

Handlingsplan för övningsförskolan Rymden

Skolområde Syd

Sammanfattning

Beskrivning av de uppgifter som ingår i mottagandet av VFU-elever inom
förskolläraryrket. Ansvar och innehåll

Praktiska förberedelser

Innan studenten börjar

- Träff med utvecklingsledare/VFU-samordnare inför nytt VFU-läsår
- Föräldrarna informeras om vem studenten är och vilka veckor studenten ska göra sin vfu på förskolan via exempelvis månadsbrevet och information i lärum.
- Plats för omklädning ställs i ordning.
- Handledaren skickar ett mail till studenten där man hälsar välkommen, berättar om var förskolan ligger, var man kan parkera och vilken entré man ska gå genom. Här bör också namn och telefonnummer till handledaren presenteras. I mailet frågar vi om studenten har några förväntningar på sin kommande vfu samt om studenten har några allergier / sjukdomar eller annat vi bör känna till. I den mån det går lämnas också studentens schematider ut särskilt första veckan. **Skickas minst en vecka innan studenten börjar.**
- Vfu handledaren går in på Lärarutbildningens vfu sida och läser den information som finns om den kurs studenten läser. Läs även igenom studentens portfolio. Viktigt att delge denna information till övriga i personalen innan VFU inleds. Tillsammans funderar vi på: Vad gör vi som kan gynna studenten just nu och vad kan vi lägga in? Hur kan övriga (ej huvudhandledare) hjälpa till?
- Tänk på att det är viktigt att integrera verksamhetens vardagliga aktiviteter med det VFU-fokus som studenten har och att all personal på övningsförskolan fungerar som pedagogiska handledare inte bara den som är VFU-ansvarig.
- Planera in handledningstiden, både introduktionssamtalet, mitt – och slutbedömning och de övriga handledningstillfällena, 2,5 timmar/vecka så att det finns en tidsplan för hela VFU-perioden. Denna tid skall inte bara tas från handledares enskilda planeringstid. Handledningen ska ha ett formativt syfte som ska främja studentens utveckling till pedagog både genom att stödja och utmana studenten.

När studenten är på plats

Välkomnande, mottagande och introduktion

Checklista med punkter att upp med studenten:

- Utrymningsplan
- Regler ute och inne
- Vid frånvaro gäller att förlorad tid ska tas igen, snarast möjligt
- Mobilen avstängd under arbetstid
- Tobakslagen, allergier, pälsdjur, parfym, nötter
- Fotografera/dokumentera barn
- Olämplighet att skriva om praktikplatsen på Facebook och andra sociala medier.

Studenten följer handledarens arbetstider minus 2 tim/dag för att sammanställa dokumentation.

Bedömningsblanketten skickas in till Umeå universitet av huvudhandledaren efter avslutad vfu.

- Handledaren tar emot och visar runt i lokalerna (kom ihåg personalrum och toalett).
- Studenten presenteras för de övriga i arbetslaget och för barnen.
- Introduktionssamtal första dagen/dagarna så att man kan gå igenom:
 - Rutiner och veckoschema
 - Verksamhetens ramfaktorer, scheman, barngrupperingar, lokaler m.m.
 - Handlingsplanen
 - Studentens behov, intressen och förutsättningar samt våra förväntningar
 - Studentens vfu-fokus, studiehandledningen och bedömningsstödet
 - Barngruppen (kom ihåg barn i behov av stöd)
 - Sekretess
 - Anmälningsskyldighet
 - Ställ frågan till studenten: "Vilket verktyg vill du använda dig för dokumentation av din VFU?" (Tips, idéer, planer, handledning, deras eget lärande m.m.) Erbjud en pärm.
 - Visa på driven våra handlingsplaner (exempelvis beredskapsplan, planen för diskriminering och kränkande behandling) Gås igenom allt eftersom under VFU-perioden.
 - Utvärderingsformulär.

Didaktiska ämnesområden:

Att tänka på:

- För att studenten ska kunna utveckla sina ämneskunskaper ska vi involvera studenten i vårt systematiska kvalitetsarbete och förklara hur vi jobbar med våra prioriterade mål. Vi visar studenten våra pedagogiska planeringar, där vi utifrån aktuella målområden brutit ner målen i mindre mål och aktiviteter och hur vi jobbar med dessa i barngruppen. Samtalar kring pedagogisk dokumentation.
- 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.
- Eftersom förskolans verksamhet inte är indelad i olika ämnen, utan lärandet sker under hela dagen oftast integrerade med varandra så är det viktigt att förskolans läroplan ligger som underlag för diskussioner om olika ämnen.
- Låta studenten ta på sig "olika glasögon" och gå på jakt efter lärandet utifrån läroplanens områden.
- Se lärandet i alla vardagssituationer, synliggöra lärandet och visa på den "tysta kunskapen" för studenten och koppla till styrdokument.
- När det kommer till läs- & skriv, språkutveckling, matematik, NO, teknik och estetiska ämnen så tänker vi att det kan vara intressant för studenterna att ta del i hur vi arbetar med dessa bitar i våra verksamheter. Hur vi arbetar med samma ämne fast på olika nivå utifrån den åldersgrupp vi ansvarar för. Runt detta ämne kan man även ge studenten i uppgift att utforma en aktivitet som hanterar samma område riktat till barn i olika åldersgrupper/på olika utvecklingsnivåer.

- Visa det material som finns på förskolan, hur det används och varför.
- Vårt förhållningssätt och bemötande mot barnen behöver studenten både observera och reflektera om tillsammans med handledaren.
- Det är viktigt att studenterna får vara med i arbetslags diskussioner och planering för att känna sig delaktiga.
- Ha ett tydligt fokus på ledarskap under hela vfu-perioden. Viktigt att studenten får träna sitt ledarskap i olika situationer under dagen samt att handleda studenterna i detta och visa på både deras styrkor och utvecklingsområden.
- Har vi några specialpedagogiska insatser i barngruppen, vad och varför?

Värdegrund, mångfald, lika villkor och kultur

- Gå igenom hur vi arbetar med värdegrundsfrågor.
- Reflektera kring ”planen kring diskriminering och kränkande behandling” och dess syfte och mål.
- Prata om förhållningssättet och barnsyn. Vad innebär det i praktiken? Samtala kring hur vi arbetar konkret med barnen inom dessa områden.
- Arbetet med barn och föräldrar med annat modersmål än svenska.
- Informera om hur vi anpassat lärmiljön för att göra den tillgänglig för alla.
- Genus / jämställdhet – flickors och pojkars lika villkor.
- Barnkonventionen

Hur vi tydliggör sambandet mellan teori och praktik

Samverkan med andra verksamheter/enheter

- Beskriv samarbetet med:
 - Förskoleklass & fritids
 - Specialpedagog, ev. habilitering, logoped, BUP Barn- och ungdomshabilitering etc.
 - Personalsituation och vikariehantering, hur ser det ut?
 - Vad är studenten intresserad av att se, vad passar in i kursen och vad finns inom det direkta närområdet.
- Delta i tvärgrupper (åldersgrupper) på förskolan.
- Hälsa på andra förskolor.
- Socialtjänsten – information gällande anmälningsplikt.
- BVC
- Bibliotek

Seminarier – exempel

Då flera studenter är ute på VFU samtidigt kan man samordna större seminarium.

- Utvecklingsgrupper (tex. LHU, PUG och IKT) med förskollärare samt barnskötare och rektor.

Vad gör vi där?

- Inskolning och överskolning hur gör vi och vad ska man tänka på.

- Föräldrar/Vårdnadshavare, vad är viktigt att tänka på i relationen till dem? Professionellt bemötande och förhållningssätt.
- Samspel som lyfter.
- Ledarskap – Vad ser studenten för ledarskap/ledarstilar på förskolan? Hur ser studenten på sitt eget ledarskap?
- Barn som far illa.
- Barn i behov av stöd.
- Studenters egna förslag.
- Tyta kunskapen – att förtydliga ett yrkeskunnande.
- Etiska yrkesregler – rättigheter och skyldigheter, privat, personlig, professionell, hur pratar vi om barn och föräldrar?
- Genus/Jämställdhet.
- Sociala medier.
- Artiklar/filmer/aktuell litteratur
- Lärmiljö / tillgänglighet
- Småbarnens egen läroplan / anknytningsteorin
- Förskollärarens särskilda uppdrag
- Samverkan med förskoleklass / skola

• *Övrigt/annat som studenten kan få ta del av / delta i*

- Medverka på APT:n och systematiskt kvalitetsarbete.
- Föräldramöten
- Planeringsdagar
- Husmöten
- Ansvarsgruppsmöten tex. PUG
- Utvecklingssamtal /Efterinskolningssamtal / Överskolningssamtal.

Om det inte ges tillfälle för studenten att delta i föräldramöte, husmöte, APT:n, utvecklingssamtal etc. så går vi ändå igenom innehåll, upplägg och syfte med dessa.

VFU handledarens ansvar

Praktiska förberedelser innan VFU.

Handledaren har alltid huvudansvaret för studenten.

Mottagande och introduktion.

Halv- och heltidsbedömning, i samråd med övrig personal (se bilaga 1).

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.
- Utvärdering tillsammans med studenten.

Revidering av denna plan

- Maj-Juni träffas alla handledare för att revidera denna plan.

Bilaga 1

Agenda

- *Placeringspolicy – vilka studenter kommer och var ska de placeras?*
 - Studenterna ska i allra största mån placeras så att studenten får se så många olika verksamheter som möjligt t.ex. småbarnsavdelning, barn i behov av stöd m.m.
 - I allra största mån skall studenter inte placeras hos handledare där det finns en personlig anknytning.
 - Fördela VFU-perioderna så att inte någon handledare får 2 VFU-perioder i rad.
- *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.
 - Överrapportering till kommande handledare gällande studenten.
 - Samtliga handledare som haft en student träffas inför slutbedömningen i sista VFU.
- *Seminarium*
 - Planering för vilka seminarium vi kan erbjuda den aktuella perioden samt vem som ansvarar för vad.
 - Kom ihåg att involvera hela arbetslaget
- *Utflykt till andra förskolor / avdelningar*
 - Vad kan vi erbjuda?
 - Vad är studenten intresserad av att se?

Planen reviderad juni 2020