

Handlingsplan för övningsförskolan Luvan

reviderad 211122

Praktiska förberedelser innan studenten börjar:

- VFU-samordnare (Katarina Lindinger) skickar ut information till förskolan Luvan inför ett nytt VFU-läsår där studenter presenteras med kontaktuppgifter och perioder preciseras. Information om aktuell kurs bifogas. (Mailkopia till kontaktperson Anneli Edeblom)
- Mottagande handledare informerar förskolans vårdnadshavare via Unikum om vem studenten är och vilka veckor studenten skall vara på förskolan. Handledaren sätter upp presentationen från studenten i förskolans entré.
- Studenter ansvarar för att ta kontakt med VFU-handledaren för att bestämma tid och plats första dagen/dagarna samt få information om vilka rutiner kring måltider som finns för studenten samt komma överens om till vilken mail studenter ska skicka sin presentation till vårdnadshavarna.
- Under VFU-perioden är det viktigt att integrera verksamhetens vardagliga aktiviteter med det VFU-fokus som studenten har samt att all personal på förskolan är delaktiga och medverkar som förebilder i studenters utbildning. Tydliggör vem som agerar "stand-by" handledare vid eventuell frånvaro av ordinarie handledare.
- Rektor och handledare planerar in handledningstiden, både introduktionssamtalet, mitt – och slutbedömning samt övriga handledningstillfällen, så att det finns en tidsplan för hela VFU-perioden. Handledningstiden för studenter omfattar ca 2,5 timmar/vecka varav 1,5 timme är planerad handledningstid. Handledningen ska ha ett formativt syfte som ska främja studentens utveckling till förskollärare både genom att stödja och utmana studenten. Handledaren behöver därför ha planeringstid utöver sin egen ordinarie planeringstid för detta varje vecka. Rektor bokar därför vikarie 4 timmar varje vecka för detta ändamål. Planera in ett introduktionssamtal första dagen/dagarna.

Välkomnande, mottagande och introduktion

Handledaren tar emot och visar runt i lokalerna.

Studenten presenteras för de övriga i arbetslaget och för barnen.

Gå igenom detta vid samtalet:

- Verksamhetens ramfaktorer, scheman, rutiner, barngrupper, lokaler, måltidskostnader.
- Skriv under sekretess och informera om anmälningsplikt. Samtala om sociala medier och vad som gäller.
- Gå igenom studieguide och bedömningsunderlag som studenter har tillgång till på kurssajten
- Mobilen avstängd under arbetstid
- Tobakslagen, allergier, pälsdjur, parfym, nötter
- Fotografera/ dokumentera barn
- Visa utdrag från belastningsregister.

- **Områden som lyfts under kommande samtal**
- Var lyhörd för vad just denna student behöver utifrån kurs och individ.
- Visa dokument/planer (LHU, LBP, Krisplan, utrymningsplan mm)
- Vid frånvaro ska VFU-lärare kontaktas för att resonera om hur tiden kan tas igen.
- Använd bedömningsunderlaget som ett levande dokument under hela VFU-perioden för att synliggöra och följa studentens utveckling.

Det här kan studenten få närvara vid/ta del av hos oss:

Ge studenten möjlighet att delta vid föräldramöten/ föräldraråd, APT, planeringsdagar, utvecklingssamtal, arbetslags diskussioner och planering där det anses relevant för studentens utbildning och kursens innehåll.

Låt studenten ta på sig "olika glasögon" och gå på jakt efter undervisning och lärande utifrån läroplanens områden. Se undervisning och lärande i alla vardagssituationer, synliggöra detta och visa på den "tysta kunskapen" för studenten och koppla till styrdokument.

Visa det material och den miljö som finns på förskolan, hur det används och varför. Förhållningssätt och bemötande. Specialpedagogiska insatser i barngruppen.

Gå igenom hur vi arbetar med värdegrundsfrågor samt likabehandlingsplan. Berätta kring arbetet med barn och föräldrar med annat modersmål än svenska. Informera om hur vi anpassat lärmiljön för att göra den tillgänglig samt genus / jämställdhet – flickors och pojkars lika villkor.

Beskriv samarbetet med förskoleklass och fritids, samt andra skolformer. Berätta om förskolans samarbete med specialpedagog ev. habilitering, logoped, BUP, HLT.

Didaktik och handledning:

- För att studenten ska kunna utveckla sina ämneskunskaper ska vi involvera studenten i vårt systematiska kvalitetsarbete och förklara hur vi arbetar under året.
- Samtala kring pedagogisk dokumentation samt delta i reflektionsmöten.
- Konkreta situationer kan problematiseras och analyseras ur olika perspektiv under handledningen.
- Handledningssamtalen och de insikter dessa leder fram till ska dokumenteras av studenten som ett verktyg för att synliggöra studentens kunskaps- och utvecklingsprocess.

Seminarium

Varje år inventerar vi vad vi som förskola har att erbjuda studenterna, som är unikt för oss eller enskilda pedagoger och ansvarar för ett professionsseminarium.

Revidering av denna plan

Maj-Juni träffas handledarna på Luvan för revidera denna handlingsplan inför kommande läsår.