

## Sjekkliste for praksisopplæring praktisk pedagogisk utdanning

Student	Praksislærer	Høgskolens praksisveileder
<p><b>Før praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nye studenter: Levere inn politiattest erklæringer</li> <li>• Kjenne til innholdet i <i>Retningslinjer for Praksis</i></li> <li>• Delta på førpraksismøte</li> <li>• Ta kontakt med praksislærer</li> <li>• Gjennomføre oppstartssamtale</li> </ul>	<p><b>Før praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjenne til innholdet i <i>Retningslinjer for praksisstudiet</i></li> <li>• Delta på førpraksismøte</li> <li>• Klargjøre informasjon om materiell til studenten</li> <li>• Gjennomføre oppstartssamtale</li> <li>• Sende inn signert kontrakt til høgskolens praksisadministrasjon</li> </ul>	<p><b>Før praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjenne til innholdet i <i>Retningslinjer for praksisstudiet</i></li> <li>• Delta på førpraksismøte</li> <li>• Samarbeide om oppfølging av student og avtale tidspunkt for oppfølgingsmøte med praksislærer</li> </ul>
<p><b>I praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forevise eventuelt tidligere praksisvurdering</li> <li>• Ta del i lærerens totale arbeidshverdag</li> <li>• Utarbeide <i>veiledningsgrunnlag for undervisning og veiledning</i> for undervisningsøkter</li> <li>• Delta i før -og etterveiledning</li> <li>• Levere inn <i>Egenmelding</i> ved fravær</li> <li>• Forberede <i>veiledningsgrunnlag for undervisning og veiledning</i> og sende dette til høgskolens praksisveileder i forkant av oppfølgingsmøte/samtale</li> <li>• Delta på oppfølgingsmøte/samtale</li> <li>• Delta i individuell midtveissamtale</li> <li>• Delta i individuell sluttvurdering</li> <li>• Gjennomgå evalueringsskjema med praksislærer(e)</li> </ul>	<p><b>I praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjenne innholdet i studentens tidligere praksisvurderinger</li> <li>• Delta i studentens undervisning</li> <li>• Gjennomføre før- og etterveiledning</li> <li>• Registrere og følge opp studenters fravær</li> <li>• Ved behov melde inn <i>fare for ikke bestått praksis</i></li> <li>• Gjennomføre individuelle midtveissamtaler</li> <li>• Gjennomføre individuelle sluttvurdering</li> <li>• evalueringsskjema med studenter</li> </ul>	<p><b>I praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgå veiledningsdokumentet tilsendt fra student i forkant av oppfølgingsmøte</li> <li>• Delta i oppfølgingsmøter</li> </ul>
<p><b>Etter praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levere inn <i>Evaluering av praksislærer og praksisskole</i> til praksiskoordinator</li> </ul>	<p><b>Etter praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sende inn <i>Vurdering av student i praksis</i></li> <li>• Sende inn <i>Praksislærers evaluering av høgskolen</i></li> <li>• Sende inn <i>Lønnsskjema</i></li> </ul>	<p><b>Etter praksis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levere praksisrapport til studieprogramansvarlig</li> </ul>