



## INFORMASJONSHEFTE OM FAGPRAKSIS VED MASTERSTUDIET I SPESIALPEDAGOGIKK

### Innledning

Dette dokumentet beskriver ulike sider ved den praktiske gjennomføringen av praksis i masteremnet SPE3009/1 Fagpraksis i spesialpedagogikk og må derfor leses i sammenheng med selve emnebeskrivelsen som ligger på Høgskolen i Innlandet (HINN) sine nettsider ([inn.no](http://inn.no)).

Emnet skal gi innsikt i spesialpedagogikk som praktisk område. Emnet vektlegger praksis innenfor et relevant yrkesområde for den spesialpedagogiske profesjonen. Gjennom praksis skal studenten få innsikt i spesialpedagogisk profesjonsutøvelse. Områder som skal belyses gjennom praksis er områder som: normalitet, avvik, livskvalitet, likeverd og rettigheter. Disse områdene blir belyst opp mot systemrettet arbeid og institusjonsanalyse.

Emnet SPE3009/1 Fagpraksis i spesialpedagogikk skal danne grunnlag for mastergradsoppgaven innen spesialpedagogikk.

Emnet består av minimum 225 timer praksis (30 dager praksis). I tillegg til praksis skal studenten skrive en praksisrapport basert på emnets pensum og de erfaringene man gjorde seg gjennom praksis.

# 1. Praksisreglement for fagpraksis ved masterstudiet

## a) Krav til praksissted og kontaktperson/ veileder:

Fagpraksis i dette studiet er i utgangspunktet en observasjonspraksis. Det vil si at studenten først og fremst skal skaffe seg innblikk i institusjonens/ instansens arbeidsområde. Det er ønskelig at studenten deltar i arbeidet og får tildelt avgrensede oppgaver, i samråd med kontaktperson. I den grad studenten gjennomfører mer omfattende oppgaver står praksisstedet ansvarlig for at gjeldende lov og retningslinjer blir fulgt. Fagpraksisen kan legges til et bredt spekter av institusjoner/ instanser som har ansvar for opplæring, omsorg og tilrettelegging for personer med særskilte behov. Studenten kan gjennomføre fagpraksisen på eget arbeidssted, men studenten må da vise evne gjennom praksisrapporten til å belyse egen posisjon ut fra ulike perspektiver.

Kontaktperson på praksisstedet skal ha kompetanse innen spesialpedagogikk, pedagogikk, psykologi eller tilsvarende.

## b) Mål for fagpraksis:

- Studenten skal ha kunnskap om hvordan spesialpedagogisk praksis kan bidra til å fremme læring i ulike institusjoner.
- Studenten skal kunne anvende teoretiske perspektiver som grunnlag for å analysere den spesialpedagogiske praksishverdagen.
- Studenten har kjennskap til begrepsapparatet som brukes innen spesialpedagogisk praksis.
- Studenten har innsikt i hvordan spesialpedagogen fyller sin rolle i barnehagen, skolen og hjelpeapparatet.
- Studenten har ferdigheter i å analysere og vurdere hva som er et godt læringsmiljø for personer med spesialpedagogiske behov.

## c) Formelle rammer, godkjenning av praksissted, gjennomført praksis:

Praksisperiodens omfang er 225 timer og må legges til samme praksissted. Fagpraksisen gjennomføres vanligvis sammenhengende i tid, fortrinnsvis i perioden uke 36-47. Perioden kan etter søknad deles opp.

Praksisperiode og innhold vurderes og godkjennes av emneansvarlig ved Institutt for pedagogikk - Lillehammer før praksisperioden starter. Dette gjøres på grunnlag av studentens utfylling av skjemaet «Søknad om godkjenning av praksisplass» (Vedlegg 1).

Plan for innhold i praksis utarbeides i samråd med kontaktperson på praksisstedet og sendes emneansvarlig før oppstart av praksis.

Studenten må gjøre seg kjent med Forvaltningslovens § 13 om taushetsplikt, og fylle ut skjemaet «Erklæring om taushetsplikt ved fagpraksis» (Vedlegg 2). Skjemaet fylles ut og leveres praksisstedet.

Kontaktperson på praksisstedet fyller ut «Evalueringsskjema/ rapportering etter fagpraksis». Både kontaktpersonen og studenten underskriver skjemaet (Vedlegg 3).

Det vil bli foretatt en midtveisevaluering underveis i praksisperioden.

**d) Fravær:**

Fraværreglene tilsier maks. 15 prosent og skal dokumenteres med legeattest/egenmelding. Studenter som kan legitimere skade/sykdom, kan få utsatt fagpraksis. Legitimert fravær for å delta i obligatorisk virksomhet, herunder tillitsvalgtarbeid ved HINN registreres ikke, hvis dette er godkjent av administrasjonen ved Institutt for pedagogikk - Lillehammer.

Permisjon av andre grunner behandles i henhold til Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet, § 5-5.

**e) Kriterier ved godkjenning/ underkjenning av praksis:**

Det vurderes om studentene har

- oppfylt studiets mål for praksis (se ovenfor)
- oppfylt krav til tilstedeværelse (se ovenfor)
- fulgt vanlige regler og normer i arbeidslivet, samt eventuelt personalreglement på praksisstedet
- fått godkjent rapport fra praksisperioden (del av eksamen)

Dekanus ved LUP fatter vedtak om eventuell underkjenning av praksis. Ved underkjenning av praksis gis det anledning til å ta praksisperioden om igjen én gang på nytt praksissted. Høgskolen kan gi den nye praksisplassen opplysninger om at studenten ikke besto tidligere praksisperiode - og årsaken til dette, samt gi andre opplysninger når dette har betydning for gjennomføring av praksisen.

**f) Klage:**

Den faglige avgjørelsen om underkjenning av praksis kan ikke påklages, jfr. Universitets- og høgskolelovens § 52 nr. 5. Formelle feil ved avgjørelsen kan påklages til klagenemnda for HINN. Klagefristen er 3 – tre – uker fra det tidspunkt underretning om vedtak er kommet fram til partene.

## 2. Informasjon til de involverte - student, kontaktperson på praksisstedet og høgskolens praksisansvarlige

### a) Studentenes forutsetninger

Studenter som skal ha fagpraksis, vil ha ulik bakgrunn, som for eksempel:

- Bachelorgrad i pedagogikk
- Lærer- eller førskolelærerutdanning
- Helse- og sosialarbeiderutdanning
- Andre 3-årige utdanninger med minimum 80 stp. pedagogikk

Studentenes ulike bakgrunn og fagenes egenart gjør det nødvendig å ha ulikt innhold og fleksibel organisering i fagpraksis. Studiet vil derfor kunne godkjenne praksissituasjon som tar utgangspunkt i den enkelte students bakgrunn og faglige interesse for fordypning, som gir økt kompetanse for den enkelte.

### b) Praksisstedets forutsetninger

Praksisen kan legges til ulike skoler, barnehager og et bredt spekter av institusjoner/instanser for opplæring, omsorg og tilrettelegging for personer med spesielle behov for omsorg og ekstra tjenester i vårt samfunn.

Eksempler på praksissteder kan være:

- Habiliteringstjenesten for barn og voksne
- Pedagogisk-psykologisk tjeneste og lignende
- Kompetansesentra
- Psykisk helsevern for barn og voksne (både poliklinikk og døgnposter)
- Barnehager/ spesialbarnehager
- Skoler/ spesialavdelinger
- Voksenopplæringstiltak
- Barnevernsinstitusjoner
- Barnevernstjenesten

### c) Organisering

Organisering og gjennomføring av fagpraksis foretar studenten i samarbeid med kontaktpersonen på godkjent praksissted - etter at studiets emneansvarlig har godkjent søknad om praksisplass.

### d) Innhold og arbeidsformer

Fagpraksis i dette studiet vil i hovedsak være en observasjonspraksis, med små, avgrensede oppgaver for studenten. Praksisen vil for studenten således ha mer preg av studiearena enn av øvingsarena.

Studenten skal levere praksisrapport når praksisperioden er avsluttet. Rapporten inngår som en del av eksamen, og vil sammen med pensum danne grunnlaget for muntlig eksamen. Ved eksamen skal erfaringer fra praksis drøftes i relasjon til pensum i emnet.

#### **e) Ansvarsfordeling: Hvem gjør hva?**

Student, kontaktperson på praksisstedet, emneansvarlig og administrasjonen ved Institutt for pedagogikk - Lillehammer har ulike roller i fagpraksis:

##### **Studenten**

- er primæransvarlig for å sikre seg praksisplass etter eget initiativ, men i samarbeid med emneansvarlig
- drøfter praksisopplegg med emneansvarlig
- tar kontakt med kontaktperson på praksisstedet i god tid og gjør nødvendige avtaler
- fyller ut taushetsklæring (vedlegg 2) og leverer kontaktperson på praksisstedet ved oppstart av praksis
- utarbeider i samarbeid med kontaktperson på praksisstedet en plan for praksisperioden, som sendes emneansvarlig før oppstart/ i løpet av første praksisuke
- sørger for å sette seg godt inn i praksisstedets arbeidsfelt, jfr. mål for fagpraksis (pkt. 1b)
- gjennomfører og vurderer eget arbeid
- utarbeide og levere praksisrapport til avtalt frist etter at praksisen er avsluttet

##### **Emneansvarlig ved Institutt for pedagogikk – Lillehammer**

- godkjenner valg av praksissted
- bistår studenten i å skaffe seg praksisplass v/behov
- bistår student og kontaktperson i utarbeidelse av innhold i praksis v/behov
- klargjør forventninger til kontaktperson på praksisstedet
- synliggjør forventninger til studentene
- klargjør etterarbeid overfor studentene
- foretar studievurdering av fagpraksis som del av emneevalueringen
- foretar sluttgodkjenning av fagpraksis på grunnlag av rapport fra kontaktperson og student (vedlegg 3) og innlevert praksisrapport

##### **Kontaktperson på praksisstedet**

- utarbeider i samarbeid med studenten en plan for praksisperioden før oppstart
- skaper en mest mulig realistisk situasjon for studentene
- viser åpenhet og fleksibilitet overfor studentenes planer og spørsmål
- drøfter gjennomførbarhet med studentene
- bidrar til å integrere studentene i arbeidsmiljøet

- oppsummerer sammen med studenten ved avslutning av praksisperioden
- melder eventuell tvil om godkjent praksis til emneansvarlig
- vurderer studentenes praksis til godkjent/ikke godkjent, eventuelt i samarbeid med emneansvarlig
- sender inn skjema «Evalueringsskjema/ rapportering etter fagpraksis» (vedlegg 3) til Institutt for pedagogikk - Lillehammer senest en uke etter avsluttet praksis.

#### **Praksisadministrasjonen ved Institutt for lærerutdanninger**

- hovedansvarlig for å utstede kontrakt overfor veiledere, i samarbeid med student
- informerer praksisansvarlige faglærere, studenter og praksissteder/kontaktpersoner (primært via dette skrivet)
- sørger for honorar til kontaktperson

#### **f) Godtgjøring:**

Kontaktperson på praksisstedet honoreres med kr 5000,- pr. student for å påta seg det ansvaret som er definert ovenfor under punkt e) *Ansvarsfordeling: Hvem gjør hva? - Kontaktperson på praksisstedet.*

Dette vil utformes i HINNs kontrakt med kontaktpersonen.

## Innsending av digitale dokumenter i praksis skjer via skjematjenesten «Nettskjema for sikker filinnsending»:

<https://www.inn.no/om-hoegskolen/kontakt-oss/innsending-av-elektroniske-dokumenter>

- Før/ ved oppstart av praksisperioden: Kontaktperson/praksislærer sender utfylt kontrakt som ble tilsendt på e-post tilbake til HINN via «nettskjema for sikker filinnsending»

**Legg ved merknad:** Praksiskoordinator SPE3009 Maya Eline Liljan

- Etter avsluttet praksisperiode sender kontaktperson/ praksislærer «*Evalueringsskjema/ rapportering etter fagpraksis*» (vedlegg 3) via «nettskjema for sikker filinnsending».

**Legg ved merknad:** Emneansvarlig SPE3009 Lise Mette Lie

- Etter avsluttet praksisperiode sender kontaktperson honorarskjema til praksisadministrasjonen.

**Legg ved merknad:** Praksiskoordinator SPE3009 Maya Eline Liljan

## Kontaktpersoner ved HINN, Institutt for pedagogikk - Lillehammer

**Emneansvarlig:**

Lise Mette Lie

Telefonnummer: 97 56 54 97

E-post: [lise.mette.lie@inn.no](mailto:lise.mette.lie@inn.no)

**Praksiskoordinator:**

Maya Eline Liljan

Telefonnummer: 62 51 78 92

E-post: [maya.liljan@inn.no](mailto:maya.liljan@inn.no)





Vedlegg 1

**SØKNAD OM GODKJENNING AV PRAKSISPLASS FOR MASTERSTUDIET I SPESIALPEDAGOGIKK**

Studentens navn:	
Utdannelse og praksis:	
Begrunnelse for valg av praksis:	
Tidsrom for ønsket gjennomføring av praksis:	
Praksisstedets navn, adresse og tlf.:  (Evt. med egen arbeidsgivers bekreftelse om at studenten går ut av egen stilling)	
Kontaktpersons navn, tlf., epost og utdanning:	



Høgskolen  
i Innlandet

Vedlegg 2

**ERKLÆRING OM TAUSHETSPLIKT VED FAGPRAKSIS MASTERSTUDIET I SPESIALPEDAGOGIKK**

Etter Forvaltningsloven § 13 gjelder følgende:

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om nodens personlige forhold Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet.

Forvaltningsloven § 13 gjelder for forvaltningsorganer og dermed for vårt skoleverk, jfr. Opplæringsloven § 15-1

Jeg ..... er gjort kjent med forvaltningslovens § 13 om taushetsplikt. Dette betyr at jeg forplikter meg til å behandle opplysninger om enkeltpersoner og deres bakgrunn, som jeg får kjennskap til gjennom praksisundervisninga, absolutt konfidensielt.

I tvilstilfelle vil jeg konferere med kontaktperson.

.....

Sted

.....

Dato

.....

Underskrift

Denne erklæring fylles ut i to eksemplarer. Det ene leveres praksisstedet. Det andre beholder studenten.



Høgskolen  
i Innlandet

Vedlegg 3

**Evalueringsskjema/ rapportering etter fagpraksis i spesialpedagogikk - MASTERSTUDIET I  
SPESIALPEDAGOGIKK**

Navn på praksissted:
Kontaktpersons navn:
Studentenes navn:
Vurdering av om studenten har:  1. Oppfylt studiets mål for praksis (ja/nei):  2. Oppfylt krav om 85 % tilstedeværelse (ja/nei):  3. Fulgt regler og normer i arbeidslivet, også taushetsplikt (ja/nei):
Konklusjon: Anbefaler du at praksisperioden vurderes som godkjent (ja/nei):
Hvis svar på noen av spørsmålene er nei, gi nærmere opplysninger her eller til emneansvarlig: Lise Mette Lie, E-post: <a href="mailto:Lise.Mette.Lie@inn.no">Lise.Mette.Lie@inn.no</a>
Praksisstedets tilbakemelding til høgskolen angående informasjon ifm praksis, planlegging og gjennomføring, evt. andre kommentarer (bruk gjerne eget vedlegg til dette)

Sted: ..... Dato: .....

Kontaktpersonens underskrift: .....

Studentens underskrift:.....

**Innsending via skjematjenesten Nettskjema for sikker filinnsending**

**Legg ved merknad:** «Emneansvarlig SPE3009 Lise Mette Lie»