

Handledarinformation VFU2

Kompletterande pedagogisk utbildning innehåller förutom de teoretiska kurserna också verksamhetsförlagda kurser. I dessa kurser utforskar studenten verksamheten ur olika perspektiv samt deltar i och ansvarar för att planera, genomföra, leda, följa upp och utveckla sin undervisning. Genom att delta i lärares vardagsarbete ges studenten möjlighet att utveckla sin undervisningsförmåga och att få insikt i yrkespraktikens olika krav. Med utgångspunkt i egen och auskulterad undervisning reflekterar studenten över sina erfarenheter i relation till lärarprofessionen.

Den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) består av fyra delkurser om 7,5 hp vardera, varav denna är den andra kursen.

Mål

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna

- planera, genomföra och utvärdera undervisning i ett sammanhållet ämnesområde i syfte att skapa förutsättningar för samt stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling
- använda olika arbetsformer och metoder i undervisningen
- använda digitala verktyg i relation till undervisningens mål och didaktiska överväganden
- samarbeta och interagera med elever och kollegor
- visa respekt och agera i enlighet med skolans värdegrund
- förebygga och motverka konflikter
- förebygga och motverka diskriminering och annan kränkande behandling
- beakta, kommunicera och förankra ett jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv, inbegripet ett normmedvetet förhållningssätt
- visa självinsikt och lyhördhet genom att ta hänsyn till konstruktiv kritik i planeringen och genomförandet av undervisningen

Genomförande och planering av VFU-kurserna

VFU:n kan genomföras antingen på heltid under 5 arbetsveckor (25 arbetsdagar) i följd eller på deltid under 6-10 (25-50 arbetsdagar) arbetsveckor under en sammanhållen period¹. Det är viktigt att VFU:n planeras i samråd mellan student och handledare och utifrån VFU-skolans verksamhet och möjlighet att tillgodose målen för aktuell VFU-kurs. Under VFU:n deltar studenten i en lärares ordinarie verksamhet och i övriga aktiviteter vid skolan. Generellt gäller att:

- Studenten ingår i arbetslaget och är med i det dagliga planerings- och uppföljningsarbetet.
- Handledaren arbetar tillsammans med studenten och tydliggör sina överväganden och strategier, det vill säga delar med sig av sin praktikgrundade kunskap.
- Handledaren ansvarar för att vägleda studenten i lärarbetet.
- Handledaren följer upp studentens undervisning och övriga arbete i pedagogiska samtal och hjälper studenten att bearbeta och reflektera över sina erfarenheter.

Varje VFU-kurs planeras tillsammans med handledaren med hjälp av följande punkter:

¹ En sammanhållen period innebär att VFU-perioden måste hänga samman veckovis, dvs. man får inte hoppa över någon vecka (med undantag av skolans lov). Dock måste inte studenten vara på skolan varje dag, utan kan vara några dagar varje vecka, vilka sammanlagt motsvarar minst 25 hela arbetsdagar.

- Kursmålen, omdömesformuläret, progressions- och utvecklingsguiden, ramarna för VFU:ns genomförande samt, i förekommande fall, den individuella utvecklingsplanen används som grund för planeringen.
- VFU-kursen inleds lämpligen med *auskultationer* av handledarens undervisning som förberedelse till den egna undervisningen. Auskultationer kan även, efter överenskommelse, genomföras hos andra lärare än handledaren. Det är också intressant och lärorikt att under en dag följa en lärare och under en annan dag följa en klass.

En tidsmässig planering görs där följande aktiviteter läggs in: auskultationer, egen undervisning inklusive planeringstid, konferenser etc., tid för pedagogiska samtal och utvärdering, information om skolans olika funktioner, genomförande av kursuppgifter, samt tidsperiod då provning sker.

En rimlig disposition av VFU-kursens 200 timmar är:

- Auskultationer ca 20 timmar
- Egen undervisning ca 25 timmar och planering ca 80 timmar
- Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar
- Resterande 65 timmar används till konferenser, extra auskultationer, extra undervisning, extra planeringstid, bedömning av elevernas kunskaper, kursuppgifter, litteraturstudier, ”mingel” med eleverna, information om skolans funktioner.

För dem som gör VFU på egen skola, dvs. på en skola där man har en anställning, gäller följande:

- Auskultationer ca 10 timmar
- Egen undervisning handleds av handledaren som är med vid *minst* 5 tillfällen i studentens undervisning under kursen.
- Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar
- Tid avsätts för kursuppgifter, litteraturstudier och för att skaffa sig information om skolans funktioner enligt lista.

Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor

Examinationsprocessen börjar med att handledaren och studenten informerar sig om *kursplan*, *ramar för VFU:ns genomförande*, *kursuppgifter* och *omdömesformulär*. Tillsammans med studentens *individuella utvecklingsplan* utgör dessa dokument underlag för ett inledande samtal där handledaren och studenten tillsammans planerar VFU:ns innehåll och upplägg. Vid detta tillfälle konkretiseras och diskuteras också omdömesformuläret och man kommer överens om när och hur *övning* och *provning* av studentens lärarförmågor skall ske. Det är viktigt att det blir god balans mellan övning och provning så att studenten får tillräckligt med utrymme för övning och att handledaren får tillräckligt med utrymme för provning. För att underlätta och förbereda omdömet är det en fördel att genomföra formativa utvärderingar under VFU:ns gång, gärna med omdömesformuläret som utgångspunkt för diskussionen.

Provningsperioden förläggs om möjligt till den andra halvan av VFU-perioden och bör vara sig inskränkt till enstaka lektioner eller ske under en oproportionerligt lång period. Avsätts alltför lång tid till provning kan det hindra den studerande att få tillräcklig tid för övning. Provningsperioden bör vara representativ för studentens övning av lärarförmågor.

När prövningen är genomförd fyller handledaren i omdömesformuläret. Handledaren delger studenten sitt omdöme. Omdömesformuläret skrivs under av handledaren och skickas till examinator (se adress på omdömesformuläret) **senast en vecka** efter avslutad VFU.

Studenten skriver också en VFU-dagbok, vilken utgör ett komplement till omdömesformuläret. Examinator bedömer utifrån dagboken om VFU:n har genomförts i rimlig omfattning utifrån dispositionen av tiden för VFU:n.

Om problem uppstår

I första hand tas problemet upp med studenten. Om behov föreligger kontaktas antingen VFU-koordinator Marie-Helene Klementsson, marie-helene.klementsson@liu.se, eller kursansvarig Tobias Jansson, tobias.jansson@liu.se (enklast) eller 013-28 20 91.

Faktureringsadress

Faktura för genomförd handledning sänds till:

Linköpings universitet
Fakturasupport
581 83 LINKÖPING