



# VEKSLINGSBOKA

## BARNE- OG UNGDOMS- ARBEIDERFAGET



2023 - 2024

2 veksling - 3 veksling - 4 veksling

NORD-TROMS VIDEREGÅENDE SKOLE



**Troms og Finnmark fylkeskommune**  
Romssa ja Finnmárkku fylkkagielda  
Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni



# FORORD

Vekslingsboka er skrevet for elever, lærlinger, lærere, veiledere i bedrifter og alle med tilknytning til vekslingsmodellen ved Nord-Troms videregående skole. Boka skal være tilgjengelig for alle som har bruk for den. Den skal gi alle i målgruppen informasjon om skoleåret - planer og gjennomføring. Det kan komme endringer underveis i skoleåret.

Den utgaven du holder i handa nå, er utgaven for skoleåret 2023-2024. Bruk boka, skriv i den og gjør den til din egen! Ta kontakt med skolen om du må ha en ny.

Boka er skrevet av ansatte ved Nord-Troms videregående skole i samarbeid med opplæringskontoret KomOpp. Den er et resultat av flere års arbeid, og utvikles og endres for hver utgave. Gi oss gjerne tilbakemeldinger på innholdet slik at vi kan fortsette å gjøre boka bedre.

For Nord-Troms Videregående skole, Olaug Bergset, rektor

<a href="#">Individuell rulleringsplan</a> .....	4
<a href="#">Vekslingsmodellen</a> .....	6
<a href="#">Rollefordeling i Vekslingsmodellen</a> .....	6
<a href="#">Årshjul for vekslingsklassene</a> .....	8
<a href="#">Kontaktpersoner</a> .....	9
<a href="#">Lønn</a> .....	9
<a href="#">Ferie</a> .....	9
<a href="#">Når kan lærlingen jobbe selvstendig?</a> .....	10
<a href="#">Dobbelrolle</a> .....	10
<a href="#">Halvårsvurdering med KomOpp og Bedrift</a> .....	10
<a href="#">Yrkesfaglig fordypning (YFF)</a> .....	10
<a href="#">Veksling med påbygging</a> .....	10
<a href="#">Tverrfaglig praktisk tentamen og eksamen</a> .....	11
<a href="#">Veiledning i bedrift</a> .....	11
<a href="#">Fagprøve</a> .....	11
<a href="#">Olkweb</a> .....	11
<a href="#">Kalender 2 veksling – ordinært løp</a> .....	12
<a href="#">Kalender 2 veksling med påbygging</a> .....	13
<a href="#">Plan for 2 veksling</a> .....	14
<a href="#">Kalender 3 veksling – ordinært løp</a> .....	32
<a href="#">Kalender 3 veksling med påbygging</a> .....	33
<a href="#">Plan for 3 veksling</a> .....	34
<a href="#">Kalender 4 veksling – ordinært løp</a> .....	50
<a href="#">Kalender 4 veksling med påbygging</a> .....	51
<a href="#">Vedlegg 1 - Retningslinjer/struktur for skriving av periodeoppgavene</a> .....	52
<a href="#">Vedlegg 2 - Vurdering i yrkesfaglig fordypning (YFF)2</a> .....	53
<a href="#">Vedlegg 3 - Minifagprøve</a> .....	54
<a href="#">Vedlegg 4 - Introduksjon av lærling i bedrift</a> .....	55
<a href="#">Vedlegg 5 - Tips til tema for veiledning</a> .....	56
<a href="#">Vedlegg 6 - Læreplan Vg2 Barne- og ungdomsarbeiderfag for 2- og 3 veksling</a> .....	57
<a href="#">Vedlegg 7 - Læreplan Vg3 læreplan for 2- og 3 veksling</a> .....	61

# INDIVIDUELL RULLERINGSPLAN

Fylles ut av faglig leder innen 31. desember

<b>Elev/lærling:</b>
<b>Klasse:</b>
<b>Faglig leder:</b>
<b>Veileder:</b>

<b>Praksissted:</b>	<b>Overgangsmøte (dato):</b>	<b>Ansvarlig for overgangsmøte:</b>
Høst 2023:		
Vår 2024:		
Høst 2024:		
Vår 2025:		
Høst 2025:		
Vår 2026:		

## Overgangsmøter

**Faglig leder kaller inn til overgangsmøter** i god tid, minimum 3 uker, før eleven skal bytte praksisplass. Både gammel og ny veileder, samt faglig leder og lærling skal være til stede.

Her avtales:

- Dato
- Klokkeslett
- Oppmøtested
- Hvem som er veileder
- Hva lærlingen bør jobbe videre med

# VEKSLINGSMODELLEN

Vekslingsmodellen ved Nord-Troms videregående ble opprettet som et prosjekt høsten 2015 i regi av Troms fylkeskommune. Prosjektperioden utløp i juni 2018 og er nå et ordinært opplæringstilbud. Elevene starter i vekslings på Vg2 og har læreplass fra skolestart. Eleven vil da ha dobbel status som lærling og elev i tre år.

I vekslingsmodellen veksler opplæringen mellom skole og bedrift. Det bidrar til å styrke samarbeidet mellom skole og bedrift og skape større helhet i den fireårige opplæringen. Videre vil vekslingsmodellen lette overgangen mellom skole og arbeidsliv og gjøre utdanningen mer relevant for arbeidsgiverne.

Vekslingsmodellen i Nord-Troms har som mål å:

- øke kvaliteten på opplæringen ved å veksle mellom teori på skolen og praksis i bedrift
- gi en helhetlig opplæring
- øke elevenes opplevelse av relevans i opplæringen
- øke rekruttering til fagområdene
- styrke omdømmet til fagområdene
- beholde utdanningstilbudet i regionen
- øke gjennomføringsgraden
- styrke fagmiljøene i regionen

## Fordeling av skolefag

### 1 time= 60 minutter

2 veksling	Timer	3 veksling	Timer	4 veksling	Timer
Kommunikasjon og samhandling	54	Kommunikasjon og samhandling	86	Kroppsøving	56
Yrkesliv	54	Yrkesliv	86	Samfunnsfag	84
Pedagogisk arbeid	75	Pedagogisk arbeid	122		
Yrkesfaglig fordypning (YFF)	126,5	Yrkesfaglig fordypning (YFF)	126,5		

## Påbyggfag (gjelder kun elever som tar påbygg)

2 veksling	Timer	3 veksling	Timer	4 veksling	Timer
Naturfag	84	Historie	140	Norsk	281
		Matematikk	140		

### **Elevens/lærlingens oppgaver**

- Ha hovedansvar for egen læring
- Møte på jobb og skole til fastsatt tid og følge gjeldene regler
- Levere inn besvarelsen på praksisoppgaven i rett tid, både til skole og bedrift/KomOpp
- Bidra til godt miljø på arbeidsplassen og skolen ved å tenke samarbeid, være fleksibel og vise initiativ
- Melde fra om fravær seinest før arbeids- eller skoledagen starter. Alt fravær skal dokumenteres
- Levere erklæring om taushetsplikt og godkjent politiattest til bedrift
- Vær aktiv og etterspør veiledning
- Ta ansvar og be om hjelp når det trengs

### **KomOpps oppgaver**

- Formidle læreplass og sørge for at lærekontraktene skrives
- Besøke elevene i bedrift minimum en gang hvert halvår. Ekstra oppfølging ved behov.
- Ha ansvar for oppmelding til fagprøve våren 4 veksling (Prøvenemnda har ansvar for gjennomføring og evaluering av fagprøven.)
- Sørge for at elever og veiledere har tilgang til KomOpp sin digitale læringsplattform Olkweb, samt ansvar for veiledning/opplæring
- Bidra til at eleven får opplæring i henhold til opplæringsloven og fagets læreplan
- Ha faste møter på skolen med alle vekslingsklassene med fellesinformasjon, med ulike tema og aktuelle saker
- Informere om kurs for lærlinger, veiledere, faglige ledere og lærere. Se nettside [www.komopp.no](http://www.komopp.no)

### **Lærers oppgaver**

- Ha det pedagogiske ansvaret for opplæring i skolen
- Ha ansvar for det faglige innholdet i vekslingsboka ved å lage oppgaver som dekker alle kompetansemål i programfagene
- Ha tett samarbeid med bedrift (kontaktlærere)
- Gjennomføre praksisbesøk en gang hvert halvår. Ekstra oppfølging ved behov. Ingen besøk på 4 veksling
- Har ansvar for all formell vurdering (karaktersetting) underveis; terminkarakter, standpunktkarakter og tverrfaglig eksamen våren på 3 veksling

### **Faglig leders oppgaver**

- Sørge for at det utarbeides en arbeidsavtale
- Finne veileder til eleven/lærlingen og sørge for at veileder får nødvendig informasjon
- Ha det overordna ansvaret for opplæring i bedrift
- Ha ansvar for at eleven/lærlingen får oppfylt de praktiske målene i læreplanen for vg3
- Lage forslag til opplæringsplan/rulleringsplan som viser hvor og når praksisopplæring skal foregå gjennom alle tre årene, innen utgangen av året. Kopi sendes KomOpp og kontaktlærer.
- Kalle inn til overgangsmøter (se side 4)
- Påse at halvårsvurdering gjennomføres i løpet av mai på 2- og 3 veksling, og i januar på 4 veksling. Denne besvares til KomOpp i Olkweb.

## **Veileders oppgaver**

- Introdusere lærlingen for bedriften (se vedlegg 5, side 56)
- Ha den daglige kontakten og oppfølgingen med eleven i praksisperioden
- Sette av lovpålagt veiledning 1 time per uke, enten i det praktiske arbeidet, eller en-til-en
- Veilede lærlingen i arbeidet med praksisoppgaven
- Ha tett kontakt med skolen
- Delta på møte med lærer og elev/lærling en gang per halvår, samt møter med KomOpp
- Ha ansvar for at halvårsvurdering blir gjennomført i midten av mai på 2- og 3 veksling, og i januar på 4 veksling
- Send inn skjema for YFF innen 15. mai (se skjema, vedlegg 2, side 53)

## **Koordinators oppgaver**

- Koordinere samarbeidet mellom bedriftene, skole og KomOpp
- Lede arbeidet med å videreutvikle vekslingsmodellen gjennom samarbeid med ulike aktører
- Ha overordnet ansvar for utvikling og revidering av vekslingsboka. Sørge for at elever, lærere, veiledere og faglige ledere får vekslingsboka i papirformat
- Ha dialog med lærebedriftene
- Besøke bedrifter hver høst
- Arrangere oppstartmøtet på høsten og evalueringsmøtet på våren
- Kalle inn til møte mellom koordinator, KomOpp, faglig leder og kontaktlærere (om samarbeid, rulleringsplan, m.m.) hver høst
- Avklare ansvarsfordeling og elevoppfølging
- Rekruttere nye elever/lærlinger til vekslingsmodellen
- Organisere evalueringsmøte med veiledere, faglige ledere, KomOpp, lærere i april

# ÅRSHJUL VESKLINGSKLASSENE, KOMOPP, BEDRIFTENE OG NTVGS

<b>KOMOPP</b>	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun
Skrive lærlingekontrakt 2 veksling											
Skolebesøk 2-veksling			uke 43								
To besøk pr skoleår 4 veksling			uke 41								
Avgjøre sted for fagpr. 4 veksling											
Oppmelding til fagpr. 4 veksling											
Skolebesøk 3-veksling								uke 11			
Formidle læreplass Vg1											
Skaffe faglig leder Vg1											
Gjennomføre fagprøve 4 veksling										Prøve- nemd	Prøve- nemd
<b>BEDRIFTENE</b>	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun
First skaffe veileder 2 veksling.	15.										
Frist utforme forslag til lokal opplæringsplan 2-veksling					31.						
Skrive halvårsvurdering 4 veksling											
Frist første lønnsutbetaling 2 veksling								12.			
Frist fylle ut og sende inn skjema for YFF 2- og 3 veksling										31	
Frist skrive halvårsvurdering 2- og 3 veksling										20.	
Skrive arbeidsavtale Vg1											
<b>NTVGS</b>	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun
Oppstartsmøte på skolen med bedrift og KomOpp og 2 veksling		Uka før praksis									
Praksisbesøk lærer. 2 besøk per skoleår 2- og 3 veksling											
Evalueringsmøte for alle aktører på skolen											
Vekslingsbok klar											
Gjennomføre tverrfaglig eksamen 3 veksling											



## KONTAKTPERSONER

Vekslingskoordinator	Kari-Ann Olaisen	913 23357	<a href="mailto:kari-ann.olaisen@tffk.no">kari-ann.olaisen@tffk.no</a>
Avdelingsleder	Kari-Ann Olaisen	913 23357	<a href="mailto:kari-ann.olaisen@tffk.no">kari-ann.olaisen@tffk.no</a>
Lærer BUA	Ingrid Solvang	986 60374	<a href="mailto:ingrid.solvang@tffk.no">ingrid.solvang@tffk.no</a>
Lærer BUA	Elin Slettli Leirbakk	920 53580	<a href="mailto:elin.leirbakk@tffk.no">elin.leirbakk@tffk.no</a>
Lærer HEA	Reidun Gaare	996 91338	<a href="mailto:reidun.gaare@tffk.no">reidun.gaare@tffk.no</a>
Lærer HEA	Elin Winje Skallebø	452 55544	<a href="mailto:elin.skallebo@tffk.no">elin.skallebo@tffk.no</a>
KomOpp	Hilde Thomassen	415 56065	<a href="mailto:hilde.anett@komopp.no">hilde.anett@komopp.no</a>
Rektor	Tine Klevstad	77 78 70 06	<a href="mailto:tine.klevstad@tffk.no">tine.klevstad@tffk.no</a>

## LØNN

I løpet av de tre vekslingsårene får lærlingene totalt en årslønn for en fagarbeider, som fra 01.05.23 er kr. 415 300,-  
Lønnsberegningene gjøres i henhold til satsene som står i tabellen. Kolonnen til høyre viser månedslønn for lærlingen gjennom alle tre årene.

Én måned i året er ferie. Første år utbetales månedslønn. De to siste årene utbetales feriepengene i feriemåneden, som er 12 % av fjorårets lønn. Vanligvis regnes juni som feriemåned. Dersom lærlingen jobber turnus, skal det også utbetales tillegg. Er lærlingen vikar utenom avtalt turnus/arbeidstid, bør de få lønn som assistent, og det kan også utløse overtid.

1.halvår	0%	0,-
	10%	3 461,-
2.halvår	15%	5 191,-
3.halvår	25%	8 652,-
4.halvår	35%	12 113,-
5.halvår	45%	15 574,-
6.halvår	70%	24 226,-
	80%	27 687,-

Har du spørsmål om lønn og feriepengene, kontakt lønningskontoret i din bedrift.

## FERIE

2 veksling	Følger vanlig skolerute. Oppstart praksis 12.august 2024.
3 veksling	Ferie ihht ferieloven. 5 uker ferie, minimum 3 uker sammenhengende i løpet av juli eller august. Avtales med arbeidsgiver. 5.ferieuke uten lønn
4 veksling	Ferie ihht ferieloven. 5 uker ferie, minimum 3 uker sammenhengende i løpet av juli eller august. Avtales med arbeidsgiver.
2,-3- og 4 veksling med påbygg	3 uker sammenhengende i løpet av juli eller august. Avtales med arbeidsgiver.

## NÅR KAN LÆRLINGEN JOBBE SELVSTENDIG?

Lærlingen er en del av personalressursen og skal behandles som en ansatt med samme rettigheter og plikter, dette bør de få opplæring i på arbeidsplassen og skolen. I tillegg skal de ha veileder og en faglig leder som følger dem opp igjennom hele lærlingtida.

Lærlingen kan jobbe selvstendig når hun/han er klar for det. Tidspunktet for når det skjer vurderes i samråd med lærling og gjøres på bakgrunn av opplæring, tidligere erfaringer og trygghet i jobben. Å få jobbe selvstendig er både nyttig og lærerikt for lærlingen. Ved selvstendig jobbing skal lærlingen ha anledning til å spørre om hjelp og råd. Det selvstendige arbeidet i bedrift er en del av opplæringen, dette skal ikke gå ut over tid til eget arbeid eller veiledning.

## DOBBELTROLLE

Lærling ansatt i bedrift – elev på skolen

Lærling/elev har en dobbeltrolle; lærling/ansatt i bedrift, og elev i skolen. Når lærlingene er i praksis er de ansatte i bedriften, og har samme rettigheter og plikter som en ordinært ansatt. Når de er på skolen har de elevstatus, og har samme rettigheter og plikter som andre elever.

Det betyr at når lærlingene er i praksis, så skal de følges opp av leder på lik linje med de andre ansatte i bedriften, og de betraktes som en del av personalressursen.

## HALVÅRSVURDERING MED KOMOPP OG BEDRIFT

Alle lærlinger og lærekandidater har rett til å få halvårsvurdering i bedrift. Halvårsvurderingen er uten karakter og skal beskrive kompetansen til lærlingen/lærekandidaten i forhold til kompetansemålene i læreplanen. Halvårsvurderingen skal gi informasjon om hvordan lærlingen kan øke kompetansen i faget. Dette gjøres i slutten av mai og siste året i løpet av januar, eller ved andre naturlige skifter av lærested. Denne gjennomføres av lærling, veileder og faglig leder.

### Slik gjennomføres halvårsvurderingen i Olkweb:

Skjema med spørsmål blir lagt inn under vurdering i Olkweb. Dere tar for dere en generell del om lærlingen som arbeidstaker, svarer på spørsmålene som er lagt inn i vurderingen. Videre tar dere for dere læreplanen, der lærlingen gjør en egen vurdering. Veileder og lærling gjennomgår målene og setter bedriftens vurdering med lav, middels eller høy måloppnåelse. Her kan det også skrives kommentar etter bedriftens vurdering. Husk at det vil være naturlig med lavere måloppnåelse første og andre læreår enn siste læreår.

Ved siste halvårsvurdering skal veileder/faglig leder godkjenne alle læreplanmål dersom lærling er klar for oppmelding til fagprøve.

NB! Husk å lagre møtedetaljer underveis og til slutt oppsummere og trykke signere vurderingssamtalen, slik det hele blir lagret.

## YRKESFAGLIG FORDYPNING (YFF)

I vekslingsmodellen inngår YFF som en del av opplæringen i bedrift. YFF skal normalt brukes til opplæring i kompetansemål hentet fra læreplaner for opplæring i bedrift og vg3 i skole. Skolen har det formelle ansvaret for å sette karakter i faget, men skal samarbeide med veileder / faglig leder i bedrift om vurdering. Terminkarakter settes på slutten av 2 vekslings, og standpunkt karakter på slutten av 3 vekslings.

I vekslingsmodellen gjennomføres halvårsvurdering og karaktersetting i YFF parallelt, på slutten av 2 vekslings. Vurderingsskjema i YFF finnes som vedlegg 2 i vekslingsboka.

## VEKSLING MED PÅBYGGING

I tillegg til det ordinære løpet med å få fagbrev, tilbyr vekslingsmodellen å ta påbygging til generell studiekompetanse parallelt. Det innebærer at etter fire år kan en elev gå ut som fagarbeider med fagbrev og samtidig ha generell studiekompetanse. Elevene på vg1 velger påbygging ved søknadsfrist til vekslingsmodellen De får opplæring i naturfag i skoleukene på 2 vekslings. I løpet av 3 vekslings fullføres fagene historie og matematikk, og på 4 vekslings fullføres norskfaget. Elever som tar påbygging har undervisning i lag med den ordinære påbyggingsklassen på skolen.

Vær oppmerksom på at de elevene som velger påbygging i tillegg til yrkesutdanningen, kun har tre ferieuker på sommeren.

## TVERRFAGLIG PRAKTISK TENTAMEN OG EKSAMEN

Tentamen 2 vekslings: Elevene gjennomfører en tverrfaglig praktisk tentamen i vårhalvåret. Tentamen gjennomføres i gruppe på skolen i en skoleuke.

Tentamen 3 vekslings: Elevene gjennomfører to tverrfaglige praktiske tentamener i vårhalvåret. Tentamen gjennomføres individuelt i bedriften elevene jobber. Tentamen gjennomføres i praksisuker.

Eksamen 3 vekslings: På slutten av 3 vekslings gjennomfører elevene individuell praktisk tverrfaglig eksamen i bedriften de jobber i. Dette foregår i en skoleuke.

## VEILEDNING I BEDRIFT

Veiledning skal bidra til at lærlingen utvikler motivasjon for å lære og å oppleve mestring. Tillit og respekt er en forutsetning for å skape trygghet og likeverdighet i veiledningssituasjonen. Veileder og lærlingen skal være i dialog om lærlingenes utvikling i faget. Lærlingen skal få mulighet til å uttrykke hva de opplever at de mestrer, og reflektere over egen faglig utvikling for å utvikle bedre innsikt og forståelse. Lærlingen skal ha 1 time veiledning per uke.

Veiledningen kan foregå i det daglige arbeidet eller i et avtalt møte der veileder og lærling er til stede. I tillegg har lærlingen rett til tre timer per uke til eget arbeid med oppgaver, dokumentasjon og refleksjon.

## FAGPRØVE

Fagprøven avlegges normalt i bedrift i løpet av de tre siste månedene av læretiden, og før læretiden er avsluttet. Prøven tar utgangspunkt i kompetansemålene i læreplanen for vg3. Vanligvis gjennomføres prøven over tre dager og består av fire deler: Planlegging, gjennomføring, vurdering/evaluering og dokumentasjon.

Før fagprøve kan avlegges, er hovedregelen at alle fag skal være bestått, og alle gitte oppgaver i læretiden er levert inn. KomOpp og bedrift melder lærlingen opp til fagprøve i løpet av siste halvår. Det vil da bli sjekket at halvårsvurderinger er levert og at alle læreplanmål er gjennomgått ved dokumentasjon av arbeid. Prøvenemnda utarbeider og vurderer fagprøven med utgangspunkt i kompetansemålene og opplysninger fra lærebedriften.

## OLKWEB

Olkweb er en digital opplæringsbok hvor lærlingene skal dokumentere arbeidsoppgavene sine. Alle periodeoppgaver skal leveres inn i Olkweb samtidig som de leveres inn til skolen. Ved muntlige fremføringer legges powerpoint inn i Olkweb.

### En enkel forklaring på hvordan du bruker Olkweb:

- Gå inn via [www.komopp.no](http://www.komopp.no), gå til boksen olkweb
- Brukernavn: Din egen epost, passord: fått på epost eller SMS
- Legg til elementer på dashboard, legg til alle elementene
- Sjekk at personopplysningene stemmer på profil, legg til et bilde av deg selv
- Gjør deg kjent med hovedmappene: dokumentasjon, læreplan vg3, vurdering, notater
- Opprette dokumentasjon: Gå på dokumentasjon; velg ny dokumentasjon på høyre side
- Emne; tema for oppgaven
- Tekst; skriv kort hva oppgaven handler om
- Vedlegg; velg fil og last opp oppgaven
- Knytt til læreplanmål
- Avslutt med å lagre

Veileder skal lese og veilede på oppgaven; dette gjøres ved å gå inn på ikonet "øye" og legge inn kommentarer. Husk å lagre. Det vil bli gitt opplæring i bruk av Olkweb av rådgiver i KomOpp.

# Kalendre BUA 2023-2024

## KALENDER 2 VEKSLING– ORDINÆRT LØP 2023-2024

Gul: Skole Grønn: Praksis

August								September								Oktober							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	39							1
32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8
33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15
34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22
35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29
																44	30	31					
November								Desember								Januar							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44	30	1	1	2	3	4	5	48					1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14
46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21
47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28
48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30	31				
Februar								Mars								April							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5				1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					
Mai								Juni								Juli							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
18			1	2	3	4	5	22						1	2	27	1	2	3	4	5	6	7
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	8	9	10	11	12	13	14
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	15	16	17	18	19	20	21
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28
22	27	28	29	30	31			26	2	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Skoleuker kan ikke endres.

Skolerute følges. Fridager og ferie i henhold til oppsatt skolerute

## KALENDER 2 VEKSLING– MED PÅBYGGING

Gul: Skole Grønn: Praksis

August								September								Oktober							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	39							1
32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8
33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15
34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22
35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29
																44	30	31					
November								Desember								Januar							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44	30	1	1	2	3	4	5	48					1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14
46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21
47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28
48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30	31				
Februar								Mars								April							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5				1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					
Mai								Juni								Juli							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
18			1	2	3	4	5	22						1	2	27	1	2	3	4	5	6	7
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	8	9	10	11	12	13	14
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	15	16	17	18	19	20	21
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28
22	27	28	29	30	31			26	2	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Skoleuker kan ikke endres.

2 veksling med påbygging har 3 uker sammenhengende ferie i løpet av juli/ august. Ferie avtales med arbeidsgiver.

# PLAN FOR 2 VEKSLING

## BARNE- OG UNGDOMSARBEIDERFAG

### PERIODE 1- UKE 34-41

Tema: Profesjonell & rollemodell

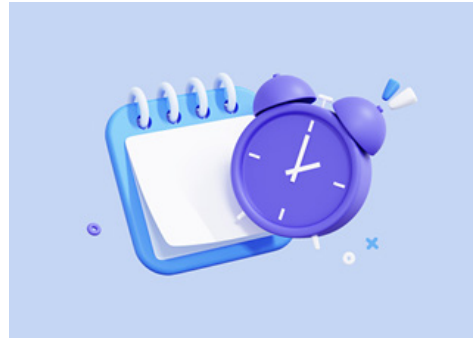
Høstferie: Uke 40 (4.-6. oktober)

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	34, 35, 36 og 37
	Veiledning i bedrift	Uke:	38, 39 og 41
Yrkesliv	<p><b>Y1.</b> Drøfte hva det vil si å være en profesjonell yrkesutøver og god rollemodell i barne- og ungdomsarbeiderfaget og å vise profesjonalitet i eget arbeid</p> <p><b>Y14.</b> Ivareta egne rettigheter og plikter i arbeidsforholdet og gjøre rede for hvordan partene i arbeidslivet utfører sin samfunnsrolle i den norske modellen</p>		
Pedagogisk arbeid	<p><b>P2.</b> Drøfte faktorer for gode sosialiseringprosesser hos barn og unge</p>		
Kommunikasjon og samhandling	<p><b>K1.</b> Gjøre rede for voksnes ansvar i samhandling med barn og unge og drøfte hvordan den voksnes relasjonsferdigheter påvirker samspillet mellom barn og voksne</p> <p><b>K7.</b> Beskrive hva som kjennetegner en velfungerende gruppe og reflektere over og gjennomføre tiltak dersom gruppen fungerer dårlig</p>		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	37, 38, 39 og 41
Kompetansemål og vurdering	<p><b>KV25.</b> Reflekter over hva det vil si å være en profesjonell yrkesutøver.</p> <p><b>KV26.</b> Ivareta egne rettigheter og plikter i arbeidsforholdet og gjør rede for hvordan partene i arbeidslivet utfører sin samfunnsrolle i den norske modellen</p> <p><b>KV6.</b> Iverksett tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse.</p> <p><b>KV14.</b> Drøft hva rollemodell betyr i barns og unges sosialiseringprosess.</p> <p><b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper.</p>		

# Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 1. Kompetansemål: Y1, K1.

## Velg mellom

- Skriftlig innlevering
- Muntlig fremføring



**Tidsfrist: Innlevering i Uke 42.**

## Tema: profesjonell rollemodell

1. Hva vil det si å opptre profesjonelt?
2. Hva vil det si å være god rollemodell?
3. Gi eksempler på hvordan du opptrer profesjonelt og er en god rollemodell på din praksisplass.
  - a. punktlighet
  - b. bekledning
  - c. personlig hygiene
  - d. språk
  - e. rollemodell
  - f. hvordan du møter barn, foreldre og andre ansatte



## Tema: den voksnes ansvar

4. Hva er den voksnes ansvar i samhandling med barn og unge?
5. Hva er relasjonsferdigheter?
6. Hva er samspill?
7. Hvordan påvirker den voksnes relasjonsferdigheter samspillet mellom barn og voksne?
8. Lag en plakat med bilde av deg selv, og relevant info. Heng den opp på arbeidsplassen, slik at barn, ansatte og foreldre kan se den. Ta bilde, og legg i oppgaven.

Lærer i **Pedagogisk arbeid, Ingrid**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

**Muntlig framlegg:** Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700 ord. Maksimum 2000 ord.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb).**

## PERIODE 2- UKE 42-45

Tema: Motivasjon, glede, mestring & omsorg.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	42 og 43
	Veiledning i bedrift	Uke:	44 og 45
Yrkesliv	<b>Y7.</b> Gjøre rede for hva som kjennetegner alderstilpasset omsorg, tegn som tyder på omsorgssvikt, og ansvar og tjenestevei ved omsorgssvikt		
Pedagogisk arbeid	<b>P4.</b> Beskrive didaktiske metoder i det pedagogiske arbeidet som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K3.</b> Gjøre rede for prinsippene for anerkjennende kommunikasjon og vise slik kommunikasjon i praksis		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	44 og 45
Kompetansemål og vurdering	<b>KV16.</b> Identifiser tegn på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold og kunne varsle via tjenestevei. <b>KV2.</b> Bruke pedagogiske metoder som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring. <b>KV11.</b> Kommunisere med barn og unge på en måte som fremmer trygghet og tillit, og som støtter utviklingen av gode relasjoner. <b>KV15.</b> Gi behovstilpasset omsorg til barn og unge og bidra til egenomsorg		



## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 2. Kompetansemål: P4 & Y7.

### Velg mellom

- Skriftlig innlevering i uke 46.
- Muntlig fremføring i uke 46.

### Tema: Motivasjon

1. Hva er motivasjon?
2. Hva er sammenhengen mellom motivasjon, glede og mestring?
3. Hva motiverer deg på arbeidsplassen din?
4. Hva gjør du fordi du er indre motivert og hva gjør du fordi du er ytre motivert?
5. Hvordan motiverer du barn og unge på din arbeidsplass. Ta med eksempler.
6. Forklar Maslows behovspyramide. Hva har den med motivasjon å gjøre?

### Tema: Omsorg

1. Hva er omsorg?
2. Gi eksempler på god omsorg på din arbeidsplass.
3. Hvor god er du til å støtte, veilede/korrigere og stille krav. Begrunn hvorfor dette er omsorg.

### Tema: Omsorgssvikt

1. Hva er omsorgssvikt?
2. Hvordan kan du som BUA identifisere tegn på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold?
3. Gjør rede for tjenestevei når BUA er bekymret for et barn.



Lærer i **Yrkesliv, Elin**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 50

**Muntlig framlegg:** Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700 ord. Maksimum 2000 ord.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 3 - UKE 46-50

Tema: Kommunikasjon & praktisk-estetiske aktiviteter.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	46 og 47
	Veiledning i bedrift	Uke:	48, 49 og 50
Yrkesliv	<b>Y8.</b> Reflektere over hvordan barn og unges oppvekst kan være en ressurs i det praktisk-pedagogiske arbeidet		
Pedagogisk arbeid	<b>P3.</b> Planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere praktisk-estetiske aktiviteter i det pedagogiske arbeidet for barn og unge		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K3.</b> Gjøre rede for ulike kommunikasjonsmetoder og vise hvordan tegn til tale kan brukes i samtale med barn og unge		
	<b>K4.</b> Gjøre rede for prinsippene for anerkjennende kommunikasjon og vise slikkommunikasjon i praksis		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	48, 49 og 50
Kompetansemål og vurdering	<b>KV2.</b> Bruke pedagogiske metoder som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring.		
	<b>KV5.</b> Bruke regnearter og barne- og ungdomslitteratur i det pedagogiske arbeidet.		
	<b>KV11.</b> Kommuniser med barn og unge på en måte som fremmer trygghet og tillit, og som støtter utviklingen av gode relasjoner		
	<b>KV12.</b> Bruke ulike strategier for kommunikasjon og samhandling med barn og unge og bruk tegn til tale.		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 3.

### Kompetansemål: K3, K4 & P

Muntlig fremføring i uke 46: Tema: Kommunikasjon

1. Hva er anerkjennende kommunikasjon?
2. Fortell om en praksissituasjon hvor du brukte anerkjennende kommunikasjon.
3. Hva er tegn til tale?
4. Beskriv kommunikasjonsprosessen i en praksis- situasjon.
5. Beskriv en situasjon hvor du har brukt verbal og ikke verbal kommunikasjon i praksis.
6. Fortell om en situasjon hvor du brukte din kunnskap og din evne til å kommunisere til å fremme trygghet og tillit.
7. Hvilke egenskaper har mennesker som er flinke til å kommunisere?



**Tema:**  
**Planlegg, gjennomfør og evaluer en praktisk-estetisk aktivitet**

8. Bruk aktivitetskalender eller den didaktiske relasjonsmodellen (dette finner du på [ndla.no](http://ndla.no)) når du planlegger

Lærer i **Kommunikasjon og samhandling, Ingrid**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

Muntlig framlegg: Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb).**

## PERIODE 4 - UKE 51-3

**Tema: Hygiene, observasjon & språkutvikling.**

**Juleferie uke 52**

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	51
	Veiledning i bedrift	Uke:	1,2 og 3
Yrkesliv	<b>Y9.</b> Gjøre rede for og praktisere god hygiene, og gjennomføre smitteverntiltak		
Pedagogisk arbeid	<b>P5.</b> Gjøre rede for ulike observasjons-metoder og vise hvordan disse kan være utgangspunkt for pedagogisk arbeid		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K2.</b> Beskrive barn og unges språkutvikling og hvilken betydning språket har for personlighet-utviklingen		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	1, 2 og 3
Kompetansemål og vurdering	<b>KV1.</b> Observere barn og unge og planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere aktiviteter <b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV8.</b> Bruke kunnskaper om samisk kultur og egenart i det pedagogiske arbeidet <b>KV21.</b> Iverksette tiltak som ivaretar hygiene, forebygger sykdommer og hindrer smitte		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 4:

Gjør deg selv, og noen andre glade i jula.



*Buorit Juovllat ja Buorre Odda*

*Jahki Lahkoe Jávle jih Buerie Orrejaepie*

*God Jul og Godt Nyttår*

*Merry Christmas and a Happy New Year 2024*



Fotografi av Ellisif Wessel, lånt av Varangermuseum til Wessel-utstilling, Samisk Hus, 2020.

## PERIODE 5- UKE 4-8

Tema: Folkehelse og livsmestring i et inkluderende og mangfoldig fellesskap.

Uke 4: Prosjektuke. Besøke 10. klassene fredag i uke 4  
Vinterferie uke 9

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	4 (Fellesuke BUA + HEA) og 5
	Veiledning i bedrift	Uke:	6, 7 og 8. Vinterferie: uke 9.
Yrkesliv	<b>Y13.</b> Utføre grunnleggende førstehjelp tilpasset barn og unge		
Pedagogisk arbeid	<b>P7.</b> Planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere aktiviteter for barn og unge som fremmer god helhetlig helse		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K5.</b> Samtale med barn, unge, foresatte, kolleger og andre samarbeidspartnere på en måte som fremmer trygghet og tillit		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	6, 7 og 8
Kompetansemål og vurdering	<b>KV23.</b> Utføre grunnleggende førstehjelp tilpasset barn og unge <b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV11.</b> Kommuniser med barn og unge på en måte som fremmer trygghet og tillit, og som støtter utviklingen av gode relasjoner <b>KV12.</b> Bruke ulike strategier for kommunikasjon og samhandling med barn og unge og bruke tegn til tale		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 5. Kompetansemål: K5 & P7

**Velg mellom:** Skriftlig innlevering eller muntlig fremføring

**Tidsfrist:** Uke 10

**Oppgave:** Planlegg, gjennomfør, evaluer og dokumenter en samtalepreget aktivitet som fremmer god helhetlig helse, trygghet og tillit. For / med barn, unge, foresatte, kolleger eller andre samarbeidspartnere. Bruk den didaktiske relasjonsmodellen:



Navn	Aktivitet
<b>Mål</b> - Hva ønsker du å oppnå, for eksempel: Hovedmål og delmål?	
<b>Innhold</b> Hva skal du gjøre?	
<b>Rammefaktorer</b> - Hvor skal du gjøre aktiviteten? - Hvem skal delta? - Hvor lang tid skal du bruke? - Hvilket utstyr trenger du?	
<b>Deltagerforutsetninger</b> - Hvem deltar? - Alder? - Har personene spesielle behov?	
<b>Arbeidsmetoder</b> - Hvordan skal du gjennomføre aktiviteten?	
<b>Vurdering /evaluering av aktiviteten</b> - Gikk aktiviteten som planlagt? - Hvorfor/hvorfor ikke? - Hva ville du endret på hvis du skulle gjort det en gang til? - Hvilke kommunikasjonsferdigheter brukte du i møte med menneskene?	

Lærer i **Pedagogisk arbeid, Ingrid**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål, ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 50

**Muntlig framlegg:** Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700 ord. Maksimum 2000 ord.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 6 - UKE 10-12

**Tema: Brukermedvirkning, selvilde & identitet.**

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	10
	Veiledning i bedrift	Uke:	11 og 12
Yrkesliv	<b>Y4.</b> Drøfte hva brukermedvirkning og medbestemmelse betyr i møte med barn, unge og foresatte og vise hvordan dette kan komme til uttrykk i praksis		
Pedagogisk arbeid	<b>P6.</b> Gjøre rede for sentrale trekk i utviklingspsykologien og anvende disse i det pedagogiske arbeidet		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K6.</b> Gjøre rede for betydningen av et godt selvilde og en trygg identitet for barn og unges livsutfoldelse og skaperglede		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	11 og 12
Kompetansemål og vurdering	<b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV6.</b> Iverksette tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse <b>KV13.</b> Praktisere brukermedvirkning og medbestemmelse i møte med barn, unge og foresatte <b>KV17.</b> Gjennomføre tiltak som forebygger ensomhet, krenkende atferd og utenforskap og som fremmer inkludering og mangfold		



## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 6. Kompetansemål: Y4 & K6.

**Skriftlig innlevering i uke 14:**

**Tema: brukermedvirkning:**

1. Forklar hva brukermedvirkning er.
2. Forklar forskjellen på brukermedvirkning og det å bestemme.
3. Gjør rede for hvordan barn kan medvirke i barnehagen.
4. Gjør rede for hvordan foresatte kan medvirke i barnehagen.

**Tema: selvbilde og identitet:**

5. Hva gjør barnehagen for å styrke barns selvbilde og identitet?
6. Hva gjør du for å styrke ditt eget selvbilde?



Lærer i **Yrkesliv**, **Elin**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål - ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier på side 52.

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700 ord. Maksimum 2000 ord.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 7- UKE 13-17

**Tema: Forebygging, grupper & veiledning**

**Uke 13: Påskeferie**

**Uke 15: Praktisk tverrfaglig tentamen**

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	14 og 15
	Veiledning i bedrift	Uke:	16 og 17
Yrkesliv	<b>Y5.</b> Beskrive hva mobbing og krenkende atferd er, gi eksempler på forebyggende tiltak og vise hva aktivitetsplikten innebærer <b>Y8</b> Reflektere over hvordan barn og unges oppvekst kan være en ressurs i det praktisk- pedagogiske arbeidet		
Pedagogisk arbeid	<b>P9.</b> Veilede barn og unge om respekt og toleranse for ulike kulturer og fellesskapets verdier		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K7.</b> Beskrive hva som kjennetegner en velfungerende gruppe og reflektere over og gjennomføre tiltak dersom gruppen fungerer dårlig		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	16 og 17
Kompetansemål og vurdering	<b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV17.</b> Gjennomfør tiltak som forebygger ensomhet, krenkende atferd og utenforskap og som fremmer inkludering og mangfold <b>KV6.</b> Iverksette tiltak som bidrar til å styrke barns og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse		

## Oppgaver i praksis - periode 7. Kompetansemål: Y5, Y8, P9, & K7

Jobbes med på skolen i uke 14.

**Rik oppgave.** Her skal du bruke din kreativitet og fantasi. Fortell historien bak bildet du velger.

**Velg enten**

- Bilde 1
- Bilde 2

**Velg enten**

- Rollespill
- Muntlig fremføring

**Bilde 1:**



**Bilde 2:**



**Spørsmål du kan tenke på kan være:**

Hva ser du?

Hvor er dette?

Hvem er hovedpersonen?

Hva heter barna?

Hvor gamle er de?

Hva har skjedd?

Hvor er de? Er de venner?

Hvordan har de det hjemme?

Hva kan du gjøre?

Hvordan har de det i morgen?

Lærer i **Pedagogisk arbeid, Ingrid**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 8- UKE 18 - 20

Tema: BUA med bevissthet om bærekraftig utvikling, vitenskapelig og kritisktenkning

Uke 18: Prosjektuke

Fri: 1. mai, 9. mai, 10. mai, 17.mai, 20. mai.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	18 18 (Fellesuke BUA + HEA)
	Veiledning i bedrift	Uke:	19 og 20
Yrkesliv	<b>Y12.</b> Reflektere over hva det innebærer å ta miljøbevisste valg i yrkesutøvelsen		
Pedagogisk arbeid	<b>P8.</b> Planlegge og lage enkle måltider i tråd med anbefalinger fra nasjonale helsemyndigheter		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K9.</b> Gjøre rede for hva en konflikt er, foreslå forebyggende tiltak og vise metoder forkonflikthåndtering i praksis		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	19 og 20
Kompetansemål og vurdering	<b>KV20.</b> Iverksette tiltak som ivaretar miljøet, og viser barn og unge hvordan de kan bidra <b>KV7.</b> Planlegge måltider og lage næringsrik mat for barn og unge i tråd med gjeldende anbefalinger fra helsemyndighetene <b>KV18.</b> Bruke strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter		

## Praktisk tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 8. Kompetansemål: Y 12, & P8.

### Tema: Bærekraftig utvikling

Velg en bærekraftig aktivitet. Dokumenter aktiviteten med bilder og tekst på **klassens facebookside** senest **16. mai**.

For eksempel: redesign, matlaging, søppelplukking etc.



Lærerne, **Ingrid og Elin**, er ansvarlig for å forberede og vurdere oppgaven. Har du spørsmål, ta kontakt med dem.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier på side 52.

Minimum 5 bilder. Maksimum 10 bilder.

Hvert bilde må ha minimum 3 setninger, og maksimum 5 setninger.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 9. UKE 21 - 37

Tema: Regelverk, barn & unges oppvekst.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	21
	Veiledning i bedrift	Uke:	22, 23, 24, 25, 34, 35, 36 og 37
Yrkesliv	<b>Y3:</b> Gjøre rede for gjeldende regelverk for pedagogiske virksomheter og vurdere hvordan regelverket får konsekvenser for det pedagogiske arbeidet <b>Repetisjon</b>		
Pedagogisk arbeid	<b>P10:</b> Gjøre rede for tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler <b>Repetisjon</b>		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K8.</b> Gjøre rede for hva sosial kompetanse og kulturkompetanse er, og foreslå tiltak som kan bidra til å utvikle slik kompetanse hos barn og unge <b>Repetisjon</b>		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	23, 24, 25, 33, 34, 35, 36 og 37
Kompetansemål og vurdering	<b>KV6.</b> Iverksette tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse <b>KV10.</b> Utføre arbeidet i tråd med gjeldende regelverk og bidra til tverrfaglig samarbeid i det praktiske arbeidet <b>KV19.</b> Gjennomføre tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler <b>KV20.</b> Iverksett tiltak som ivaretar miljøet, og vise barn og unge hvordan de kan bidra <b>KV25.</b> Reflekter over hva det vil si å være en profesjonell yrkesutøver		

## SIDE FOR EGNE NOTATER

# KALENDER 3 VEKSLING– ORDINÆRT LØP 2023-2024

Gul: Skole Grønn: Praksis

August								September								Oktober							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	39							1
32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8
33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15
34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22
35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29
																44	30	31					
November								Desember								Januar							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44	30	1	1	2	3	4	5	48					1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14
46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21
47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28
48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30	31				
Februar								Mars								April							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5				1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					
Mai								Juni								Juli							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
18			1	2	3	4	5	22						1	2	27	1	2	3	4	5	6	7
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	8	9	10	11	12	13	14
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	15	16	17	18	19	20	21
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28
22	27	28	29	30	31			26	2	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Skoleuker kan ikke endres.

Ferie i henhold til ferieloven. 5 uker ferie, minimum 3 uker sammenhengende i løpet av juli/august. Ferie avtales med arbeidsgiver.



# KALENDER 3 VEKSLING - MED PÅBYGGING 2023-2024

Gul: Skole    Grønn: Praksis    Orange: Påbygg

August								September								Oktober							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	39							1
32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8
33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15
34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22
35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29
																44	30	31					
November								Desember								Januar							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44	30	1	1	2	3	4	5	48					1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14
46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21
47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28
48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30	31				
Februar								Mars								April							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5				1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					
Mai								Juni								Juli							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
18			1	2	3	4	5	22						1	2	27	1	2	3	4	5	6	7
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	8	9	10	11	12	13	14
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	15	16	17	18	19	20	21
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28
22	27	28	29	30	31			26	2	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Skoleuker kan ikke endres.

Ferie i henhold til ferieloven. 3 veksling med påbygging har 3 uker sammenhengende ferie i løpet av juli/august. Ferie avtales med arbeidsgiver.

# PLAN FOR 3 VEKSLING

## BARNE- OG UNGDOMSARBEIDERFAG

### PERIODE 10 UKE 38-43

Tema: Lek, rettigheter & plikter i arbeidslivet.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	38 og 39
	Veiledning i bedrift	Uke:	40, 41, 42 og 43
Yrkesliv	<b>Y14.</b> Ivareta egne rettigheter og plikter i arbeidsforholdet og gjøre rede for hvordan partene i arbeidslivet utfører sin samfunnsrolle i den norske modellen		
Pedagogisk arbeid	<b>P1.</b> Gjøre rede for hva lek er, og lekens betydning for barn og unges læring og utvikling, og legge til rette for ulike former for lek tilpasset alder-, modning- og funksjonsnivå		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K3.</b> Gjøre rede for prinsippene for anerkjennende kommunikasjon og vise slik kommunikasjon i praksis		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	39, 40, 41, 42 og 43
Kompetansemål og vurdering	<b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV4.</b> Legge til rette for og reflektere over verdien av frilek <b>KV26.</b> Ivareta egne rettigheter og plikter i arbeidsforholdet og gjøre rede for hvordan partene i arbeidslivet utfører sin samfunnsrolle i den norske modellen		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 10. Kompetansemål: P1 & Y14.



Muntlig framføring i klassen uke 44.

Tema: Lek



1. Hva er lek?
2. Gjør rede for minimum 3 ulike lekformer.
3. Kom med eksempler på leker i de 3 lekformene du har valgt, og hvem disse lekene passer for.
4. Hva kan lek bety for barn og unges læring og utvikling?

Tema: Rettigheter og plikter i arbeidslivet

5. Gi 2 eksempler på rettigheter du har som arbeidstaker, og reflekter over hvorfor vi har disse rettighetene.
6. Gi eksempler på plikter du har som arbeidstaker, og reflekter over hvorfor vi har disse pliktene.



Lærer i **Kommunikasjon og samhandling**, Ingrid, er ansvarlig for å forberede og rette oppgaven. Har du spørsmål, ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

**Muntlig framlegg:** Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 11- UKE 44 - 48

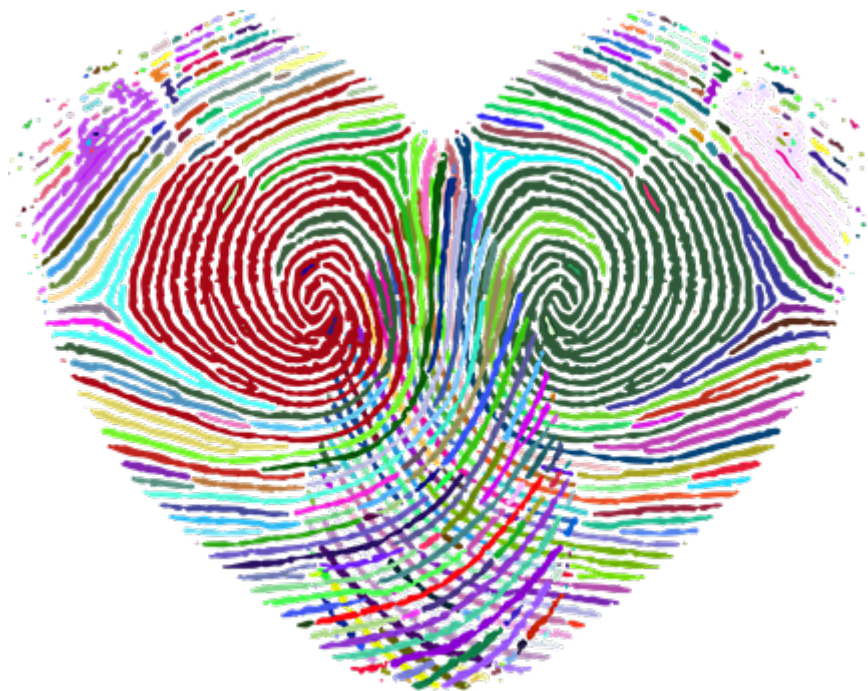
*Tema: Trygg identitet, et godt selvbilde og didaktikk.*

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	44
	Veiledning i bedrift	Uke:	45, 46, 47 og 48
Yrkesliv	<b>Y6:</b> reflektere over sammenhenger mellom identitet, seksualitet og selvfølelse og samtale med barn og unge om slike spørsmål		
Pedagogisk arbeid	<b>P4:</b> beskrive didaktiske metoder i det pedagogiske arbeidet som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K6:</b> Gjøre rede for betydningen av et godt selvbilde og en trygg identitet for barn og unges livsutfoldelse og skaperglede		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	45, 46, 47 og 48
Kompetansemål og vurdering	<b>KV2.</b> Bruke pedagogiske metoder som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring <b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV10.</b> Utføre arbeidet i tråd med gjeldene regelverk og bidra til tverrfaglig samarbeid i det pedagogiske arbeidet <b>KV11.</b> Kommunisere med barn og unge på en måte som fremmer trygghet og tillit, og som støtter utviklingen av gode relasjoner <b>KV15.</b> Gi behovstilpasset omsorg til barn og unge og bidra til egenomsorg		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 11. Kompetansemål: Y6, P4 & K6

Muntlig fremlegg i klassen i uke 49:

Tema: Trygg identitet, et godt selvbilde og didaktikk.



1. Hva er trygg identitet?
2. Hva er godt selvbilde?
3. Hvordan styrker du *ditt eget* selvbilde? (Minimum 2 eksempler)
4. Gi eksempler på pedagogiske aktiviteter som kan fremme utviklingen av en trygg identitet og et godt selvbilde. For eksempel: ulike leker, kommunikasjonsformer, aktiviteter, brukermedvirkning etc.
5. Fortell om noe du har gjort i arbeidet med barn / unge som har bidratt til et godt selvbilde, motivasjon, glede og mestring hos barna

Lærer i **Yrkesliv, Elin**, er ansvarlig for å forberede og rette oppgaven. Har du spørsmål, ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

**Muntlig framlegg:** Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)**

## PERIODE 12- UKE 49 - 2

Tema: Den respektfulle og anerkjennende barne- og ungdomsarbeideren

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	49 og 50
	Veiledning i bedrift	Uke:	51, 52, 1 og 2
Yrkesliv	<p><b>Y4.</b> Drøfte hva brukermedvirkning og medbestemmelse betyr i møte med barn, unge og foresatte og vise hvordan dette kan komme til uttrykk i praksis</p> <p><b>Y7.</b> Gjøre rede for hva som kjennetegner alderstilpasset omsorg, tegn som tyder på omsorgssvikt, og ansvar og tjenestevei ved omsorgssvikt</p>		
Pedagogisk arbeid	<p><b>P6.</b> Gjøre rede for sentrale trekk i utviklingspsykologien og anvende disse i det pedagogiske arbeidet</p>		
Kommunikasjon og samhandling	<p><b>K8.</b> gjøre rede for hva sosial kompetanse og kulturkompetanse er, og foreslå tiltak som kan bidra til å utvikle slik kompetanse hos barn og unge</p>		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	51, 52, 1 og 2
Kompetansemål og vurdering	<p><b>KV13.</b> Praktiser brukermedvirkning og medbestemmelse i møte med barn, unge og foresatte</p> <p><b>KV16.</b> Identifiser tegn på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold og kunne varsle via tjenestevei</p> <p><b>KV19.</b> Gjennomføre tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler</p> <p><b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper</p> <p><b>KV6.</b> Iverksett tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse</p>		



Skriftlig innlevering eller muntlig fremføring i uke 3

1. Planlegg, gjennomfør, evaluer og dokumenter en aktivitet som fremmer sosial kompetanse og brukermedvirkning. Bruk den didaktiske relasjonsmodellen:

Den didaktiske relasjonsmodellen (Planleggingskjema)



Navn	Aktivitet
<b>Mål</b> - Hva ønsker du å oppnå, for eksempel: Hovedmål og delmål?	
<b>Innhold</b> Hva skal du gjøre?	
<b>Rammefaktorer</b> - Hvor skal du gjøre aktiviteten? - Hvem skal delta? - Hvor lang tid skal du bruke? - Hvilket utstyr trenger du?	
<b>Deltagerforutsetninger</b> - Hvem deltar? - Alder? - Har personene spesielle behov?	
<b>Arbeidsmetoder</b> - Hvordan skal du gjennomføre aktiviteten?	
<b>Vurdering /evaluering av aktiviteten</b> - Gikk aktiviteten som planlagt? - Hvorfor/hvorfor ikke? - Hva ville du endret på hvis du skulle gjort det en gang til? - Hvilke kommunikasjonsferdigheter brukte du i møte med menneskene?	

**Oppgaver i praksis rettes av lærer i Yrkesliv, Elin, som er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.**

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

**Muntlig framlegg:** Minimum 10 minutter. Maksimum 15 minutter.

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700 ord. Maksimum 2000 ord

Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb)

## PERIODE 13- UKE 3 - 10

Tema: utviklingspsykologi, pedagogisk arbeid og samisk kultur.

UKE 4: Prosjektuke

Gjennomføre besøk på 10. trinn i ungdomskolen fredag

UKE 7: Praktisk tverrfaglig tentamen i bedrift

Uke 9: Fri

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	3 og 4 (Fellesuke BUA + HEA)
	Veiledning i bedrift	Uke:	5, 6, 7, 8 og 10.
Yrkesliv	<p><b>Y10.</b> Drøfte hva helse, miljø og sikkerhet og yrkesetikk betyr for arbeids- og læringsmiljøet</p> <p><b>Y11.</b> Gjøre rede for ergonomiske prinsipper og bruke disse i yrkesutøvelsen</p> <p><b>Y13.</b> Utføre grunnleggende førstehjelp tilpasset barn og unge</p>		
Pedagogisk arbeid	<p><b>P5.</b> Gjøre rede for sentrale trekk i utviklingspsykologien og anvende disse i det pedagogiske arbeidet</p>		
Kommunikasjon og samhandling	<p><b>K10.</b> Gjøre rede for hvordan man kan tilrettelegge for samisk kultur i arbeidet med barn og unge</p>		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	5, 6, 7, 8 og 9
Kompetansemål og vurdering	<p><b>KV22.</b> Bruk prinsippene for universell utforming og ergonomi, og gjeldende regler for helse, miljø og sikkerhet i eget arbeid Utføre førstehjelp knyttet til yrkesutøvelsen</p> <p><b>KV23.</b> Bruk grunnleggende førstehjelp tilpasset bar og unge</p> <p><b>KV2.</b> Bruk pedagogiske metoder som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring</p> <p><b>KV8.</b> Bruk kunnskaper om samisk kultur og egenart i det pedagogiske arbeidet</p> <p><b>KV9.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter tilpasset årstidene og fortell om og tilrettelegge for markering av høytider og merkedager</p>		



## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 13

### Kompetansemål: P5 & K10

Velg: Skriftlig innlevering, film, lydfil eller muntlig fremføring.

Tidsfrist: Uke 11:

Tema: utviklingspsykologi, pedagogisk arbeid og samisk kultur.

1. Gjør rede for alderstypiske trekk i alderen 0- 6 år. Velg en av disse aldersgruppene: 0- åringen, 1-åringen, 2- åringen, 3- åringen, 4- åringen, 5- åringen eller 6- åringen.

Forklar disse utviklingsområdene i din valgte aldersgruppe:

- Fysisk utvikling
  - Motorisk utvikling
  - Sosial og emosjonell utvikling
  - Kognitiv utvikling
  - Språkutvikling
2. Ta utgangspunkt i det du fant ut i oppgave 1 og gjør rede for en aktivitet som tilrettelegger for samisk kultur, og passer aldersgruppen du har valgt.



Tema: førstehjelp:

3. Hva er førstehjelp?
4. Hvilke førstehjelpsrutiner og utstyr har de på din arbeidsplass.

Lærer i **kommunikasjon og samhandling, Reidun**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål, ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52. Muntlig, lydfil eller film: Minimum 10- maksimum 15 minutter

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700- maksimum 2000 ord

Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb).

## PERIODE 14- UKE 11 - 15

Tema: Mobbing, sosial kompetanse og god helhetlig helse.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	11
	Veiledning i bedrift	Uke:	12,13,14 og 15
Yrkesliv	<p><b>Y5.</b> Beskrive hva mobbing og krenkende atferd er, gi eksempler på forebyggende tiltak og vise hva aktivitetsplikten innebærer</p>		
Pedagogisk arbeid	<p><b>P7.</b> Planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere aktiviteter for barn og unge som fremmer god helhetlig helse</p>		
Kommunikasjon og samhandling	<p><b>K8.</b> Gjøre rede for hva sosial kompetanse og kulturkompetanse er, og foreslå tiltak som kan bidra til å utvikle slik kompetanse hos barn og unge</p>		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	12, 13, 14, 15, 16 og 17
Kompetansemål og vurdering	<p><b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper</p> <p><b>KV5.</b> Bruk regnearter og barne- og ungdomslitteratur i det pedagogiske arbeidet</p> <p><b>KV6.</b> Iverksett tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse</p> <p><b>KV17.</b> Gjennomfør tiltak som forebygger ensomhet, krenkende atferd og utenforskap og som fremmer inkludering og mangfold</p> <p><b>KV18.</b> Bruke strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter</p>		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 14. Kompetansemål: Y5, P7 & K8.

Tidsfrist: uke 16.

Velg: Rollespill, film eller muntlig framføring.

Oppgave: Bruk din kreativitet og fantasi. Fortell historien bak et av bildene



Lærer i **pedagogisk arbeid, Ingrid**, er ansvarlig for å forberede og rettepraksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb).**

## PERIODE 15 - UKE 16-17

Tema: Digital dømmekraft, forebygge kriminalitet og bruk av rusmidler.

### PRAKTISK TVERRFAGLIG TENTAMEN I BEDRIFT UKE 17

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	15
	Veiledning i bedrift	Uke:	16
Yrkesliv	<b>Y2.</b> drøfte muligheter og utfordringer som barn og unge møter i en digital hverdag og veilede barn og unge i å vise digital dømmekraft		
Pedagogisk arbeid	<b>P7.</b> Planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere aktiviteter for barn og unge som fremmer god helhetlig helse <b>P10.</b> Gjøre rede for tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K9.</b> Gjøre rede for hva en konflikt er, foreslå forebyggende tiltak og vise metoder for konflikthåndtering i praksis		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	20, 21, 22 og 23
Kompetansemål og vurdering	<b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV14.</b> Drøfte hva rollemodell betyr i barn og unges sosialiseringssprosess <b>KV18.</b> Bruk strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter <b>KV19.</b> Gjennomføre tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler <b>KV20.</b> Iverksette tiltak som ivaretar miljøet, og viser barn og unge hvordan de kan bidra <b>KV24.</b> Bruke digitale og teknologiske hjelpemidler, vise digital dømmekraft og veilede barn og unge i dette		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 15. Kompetansemål: Y2 & P10



«Livet blir cirka en milliard ganger morsommere når man bare gir faen»

*Sophie Elise, 2023*

- **Tema:** Rusmidler, kriminalitet, rollemodell, influenser, ungdom, sosiale medier, konflikt, forebygging og bildedeling.
- **Oppgave:** Lag en fagtekst hvor du bruker ordene: Rusmidler, kriminalitet, rollemodell, influenser, ungdom, sosiale medier, konflikt, forebygging og bildedeling.

**Fagtekst:** «En fagtekst, eller en akademisk tekst som det også kan kalles, kjennetegnes ved at teksten er basert på fakta, handler om virkeligheten og inneholder informasjon og ofte også meninger både fra den som skriver teksten og fra andre.» Cappelen Damm

Lærer i **Pedagogisk arbeid, Ingrid**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål, ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

**Skriftlig innlevering:** Minimum 700- maksimum 2000 ord.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb).**

## PERIODE 16 - UKE 18 - 22

Tema: Miljøbevisste valg & språkutvikling.

UKE 18: Prosjektuke

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	18 og 19
	Veiledning i bedrift	Uke:	1620, 21, 22 og 23
Yrkesliv	<b>Y12.</b> Reflektere over hva det innebærer å ta miljøbevisste valg i yrkesutøvelsen		
Pedagogisk arbeid	<b>P3.</b> Planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere praktisk-estetiske aktiviteter i det pedagogiske arbeidet for barn og unge		
Kommunikasjon og samhandling	<b>K2.</b> Beskrive barn og unges språkutvikling og hvilken betydning språket har for personlighetsutviklingen		
Vg3	<b>Opplæring i bedrift</b>	Uke:	20, 21, 22 og 23
Kompetansemål og vurdering	<b>KV3.</b> Planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper <b>KV11.</b> Kommuniser med barn og unge på en måte som fremmer trygghet og tillit, og som støtter utviklingen av gode relasjoner <b>KV18.</b> Bruk strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter <b>KV20.</b> Iverksette tiltak som ivaretar miljøet, og viser barn og unge hvordan de kan bidra <b>KV24.</b> Bruke digitale og teknologiske hjelpemidler, vise digital dømmekraft og veilede barn og unge i dette		

## Tverrfaglige oppgaver i praksis - periode 16. Kompetansemål: Y12, P3 & K2.

**Tema:** Bærekraft og språklig utvikling

**Digital innlevering:** Klassens side på Facebook.

**Tidsfrist:** Uke 24, torsdag 6. juni.



### Oppgave:

1. Hvilke miljøbevisste valg tar du på jobben din?
2. Arranger en søppelstafett på jobben din. Forklar hvordan du kommuniserte med din valgte aldersgruppe.
3. Lag kunstverk av ting / natur du finner ute.

Lærer i **yrkesliv**, **Elin**, er ansvarlig for å forberede og rette praksisoppgaven. Har du spørsmål ta kontakt med henne.

**Kriterier:** Se generelle vurderingskriterier side 52.

Minimum 5 bilder. Maksimum 10 bilder.

Hvert bilde må ha minimum 3 setninger, og maksimum 5 setninger.

**Innleveres samtidig til skole og KomOpp (Olkweb).**

## PERIODE 17 - UKE 24 - 37

Tema: Eksamen

### PRAKTISK TVERRFAGLIG EKSAMEN I BEDRIFT UKE 24 ELLER 25.

Vg2	Undervisning på skolen	Uke:	24 og 25
	Veiledning i bedrift	Uke:	26, 27, 28 og 33 ( uke 34 er første skoleuke på vg4)
Yrkesliv	Repetisjon/ eksamen		
Pedagogisk arbeid	Repetisjon/ eksamen		
Kommunikasjon og samhandling	Repetisjon/ eksamen		
Vg3	Opplæring i bedrift	Uke:	26, 27, 28 og 33
Kompetansemål og vurdering	Gå gjennom alle kompetansemål og vurdering for læreplanen vg3. Sjekk om du har arbeidsoppgaver til alle, enten dokumentert eller i praktisk arbeid.		





# KALENDER 4 VEKSLING– ORDINÆRT LØP 2023-2024

Gul: Skole Grønn: Praksis

August								September								Oktober							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	39							1
32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8
33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15
34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22
35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29
																44	30	31					
November								Desember								Januar							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44	30	1	1	2	3	4	5	48					1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14
46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21
47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28
48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30	31				
Februar								Mars								April							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5				1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					
Mai								Juni								Juli							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
18			1	2	3	4	5	22						1	2	27	1	2	3	4	5	6	7
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	8	9	10	11	12	13	14
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	15	16	17	18	19	20	21
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28
22	27	28	29	30	31			26	2	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Skoleuker kan ikke endres.

Ferie i henhold til ferieloven. 5 uker ferie, minimum 3 uker sammenhengende i løpet av juli/august. Ferie avtales med arbeidsgiver.

# KALENDER 4 VEKSLING – MED PÅBYGGING 2023-2024

Gul: Skole    Grønn: Praksis    Orange: Påbygg

August								September								Oktober							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	39							1
32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8
33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15
34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22
35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29
																44	30	31					
November								Desember								Januar							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44	30	1	1	2	3	4	5	48					1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14
46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21
47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28
48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30	31				
Februar								Mars								April							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5				1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					
Mai								Juni								Juli							
Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uk	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
18			1	2	3	4	5	22						1	2	27	1	2	3	4	5	6	7
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	8	9	10	11	12	13	14
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	15	16	17	18	19	20	21
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28
22	27	28	29	30	31			26	2	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Skoleuker kan ikke endres.

Ferie i henhold til ferieloven. 4 veksling med påbygging har 3 uker sammenhengende ferie i løpet av juli/ august. Ferie avtales med arbeidsgiver.



## RETNINGSLINJER/STRUKTUR FOR SKRIVING AV PERIODEOPPGAVENE TIL SKOLEN

Forside:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn</li> <li>• Dato</li> <li>• Hvor du er i praksis</li> <li>• Periode nummer</li> <li>• Bruk gjerne bilde som er relevant i forhold til oppgaven</li> </ul>
Innholdsfortegnelse:	Punktvis oversikt over innholdet i oppgaven med henvisning til sidetall.
Nummerere sidene:	Obs! ikke sidetall på forside og innholdsfortegnelse
Kildehenvisning:	Alle kilder (bøker, artikler, internett osv.) skal skrives ned. Obs! vær kritisk til kildene dere bruker!
Skrifttype :	Calibri
Skriftstørrelse:	12
Linjeavstand:	1,5

### Generelle tips:

1. Bruk avsnitt, deloverskrifter og hovedoverskrifter
2. Bruk gjerne bilder/tabeller/skisser i oppgaven som er relevante i forhold til det du skal skrive om.
3. Bruk dine egne ord. Unngå klipp og lim.
4. Ta i bruk praksiserfaringene dine i besvarelsene, ved å gi eksempler til det du skriver. Når du klarer å knytte eksempler til det du skriver viser du din forståelse.

### Vurderingskriterier:

I tillegg til de spesifikke vurderingskriteriene i de enkelte kompetansemålene som dere har fått utdelt fra faglærer, blir dere vurdert utefra disse generelle vurderingskriteriene:

Lav måloppnåelse (Karakter 1-2)	Middels måloppnåelse (Karakter 3-4)	Høy måloppnåelse (Karakter 5-6)
Eleven har mye direkte avskrift.	Eleven har noe direkte avskrift.	Eleven bruker ikke direkte avskrift.
Eleven tar ikke i bruk relevant faglitteratur/teori.	Eleven har tatt i bruk noe faglitteratur/teori. Har kildehenvisning.	Eleven bruker relevant faglitteratur/teori. Har kildehenvisning
Eleven har ikke fulgt retningslinjene for oppgaveskriving.	Eleven har delvis fulgt retningslinjene for oppgaveskriving.	Eleven har fulgt retningslinjene for oppgaveskriving.
Eleven har ikke med begrunnelser eller refleksjon over hvordan og hvorfor.	Eleven har med noen begrunnelser og reflekterer noe over hvordan og hvorfor.	Eleven begrunner og forklarer svarene sine. Eleven reflekterer over hvordan og hvorfor.



Nord-Troms videregående skole  
Davvi-Romssa joatkaskuvla

## VURDERINGSSKJEMA

### YRKESFAGLIG FORDYPNING (YFF)2 - TIL SKOLEN

Lærling/elev:

Bedrift:

Veileder vurderer eleven og setter «x» der hvor du mener eleven ligger i måloppnåelse. Skolen har ansvar for å fastsette karakter i faget «yrkesfaglig fordypning».

Lærling/elev eller veileder tar bilde av skjema og sender på sms/messenger, eller sender det som vedlegg på e-post. Sendes til Ingrid Solvang innen 31.mai. Tlf: 98 66 03 74. E-post: [ingrid.solvang@tffk.no](mailto:ingrid.solvang@tffk.no)

	Lav grad av måloppnåelse Karakter: 2	Sett X	Middels måloppnåelse Karakter: 3 - 4	Sett X	Høy måloppnåelse Karakter: 5 - 6	Sett X
<b>Selvstendighet</b>	Tar noe initiativ.		Gjør det som forventes på en god måte		Er aktiv og tar på seg krevende oppgaver.	
	Eleven gjør det som forventes på en god måte.		Ber om veiledning for å kunne utføre arbeidet selv.		Utfører disse oppgavene på en selvstendig måte.	
<b>Samarbeid og initiativ</b>	Bidrar noe.		Eleven opptrer på en hjelpsom måte		Er en aktiv samarbeidspart.	
	Tar lite initiativ.		Tar en del initiativ		Benytter seg av andres kvalifikasjoner.	
<b>Faglig innsikt</b>	Er noe interessert i å arbeide etter egne mål.		Har god innsikt i egne mål, og arbeider etter dem på en god måte.		Har svært god innsikt i egne mål	
	Jobber litt med periodeoppgavene		Jobber med periodeoppgavene		Tar initiativ og jobber meget godt med periodeoppgavene	
<b>Faglig utvikling</b>	Har utviklet seg faglig.		Har arbeidet mot målene på en måte som gir resultater.		Har hatt en svært god faglig utvikling.	
	Kan vises noe tillit.		Er pålitelig.		Er svært pålitelig.	
	Viser noe sikkerhet i det praktiske arbeidet.		Viser sikkerhet i det praktiske arbeidet.		Oppfatter lett hvordan ting skal gjøres og har godt håndlag.	
<b>Veiledning</b>	Er interessert i veiledning.		Ber om veiledning når situasjonen og oppgavene krever det.		Ber om veiledning i ulike situasjoner.	
	Tar hensyn til veiledningen som blir gitt.		Viser forståelse for innholdet i veiledningen.		Opptrer reflektert og viser stor grad av forståelse	
<b>Kommunikasjon</b>	Viser noen grunnleggende ferdigheter i kommunikasjon.		Har gode ferdigheter i kommunikasjon med ulike mennesker.		Har svært gode ferdigheter i kommunikasjon med ulike mennesker.	
	Praktiserer noen regler for høflighet, væremåte og språkbruk.		Opptrer på en trygg og tillitsvekkende måte.		Opptrer på en meget trygg og tillitsvekkende måte.	

Eventuelle kommentarer:

Underskrift veileder:

Sted og dato:

	Innleveringsdato
Nr. 1	27.10.23
Nr. 2	26.01.24
Nr. 3	15.03.24

Kandidat:

Dato:

**Praktisk info:**

- Oppgaven utarbeides av veileder og deles ut ca en uke i forkant av gjennomføring
- Lærling viser til relevante kompetansemål hentet fra intern opplæringsplan
- Skriftlig **planlegging**, inntil 2 timer – skal leveres inn til veileder senest dagen før gjennomføring
- **Gjennomføring** av planlagt minifagprøve, varighet fra 30 min til 2 timer
- Skriftlig **vurdering**, inntil 2 timer – skal leveres inn til veileder samme dag etter gjennomføring
- Muntlig evaluering i veiledningssamtale dagen etter gjennomført minifagprøve.
- Alle hjelpemidler er tillatt

**Minifagprøven består av 4 deler:****Del 1) Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger**

Du skal utarbeide en skriftlig plan for gjennomføring av prøven. Denne skal inneholde plan for framdrift og tidsbruk, samt oversikt over hvilket, utstyr og hjelpemidler som skal benyttes under gjennomføringen. Du skal oppgi om det er behov for assistanse. Planen bør inneholde mulige alternative løsninger og du skal begrunne løsningene som er valgt.

**Del 2) Gjennomføring av det faglige arbeidet**

Du skal gjennomføre prøven ifølge planen din. Du skal prioritere HMS gjennom hele prøven. Dersom du under arbeidet må endre planen, benevnes dette i evalueringen.

**Del 3) Vurdering av eget prøvearbeid**

Her skal du gi din egen vurdering på hvordan det gikk under minifagprøven. I denne delen legges det vekt på din evne til refleksjon og kritisk tenking. Hva var bra, og mindre bra, bruk av tid og utstyr, sikkerhet ved gjennomføring og kvalitet på arbeidet.

**Del 4) Dokumentasjon av eget prøvearbeid**

Dokumentasjonsdelen skal være skriftlig/bilder/video. Dokumentasjonen må vise arbeidsprosessen og resultater av arbeidet på en måte som gjøre det mulig å drøfte kvaliteten på det faglige arbeidet.

**Vurderingskriterier**

Dette er eksempler på vurderingskriterier. Veileder lager vurderingskriterier som passer til oppdraget lærlingen utfører.

Hygiene, kommunikasjon, samarbeid, orden, HMS og ergonomi, faglig begrunnelse av valg, relevant teori, bruk av utstyr og hjelpemidler, refleksjon/egenvurdering, følge gjeldende regelverk, lover, retningslinjer og forskrifter, dokumentasjon, skriftlig og muntlig. Lærlingen vurderes i hvor stor grad hun/han har: planlagt, tilrettelagt, gjennomført og vurdert arbeidet, hentet inn nødvendig informasjon, utført det skriftlige og det praktiske arbeidet, kommunikasjon og samarbeid, reflektert rundt og vurdert minifagprøven.

**Arbeidsoppgave:**

## Introduksjon av lærling i bedrift

Gjennomføres av bedriften (fagligleder, veileder) ved oppstart.

Følgende punkter skal det orienteres om:	Utført dato:
<p><b>Presentere lærlingen for de andre på arbeidsplassen.</b></p> <p>Avdelingsleder/ arbeidsleder, Faglig leder for lærlingen, Veileder for lærlingen Tillitsvalgte, Kolleger, Aktuelle brukere</p>	
<p><b>Vise lærlingen rundt på arbeidsplassen og orientere om:</b></p> <p>Garderobe og toalett, Spiseplass / kantine, spisepauser, Oppholdsrom Arbeidstøyordning, Velferdstiltak/ Bedriftsidrettslag / Kulturarrangement</p>	
<p><b>Samtale om lærlingens plikter og rettigheter på arbeidsplassen:</b></p> <p>Arbeidsreglement, Arbeidstid, Varsling ved fravær Sykemelding/ egenmelding, Permisjonsbestemmelser Lønnsforhold /forsikringsordning, Ferieordning</p>	
<p><b>Forventningssamtale med lærlingen om lærlingens- og bedriftens forventninger til hverandre og til læreforholdet.</b></p>	
<p><b>Kort om planen for læretida</b></p>	
<p><b>Gjennomgang av lærlingens og bedriftens rettigheter og plikter:</b></p> <p>Opplæringsloven, Lærekontrakt, Arbeidsavtale, Plikter og rettigheter Innføring i læreplanen, Planlegging av læretida, Tid til skriftlig arbeid</p>	
<p><b>HMS:</b></p> <p>Helsetjenester, Sikkerhetsmessige aspekter/ sikkerhetsinstrukser/rutiner Alarmer og nødplan, opplæringsplan</p>	

## TIPS TIL TEMA FOR VEILEDNING

Hvilke aktiviteter for barn og unge kan fremme god fysisk og psykisk helse

- Hvordan ta imot barn om morgenen og si ha det bra ved dagens slutt i barnehage/skole
- Hilse på foreldrene
- Påkledning
- Hva må man tenke på når man skal planlegge og gjennomføre en aktivitet?
- Drøfte hva omsorg innebærer for barn og unge i de ulike aldersgruppene i praksis
- Hvordan kjenne igjen mobbing og rasisme på arbeidsplassen? Barn og ansatte. Forebyggende tiltak.
- Hva fysisk aktivitet og kosthold betyr for barn og unges helse. Hva kan være helsefremmende tiltak?
- Drøfte hva man må tenke på når man (i samarbeid med barna/elevne) skal lage trygge og sunne måltider for barn og unge.
- Hva er god hygiene i barnehagen/skolen? Hvordan og hvorfor kan god hygiene forebygge smittsomme sykdommer?
- Snakke om hvordan man utfører førstehjelp ved fall-, druknings- og trafikkulykker
- Hvilke krav til sikkerhet for barn og unge er det i barnehagen eller i skolen? Drøft hvordan barn og unge kan ta medansvar for egen sikkerhet
- Drøft eksempler på tegn som tyder på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold. Gjør rede for ansvar og tjenestevei ved mistanke om omsorgssvikt.
- Hvordan kommunisere på en måte som kan fremme trygghet og tillit?
- Hvordan jobber barnehagen/skolen med å utvikle den sosiale kompetansen hos barn og unge?
- Barn og unges språkutvikling og språkets betydning for personlighetsutviklingen
- Hvordan en kan veilede barn og unge?
- Drøft ulike strategier for konflikthåndtering.
- Den voksnes ansvar i samhandling med barn og unge og drøfte hvordan samspillet mellom barn og voksne kan utvikles
- Hva er brukermedvirkning i barnehage eller skole?
- Drøfte hva profesjonell yrkesutøvelse innebærer i barne- og ungdomsarbeiderfaget
- Drøfte hva det vil si å være rollemodell for barn og unge
- Drøfte hvilke holdninger som er viktige i pedagogisk arbeid
- Drøfte hvordan barn og unges ulike kulturelle og religiøse bakgrunn kan være en ressurs i det pedagogiske arbeidet
- Snakke om hva observasjon, planlegging og dokumentasjon kan bety i arbeidet med barn og unge
- Drøfte hva motivasjon kan bety for læring og utvikling
- Drøfte ulike former for lek. Hvilke leker/aktiviteter liker aldersgruppa du jobber med? Hvorfor er lek viktig?
- Hvordan ta vare på egen helse i jobben (bl.a. ergonomi)



## LÆREPLAN VG2 I BARNE- OG UNGDOMSARBEIDERFAG

Gjelder fra 01.08.2021

### Kjerneelementer

#### Lek, læring og utvikling

Kjerneelementet lek, læring og utvikling handler om barn og unges utvikling og om bruk av utviklingspsykologi i det praktisk-pedagogiske arbeidet. Videre handler det om lek, læring og aktiviteter som bidrar til mestring og god selvfølelse. Omsorg som grunnlag for en trygg oppvekst står sentralt. Å praktisere hygiene og smittevern inngår også.

#### Samarbeid og relasjoner

Kjerneelementet samarbeid og relasjoner handler om å kommunisere og samarbeide med barn, unge, kolleger og foresatte med ulik bakgrunn. Videre handler det om tverrfaglig samarbeid og relasjonskompetanse i møte med barn og unge, individuelt og i grupper.

#### Teknologi og lovverk

Kjerneelementet teknologi og lovverk handler om muligheter og utfordringer som barn og unge møter i en teknologisk og digital hverdag, og om å veilede barn og unge til å gjøre gode valg. Videre handler det om å bruke ny teknologi i det pedagogiske arbeidet og å kommunisere med barn og unge og foresatte ved hjelp av digitale ressurser. Det handler også om å følge etiske retningslinjer og å anvende relevant lov- og regelverk.

#### Didaktisk metodevalg

Kjerneelementet didaktisk metodevalg handler om å velge metoder som bidrar til barn og unges læring og mestring. Videre handler det om å observere, planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere praktisk pedagogisk arbeid med barn og unge.

### Tverrfaglige temaer

#### Folkehelse og livsmestring

I Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag handler det tverrfaglige temaet folkehelse og livsmestring om å ta i bruk praktisk-pedagogiske metoder som fremmer barn og unges livsutfoldelse, utforskertrang og skaperglede. Det handler også om å veilede barn, unge og foresatte til å gjøre gode helhetlige helsevalg.

## Demokrati og medborgerskap

I Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag handler det tverrfaglige temaet demokrati og medborgerskap om å respektere andres meninger og synspunkter. Det handler også om brukervedvirkning i det praktisk pedagogiske arbeidet. Temaet handler videre om å ivareta verdiene i vårt demokratiske samfunn som grunnlag for profesjonell yrkesutøvelse og om hvordan partene i arbeidslivet samarbeider for å utvikle et bedre arbeidsliv.

## Bærekraftig utvikling

I Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag handler det tverrfaglige temaet bærekraftig utvikling om å ta miljøbevisste valg i det praktisk-pedagogiske arbeidet. Det handler også om hvordan levemåte, sosiale forhold, ressursbruk og teknologipåvirker miljøet.

## Grunnleggende ferdigheter

**Muntlige ferdigheter** i Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å kommunisere gjennom kroppsspråk, samtaler og ulike typer presentasjoner. Det innebærer å tilpasse eget språk til mottaker, innhold og formål og å kunne lytte til og vise respekt for den en snakker med. Videre innebærer det å bruke relevante faguttrykk og uttrykke egne observasjoner presist.

**Å kunne skrive** i Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å skrive planer, referater og dokumentasjon. Det handler også om å skrive egne tekster til ulike formål, mottakere og medier.

**Å kunne lese** i Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å forstå og sette seg inn i faglitteratur og å vurdere kilder kritisk. Videre innebærer det å forstå planer og relevant regelverk. Det handler også om å anvende barne- og ungdomslitteratur i yrkesutøvelsen.

**Å kunne regne** i Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å bruke regneverktøy, statistikk og diagrammer og utføre økonomiske beregninger. Det innebærer også å bruke regnearter i det pedagogiske arbeidet og måleenheter i arbeidet med ernæring og kosthold for barn og unge.

**Digitale ferdigheter** i Vg2 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å innhente og behandle informasjon og fagstoff. Videre innebærer det å vurdere, organisere og bruke informasjon fra digitale kilder hensiktsmessig og følge regler for opphavsrett. Det handler også om å anvende digitale samhandlingsprosesser i det pedagogiske arbeidet. Digitale ferdigheter innebærer dessuten å utvikle digital dømmekraft og å vurdere egen rolle på internett og i sosiale medier.

# KOMPETANSEMÅL

## Kompetansemål etter pedagogisk arbeid

*Mål for opplæringen er at eleven skal kunne:*

1. gjøre rede for hva lek er, og lekens betydning for barn og unges læring og utvikling, og legge til rette for ulike former for lek tilpasset alder-, modning- og funksjonsnivå
2. drøfte faktorer for gode sosialiseringprosesser hos barn og unge
3. planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere praktisk-estetiske aktiviteter i det pedagogiske arbeidet for barn og unge
4. beskrive didaktiske metoder i det pedagogiske arbeidet som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring
5. gjøre rede for ulike observasjonsmetoder og vise hvordan disse kan være utgangspunkt for pedagogisk arbeid
6. gjøre rede for sentrale trekk i utviklingspsykologien og anvende disse i det pedagogiske arbeidet
7. planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere aktiviteter for barn og unge som fremmer god helhetlighet
8. planlegge og lage enkle måltider i tråd med anbefalinger fra nasjonale helsemyndigheter
9. veilede barn og unge om respekt og toleranse for ulike kulturer og fellesskapets verdier
10. gjøre rede for tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler

## Kompetansemål etter kommunikasjon og samhandling

*Mål for opplæringen er at eleven skal kunne:*

1. gjøre rede for voksnes ansvar i samhandling med barn og unge og drøfte hvordan den voksnes relasjonsferdigheter påvirker samspillet mellom barn og voksne
2. beskrive barn og unges språkutvikling og hvilken betydning språket har for personlighetsutviklingen
3. gjøre rede for prinsippene for anerkjennende kommunikasjon og vise slik kommunikasjon i praksis
4. gjøre rede for ulike kommunikasjonsmetoder og vise hvordan tegn til tale kan brukes i samtale med barn og unge
5. samtale med barn, unge, foresatte, kolleger og andre samarbeidspartnere på en måte som fremmer trygghet og tillit
6. gjøre rede for betydningen av et godt selvilde og en trygg identitet for barn og unges livsutfoldelse og skaperglede
7. beskrive hva som kjennetegner en velfungerende gruppe og reflektere over og gjennomføre tiltak dersom gruppen fungerer dårlig
8. gjøre rede for hva sosial kompetanse og kulturkompetanse er, og foreslå tiltak som kan bidra til å utvikle slik kompetanse hos barn og unge
9. gjøre rede for hva en konflikt er, foreslå forebyggende tiltak og vise metoder for konflikthåndtering i praksis
10. gjøre rede for hvordan man kan tilrettelegge for samisk kultur i arbeidet med barn og unge

## Kompetansemål etter yrkesliv i barne- og ungdomsarbeiderfag

*Mål for opplæringen er at eleven skal kunne*

1. drøfte hva det vil si å være en profesjonell yrkesutøver og god rollemodell i barne- og ungdomsarbeiderfaget og å vise profesjonalitet i eget arbeid
2. drøfte muligheter og utfordringer som barn og unge møter i en digital hverdag og veilede barn og unge i å vise digital dømmekraft
3. gjøre rede for gjeldende regelverk for pedagogiske virksomheter og vurdere hvordan regelverket får konsekvenser for det pedagogiske arbeidet
4. drøfte hva brukermedvirkning og medbestemmelse betyr i møte med barn, unge og foresatte og vise hvordan dette kan komme til uttrykk i praksis
5. beskrive hva mobbing og krenkende atferd er, gi eksempler på forebyggende tiltak og vise hva aktivitetsplikten innebærer
6. reflektere over sammenhenger mellom identitet, seksualitet og selvfølelse og samtale med barn og unge om slike spørsmål
7. gjøre rede for hva som kjennetegner alderstilpasset omsorg, tegn som tyder på omsorgssvikt, og ansvar og tjenestevei ved omsorgssvikt
8. reflektere over hvordan barn og unges oppvekst kan være en ressurs i det praktisk-pedagogiske arbeidet
9. gjøre rede for og praktisere god hygiene, og gjennomføre smitteverntiltak
10. drøfte hva helse, miljø og sikkerhet og yrkesetikk betyr for arbeids- og læringsmiljøet
11. gjøre rede for ergonomiske prinsipper og bruke disse i yrkesutøvelsen
12. reflektere over hva det innebærer å ta miljøbevisste valg i yrkesutøvelsen
13. utføre grunnleggende førstehjelp tilpasset barn og unge
14. ivareta egne rettigheter og plikter i arbeidsforholdet og gjøre rede for hvordan partene i arbeidslivet utfører sin samfunnsrolle i den norske modellen

## LÆREPLAN I VG3 BARNE- OG UNGDOMSARBEIDERFAGET

Gjelder fra 01.08.2022

### Kjerneelementer

#### Lek, læring og utvikling

Kjerneelementet lek, læring og utvikling handler om barn og unges utvikling og bruk av utviklingspsykologi i det praktisk-pedagogiske arbeidet. Videre handler det om lek, læring og aktiviteter som bidrar til mestring og god selvfølelse. Omsorg som grunnlag for en trygg oppvekst står sentralt.

#### Samarbeid og relasjoner

Kjerneelementet samarbeid og relasjoner handler om å kommunisere og samarbeide med barn og unge, kolleger og foresatte med ulik bakgrunn. Videre handler det om tverrfaglig samarbeid og relasjonelle ferdigheter i møte med barn og unge, individuelt og i grupper.

#### Teknologi og lovverk

Kjerneelementet teknologi og lovverk handler om muligheter og utfordringer som barn og unge møter i en teknologisk og digital hverdag, og om å veilede barn og unge til å gjøre gode valg. Videre handler det om å bruke ny teknologi i det pedagogiske arbeidet og å kommunisere med barn og unge og foresatte på aktuelle digitale plattformer. Det handler også om å følge etiske retningslinjer og å anvende relevant lovverk.

#### Didaktisk metodevalg

Kjerneelementet didaktisk metodevalg handler om å velge metoder som bidrar til barn og unges læring og mestring. Videre handler det om å observere, planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere praktisk pedagogisk arbeid med barn og unge.

### Tverrfaglige temaer

#### Folkehelse og livsmestring

I vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget handler det tverrfaglige temaet folkehelse og livsmestring om å ta i bruk praktisk-pedagogiske metoder som fremmer barn og unges livsutfoldelse, utforskertrang og skaperglede. Det handler også om å veilede barn, unge og foresatte til å gjøre gode helhetlige helsevalg.

#### Demokrati og medborgerskap

I vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget handler det tverrfaglige temaet demokrati og medborgerskap om å respektere andres meninger og synspunkter. Det handler også om brukermedvirkning i det praktisk-pedagogiske arbeidet. Temaet handler videre om å ivareta verdiene i vårt demokratiske samfunn som grunnlag for profesjonell yrkesutøvelse og om hvordan partene i arbeidslivet samarbeider for å utvikle et bedre arbeidsliv.

#### Bærekraftig utvikling

I vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget handler det tverrfaglige temaet bærekraftig utvikling om å ta miljøbevisste valg i det praktisk pedagogiske arbeidet. Det handler også om hvordan levemåte, sosiale forhold, ressursbruk og teknologi påvirker miljøet.

## Grunnleggende ferdigheter

**Muntlige ferdigheter** i Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å kommunisere gjennom kroppsspråk, samtaler og ulike typer presentasjoner. Det innebærer å tilpasse eget språk til mottaker, innhold og formål og å kunne lytte til og vise respekt for den en snakker med. Videre innebærer det å bruke relevante faguttrykk og uttrykke egne observasjoner presist.

**Å kunne skrive** i Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å skrive planer, referater og dokumentasjon. Det handler også om å skrive egne tekster til ulike formål, mottakere og medier.

**Å kunne lese** i Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å forstå og sette seg inn i faglitteratur og å vurdere kilder kritisk. Videre innebærer det å forstå planer og relevant regelverk. Det handler også om å anvende barne- og ungdomslitteratur i yrkesutøvelsen.

**Å kunne regne** i Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å bruke regneverktøy, statistikk og diagrammer og utføre økonomiske beregninger. Det innebærer også å bruke regnearter i det pedagogiske arbeidet og måleenheter i arbeidet med ernæring og kosthold for barn og unge.

**Digitale ferdigheter** i Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfag innebærer å innhente og behandle informasjon og fagstoff. Videre innebærer det å vurdere, organisere og bruke informasjon fra digitale kilder hensiktsmessig og følge regler for opphavsrett. Det handler også om å anvende digitale samhandlingsprosesser i det pedagogiske arbeidet. Digitale ferdigheter innebærer dessuten å utvikle digital dømmekraft og å vurdere egen rolle på internett og i sosiale medier.

# Kompetansemål og vurdering barne- og ungdomsarbeiderfaget

*Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne*

1. observere barn og unge og planlegge, gjennomføre og dokumentere aktiviteter
2. bruke pedagogiske metoder som bidrar til motivasjon og fremmer glede og mestring
3. planlegge og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å utvikle barn og unges helhetlige helse, individuelt og i grupper
4. legge til rette for og reflektere over verdien av frilek
5. bruke regnearter og barne- og ungdomslitteratur i det pedagogiske arbeidet
6. iverksette tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse og kulturkompetanse
7. planlegge måltider og lage næringsrik mat for barn og unge I tråd med gjeldende anbefalinger fra helsemyndighetene
8. bruke kunnskaper om samisk kultur og egenart i det pedagogiske arbeidet
9. planlegge og gjennomføre aktiviteter tilpasset årstidene og fortelle om og tilrettelegge for markeringer av høytider og merkedager
10. utføre arbeidet I tråd med gjeldende regelverk og bidra til tverrfaglig samarbeid I det pedagogiske arbeidet
11. kommunisere med barn og unge på en måte som fremmer trygghet og tillit, og som støtter utviklingen av gode relasjoner
12. bruke ulike strategier for kommunikasjon og samhandling med barn og unge og bruke tegn til tale
13. praktisere brukermedvirkning og medbestemmelse i møte med barn, unge og foresatte
14. drøfte hva rollemodeller betyr i barn og unges sosialiseringsspross
15. gi behovstilpasset omsorg til barn og unge og bidra til egenomsorg
16. identifisere tegn på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold og kunne varsle via tjenestevei
17. gjennomføre tiltak som forebygger ensomhet, krenkende atferd og utenforskap og som fremmer inkludering og mangfold
18. bruke strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter
19. gjennomføre tiltak som forebygger kriminalitet og bruk av rusmidler
20. iverksette tiltak som ivaretar miljøet, og vise barn og unge hvordan de kan bidra
21. iverksette tiltak som ivaretar hygiene, forebygger sykdommer og hindrer smitte
22. bruke prinsippene for universell utforming og ergonomi, og gjeldene regler for helse, miljø og sikkerhet I eget arbeid
23. utføre grunnleggendeførstehjelp tilpasset barn og unge
24. bruke digitale og teknologiske hjelpemidler, vise digital dømmekraft og veiled barn og unge i dette
25. reflektere over hva det vil si å være en profesjonell yrkesuyøver
26. ivareta egne rettigheter og plikter I arbeidsforholdet og gjøre rede for hvordan partene i arbeidslivet utfører sin samfunnsrolle i den norske modellen

## **Undervisvurdering**

Undervisvurderingen skal bidra til å fremme læring og til å utvikle kompetanse. Lærlingene viser og utvikler kompetanse i barne- og ungdomsarbeiderfaget når de bruker kunnskaper, ferdigheter og kritisk tenkning til å løse arbeidsoppgaver i faget. Instruktøren skal legge til rette for lærlingmedvirkning og stimulere til lærelyst gjennom varierte arbeidsoppgaver. Instruktøren og lærlingene skal være i dialog om lærlingenes utvikling i barne- og ungdomsarbeiderfaget. Lærlingene skal få mulighet til å uttrykke hva de opplever at de mestrer, og reflektere over egen faglig utvikling. Instruktøren skal gi veiledning om videre læring og tilpasse opplæringen slik at lærlingene kan bruke veiledningen for å utvikle kompetansen sin i faget.

## **Vurderingsordning**

### **Sluttvurdering**

Før fagprøven må alle som ikke har fulgt normalt opplæringsløp, ha bestått en skriftlig eksamen laget ut fra læreplanen i lærefaget. Eksamen utarbeides sentralt og sensureres lokalt. Eksamen skal ikke ha forberedelsesdel. Opplæringen i vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget skal avsluttes med en fagprøve. Alle skal opp til fagprøven som skal gjennomføres over tre virkedager



