

Avtale om praksisopplæring i praktisk pedagogisk utdanning

2016-2017

Denne avtalen er laga med utgangspunkt i "Arbeidsavtale om arbeidsvilkår for øvingslærere i praktisk-pedagogisk utdanning (PPU) og i faglærerutdanningen i musikk, dans og drama" – vedlegg til "Avtale 7. mars 2005" - UFD

A: Organisering og generelle vilkår

1. Partar:

Utdanningsinstitusjon: Høgskulen i Sogn og Fjordane, avdeling for lærarutdanning og idrett (ALI)

Skuleeigar	Meland kommune
Skule	Rossland skule
Adresse	Skintvellvegen 11
Postnr/Stad	5917 Rossland

2. Formål:

Det er eit overordna mål for samarbeidet om praksisopplæring at teori og praksis skal henge saman. Avtalen skal sikre at studentane får ei praksisopplæring i samsvar med intensjonane i utdanninga til ei kvar tid. Praksisopplæringa er ein viktig del av praktisk pedagogisk utdanning og skal førebu studentane til arbeid som lærarar, slik det går fram av nasjonal rammeplan og lokale studieplanar. Opplæringa skal gje studentane erfaring som kan gjere dei skikka til å arbeide i dagens skule. I Sogn og Fjordane har vi ein skulestruktur som må vise igjen i organiseringa av praksisopplæringa. Praksisopplæringa må organiserast slik at heile skulen blir praksisarena. Studentane må få ta del i utviklingsarbeid, skulebasert vurdering eller andre former for kvalitetsarbeid.

3. Føresetnader:

- Omfanget av praksisopplæringa går fram av gjeldande rammeplan og studieplan med praksis
- Praksisopplæringa må leggest til rette slik at studentane får variert praksis
- Studentane har krav på rettleiing i samband med praksis i tråd med arbeidsplan for praksis og retningsliner for verksemda i skulen
- Innhaldet i praksisperioden blir fastsett i samarbeid mellom fagtilsette i lærarutdanninga, leiinga ved skulen, praksislærarane, studentane og vert nedfelt i Studieplan med praksis for praktisk pedagogisk utdanning (PPU).
- Innhaldet i studiet og årsplanen på praksisskulen skal ha innverknad på korleis praksis blir lagt opp
- Arbeid med undervisningsoppgåver skal utgjere hovuddelen av praksis
- Rettleiing frå praksislærar omfattar fagleg, didaktisk og pedagogisk rettleiing, felles førebuing og etterarbeid i samband med praksisopplæringa. Nærare spesifikasjon av praksislærar sitt arbeid, sjå **Studieplan med praksis for PPU** og heftet **Informasjon**

om praksis – fagleg ansvar og oppgåver i samband med praksis (Praksis PPU), som ligg på PPU si heimeside for praksis. (http://www.hisf.no/no/for_studentar/praksis)

4. Innhald:

Avtalen fastsett at Rossland skule

- PPU- deltid: **6 veker vår 2 studentar i perioden veke 5-11**
- skal bidra med rettleiar til student med praksis i EIGEN klasse/skule:
- skal finne praksisansvarleg praksislærer/ar til kvar praksisgruppe/student (praksiskoordinator ved praksisskolen sitt ansvar)
- skal gje studentane innføring i den samla verksemda ved skulen, også leiing (rektor/praksiskoordinator ved praksisskolen sitt ansvar)
- skal gje studentane tilgang til relevante fag som studenten har undervisningskompetanse i (rektor/praksiskoordinator ved praksisskolen sitt ansvar)
- skal samarbeide med høgskulen om førebuing og etterarbeid i samband med praksis (ALI organiserer)
- skal skrive praksisvurdering og vurdere om den einskilde studenten er skikka for læraryrket (praksislærer sitt ansvar)

Avtalen fastset at Høgskulen i Sogn og Fjordane, avdeling for lærarutdanning og idrett

- skal samarbeide med praksisskolen om praksisførebuing, gjennomføring av praksis, etterarbeid, vurdering av praksis og vurdering av om studenten er skikka for læraryrket (studieleiar organiserer)
- skal kalle inn til praksisførebuinge møte/praksissamling haust og/eller vår (studieleiar/praksiskoordinator ved HiSF sitt ansvar)
- skal gje tilbod om 10 studiepoeng i rettleiing til praksislærarane (ALI sitt ansvar)

5 Vilkåra til praksislæraren:

Praksislærer er tilsett i kommune/fylkeskommune/privat skule. Å vere praksislærer medfører at ho/han kan avsette tid innanfor den ordinære stillinga si, eller sette av tid til meirarbeid ut over den ordinære stillinga si slik:

- tid til rettleiing - ein student: 4 timar pr. veke og to studentar: 6 timar pr. veke
- førebuing til rettleiing - ein student: 1 time pr. veke og to studentar: 2 timar pr. veke
- rapportskriving/meirarbeid - ein student: 1 time pr. veke og to studentar: 2 timar pr. veke
- møte som høgskulen kallar inn til

Praksislærer med 30 studiepoeng *Rettleiingspedagogikk* får eit tillegg på kr. 2000.- pr år. **Studieplan med praksis** for praktisk pedagogisk utdanning og heftet: **Praksis i praktisk-pedagogisk utdanning – fagleg ansvar og oppgåver i samband med praksis (Praksis ppu)**, gir nærare informasjon om arbeidsoppgåvene til praksislærer.



6. Teieplikt:

Høgskulen er, som offentlig forvaltningsorgan, regulert av Forvaltningslova (1967) og teieplikta i §13. Teieplikta gjeld alle saksområde og stillingskategoriar. Arbeid knytt til praksisoppdrag kjem inn under desse reglane.

B: Økonomi /refusjon av praksisgodtgjersle

1. Administrativt arbeid vert betalt til praksisskulen etter fylgjande avtale:

Praksisskulen peikar ut ein person som vert *praksiskoordinator* ved skulen. For å dekke løn for arbeid for praksiskoordinator får praksisskulen overført:

- Kr 1.000 pr student pr praksisperiode for studentar som skal ha praksis i eitt fag.
- Kr 1.500 pr student pr praksisperiode for studentar som skal ha praksis i to fag

Satsane gjeld også når lærarar frå skulen skal vere praksislærarar for PPU- studentar som har praksis ved andre skular (ekstern rettleiing).

a) Aktuelle arbeidsoppgåver for praksiskoordinator

- Skaffe praksislærer/praksislærarteam ved skulen, basert på fagfordeling etter avtale med praksiskoordinator ved Avdeling for lærarutdanning og idrett ved HiSF
- Avtale møte mellom PPU- student og praksislærer før praksisperioden
- Legge til rette for praksisbesøk der faglærer/studieleiar frå PPU ved HiSF kjem ut til praksisskulen
- Leggje til rette for observasjonspraksis (1 veke) der dette er aktuelt
- Gje praksisstudentar ei innføring om læringsplattforma til praksisskulen og informere dei om lærar sine plikter/ansvar
- Hjelpje praksisstudentar med praktiske spørsmål i samband med gjennomføringa av praksis
- Dersom praksislærer vert sjuk under praksisperioden, skal praksiskoordinator hjelpe til med å skaffe tenlege vikarordningar eller syte for at studenten får gjennomføre praksis hjå annan rettleiar
- Møte med praksiskoordinator ved HiSF og/eller studieleiar for PPU ved Avdeling for lærarutdanning og idrett
- Samordne økonomisida av avtalen for praksisskulen (fordele timar og løn til praksislærer og praksiskoordinator ved praksisskulen, fyller ut eigne refusjonsskjema som er utarbeidde av HiSF og som ligg på PPU si praksisside på internett og syte for at refusjonskrav vert sendt til HiSF)
- Ansvar for å samle inn og sende praksisvurderingar til HiSF (som praksislærer har skrive). Sjekke at skjema er rett utfyllt, eigenvurderinga frå studenten ligg ved og vurderinga er signert. Vurderingane må sendast mest mogeleg samla i ei postsending, med vanleg postgang til HiSF. Frist: 2 veker etter at praksis er avslutta.

b) Aktuelle arbeidsoppgåver for praksislærer/rettleiar

- Gi studenten høve til å observere undervisninga i aktuell klasse/fag, før studenten får ansvar for planlegging og gjennomføring av 8-12 timar undervisning pr. veke.
- Gi studenten 4 timar rettleiing (før- og etterrettleiing) pr. veke i samband med undervisningstimane.



- Legge til rette for at studenten får erfaring med ulike sider av læraryrket, i tillegg til det å planleggje og gjennomføre undervisningstimar (møteverksemd, samarbeid i team, vurderingsarbeid m.m.
- Elles følgje opp student i praksis i samsvar med retningslinjer for PPU- praksis

2. Utgifter til praksisopplæring:

HiSF refunderer utgifter til praksisopplæring etter A-tabellen for meirarbeid til praksislærarar som får praksisopplæringa som meirarbeid. Dette betyr at praksislærar då vil få 50 % tillegg i timesatsen.

Refusjon skjer ved at skulen sender refusjonskrav samla for alle sine praksislærarar til HiSF (jf pkt B. 1). Det er praksiskoordinator ved praksisskulen som sender inn refusjonskrav til HiSF. Til hjelp for å lage refusjonskrav, er det laga eit databasert rekneark som kan lastast ned frå nettet

For kvar hovudpraksis refunderer høgskulen utgifter til praksislærar slik det går fram av punkt A.5.

For innføringsveka (observasjonspraksisen) på PPU- heiltid refunderer høgskulen utgifter inntil 10 timar for kvar gruppe for administrasjon, informasjon, samtale og rettleiing med gruppa. Rektor/praksiskoordinator ved praksisskulen organiserer denne praksisen til det beste for studentgruppa innanfor sine gjeldande rammer.

C: Tida avtalen gjeld for

Den løpande bruken av avtalen

Avtale for praksisopplæring har mellombels karakter og gjeld for skuleåret 2016-17 frå og med 01.08.16 til og med 31.07.17. Avtalen kan seiast opp dersom ein av partane ikkje oppfyller vilkåra.

Praksisskulen har ansvar for å sende kopi av underskriven avtale til skuleeigar.

D: Underskrifter

Dato

2/117



Rektor/Skule

Dato

13/12-16

Høgskulen i Sogn og Fjordane, avdeling for lærarutdanning og idrett


Astrid Hove
Rådgjevar


Kirsti Møller Bruland
Praksiskoordinator

Rektor har ansvar for å sende kopi av avtalen til skuleeigar