

VFU-handledning

**En modell för den
verksamhetsförlagda
utbildningen (VFU)
i Farsta partnerområde**



Innehåll

Välkommen till Farsta partnerområde!	3
<i>Vad kan VFU ge dig som student?</i>	3
Ordlista	4
Ansvar och roller	5
Blanketter	7
Överenskommelse	7
Sekretessförbindelse	8
Tystnadsplikt/sekretessbestämmelser	9
VFU-planering	10
Utvärdering	11
Till lärarstudenten om PO-dagarna	12
Program för PO-dagarna	12
Till lärarstudenten om basgruppsdagar	13
Program för de fyra första basgruppsdagarna	13
Portfolio och VFU-journal	14
Portfolioinstruktioner	14
VFU-journal	14
VFU-journal	15
Frågeställningar som stöd under VFU	21
VFU inom AUO, block 2	21
VFU inom AUO, block 3	21
VFU-uppgifter för inriktningar	22
Styrdokument	22
Arbetssätt	22
Stimulans/motivering/engagemang	23
Urval	23
Barn och elevers lärande och utveckling	23
Den individuella skolans resurser och möjligheter	24
Idé- och uppgiftsbank	25
Lagar och förordningar	28
Mål i högskolelagen och högskoleförordningen	28
Lokala mål	28
Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)	29
Utdrag ur ”En förnyad lärarutbildning”	29
Avrådan	30
Exempel på studiegångar vid LHS	31

Välkommen till Farsta partnerområde!

I denna VFU-handledning används begreppet *skola*. Detta inkluderar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola och gymnasium. Med *elev* avses barn och unga i förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola och gymnasium.

VAD KAN VFU GE DIG SOM STUDENT?

Den verksamhetsförlagda utbildningens huvudsyfte är att du som student, genom ett aktivt deltagande och utforskande, ska få erfarenhet av och förstå olika aspekter av det komplexa läraryrket. Du kommer att möta personal med skilda erfarenheter, som kan bidra till att synliggöra den erfarenhetsbaserade kunskapen.

Den verksamhetsförlagda utbildningen ger dig möjlighet att undervisa, men också att möta barn, personal och föräldrar i olika sammanhang. Du kommer bland annat att delta i utvecklingssamtal, personalmöten, arbetslags-/avdelningsmöten samt planera, genomföra och utvärdera undervisning och annan pedagogisk verksamhet.

Vi i Farsta partnerområde vill ge dig en allsidig bild av det dagliga arbetet i skolan. Vi vill gärna se dig som

en blivande kollega och därför vill vi att du ska få kunskap om helheten i en lärares profession och att du ska känna dig säker i din kommande yrkesroll. Under din VFU-tid ska du beredas möjlighet att få inblick i skolans olika verksamheter och i hur det är att arbeta med elever i olika åldrar.

Du kommer att mötas av en väl fungerande organisation med engagerad personal. En överenskommelse upprättas mellan student och partnerområdet för att tydliggöra samverkan och ansvar under VFU. Vi i Farsta partnerområde har arbetat fram denna VFU-handledning som du kan använda som stöd under hela den verksamhetsförlagda utbildningen. Du ansvarar för din VFU-handledning under hela utbildningen i Farsta partnerområde.

Målsättningen är att du ska reflektera och dokumentera verksamheten i förhållande till dina teoretiska studier. Förutom de uppgifter som kursen medför bestämmer du och ditt arbetslag vad du ska göra under din verksamhetsförlagda tid. Som student deltar du i verksamheten på verksamhetens villkor.

*Vi i Farsta partnerområde hälsar dig välkommen
och ser fram emot ett givande samarbete.*

Ordlista – några begrepp

Skola	Enhetsbegrepp för gymnasium, grundskola, fritidshem och förskola.
Elev	Enhetsbegrepp för barn och unga i gymnasium, grundskola, fritidshem och förskola.
Lärare	Yrkesverksam pedagog i någon av ovanstående skolformer.
Student	Student som går programmet för lärarexamen.
VFU	Verksamhetsförlagd utbildning.
LHS	Lärarhögskolan i Stockholm.
AUO	60 poäng varav 10 poäng VFU. Allmänt utbildningsområde förekommer i programmet för lärarexamen under termin 1, 4 och i slutet av utbildningen (beroende på utbildningens längd som varierar mellan 140 och 220 p).
Inriktning	40 poäng varav minst 10 poäng VFU. Del av programmet för lärarexamen. Profileringar av ämne/ålder/skolform.
LUG	Lednings- och utvecklingsgruppen (består av representanter från stadsdelen och LHS) LUG består av: <ul style="list-style-type: none">• VFU-samordnaren i Farsta• representant från Lärarhögskolan• VFU-ansvariga från Farstas lokala enheter (skolor)• barn- och ungdomschef i Farsta.
VFU-samordnare	Tjänsteman i stadsdelen. Finns med i LUG, arbetar mot LHS. Fördelar lärarstudenter i stadsdelen.
VFU-kontaktperson	Ansvarar för VFU på den lokala skolenheten.
PO-dagar	Partnerområdesdagar. Fyra dagar under lärarutbildningens första termin, då nya studenter introduceras till sitt partnerområde.
Basgruppsdagar	Utgörs av en grupp lärarstudenter som gör VFU i Farsta. Basgruppen träffas vid fyra tillfällen per termin på de s.k. basgruppsdagarna.
Handledare/arbetslag	Den handledande funktionen i verksamheten.

Ansvar och roller

LUG (LEDNINGS- OCH UTVECKLINGSGRUPPEN) ANSVARAR FÖR:

- att besluta innehåll i PO-dagarna, samt att organisera och genomföra dem
- att följa upp studenters eventuella frånvaro under PO-dagarna
- att ansvara för överenskommelse mellan student och Farsta
- att studenten undertecknar sekretessförbindelse
- att fördela studenter och skicka namnlistor till VFU-kontaktperson på lokal enhet
- att skicka introduktionsbrev till nya studenter
- att varje läsår (20/4, 20/11) ta in aktuella uppgifter från de lokala enheterna
- att vidarebefordra information till och från VFU-kontaktperson på den lokala enheten
- att handha önskemål om placering
- att sammankalla regelbundna möten för VFU-kontaktpersoner
- att kursansvariga på högskolorna får återkoppling från Farsta partnerområde

VFU-KONTAKTPERSON PÅ DEN LOKALA ENHETEN ANSVARAR FÖR:

- att Farstas VFU-handledning används
- att ta emot och förmedla information från/till LUG, handledare och högskolorna
- att uppdatera LUG om enhetens underlag gällande VFU t.ex. studentlistor och placeringar
- att fördela studenterna till handledare på den lokala enheten
- att meddela student och arbetslag/handledare om placering
- att ordna planeringsmöte med student och handledare inför VFU
- att tillsammans med studenten planera hur denne ska kunna besöka verksamheter för olika åldrar
- att delta i kontaktpersonsmöte
- att handleda handledare
- att se till att studenter har ett möte med rektor/skolledare/förskolechef under sin VFU
- att handha studenternas utvärderingar av VFU-perioderna
- att vara kontaktperson för studenter
- att rekrytera nya arbetslag/handledare
- att möta nya studenter under PO-dag 1 och gå igenom VFU-handledningen

HANDLEDARE/MOTTAGANDE ARBETSLAG PÅ DEN LOKALA ENHETEN ANSVARAR FÖR:

- att handleda, planera och utvärdera VFU tillsammans med studenten
- att använda VFU-handledning (VFU-journal, VFU-planering, VFU-utvärdering)
- att följa upp portfolio med studenten
- att registrera studentens närvaro respektive frånvaro på VFU-enheten
- att lämna bedömningsunderlag till LHS (VFU-rapport)
- att tillsammans med student och VFU-kontaktperson planera studentens besök i verksamheter för olika åldrar
- att meddela VFU-kontaktperson vid problem med student, t.ex. behov av eventuell avrådan
- att delta vid handledarmöten

STUDENTEN ANSVARAR FÖR:

- att närvara på VFU, PO-dagar och basgruppsdagar
- att omgående meddela om kommande VFU-dagar till din VFU-kontaktperson
- att i god tid boka planeringsmöte med handledare
- att meddela frånvaro eller eventuella förändringar till handledare/mottagande arbetslag
- att använda VFU-handledningen
- att skriftligen meddela LHS, LUG och kontaktperson vid byte av partnerområde
- att vara införstådd med att VFU bedrivs som heltidsstudier vilket innebär att heltidsarbete gäller för studenten under VFU
- att tillsammans med handledare utvärdera VFU
- att regelbundet öppna sin e-post (e-postkommunikation och information skickas via officiella e-postadresser)

*Delas ut av VFU-samordnare i stadsdelen på första PO-dagen.
Originalet läggs in i portfolio och kopia lämnas till VFU-samordnare i Farsta.*

Överenskommelse mellan student och Farsta partnerområde

Namn

Adress

Telefon

E-post

Lärarhögskola/fackhögskola

Studentens ansvar under VFU är:

- att tillhandahålla information om studieval, aktuell kurs med kursplan och studiehandledning samt behov av VFU-placering till VFU-kontaktperson och handledare
- att omgående vidarebefordra information till VFU-kontaktperson på den lokala enheten
- att i god tid boka planeringsmöte med handledare inför VFU-dagar
- att planera VFU-uppgifter tillsammans med handledare och genomföra överenskomna VFU-uppgifter
- att ge återkoppling till partnerområdet av arbetet med VFU-uppgifterna
- att aktivt delta i basgruppsarbetet genom att kontinuerligt dokumentera, reflektera över och göra självvärdering av arbetet under VFU
- att närvara på PO-dagar, basgruppsdagar och VFU samt meddela ev. frånvaro till sin handledare/mottagande arbetslag
- att tillsammans med handledare/mottagande arbetslag utvärdera avslutad VFU-period
- att använda VFU-handledningen
- att skriftligen meddela om studieavbrott, sjukdom, byte av partnerområde
- att vara införstådd med att VFU bedrivs som heltidsstudier, vilket innebär att heltidsarbete gäller för studenten under VFU
- att regelbundet öppna sin e-post (E-postkommunikation och information skickas via officiella e-postadresser)

Partnerområdets ansvar i VFU är:

- att meddela studenten om placering i partnerområdet
- att informera om och skriva överenskommelse den första PO-dagen
- att vara en länk mellan den lokala enheten och LHS
- att bidra till VFUs innehåll och utforma VFU-uppgifter
- att planera VFU tillsammans med studenterna
- att studenten placeras i relevant skolform
- att ge studenten möjlighet att få inblick i partnerområdets olika verksamheter
- att ge studenten möjlighet till samtal, reflektion och handledning
- att återkoppla och bedöma studentens VFU-arbete som underlag för examination

Ovanstående har student och VFU-samordnare i Farsta tagit del av.

.....
Ort och datum

.....
Student

.....
VFU-samordnare

*Delas ut av VFU-samordnare i stadsdelen på första PO-dagen.
Originallet läggs in i portfolio och kopia lämnas till VFU-samordnare i Farsta.*

Sekretessförbindelse

De bestämmelser som avses är Sekretesslagen 7 kap 9 § skolsekretess samt 7 kap 38 § förskolesekretess
(*Se bilaga på nästa sida.*)

Student i Farsta partnerområde, undertecknad, har tagit del av innehållet i Sekretesslagen (SFS 1980:100).

.....
Ort och datum

.....
Student

.....
Namnförtydligande

.....
Personnummer

Bilaga till Sekretessförbindelse

TYSTNADSPLIKT/SEKRETESSBESTÄMMELSER

Du som gör din VFU i Farsta är skyldig att följa sekretesslagens bestämmelser. Den innebär att du som regel inte får lämna ut sekretessbelagda uppgifter till enskilda personer eller till någon annan myndighet.

Förbudet gäller vare sig uppgifterna lämnas muntligt, skriftligt eller genom att en handling lämnas ut eller visas upp. Den som bryter mot förbudet att utlämna sekretessbelagd uppgift kan straffas för brott mot tystnadsplikt.

UTDRAG UR SFS 1980:100 SEKRETESSLAGEN 7 KAP

9 § Sekretess gäller i förskoleklassen, grundskolan, gymnasieskolan, särskolan, specialskolan och sameskolan samt i en kommunal riksinternatskola för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om enskilds personliga förhållanden hos psykolog eller kurator, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men.

Sekretess gäller på samma område dels i skolans elevvårdande verksamhet i övrigt för uppgift om enskilds personliga förhållanden, dels för uppgift som hänför sig till ärende om tillrättaförande av elev eller om skiljande av elev från vidare studier. Sekretessen gäller dock endast, om det kan antas att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men om uppgiften röjs. Sekretessen gäller inte beslut i elevvårdsärende eller i annat ärende som nu har nämnts.

Sekretess gäller på samma område i annat fall än som avses i första och andra styckena för uppgift om enskilds identitet, adress och andra liknande uppgifter om enskilds personliga förhållanden, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon honom närstående lider men om uppgiften röjs.

Sekretess gäller inom utbildningsväsendet i övrigt för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om enskilds personliga förhållanden hos psykolog, kurator eller syofunktionär, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men. Dessutom gäller inom arbetsmarknadsutbildningen, den kommunala vuxenutbildningen,

vuxenutbildningen för utvecklingsstörda, svenskundervisningen för invandrare (sfi) och folkhögskolan sekretess i annan elevvårdande verksamhet för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det kan antas att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men om uppgiften röjs.

Sekretess gäller i specialpedagogisk stödverksamhet för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det kan antas att den enskilde eller någon honom närstående lider men om uppgiften röjs.

Sekretess gäller hos Statens skolverk i verksamhet som avser tillsyn över utbildning vid skolor med enskild huvudman (fristående skolor) för uppgift som härrör från skolans elevvårdande verksamhet och som gäller enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men.

Samma sekretess gäller i nämnda tillsynsverksamhet för uppgift som hänför sig till en fråga om tillrättaförande av elev eller skiljande av elev från vidare studier.

Sekretessen enligt detta stycke gäller dock inte Statens skolverks beslut i ett ärende.

Sekretess gäller i skolbarnsomsorgen för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om enskilds personliga förhållanden hos psykolog eller kurator, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men. Sekretess gäller i samma verksamhet för annan uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det kan antas att den enskilde eller någon honom närstående lider men om uppgiften röjs.

I fråga om uppgift i allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år. Lag (1997:1213).

FÖR FÖRSKOLAN GÄLLER S.K. STARK SEKRETESS (7 KAP. § 38)

38 § Sekretess gäller i förskoleverksamheten för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men.

I fråga om uppgift i allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år. Lag (1997:1213).

Delas ut av handledare/mottagande arbetslag vid första planeringsmötet. Kopia ges till VFU-kontaktperson på lokal enhet.

VFU-planering för kurs

Student:	Handledare/mottagande arbetslag:
Namn	Namn
Adress	Adress
Telefon	Telefon
E-post	E-post
Lärarhögskola/fackhögskola	Arbetsplats
VFU-plats	
Kursens namn	
Kursansvarig institution	
Kursansvarig person	Tel
Kursansvarigs e-postadress	

Inplanerade VFU-dagar (obligatoriska)

Datum									
Handledares signatur									

Datum									
Handledares signatur									

Datum									
Handledares signatur									

Datum för PO-dagar/basgruppsdagar (obligatoriska)

--	--	--	--

Delas ut av handledare/mottagande arbetslag.

Originalen läggs i portfolion. Kopia ges till VFU-kontaktperson på lokal enhet.

Utvärdering av avslutad VFU-period

Tänk tillbaka på de uppgifter/uppdrag som du haft. Diskutera nedanstående med handledare/mottagande arbetslag.

- Synpunkter på genomförd VFU.

.....

.....

.....

.....

.....

- Önskemål inför framtida VFU.

.....

.....

.....

.....

.....

Närvaro

Antal VFU-dagar genomförda i verksamheten av totalt

Jag har tagit del av och diskuterat ovanstående utvärderingsfrågor

.....

Ort och datum

.....

Student

.....

Handledare/mottagande arbetslag

Till lärarstudenten om PO-dagarna

Under PO-dagarna är det meningen att du ska få möjlighet att lära känna det partnerområde som du ska vara knuten till under resten av din studietid. Det är många saker som det är bra och viktigt att känna till om en stadsdel när man arbetar där med barn och ungdomar.

För att det ska vara givande och trevliga dagar är programmet varierat. Det ska vara en blandning av att få information, arbeta självständigt, samtala, samt göra olika besök.

PO-DAGSUPPGIFT

Under PO-dagarna möter du verksamheten på en eller kanske fler olika skolor inom Farsta. Fundera då över följande frågeställningar:

- Hur syns det att du kommit till ett mångkulturellt partnerområde?
- Vilka möjligheter och svårigheter finns i en mångkulturell skola? Ge exempel!
- Fundera över de värden som ligger i en kulturell mångfald?

Program för PO-dagarna i Farsta

PO-dag 1

förmiddag:

Introduktion av Farsta partnerområde

- Presentation av PO-dagsuppgift.
- Sekretess och överenskommelse skrivs på.
- Portfolio.

eftermiddag:

Introduktion i en av Farstas skolor

Studenterna tas emot på de skolor där han/hon har sin VFU-placering. Eftermiddagen ägnas åt presentation och rundvandring samt genomgång av VFU-handledning.

PO-dag 2

förmiddag:

Alternativt verksamhetsområde

Studenten besöker någon förskola. Syftet med dessa besök är att öka studenternas insyn i förskolans verksamhet, samt att främja blivande lärares intresse för densamma.

eftermiddag:

Arbete med PO-dagsuppgift

Studenterna arbetar med PO-dagsuppgiften på någon/några av Farstas skolor.

PO-dag 3

förmiddag:

Arbete med PO-dagsuppgift

Studenterna arbetar med PO-dagsuppgiften på någon/några av regionens skolor.

eftermiddag:

Kringresurser

Gästföreläsare presenterar några av de resurser Farsta stadsdel har att erbjuda barn och ungdomar.

PO-dag 4

förmiddag:

Seminarium

Reflektioner och tankar kring arbetet med PO-dagsuppgiften diskuteras i grupper.

eftermiddag:

Fortsatt seminarium och utvärdering

Seminariet fortsätter och därefter görs en skriftlig utvärdering av PO-dagarna, deras innehåll och upplägg.

Till lärarstudenten om basgruppsdagar

Basgruppsdagarna infaller fyra gånger per termin från och med termin två. På basgruppsdagarna får du tillfälle att träffa de övriga studenterna i din årskurs i Farsta partnerområde. Ni får möjlighet att i grupp reflektera över erfarenheter och iakttagelser från er VFU-period. Det är basgruppsdagarna som ska skapa kontinuitet i din utbildning. Dagarna leds av basgruppslärare från Farsta partnerområde, och är *obligatoriska och måste fullgöras för att du ska få ut ditt examensbevis*.

Vid en eventuell frånvaro måste du komplettera med aktiviteter som kommer hela gruppen till godo. Vid frånvaro, ta omedelbart kontakt med din basgruppslärare för att så fort som möjligt klargöra om eventuell frånvaro går att ta igen och hur det i så fall ska göras.

Program för de fyra första basgruppsdagarna i Farsta

Basgruppsdag 1

- Presentation och introduktion
- Diskussion i smågrupper runt problem och dilemman i läraryrket
- Avslutande presentation av smågruppernas olika problem och dilemman
- Enskild loggskrivning

Basgruppsdag 2

- Gruppdynamiska övningar
- Värderingsövningar
- Case-studies
- Enskild loggskrivning

Basgruppsdag 3

- Utbildning i samtalsmetodik
- Övningar i "Det lärande samtalet"
- Enskild loggskrivning

Basgruppsdag 4

- Portfolioteknik
- Diskussioner runt examensarbete
- Enskild loggskrivning

Portfolio och VFU-journal

Inför varje VFU-period ska du, tillsammans med din handledare, gå igenom relevanta delar i detta kapitel och se vilka frågeställningar som berör och utvecklar dig mest under aktuell VFU-period.

Vid din första PO-dag hos oss i Farsta partnerområde får du information om att starta en portfolio som du ska arbeta med under hela din utbildning. Portfolion kommer att hjälpa dig att skapa ett sammanhang under din VFU och binda ihop din utbildning från början till slut.

En välgjord portfolio är en värdehandling som du kan använda som arbetsprov när du söker jobb. Det du samlar i din portfolio kan också vara en bra grund till ditt examensarbete.

Portfolioinstruktioner

I portfolion samlar du olika uppgifter, undersökningar, nedtecknade tankar och reflektioner från hela din verksamhetsförlagda utbildning. Dina reflektioner kan göras på egen hand, eller tillsammans med elever, föräldrar, handledare, arbetslag eller andra studenter. Portfolion är din egen och du har själv ansvar för utformning och innehåll i den. Den är tänkt som ett stöd för dig i din utbildning.

Du kan under din utbildning återvända till genomförda uppgifter och revidera dem eller bara reflektera över dem i ljuset av nya erfarenheter, en ständigt pågående bearbetningsprocess.

Genom att på detta vis dokumentera och bearbeta din VFU i din portfolio, samlar du material som kan fungera som en egenhändigt skapad "lärobok" baserad på dina erfarenheter i verksamheten. Den kan senare även ligga till grund för din fortsatta utveckling som lärare, den reflekterande praktikern, när du tar klivet in i din nya yrkesroll.

VFU-journal

I denna journal kan du, utifrån de områden som finns angivna, ta del av och diskutera med personal för att få nödvändiga lärarkunskaper.

Utöver undervisning och arbete i barngrupp ingår många andra arbetsuppgifter i en lärares uppdrag. VFU-journalen är ett sätt att synliggöra dessa. Observera att VFU-journalen inte är en "avprickningslista". Många områden kommer du att återvända till upprepade gånger under din VFU.

Du ska gå igenom journalen inför och efter varje VFU-period för att se vilka områden som känns relevanta, och som du kanske ännu inte berört. På det viset får du en tydlig bild av vilka delar av läraryrket som du hittills har berört under dina VFU-perioder, vad du behöver utveckla vidare och vad du har kvar att behandla.

VFU-journal

Arbetet i verksamheten

Arbetet i verksamheten	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Undervisning (planering, genomförande, efterarbete och reflektion)			

Arbetet i verksamheten	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Val av läromedel/litteratur			
Friluftsdagar och utflykter			
Arbete med utvärdering			
Arbetsätt och förhållningssätt			
Elevinflytande			
Kontakter med samhället			

Styrdokument	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Kommunens skolplan			
Lokal arbetsplan/verksamhetsmål			
Arbetet med lokala arbetsplaner/verksamhetsmål			

Arbetslag och samverkan	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Samverkan mellan arbetslag och andra verksamheter			
Arbetslagsmöten eller motsvarande			
Planeringsmöten eller motsvarande			
Personalkonferenser eller motsvarande			
Fortbildningsdagar eller motsvarande			

Verksamhetens ledningsfunktion	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Verksamhetens organisation och ledning			
Rektors ledningsdeklaration och arbetsuppgifter			
Verksamhetens budget och ekonomi			

Tyst kunskap	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Elever, familjer och deras vardag			
Olika typer av relationer t.ex. mellan vuxna–vuxna, barn–vuxna, barn–barn			
Sätta gränser			
Den offentliga sidan av att vara lärare			
Planera sina arbetsuppgifter inom avtalad arbetstid			

Föräldrasamverkan	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Verksamhetens lokala plan för föräldrasamverkan			
Föräldramöte			
Utvecklingssamtal			

Elevvård	Datum	Handledares signatur	Bilaga i portfolio
Sekretessfrågan			
Verksamhetens rutiner för elevvårdsärenden			
Verksamhetens rutiner vid arbete med åtgärdsprogram eller motsvarande			
Verksamhetens metoder för att hitta elever i behov av särskilt stöd			
Följa en speciallärares/specialpedagogs arbete under en dag			
Mobbningsplanen			
Krisplanen			
Jämställdhetsplan och andra lokala handlingsplaner			
Träffa och informera sig om andra elevvårdande funktioners ansvar och arbetsformer (t.ex. sjuksköterska, elevvårdsteam, kurator)			

Frågeställningar som stöd under VFU

Lärare behöver kompetenser inom ett antal områden. Frågeställningarna som följer är förslag på underlag till diskussioner, undersökningar och arbeten att göra under VFU eller inom ditt examensarbete. Vissa av frågorna nedan har många svar och det finns inget ”rätt” eller ”fel”.

Du väljer om resultatet är något du vill spara i din portfolio.

VFU inom AUO, block 2

Under allmänt utbildningsområde block 2 kommer du bland annat läsa teorier med anknytning till

- lärande
- socialisation
- utbildning och samhälle
- specialpedagogik

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Hur förhåller sig läraren till barn/elever i behov av särskilt stöd?
- Vad tänker du kring detta? *Vad* finns att utveckla och *hur*?
- Hur interagerar läraren med elever enskilt och i grupp?
- Vad har läraren för tankar och idéer kring grupper och gruppdynamik?
- Vad har du för egna funderingar kring grupper och gruppdynamik utifrån erfarenheter du gjort på VFU?
- Hur utvärderas och dokumenteras elevens lärande och utveckling på skolan?
- Observera och diskutera en situation som du har sett där en elev lärt sig något.
- Hur varierar arbetssättet på VFU-platsen? Vilka fördelar/nackdelar ser du med de olika sätten?
- Hur är specialpedagogiken organiserad på skolan?
- På vilka sätt kan du se att styrdokumentet följs och hålls aktuella för dem som arbetar i verksamheten?

VFU inom AUO, block 3

Under allmänt utbildningsområde block 3 får du en professionsfördjupning med fokus på gemensamma yrkesfrågor som

- att organisera kunskap
- betyg och bedömning
- kvalitetsarbete och utvärdering
- etik och värdegrundsfrågor
- professionella samtal och föräldrasamverkan

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Planera, genomföra och utvärdera ett antal aktiviteter.
- Studera ett antal aktiviteter, reflektera över och analysera det som händer i rummet. Varför gick det bra/dåligt?
- Reflektera över vad för slags signaler du sänder till eleverna med dina kläder, ditt kroppsspråk, ditt språk, möblering av rummet m.m.
- Delta i olika typer av föräldramöten. Diskutera hur du kan kommunicera och samverka med föräldrar.
- Studera och diskutera svårigheter och vinster med att arbeta i arbetslag.
- Studera och diskutera olika samverkans- och mötesformer.
- Ta reda på vad det finns för rutiner vid hantering av problematiska situationer, t.ex. elevvårdsärenden och åtgärdsprogram.
- Studera bedömningsverktygen på skolan i relation till skolans lokala kunskapsmål, t.ex. individuella utvecklingsplaner, LUS, betygskriterier, nationella prov, Stockholmsprov.

VFU-uppgifter för inriktningar

Under den verksamhetsförlagda delen i inriktningarna kommer du framför allt att aktivt delta och planera, genomföra och utvärdera undervisning eller annan pedagogisk verksamhet i skolan. Med den bakgrunden blir frågeställningar inom följande områden relevanta:

STYRDOKUMENT

Med Lpo 94, Lpf 94 och Lpfö 98 har lärarens och förskollärares uppdrag förändrats. Det innebär att styrdokumentet har blivit oerhört viktiga, inte minst i betygsfrågor.

I förberedelsen av en lektion eller andra pedagogiska aktiviteter, måste hänsyn tas till det ämne man läser i inriktningen, till eleverna och deras förförståelse av ämnet, samt till styrdokumentet.

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Hur har skolan tolkat styrdokumentet i det aktuella ämne som inriktningen berör?
- Arbetar alla lärare på skolan efter samma tolkning av styrdokumentet?
- Hur förankras mål, betygskriterier och andra styrdokument hos eleverna?
- Hur har styrdokumentet påverkat urvalet av stoffet inför undervisningspasset/aktiviteten?
- Hur är sambandet mellan lokala kursplaner – de ämnesspecifika målen – och läroplanen?
- Vilka mål i kursen berörs i undervisningspasset eller den pedagogiska aktiviteten?

ARBETSSÄTT

Elever och grupper kan se olika ut beträffande ålder, förkunskaper, möjlighet till självständigt arbete, kön, etnicitet m.m. Det är en utmaning för dig som pedagog att anpassa arbetssättet till ämnet, eleverna och styrdokumentet för att ge varje elev möjlighet att utvecklas optimalt.

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Hur väljer du arbetssätt? Vad avgör ditt arbetssätt?

Elevgruppen? Arbetslagets önskemål? Skolans profil/önskemål?

Tillgången på läromedel? Elevers påverkan/önskemål?

Föräldrars påverkan/önskemål?

- Hur motiverar du valet av arbetssätt? Var finner du stöd för ditt val?
Skolans lokala mål/kursplaner? Lpo 94, Lpfö 98, Lpf 94? Andra styrdokument?
Forskning? Traditioner?
- Vad finns det för alternativa arbetssätt?
Tematiskt, problembaserat, projektarbete?
Hur skulle ett sådant upplägg se ut?
- Vilket pedagogiskt förhållningssätt eller grundtankar styr ditt val av arbetssätt?
T.ex. Storyline? Bifrost? Reggio Emilia? Montessori?
Varför?
- Inom vilka arbetsområden kan ditt ämne integreras med andra ämnen? Vilka andra ämnen skulle ditt ämne kunna integreras med? Hur skulle ett sådant upplägg kunna se ut?
- På vilka sätt är det lämpligt att dokumentera/utvärdera ditt ämne?
Portfolio? Video? Digitalt foto? Ljudinspelning?
Enkäter? osv.
Påverkar valet av dokumentationsform valet av arbetssätt? Är dokumentation ett arbetssätt?
- Finns det elever i behov av särskilt stöd i din grupp? Finns det några specifika svårigheter som påverkar ditt ämne?
Motorik? Läs- och skrivsvårigheter? Synfel? Talfel?
ADHD?
Hur väljer du arbetssätt om elever med dessa svårigheter finns i din grupp? Går det att arbeta med flera parallella arbetssätt? Vilka kan då vara lämpliga? Vilka arbetssätt passar för olika svårigheter? Ska dessa elever inkluderas i gruppen eller är det lämpligare att låta dem arbeta med ett annat arbetssätt än resten av gruppen? I vilka fall är det ena eller det andra att föredra? Hur motiverar du ditt val?

- Vilka krav ställs på dig som lärare beroende på arbetssätt? Vad gäller förberedelser? Behöver allt vara genomtänkt och förberett innan arbetet startar upp eller växer arbetet fram under tiden ni jobbar? Elevpåverkan? Påläsning av/kunskap om ämnet? Material? Klassrumsmiljö? Lokaler? Information till föräldrar? Efterarbete? Långsiktig planering? Detaljplanering?

STIMULANS/MOTIVERING/ENGAGEMANG

En av de grundläggande förutsättningarna för lärande är motivation. Du måste därför i stor utsträckning jobba med att stimulera din elevgrupp för att de ska utvecklas så optimalt som möjligt, samt finna glädje i sin inlärningsprocess.

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Att känna till mål och syfte med en arbetsuppgift/ett arbetsområde är förutsättningar för motivation. Hur formulerar och visar du detta för dina elever så att de känner att arbetet är meningsfullt?
- Vad är förutsättningarna för ett bra inlärningsklimat? Hur kan du som lärare bidra till att skapa det? Hur vänder du ett negativt arbetsklimat?
- Hur kan elevens utveckling synliggöras så att eleverna själva blir medvetna om vad som krävs av dem och att de ser hur de utvecklas?
- På vilka olika sätt kan du ge elever gensvar utifrån t.ex. ämne och ålder?
- Ett sätt att få alla elever engagerade är att låta dem arbeta varierat. Hur kan du variera undervisningen vad gäller t.ex. praktiskt och teoretiskt arbete?
- Hur påverkar arbetssättet elevernas engagemang?
- Hur påverkar elevernas delaktighet i t.ex. planering, genomförande och utvärdering deras engagemang? Hur kan detta genomföras i praktiken?

URVAL

Elevernas tid i skolan är begränsad. Det är därför viktigt att du som lärare noga tänker över ämnesinnehållet samt hur urvalet ska göras.

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Vad utgår du ifrån när du introducerar ett ämne/arbetsområde?
- Hur prioriterar du innehåll kontra tid? Vad är avgörande för dina prioriteringar? Elevgrupp? Enskilda elever? Styrdokument?
- Måste alla lära sig samma sak? Hur stor frihet har du inom ramarna för läroplanen och kursplanerna? Hur stora kan skillnaderna vara för att det ska fungera i en elevgrupp?
- Hur mycket kan du kräva att eleverna ska arbeta hemma? I vilka fall kan du kräva mer? Vad styr dina krav?
- Hur pass mycket kan eleverna vara med och påverka innehållet? Vilka delar är det lämpligt att eleverna får ha inflytande över?

BARN OCH ELEVERS

LÄRANDE OCH UTVECKLING

Med dagens krav på individualisering och med tanke på existerande betygssystem i de högre årskurserna är det viktigt att du som lärare har kontroll över vad dina elever kan. Det är också viktigt att eleverna själva kan se, ta del av och påverka sin utveckling för att de ska finna sin inlärnings meningfull.

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Hur följer/driver du dina elevens utveckling?
- Hur tar du reda på var eleven befinner sig och hur möter du eleven där?
- Hur dokumenterar du dina elevens kunskaper för egen del?
- Hur dokumenterar dina elever sitt lärande? Individuella utvecklingsplaner (IUP)? Portfolio?

- Hur gör du ett lämpligt prov/test i ditt ämne?
- Finns det andra alternativ att kontrollera dina elevers kunskaper som passar för just ditt ämne?
- Hur ser det ut i den lokal där du ska bedriva undervisningen när det gäller t.ex. datorer, elevbordens placeringar, tillgång till grupprum? Går det att optimera lokalens användning?

DEN INDIVIDUELLA SKOLANS RESURSER OCH MÖJLIGHETER

Varje skola har olika förutsättningar beroende på t.ex. upptagningsområde, närmiljön, personaltäthet, elevunderlag, skolans eventuella profil, teknisk utrustning och materiel. Detta kan mycket väl påverka hur du kan utforma undervisningen i just din inriktning. Därför är det viktigt att du tar reda på hur det ser ut på din VFU-plats. Reflekterar över hur detta påverkar ditt upplägg av undervisningen samt hur du kan utnyttja resurserna på bästa sätt.

Frågor att reflektera över, ensam eller med handledare:

- Har din VFU-plats någon profil? Hur påverkar det ditt arbete vad gäller tid och/eller innehåll? Påverkar den elevgruppens sammansättning?
- Hur förvaras materiel och läromedel? Vem har tillgång? Kan tillgängligheten förbättras?
- Kan du använda skolans och/eller närområdets bibliotek som resurs?
- Vad finns för IT-utrustning på din VFU-plats? Hur kan denna användas?
- Vad finns för annan utrustning som du kan ha nytta av, t.ex. AV-hjälpmedel?
- Finns det andra instanser som du kan utnyttja, t.ex. Mediotek, Cirkulationsbibliotek?

Idé- och uppgiftsbank

Nedanstående är en idé- och uppgiftsbank med verksamhetsbaserade uppgifter för studenten att använda inom AUO, block 2 eller 3, inom inriktningarna eller som examensuppgifter.

Studenten bör tillsammans med mottagande arbetslag/handledare diskutera vilka verksamhetsbaserade uppgifter som är intressanta att utveckla i relation till kursinnehåll och verksamhetens önskemål.

De verksamhetsbaserade uppgifterna ska gagna verksamheterna, studenten och kopplas till utbildningens kursinnehåll.

SPRÅKUTVECKLING

Att arbeta språkutvecklande

Observera hur man arbetar för att främja barnets språkutveckling individuellt och i grupp. Koppla detta till teoretiska resonemang och aktuell forskning kring barns språkutveckling.

Läsuppgifter och boksamtal

Organisera och planera läxgrupper och boksamtalsgrupper tillsammans med en elevgrupp, t.ex. en grupp svaga läsare som behöver hjälp och stöttning av en vuxen. I detta kan ingå att välja ut en bok som passar gruppen, förbereda och planera aktiviteten, samt följa upp och utvärdera.

Arbeta processinriktat med skrivning

Planera och genomför lektioner med skrivprocessen i en klass.

Läsutvecklingsschema LUS

Titta på barnens läsutveckling med hjälp av LUS-schema, en metod som används i Farsta. För att behärska metoden och verktyget LUS bör du ha kunskap om läsutvecklingsteorin som LUS bygger på. Prova att göra egna bedömningar av elevers läsutveckling med stöd av LUS, under handledning av erfaren pedagog.

Läsförståelse

Elever med annat modersmål än svenska kan ha svårigheter att tillgodogöra innehållet i en text. Hur kan du som lärare arbeta för att stödja dessa elever?

ETNICITET

Farsta är ett mångkulturellt område.

Vilka möjligheter och svårigheter skapar det i den pedagogiska verksamheten?

Sök efter exempel där man lyckats ta till vara på de möjligheter en mångkulturell skola ger? Utveckla idé och form för hur dessa exempel kan användas och utvecklas lokalt.

Bemötande

Observera hur du själv och arbetslaget på förskolan bemöter barn, föräldrar och personal med annan kulturell bakgrund. Be handledaren observera hur du bemöter barn och föräldrar. Reflektera och samtala kring iakttagelserna.

Elevvården

Diskutera med elevvården om och i så fall på vilket sätt och i vilka frågor de arbetar med att stödja elever med annan kulturell bakgrund?

Värdegrunden

Att arbeta med skolans värdegrund är en viktig uppgift. Hur kan man arbeta med värdegrundsfrågor i en mångkulturell skola? Hur synliggörs och belyses olika kulturella perspektiv på den svenska skolans värdegrund.

Föräldrar

Hur kan skolan utveckla samverkan och öka delaktigheten med föräldrar med annan kulturell bakgrund.

Etniska konflikter

Kulturmöten kan ge upphov till konflikter. Hur kan du som lärare arbeta för att skapa förståelse för kulturella likheter och olikheter?

BETYG OCH BEDÖMNING

Bedömningskillnader

Undersök t.ex. elevresultat från de nationella proven och jämför hur de bedömts på olika skolor. Skiljer sig bedömningen på olika skolor i stadsdelen? Jämför bedömningskriterier på de olika skolorna. Hur kan man förbättra förutsättningarna för en likvärdig bedömning?

Bedömningsgrunder

Problematiska och reflektera kring olika sätt att dokumentera, värdera och bedöma elevers utveckling och lärande. Diskutera med mottagande arbetslag/handleddare.

Utvecklingssamtal

Ta fram nytt formulär för utvecklingssamtal till fritidshemmet som är kopplat till skolans och fritidshemmets verksamhetsmål.

Studieovana

Hur kan du som lärare stödja elever från studieovana hem?

ÖVRIGT

Portfolio

Arbeta fram en modell/arbetsätt där du sammanför skolans och fritidshemmets dokumentation i en portfolio.

Värdegrundsarbete

Undersök om fritidshemmets verksamhetsmål är kopplat till skolans värdegrund.

I vilka konkreta situationer eller sammanhang framträder arbetet med värdegrunden, beskriv.

Fritidssysselsättningar

Kan du som lärare koppla elevers fritidsintressen till arbetet i skolan? Hur?

Val av skola

Vilka kriterier styr valet av skola? Intervjua föräldrar och elever för att få en bild av vad som styr valet.

Hur synliggör den enskilda skolan sin verksamhet och innehåll? När och hur kan du som lärare vara skolans språkrör/ambassadör?

Kompisgruppsamtal

Utveckla hur kompisgruppsamtal skulle kunna utformas på fritidshemmet.

Konflikter och konflikthantering

Hur arbetar man med konflikter på VFU-platsen? Finns det dokument gällande detta på arbetsplatsen? Delta i hanteringen av konfliktsituationen med stöd av erfarna pedagoger.

Flickor–pojkar

Hur kan man arbeta för ökad jämställdhet? Gör vi skillnad i vårt förhållningssätt gentemot pojkar, respektive flickor, beskriv och problematisera kring detta.

Elevgrupper

Hur kan du som lärare i undervisningen styra och påverka elevgrupperingar? Fördelar med olika metoder och arbetsätt?

Utbyte mellan årskurser/stadier/verksamhet

Hur ser samverkan och övergångar ut inom och mellan olika förskolor – skolor – fritidshem?

Grundskolans tidigare år – senare år – gymnasiet? Finns det någon röd tråd? Hur sker överlämnandet? Hur följer man progressionen? Hur kan man utveckla former för samverkan mellan de olika skolorna/stadier-na/verksamheterna?

Regler som finns på förskola – skola – fritidshem

Vilka regler finns på VFU-platsen? Finns det ”oskrivna regler”? Vem har formulerat reglerna/rutinerna och vilka är de avsedda för? När och hur utvärderas de? Fundera på hur arbetet med regler kan kopplas till elevinflytande och demokratiska arbetsformer.

Att se situationer med andra ”glasögon”

Var med i olika utvalda situationer och observera och dokumentera företeelser eller aktiviteter. Observationerna kan gälla såväl barnens/elevernas beteende och förhållningssätt som vuxnas. Observationerna reflekteras sedan med handledaren.

Observera en elev under en dag eller en hel vecka sett utifrån elevens perspektiv

Följ en utvald elev under en eller flera dag/-ar i förskolan/skolan/fritidshemmet, gällande lektioner, raster, relationer, övergångar mellan olika aktiviteter, kunskapsinhämtande, förväntningar, socialt umgänge etc.

Observation

Sitt i korridoren en dag för att se hur det är. Sitt i matsalen under en lunch och gör det på alla stadier. Följ en elev under en dag.

Uppgifter kopplade till värdegrunden

Hur arbetar skolan med att levandegöra och synliggöra värdegrunden? Har skolan formulerat mål och strategier för arbetet med värdegrunden? Hur involveras elever och föräldrar i detta arbete?

Inflytande och ansvar

Hur ser den formella inflytandeprocessen ut för skolans personal? Mötesrutiner, protokoll, ansvarsområden, delegation och beslut? När och var tas beslut i olika frågor, t.ex. tjänstefördelning, pedagogiska frågor och kompetensutveckling?

Elevinflytande

Hur är det formella elevinflytandet organiserat? I vad får elever vara med och bestämma?

Hur ser elevinflytandet ut i undervisningen och i annan pedagogisk verksamhet? Vad skulle du som lärare vilja utveckla vad gäller elevinflytande och hur?

Diagnostiska prov

Utforma ett prov i t.ex. matematik eller språk för att värdera och bedöma elevers kunskaper. Ge exempel på alternativa sätt att värdera och bedöma elevers kunskaper.

Arbetslag

Vilken tanke ligger bakom arbetslagens organisation och sammansättning? Vad är nyttan med arbetslagen och vilka effekter får det i det pedagogiska arbetet?

Bibliotek

Hur används biblioteket/ITK i undervisningen, i förskolan och i fritidsverksamheten? Planera och genomför ett pedagogiskt upplägg där biblioteket/ITK är den huvudsakliga kunskapskällan.

Läsläsning

Starta en läsläsningssgrupp.

Lagar och förordningar

Mål i högskolelagen och högskoleförordningen

De mål studenten i lärarutbildningen ska uppnå är beslutade av regering och riksdag.

Högskolelagen anger bl.a.:

”Den grundläggande högskoleutbildningen ska, utöver kunskaper och färdigheter, ge studenterna förmåga till självständig och kritisk bedömning, förmåga att självständigt lösa problem samt förmåga att följa kunskapsutvecklingen, allt inom det område som utbildningen avser. Utbildningen bör också utveckla studenternas förmåga till informationsutbyte på vetenskaplig nivå.”

(ur 1 kap. 9 §)

Mål enligt den nationella examensordningen är:

”För att få lärarexamen ska studenten ha de kunskaper och de färdigheter som behövs för att förverkliga förskolans, skolans eller vuxenutbildningens mål samt för att medverka i utvecklingen av respektive verksamhet enligt gällande föreskrifter och riktlinjer. Studenten ska vidare kunna

- omsätta goda och relevanta kunskaper i ämnen eller ämnesområden så att alla elever lär och utvecklas,
- bedöma och värdera elevers lärande och utveckling samt informera och samarbeta med föräldrar och vårdnadshavare,
- förmedla och förankra samhällets och demokratins värdegrund,
- orientera sig om, analysera och ta ställning till allmänmänskliga frågor, ekologiska livsbetingelser och förändringar i omvärlden,
- inse betydelsen av könsskillnader i undervisningssituationen och vid presentation av ämnesstoffet,
- självständigt och tillsammans med andra planera, genomföra, utvärdera och utveckla undervisning och annan pedagogisk verksamhet samt delta i ledningen av denna,

- tillvarata och systematisera egna och andras erfarenheter samt relevanta forskningsresultat som grund för utveckling i yrkesverksamheten,
- använda informationsteknik i den pedagogiska utvecklingen och inse betydelsen av massmediers roll för denna.”

(Högskoleförordningen 2001:23, bilaga 2 – Examensordningen)

LOKALA MÅL

Förutom de mål som framgår av högskolelagen, högskoleförordningen och Lärarhögskolans styrdokument finns det för lärarprogrammet även lokala mål.

- Utbildningen ska till såväl innehåll som sättet att arbeta genomgående präglas av demokratiska värden. Studenten ska under utbildningen utveckla sin förmåga att delta i demokratiska överväganden, vilka ska kännetecknas av inlevelse, förståelse och respekt för individer med olika sociala, kulturella och religiösa tillhörigheter. Övervägandena ska kännetecknas såväl av individuella som gemensamma reflektioner och kritisk granskning av egna och andras erfarenheter, kunskaper, värden och handlingsnormer.
- Studenten ska förvärva insikter i frågor som berör etnicitet och genus. Studenten ska även förvärva kunskaper om villkoren för hållbar samhällsutveckling.
- Under utbildningen ska studenten komma i kontakt med och få inblick i den forskning som pågår vid Lärarhögskolan samt få redskap att söka och orientera sig inom det utbildningsvetenskapliga forskningsområdet.
- I samverkan med professionsföreträdare i kommunerna ska utbildningens innehåll berikas genom frågor och erfarenheter från den pedagogiska verksamheten.
- Studenten ska utveckla sin förmåga att använda skrivandet som verktyg för analys, reflektion och utveckling, både personligt och professionellt. Detta är en integrerad del i utbildningens alla lärandeprocesser.

- Studenten ska utveckla sin förmåga att tolka olika former av kommunikation och gestaltning samt formulera kunskaper och erfarenheter med hjälp av olika medier.
- Studenten ska förvärva grundläggande kunskaper om relationer mellan ledare och grupper, om processer i grupper och organisationer samt om och i att leda och medverka i professionella samtal.

VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING (VFU)

Den verksamhetsförlagda delen av utbildningen ingår i det allmänna utbildningsområdet med minst 10 poäng och i inriktningsområdet med minst 10 poäng i varje inriktning. VFU kan även ingå i specialiseringsområdet.

Den verksamhetsförlagda utbildningen utgör inga egna kurser i utbildningen utan utgör delar av kurser. Omfattningen av VFU i kursen framgår av kursplanen.

Studenten planerar, genomför och utvärderar undervisning och annan pedagogisk verksamhet samt deltar i och utforskar andra aspekter av verksamheten med särskild inriktning på syftet med den kurs VFU ingår i.

Verksamhetens frågor ska ges möjlighet till inflytande i kursgenomförande och innehåll samt bidra till innehållet i ämnesstudierna.

Den verksamhetsförlagda utbildningen är förlagd till det partnerområde som studenten är placerad i under sin utbildningstid. Villkor och ansvar för studentens deltagande i den verksamhetsförlagda utbildningen regleras mellan studenten, partnerområdet och högskolan. Detta sker bl.a. genom olika former av kontrakt utformade i respektive partnerområde samt i kursplaner och studiehandledning.

Genom att vara knuten till ett partnerområde under utbildningen får studenten möjlighet att över tid följa utvecklingen för enskilda barn och unga, en grupp/klass, personalen och själva verksamheten. De kan få en allsidig bild av en skola och dess verksamhet samt utveckla kunskap om de sammanhang där skolan verkar. Godkända VFU-uppgifter krävs för godkännande på den kurs där VFU ingår.

(Utbildningsplan för programmet för lärarexamen
2004-06-17)

UTDRAG UR "EN FÖRNYAD LÄRARUTBILDNING"

Prop. 1999/2000:135

Utbildningen bör förbereda lärarstudenterna för arbete utifrån de skiftande förutsättningar som finns hos barn och elever. En möjlighet till detta är att studenterna arbetar i olika miljöer för lärande.

"Konsten att undervisa" inrymmer allt det som lärare gör för att skapa så goda betingelser som möjligt för att främja barns och elevers möjligheter att tillägna sig kunskaper. Lärare förväntas ha både teoretiska och praktiska kunskaper och därför behövs en växelverkan i lärarutbildningen mellan dessa inslag. Denna växelverkan kan nås genom att utbildningens teoristudier tar sin utgångspunkt i den beprövade erfarenheten samtidigt som den verksamhetsförlagda utbildningen förankras i teori och forskning. Därför anser regeringen att det är av stor vikt att delar av utbildningen är verksamhetsförlagd. Enbart goda ämneskunskaper är ingen garanti för att en lärare ska kunna skapa goda betingelser för lärande.

Studenterna måste i sin utbildning ges utrymme att aktivt reflektera över kunskapssyn, kunskapsinnehåll och kunskapsurval satt i relation till hur barn och elever lär sig. Delar av dessa studier bör genomföras i den praktiska undervisningsmiljön. För att de ska bli så effektiva och givande som möjligt bör de verksamhetsförlagda delarna av utbildningen utvecklas i samarbete mellan lärosätena och skolväsendet. Samarbetet kan exempelvis ske i partnerskolor, något som redan har påbörjats vid några universitet och högskolor. (sid 17)

Avrådan

Text ur ”Studenters rättigheter och skyldigheter. Lokalt regelverk för Lärarhögskolan i Stockholm”
www.lhs.se/studentliv/rattigheter_skyldigheter.pdf

12. AVRÅDAN

12.1 Avrådan innebär att ansvariga lärare vid Lärarhögskolan bedömer att studenten är olämplig att utöva det yrke som utbildningen syftar till. Beslutet att avbryta utbildningen ligger hos studenten.

12.2 Uppstår tveksamhet om studentens möjlighet att med godkänt resultat fullfölja utbildningen eller om dennes lämplighet att utöva det yrke utbildningen syftar till gäller följande.

Steg 1

Om tveksamhet uppkommer under praktik om en students lämplighet ska samråd ske mellan handledare/skolledning och kursansvarig lärare på Lärarhögskolan. Studenten ska alltid underrättas att så sker. Ett första samtal om studentens situation ska därefter genomföras med studenten, kursansvarig lärare på Lärarhögskolan (sammankallande) och handledare.

När frågan uppkommer under verksamhetsförlagd utbildning ska arbetslaget i partnerområdet eller motsvarande kontakta Lärarhögskolans representant i LUG-gruppen (lednings- och utvecklingsgrupp). Representanten i LUG-gruppen kontaktar kursansvariga lärare på Lärarhögskolan eller annan samverkande högskola som har studenten i sin undervisningsgrupp. Studenten ska alltid underrättas att så sker. Ett första samtal om studentens situation ska därefter genomföras med stu-

denten och den ansvariga läraren (sammankallande).

När frågan uppkommer under den högskoleförlagda utbildningen, ska ett första samtal hållas med studenten och kursansvarig lärare (sammankallande) på Lärarhögskolan eller annan samverkande högskola. Studenten ska inför samtalen informeras om att hon/han har rätt att ta med en representant från studentkåren. Samtalen ska dokumenteras, diarieföras och undertecknas av läraren och studenten.

Steg 2

Om studenten väljer att fortsätta utbildningen och någon ändring inte sker ska studenten kallas till ett nytt samtal.

Detta samtal ska ledas av prorektor (sammankallande) tillsammans med ansvarig lärare och studenten. Studenten ska inför samtalet informeras om att hon/han har rätt att ta med en representant från studentkåren.

Efter samtalet kommer prorektor skriftligen att bekräfta det som framkom vid samtalet. Om samtalet innebär avrådan ska detta framgå av skrivelsen.

12.3 Om studenten väljer att inte delta i samtalen kan avrådan ändå göras på grundval av den skriftliga och muntliga information som finns.

12.4 Om studenten avråds från att fortsätta sin utbildning ska hon/han erbjudas möjlighet att med studievägledare diskutera andra utbildningsalternativ.

Exempel på studiegångar vid LHS

	140 p	140 p	180 p	180 p
T9			SPEC	AUO block 3
T8			AUO block 3	SPEC
T7	SPEC	AUO block 3	INR 2	SPEC
T6	AUO block 3	SPEC		INR 2
T5	SPEC	SPEC	SPEC	
T4	AUO block 2	AUO block 2	AUO block 2	AUO block 2
T3	INR	INR	INR 1	INR 1
T2				
T1	AUO block 1	AUO block 1	AUO block 1	AUO block 1

AUO = Allmänt utbildningsområde.

AUO omfattar 60 poäng och är organiserat i tre block om 20 poäng. Minst 10 poäng av AUO ska vara VFU.

Block 1 består av två 10-poängskurser. Den första kursen behandlar kunskaps- och undervisningstraditioner i skola och samhälle med anknytning till Lärarhögskolans sex didaktiska kunskapsfält. Förutom dessa sex kurser finns två alternativa tematiska kurser. Den andra kursen, Kulturanalyser i partnerområdet, genomförs i det partnerområde studenten är placerad i. Inom kursens ram introduceras studenten till partnerområdet och verksamhetsförlagda studier. I kursen ligger fyra s.k. PO-dagar då partnerområdet presenterar sig och sin verksamhet.

Block 2 ska ge en teoretisk kunskapsbas i centrala kunskapsområden för lärare. Teorier med anknytning till lärande, socialisation, utbildning och samhälle och specialpedagogik studeras.

Block 3 innehåller en professionsfördjupning med fokus på gemensamma yrkesfrågor i förhållande till vald yrkesprofil.

Innehållsliga områden rör förmågan att organisera, värdera och kommunicera kunskap samt yrkesetiska frågeställningar.

Uttolkning av mål och bedömningar av pedagogiska verksamheter är ytterligare exempel på innehåll som kan förekomma.

INR = Inriktning

Inriktningarna vänder sig mot blivande lärare för yngre åldrar (140-poängsexamen) eller mot blivande lärare för äldre åldrar (180–220 poängsexamen) enligt en indelning i åldersspann.

Inriktningsstudierna ska kunna ligga till grund för arbete i fler än en verksamhet.

SPEC = Inom lärarprogrammet finns två typer av specialiseringar: breddningsspecialiseringar på grundläggande nivå (1–40 poäng) och fördjupningsspecialiseringar (41–80 poäng). En specialisering består av en kurs om 20 poäng eller två kurser om vardera 10 poäng. Dessa två 10-poängskurser kan kombineras från olika områden.



Farsta stadsdel ligger i södra Stockholm. Här finns det gott om gröna områden och vackra promenadvägar utmed sjöarna Magelungen och Drevviken. Området består av Fagersjö, Farsta, Farsta strand, Gubbängen, Hökarängen, Larsboda, Sköndal, Svedmyra och Tallkrogen. Inom stadsdelen finns 31 kommunala förskolor, 20 fritidshem, 14 privata förskolor och fritidshem, 11 grundskolor varav tre är 7-9 skolor, fem privata grundskolor, en särskola grund och träningskola, en gymnasieskola och två privata gymnasieskolor.

”**Utbildningen har blivit mer verklighetsanpassad. Vi får proffsigare lärare, och på sikt en effektivare skola. Det här har jag väntat på i många år!**

Per Mård, rektor, Hästhagsskolan



FARSTA STADSDELSFÖRVALTNING

Box 6027, 122 06 Enskede

Telefon: 08-508 18 000, Fax: 08-508 18 099

www.stockholm.se/farsta