



Berghemsskolans

Handlingsplan för VFU-studenter

Lå 20/21

Praktiska förberedelser inför VFU

VFU-samordnare	Rektor	Administratör	Handledare	VFU-student
Förmedlar information till handledare, skoladmin och rektor	Ansvarar för att skapa förutsättningar för handledaren att kunna genomföra sitt uppdrag.	Kontaktar IT för att studenten ska ha tillgång till kommunens nätverk	Tar del av informationen från universitetet	Tar kontakt med handledaren, bokar in träff/besök innan VFU
Informerar studenten om vilken klass hen ska göra sin VFU samt vem som är handledare	Förbereder dokument som studenten bör ta del av. (Sekretesspapper mm)		Informerar vårdnadshavare om VFU-perioden	först em på vfu?
Skickar välkomstbrev till nya studenter med			Informerar studenten om rutiner kring sjukanmälan	Ordnar utdrag ur belastningsregister
			Påminner student om utdrag ur belastningsregistret	

<p>information om den första träffen med handledaren (Första em på vfu?)</p> <p>Informerar om professionsseminarie r</p> <p>Vem gör detta om denna roll försvinner? Administratör? Handledare?</p>				
--	--	--	--	--

Välkomnande, mottagande och introduktion

Rektor	Administratör	Handledare	Student
<p>Möter upp studenten under deras första dag ? och leder ett välkomstmöte tillsammans med administratör och VFU-kontaktperson.</p> <p>Tar emot utdrag ur belastningsregistret och skickar kopia till personalavdelningen</p> <p>Lämnar ut sekretesspapper för underskrift av VFU-studenten</p>	<p>Informerar om parkering, mat (swish)</p> <p>Förmedlar inloggningsuppgifter till kommunens nätverk, Google drive</p>	<p>Möter upp studenten, visar arbetsplats, kapprum, toaletter, går rundvandring på skolan, presenterar studenten för arbetslag</p> <p>Tar anhöriguppgifter/kontaktpersoner till studenten</p> <p>Går igenom skolans VFU-plan med studenten</p>	<p>Lämnar utdrag ur belastningsregistret till rektor</p> <p>Läser igenom och undertecknar sekretesspapper</p> <p>Visar dokumentationsmaterial mm till handledaren</p> <p>Gör en grovplanering tillsammans med handledaren för de moment i kursplanen</p>

<p>Ansvarar för att studenten blir presenterad för all personal Vem och när? Görbart?</p>		<p>Gör en grovplanering tillsammans med studenten för de moment i kursplanen som ska behandlas</p> <p>Går tillsammans med studenten igenom schematider, möjligheter att besöka andra klasser samt de uppgifter som hör till VFU:n</p> <p>Planerar in handledningstillfällen samt besök från universitetet</p> <p>Går igenom skolans rutiner (möten, rastvärdar, ordningsregler och förhållningssätt)</p> <p>Informerar om klassen</p>	<p>som ska behandlas</p>
--	--	---	--------------------------

Att tydliggöra och synliggöra verksamheten -

dokument/planer, didaktiska ämnesområden, SKA, värdegrund, mångfald, lika villkor, kultur...

Rektor	Administratör	Handledare	Student
--------	---------------	------------	---------

<p>Välkomstmöte - skolans vision och prioriterade mål, förhållningssätt och bemötande, värdegrundsarbete, konflikthantering, rastvärdar, fritidsverksamhet, fadderverksamhet, gemensamma ordningsregler</p> <p>Studenten får ta del av SKA-arbetel, verksamhets-, elevhälso-, likabehandlings- och krisplan, arbetslag, APT, EHT, modersmålsundervisning mm</p>		<p>Studenten får ta del av planeringar i olika ämnen, material, arbetssätt, metoder, differentiering av undervisningen, ledning och stimulans, anpassningar, föräldramöten, utvecklingssamtal, kollegialt lärande, APT, kompetensutveckling, språkutvecklande arbetssätt, betyg och bedömning, screeningar/bedömningsstöd</p>	<p>Tar del av dokument och planer</p> <p>Om det uppstår dilemman som gör att VFU:n inte fungerar kontaktas rektor</p>
---	--	---	---

Seminarieplan

Professionsseminarie	Handledarseminarie	Kompetensutvecklingsdag/dagar
Datum: 11/11 Innehåll:	Datum: 19/11 Plats: Nolia	Datum: Innehåll
Datum: Plats: Innehåll:		

--	--	--

Ansvarsfördelning för handlingsplanen

Rektor har huvudansvaret för att planen kvalitetssäkrar studentens verksamhetsförlagda utbildning på enheten. Specifik ansvarsområden - se ovan.

Utvärdering/revidering av planen

Rektor ansvarar för implementering av planen och har huvudansvaret för studenternas VFU-period på skolan. Planen utvärderas av handledare och student i slutet av VFU-n. I direkt anslutning till avslutad VFU utvärderas planen av rektor och handledare. Rektor ansvarar för att revidera planen varje läsår.

Rektor inventerar handledarnas behov av handledarutbildning i början av varje termin. Målet är att alla handledare har gått eller planerar att gå utbildningen på 7,5 hp.