

Min första VFU

Förskolläraryrket 2024

- En introduktionsföreläsning inför din första VFU



Dagens innehåll

- VFU under din utbildning – Helén Svensson
- Övningsförskola vad innebär det? – Karin Bevemyr
- Kursintroduktion i första kursen – Mats Bevemyr
- Studentperspektiv - Studiementor Malin





Det här fotot av Okänd författare licensieras enligt CC-BY-ND

20 veckor av din utbildning sker på fältet

VFU-teamet Förskola H24



Programansvarig
Förskolläraryt-
bildningen:
Sofie Arnell



Program-
ansvarig för all
VFU:
Kicke (Catarina)
Jeppsson



Ansvarig ÖFS
(Övningsförskole-
områden):
Karin Bevemyr



VFU-koordinator
på LiU: Helén
Svensson
Beställer din plats
i kommuner



VFU-
kursansvarig
och
examinerande
lärare på LiU
(VFU1)



VFU-
samordnare i
kommunerna:
kontaktar
rektorer och
bocar
handledare



Ansvarar för
ersättningar och
utbetalningar:
Eva Eklund

VFU-koordinator för Förskolläraryrket: Helén Svensson

Ansvarar för att beställa din placering

Inför första VFU:n: enkät

- Placeringsönskemål, särskild info

Efter varje VFU-period: enkät

- Svara om det är något jag behöver känna till
- Återkopplar personligen om det är frågor som behöver följas upp

Meddela mig om du inte planerar att nyttja din VFU-plats kommande termin



VFU-teamets utmaningar...

- Placeringsprocessen är komplex
 - 20 kommuner (kommunala + fristående förskolor)
 - Många ska placeras
- Inte ordna plats själv
- Minst två olika VFU-placeringar
 - Samma placering termin 1-4, därefter byte till termin 5 och 7
 - Handledare flyttar, byter jobb, tjänster ändras..
- Men....alla får plats!

VFU-perioder	Förskola	Kull 2024
HT24	T1	VFU 1 UK2 v 42 (1 v)
VT25	T2	VFU 2 Förskolepedagogik (4 v)
HT25	T3	VFU 3 Språk & Matematik (4 v)
VT26	T4	VFU 4 Teknik & Natur (2 v)
HT26	T5	VFU 5 Förskolepedagogik (5 v)
VT27	T6	---
HT27	T7	VFU 6 Avslutande VFU (4v)

På VFU's hemsida finner du:

<https://liu.se/artikel/verksamhetsforlagd-utbildning-vid-lararutbildningen>

Guider



VFU-guide för studenter på lärarprogrammen

Information för studenter som ska ut på VFU.



VFU-guide för handledare på lärarprogrammen

Information till handledare som tar emot VFU-studenter som läser till lärare vid Linköpings universitet.



VFU-guide för kursansvariga och kursmentorer

Information till kursansvariga och kursmentorer för VFU på lärarprogrammen vid Linköpings universitet.



VFU-guide för samordnare för lärarprogrammen

VFU-information till dig som är VFU-samordnare och har till uppgift att skapa goda förutsättningar för studenten att kunna genomföra den verksamhetsförlagda utbildningen.



VFU-guide för studenter på korta program

VFU-guide för studenter på KPU, ULV, VAL och Yrkeslärarprogrammet



VFU-guide för handledare på korta program

Information till handledare som tar emot VFU-studenter som läser KPU, ULV, VAL och Yrkeslärarprogrammet.

Stödmaterial för bedömning och utvärdering av VFU:

Underlag inför VFU och bedömning

VFU-översikter och omdömesformulär
Här hittar du allt stödmaterial du behöver för att sätta in de enskilda VFU-kurserna i ett sammanhang.

Valwebben
Valwebb kan du se din studieplan, din VFU-placering samt göra ditt ämnesval.

- ☞ [Inbörtnings för studenter](#)
- ☞ [Inbörtnings för anställda](#)

Utdrag ur belastningsregistret
Studenten ansvarar för att beställa ett utdrag ur belastningsregistret i god tid innan VFU:n börjar. Utdraget gäller bara ett år, beställa nytt en gång per år så du kan visa ett giltigt utdrag på din VFU-plats vid begäran.
 ☞ [Ladda ner blanketten \(pdf\)](#)

Övrigt

- ☞ [Checklista för övervakningskommun](#)
- ☞ [Utvärderingsplan för VFU](#)
- ☞ [Studiefakta - information om programkoder och avsnitt](#)
- ☞ [VFU-översikter och omdömesformulär](#)

VFU-schema

VFU-schema V22: Förskollärarprogrammet och Grundlärarprogrammet mot fritidshem

Termin/kurskod	Antal studenter	VFU-placering	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Förskollärarprogrammet VFU-koordinator: Helén Sörensson														
T2 (Försk.ped. 970G37)	20												MTOTF	MTOTF
T4 (Te & Na 970G30)	10												MTOTF	MTOTF
Grundlärarprogrammet med inriktning mot fritidshem VFU-koordinator: James Edouart														
T2 (Fri.ped. 971G34)	25													MTOTF
T4 Musik (971G28)	5	MTOTF												
T4 Bild (971G42)	5	MTOTF												
T4 Idrott (971G30)	5	MTOTF												
T6 (Avslutande VFU+Hilfvalämne 971G41)	45		MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF	MTOTF
Grundlärarprogrammet med inriktning mot förskoleklass och år 1-3 VFU-koordinator: Carin Ek-Eriksson														
T2 (SO 972G09)	10												MTOTF	MTOTF
T4 (Ma 972G38)	15													

Och....länkar till VFU-kurser, handledarutbildningar, Valwebb, kontaktuppgifter...

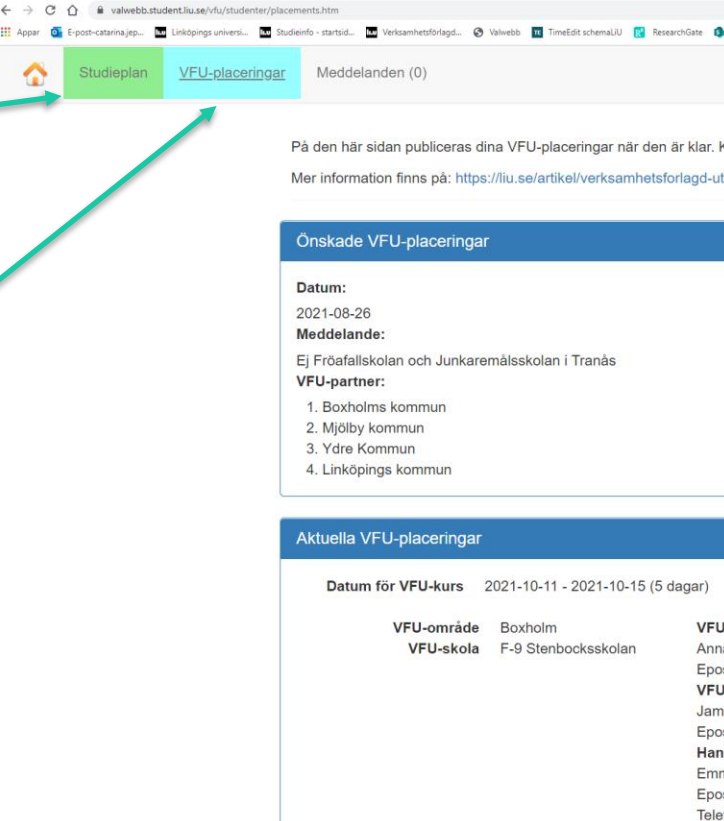
Inför VFU

- Utdrag ur **Belastningsregistret**
- Läs igenom ***VFU-guiden för studenter*** (se VFU-hemsidan)
- Valwebb – kolla din placering
- Planera hur du tar dig till VFU-platsen
- Läs din mejl (Uppdateras i Ladok)
- Förbered VFU-uppgifter
- *Kontakta handledare (så snart du fått placering..eller senast 1 v före VFU startar)*

Valwebb <https://liu.se/artikel/verksamhetsforlagd-utbildning-vid-lararutbildningen>

Här hittar du:

- Din studieplan
 - Där du kan se alla dina kommande kurser
- Dina kommande och tidigare VFU-placeringar



The screenshot shows a web browser window with the URL valwebb.student.liu.se/vfu/studenter/placements.htm. The navigation bar includes a home icon, a 'Studieplan' tab, a 'VFU-placeringar' tab, and 'Meddelanden (0)'. Below the navigation bar, there is a message: 'På den här sidan publiceras dina VFU-placeringar när den är klar. Kc Mer information finns på: <https://liu.se/artikel/verksamhetsforlagd-utb>'. The main content area is divided into two sections: 'Önskade VFU-placeringar' and 'Aktuella VFU-placeringar'. The 'Önskade VFU-placeringar' section shows a date of 2021-08-26, a message 'Ej Fröafallskolan och Junkaremålsskolan i Tranås', and a list of four VFU-partners: 1. Boxholms kommun, 2. Mjölby kommun, 3. Ydre Kommun, and 4. Linköpings kommun. The 'Aktuella VFU-placeringar' section shows a date range of 2021-10-11 - 2021-10-15 (5 dagar) and a table with columns for 'VFU-område', 'VFU-skola', and 'VFU-'. The table contains the following data: 'Boxholm' for the area, 'F-9 Stenbocksskolan' for the school, and a list of contact information: 'Anna Epost', 'VFU-l Jame Epost', 'Hand Emmi Epost', and 'Telefc'.

Studenten ansvarar för att ta kontakt med HL senast 1 vecka innan VFU-perioden börjar.

- Skicka ett mejl där du kort presenterar dig och berätta att du ser fram mot att göra din VFU 😊
- Boka möte online eller via telefon för att få lite mer information om vad som ska hända under VFU:n, var ni ska träffas och kanske lite om förskolan och barnen

Inledande samtal: Överenskommelsen

Planera o diskutera:

- Gå igenom studentens arbetsuppgifter och mål
- Tid för hur och när återkoppling ska ske mellan handledare och student
 - boka in tid för handledningssamtal
 - boka in tid för avslutande samtal
- Övriga förväntningar

Stäm av:

- utdrag ur belastningsregistret
- adressuppgifter
- nycklar
- rutiner vid skolmåltider och
- säkerhetsfrågor, såsom rutiner vid brandlarm.
- mötes- och informationsrutiner vid enheten, såsom arbetslagsträffar
- kontaktuppgifter till studentens närmaste anhörig
- **hur ni kontaktar varandra och rutiner vid frånvaro**
- sekretess och policyfrågor (fotografering, intervjuer ...)
- Tider för studenten i verksamheten
 - tid i barngrupp eller klass samt övrig tid (planering, följa klass, möten etc.)
 - tid för att genomföra verksamhetsförlagda uppgifter
 - rutiner för ej schemalagd VFU och barn- eller elevfria dagar
 - speciella inslag i verksamheten (exempelvis friluftsdagar, studiebesök etc.)

Underlag inför VFU och bedömning

VFU-hemsidan:



VFU-översikter och omdömesformulär

Här hittar du allt stödmaterial du behöver för att sätta in de enskilda VFU-kurserna i ett sammanhang.



Valwebben

I Valwebb kan du se din studiegång, din VFU-placering samt göra ditt ämnesval.

- [Inloggning för studenter](#)

Utdrag ur belastningsregistret

Studenten ansvarar för att beställa ett utdrag ur belastningsregistret i god tid innan VFU:n börjar. Utdraget gäller bara ett år, beställa nytt en gång per år så du kan visa ett gällande utdrag på din VFU-

Övrigt

- [Checklista för överenskommelse.](#)
- [Utvecklingsplan för VFU](#)
- [Studieinfo - information om programkurser](#)

Överenskommelse checklista

Gå igenom nedanstående punkter vid första mötet - och inför varje ny VFU

- **Handledare informerar/informeras om:**
 - utdrag ur belastningsregistret
 - Adressuppgifter, nycklar, rutiner vid skolmåltider, raster etc
 - Sekretess och policyfrågor som fotografering, intervjuer ...
 - Rutiner vid frånvaro (om du eller din handledare blir sjuk...)
 - Hur kontakter student och handledare varandra (tel, sms, mejl..)
 - säkerhetsfrågor (t.ex. rutiner vid brandlarm)
 - kontaktuppgifter till närmaste anhörig i händelse av olycka eller liknande
- **Gå tillsammans igenom vilka mål som ska uppnås under VFU-perioden**
 - Omdömesformuläret (mål som ska uppnås i den aktuella kursen)
 - Listan över kännetecken samt Utvecklingsplan (se VFU-hemsidan)
- **Planera hur VFU-tiden ska fördelas** mellan auskultation, egen undervisning/ ledaruppgifter, planering etc.
 - tid i barngrupp/undervisning i klass: när ska du öva - prövas
 - tid för verksamhetsförlagda uppgifter o kursuppgifter
 - boka övriga tider
 - boka in tid för handledningssamtal (återkoppling 1 tim/v)
 - boka in tid för avslutande samtal
 - tid för övriga uppgifter (rastvakt, utvecklingssamtal, möten...)
 - Speciella inslag i verksamheten (friluftsdagar, studiebesök..)
 - Rutiner för ej schemalagd VFU och barn/elevfria dagar
- **Övriga förväntningar;** studentens och handledarens, t.ex.
 - Skolans "regler" och vad som förväntas av personal på skolan
 - Önskemål på återkoppling och utmaningar från studenten utöver VFU-uppgifterna

VFU-tidens nyttjande....heltid..hur?



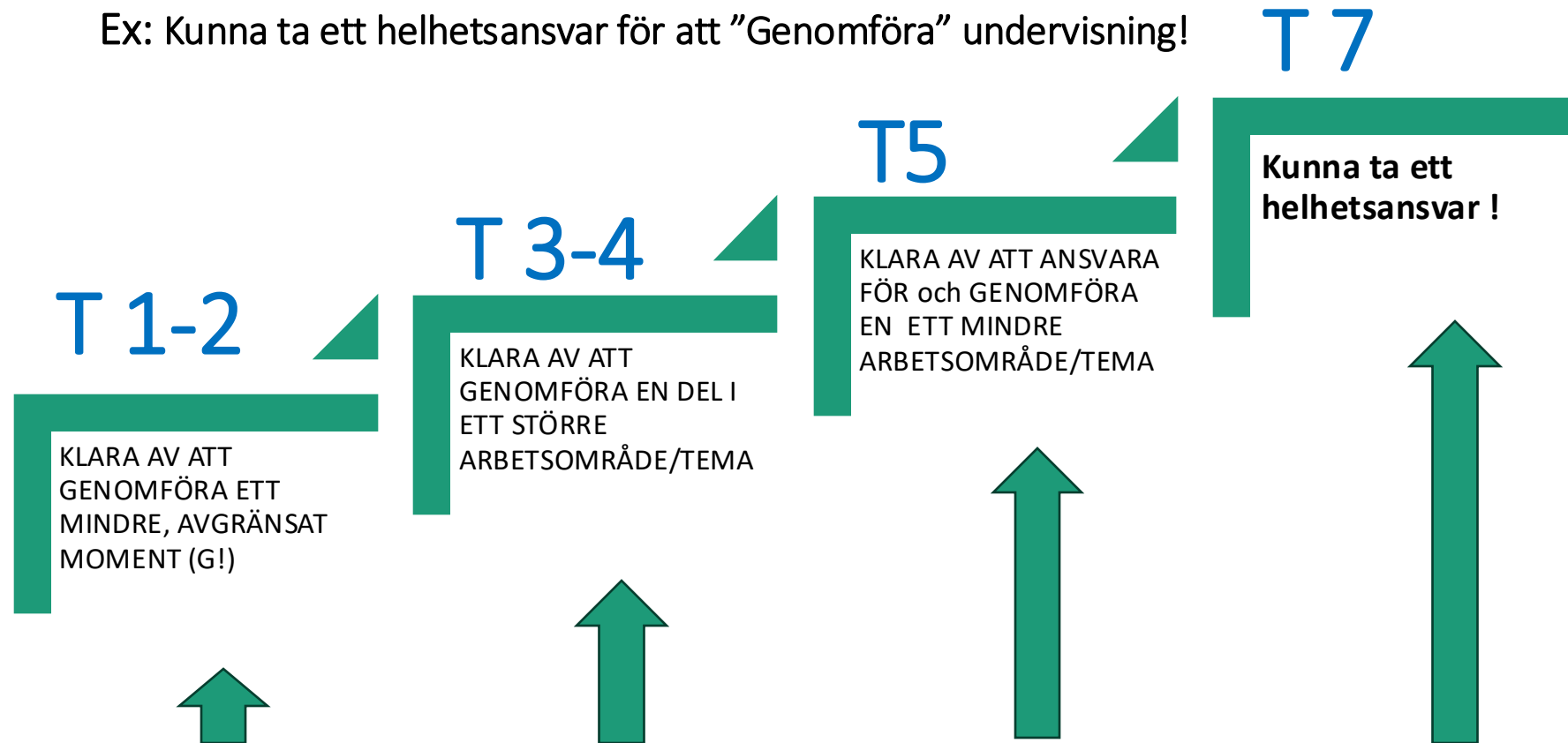
- Lär dig så mycket som möjligt
- Delta i så mycket som möjligt
- Alla uppgifter
- 40 timmar per vecka
 - Boka in öva - pröva
 - Boka in återkoppling
- ...öva inför helhetsansvar!
- Om handledaren inte arbetar heltid - planera in vem/vilka du kan följa istället



[Det här fotot](#) av Okänd författare licensieras enligt [CC BY-SA](#)

MÅLET FÖR VFU: ATT TA ETT HELHETSANSVAR!

Ex: Kunna ta ett helhetsansvar för att "Genomföra" undervisning!



Vikariera under VFU? → VFU:n bryts!

- Studenten **ska inte vikariera** under VFU-perioden.
Om handledaren är borta av någon anledning kan studenten ha hand om barnen , men det ska alltid finnas någon annan ansvarig lärare/pedagog i närheten som studenten kan vända sig till och som handleder/följer upp.
- **Undantagsfall:**
Om det är kris (= ingen möjlighet till handledning) och studenten är villig att vikariera, då bryts VFU:n tillfälligt och studenten ska då anställas och erhålla lön enligt avtal. Dessa dagar ska sedan tas igen efter VFU-periodens slut vid lämpligt tillfälle.
- **Missade dagar** tas igen – i samråd med handledare och kursansvarig.

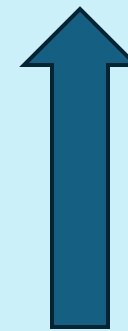
Underlag inför VFU och bedömning

VFU-hemsidan:



VFU-översikter och omdömesformulär

Här hittar du allt stödmaterial du behöver för att sätta in de enskilda VFU-kurserna i ett sammanhang.



Valwebben

I Valwebb kan du se din studiegång, din VFU-placering samt göra ditt ämnesval.

- [Inloggning för studenter](#)

Utdrag ur belastningsregistret

Studenten ansvarar för att beställa ett utdrag ur belastningsregistret i god tid innan VFU:n börjar. Utdraget gäller bara ett år, beställa nytt en gång per år så du kan visa ett gällande utdrag på din VFU-

Övrigt

- [Checklista för överenskommelse.](#)
- [Utvecklingsplan för VFU](#)
- [Studieinfo - information om programkurser](#)

Kursmål och bedömningskriterier

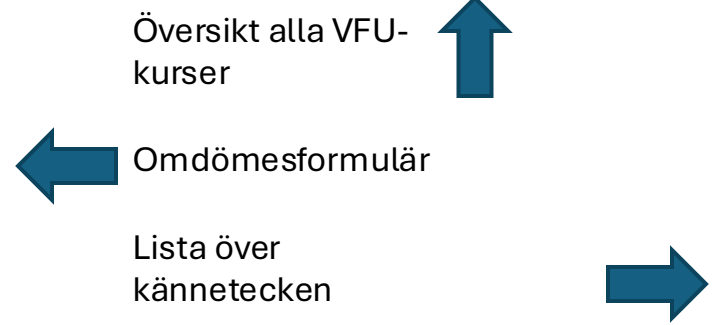
Laddas ner från VFU-hemsidan.
Gäller samtliga långa förskolläro- och lärarprogram.



Progressionsöverikt ÄLP, VFU-kursmål och betygskriterier baserat på kursens nivå			
Urf. 2, GK-nivå, 1,5 hp	0,2 nivå/ GK 7,5hp	0,3 nivå/ GK 7,5 hp	A-utvalda VFU,ÄLP-nivå 9 v
Utbildningsinnehåll enligt kursplan 2,5V omfattande 60dag ut bildning	mall VFU i ämne 1	mall VFU i ämne 2	A-utvalda verksamheter omfattande utbildning, 13,5 hp
7,5 hp, SP500U	7,5 hp	7,5 hp	7,5p, SP67UB
7,5 hp, SP500U	7,5 hp	7,5 hp	7,5p, SP67UB
GV: 975GV7	GV:	GV:	GV: 9A7FU3
<small>Utbildningsinnehåll enligt kursplan 2,5V omfattande 60dag ut bildning</small>	<small>mall VFU i ämne 1</small>	<small>mall VFU i ämne 2</small>	<small>A-utvalda verksamheter omfattande utbildning, 13,5 hp</small>
<small>Utbildningsinnehåll enligt kursplan 2,5V omfattande 60dag ut bildning</small>	<small>mall VFU i ämne 1</small>	<small>mall VFU i ämne 2</small>	<small>A-utvalda verksamheter omfattande utbildning, 13,5 hp</small>
<small>Utbildningsinnehåll enligt kursplan 2,5V omfattande 60dag ut bildning</small>	<small>mall VFU i ämne 1</small>	<small>mall VFU i ämne 2</small>	<small>A-utvalda verksamheter omfattande utbildning, 13,5 hp</small>
<small>Utbildningsinnehåll enligt kursplan 2,5V omfattande 60dag ut bildning</small>	<small>mall VFU i ämne 1</small>	<small>mall VFU i ämne 2</small>	<small>A-utvalda verksamheter omfattande utbildning, 13,5 hp</small>

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN INFRIAR GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM	STUDENTEN INFRIAR HÖGRE KRITERIUM	STUDENTEN NÄR EJ KRITERIUM
4. Bedöma, dokumentera och återkoppla elevers kunskap och lärande	<ul style="list-style-type: none"> Studenten ger eleverna relevanta och varierade möjligheter att visa sina kunskaper (muntligt, skriftligt, praktiskt, gruppvis, enskilt etc) Studenten dokumenterar och bedömer på ett tydligt och fungerande sätt elevers kunskap och lärande (summativt och formativt) i relation till styrdokumentens krav, så att dokumentationen blir användbar för sitt syfte Studenten kommunicerar och motiverar på ett begripligt sätt sin bedömning till elever (genom att argumentera för sina ställningstaganden och de avvängningar som gjorts i relation till styrdokumentens krav) 	<ul style="list-style-type: none"> Studenten dokumenterar och bedömer på ett tydligt, systematiskt och välfungerande sätt elevers kunskap och lärande (summativt och formativt) i relation till styrdokumentens krav, så att dokumentationen blir användbar för sitt syfte Studenten kommunicerar och motiverar på ett begripligt och väl genomtänkt sätt sin bedömning till elever (genom att argumentera för sina ställningstaganden och de avvängningar som gjorts i relation till styrdokumentens krav) 	<ul style="list-style-type: none"> När ej kriteriet När ej kriteriet När ej kriteriet

Motivera ditt omdöme (ta gärna hjälp av nr 4 i **Känneteckenstabellen** där de olika kunskaperna konkretiseras):



Kännetecken didaktiska lärarförmågor – lärarprogrammet F-3 och 4-6				
1. Planera undervisning <ul style="list-style-type: none"> Upprättar tydliga planeringar utgår ifrån läroplanens olika delar vid upprättandet av planering gör strukturerade och tydliga lektions-/termins-/årsplanering utifrån gällande styrdokument 	2. Genomföra undervisning <ul style="list-style-type: none"> Genomför fungerande och genomtänkta lektioner tydlig och intresseväckande start ramar in lektionen och konkretiserar specifikt lärandeinnehåll (vad, hur, när) och syfte (varför) på ett begripligt sätt och anpassat till elevernas ålder sätter in lektionen i ett större sammanhang anpassar rummets utrymme och moblering till målen med undervisningen tar till elever på ett positivt sätt visar värme, empati, humor och engagemang skapar ett tillåtande klimat 	3. Utvärdera undervisning <ul style="list-style-type: none"> Utvärderar planering diskuterar planeringen med handledaren, hur fungerade planen i praktiken? utvärderar den röda tråden i relation till styrdokumentet utvärderar sina pedagogiska val/didaktiska överväganden 	4. Dokumentera, bedöma och återkoppla lärande <ul style="list-style-type: none"> Dokumenterar och bedömer elevernas kunskap i förhållande till styrdokumentens kunskapskrav diskuterar olika bedömningsinstrument med handledaren diskuterar med handledaren hur eleven på olika sätt kan ge möjlighet att visa sina kunskaper ger eleven varierade möjligheter att visa sin kunskap prövar olika former att dokumentera och bedöma elevernas kunskapsutveckling dokumenterar elevernas lärande på ett tydligt och fungerande sätt redogör för olika kunskapsvärdier bedömer allsidigt och likvärdigt är saklig och rättvis vid dokumentation, bedömning och betygssättning 	5. Ämnda och anpassa ämnesdidaktisk förmåga <ul style="list-style-type: none"> Tillämpar ämnesdidaktiska kunskaper i relation till sammanhang och elevernas skilda förkunskaper och förutsättningar förklarar/lär ut ämnesinnehåll och begrepp begripligt och strukturerat anpassar genomgångar, frågor och uppgifter utifrån elevgrupp och individ anpassar ämnesinnehåll och arbetet under lektionerna så att det är tankemässigt utvecklande ställer öppna frågor hjäper elever att utveckla tankar och att argumentera ger uppgifter som stimulerar till elevaktivet använder sammanhang/materiale/platsen/rummet/utemiljön etc för att tillämpa och levandegöra ämnesinnehållet

Hur kan omdömesformuläret användas...

Under tiden VFU pågår

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN INFRIAR GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN INFRIAR HÖGRE KRITERIUM:	STUDENTEN NÅR EJ KRITERIUM
2. Genomföra och leda planerad lektionsserie, inom ett arbetsområde	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning på ett fungerande sätt och anpassar undervisningen till elevgruppen	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning på ett fungerande sätt och anpassar undervisningen väl till elevgruppen och situationen	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera övergångar mellan moment, lektioner och raster på ett fungerande sätt	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera övergångar mellan moment, lektioner och raster på ett väl fungerande och strukturerat sätt vid genomförandet	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten använder svenska språket i tal och skrift på ett fungerande sätt	<input type="checkbox"/> Studenten använder svenska språket i tal och skrift på ett tydligt och begripligt sätt anpassat till elevgrupp och situation.	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning med ett fungerande ledarskap och använder röst, tempo och kroppsspråk på tydligt sätt	<input type="checkbox"/> Studenten tillämpar vald metodik och leder elevgruppen på ett väl fungerande, strukturerat och medvetet sätt vid genomförandet	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet

Omdömesformulär: **Formativt**
 HL, student och campuslärare diskuterar och ger förslag.

Det här behöver studenten utveckla ytterligare..

Motivera ditt omdöme (ta gärna hjälp av nr 2 i *Känneteckenstabellen* där de olika kunskaperna konkretiseras):

När VFU ska avslutas

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN INFRIAR GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN INFRIAR HÖGRE KRITERIUM:	STUDENTEN NÅR EJ KRITERIUM
2. Genomföra och leda planerad lektionsserie, inom ett arbetsområde som innefattar läsning och skrivning	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning på ett fungerande sätt och anpassar undervisningen till elevgruppen	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning på ett fungerande sätt och anpassar undervisningen väl till elevgruppen och situationen	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera övergångar mellan moment, lektioner och raster på ett fungerande sätt	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera övergångar mellan moment, lektioner och raster på ett väl fungerande och strukturerat sätt vid genomförandet	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten använder svenska språket i tal och skrift på ett fungerande sätt	<input type="checkbox"/> Studenten använder svenska språket i tal och skrift på ett tydligt och begripligt sätt anpassat till elevgrupp och situation.	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning med ett fungerande ledarskap och använder röst, tempo och kroppsspråk på tydligt sätt	<input type="checkbox"/> Studenten tillämpar vald metodik och leder elevgruppen på ett väl fungerande, strukturerat och medvetet sätt vid genomförandet	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet

Omdömesformulär: **Summativt**
 • HL meddelar student och examinator ett slutligt omdöme, Examinator beslutar om betyg.

Det här kan studenten

Motivera ditt omdöme (ta gärna hjälp av nr 2 i *Känneteckenstabellen* där de olika kunskaperna konkretiseras):

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN INFRIAR FÖLJANDE GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN INFRIAR FÖLJANDE HÖGRE KRITERIUM:	STUDENTEN NÅR EJ FÖLJANDE KRITERIUM
Studenten kan ta helhetsansvar för att genomföra och leda planerad undervisning i enlighet med gällande styrdokument och anpassa undervisningen till elevgrupp, individ och situation	<input type="checkbox"/> Studenten tar helhetsansvar för att självständigt planera och genomföra undervisning på ett bra och fungerande sätt.	<input type="checkbox"/> Studenten tar helhetsansvar för att självständigt planera och genomföra undervisning på ett bra och fungerande sätt.	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Eleven kan utvärdera och reflektera över sin egen och andras prestationer och utveckla sig själv.	<input type="checkbox"/> Eleven kan utvärdera och reflektera över sin egen och andras prestationer och utveckla sig själv.	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten leder undervisningen med ett fungerande ledarskap och använder röst, tempo och kroppsspråk på ett engagerat och tydligt sätt	<input type="checkbox"/> Studenten leder undervisningen med ett fungerande ledarskap och använder röst, tempo och kroppsspråk på ett engagerat, tydligt, tryggt och varierat sätt	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera alla frågor som ställs under lektionen (t.ex. frågor om ämnet, tekniska problem, etc.)	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera alla frågor som ställs under lektionen (t.ex. frågor om ämnet, tekniska problem, etc.)	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten tillämpar gällande styrdokument och kompetenser och kommunicerar detta till eleverna på ett begripligt sätt	<input type="checkbox"/> Studenten tillämpar gällande styrdokument och kompetenser och kommunicerar detta till eleverna på ett begripligt sätt	<input type="checkbox"/> När ej kriteriet

Grundläggande nivå på avslutande VFU:
...uppnås när studenten klarar det som förväntas av en snart färdig lärare. Studenten kan visa måluppfyllelse på ett bra och fungerande sätt.

Högre nivå på avslutande VFU:
...uppnås när studenten klarar mer än det som krävs av en snart färdig lärare. Studenten briljerar!

Skriv **motiveringar** : konkreta exempel på vad studenten gjort...hjälper examinator att förstå dina tolkningar av målet

Om studenten inte klarat av att uppnå/visa förmåga att klara kriteriet för grundläggande nivå – kontakta examinator!

Motivera ditt omdöme (ta gärna hjälp av nr 2 i **Känneteckenstabellen** där de olika kunskaperna konkretiseras):
Klicka eller tryck här för att ange text.

Betyg på VFU?

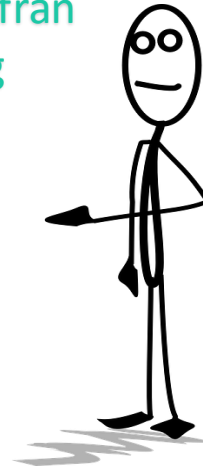
- U, G (1,5-3 hp) och U,G,VG (4,5 hp-..)
- **Kan jag bli underkänd på en VFU-kurs?**
- Tre försök per kurs
 - Handlingsplan och stöd erbjuds inför ny VFU

Omdömesformulärets resa....

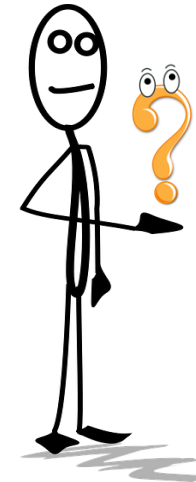
1.Handledaren
utvärderar förmågor
och delger
studenten



2.Handledaren
skickar in
omdömesformuläret
till examinator enligt
anvisningar från
kursansvarig



3. Examinator
sammanställer
och värderar



4.Examinato
r sätter
betyg

U
G
VG

VFU-teamet 2024

Digital inlämning av omdömesformulär från H24

Handledaren får ett mejl!



- Detta landar i handledarens mejl-inkorgar...



Din egen Utvecklingsplan

Fyll i en **Utvecklingsplan**: Här formuleras det som du behöver träna på ytterligare.

Målet med att upprätta en utvecklingsplan är att studenten ska kunna uppmärksamma och följa sin egen utveckling. Den ska främst ses som ett stödmaterial för studenten. I en del VFU-kurser kan Utvecklingsplanen ingå som en del i en kursuppgift, t.ex. som underlag för reflektion.

Utvecklingsplan VFU		Ämne:	Åk:
Kurs:		Kursansvarig:	
Termin:		Handledare:	
Skola:			
Mina styrkor			
Utvecklingsområde 1			
Vad			
Hur träna/öva			
Utvecklingsområde 2			
Vad			
Hur träna/öva			
Utvecklingsområde 3			
Vad			
Hur träna/öva			

Hälsa 😊

- Föräldrar
- Personal
- Namnskylt
- Var nyfiken och fråga
- Samla på dig tips och idéer



Mitt privata...

- Se över vilka som kan komma in på din sida – föräldrar, kollegor.. kan googla.
- Se till att du har kläder efter väder!
- Kolla regler för mobilanvändning



Bygg upp ett förtroendekapital...

- Lär känna..skapa relationer..
- Ta reda på om olika barn..
- Skapa trygghet..



Förbered dig 😊

- Vad
- Hur
- När
- Vem
- Oj då?!



Reminders...



Belastningsregistret!



VFU-guide för handledare på
läsprogrammen
Information till handledare som tar emot
VFU-studenter som läser till lärare vid
högskolor och universitet

Läs *VFU-guide för studenter*



Kolla i Valwebben

I slutet av v.39 kommer de flesta att kunna se sina placeringar och några får vänta lite till, men det ordnar sig i slutändan.....



Kontakta din handledare

Direkt när du fått din placering! Senast en vecka före start..



Läs din mejl!

Svara på mail om VFU!



Namnskylt:

Fixa själv
alternativt låna av skolan.

Resersättning – vad gäller?

- Alla studenter betalar själva max *1150* kr* per VFU-period.
 - Restid upp till 90 min enkel väg (utgår från studieort)
 - Res med Campusbussen när så är möjligt
 - Res med kollektivtrafik när så är möjligt
 - En del kommuner bidrar med resekostnader
 - Spara alla kvitton!
 - Ersättning (alltid billigaste färdväg - boende) kan ges för belopp som överstiger 1150*. Om du önskar ersättning för boende – kontakta alltid VFU-teamet innan du bokar något.
 - Hur ansöker du för att få resebidrag?
 - Läs mer på VFU-hemsidan + blankett att ladda ner.
- *OBS! beloppet kan ändras ...se VFU-hemsidan för aktuella uppgifter

- Regeringen föreskriver: SFS 2021:1335

” I den verksamhetsförlagda utbildningen ska högskolorna använda sig av övningsskolor och övningsförskolor enligt 10–12 §§”

Högskolorna ska, i den utsträckning det är möjligt, förlägga den verksamhetsförlagda utbildningen inom verksamheter med olika förutsättningar.

I det fall utbildningen sker på distans ska högskolan se till att den verksamhetsförlagda utbildningen förläggs så nära studentens bostadsort som möjligt.

§ Högskolorna ska sträva efter att särskilt yrkesskickliga lärare och förskollärare används i den verksamhetsförlagda utbildningen.

Högskolorna ska anordna utbildning (handledarutbildning) av de lärare och förskollärare som handleder studenter

Krav för att bli ÖFS

- **Kommunen väljer ut vilka förskolor** som anses lämpliga och som uppfyller kvalitetsaspekterna;
 - Förskolan har en väl fungerande verksamhet med behöriga förskollärare
 - Förskolan bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och utvecklar arbetssätt och metoder av god kvalitet
 - Förskolan har goda förutsättningar att ta emot tre-fem VFU-studenter samtidigt (det är en fördel om förskolan har tidigare erfarenhet av att ta emot studenter)
 - Förskolan har förskollärare som har genomgått, påbörjat eller kan påbörjaHandledarutbildning 7,5 hp inom 1,5 år
- Om flera förskolor föreslås, **ska kommunen prioritera** mellan förskolorna.

Övningsförskolor - utgångspunkt

- 3-5 studenter placeras inom ett Övningsförskoleområde (ÖFS), där finns en rektor eller motsvarande som har ett särskilt ansvar för VFU. Ett område kan innefatta flera förskolor och avdelningar.
- Studenter inom samma område ska ges möjlighet att samverka (om det är stora avstånd kan detta ske online) för att utbyta erfarenheter och ev. kunna samverka kring gemensamma projekt.
- Handledarna ska ges möjlighet att samverka kring studenterna och utvärdering av vfu.

Plan för övergripande information under olika VFU-perioder

Följande plan beskriver övergripande det innehåll som VFU-förskolorna förväntas presentera och diskutera med studentgrupperna under de olika VFU-perioderna.

FÖRSKOLÄRARSTUDENTER

VFU-period	Innehåll	Exempel (Rektor ansvarar för att fördela uppgifterna på lämpligt sätt. Nedanstående fördelning ska ses som förslag)
VFU 1: Termin 1	<p>Rektor informerar om förskolan</p> <p>Handledare visar runt på förskolan och presenterar studenten för kollegorna</p>	<p>Rektor: hälsar välkommen och informerar om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förskoleområdet, barn och anställda <ul style="list-style-type: none"> ○ aktuella förskolans förutsättningar ○ socioekonomiska förutsättningar ○ särskild profil ○ personaltäthet <u>etc.</u> • Utvecklingsområden som förskolan arbetar med <p>Handledare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tar initiativ till att gå igenom Överenskommelsen (se VFU-guide för handledare) • Visar runt på förskolan • Presenterar studenten för kollegor
VFU 2: Termin 2	<p>Värdegrundsarbete och likabehandlingsplan</p> <p>Pedagogiska planeringar</p>	<p>Handledare och/eller specialpedagog:</p> <p>Hur arbetar ni med och hanterar utmaningar kring</p> <ul style="list-style-type: none"> • barns delaktighet och inflytande i förskolan • att aktivt främja alla barns lika rättigheter och möjligheter oavsett kön och etnisk tillhörighet mm. • det systematiska värdegrundsarbetet <p>Handledaren visar hur förskolan arbetar med pedagogiska planeringar (år-tema- och /eller veckoplaneringar)</p>

Plan för övergripande information

<p>VFU 3: Termin 3</p>	<p>Mottagande av nyanlända</p> <p>SVA</p> <p>Språkutvecklande arbetssätt - språkstöd och annat stöd för barn med olika funktionsvariationer</p>	<p>Rektor: Hur arbetar ni med att ta emot nyanlända barn? (Resurser, stödverksamhet och samverkan med andra. Samordning inom kommunen/mellan förskolor?)</p> <p>Hur arbetar förskolan med flerspråkighet och andraspråksutveckling?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vem ansvarar? Resurser? • Vad förväntas av personal? <p>Specialpedagoger/special-lärare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visa hur förskolan arbetar förebyggande för att stötta alla barns språkutveckling.
<p>VFU 4: Termin 4</p>	<p>Systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete samt reflektion</p> <p>Digitala verktyg</p>	<p>Handledare/rektor informerar om</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hur det systematiska utvecklingsarbetet bedrivs på förskolan och vilka särskilda satsningar som förskolan gör. <p>Visa hur förskolan använder sig av digitala och analoga verktyg i undervisnings- och dokumentationssyfte</p>
<p>VFU 5: Termin 5</p>	<p>Förskolans styrning och samverkan med skolhuvudman</p> <p>Kartläggningar, anpassningar</p> <p>Föräldrasamverkan och utvecklingssamtal</p>	<p>Rektor: Hur styrs förskolan sett utifrån ett kommunperspektiv eller friskoleperspektiv</p> <p>Visa hur förskolan arbetar med anpassningar för barn med olika funktionsvariationer</p> <p>Rutiner för föräldrasamverkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvecklingssamtal • föräldramöte • inskolningssamtal • övergång mellan förskola och förskoleklass <p><i>Om möjligt låta studenten vara med på föräldramöte och utvecklingssamtal om medgivande finns från föräldrarna. (student kan ev. bjudas in utanför VFU-period om så är lämpligt)</i></p>

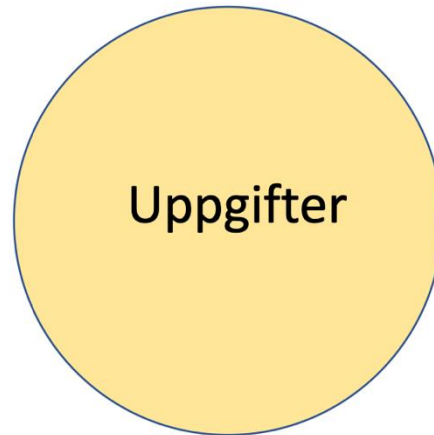
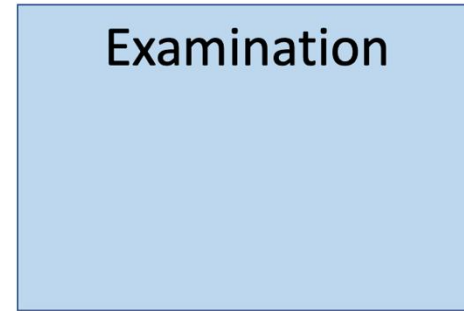
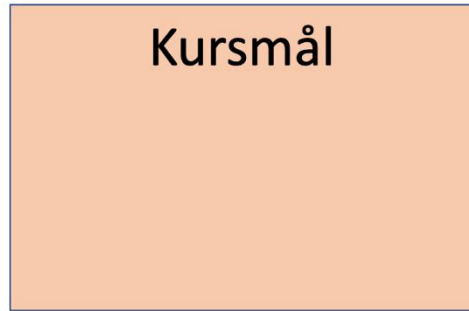
Kurs 970G33

Verksamhetsförlagd utbildning 1

Kursens syfte

- Är en egen kurs med en egen kursplan men är länkad undervisningsmässigt till pågående huvudkurs 970G32
- Kursen syftar till att ni ska bekanta er med förskolans pedagogiska verksamhet. I kursen deltar ni i förskolans dagliga verksamhet och interagerar med barn, handledare och arbetslag. Ni ska även få prova på att planera, genomföra och diskutera ett eller flera pedagogiska moment med stöd av er handledare.

Kursmål – Uppgifter - Examination



Kursmål

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna:

- orientera sig i och om den pedagogiska verksamheten
- med handledarens stöd planera, genomföra och diskutera ett pedagogiskt moment och därigenom uppvisa grundläggande didaktiska förmågor
- visa grundläggande sociala förmågor i förskolans verksamhet.

Examination

För att visa att du som student uppfyller kursmålen, det vill säga visa att du kan det som anges att du ska kunna efter genomgången kurs, finns olika typer av examinationer.

GDLF	Grundläggande didaktiska lärarförmågor, bedöms genom omdömesformulär	U - G	1 HP
GSLF	Grundläggande sociala lärarförmågor, bedöms genom omdömesformulär	U - G	0,5 HP

Mål - Examination



Mål	Examination (Provkod)	Högskolepoäng
med handledarens stöd planera, genomföra och diskutera ett pedagogiskt moment och därigenom uppvisa grundläggande didaktiska förmågor	GDLF	1 hp
orientera sig i och om den pedagogiska verksamheten	GSLF	0,5 hp
visa grundläggande sociala förmågor i förskolans verksamhet	GSLF	

Uppgifter i kursen

Under VFU-perioden finns tre uppgifter angivna. Dessa bör framförallt ses som ett sätt att öva på just de färdigheter och förmågor som sedan ska examineras. Uppgifterna är på så vis kopplade till vart och ett av de tre målen.

1. Delta i den vardagliga verksamheten
2. Genomföra ett pedagogiskt moment
3. Öva på ledarskap och yrkesetik

Delta i den vardagliga verksamheten

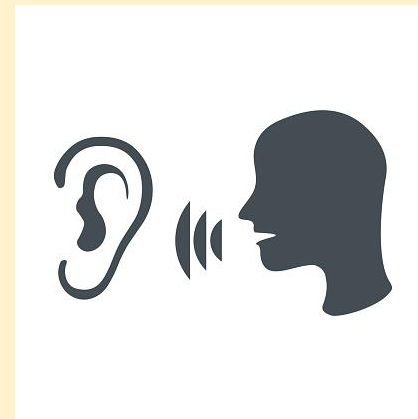
Att delta i den vardagliga verksamheten innebär att du som student är aktiv och visar intresse för verksamheten

- Var med på det som planerats
- Samspela med barnen
- Uttryck dig på ett begripligt, respektfullt och ansvarsfullt sätt



Observera och reflektera över vad som händer både i de planerade och oplanerade situationerna

- Loggbok
- Var nyfiken, ställ relevanta frågor och lyssna på svar



Pedagogiskt moment

Exempelvis....

- Högläsning
- Hålla i en samling
- Lek inomhus/utomhus
- Skapande aktivitet
- Musikaktivitet
- Dramaaktivitet
- Med mera...



Planera ett pedagogiskt moment

- **Vad?** – vad ska ni göra tillsammans med barnen.
 - **Hur?** – hur ska ni genomföra aktiviteten?
 - **Varför?** – vad är syftet med aktiviteten, vilket läroplansmål jobbar ni utifrån?
Vilket lärande kan uppnås genom aktiviteten?
 - **Vilka?** - vilka barn ingår, ålder etc.
- *Ta stöd av din handledare i planeringen*



Genomföra ett pedagogisk moment

- Du genomför det som du har planerat.
- Ta med din handledare
 - Aktiv
 - Observatör



Utvärdera ett pedagogiskt moment

Reflektera och Diskutera tillsammans med din handledare

- Vad? - Gjorde ni det som planerades?
- Hur? - Hur gick det?
- Varför? - Varför gick det som det gick?

Fundera över vad du tar med dig från att genomföra ett planerat pedagogiskt moment.



Öva på ledarskap och yrkesetik

I den vardagliga verksamheten finns olika tillfällen där du som student möter olika aktörer, såsom barn, vårdnadshavare eller andra pedagoger från andra avdelningar.

I dessa möten ska du som student öva på att uttrycka dig begripligt, respektfullt och ansvarsfullt.



VFU - Seminarium



VFU-seminarium

- Onsdagen v.42 via Zoom
- Två tillfällen under dagen OBS!
ingen "drop-in"
 - 7,30 – ca 8,30
 - 14,30 – ca 15,30
- Bjud gärna in din handledare

Möjlighet att :

- ställa frågor om och diskutera verksamheten i förskolan
- ställa frågor om och diskutera planering/genomförande av ett pedagogiskt moment (på en allmän nivå)
- ställa frågor om och diskutera yrkesetik
- ställa frågor om och diskutera utifrån andra funderingar som du har.

Omdömesformuläret

Omdömesformulär: VFU inom Förskolläraryrket

Kurskod: 970G33		Kursens namn: Verksamhetsförlagd utbildning 1	
Termin: <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> VT År:			
Förskolans namn och kommun			
Studentens namn		Studentens pers.nr	
Närvarodagar		Under följande veckor	
Studentens mailadress			
Handledarens namn		Handledarens tel.nr	
Handledarens mejladress			

Information till VFU-handledaren vid omdömesutfärdandet av studentens måluppfyllelse

Tänk på: Dokumentet som är en skrivbar PDF, måste först laddas ner till datorn för att sedan öppnas.

Därefter går den att skriva i. Glöm inte att spara varje gång innan du stänger ner dokumentet – sparas inte automatiskt.

- I tabellen anges kursmålen och omdömeskriterierna för verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Med hjälp av dokumentet lämnar du ett professionellt omdömesunderlag över studentens tillämpade didaktiska och sociala läraryrkesförmågor. Ditt omdöme är en del i bedömningsprocessen av studentens måluppfyllelse i VFU (det är examinatorn som avgör betyget och kan vid behov ta kontakt med dig som handledare för kompletterande information).
- **Du kryssar i de rutor där du anser att beskrivningen överensstämmer** med dina iakttagelser av studentens kunskap och handlingar gentemot det aktuella kursmålet och kriterierna. **Det är viktigt att du därefter också motiverar/exemplifierar dina omdömen** där detta efterfrågas.
- Efter avslutad VFU, när **samtliga VFU-dagar genomförts, skickar du det ifyllda omdömesformuläret till kursansvarig/examinator** enligt anvisningar i handledarbrevet. Omdömesformuläret skickas in senast en vecka efter avslutad VFU, om inget annat anges. **Den studerande ska inte överlämna formuläret.**
- Om studenten ej fullföljt sin VFU inom ramen för ordinarie kurs tid, meddelar du kursansvarig att omdömesformuläret skickas in senare.

Omdömesformuläret

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN UPPFYLLER GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
Med handledarens stöd planera, genomföra och diskutera ett pedagogiskt moment och därigenom uppvisa grundläggande didaktiska förmågor	<input type="checkbox"/> Studenten upprättar med handledarens stöd en tydlig planering för ett pedagogiskt moment	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten genomför det planerade momentet på ett fungerande sätt och anpassar innehållet till barngruppen	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten diskuterar planering och genomförande med handledaren	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

Omdömesformuläret

KURSMÅL SOCIAL FÖRMÅGA	STUDENTEN INFRIAR GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
Visa grundläggande sociala förmågor i förskolans verksamhet	<input type="checkbox"/> Studenten uttrycker sig begripligt, respektfullt och ansvarsfullt	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten samspekar med barn på ett fungerade och respektfullt sätt	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

Omdömesformuläret

KURSMÅL SOCIAL FÖRMÅGA	STUDENTEN INFRIAR GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
Orientera sig i och om den pedagogiska verksamheten	<input type="checkbox"/> Studenten visar intresse för verksamheten, ställer frågor och lyssnar på svaren	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten deltar i förskolans verksamhet	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

Omdömesformuläret



LINKÖPINGS
UNIVERSITET

Beskriv hur du sammanfattningsvis uppfattar studentens insatser under VFU-perioden som helhet.
Ange även om det fanns speciella omständigheter eller oro för studentens genomförande av uppgifter under VFU-perioden som examinator bör känna till.

Studenten har tagit del av omdömet

Datum och Handledarens underskrift (Ingen underskrift behövs vid digital inlämning)

(Datum och Handledares underskrift)

Omdömesformuläret laddas upp enl. instruktion i separat brev

OBS kom ihåg ta en kopia innan du skickar in formuläret! Och 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.

STUDIEMENTOR



Studiementor Malin Kaikkonen

INFÖR VFU

- Maila din handledare direkt! Ring efter ett par dagar
- Besök gärna förskolan innan VFU startar
- Kläder att vara utomhus i!
- Anteckningsbok och pennor i fickan

UNDER VFU

- Var aktivt deltagande!
- Visa att du är intresserad och nyfiken!
- Fråga, fråga fråga!
- Det finns stöd om du behöver det

FRÅGOR?

?



Studiementor Malin Kaikkonen



Lycka till på din VFU!
Önskar VFU-teamet på
LiU

Catarina "Kicke" Jeppsson, catarina.jeppsson@liu.se