



AN
(AND MUST)!
DO IT! ✨

Retningslinjer for praksis ved HVL

Faglærerutdanningen i musikk



Høgskulen
på Vestlandet

Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Samarbeid mellom praksissteder og høgskolen	3
Formelle krav	7
Omfang og organisering	8
Rutiner ved fravær i praksis	9
Veiledning	10
Vurdering	11
Vurdering av skikkethet	12
Evaluering	13
Klagerett	13

Sist oppdatert: 22.06.20

Innledning

Retningslinjene bygger på [universitets- og høyskoleloven av 1.mars 2005](#), [forskrift om rammeplan for treårige faglærerutdanninger i praktiske og estetiske fag \(2013\)](#), Nasjonale retningslinjer for 3-årige faglærerutdanninger i praktiske og estetiske fag (2013) og skal leses i sammenheng med [programplan for faglærerutdanningen](#) ved Høgskolen på Vestlandet, HVL-Bergen. I tillegg gjelder [forskrift om studier og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet](#). Retningslinjene utfyller emneplanene for praksis og er førende for praksisstudiet.

Samarbeid mellom praksissteder og høgskolen

Helhet og sammenheng i faglærerutdanning forutsetter et nært samspill mellom teori og praksis. Praksisinstitusjon og høgskolen er likeverdige læringsarena der de forskjellige aktørene samarbeider om å utvikle studentens helhetlige profesjonskompetanse. Utdanningskoordinator og praksiskoordinator planlegger før studiestart hvilke samarbeidsmøter som er aktuelle for inneværende studieår og hvem som har ansvar for møtene. Tidspunkt for slike samarbeidsmøter vil stå i møteplan for praksis i faglærerutdanningen.

Informasjon og møte før praksis

I forkant av praksis mottar praksislærer praksisliste og informasjonsskriv fra praksiskoordinator.

Student og praksislærer skal sette seg inn i:

- Dette dokumentet; retningslinjer for praksisopplæring (info om arbeidstid, fravær, veiledning og vurdering)
- Emneplaner (info om læringsutbytter/vurderingskriterier)

Studentgruppene skal avtale møte på sin praksisskole. Møtet skal brukes til å:

- Bli kjent
- Grovplanlegge perioden

Planleggingsmøte for skolepraksis

Studenter og praksislærer møtes i forkant av skolepraksis for å planlegge praksisperiodene. Dette møtet er en del av planleggingen av praksis og derfor obligatorisk.

På møtet lager praksislærer og studenter en oversikt over innhold i praksisperioden. Oversikten skal inneholde fordeling av undervisning, observasjon, retting av elevarbeid, veiledning, deltakelse i teamarbeid, deltakelse i møter og deltakelse i skole-hjem-samarbeid. Praksislærer kan gjerne ta med seg lærebøker, ukeplan, årsplan, timeplan og informasjonshefte om skolen på planleggingsmøtet. Tidspunkt for planleggingsmøter i høst- og vårsemester vil stå i årsplanen for praksis. Dersom dette møtet ikke finner sted, må studentene ta kontakt med praksislærer snarest mulig, med mindre annen beskjed blir gitt.

Planleggingsmøte for praksis i kulturskolen

Møte mellom studenter og praksisansvarlige fra høyskolen finner sted i løpet av høstsemesteret.

Aktørenes ansvarsområder

Alle som er involvert i praksisopplæringen har ansvar for å bidra slik at målsettingene for praksis kan oppfylles. Aktørene skal sette seg inn i retningslinjer for praksis og aktuelle emneplaner til de enkelte praksisperiodene.

Studenten

Studenten skal ta aktivt tak i egen læring og bygge lærerkompetanse i positivt samarbeid med andre aktører. Ansvarsområder:

- i skolepraksis skal studenten gjøre arbeidsoppgaver og delta i hverdagen til praksislærer, som beskrevet under *Omfang og organisering*
- gjennomføre ulike typer læreroppgaver under veiledning
- delta i forberedelse og etterarbeid på høyskolen, inkludert praksismøter og seminarvirksomhet
- dersom studenten har fått innvilget gyldig fravær på planleggingsmøte har studenten ansvar for å avtale planleggingsmøte med praksislærer i forkant av praksis. Studenten må også ta kontakt med medstudentene i praksisgruppen. Hvis studenten uten gyldig grunn uteblir fra praksismøtet kan praksisperioden registreres som avbrutt

- bidra i veiledning, arbeid i studentgruppen og teamsamarbeid
- innfri arbeidskravene

Praksisskolen

På en praksisskole er hele skolen opplæringsarena for studentene. Det innebærer at alle lærere ved skolen kjenner ansvar for og kan bli involvert i praksisopplæringen. Lærere på en praksisskole kan etter avtale ta imot studenter i egen klasser, ha orienteringssamtaler eller holde forelesninger for studentene innenfor felt hvor de har spesiell kompetanse. Studentene bør få adgang til skolen utenom ordinære praksisperioder for å gjennomføre observasjoner, samle stoff til oppgaver m.m. Det stilles da ikke krav til veiledning.

Praksislærer

Praksislærer er ekspert på profesjonsutøving i kontekst; dvs. skolens kultur og struktur, klassen, elevene og deres bakgrunn, elevenes faglige og sosiale kompetanse og fagets konkrete realisering på skolen.

Ansvarsområder:

- hovedansvaret for veiledning og vurdering av studenter
- gi vurdering og sette karakter (muntlig og skriftlig)
- lede planleggingsmøtene, delta på informasjonsmøtet, praksisteammøter og fagdager

Skoleledelsen

Rektor har det overordnede ansvaret for at praksisopplæringen ved skolen holder god kvalitet og fungerer i tråd med regelverk og avtaler. Rektor kan delegere arbeidsoppgavene til en praksiskoordinator. Ansvarsområder:

- sørge for at studentene får relevant praksis
- ta imot studentene ved deres første møte på praksisskolen og presentere skolen for dem
- sørge for at studentens læringssituasjon blir ivaretatt dersom praksislærer uteblir i en kortere periode på grunn av jobbrelatert fravær eller sykdom
- sørge for kvalifisert vikar for praksislærer ved lengre fravær

- legge til rette for at praksislærerne har eller kan skaffe seg foreskrevet kompetanse
- delta ved behov i vurdering av studentene sammen med praksislærer og faglærer HVL
- delta i aktuelle samarbeidsfora mellom lærerutdanning og skole
- bidra til at praksisopplæringen blir evaluert

Skoleleder

- Inngå overordnet avtale med utdanningsinstitusjonen om praksisopplæring i praksisskolene.
- Være aktiv samarbeidspart for høgskolen i forbindelse med utlysning og utvelgelse av praksisskoler.
- Legge til rette for og søke samarbeid med høgskolen om kompetansetiltak, forsknings- og utviklingsarbeid når dette er aktuelt.

Høgskolen

Høgskolen har ansvar for å gi studentene solid faglig og didaktisk bakgrunn og sørge for nært samspill med profesjonsfeltet.

Faglærer

Faglærer er ekspert på studiefaget, dets problemstillinger og didaktikk.

Ansvarsområder:

- Legge til rette for at fagundervisning er yrkes- og praksisrelevant
- Delta i deler av praksisopplæringen og relevante samarbeidsfora med praksis
- Delta i veiledning og vurdering av studenter i praksis
- Pedagogikk og elevkunnskap er et overordnet profesjonsfag i lærerutdanningen og faglærer har et særlig ansvar for å sikre helhet og progresjon i utdanningen

Programansvarlige

Programansvarlig har faglig og administrativt ansvar for utdanningen og skal se til at regelverk og avtaler blir fulgt. Ansvarsområder:

- Legge til rette for best mulig samarbeid mellom fagopplæringen og praksisopplæringen
- Holde kontakt med praksissteder for å utvikle samarbeid og god kommunikasjon om praksisopplæringen

Praksiskoordinator

Praksiskoordinator organiserer og tilrettelegger praksis. Ansvarsområder:

- administrerer praksisopplæringen
- informere om praksisopplæringen i samarbeid med fagansvarlige for utdanningen
- skaffe og fordele praksisplasser
- organisere utsatt praksis ved gyldig fravær og ny praksis i forbindelse med ikke bestått praksis

Formelle krav

Politiattest

Studenten må levere politiattest for å delta i praksis. [Følg lenken for nærmere informasjon om politiattest.](#)

Oppmelding til praksis

Studentene blir oppmeldt til praksis ved å godkjenne utdanningsplanen sin på StudentWeb. Dersom en student ønsker å trekke seg fra praksis må dette skje minimum to uker før første praksismøte. Studenten melder trekk fra praksis ved å sende melding til [praksisadministrasjonen ved HVL, Bergen](#). En student som trekker seg fra praksis kan tidligst gjennomføre praksis neste gang perioden arrangeres ordinært og vil dermed få forsinkelse i studieløpet sitt.

Tuberkulintest

Studenten har selv ansvar for å undersøke om han/ hun må ta tuberkulintest før praksis. [Følg lenken for mer informasjon.](#)

Taushetsplikt

Ved å godkjenne utdanningsplanen signerer studenten samtidig på taushetserklæring.

Det presiseres at studentene ikke skal legge ut informasjon eller dele bilder som omhandler praksisplassen eller aktiviteter knyttet til denne på private eller offentlige sosiale medier eller annen kommunikasjon som kan føre til brudd på taushetsplikten. [For mer informasjon om taushetsplikt følg lenken.](#)

Omfang og organisering

Deltakelse i praksisopplæringen er obligatorisk. Det gjelder forberedelser, planleggingsmøter, gjennomføring og etterarbeid. Praksisopplæringen skal være veiledet, vurdert og variert. Studentene skal ha praksis i grunnskolens barne- og ungdomstrinn, videregående skole og ulike institusjoner som har fokus på musikkfaget arbeid knyttet til barn, unge eller voksne. Studenten kan ikke ha praksis på eget arbeidssted. Studenter kan heller ikke ha praksis på en skole hvor de har nære relasjoner til noen i personalet eller hvor egne barn er elev.

I skolepraksis skal faglærerne ved høgskolen følge opp praksisskolene og delta i studentenes undervisning og veiledning.

	Praksisemne	Praksistype	Omfang
1. studieår	FM1-PRA-1	Høst: Observasjonspraksis Punktpraksis i grunnskolen, barnetrinnet	15 dager
	FM1-PRA-2	Vår: Observasjonspraksis Punktpraksis i grunnskolen, ungdomstrinnet	15 dager

2. studieår	FM2-PRA-3	Høst: Observasjonspraksis Punktpraksis	10 dager
		Vår: Observasjonspraksis Punktpraksis Ensemblepraksis	15 dager
3. studieår	FM3-PRA-04	Mer informasjon kommer våren 2021	15 dager

Tab. 1 Praksisoversikt for faglærerutdanningen i musikk

Punktpraksis 1. studieår:

Studentene skal ha til sammen 30 dager praksis, med minimum 2x45 minutter undervisning hver dag. Før- og etterarbeid, veiledning og møter kommer i tillegg. Dette gjelder for både høst- og vårpraksis.

Praksis i kulturskole, 2. studieår:

Studentene skal ha til sammen 25 dager praksis ved kulturskolen fordelt mellom høst- og vår semesteret.

Høst- 1 uke observasjon + 1 uke praksis.

Vår- 1 uke observasjon + 1 uke praksis + 1 uke ensemblepraksis.

Praksis 3. studieår:

Kommer vår 2021.

Rutiner ved fravær i praksis

Deltakelse i praksisopplæringen med forberedelse, gjennomføring og etterarbeid er en obligatorisk del av utdanningen.

Fravær skal meldes så tidlig som mulig. Studenten melder fravær til praksisstedet. Fravær skal alltid meldes på telefon, ikke sms eller e-post. Ved sykdom inntil tre sammenhengende dager leverer studenten egenmelding til praksislærer/veileder. Egenmelding kan kun benyttes en gang i høstsemesteret og en gang i vårsemesteret. Ved mer enn tre dagers sykefravær skal studenten i tillegg sende sykemelding til høgskolen. Sykemelding skal sendes innen 3 virkedager. Ved dokumentert fravær, inkludert permisjon må fraværet tas igjen. I slike tilfeller har studenten ansvar for å finne tidspunkt for utsatt praksis i samarbeid med praksislærer/veileder.

Studenten har frammøteplikt til alle timer. Praksislærer/-veileder kan godkjenne fravær for enkelttimer. Utover enkelttimer må studenten sende søknad til praksisadministrasjonen. Søknaden skal sendes senest 3 uker før praksisperioden starter. Ved akutte situasjoner kan fravær innvilges på kortere varsel. Studenten har rett til fri for å delta i høgskolens interne organ. Det gis ikke fri til ferie. Som hovedregel må alle dager være gjennomført før studenten får sin sluttvurdering. Dersom en student må ha utsatt praksis etter ordinær praksisperiode, skal disse dagene gjennomføres før sluttvurdering og siste veiledningssamtale gjennomføres.

Høgskolen legger ikke til rette for utsatt praksis ved ugyldig fravær. Ugyldig fravær fører til at praksisperioden registreres som avbrutt. Avbrutt praksisperiode får samme konsekvenser som ikke bestått.

Veiledning

All praksis i faglærerutdanningen er veiledet. Veiledningen skal ha fokus på studentens refleksjon, være knyttet til målene for hver enkelt praksisperiode og sikre progresjon for enkelt student. Studentene skal stille forberedt til alle veiledningssamtalene. Før- og etterveiledning kan foregå individuelt og i grupper. Tidspunktet for veiledningen skal avtales og timeplanfestes i forkant av praksisperioden og det er praksislærer sitt ansvar å sørge for at veiledning blir gjennomført. Omfanget av veiledningssamtaler er beskrevet i praksisemnene.

Vurdering

Ifølge høgskolens forskrift om studium og eksamen skal praksis vurderes til *bestått/ikke bestått* etter gjennomført praksis. Praksislærer fastsetter karakteren, og faglærer ved høgskolen er dialogpartner i vurderingsprosessen. Praksislærer kan også ta kontakt med praksisadministrasjonen for veiledning. I skolepraksis skal karakteren begrunnes på eget vurderingsskjema. I øvrige praksisperioder fyller praksisveileder ut forenklet vurderingsskjema. Praksislærer fyller ut sluttvurderingen når alle dagene er gjennomført.

- Studenten blir gjort kjent med karakteren i en individuell vurderingssamtale siste dag i praksis. Studenten får kopi av utfylt og signert skjema.
- Innlevering av sluttvurderingen i WiseFlow:
 - Studentens ansvar: laste opp vurderingsskjemaet i Wiseflow. Frist: 1 uke etter at praksis er avsluttet
 - Faglærer ved hvl sitt ansvar: når studenten har lastet opp vurderingsskjema skal faglærer registrere karakter i Wiseflow. Frist: 2 uker etter at praksis er avsluttet
 - Dersom studenten ikke laster vurderingsskjema i Wiseflow innen fristen, vil ikke faglærer kunne gi karakter, og praksisperioden kan bli registrert med ikke bestått.

Tidligere praksisveiledere skal ikke kontaktes. Vurderingsskjema er kun til internt bruk i studiet. Det skal ikke brukes som attest ved jobbsøknad.

Ikke møtt / avbrutt

Dersom studenter ikke møter i praksis eller avbryter før praksisperioden er ferdig sender praksislærer inn side 1 til praksiskoordinator ved høgskolen så snart som mulig.

Fare for ikke bestått

Dersom en student står i fare for å få karakteren ikke bestått, må høgskolen kontaktes. Det er viktig at rutinene beskrevet i forskrift om studier og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet, §8-3 (c-d) blir fulgt i

slike tilfeller. Melding om fare for ikke bestått praksis kan gis gjennom hele perioden. Høgskolens eget skjema brukes i slike tilfeller.

Ikke bestått praksis

Dersom en student får karakteren ikke bestått i praksis skal studenten få skriftlig begrunnelse for karakteren. Dette gjelder også ved forenklet vurdering.

Studenten kan gjennomføre ny praksis neste studieår. Ny praksis gjennomføres med ny praksislærer ved en annen praksisinstitusjon. Studenten kan etter avtale med fagseksjonen følge undervisningen resten av studieåret.

Ikke bestått praksis får konsekvenser for videre studieløp, se forskrift om studier og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet, §8-4, pkt 4.

Vurdering av skikkethet

Lærerutdanningsinstitusjonen har ansvar for å vurdere om lærerstudentene er skikket for læreryrket. Dette er en helhetsvurdering av studenten som omfatter både faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger og vil foregå under hele studiet.

Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetning for å kunne fungerer i yrket. Hvis det foreligger begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. (jf. Forskrift om skikkethetsvurdering §2) De som kan levere tvilmelding, er lærere ved høyskolen, praksislærere, administrativt personale og studenter.

Tvil om skikkethet meldes til skikkethetsansvarlig ved fakultetet for lærerutdanning, kultur og idrett på eget skjema. For mer informasjon se [høgskolens nettside om skikkethet](#).

Evaluering

Praksis evalueres av studentene i samarbeid med faglærer i etterkant av de ulike praksisperiodene.

Klagerett

I Lov om universitet og høyskoler heter det i § 5.3-5: «bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisstudiet eller signende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages». Studenten kan derfor ikke klage på selve vurderingen/karakterfastsettingen i praksisstudiet.

Dersom studenten mener det er begått formelle feil i forbindelse med praksis kan han/hun framsette en klage jf. lov om universitet og høyskoler § 5.2. Klagen må framsettes skriftlig innen tre (3) uker etter at studenten er eller burde vært kjent med forholdene som begrunner klagen.