

PRAKSISHÅNDBOK



Grunnskolelærerutdanningene

Fakultet for lærerutdanning og kunst- og kulturfag

2023 - 2024

Revidert 15.01.2024

Bodø, Levanger, Nesna

Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Omfang og organisering av praksisopplæringen.....	4
Praksisorganisering det enkelte studieår	4
Praksisskoler	4
Tildeling av praksisplass	4
Praksis på egen arbeidsplass (gjelder for studenter fom. kull 2024)	5
Politiattest	6
Tushetsplikt	6
Krav om tuberkulosestest	6
Skader i praksis.....	6
Reise- og botilskudd i praksis	6
Evalueringsav praksis	7
Arbeidstid og fravær for studenter i praksis	7
Arbeidstid	7
Planleggingsdager.....	7
Tilstedeværelse i praksis.....	7
Amming	8
Bruk av studenter som vikar.....	8
Obligatoriske møter.....	8
Oppstartsmøte/praksisforberedende møte.....	8
Refleksjonsseminar/praksisoppsummering	8
Veiledning og vurdering	9
Veiledning i praksis.....	9
Midtveisvurdering	9
Sluttvurdering.....	9
Prosedyre ved tvil om bestått praksis	10
Ikke bestått praksis.....	10
Skikkethet	10
Roller og ansvar i praksis	11
Faglærer med oppfølgingsansvar ved Nord universitet.....	11
Rektor	11
Praksislærer	12
Student	13
Aktuelle styringsdokumenter	13

Innledning

Denne praksishåndboka er rettet mot studenter, praksislærere og rektorer i praksisskolene, samt faglig tilsatte ved Nord universitet. I tillegg til å gi en generell informasjon om praksis, beskriver håndboka de ulike ansvarsområdene og rollene knyttet til praksis.

Ifølge forskrift om rammeplan, skal praksis i grunnskolelærerutdanningene være veiledet, vurdert og variert, og omfanget skal være på minst 110 dager. Ved Nord universitet skal praksis gjennomføres i løpet av de fire første årene av utdanningen, hvorav 80 dager i løpet av de første tre studieårene og 30 dager i fjerde studieår. Noe av praksisen skal være observasjonspraksis. Se neste side for detaljer.

Praksisskolene har, sammen med Nord universitet, en viktig rolle i det å være en lærerutdanner. Dette gjenspeiles i forventninger og krav til studenten gjennom studieløpet, blant annet gjennom læringsutbyttebeskrivelser og en tydelig progresjon (se Kompetanseguide for praksis).

Praksishåndboka revideres årlig, og denne utgaven gjelder for studieåret 2023-2024.

Med beste ønsker om et lærerikt praksisår 23-24!

Hilsen

Ruta Z. Andreassen
Praksisleder GLU
Ruta.andreassen@nord.no
Tlf. 75517910

Merete Gundersen
praksiskoordinator GLU 5-10, Levanger
merete.gundersen@nord.no
Tlf. 74 02 26 36

Rita Iren Kjønstad
praksiskoordinator GLU 1-7, Levanger
rita.i.kjonstad@nord.no
Tlf. 74 02 26 08

Torunn Matberg
praksiskoordinator GLU 1-7 og 5-10, Nesna
torunn.matberg@nord.no
Tlf. 74 02 28 88

Lise Sundnes Solbjørg
praksiskoordinator GLU 1-7 og 5-10, Bodø
lise.s.solbjorg@nord.no
Tlf. 75 51 75 99

Omfang og organisering av praksisopplæringen

Praksisorganisering det enkelte studieår

	Høstsemester	Vårsemester	Kommentar
1.år	5 dager observasjon 10 dager	20 dager	Mellomtrinn Samme skole hele året
2.år	15 dager	10 dager i grunnskole 5 dager knyttet til overgangsarbeid bhg/vgs	GLU 1-7: Småtrinn GLU 5-10: Ungdomstrinn Samme skole hele året
3.år	Ikke praksis *	20 dager	GLU 1-7: Småtrinn** GLU 5-10: Ungdomstrinn
4.år	15 dager	15 dager	GLU 1-7: Småtrinn/mellomtrinn** GLU 5-10: Mellomtrinn/u-trinn Samme skole hele året
5.år	Ikke obligatorisk praksis	Ikke obligatorisk praksis	Arbeid med masteroppgaven

* Studenter som tar mat og helse 1 som del av grunnskolelærerutdanning master 1-7 / 5-10 skal gjennomføre

5 økter fagspesifikk, veiledet praksis som del av studiet.

** Studenter ved samisk grunnskolelærerutdanning skal gjennomføre minst en praksisperiode ved en samisk skole.

Praksisskoler

Praksis gjennomføres til vanlig i praksisskoler som Nord universitet har samarbeidsavtaler med. Det er rektor på den enkelte skole, i samråd med Nord universitet, som avgjør hvilke lærere som skal ha funksjon som praksislærer.

NORD har et samarbeid med universitetsskoler i Levanger kommune (Nesheim skole og Ytterøy skole), Bodø kommune (Løpsmark skole og Bankgata ungdomsskole) og Nesna kommune (Nesna skole). Ordningen omfatter følgende forhold:

- Utvikle praksisstudiet slik at studentene ved Grunnskolelærerutdanningen skal sikres praksis med høy kvalitet.
- Det skal gjennomføres forsknings- og utviklingsprosjekter hvor studenter, forskere og skoleansatte deltar.
- Det skal legges til rette for kompetanseutvikling i skolene og i lærerutdanningen

Tildeling av praksisplass

Det er Nord universitet som tildeler praksisplasser, og studentene har ikke anledning til å skaffe egne praksisplasser. Praksis i skole gjennomføres fortrinnsvis i gruppe på 2-4 studenter.

Praksisplasser fordeles ut fra faglige og pedagogiske krav. Studentene skal i god tid før praksis svare på et spørreskjema hvor de kan legge inn informasjon som er relevant for praksisplasseringen.

Følgende forhold spiller inn ved tildeling av praksisplass:

Geografi: Semesterregistrert adresse vil bli tatt hensyn til, så langt det lar seg gjøre.

Studenten må påregne en reiseavstand fra semesterregistrert adresse til praksissted på inntil 100 km en vei. Reise til praksisstedet kan gi rett til reise- og botilskudd. Se [Retningslinjer for økonomisk tilskudd til studenter som gjennomfører praksisstudier ved Nord universitet](#).

Objektivitet: Praksis skal som hovedregel gjennomføres på en praksisplass der studenten ikke har nære relasjoner. Studenten er selv pliktig til å gi opplysninger om nære relasjoner og/eller tilsetningsforhold til praksiskoordinator. Studenter som ikke overholder reglene, kan bli tatt ut av praksis og tildelt ny praksisplass.

Variasjon: Studentene skal få erfaring fra ulike praksissteder og bli veiledet og vurdert av ulike praksislærere gjennom studiet.

Forsørgeransvar: Studenter som har forsørgeransvar for barn under 12 år prioriteres i tildeling av praksisplass. Aleneforsørgere har høyest prioritet.

Praksisplasslistene publiseres i Canvas. Eventuelt bytte av praksisplass skjer kun i *helt spesielle tilfeller* og bare i samråd med praksisadministrasjonen.

Praksis på egen arbeidsplass (gjelder for studenter fom. kull 2024)

Det er særbestemmelser for praksis på egen arbeidsplass for nett- og samlingsbaserte utdanninger:

- Studenter som går nett- og samlingsbasert utdanning kan søke om å få gjennomføre praksis ved egen arbeidsplass 3. og/eller 4. studieår.
- Studenten må være ansatt i en prosentvis stilling ved skolen.
- Studenten må følge kravene om tilstedeværelse i praksis. Studenten må ta fri fra eget arbeid for å ha praksis på egen arbeidsplass, og praksis kan ikke foregå i egne elevgrupper/klasser. Studenten skal følge praksislærers arbeidsdag i praksislærers klasser og timer.
- Det forutsettes at praksislærer ikke jobber sammen med studenten i team til daglig. Dette for å sikre at praksislærer ikke har for tett relasjon til studenten.
- Kravene til veiledning og vurdering av praksis på egen arbeidsplass er de samme som beskrevet i punktet «Veiledning og vurdering»
- Søknadsskjema om å få gjennomføre praksis på egen arbeidsplass finner du her (lenke kommer). Søknad sendes til postmottak@nord.no innen 1. april semesteret før praksisgjennomføring, og søknaden gjelder for ett studieår av gangen.
- Studenter som går campusbasert utdanning kan ikke gjennomføre praksis på egen arbeidsplass.

Politiattest

Alle studenter må levere politiattest for å ha rett til å delta i praksisopplæringen jf. forskrift om opptak til høyere utdanning, kap. 6. Studenter som ikke har levert gyldig politiattest til praksisstart, får ikke starte i praksis. Dette ivaretas av universitetet.

Se nord.no for nærmere informasjon om politiattest.

Taushetsplikt

Studenter ved Nord universitet, er underlagt taushetsplikt i studiet (jf. Lov om universiteter og høyskoler §4.6). Studenter har på lik linje med personalet i skolen taushetsplikt om forhold knyttet til elever, elevens hjem og til forhold i skolen som han/hun blir kjent med i praksisperiodene (Forvaltningsloven §13 og barnehageloven §20).

Skjema for taushetsplikt leses og signeres som del av semesterregistreringen og oppmelding i Studentweb ved oppstart av studiet. Dersom det enkelte praksisstedet vil innhente særskilt skjema gjeldende for dem, er studenten forpliktet til å skrive under på dette.

Krav om tuberkulosestest

Studenter som har oppholdt seg i land med høy forekomst av tuberkulose i mer enn tre måneder de tre siste årene, eller vært utsatt for tuberkulosesmitte i arbeid eller fritid, plikter å gjennomgå tuberkuloseundersøkelse før oppstart av praksis.

Les mer om egenerklæring og undersøkelse for tuberkulose [her](#).

Skader i praksis

Studenter som skader seg i praksis har normalt samme rettigheter som ansatte i praksisskolen og skal være dekket av praksisplassens yrkesskadeforsikring.

Det er viktig at Nord universitet får melding dersom en student skader seg i en praksisperiode, og at praksisskolen følger rutiner knyttet til skademelding til NAV når en student i praksis blir påført skade som kan gi rett til yrkesskadedekning.

Det vises til lov om yrkesskadeforsikring av 16. juni 1989 og lov om skadeserstatning av 13. juni 1969, som omhandler forsikring av studenter i praksis. UHR-rådet har fått utarbeidet følgende dokument: «Veiledning: Forsikrings- og erstatningsrettslige spørsmål vedrørende studenter i universitets- og høgskolesektoren» av 23. april 2012. https://www.uhr.no/f/p1/i6b53e50d-188d-4c82-a563-3a20b6e0f1a3/rapport_forsikring-erstatning-studenter.pdf

Lenke til lov om yrkesskadeforsikring: <http://lovdata.no/dokument/NL/lov/1989-06-16-65>

Reise- og botilskudd i praksis

Reise til praksisstedet kan gi rett til reise- og botilskudd. Se [Retningslinjer for økonomisk tilskudd til studenter som gjennomfører praksisstudier ved Nord universitet](#).

Evaluering av praksis

Universitetet arbeider kontinuerlig med å heve kvaliteten i praksisopplæringen, og studentene evaluerer hver praksisperiode. Evaluering inngår som en del av universitetets kvalitetssikringssystem.

Arbeidstid og fravær for studenter i praksis

Arbeidstid

Studentene følger praksislærers arbeidsdag. Studentene må regne med å delta på relevante møter både på dagtid og på ettermiddags- og kveldstid. Det er praksislærer og eventuelt rektor/avdelingsleder som avgjør hvilke møter studentene skal delta på. Tid til individuell forberedelse til undervisning kommer i tillegg.

Planleggingsdager

I tilfeller der praksisperioden sammenfaller med planleggingsdager, er det ønskelig at studenten deltar. Dersom dette ikke lar seg gjøre, må studenten ta igjen slike dager som restpraksis.

Tilstedeværelse i praksis

Praksis er obligatorisk for alle studenter. Det er krav om 100 % tilstedeværelse i praksis, inkludert deltagelse på møter knyttet til praksis (oppstartsmøter/praksisforberedende møter, refleksjonsseminar/praksisoppsummering etc.). Studenter må melde eventuelt fravær i praksisperioden direkte til praksislærer eller praksisstedets rektor. Praksislærer fører oversikt over fraværsdager og -timer på praksisstedet.

Alt fravær må tas igjen som restpraksis. Restpraksis tilbys bare til studenter med gyldig fravær. Gyldig fravær er sykdom, sterke velferdsgrunner og studentpolitiske/politiske verv. Gyldig fravær over tre dager skal bekreftes med legeattest eller attest fra annen sakkyndig. Studenten laster opp dokumentasjonen i [eDialog på nord.no](https://eDialog.på.nord.no) innen 14 dager etter første fraværsdag. Universitetet kan i særskilte tilfeller også kreve dokumentasjon for fravær som gjelder enkeltdager.

Praksislærere/praksiskoordinator kan i særskilte tilfeller innvilge gyldig fravær deler av en dag i praksis uten at studenten må ta igjen dette fraværet (eksempelvis i forbindelse med legebesøk, begravelse, o.l.). Dersom slikt fravær utgjør en praksisdag eller mer, skal det legges til rette for restpraksis.

Tidspunkt for eventuell restpraksis avtales direkte mellom student og praksislærer. Regelen er at den gjennomføres i en periode uten undervisningsaktiviteter eller eksamensgjennomføring i samme semester, slik at vanlig studieprogresjon er mulig. Ved særlig stort fravær vurderer

studieleder/studieprogramansvarlig sammen med praksislærer og faglærer om hele praksisperioden skal tas på nytt. Studenten må da som hovedregel fremstille seg til ny praksis ved neste ordinære gjennomføring.

Studenter med ugyldig fravær vil få *Ikke bestått* i praksis. Dette kan medføre forsinkelser i videre studieløp.

Amming

Amming regnes som gyldig fravær, og studenter har rett til fri for å amme. Fraværet må tas igjen som restpraksis.

Bruk av studenter som vikar

All praksis skal være veiledet og vurdert. Dette innebærer at dersom praksislærer eller andre ansatte er fraværende, må det settes inn kvalifisert vikar. Studenter skal ikke fungere som vikarer på praksisdager.

Studenter skal heller ikke brukes som vikarer mellom to praksisperioder på sin praksisplass, jf. regelen om at praksis ikke kan gjennomføres på egen arbeidsplass.

Obligatoriske møter

Oppstartsmøte/praksisforberedende møte

I forkant av hver praksisperiode innkalles det til et obligatorisk møte for studenter, faglærere og praksislærere. Oppstartsmøtet gjennomføres enten som et fysisk møte på Campus eller som et digitalt møte. Hensikten med møtet er å:

- gi praktisk informasjon om gjennomføring av perioden
- orientere om etterarbeid, oppgaver, refleksjonsseminar mm.
- knytte kontakt mellom de enkelte praksisparti, deres praksislærere og faglærer med oppfølgingsansvar

Refleksjonsseminar/praksisoppsummering

Etter avsluttet praksis i vårsemesteret, avvikles refleksjonsseminar/praksisoppsummering. Her skal praksisgruppa presentere og drøfte case(er) fra praksis, og faglærere og praksislærere skal i etterkant gi en avsluttende vurdering av sine studenter. Ikke alle refleksjonsseminar/praksisoppsummeringer gjennomføres med praksislærer til stede. Trinnkoordinator har hovedansvaret for planlegging og gjennomføring av refleksjonsseminar/praksisoppsummering. Studenter med gyldig fravær fra seminaret må levere et kompensatorisk arbeidskrav.

Veiledning og vurdering

Veiledning i praksis

Praksislærer har ansvar for at veiledning gjennomføres. En studentgruppe på 3-4 studenter skal ha minimum 10 timer veiledning per uke. En studentgruppe på 1-2 studenter skal ha minimum 7 timer veiledning per uke. Veiledningen skal gis både individuelt og i gruppe, og har til hensikt å støtte opp om læring og utvikling hos den enkelte student. Veiledningen skjer fortløpende.

Midtveisvurdering

Praksislærer har ansvar for at det foretas en individuell midtveisvurdering. Den skal ta utgangspunkt i forventninger, læringsutbyttebeskrivelser og vurderingskriterier.

Midtveisvurderingen skal inneholde en vurdering av studentens praksis og avklare praksislærers forventninger for siste del av perioden. Av midtveisvurderingen skal det fremgå om studenten ligger an til bestått eller ikke bestått. Dersom studenten står i fare for å få ikke bestått i praksis, skal dette skriftliggjøres og universitetet kontaktes så tidlig som mulig i praksisperioden (se Prosedyre ved tvil om bestått praksis).

Sluttvurdering

Følgende står i emneplanen for praksis:

For å bestå praksis må studenten etter en helhetsvurdering ha oppnådd læringsutbyttet for praksisemnet, ha 100 % oppmøte, samt gjennomført og fått godkjent alle oppgaver etc. som følger av kompetanseguiden. Fravær fra praksis eller manglende godkjenning av oppgaver vil i seg selv medføre ikke bestått. Studenter som får ikke bestått i praksis må gjennomføre ny praksis i sin helhet.

Praksislærer vurderer studentens gjennomføring av praksis til *Bestått/ikke bestått*. Alle praksisdager i studieåret vurderes samlet. Vurderingen tar utgangspunkt i læringsutbyttene for praksis, og skal beskrive studentens nivå og utvikling. I vurderingen må det komme tydelig fram hva som er studentens styrker og hva det må jobbes videre med. Vurderingen lastes opp i Canvas senest 7 dager etter avsluttet praksis, når alle praksisdager (inkl. restpraksis) er gjennomført.

Etter avsluttet refleksjonsseminar/praksisoppsummering i vårsemesteret møtes faglærer og praksislærer og gir en sluttvurdering av sine studenter. Samlingsbaserte studenter gjennomfører refleksjonsseminar/praksisoppsummering uten praksislærer til stede. Gjennomføring, tilstedeværelse og oppgaver legges til grunn for sluttvurderingen, jf. sitat fra emneplanen over.

Prosedyre ved tvil om bestått praksis

Hvis det er tvil om en student kan få *Bestått* karakter i en praksisperiode, skal praksislærer ta kontakt med rektor ved praksisskolen og faglærer med oppfølgingsansvar ved Nord universitet. I en individuell samtale, så tidlig som mulig i perioden, orienteres studenten om at praksis kan bli vurdert til *Ikke bestått*. Studenten får skriftlig tilbakemelding fra praksislærer jf. skjema «Melding om fare for ikke bestått praksis», om årsaken til tvilen og hva som må forbedres i resterende del av praksisperioden. Skjemaet ligger [her](#), under «Tvil om bestått». Skjemaet skrives under av student, praksislærer og rektor/praksisansvarlig ved praksisskolen. Kopi sendes til universitetet ved å laste opp skjemaet i [eDialog på nord.no](#), og praksislærer oppbevarer dokumentet inntil studenten er ferdig med praksisperioden. Blir ikke forhold som er omtalt i samtalen tilstrekkelig forbedret, vil studenten få *Ikke bestått* i praksis.

Det kan oppstå hendelser/forhold på slutten av en praksisperiode som fører til at praksis blir vurdert til *Ikke bestått*. Praksislærer må ta slike forhold opp med studenten så fort som mulig, og kontakte rektor og faglærer med oppfølgingsansvar.

Ikke bestått praksis

I følge [Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet](#) har studenter rett til å framstille seg til praksisopplæring to ganger. Ved *Ikke bestått* på første forsøk må studenten vente til neste gang samme praksisperiode gjennomføres for å framstille seg til nytt forsøk. Studenten må skriftlig melde seg opp til ny praksis ved studiestart. Ny praksis gjennomføres etter de samme retningslinjene som ordinær praksis. Studenten vil få en skriftlig melding om *Ikke bestått*.

Ved andre gangs forsøk kan universitetet gi praksislærer ved nytt praksissted opplysninger om at studenten tidligere har fått *Ikke bestått* i praksis og årsaken til dette, jf. forvaltningslovens §13b (2) og §13b (5). Ny praksislærer kan også få tilgang til vurderingsskjema fra alle tidligere praksisperioder. Studenten skal ha informasjon om opplysninger som gis. Dersom praksis vurderes til *Ikke bestått* også ved andre gangs forsøk, skal studieretten inndras. Praksis må være bestått før studenten kan gjennomføre praksis påfølgende studieår.

Skikkethet

Løpende skikkethetsvurdering skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens teoretiske og praktiske forutsetninger for å kunne fungere i yrket. Alle som er i kontakt med studenten har plikt til å melde fra om en student oppfører seg på en måte som skaper bekymring (f.eks. adferd, rus, kommunikasjonsmåter).

Hvis du som praksislærer/rektor/medstudent/faglærer er bekymret for en student og ønsker å drøfte saken først, ta gjerne kontakt med praksisleder GLU, Ruta Z. Andreassen, ruta.andreassen@nord.no. Er det en begrunnet tvil om studenten er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. For mer informasjon om skikkethetsvurdering, se [her](#).

Roller og ansvar i praksis

Faglærer med oppfølgingsansvar ved Nord universitet

- skal samarbeide med praksislærer og studenter for å sikre en god praksisopplæring
- skal delta på oppstartsmøter, refleksjonsseminar og andre relevante møter knyttet til praksis
- skal gjøre seg kjent med aktuell emneplan for praksis
- skal gjøre seg kjent med *Praksishåndboka* og de retningslinjer og rutiner som gjelder praksis
- skal gjøre seg kjent med *Kompetanseguiden* og det oppfølgingsansvaret som faglærer har
- skal sette seg inn i studentenes praksisvurdering(er) fra tidligere periode(r)
- skal gjøre avtale med praksislærer om tidspunkt for oppfølging av studentene i forkant av praksis
- skal avsette en dag for praksisbesøk på praksisskolen og observere studentene i samhandling med elevene i undervisning/ utetid/ friminutt, osv, delta i veiledning av studentene sammen med praksislærer og/eller rektor/inspektør. Ved behov kan faglærer ha egne møter med studentene og/eller praksislærer.
- i samarbeid med studentene og praksisskolene lage egne avtaler/plan for praksisoppfølgingen, hvis den skal være digital.
- er kontaktperson for sin(e) studentgruppe(r) og kan være til støtte dersom det er utfordringer internt i gruppa eller på praksisskolen
- er kontaktperson for praksislærer dersom det er tvil om en student står i fare for å få ikke bestått praksis, eller om det oppstår andre utfordringer underveis i praksis

Rektor

- er praksisadministrasjonens kontaktperson
- velger ut lærere med praksislærerfunksjon ved skolen
- har det overordnede ansvaret for organiseringen og gjennomføringen av praksisopplæringen ved skolen, og skal sørge for at det legges gode rammer for studentenes praksis
- skal sørge for at hele skolen blir praksisarena og at studentene blir delaktige i skolens fellesoppgaver
- skal gjøre seg kjent med aktuelle emneplaner for praksis, Kompetanseguide og Praksishåndbok
- er ansvarlig for å informere studentene om bestemmelser og rutiner knyttet til taushetsplikt og håndtering av sensitiv informasjon
- skal, i samarbeid med praksislærer, legge til rette for at studentene får erfaring med sine undervisningsfag
- skal gjennomføre en samtale med studentene i hver praksisperiode, jf. «Rektors samtale»

- skal legge til rette for at studentene får mulighet til å gjennomføre observasjoner eller samle stoff til FoU-oppgaver, masteroppgaver mm. utenom de ordinære praksisperiodene
- skal sørge for å skaffe kvalifisert vikar ved evt. sykdom/fravær hos praksislærer, og varsle praksisadministrasjonen om dette
- skal påse at studenter ikke brukes som vikarer i løpet av den tiden de gjennomfører praksisperioder ved skolen
- skal delta på rektormøter og evt. andre aktuelle møter som Nord universitet innkaller til
- har ansvar for å holde seg oppdatert på frister for videreutdanning i veiledning for eventuelle nye praksislærere og praksislærere som mangler veiledningspedagogikk

Praksislærer

- skal delta på temamøter, oppstartsmøter, refleksjonsseminar og evt. andre møter som Nord universitet innkaller til
- skal gjøre seg kjent med aktuell emneplan for praksis
- skal gjøre seg kjent med *Praksishåndboka* og de retningslinjer og rutiner som gjelder praksis
- skal gjøre seg kjent med *Kompetanseguiden* og det oppfølgingsansvaret som praksislærer har
- skal sette seg inn i studentenes praksisvurdering(er) fra tidligere periode(r)
- skal bidra til å integrere studentene i arbeidsmiljøet, både i læringsfellesskapet med elevene og praksisskolen som helhet
- skal sørge for at studentene får den veiledningen de har krav på, jf. punkt om Veiledning i praksis
- skal vurdere studentenes skikkethet og melde fra dersom det er tvil om dette
- skal gjennomføre en individuell midtveisvurdering i hver praksisperiode (både høst og vår)
- skal skrive en individuell sluttvurdering av studentene som lastes opp i Canvas senest 7 dager etter avsluttet praksis (når alle praksisdager er gjennomført)
- skal, i samarbeid med rektor, legge til rette for at studentene får erfaring med sine undervisningsfag
- skal føre oversikt over studentens fravær i praksis i henhold til regler for fravær jf. «Tilstedeværelse i praksis». Dokumentasjon på oppmøte i praksis sendes praksisadministrasjonen.
- skal ta kontakt med rektor ved praksisskolen og faglærer med oppfølgingsansvar ved Nord universitet dersom det er tvil om en student står i fare for å få ikke bestått praksis, eller om det oppstår andre utfordringer underveis i praksis
- skal legge til rette for at studentene får gjennomført en samtale med rektor i løpet av hver praksisperiode
- skal delta på refleksjonsseminar i etterkant av praksis

Student

- skal levere gyldig politiattest ved studiestart
- har signert taushetserklæring som en del av semesterregistreringa, og plikter å forholde seg til taushetsløftet gjennom hele studieløpet
- skal sørge for at riktig semesteradresse og bankkontonummer er registrert i Studentweb, dette med tanke på praksisplassering og utbetaling av evt. reisetilskudd i praksis
- skal sette seg inn i [Retningslinjer for praksis](#)
- skal sette seg inn i *Praksishåndboka* og gjøre seg kjent med rutiner som gjelder praksis
- skal sette seg inn i *Kompetanseguide*, sørge for at oppgaver og gjøremål blir gjennomført og fulgt opp i henhold til denne, samt være aktiv i forberedelse, gjennomføring og etterarbeid av praksis
- skal søke informasjon og holde seg oppdatert om praksis via Canvas
- skal bruke veiledningsdokument til forberedelse til egen undervisning
- skal, ved sykdom eller annet fravær, straks melde fra til praksislærer/rektor
- skal delta på oppstartsmøter og refleksjonsseminar
- skal sørge for at tidligere sluttvurderinger er tilgjengelig for ny praksislærer
- skal bidra til å utvikle et godt samarbeid i praksisgruppa og med praksislærer
- skal ikke være vikar ved sin praksisskole i løpet av den tiden han/hun gjennomfører praksis der
- skal delta på evaluering av praksis

Aktuelle styringsdokumenter

- Forskrift om rammeplan og Nasjonale retningslinjer for grunnskolelærerutdanning trinn 1-7 og 5-10, gjeldende fra høsten 2017, finner du [her](#)
- [Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet](#)
- [Avtale om arbeidsvilkår for øvingslærere](#)
- [Retningslinjer for avtale mellom lærerutdanningsinstitusjon og kommune om praksisopplæring i lærerutdanningen](#)