisperiodar.

I dette notatet legg vi vekt på desse to sidene ved studentpraksisen. Når det gjeld øvingslærar vil vi gå heilt i detalj på ein del område, og vi vil famne

om alle sider av øvingslærer sitt arbeid som næraste ansvarleg for studentar sin praksis – frå planlegging av praksis til vurdering og rapportskriving.

Øvingslærer og rektor har ein del overlappande ansvarsområde i praksisen. Også desse avklarar notatet sams løysing for ved kvar praksisskule.

1 Praksis i allmennlærerutdanninga

I rammeplan for allmennlærerutdanninga som vart fastsett av Utdannings- og forskingsdepartementet 3. april 2003 står det: *Praksisopplæringen tilsvarer 20-22 arbeidsuker, skal være veiledet og primært foregå i grunnskolen, men inntil 2 uker kan også foregå på andre aktuelle praksisfelt. Studentene skal ha en vurdering med karakteren bestått/ikke bestått etter hver praksisperiode* (UFD, 2003)). Med rammeplanen som bakgrunn utarbeider kvar høgskule ein studieplan for allmennlærerutdanninga (HSF-ALI, 2003).

Høgskulen i Sogn og Fjordane sin modell for heiltidsstudiet ser slik ut:

Tabell 1 *Studiemodell for heiltidsstudiet*

	matematikk	norsk	pedagogikk	Krl	Glsm	Valfag
1.studieår	15 sp	15 sp	10 sp	20 sp		
2.studieår	15 sp	15 sp	20 sp		10 sp	
3.studieår						60 sp
4.studieår						60 sp

Studentane har alle obligatoriske fag dei to fyrste studieåra, og deretter eit år med valfrie skulefag og eit år med valfrie fag.

Studentane har 18 veker rettleidd praksis og 2 veker skuleovertaking, etter denne fordelinga over steg og semester:

Tabell 2 *Praksis heiltid i allmennlærerutdanninga*

	Semester	Steg	Veker	Profil	Ansvarsfag
1.studieår	Haust	MS	1	Observasjon	Ped/no
1.studieår	Haust	MS	3	Praksis med vekt på lærarrolla	Ped/no
1.studieår	Vår	MS	4	Tverrfagleg praksis med vekt på elev og læringsmiljø	Krl/no/ped
2.studieår	Haust	US	4	Praksis med vekt på elev og oppvekstmiljø	Mat
2.studieår	Vår	SS	4	Praksis med vekt på GLSM	No, mat, ped
3.studieår			4	Allmennlærerpraksis med vekt på skule og samfunn inkludert skuleovertaking	Studiefag

Høgskulen i Sogn og Fjordane sin modell for deltidstudiet ser slik ut:

Tabell 3 *Studiemodell for deltidstudiet*

	matematikk	norsk	pedagogikk	Krl	Glsm	Valfag
1.studieår		15 sp	10 sp	20 sp		
2.studieår	15 sp	15 sp	15 sp			
3.studieår	15 sp		5 sp		10 sp	15 sp
4.studieår						45 sp

5.studieår						60 sp
------------	--	--	--	--	--	-------

Deltidsstudentane har dei obligatoriske faga dei tre fyrste åra og valfrie skulefag i tredje og fjerde studieår. Det femte studieåret har dei valfrie fag.

Studentane har 18 veker rettleidd praksis og to veker skuleovertaking, etter denne fordelinga over steg og studieår:

Tabell 4 *Praksis deltid i allmennlærerutdanninga*

	Steg	Veker	Profil	Ansvarsfag
1.studieår	MS	2	Observasjon, og praksis med vekt på lærarrolla	Ped/no
1.studieår	MS	3	Tverrfagleg praksis med vekt på elev og læringsmiljø	Krl/no/ped
2.studieår	US	5	Praksis med vekt på elev og oppvekstmiljø	Mat
3.studieår	SS	6	Praksis med vekt på GLSM	No, mat, ped
4.studieår		4	Allmennlærerpraksis med vekt på skule og samfunn inkludert skuleovertaking	Studiefag

På bakgrunn av føringane i studieplanen for allmennlærerutdanninga er det utarbeidd ein eigen studieplan for praksis. Denne legg føringar på kva kvar praksisperiode skal innehalde, inneheld oppgåver til kvar praksisperiode, avklarar reglar for fråver, klargjer vurdering av praksis, og omtalar skikkavurdering og rettleiing. Denne vert revidert kvart år.

2 Praksisskulen

2.1 Rektor si rolle i praksisperiodane

Om våren kvart år melder høgskulen sitt behov for praksisplassar komande studieår til rektorane ved dei faste praksisskulane. Treng høgskulen praksisplassar lokalisert til andre stader enn der dei faste praksisskulane er lokalisert, kontaktar høgskulen skuleansvarleg i aktuelle kommunar. Dette skjer også på vårparten. Rektorane lyser ut funksjon som øvingslærer ved det steget høgskulen har spurt om praksis på, og har ansvar for at stillingane vert fylt. Kva godtgjersle i tillegg til nedsett lesetid ein øvingslærer eller eit øvingslærarteam får, er fastsett i *avtale om arbeidsvilkår for øvingslærere* (UFD, 2005).

Rektor har personalansvar også for den delen av stillinga som er øvingslærafunksjon. Det inneberer mellom anna at kommunen v/rektor, utbetalar løn til øvingslærer/ar og krev refusjon frå høgskulen til utgifter som øvingsskulen har, og som er i samsvar med avtale om øvingsopplæring.

I tillegg til det organisatoriske ansvaret rektor har for studentpraksisen har rektor eit informasjonsansvar. Vi ser det rette i at det er ein avklart og felles progresjon frå praksisperiode til praksisperiode i den informasjon rektor gir.

I praksissamarbeidet ønskjer vi difor at rektor:

- legg til rette for studentane sin praksis ved praksisskulen.
- har kontakt med høgskulen om organisering og tilrettelegging.
- informerar studentane (med øvingslærer til stades) om skulen som organisasjon ut i frå denne progresjonen i heiltidsutdanninga (byggjer på Stundal & Fossøy, 2005):
 - 1. semester:
 - Forventningar praksisskulen har til studentane
 - Kort informasjon knytt til tema i studieplan for praksis: lærarrolla
 - Organiseringa av skuledagen
 - Samarbeidspartnarar
 - Orienteringar og eventuell drøfting av spørsmål frå studentane
 - 2. semester:
 - Tilpassing av skuledagen for elevar med særskilte behov.
 - Planar og planarbeid, inkludert utviklingsplanar
 - Elev og læringsmiljø (profil frå studieplan for praksis)
 - Kva kjenneteiknar mellomsteget (ved praksisskulen)
 - Orienteringar og eventuell drøfting av spørsmål frå studentane
 - 3. semester:
 - Forventningar praksisskulen har til studentane
 - Elev og oppvekstmiljø (profil frå studieplan for praksis)
 - Kva kjenneteiknar ungdomssteget (på praksisskulen)

- Elevmedverknad
- Orienteringar og eventuell drøfting av spørsmål frå studentane
- 4. semester:
 - Forventningar praksisskulen har til studentane
 - Kva kjenneteiknar småskulesteget (på praksisskulen)
 - Korleis arbeider vi med GLSM ved vår skule
 - Foreldresamarbeid
 - Orienteringar og eventuell drøfting av spørsmål frå studentane

All organisering av studentane sin praksis og tilrettelegging av studentane sin praksis skal øvingslærarane avklara med rektor.

2.2 Øvingslærarteam

Presiseringa av ansvar for å legge til rette praksis slik at studentane får undervise i dei faga dei studerer det aktuelle studieåret (UFD, 2005), har generert ønskje frå rektorar om å knytte studentane til fleire klassar og fleire lærarar. Grunnen er at øvingslæraren kanskje ikkje har klassen i alle prioriterte fag i praksisperioden. Isolert sett er ei løysing der studentane har praksis i fleire klassar ikkje å føretrekkje (Haara, 2004). Eit alternativ er å nytte eit øvingslærarteam. I praksisen er studentane då del av teamet som øvingslæraren er del av, men har tilgang til teamets elevgruppe i alle fag.

Det er mykje å vinne på å utnemne eit øvingslærarteam. Det vert eit tettare nett av faglege relasjonar og eit større spekter av meiningar og erfaringar knytt til alle sidene ved studentane sin praksis, og øvingslærar vert ikkje åleine om avgjersler. Øvingslærar har nokon å diskutere med, og i noko grad dele ansvar med. Men samstundes må det vere heilt tydeleg at det nettopp er ein øvingslærar som har det primære ansvaret for studentane. Dei skal ha rettleiing med progresjon (og observasjon av studentane sin progresjon i rettleiing og undervisning) gjennom praksisperioden, og dei skal gjere ei vurdering der kvar student vert omhandla individuelt. Det er difor naudsynt med eit tett ansvarsavklart samarbeid mellom lærarane i øvingslærarteamet, og at denne ansvarsdelinga tidleg vert kjent for studentane.

2.3 Litt om rettleiing

I studieplan for praksis 2005/06 heiter det: *Studentane har krav på ti rettleiingstimar pr. veke på barnesteget og ni timar pr. veke på ungdomssteget. Desse timane kjem i tillegg til 20 timar undervisning pr. veke i gjennomsnitt som studentane skal vera med i og ha ansvar for. Tid til planlegging, møte med rektor og andre møter kjem i tillegg til timar til undervisning og rettleiing.* I sum vil ein her sjølvsagt komme over 30 timar. Vi tolkar rettleiing til vere tida der øvingslærar nyttar tid til å arbeide med og utvikle studentane sin praksisteori og refleksjon over eigen og andre sin praksis. Studentar og øvingslærar sin deltaking på møter med rektor,

foreldremøte, teammøte, lærarmøte, osv. vert difor ikkje rekna som rettleiing. Tida som vert nytta til dette kjem dermed i tillegg til dei 30 timane som skal nyttast til undervisning og rettleiing. Øvingslærer må i samarbeid med rektor setje opp ein timeplan for dagane i praksisperioden, der også samtaletimar og diverse møte er fastsett, og levere denne til studentane og rektor før perioden tar til.

2.4 Øvingslærer/Øvingsteamleiar sine oppgåver

- samarbeida med faglærarar og studentar om førebuing av praksis
- legge til rette for at studentane kan få prøve ut oppgåver knytt til praksis og saman med studentane reflektere over oppgåvene i rettleiingstimane (Oppgåver og tema for kvar praksisperiode er beskrive i studieplan for praksis.)
- fordele rettleiingstid med dei andre øvingslærarane slik at rettleiing gis individuelt og i grupper i til saman 10 – 13 timar pr. veke
- fordele undervisningstid med dei andre øvingslærarane i teamet slik at gruppa med studentar er med i og har ansvar for 20 timar undervisning pr. veke
- ha det overordna ansvaret for at det vert gjennomført ein individuell samtale midtvegs i praksisperioden
- ha det overordna ansvaret for den løpande skikkavurderinga av studentane
- skrive praksisrapport for kvar student der eigenvurdering frå studenten er inkludert og sende rapporten til høgskulen
- delta i praksisoppsummering saman med studentar og faglærarar så langt dette høver.

3 Øvingslærarrolla

Høgskulen skal legge til rette for at studentane kan oppleve god samanheng mellom teori og praksis. Dette vert gjort ved at høgskulen organiserar felles møteplassar for studentar, øvingslærarar og faglærarar der dei i lag kan planlegga det faglege innhaldet i praksis. Dette skjer i hovudsak på eit *praksisførebuande møte* nokre veker før praksisperioden tek til. I tillegg har studentar, faglærarar og øvingslærarar eit eige praksisrom på Classfronter der dei kan kommunisera og finna informasjon som er relevant for praksis. I tillegg vert det arrangert *regionsamlingar* rundt om på praksisskulane der studentar, øvingslærarar og faglærarar drøftar problemstillingar frå praksis opp i mot aktuell teori.

Ei klargjering av roller, ansvar og forventningar er føresetnader for ein god praksis. Som øvingslærer er du også ein lærarutdannar og har eit ansvar for at studentane opplever samanheng i opplæringa. Det kan til dømes vere naudsynt å vise/påpeike/drøfte samanhengar mellom praksis og teori. Før første praksisperiode er det berre undervist i nokre få emne – og det er ikkje mykje teoretisk bagasje studentane har med seg. Det blir derfor feil å vente at studentane skal være ferdig utlært og berre nytte praksisperioden til å vise kva dei kan, slik vi diverre har erfart at nokon har ei oppfatning av.

3.1 Før praksisperioden

Rolleavklaring og forventingar bør vere tema allereie ved første møte mellom øvingslærer og studentar. Praksisskulane er særskilte med omsyn til storleik og organisering. Det er difor ein fordel at studentane vert noko kjent med praksisskulen før praksisperioden startar. Det praksisførebuande møte HSF arrangerer kvart år gir høve til dette. Ein del av møtet er sett av til møte mellom praksisgruppe og øvingslærer.

3.1.1 Det første møtet

Innhaldet i første møte mellom øvingslærer og studentgruppe bør vere:

- A. *Bli kjent med studentane*
- B. *Presentere eit hefte med informasjon om praksisskulen (fleire øvingslærarar praktiserer dette allereie)*
- C. *Gå gjennom planar og sjå på emne i ulike aktuelle praksisfag*
- D. *Klargjør dine forventingar*
- E. *Ei lekse til studentane*

A: *Bli kjent med studentane*

- presentasjonsrunde (namn, bakgrunn, tidlegare erfaringar, sosial status, osb.)
- Noter ned studentane sitt mobiltelefonnummer og e-postadresser
- Litt om deira forventingar

B: *Presentere hefte om praksisskulen.*

Målet med å dele ut eit hefte om praksisskulen er å gi studentane kjennskap til skulen før praksisperioden startar. Sjølv om det vil vere naudsynt med lokale variantar meiner vi at heftet skal ta med:

- mål, visjon, plattform eller satsingsområde ved skulen
- litt om skulen (tal elevar, lærarar, assistentar, kart, vitale rom osv.)
- Adresser og nyttige telefonnummer, faks, øvingslærer sitt private telefonnummer, e-postadresser, osv.
- Pauserom , garderobe, etc. Eventuell ordning med kaffi/te-pengar. Om kaffi/te vert drukke av felleskasse, korleis vert dette betalt?
- Kort skildring av vitale klasserom
- Ringetider ved skulen
- Timeplan inkludert samtaleimar (Sjå også avsnitt 2.3)
- Inspeksjonsplan. (gjerne med reglar for inspeksjon og friminutt: kven får vere inne?, snøballkasting, osv.)
- Rutinar i klasserom (opning, avslutning, eting, ordenselevar osv.)
- Skulen sine ordensreglar
- Branninstruks
- Klassekart (korleis klassen er organisert i praksisperioden)
- Halvårsplan (evt. andre planer)
- Mal for timeplanlegging
- Vurderingsskjema
- Læreverk

Det er lurt at du kopierer eit make hefte til deg sjølv. Soleis har du oversikt over den informasjonen du har gitt til studentane.

Gå saman gjennom planane/emna i dei ulike faga for praksisperioden, og sjå i den samanheng til praksisoppgåvene studentane har med seg, og dei læreverk elevane nyttar.

C: Klargjer dine forventningar

Jo klarare du som øvingslærer er, jo tydelegare vert studentane si forståing av kva som vert kravd. Ver tydeleg på kva du forventar av studentane (kva klassen, kollegaer og foreldre/føresette forventar)

Dette er ei høgskuleutdanning, og som øvingslærer er du lærarutdannar. Kva krav stiller du til ein lærar?

I dette første møtet vil dei store linene vere nok. Noko kan vente til praksisperioden tar til.

D: Lekser til studentane

Det første møtet kan gjerne avsluttast med å gje studentane ei lekse eller oppgåve til praksisperioden tar til:

- Eigenmålsetjing for praksis
Studentane skal skrive ein eigenmålsetjing for praksis der dei fører opp ønskjer og mål (4-5 stk.) som dei vil gje høgste prioritet i perioden. Det er ønskelig at eigenmålsettinga vert

relatert til den rettleiande progresjonsplanen i studieplanen for praksis. Eigenmålsettinga vert godkjent av øvingslærer og nytta gjennom praksisperioden. Den er også del av grunnlaget for ein samtalar i perioden.

- Studentane skal gje ei skriftleg evaluering av eigenmålsettinga ved praksisslutt: *Korleis* gjekk det med dei måla eg hadde? (*Kvifor* gjekk det som det gjorde? *Kva* har eg tenkt å jobbe vidare med og på kva måte?)
- Eigenmålsettinga vert levert til øvingslærer første dag i praksisperioden

3.2 Praksis

Når det første møtet mellom øvingslærer og studentane vert gjennomført slik det er omtalt ovanfor, vil studentane ha mykje informasjon om skulen og korleis dei kan organisera undervisninga. Dei har også reflektert over eigne læringsmål knytt til praksis. Praksisperioden er ein særskilt viktig og naudsynt læringsstad i utdanninga. Det er då viktig at kvar student, åleine og i gruppe, klarar å nytte perioden til å hauste optimale erfaringar.

3.2.1 Kor mykje skal studentane undervise?

Progresjon i mengde og omfang av undervisningsoppgåver er eit sentralt prinsipp i studieplan for praksis. Det er difor viktig at studentane i andre, tredje og fjerde praksisperiode får stadig større ansvar, og fleire og lengre undervisningsøkter. Vi tenkjer oss denne progresjonen slik:

- 1.semester (heiltid)/1.semester (deltid):

Studentane bør vera med å ta ansvar for undervisning så snart dei føler seg klar og i samråd med øvingslærer, men slik at alle studentar har ansvar for undervisningsøkter/-timar i løpet av andre veka. Ved avslutta periode bør studenten minst ha hatt ansvar for åtte (8) undervisningsøkter/-timar åleine eller saman med andre.

- 2.semester (heiltid)/2.semester (deltid):

Studenten bør ved avslutta periode minst ha hatt ansvar for ti (10) undervisningsøkter/-timar åleine.

- 3.semester (heiltid)/2.studieår (deltid):

Studenten bør ved avslutta periode minst ha hatt ansvar for tolv (12) undervisningsøkter/-timar, og fleire av øktene/timane bør vere rett etter kvarandre.

- 4.semester (heiltid)/3.studieår (deltid):

Studenten bør ved avslutta periode minst ha hatt ansvar for tolv (12) undervisningsøkter/-timar, og kvar student bør så langt det er mogleg, få ansvaret for ein hel dag.

Meir undervisning vil gi betre grunnlag for studentens utvikling og breiare grunnlag for øvingslærer si studentvurdering.

3.2.2 Rettleiingstimane

Høvet mellom øvingslærer og student vert nærast som eit meister/sveinforhold, der dugleik og kunnskapar er asymmetrisk fordelt. Den erfarne lærar si oppgåve vert på den eine sida å fortelja og vise, og på den andre sida å korrigera og vurdera studentane sine arbeidsoppgåver. Samstundes er det viktig å stimulere til refleksjon rundt dei handlingar vi gjer, slik at kunnskapsbasen for yrkesverksemda vert stimulert og utvikla vidare.

Studentane bør allereie i første periode planleggja undervisninga ved hjelp av timedisposisjonar (Dømer på disposisjonsskjema er å finne på heimesida for praksis i allmennlærerutdanninga <http://www.hisf.no/alu/allmennlaerar/>, ved å klikke på *Praksis*). Til dei første påhøyringstimane er det for øvingslærer lurt å fylle ut nokre disposisjonsskjema for eigen undervisning, som kan nyttast i rettleiinga etterpå (gjerne eit skjema med *Kva, Korleis, Kvifor*). Fyll også ut eit skjema med berre KVA, og gje studentane i oppgåve å fylle ut *Korleis* og *Kvifor*.

Studentane bør i alle periodane ha både før- og etterrettleiing knytt til undervisninga.

3.2.3 Korleis involvere alle studentane?

For at medstudentar skal vere aktive i rettleiinga, er det ein fordel at dei får konkrete observasjonsoppgåver i samband med timane som vert observert, til dømes observasjon av lærar sin kommunikasjon, samspelet mellom lærar og elev, klasseleiing, elevaktivitet, einskildelevar, osv. Etter kvart vert det kanskje også aktuelt at studenten som underviser fortel kva han eller ho ønskjer at observasjonen skal fokusere på.

Ved systematisk observasjon vil samtalen lettare kunne bli ein rettleiingssamtale, meir enn ein vurderingssamtale.

Døme: *Då du sa.... Kva tenkte du då, Øyvind....? Korleis vurderer du dette no i ettertid? Korleis stemte dette med det du hadde planlagt? Då du gjorde....Kvifor endra du framgangsmåten?...*

Ved å reflektere på denne måten kan studenten lettare bli merksame på sin egen praksisteori. Ved at studentane må engasjere seg aktivt i rettleiinga vert også deira eigen rettleiingskompetanse utvikla. (Sjå Vedlegg I for døme).

3.2.4 CASE-baserte refleksjonsøker

Ofte kan ulike Case vere eit greitt utgangspunkt for diskusjon og refleksjon rundt skulerelaterte problemstillingar. Ein framgangsmåte kan til dømes vere:

- Studentane presenterast for ein problemstilling. Dei diskuterer (5-10 minutt) korleis ein kan/bør/skal gå fram i høve til problemet. Dei kjem med forslag til løysing. Øvingslæraren er tilhøyrar, men stiller gjerne oppklarande spørsmål undervegs.
- Når summinga er ferdig og studentane sin konklusjon er klar, kan øvingslæraren foreta ei kort oppsummering, og gjerne

gje sitt forslag til løysing. Fasitsvar fins ikkje. Korleis grunnlegg ein sine handlingsval?

Døme på nokre skulerelaterte Case:

- Frode har gong på gong ikkje gjort leksene sine. Noko må gjerast. Forslag?
- Mor til Bente har den siste tida fleire gonger ringt deg privat og klaga over lærer Jenssen som er timelærer i klassen din. Korleis vil du takle problemet?
- På personalrommet er det diskusjon om kva *den gode lærer* egentleg er. Kva for kriteria meiner du er viktige?
- Klassen har nytta saksar i ein time. Når timen sluttar ser du at det manglar ei saks. Du gjer klassen merksam på dette, og elevane byrjar å leite. Saksar vert ikkje funnen. Kva vil du gjere når saksar framleis ikkje er kommen til rette? Kor langt er du villig til å gå?
- To gutar byrjar å slåss. Kva gjer du? Kvifor?
- Ein elev skriv grove ord og rablar i eit leksikon som tilhøyrer skulen. Kva gjer du?
- Det byrjar ein ny elev i klassen. Kva vil du som lærar gjere for å ta i mot ein ny elev i din klasse?

3.2.5 Nokre forslag til emne til diskusjon i samtaletimane:

- arbeidsmåtar
- lærarrolla
- klassestyrar sitt ansvar
- dagbok
- skulen sine rådsorgan
- lekser
- arbeidsplan
- ordensreglar
- klassereglar
- gløyming
- retting
- tavlearbeid
- tilpassa undervisning
- elevsamarbeid
- uteskule
- inspeksjon
- friminutta
- skulen sitt verdigrunnlag
- bruk av lærebøker
- stemmebruk
- klasseleiing
- læreplanar
- samarbeid heim-skule
- integrering av framandspråklege
- teamarbeid
- bruk av IKT i undervisninga
- observasjonar

- elevvurdering
- klassens time
- elevråd
- samarbeid
- elevmedraderett
- klasserutinar
- organisering av klasserom
- likestilling: gutar og jenter
- osb.

3.2.6 Regionsamling

Regionsamlinga er eit diskusjonsforum for studentgrupper med sine øvingslærarar og faglærarar. Målet er at samlingane skal opne for refleksjon over tema som er initiert av studentar og øvingslærarar. Tema skal vere av både praktisk og teoretisk art, slik at dei kan hjelpe studentane til å sjå samanhengen mellom teori og praksis.

Opplegget for slike samlingar går fram av studieplan for praksis av 2005/06: *Studentane skal i samarbeid med øvingslærarane legge ut på Classfronter to situasjonsbeskrivingar eller to problemstillingar frå praksis, ei med utgangspunkt i faglege spørsmål frå faga dei har på høgskulen dette året og ei med utgangspunkt frå praksissteget generelt (...)* Dei aktuelle faglærarane møter på regionsamlingane og drøfte desse med studentar og øvingslærarar opp i mot aktuell teori.

Studentane står i fokus på regionsamlinga og det er forventat at dei legg fram problemstillinga/situasjonsbeskrivinga, men øvingslærarane har også ei viktig rolle. Ikkje minst i forhold til å klargjera praksissituasjonen/ane det er tale om og hjelpa til å sette denne/desse inn i ein større samanheng.

Konkret vert regionsamlingane avvikla slik:

- Ein faglærer leier møtet: Faglærer gir i tur og orden ordet til kvar praksisgruppe og leier drøftingane.
- Kvar praksisgruppene får tildelt tid der deira problemstilling/situasjonsbeskriving skal drøftast. Det blir sett av ca. 20 minutt til kvar gruppe.
- Den første praksisgruppa legg fram si problemstilling/situasjonsbeskriving for dei andre på møtet.
- Øvingslærar til denne gruppa får så høve til å gi utfyllande kommentarar.
- Deretter vert det fritt for dei andre gruppene til å komma med spørsmål, innspel og kommentarar til praksisgruppa.
- Faglærarane tek ordet etterkvart.

Etter om lag 20 minutt får neste praksisgruppe ordet og framgangsmåten vert repetert.

3.3 Etter praksis

3.3.1 Vurdering

Til vurdering av studenten etter avslutta praksis er det utarbeidd ein mal for praksisvurdering. Denne er å finne på <http://www.hisf.no/alu/allmennlaerar/>, ved på klike på *Praksis*. Malen lagrar du som fil, og fyller ut elektronisk (Rapportar som nyttar eina annan mal, eller er handskrivne vert returnert). I vurderingsrapporten skal alle punkt fyllast ut. Det betyr at alle studentar skal ha både ein individuell midtveissamtale, og ein individuell sluttsamtale.

I nokre høve skal øvingslærar kontakta studieieiar/praksisadministrasjonen straks:

1. *Ved for høgt fråver*

Om ein student har meir enn to (2) dagar fråver skal studieieiar orienterast. Sjå *Studieplan for praksis 2005-2006* (eller nyare plan) for nærare avklaring av reglementet knytt til fråver.

2. *Ved tvil om studenten vil få karakteren greidd*

Øvingslærar skal ta kontakt med studieieiar snarast råd om det er tvil om at studenten får *greidd* i praksis. Om denne tvilen er til stades når midtveissamtalen finn stad er det naturleg å presentere dette for studenten, gjere klart kva som fører til tvilen, og skriftleg legge fram krav som må oppfyllast for at studenten skal få *greidd* som vurdering ved avslutta praksis.

Om studenten etter å ha blitt presentert med spesifikke krav til prestasjon i praksis, og ikkje evnar å stette desse, skal studenten vurderast til *ikkje greidd* i praksis. Studieieiar skal orienterast når ei avgjersle er tatt i samband med ei vurdering der det har vore meldt tvil om studenten får *greidd* i praksis.

Dersom det er graverande einskildeepisodar med ein student i praksis, bør studenten vurderast til *ikkje greidd*. (Sjå meir under punkt 3 *Skikkavurdering*)

Om ein student får *ikkje greidd* i praksis, har studenten høve til å ta praksisen på ny, to semester seinare. Ein skal ha same praksis som den ein ikkje besto, men med ein ny øvingslærar, og ein har krav på rettleiing frå HSF. Om ein får *ikkje greidd* nok ein gong, har ein ikkje høve til å halde fram ved utdanninga.

Når ein student har fått karakteren *ikkje greidd* i praksis, kallar studieieiar inn til eit møte der studenten, øvingslærar, studieieiar, og ein faglærar møter. Møtet vert første del i rettleiinga av studenten fram mot ein ny praksisperiode, og faglæraren som møter skal difor vere rettleiaren som er oppnemnt av HSF. Det vert ført referat med underskrift av alle som er tilstades.

3. *Skikkavurdering*

Øvingslærar har plikt til å melde frå, dersom ein er i tvil om ein student er skikka for yrket som lærar. Det er egne kriteria å gå etter i samband med skikkavurdering (Sjå heimesida for praksis <http://www.hisf.no/alu/allmennlaerar/>, klike inn på *Praksis*, og

deretter *Skikkavurdering og studentar – kva inneber det?* Der finn ein også eit eige skjema for å melde tvil om skikkethet. Om ein er i tvil om ein student er skikka, skal tvilen meldast til studieleiar på dette skjemaet snarast råd. Bekymringsmeldinga vert utfylt av øvingslærer og underskrivast av øvingslærer og student. Studenten skal altså vere informert om at det vert meldt tvil om skikkethet.

4. *Ikkje greidd i praksis, men skikka for yrket likevel?*

Det er ikkje slik at det automatisk skal reisast tvil om skikkethet dersom ein student får vurderinga *ikkje greidd* i praksis. Øvingslærer skal ved denne vurderinga ta stilling til om studenten har eit forbetringspotensiale. Dette heng saman med eventuelle krav til betring hos studenten (Jmf. midtveissamtalen ovanfor), kva som har gjort at vurderinga til slutt er blitt *ikkje greidd*, kriteria for skikkavurdering, og korleis ein vurderar at studenten vil utvikle seg gjennom rettleiing fram mot ein ny praksisperiode. Om svaret er nei på spørsmålet om forbetringspotensiale, bør det meldast tvil om skikkethet.

Det er også høve for ein øvingslærer til å gi ein student vurderinga *greidd* i praksis, og likevel melde tvil om skikkethet. Dette vil kunne vere aktuelt i samband med kunnskap eller røynsle ein får om studenten som ikkje kjem til uttrykk gjennom, eller har noko med praksisen å gjere. Dette kan vere rasistiske standpunkt, rusproblem, valdsbruk, overgrep, etc. (Sjå nemnte kriteria om skikkavurdering for nærare innsyn i dette.)

Praksisvurderinga skal vere signert av øvingslærer, student og rektor, og det er rektor som er ansvarleg for at vurderinga når HSF i formelt korrekt stand innan fjorten (14) dagar etter avslutta praksis. Det er difor naturleg at rektor set sin signatur etter å ha gått gjennom vurderinga, sikra at alle punkt er fylt ut på rett måte, og at aktuelle vedlegg ligg ved vurderinga (Studenten sin eigenvurdering skal ligge ved, og i tillegg skriftlege krav til studenten som øvingslærer har lagt fram ved tvil om *greidd* i praksis). Utan tre signaturar vert vurderinga returnert frå HSF.

3.3.2 Praksisoppsumming

Etter kvar praksisperiode vil inntrykk, erfaringar og faglege problemstillingar studentane har med seg bli arbeidd vidare med på høgskulen. Arbeidet vil ha noe ulik form etter kor ein er i utdanninga. Øvingslærarane vert invitert til å delta i desse oppsummeringane via ClassFronter, og det er fint om dei har høve til å delta.

4 Godtgjering til øvingslærer

Kva godtgjersle i tillegg til nedsett lesetid ein øvingslærer eller eit øvingslærarteam får, er fastsett i *avtale om arbeidsvilkår for øvingslærere i allmennlærerutdanningen, yrkesfaglærerutdanningene og faglærerutdanningene (med unntak av faglærerutdanningen i musikk, dans og drama)* (fullt namn for avtalen) (UFD, 2005) - sjå heimesida for praksis på <http://www.hisf.no/alu/allmennlaerar/>. Høgskulen har synleggjort beløpa i avtalen etter tal veker praksis slik at det skal verta enklare å sjå kva dette utgjer i kompensasjon og nedsett lesetid - sjå heimesida for praksis på <http://www.hisf.no/alu/allmennlaerar/> for oversikt over dette.

Litteraturliste

- Haara, F.O. (2004). *Praksisskule og praksisrelatert FoU-verksemd – ta fatt*, HSF-Notat 02/2004. Sogndal: HSF
- HSF-ALI (2003). *Studieplan for allmennlærerutdanninga, etter Rammeplan av 2003*. (Unpub.)
- Lauvås, P., Lycke, K. & Handal, G. (2004). *Kollegaveiledning i skolen*, 3.utgave. Oslo: Cappelen
- Stundal, A.M. & Fossøy, I. (2005). *Styrking av praksis i allmennlærerutdanninga*. Prosjektrapport til UFD. (Unpub.)
- UFD (2005). *Avtale om arbeidsvilkår for øvingslærere i allmennlærerutdanningen, yrkesfaglærerutdanningene og faglærerutdanningene (med unntak av faglærerutdanningen i musikk, dans og drama) av 07.03.05*. Oslo: UFD

Vedlegg I

Etterrettleiing der alle tek del:

- 1. Studenten som har undervist skildrar sine opplevingar under gjennomføringa og sine tankar og kjensler etterpå.*
- 2. Dei andre studentane i gruppa og øvingslærer gir i tur ein positiv kommentar kvar der dei framhevar kva dei syntes fungerte godt og kvifor (til dømes "Då du stilte spørsmålet....,utløyste det stor aktivitet blant elevane.")*
- 3. Ta ein ny runde der alle kjem med ein kommentar eller eit spørsmål. Still helst opne spørsmål som kan stimulere til refleksjon (til dømes "Kva tenkte du då ...?") og helst ikkje ergre (til dømes "Du blei vel irritert då...?") som lett kan leie til forsvar.*
- 4. I ein ny runde kan alle gi eitt råd til studenten. Studenten kommenterar råda til slutt.*
- 5. Den som vert rettleidd seier litt om korleis han opplevde rettleiingssamtalen.*

Fritt etter (Lauvås, Lycke & Handal, 2004: 111-112)