|  |
| --- |
| **Kompletterande pedagogisk utbildning**  **Omdömesformulär *på egen skola***  **angående studenternas tillämpade didaktiska och sociala lärarförmågor under VFU** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kursens namn och kurskod:  Verksamhetsförlagd utbildning 2 (7,5) hp, 9KPA13 | | Skolans namn och kommun | |
| Studentens namn: | | Studentens personnummer:  \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ | Ämne/område: |
| Deltagit under följande veckor: | Antalet närvarodagar:  / | Studentens mailadress: | |
| Handledarens namn | Handledarens tel.nr. | Handledarens mailadress: | |
| **Medbedömarens namn** | Medbedömarens tel.nr. | Medbedömarens mailadress: | |

# Information till VFU-handledaren vid omdömesutfärdandet av studentens måluppfyllelse (För fler instruktioner, se nedan)

* I tabellen nedan anges kursmålen och omdömeskriterierna för verksamhetsförlagd utbildning (VFU). ). Student som genomför sin VFU i egen tjänst bedöms av handledare och en medbedömare som utses av VFU-skolan. Med hjälp av dokumentet lämnar du och medbedömaren ett professionellt omdömesunderlag till examinator i kursen över studentens tillämpade didaktiska och sociala lärarförmågor. Ert omdöme är en del i bedömningsprocessen av studentens måluppfyllelse i verksamhetsförlagd utbildning. Vid ifyllandet **kryssar i den omdömesbeskrivning som bäst överensstämmer** med era iakttagelser av studentens aktiviteter och handlingar gentemot det aktuella kursmålet. **Därefter motiverar ni** skriftligt respektive omdöme på angiven rad.
* Efter avslutad VFU, när **samtliga** VFU-dagar genomförts, skickar handledaren det ifyllda omdömesformuläret till examinator. Eftersom ert omdöme ligger till grund för examination är det viktigt att handlingen hanteras med omsorg. Ta därför en kopia innan det skickas in. Skicka originalet per post. Den studerande ska inte överlämna formuläret. Skicka in omdömesformuläret **senast en vecka** efter avslutad VFU, om inget annat anges. Om student ej fullföljt hela sin VFU inom ramen för ordinarie kurstid, meddelar handledaren kursansvarig via mail att omdömesformuläret skickas in senare.
* Tänk på att detta dokument, när det skickats in, är en offentlig handling och omfattas av offentlighetsprincipen. Det ska förvaras av ansvarig institution i två år innan det kan gallras ut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kursmål | Studenten infriar följande kriterium: | Studenten infriar följande kriterium: | Studenten infriar *ej* följande kriterium: |
| Planera undervisning i ett samman­hållet ämnes­område i syfte att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling. | Med visst stöd av handledaren planerar studenten undervisning i ett samman­hållet ämnesområde. | Självständigt planerar studenten under­visning i ett sammanhållet ämnesområde. | Med visst stöd av handledaren planerar studenten undervisning i ett sammanhållet ämnesområde. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme  Undvik att upprepa kriterietexten i din motivering. |  | | |
| Genomföra undervisning i ett samman­hållet ämnes­område i syfte att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling. | Studenten genomför undervisning i ett sammanhållet ämnesområde på ett fungerande sätt. | Studenten genomför undervisning i ett sammanhållet ämnesområde på ett strukturerat sätt. | Studenten genomför undervisning i ett sammanhållet ämnesområde på ett fungerande sätt. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |
| Motivera och utvärdera undervisning i ett sammanhållet ämnes­område i syfte att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling. | Studenten motiverar och utvärderar planeringen och genomförd undervisning och visar med enkla motiveringar hur planeringen syftar till att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling. | Studenten motiverar och utvärderar planeringen och genomförd undervisning och visar med nyanserade motiveringar hur planeringen syftar till att stimulera varje elevs lärande och kunskaps­utveckling. | Studenten motiverar och utvär­derar planeringen och genom­förd undervisning och visar med enkla motiveringar hur planeringen syftar till att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |
| Använda olika arbetsformer och metoder i undervisningen. | Studenten använder några olika arbetsformer och metoder i undervisningen. | Studenten använder flera olika arbetsformer och metoder i undervisningen. | Studenten använder några olika arbetsformer och metoder i undervisningen. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme  Undvik att upprepa kriterietexten i din motivering. |  | | |
| Använda digitala verktyg i relation till undervisningens mål och didaktiska överväganden. | Studenten använder något digitalt verktyg och relaterar med enkla motiveringar till undervisningens mål och didaktiska över­väganden. | Studenten använder några digitala verktyg och relaterar med nyanserade motive­rin­gar till undervisningens mål och didaktiska överväganden. | Studenten använder något digitalt verktyg och relaterar med enkla motiveringar till undervisningens mål och didaktiska överväganden. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |
| Förebygga och motverka konflikter | Studenten förebygger och motverkar konflikter på ett fungerande sätt. |  | Studenten förebygger och motverkar konflikter på ett fungerande sätt. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |
| Visa respekt och agera i enlighet med skolans värdegrund | Studenten visar respekt och agerar i enlighet med skolans värdegrund. |  | Studenten visar respekt och agerar i enlighet med skolans värdegrund. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |
| Förebygga och motverka diskriminering och annan kränkande behandling | Studenten förebygger och motverkar diskriminering och annan kränkande behandling på ett fungerande sätt. |  | Studenten förebygger och motverkar diskriminering och annan kränkande behandling på ett fungerande sätt. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme  Undvik att upprepa kriterietexten i din motivering. |  | | |
| Beakta, kommunicera och förankra ett jämställdhets- och jämlikhetshetsperspektiv. | Studenten beaktar, kommunicerar och förankrar ett jämställdhets- och jämlik­hets­perspektiv på ett fungerande sätt. |  | Studenten beaktar, kommuni­ce­rar och förankrar ett jämställd­hets- och jämlikhetsperspektiv på ett fungerande sätt. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |
| Visa självinsikt och lyhördhet genom att ta hänsyn till konstruktiv kritik i planeringen och genomförandet av undervisningen | Studenten visar självinsikt och lyhördhet genom att ta hänsyn till konstruktiv kritik i planeringen och genomförandet av undervisningen. |  | Studenten visar självinsikt och lyhörd­het genom att ta hänsyn till konstruktiv kritik i planeringen och genomförandet av under­vis­ningen. |
| Motivera/Exemplifiera ditt omdöme |  | | |

Studenten har tagit del av omdömet.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum och handledarens underskrift Datum och medbedömarens underskrift

|  |
| --- |
| **Kompletterande pedagogisk utbildning**  **Instruktion till handledare:**  **”Omdömesformuläret” och ”Att lämna ett omdöme efter VFU”** |

De kurser som ges vid Kompletterande pedagogisk utbildning vid Linköpings universitet kännetecknas av en tydlig integration mellan ämne/områden, didaktik och verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Under varje VFU-period ska den studerande öva och prövas på tillämpade sociala och didaktiska lärarförmågor. Lärandemålen för respektive VFU-period finns preciserade i kursplanen. Du som handledare har en central roll i examinationsprocessen genom det professionella omdöme av studentens sociala och didaktiska lärarförmågor som du lämnar. Examinator är ytterst ansvarig för examinationen och betygssättningen.

**Uppdraget ”Att lämna ett omdöme”**

* Inför VFU-perioden tar du del av handledarbrev, omdömesformulär och studentens VFU-uppgifter, för att planera för studentens medverkan i undervisning så att övning och prövning möjliggörs.
* I början av VFU-perioden har du och den studerande ett samtal där ni tillsammans planerar innehåll och upplägg samt diskuterar omdömes­processen och går igenom de dokument som ligger som underlag för omdömet.
* Formativ feedback på sociala och didaktiska lärarförmågor sker löpande under VFU-perioden. Sådan feedback kommuniceras i regelbundna samtal med studenten. **Progressionstabellen** med en **individuell** **utvecklingsplan** är bra verktyg i denna process. Ta stöd av progressions­tabellen för att synliggöra progressionen genom hela utbildningen. Där åskådliggörs de olika omdömesgrunderna i sitt sammanhang, i relation till progressionen i utbildningen som helhet. Studenten ansvarar för att fylla i utvecklingsplanen och ”äger” själv dessa dokument.
* Prövning sker i slutet av VFU-perioden och utgår alltid ifrån kursplanens mål och kriterier, vilka står preciserade i **omdömesformuläret**. Det är viktigt att den studerande får tydlig information om *när* och *hur* övning respektive prövning sker och det är viktigt att avsätta tid för detta. Man bör undvika att inskränka prövningen till enstaka lektioner. En alltför lång tidsperiod bör heller inte avsättas för prövning, eftersom den studerande då inte får tillräckligt med tid att öva de tillämpade sociala och didaktiska lärarförmågor som skall prövas.
* Efter att den studerandes tillämpade sociala och didaktiska lärarförmågor prövats fyller du och medbedömaren tillsammans i omdömes­formuläret. Det är viktigt att du tydligt redovisar och motiverar dina omdömen.
* Gå därefter igenom det ifyllda omdömesformuläret tillsammans med studenten och för ett samtal kring hur sociala och didaktiska lärar­förmågor kan vidareutvecklas.
* **Skicka in omdömesformuläret till kursansvarig/examinator senast en vecka efter avslutad VFU**, eller meddela kursansvarig via mail när så kan ske (t.ex. om dagar ska tas igen). Examinator kontaktar handledare om det är några frågetecken. Examinator sammanväger studentens insatser och sätter ett betyg. Vid betyget Underkänt har den studerande rätt till ytterligare två examinationstillfällen. Kursansvarig ansvarar då för att en handlingsplan upprättas tillsammans med studenten och därefter beställa ny VFU-period via VFU-koordinator.

**Omdömesformuläret utgör underlag för examination**

* Kursansvarig lärare mailar ut dokumenten direkt till Dig som handledare. Omdömesformuläret finns också att tillgå på LiU:s hemsida för VFU: [https://liu.se/artikel/verksamhetsforlagd-utbildning-vid-lararutbild­ningen](https://liu.se/artikel/verksamhetsforlagd-utbildning-vid-lararutbildningen). Även studenten ansvarar för att sätta sig in i dokumen­ten. Kontakta examinator och fältmentor tidigt om Du uppfattar att studenten har brister i sina sociala eller didaktiska lärarförmågor, om Du tror att det finns risk att inte målen nås. Examinator kan då föreslå åtgärder.

Kursansvarig och examinator för 9VAA10 Verksamhetsförlagd utbildning 2 är:

Camilla Prytz Adress: IBL, Campus Valla, 581 83 Linköpings universitet

Email: camilla.prytz@liu.se

Telefon: 013 – 28 17 31