

Handlingsplan för övningsförskola Fröhuset, område Syd.

Praktiska förberedelser innan studenten börjar

- VFU-samordnare skickar ut information till förskolorna Fröhuset, Rymden och Luvan inför ett nytt VFU-läsår där studenter presenteras med kontaktuppgifter och perioder preciseras. Information om aktuell kurs bifogas. (mailkopia till respektive förskolechef)
- Mottagande handledare informerar förskolans vårdnadshavare via Lärum om vem studenten är och vilka veckor studenten skall vara på förskolan. Handledaren sätter upp informationsbrev från studenten i förskolans entré.
- Skapa en plats där studenten kan hänga sina kläder.
- Informerar övriga kollegor på huset om studenten som kommer.
- Studenter ansvarar för att ta kontakt med VFU-handledaren för att bestämma tid och plats första dagen/dagarna samt få information om rutiner kring måltider för studenten och komma överens om till vilken mejl studenter ska skicka sin presentation.
- 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 och 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. Denna tid skall inte bara tas från handledares enskilda planeringstid. Handledningen ska ha ett formativt syfte som ska främja studentens utveckling till förskollärare både genom att stödja och utmana studenten. Handledaren behöver därför ha egen planeringstid för detta varje vecka.
- Planera in ett introduktionssamtal första dagen/dagarna

Välkomnande, mottagande och introduktion

Handledaren tar emot och visar runt i lokalerna, glöm inte personalutrymmen. Studenten presenteras för de övriga i arbetslaget och för barnen.

Gå igenom detta vid första samtalet, sker de under de första dagarna

- Verksamhetens ramfaktorer, scheman, rutiner, barngrupper, måltidskostnader och lokaler (kom ihåg att visa runt på hela huset)
- Skriv under sekretess och informera om anmälningsplikt. Samtala om Facebook och andra 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.
 - Berätta om barngruppen, verksamhetens prioriterade mål och arbete. **Områden som lyfts under kommande samtal**
-
- Visa dokument/planer
 - Verksamhetsplan
 - LBP
 - Krisplan,
 - Utrymningsplan mm
 - Vid frånvaro ska VFU-lärare kontaktas för att resonera om hur tiden kan tas igen, så snart som möjligt.
 - 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 jobbar 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

Handledarna på respektive förskola pratar med varandra och med studenterna om önskat innehåll på professionsseminarium och delger detta till kontaktpersonen (Anneli Edeblom) Eventuella specialkompetenser hos alla pedagoger på övningsförskolorna som kan komma till användning här meddelas också.

VFU handledarens ansvar

Praktiska förberedelser innan VFU.

Handledaren har alltid huvudansvaret för studenten.

Mottagande och introduktion.

Halv- och heltidsbedömning, i samråd med övrig personal.

Upplägg och innehåll av VFU.

Kontakt med Lärarhögskolan.

Avslutning på VFU.

Utvärdering av VFU.

Alla pedagogers ansvar utifrån ansvarsområden

Alla pedagoger på förskolan har ett eget ansvar att stödja och handleda våra studenter i olika vardagssituationer samt vara väl förtrodda med vad VFU innebär. Pedagogerna ska ha tagit del av studentens aktuella kursöversikt.

Rektorns ansvar

- Samtal och uppföljning med studenten när hen fullgjort 2-3 veckor av sin VFU.
- Rektorns systematiska kvalitetsarbete.

Bedömning och handledning

- Spara en kopia av alla bedömningar som genomförs.

- Ta med frågor, funderingar, reflektioner kring bedömning och matrisen och handledande samtal som underlag för diskussion.

Revidering av denna plan

Maj-Juni träffas alla rektorer som har övningskolor på område Syd för att sammanställa synpunkter från handledare och revidera handlingsplanen för övningskolor.