



HVA INNEBÆRER DET Å VÆRE PRAKSISLÆRER VED GRUNNSKOLELÆRERUTDANNINGEN?



TAKK FOR AT DU ER INTERESSERT I Å HA STUDENTER I PRAKSIS!

Når du takker ja til å ta imot studenter i praksis innebærer det å ta godt imot dem og inkludere dem i arbeidsfellesskapet ved skolen du jobber på. Studenten kan være din fremtidige kollega. Du åpner klasserommet ditt for studentene. Studentene skal få se deg i aksjon i starten, og observere din undervisning. Deretter er det naturlig at de overtar undervisningen under veiledning av deg. Praksis skal være veiledet, vurdert og variert. Studentene skal ha praksiserfaring i de fag de har hatt opplæring i og ellers følge din arbeidshverdag. Dere ser sammen på timeplanen og fordeler timene studentene imellom. Som praksislærer har du hovedansvaret for tilretteleggingen av praksisopplæringen, inkludert veiledning. Av og til kan det bli nødvendig å låne timer fra kollegaer. Alle praksisperioder skal også inneholde observasjon av praksislærer.

Når du blir praksislærer vil du få tilgang til fagsiden til praksis på Canvas. Her vil alt av nødvendig informasjon i forbindelse med praksis bli lagt ut, og vi forventer at praksislærer orienterer seg i bruken av praksissiden.

Det kan være bra å utarbeide litt informasjon til studentene som de får utdelt første gang du møter dem, f.eks. litt informasjon om skolen/elevgruppen, regler og rutiner, utkast til praksistimeplan og aktuelle emner/fag, klasselister m.m.

En dag i praksisfeltet skal i snitt bestå av 3 klokketimer undervisning og 2 timer veiledning. I tillegg til dette kommer friminutt, og den tiden studentene trenger til å forberede seg. Dersom en har færre enn 4 studenter er det naturlig å justere antall timer studenten har ansvar for tilsvarende. Har studentene lyst å ha ansvar for mer undervisning kan dere selvfølgelig legge til rette for det. Rammene må tilpasses de ulike former for timeplanlegging og arbeidsøkter den enkelte praksisskole legger til grunn.

Undervisning:

Når vi snakker om undervisning tenker vi på observasjon (av praksislærer og medstudenter), delansvar og/eller eneansvar for undervisningsøkter.

Veiledning:

Veiledningstiden er en viktig ressurs i utdanningen, og må brukes så systematisk og godt som mulig. Praksislærer og rektor har sammen ansvar for at kravet om variasjon og måloppnåing i praksis blir ivaretatt.

Studentene skal følge den daglige arbeidsrytmen på en skole og ta del i aktivitetene som går for seg til enhver tid for en lærer i 100 % stilling. Studentene skal ha 10 timer veiledning per uke og 6 timer dersom det bare er 1 student. Veiledningen individuelt og i gruppe omfatter faglig, didaktisk og pedagogisk rettleiding ved praksislærer, felles forberedelse og etterarbeid i forbindelse med øvingsundervisningen. Tid til planlegging, møte med rektor, pauser og lunsj kommer i tillegg til undervisning og veiledning. For at studentene skal få erfaring med skolen som organisasjon kan studentene være med på trinnmøter, fellestid m.m. der det er naturlig.



Før og etterveiledningen skal ta utgangspunkt i planleggingsskjemaet som studentene skal skrive til hver undervisningstime de har ansvar for. Dette skal studentene levere til deg som praksislærer og til medstudenter i forkant av undervisningen. Skjemaet ligger på fagsiden til praksis på Canvas.

Veiledningen skal ta opp aktuelle tema på det enkelte studieår, samt tema som har relevans for arbeidet ved praksisskolen. I veiledning kan praksislærer gi noe informasjon, men det skal ikke være det sentrale. Et typisk trekk ved pedagogisk og yrkesfaglig veiledning er at den skal bidra til å *fremme studentens egen refleksjon* over sine pedagogiske valg. Dermed vil veiledning innebære noe annet enn å gi informasjon og råd. Det sentrale er å hjelpe studenten til selv å analysere og vurdere sine handlinger, samt utvikle veilederkompetanse. Det er ikke om å gjøre å ta opp flest mulig tema i veiledningen, men å konsentrere seg om det praksislærer og student opplever som viktig og å problematisere dette.

For å kunne gi studenter konstruktiv tilbakemelding på deres undervisning, må du observere, stille spørsmål ved det du ser og hører og notere underveis. Hva fungerer bra/mindre bra? Hva kan være årsaken til det? Hvilke alternative handlingsmåter ser du? Hvordan står mål og aktivitet i forhold til hverandre? Du har ikke nødvendigvis svaret på hvordan ting skal gjøres, men du kan bidra med verdifulle observasjoner og innspill som kan fremme refleksjon og utvikling hos studenten. Vi har et dokument som heter «Observasjon av undervisning – tips til praksislærer» som vi også har lagt ut på fagsiden på Canvas. Dette dokumentet kan være greit å ha når en skal observere studentene.

Vurdering:

Som praksislærer skal du vurdere eventuelle arbeidskrav studentene har, vurdere studentene etter gjeldende vurderingskriterier og skrive praksisrapport i etterkant av praksisperioden. Vurderingskriteriene er det lurt å gå gjennom i en veiledningsøkt slik at du og studentene har en felles forståelse av disse. Dersom en student ut fra vurderingskriteriene står i fare for å få underkjent perioden er det viktig at du som praksislærer tar kontakt med praksisadministrasjonen for videre behandling. Dette bør gjøres før perioden er halvgått.

Rektors ansvar:

Når dere takker ja til å ta imot studenter, er det også noen oppgaver som faller på rektor. Rektors ansvar er å informere personalet om studentene som skal komme og bidra i tilretteleggelsen og inkluderingen av studentene i arbeidsfellesskapet ved skolen. Rektor har et overordnet ansvar for å legge til rette for at studentene får den undervisningserfaringen de trenger; dersom det er nødvendig at andre lærere enn praksislærer er med og bidrar for at studenten skal få praksis i det han/hun trenger, er det naturlig at rektor går inn og fordeler (eventuelt også deler godtgjøringen mellom de aktuelle lærerne). Sammen med praksislærer skal rektor sikre at observasjon, undervisning og veiledning skjer i henhold til gjeldende rammer. Rektor skal være i dialog med praksislærer og studenter, og har et medansvar i vurderingen av studenten. Han skal lese praksisrapporten som praksislærer skriver. Rektor har ansvar for at den enkelte lærer får utbetalt godtgjøring som praksislærer, og må sende refusjonskrav til NLA høst og/eller vår.



Oversikt over mengden praksis (5-årig GLU):

Syklus 1, 1.-3.studieår:

- 85 dager

Syklus 2, 4.-5.studieår:

- 30 dager

Hver høst setter vi opp et kurs for nye praksislærere med informasjon om hva det innebærer å være praksislærer. Her er du velkommen til å delta.

Praksisadministrasjonen svarer gjerne på spørsmål.

Ring eller send mail, så svarer vi så fort vi har anledning. Kontaktinformasjon finner du på www.nla.no/praksis