**Hensikt:**

Tilrettelegge for læringsprosessen i kommende praksisstudier.

Samtalen er også en del av den løpende skikkethetsvurderingen.

En overføringssamtale bør finne sted:

* Ved «ikke bestått» resultat i praksisemner
* Når lærer og/eller student mener det er behov for en slik samtale

Sensitive personopplysninger om studenten skal ikke være tema i samtalen.

**Gjennomføring:**

Samtalen er mellom student, praksislærer fra gjennomført praksisemne og lærer i kommende praksisemne. Samtalen finner sted i forkant av kommende praksisemne.

**Ansvar:**

Kontaktlærer/praksislærer fra forrige praksisemner

* Vurderer og dokumenterer behovet for samtale på vurderingsdokumentet
* Diskuterer behovet for samtale med studenten i forbindelse med sluttvurderingen
* Innkaller og leder samtalen

Praksiskoordinator/studieadministrasjon

* Registrerer behov for overføringssamtale
* Gir beskjed til ny kontaktlærer/praksislærer og emneansvarlig om det innmeldte behovet for samtale

Kontaktlærer/praksislærer i kommende praksisemne

* Deltar i samtalen
* Veileder studenten i hvordan innholdet fra samtalen kan videreføres i studentens veiledningsgrunnlag
* Deltar ved ev. forventningssamtale
* Dokumentere gjennomført samtale.
* Oppbevarer og makulerer dokumentet hvis det ikke er gjeldende for neste periode

Studenten

* Deltar i samtalen
* Viderefører innholdet fra samtalen i veiledningsgrunnlaget

DOKUMENTASJON AV GJENNOMFØRT OVERFØRINGSSAMTALE

|  |  |
| --- | --- |
| **Til stede:** |  |
| Student: |  |
| Kontaktlærer forrige praksisemne |  |
| Kontaktlærer kommende praksisemne |  |
| Dato for innkalling til samtalen |  |
| Dato for gjennomføring av samtalen |  |

|  |
| --- |
| Årsak til overføringssamtale  |
|  |

|  |
| --- |
| Plan for kommende praksisemne |
|  |

Studenten skal ha kopi av dokumentasjonen.

Signatur:

Student: Lærer: Lærer: