

Riktlinjer för Verksamhetsförlagd utbildning VFU I

BARNDOMENS VILLKOR OCH ESTETISKA UTTRYCK, UV2041

Examinator: Elin Biltmark

VFU-ansvarig: Elin Biltmark, elin.biltmark@hh.se



Verksamhetsförlagd utbildning, VFU I (3 hp)

Dessa riktlinjer anger vad som är specifikt för VFU 1 och beskriver de VFU-uppgifter som du har ansvar för att genomföra inför, under och efter din VFU-period.

Information om VFU hittar du på: hh.se/vfu-forskola

- **VFU-guide**, innehåller svar på de flesta frågorna kring VFU för både student och handledare. Det är viktigt att du läser igenom guiden noga före din VFU-period.
- **Registerutdrag**. Enligt skollagen (2010:800) måste alla lärarstudenter visa utdrag ur belastningsregistret för rektor i det område där VFU genomförs. Den lokala VFU-ledaren för den övningsförskola där du är placerad ger besked om när utdraget ska visas upp! *Om du inte har ett utdrag får du inte göra VFU.* Ha alltid ett aktuellt registerutdrag!
- **Bedömningsrapport och studentens självvärdering**. Efter VFU-periodens slut ska båda dokumenten lämnas ifyllda till kursens VFU-ansvariga lärare. ***Glöm inte att ta en kopia innan du lämnar in dina VFU-dokument!*** När du tagit del av din handledares omdöme ska du göra en självvärdering som bygger på det omdöme du fått och presenterar din syn på var du befinner dig i förhållande till kursmålen för VFU 1.

Introduktion MOSO

MOSO är ett digitalt verktyg, utvecklat som handledarverktyg, vars syfte är att främja progression under utbildningen. Under utbildningens första VFU-period ska du bekanta dig med MOSO och använda ett fåtal av appens funktioner. Syftet är att identifiera kursens centrala begrepp *barnperspektiv*, *barnets perspektiv* och *barnrättsperspektiv*, och konkretisera dem i relation till förskolans verksamhet/miljö. Syftet med MOSO är alltså att du som student använder det som ett studie-, analys- och reflektionsverktyg.

VFU-introduktion

Vid VFU-introduktionen presenteras riktlinjer, mål, bedömningsrapport samt självvärdering, uppgifter och examinationskrav. Som förberedelse inför VFU-introduktionen ska du ha tagit del av riktlinjerna för VFU 1, dvs detta dokument.

Välkommenträff på övningsförskolan

Inför VFU-perioden bjuder den lokala VFU-ledaren på övningsförskolan in de studenter som är placerade på övningsförskolan till en "välkommenträff". Inbjudan kommer via mejl.

VFU-uppgifter

- **skriva loggbok** (dagbok/reflektionsprotokoll) varje dag och reflektera kring förskoleverksamheten. Vad är en förskollärares uppdrag? Vad behöver du lära mer om för att förstå och klara det uppdraget? Ta med till uppföljningsseminariet.
- undersöka vilka *estetiska uttrycksformer* som finns runt barnen på förskolan, vilka de ges möjlighet att använda och hur? Vad finns? Vad saknas? Hur uppmuntras barnen att använda estetik och uttrycka sig estetiskt? Vad väljer barnen att använda sig av? Skriv ner exempel i loggboken.
- ha särskilt fokus på tre av kursens centrala begrepp; *barnperspektiv*, *barnets perspektiv* och *barnrättsperspektiv*. Du ska använda **MOSO-appen** för att fånga och reflektera kring begreppen och du ska skapa minst ett MOSO-flöde per begrepp. Fånga samspelsituationer (barn-vuxen) på förskolan och barnens vardag där begreppen blir synliga. Vid uppföljningsseminariet ska du ta med ett MOSO-flöde per begrepp. Om det inte varit möjligt att fånga en samspelsituation där begreppen synliggörs kan du välja att dokumentera begreppen på annat sätt, exempelvis genom fysisk miljö eller text som finns på förskolan.
- tillsammans med din handledare och/eller andra studenter på övningsförskolan **planera, genomföra och utvärdera minst 2 mindre aktiviteter** med barngruppen där valfria estetiska uttryck används. Varje student gör minst två aktiviteter, men prova gärna även att göra spontana aktiviteter tillsammans i studentgruppen. Anpassa aktiviteten utifrån barngrupp och egna erfarenheter. För planering av aktiviteter använder du de didaktiska frågorna **vad, hur, varför, vem** och **när**, samt knyter an till **Lpfö18**. Ta gärna hjälp av planeringsstrukturen som finns på Blackboard. Genomför aktiviteterna tillsammans med barnen och reflektera tillsammans med din handledare/övriga studenter kring de erfarenheter du gör. Vad lärde du dig? Hur kan aktiviteten bidra till barnens lärande/utveckling? Vad utmanade barnen? Vad utmanade dig? Vad är du nöjd med och vad skulle du vilja ändra på – varför? Använd gärna MOSO eller annan metod för inspelning i samband med aktiviteter med barnen och som stöd inför handledning med din handledare.

Uppföljningsseminarium

Vid uppföljningsseminariet ska du ha tillgång till dina MOSO-flöden, med hjälp av dem fokuseras kursens tre centrala begrepp, barnperspektiv, barns perspektiv och barnrättsperspektiv. Olika sätt att identifiera, förstå, och konkretisera respektive perspektiv i relation till förskolans praktik diskuteras och är ett sätt att koppla ihop teori/begrepp och praktik.

Vid uppföljningsseminariet lämnar du in bedömningsrapport och självvärdering (förutsatt att du gjort alla dagar). Blanketterna ska vara signerade av dig och din handledare, hålslagna och häftade med bedömningsrapporten *framför* självvärderingen. Du kan inte lämna in

blanketterna om du inte gjort alla dina dagar, i sådant fall deltar du vid seminarier och lämnar in blanketterna så snart du gjort dina dagar (via post eller i Service-center)

Från VFU I-till VI-dagar

Efter din VFU 1 ska du skriva ner 3 punkter där du beskriver vad du vill/behöver träna vidare på under VI-dagarna i kommande kurser. Motivera varför det är viktigt och hur du tänker att du kan/ska gå tillväga för att utvecklas i den förmåga och det kunnande som är i fokus för respektive punkt. Syftet är att konkretisera något som är relevant att träna på för att utvecklas i ditt yrkeskunnande. Dokumentet ska läggas i angiven inlämning på Blackboard, senast på fredagen efter uppföljningsseminariet. Från VFU till VI är en text som du skriver till dig själv vilket innebär att den inte har krav på sig att vara formell på samma sätt som andra inlämningstexter.

Närvaro/frånvaro VFU

Du har rätt till alla dina dagar! All frånvaro ska tas igen. Vid frånvaro ansvarar Du som student för att tillsammans med din handledare/lokala VFU-ledare komma överens om när dagarna ska tas igen. Dagar som saknas ska tas igen innevarande termin. Vid längre frånvaro (3 dagar eller mer) ska du kontakta VFU-ansvarig lärare. Om/när flera dagar ska tas igen ska det göras sammanhängande för att säkerställa att kvaliteten på VFU som tas igen håller kvalitet och kontinuitet som motsvarar ordinarie VFU.

Examination och betyg

För VFU1 ges betyg Godkänd eller Underkänd. Kursens 3 hp examineras genom följande:

1. Inför VFU har du deltagit i föreläsningen kring ansvar och sekretess.
2. Aktivt deltagande under för- och efterseminarier.
3. Inlämnad bedömningsrapport, signerad av handledaren och dig själv.
4. Du har skrivit och lämnat in en självvärdering, kopplad till bedömningsområden och kriterier i bedömningsrapporten. Ta handledarens bedömning av din insats i beaktande.
5. Du lämnar in den individuella skriftlig uppgiften "från VFU1 till VI" i Bb.

Student som saknar närvaro eller underkänns på någon av punkterna ovan ges möjlighet att komplettera det ovan som ligger till grund för Underkänd bedömning.

VFU1 får göras om endast en (1) gång.

Tänk på att alla erfarenheter bär med sig möjligheter till utveckling och lärande!

Postadress:

Att: Elin Biltmark

Högskolan i Halmstad, LHS, Box 823, 30118 Halmstad