

BACHELOR I SPESIALPEDAGOGIKK

Praksishefte - 2. semester

Oppdatert 15.03.2022

Det ligger 2 uker praksis i emnet PED163. Praksis foregår i barnehage eller skole. Studenter kan ikke ha praksis på egen arbeidsplass. Se krav for å delta i praksis knyttet til politiattest, taushetsplikt, tuberkulose og skikkethet.

Læringsutbytte for studenten og innholdet i praksis:

- Studenten skal etter praksisperioden ha fått utdypet kunnskaper og kompetanse i forhold til læringsutbyttet for emnet PED 163.
- Studenten skal utvikle yrkesetisk, sosial og faglig kompetanse som uttrykkes gjennom vurderingskriteriene på side 5.

Innholdet i praksis vil være innenfor følgende områder:

- Observere/bli orientert om ulike didaktiske tilnærminger til spesialpedagogisk virksomhet, for eksempel teoretisk grunnlag, funksjonskartlegging, former for differensiering og bruk av ulike spesialpedagogiske tiltak samt ulike veiledningsoppgaver og tverrfaglig/tverretattlig samarbeid.
- Observere og delta i opplæringen som foregår på praksisstedet.
- Deltakelse i foreldresamarbeid og annen møtevirksomhet i den grad det er naturlig.
- Innføring i rutiner og oppfølging av barn/ungdom med særskilte behov.
- Innblikk i arbeid med individuell opplæringsplan (IOP).

Praksisperioden i PED163 er en periode med mye observasjon, men det er også forventet at studenten tar ansvar for begrensede spesialpedagogiske oppgaver, og deltar i den generelle spesialpedagogiske opplæringen på praksisstedet.

Det understrekes at studentenes praksiserfaringer vil variere etter hvilken skole og barnehage de kommer til, og hvordan den enkelte barnehage/skole legger opp sin tilnærming til spesialpedagogisk opplæring samt enkeltbarn/enkeltungdommers behov.

Praksisoppgave/praksisrapport

Det skal gjennomføres en praksisoppgave i løpet av praksis. Denne godkjennes av faglærer.

Beskrivelse av oppgaven:

Velg og beskriv kort en situasjon fra praksis og formuler en problemstilling ut fra den. Drøft denne problemstillingen ut fra pensumlitteratur og/eller annen relevant litteratur.

Besvarelsen er en individuell oppgave som leveres i innleveringsmappe i Canvas innen 1 uke etter avsluttet praksis og godkjennes av faglærer.

Omfang: 1500 ord (+/- 10 %).

Første kontakt mellom student og praksissted/øvingslærer

Studenten/praksisgruppa har ansvar for å ta kontakt med øvingslærer senest 2 uker før praksis begynner, enten på telefon eller på e-post. I Canvas vil det ligge kontaktinformasjon over praksisveiledere og praksisgrupper.

Praksisoppfølging fra UiA

Faglærers praksisoppfølging tar utgangspunkt i studentenes opplevelse i praksis, og kan bestå av veiledning rundt studentenes erfaring på praksisstedet, eller veiledning/diskusjon/refleksjon rundt en situasjon/problemstilling studenten har møtt i praksis. Tidsrammen for møtene er inntil 1 time per gruppe.

Praksisoppsummering ved UiA

Under praksisoppsummeringen er utgangspunktet praksisgruppene. Dersom det er flere grupper på et praksissted, kan disse gjerne samarbeide om framlegget. Det blir gitt informasjon om gruppeoppgaven fra faglærer før praksisperioden.

Retningslinjer for praksis

- a. Studentene skal gjennomføre til sammen 10 dager veiledet praksis. Praksisopplæringen kan være i skole eller barnehage.
- b. En praksisuke omfatter til vanlig ca. 40 arbeidstimer, der 30 av disse gjennomføres på praksisstedet. De 30 timene innebærer observasjon i praksisveilederes elevgruppe og på skolen/barnehagen, gjennomføring av avgrensede undervisningsøkter, veiledning og deltaking i skolen/barnehagens virksomhet. Egen planlegging og forberedelse av undervisnings- og oppdragerarbeid, samt arbeid med praksisrapport kommer i tillegg.
- c. Praksis og alle samlinger knyttet til praksis er obligatoriske.
- d. Det er krav om 100% tilstedeværelse for å bestå eksamen i emnet.
- e. Praksis må være bestått for å kunne gå opp til eksamen i emnet.
- f. Studentene må regne med praksisdager i tidsrommet mellom kl. 08.00 og 15.30. Deltakelse på foreldremøter, veiledning, konferanser og annet kan komme i tillegg til denne tidsrammen. I tillegg kommer tid til individuell planlegging.

Fravær i praksis

- a. Studenter med ugyldig fravær vil få Ikke bestått i praksis.
- b. Studenter med gyldig fravær skal ta igjen fraværet, slik at kravet om 100 % tilstedeværelse oppfylles. Gyldig fravær skal dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon. Som gyldig fravær regnes:

- Sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn.
- Studentpolitisk arbeid.

Universitetet ved praksiskoordinator avgjør i hvert enkelt tilfelle hva som kan godkjennes som gyldig fravær og hva som kreves av dokumentasjon.

- c. Praksislærere/praksiskoordinator, kan i særskilte tilfeller innvilge gyldig fravær deler av en enkelt dag i praksis uten at studenten må ta igjen dette fraværet. (Eksempelvis i forbindelse med legebesøk, begravelse).

- d. Dersom enkeltfraværet eller samlet fravær i en praksisperiode utgjør en praksisdag eller mer, må alt fraværet tas igjen.

Prosedyre for å melde fra om gyldig fravær og tilrettelegging for å ta igjen slikt fravær

Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn: Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn skal gyldig fravær dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon avtalt med praksiskoordinator. Studenten må omgående varsle praksisstedet og praksiskoordinator på universitetet.

Studentpolitisk arbeid: Studenten må dokumentere deltakelse i studentpolitisk arbeid.

Dokumentasjon leveres praksislærer og praksiskoordinator på universitetet så snart studenten kjenner til fraværet.

Studenten avtaler med praksislærer når fraværsdagene kan tas igjen. Fraværet må tas igjen snarest mulig. Praksislærer sender deretter e-post til UiA v/ praksiskoordinator med navn på studenten og dato for når fraværet skal tas igjen. Praksiskoordinator utarbeider en tilleggsavtale og sender dette til praksislærer med kopi til rektor/styrer på praksisstedet.

Tilrettelegging av en helt ny praksisperiode

Studenter som har fått *ikke bestått* i praksis

Studenter som har fått praksisperioden vurdert til *ikke bestått*, har rett til ett nytt forsøk. I samarbeid med praksiskoordinator legges det til rette for et nytt forsøk med ny praksislærer og nytt praksissted.

I hvert enkelt tilfelle må praksiskoordinator vurdere om praksis kan tas igjen innenfor samme semester, eller om studenten må vente til neste ordinære praksisperiode.

Studenter med gyldig fravær

I hvert enkelt tilfelle må praksiskoordinator vurdere om praksis kan tas igjen innenfor samme semester, eller om studenten må vente til neste ordinære praksisperiode.

Ansvar og oppgaver for partene i praksisopplæringen

Studenten

I praksisperioden er studenten underlagt barnehageloven/opplæringsloven. Studenten har plikt til å forberede all aktivitet grundig og til avtalt tid. Studenten skal rette seg etter læreplaner, barnehagens/skolens retningslinjer og reglement.

Studenten skal:

- Observere og delta i de ordinære aktivitetene med elever/barn på praksisstedet.
- Der det er mulig forberede og gjennomføre avgrensede aktiviteter med elevene/barnegruppa.
- Være lojal overfor praksisstedets og barnehagelærer/lærerens planverk og forutsetninger.
- Vise engasjement og interesse for barnehagelærer/lærers undervisning og i medstudenter har ansvar for ulike oppgaver på praksisstedet.
- Delta aktivt i veiledningstimene.
- Alltid, og i god tid, levere en skriftlig plan for de avgrensede oppgaver som de kan ha fått ansvar for.
- I planleggingen skal studenten gi en pedagogisk og faglig begrunnelse for sine valg.

Praksisveileder

Praksisveileder skal ved starten av praksisperioden gi studentene orientering om barnehagens/skolens virksomhet, organisering og ledelse, barnehagens/skolens egne retningslinjer, strategiske planer og handlingsplaner.

Praksisveileder er arbeidsleder og hovedansvarlig for veiledningen og organiseringen av praksisperioden innenfor de fastsatte rammene for en gruppe studenter. Praksisveileder har ansvar for vurderingen av studentene og skal:

- Sikre at studentene får praksisopplæring i samsvar med planverk og samarbeidsavtale med UiA. Studentene får 4 timer veiledning i gruppe pr uke.
- Ta godt imot studentgruppa. Studentene må gis et realistisk bilde av og få oppleve flest mulig sider ved hvordan det er å arbeide med spesialpedagogiske oppgaver.
- Holde seg à jour med relevant fagplan og praksisplan fra universitetet og legge til rette for praksisopplæringen i forhold til disse.
- Vurdere studentenes innsats i praksisperioden til karakteren Bestått/Ikke bestått, se eget skjema. Praksisveileder skal skrive en kortfattet individuell vurdering av studentenes praksis og sende den ferdig signert til praksisadministrasjonen senest en uke etter avsluttet praksis.
- Gi melding til praksisadministrasjonen omgående dersom en student står i fare for å få karakteren Ikke bestått i praksis, se eget skjema.
- Gå tidlig gjennom yrkesetiske forhold på praksisstedet.

- Snarest ta kontakt med ansvarlig for praksisperioden på UiA dersom det oppstår problemer knyttet til praksis.

Universitetet

Faglæreren

Faglærerens oppgaver i praksisopplæringen er særlig knyttet til de faglige temaene og å sette dem inn i en fagdidaktisk og metodisk sammenheng.

Faglærerne som er emneansvarlige deltar i og organiserer forberedelse til praksis, planlegger og gjennomfører informasjonsmøter med studentene, følger opp studentene når de er ute i praksis og tar opp studentenes erfaringer i undervisningen.

Emneansvarlig godkjenner studentenes praksis i Fagpersonweb.

Administrativ praksisrådgiver

Administrativ praksisrådgiver har ansvar for å:

- Kontakte skoler og barnehager om mulige praksisplasser.
- Sette opp en oversikt over praksisplasser.
- Organisere fordeling av praksisplasser
- Sørge for å få inn praksislærers vurderingsrapport av studentens praksisopplæring.
- Organisere ny praksis for studenter som har fått karakteren *Ikke bestått* i praksis.

Faglig praksiskoordinator for spesialpedagogikk

Den faglige praksiskoordinatoren har det overordnede ansvaret for praksisgjennomføringen i samarbeid med administrativ praksisrådgiver og faglærerne. I tillegg til å:

- Samarbeide med og støtte administrativ praksisrådgiver.
- Bindeledd mellom administrativ praksisrådgiver og faglærer.
- Følge opp studenter som f.eks. har stort fravær i praksis.
- Følge opp studenter som står i fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis.
- Bistå praksislærere som har studenter som står i fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis.

Prosedyre ved vurdering av praksis

Praksisveileder har ansvar for å sette seg godt inn i vurderingskriterier, reglement osv. og har avgjørelsesmyndighet i spørsmålet om å vurdere en student til *Bestått/Ikke bestått*. I tillegg vises det til skikkethetsvurdering av studenten.

Ved tvil om studenten kan bestå praksis

Praksisveileder gir omgående beskjed per e-post/telefon når tvil oppstår, både til student og faglig praksiskoordinator. Den faglige praksiskoordinator har et koordinerende ansvar for videre oppfølging.

Praksisveileder fyller ut skjemaet: "Varsel om fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis" og gir dette til studenten. Kopi sendes faglærer, og i tillegg gis muntlig beskjed til faglærer.

Ansvarlig ved Fakultet for humaniora og pedagogikk og faglærer(e) følger etter avtale opp student og øvingslærer. Ved tvil bør ansvarlig ved Fakultet for humaniora og pedagogikk og/eller faglærer være til stede under samtalen mellom praksisveileder og student. Kompetanseområdene fungerer som vurderingskriterier.

Hvis faglærer har merknader, må faglig praksiskoordinator informeres. Uavhengig av når i praksisperioden tvilen oppstår, **skal** det gis skriftlig varsel om fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis.

Ved "Ikke bestått" 1. gang

Studenten har krav på ett nytt praksisforsøk, jf. § 22 i Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder.

Som hovedregel har studenten krav på nytt praksissted/ny praksisveileder, men dette kan vurderes individuelt. Unntak er stort fravær, da kan studenten evt. komme tilbake til samme praksisveileder. Hovedhensikten er imidlertid at forsøket skal sikre et uhildet og kvalitativt godt praksisforsøk.

Studenten får skriftlig beskjed fra ansvarlig ved Fakultet for humaniora og pedagogikk om rettigheter og plikter i forbindelse med ny praksisperiode.

Studenten inviteres til samtale med ansvarlig ved Fakultet for humaniora og pedagogikk. *

Ved 2. gangs tvil om studenten skal få ”Ikke bestått”:

Her følges samme prosedyre som ved første gangs forsøk, både i forhold til skjemaet: ”Varsel om fare...” og videre oppfølging.

Studenten innkalles i tillegg til samtale med praksisveileder og representant(er) for fagmiljø og Fakultet for humaniora og pedagogikk. *

Under hele prosessen kan UiA ved Fakultet for humaniora og pedagogikk henvise til:

- Samtale med studieveileder.
- Samtale med faglig praksiskoordinator.
- Psykiatrisk sykepleier.
- Studentprest.

* Det føres referat fra samtalen(e).

Vurderingskriterier knyttet til vurdering for praksis i emnet PED163

Studentenes praksis vurderes til «Bestått» eller «Ikke bestått». Når en skal vurdere studentene, baseres dette på både faglig og yrkesetisk kompetanse.

Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten:

- Viser ansvar, selvstendighet og engasjement i forhold til de spesialpedagogiske oppgaver studenten selv har påtatt seg eller er blitt pålagt.
- Arbeider i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i skolelov og læreplan/barnehagelov og rammeplan.
- Viser punktlighet og møter forberedt til all praksisvirksomhet.
- Viser evne til kritisk refleksjon om egen rolle i spesialpedagogisk arbeid og egen praksisteori.
- Forbereder seg til praksisarbeidet, og leverer skriftlig plan for de avtalte, avgrensede aktiviteter studenten har ansvar for.
- Viser evne til etisk refleksjon i forhold knyttet til spesialpedagogisk arbeid.

Sosial kompetanse innebærer at studenten:

- Viser evne til kontakt og kommunikasjon med elever / barn (evne til å se det enkelte barn/den enkelte ungdom).
- Viser evne til kontakt og samarbeid med ulike grupper i det praktiske spesialpedagogiske arbeidet (eks fysioterapeut, psykolog etc.).
- Viser evne til å fremstå som et troverdig menneske – en voksen andre kan stole på.
- Viser fleksibilitet i gjennomføringen av oppgaver på praksisstedet.

Faglig kompetanse innebærer at studenten:

- Viser kjennskap til sentrale spesialpedagogiske perspektiver, teorier, begreper og arbeidsformer / metoder.
- Viser kjennskap til mål og virkemidler i spesialpedagogisk opplæring/oppfølging.
- Viser at en kan omsette kunnskap til praktisk handling.

- Reflekterer over forholdet intensjon – handling, og ser ulike handlingsalternativer.
- Viser evne til selvstendig, «objektiv» vurdering av elevers/barns «prestasjoner», formelle og uformelle.

Endrings- og utviklingskompetanse innebærer at studenten:

- Mottar veiledning og handler på bakgrunn av denne.
- Forstår nødvendigheten av utvikling og endring.

Dekning av reiseutgifter

Retningslinjer for dekning av utgifter til reise og opphold i forbindelse med praksis for studenter finnes her: <https://www.uia.no/student/retningslinjer-for-dekning-av-utgifter> Krav sendes til Cathrine Bogetvedt (cathrine.bogetvedt@uia.no).

Som det fremkommer i disse retningslinjene er hovedregelen at studentene skal dekke reiseutgifter til praksisstedet selv.