

ERSDUNGENS Handlingsplan VFU

Praktiska förberedelser

- Studenterna tar själva kontakt med oss handledare. Vi ber om mailadress för att kunna skicka ut eventuell information till dem (exempelvis kvalitetsrapporten beroende på VFU- period). En handledare ansvarar för att maila ut dessa till samtliga studenter. Be även studenterna skicka bedömningsunderlaget till oss
- Info. skickas ut från samordnare på skolområdet Carina Salomonsson, samt info. kommer även från Karin Lantto (fsk Mariehem) 070-3357758
- Varje handledare ansvarar för att ta del av nödvändig information utifrån aktuell VFU-period (studieguide, FSR etc.)
- Kontrollera vilken förskola som ansvarar för professionsseminariet denna gång samt datum som gäller för denna VFU (ska föreligga under senare delen av vfu:n). Ifall annan förskola ansvarar, tar en handledare ansvar för att alla studenter får litteraturen som ska skall läsas samt delar ut diskussions - och utvärderingsfrågorna
- Har vi flera studenter samtidigt, fördela ansvaret mellan varandra. En ansvarar för rundvandring, en för genomgång av kvalitetsrapport och en för samtalsmetodik (innehållet i ansvarsområdena kan variera beroende på VFU-period)
- Planera tid för handledningssamtalen (1,5h/vecka), fördelaktigt samma dag som övriga studenter (Rätt till 2,5h handledning/vecka, resterande tid ges i verksamheten)
- Boka in vikarie för handledningstillfällena, en handledare ansvarar för detta
- Titta över schema för studenten, förlägg en öppning och en stängning om möjligt. (30h barngrupp, 10h utanför barngrupp) Om studenterna ska ha samtal med vårdnadshavare, fundera innan vem detta skulle kunna vara

Välkomnande, mottagande och introduktion

- Respektive handledare hälsar studenten välkommen till Ersdungen, samt presentation av kollegor och aktuell barngrupp
- En handledare ansvarar för Rundvandring (ca.30min). Ansvarar för att sekretesspapper skrivs på, tar emot utdrag från Brotnsregistret samt sätter in i pärmen (finns i arbetsrummet), visar gemensamhetsytorna samt berättar om upplägget för VFU:n
- Varje handledare ansvarar för att samtala med studenten om verksamhetens ramfaktorer, rutiner, organisation etc som är relevant för studenten att veta utifrån vilken VFU period de är inne i.
- Info gällande riktlinjer lyft under inledande samtal, ex. tobakslag, allergier, dokumentation/fotografering av barn samt att mobilen får vila under arbetstid.

ERSDUNGENS Handlingsplan VFU

Tydliggöra och synliggöra verksamheten:

Handledarna ansvarar för att gå igenom relevanta delar av punkterna nedan. Olika relevans beroende på VFU-period.

- Dokument som studenten kan ta del av
- Didaktiska ämnesområden
- Det systematiska kvalitetsarbetet
- Värdegrund, mångfald, lika villkor och kultur

Upplägg handledningssamtal

Upplägget kan se olika ut beroende på VFU-period men här kommer förslag på upplägg

Handledningssamtal Tillfälle 1 Lära känna, var är studenten, mål mm. Vad har du jobbat med (tidigare mål)/dina utmaningar/ vad behöver du träna på? Vad har du inte erfarenhet av? Gå igenom uppgifterna, studentens FSR för VFU:n. Tillsammans göra en struktur och plan för genomförandet av uppgifterna. Beskrivning av handledningstillfällenas upplägg. Datum att boka in: Schema för tid i barngrupp, upplägg för handledningstillfällena, Självständiga dagar, datum för lärarbesök från Uni, ev. samtal med vårdnadshavare (datum efter genomgång av samtalsmetodik), boka in närvaro vid eventuellt Apt, öppning, stängning, planeringsdagar etc.

Handledningstillfälle 2 Genomgång och samtal kring kvalitetsrapport samt individuell handledning

Handledningstillfälle 3 Mitt-samtal Genomgång samtalsmetodik samt individuell handledning

Handledningstillfälle 4 Avslutningssamtal/slutbedömning

Förslag på tider för handledning: (vid 2, respektive 3 studenter)

Handledare 1 + student 8-9.30

Handledare 2 + student 9.30-11.00

Tid för studenterna, gemensam reflektion 13-14.00

Vikarie bokas 8.00-11.15

Handledare 1 + student 8.30-10

Handledare 2 + student 10-11.30

11.30-12 Lunch för studenterna

Handledare 3 + student 12-13.30

Tid för studenterna, gemensam reflektion 13.30-14.00

Vikarie bokas 8.15-13.45

Vid handledningstillfälle 2, samt 3 blir har studenterna 1h individuell handledning följt av 30min gemensam handledning. Vid tillfälle 2 samtal kring kvalitetsrapporten, samt tillfälle 3 samtalsmetodik.

ERSDUNGENS Handlingsplan VFU

Förslag på tider kan då se ut så här:

Handlednings tillfälle 2 kvalitetsrapport + individuella handledningssamtal

Handledare 1 + student 8.30-9.30 (individuellt handl.)

Handledare 1 + alla studenter 9.30-10.00 Genomgång kvalitetsrapport

Handledare 2 + student 10-11 (individuellt handl.)

Tid för studenterna att sitta tillsammans 13-14.00

Vikarie bokas: 8.15- 11.15

Plan för professionsseminarier för studenter

Vi turas om med övriga förskolor på område Nord (förskolan Mariehem samt Varglyan) att ansvara för och hålla i professionseminariet. Innehållet varierar beroende på vem som ansvarar.

Utgångspunkten för då vi håller i seminariet är att innehållet ska innefatta något som vår förskola kan bidra med, som är mer specifikt för vårt området exempelvis interkulturellt förhållningssätt.

Någonting som vi kan bidra med som du kanske inte får samma erfarenhet av på andra skolområden.

Ansvarsfördelning för handlingsplanen

Vilken handledare som ansvarar för vilken del av handlingsplanen samt vilken tid för handledning man ska ha görs i samråd med varandra innan studenterna kommer då vi vet mer gällande VFU:period samt hur många studenter som kommer ut till oss. Vi utser en som har kontakt med Karin Lantto (fsk. Mariehem) gällande processeminariet och eventuell gemensam information vi behöver ha med övriga förskolor på Område Nord (Ersdungen, Mariehems fsk. & Varglyan).

Utvärdering/revidering av planen

Handledarna försöker hitta en gemensamt id för att utvärdera VFU:perioden samt läsa igenom studenternas utvärdering i anslutning till avslutad VFU. Dokumentera detta samt studenternas reflektioner i ett gemensamt dokument i VFU mappen på driven.

Efter avslutad VFU skickar vi gemensamt in studenternas bedömningsunderlag