

Handbok för övningsskolor

årskurs 7-9, gymnasieskola och vuxenutbildning

Vad är en övningsskola?

Övningsskolor är skolenheter inom grundskola, gymnasieskola eller kommunal vuxenutbildning där ledning, organisation och undervisning såväl som kvalitets- och utvecklingsarbete förväntas hålla god kvalitet. Rektor och lärare ska vara införstådda med vad det innebär att vara övningsskola. En hög koncentration av studenter eftersträvas vid varje övningsskola.

På varje övningsskola utses en till två kontaktlärare (beroende på skolans storlek) som samordnar arbetet på den egna skolan, informerar studenter om skolan samt, tillsammans med rektor, fördelar studenter hos handledare för VFU och verksamhetsnära moment.

Lärare som handleder studenter ska vara behöriga för verksamheten och vara intresserade av att samverka med universitetet om lärarutbildning. Handledare på övningsskola förväntas gå en handledarutbildning på 7,5 hp och alla handledare erbjuds också att delta i regelbundna fora för handledare av lärarstudenter. Dessa fora anordnas av universitetet.

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och verksamhetsnära moment (VNM)

Varje läsår tar övningsskolorna emot en grupp studenter som gör verksamhetsnära moment och verksamhetsförlagd utbildning. Det är samma grupp studenter som kommer till skolan under ett till två år, och i normalfallet gör de under denna tid såväl VNM som VFU (företrädesvis inom samma arbetslag).

Verksamhetsförlagd utbildning är kurser då studenter är ute varje dag i veckan under en sammanhängande period och där fokus är på att förbereda, genomföra och utvärdera undervisning under en längre tidsperiod.

Verksamhetsnära moment på övningsskolor är inte en del av VFU. Det är i stället moment som våra studenter genomför regelbundet under hela sin studietid. Dessa övningsskoleförlagda moment kopplar samman den universitetsförlagda utbildningen med relevant yrkespraktik, samtidigt som de studerande får möjlighet att lära känna och bygga relationer till en miljö i vilken de senare också gör sin verksamhetsförlagda utbildning. Omfattningen av de verksamhetsnära momenten varierar mellan de kurser studenterna läser under sin utbildning, men företrädesvis handlar det om att studenterna är ute ett antal heldagar i skolverksamheten varje termin. Momenten kan exempelvis bestå av observationer, materialinsamling, kortare undervisningssessioner eller andra skolrelaterade insatser. Vi vill att övningsskolorna är en miljö där våra lärarstudenters nyfikenhet på den framtida yrkesrollen får utvecklas och där skola och universitet möts inom ramen för ett konkret samarbete.

Ansvarsfördelning

Nedan följer en sammanställning över ansvarsområden för alla inblandade.

Handledaren ansvarar för att:

- tillsammans med kontaktlärare/arbetslag, ge studenten möjlighet att, genomföra sin VFU eller sina verksamhetsnära moment på ett meningsfullt vis, samt i viss mån anpassa verksamheten,
- planera genomförandet av verksamhetsnära moment tillsammans med studenten,
- delta på träffar avsedda för planering, utvärdering och utveckling av utbildningen och VFU-verksamheten,
- tillsammans med rektor och kontaktlärare vara delaktig i studentens placering för VFU och verksamhetsnära moment.

Studenten ansvarar för att:

- i god tid beställa efterfrågade utdrag från belastningsregistret inför varje nytt läsår,
- närvara på övningsskolan under VFU-kurser, samt verksamhetsnära moment, när de genomförs i skolverksamheten,
- aktivt bidra till det egna lärandet under VFU och verksamhetsnära moment, samt till andra studenters lärande när det är möjligt,
- ta del av upplägget i den aktuella kursen för att, i god tid, ta kontakt med handledare och planera deltagandet,
- inta en lärarroll i förhållande till elever och kollegor på skolan,
- följa lärarens yrkesetiska riktlinjer,
- informera handledaren och kontaktläraren vid sjukdom, därefter även kontakta ansvarig lärare på universitetet.

Universitetsläraren/kursansvarig ansvarar för att:

- introducera uppgifter och syften med verksamhetsnära moment och VFU till student och mottagande lärare,
- följa upp genomförandet av verksamhetsnära moment och VFU,
- besvara frågor från handledare/kontaktlärare,
- delta på träffar (1–2 per år) avsedda för planering, utvärdering och utveckling av utbildningen och VFU-verksamheten,
- i de fall schemalagda verksamhetsdagar genomförs, ansvara för att samtala med student om eventuell hög frånvaro.

Kontaktläraren ansvarar för att:

- möta studenterna på höstterminens första dag ute i verksamheten och presentera skolan,
- samtala med studenterna om vad som förväntas av dem på skolan,
- vara länken mellan lärare på skolan och samverkansansvariga på Linnéuniversitetet i utbildningsfrågor,

- tillsammans med rektor och övriga lärare placera studenterna för VFU och verksamhetsnära moment samt informera skolhuvudmannens VFU-samordnare,
- meddela samverkansansvarig på universitetet samt VFU-samordnare om byte av rektor eller kontaktlärare sker,
- delta på kontaktläraryrträffar avsedda för planering, utvärdering och utveckling av utbildningen och VFU-verksamheten,
- vara väl informerad om studenternas utbildning.

Rektor ansvarar för att:

- informera samtliga medarbetare om vad det innebär att vara övningsskola,
- möta studenterna någon gång per termin,
- informera studenterna om sekretess, regler och förväntningar,
- se till att registerutdrag från polisens belastningsregister samlas in,
- kontakta universitetslärare om oro för någon student uppstår,
- ge lärarna på övningsskolan förutsättningar att genomföra handledarutbildning vid universitetet,
- tillsammans med kontaktlärare ansvara för att placera studenterna för VFU och verksamhetsnära moment,
- signalera till skolhuvudmannens VFU-samordnare om det uppstår problem med att lösa studenters placeringar,
- ge kontaktlärare och handledare förutsättningar att genomföra sina uppdrag,
- delta i det årliga rektorsmötet på Lnu.

Samverkansansvariga ansvarar för att:

- sköta kontakten mellan ämneslärarutbildningen vid Lnu och respektive övningsskola,
- bjuda in till forum för handledare av lärarstudenter,
- anordna årligen återkommande träffar med rektorer,
- anordna återkommande träffar med kontaktlärare.

VFU-samordnare

VFU-samordnare är utsedda av skolhuvudman för att administrera studenters placeringar i det administrativa systemet Lärarutbildningsportalen. Det kan finnas en eller flera VFU-samordnare hos skolhuvudmannen, beroende på hur huvudmannen har valt att organisera sig. Det är viktigt att kontaktlärare och rektor vet vem som är aktuell VFU-samordnare.

VFU-samordnare ansvarar för att:

- i dialog med kontaktlärare administrera studenters placeringar i *Lärarutbildningsportalen*,
- uppdatera *Lärarutbildningsportalen* med rätt kontaktuppgifter när rektor eller kontaktlärare byts ut.

Samverkansytor

Forum för handledare av lärarstudenter och kursansvariga vid Lnu – Alla som handleder studenter inom såväl VFU som verksamhetsnära moment samt kursansvariga vid Lnu bjuds in till *Forum för handledare av lärarstudenter och kursansvariga* en till två gånger per år. Fokus under forumet ligger på kvalitetsutveckling, kompetensutveckling och erfarenhetsutbyte. Detta innefattar genomförande av handledning, bedömning av yrkeskunnande i VFU-kurser samt uppgiftsutformning under såväl VFU som VNM. Samverkansansvariga på Lnu bjuder in.

Kontaktlärarträff – Kontaktlärare på övningsskolor och samverkansansvariga på Lnu träffas 1–2 gånger per termin för att utveckla och följa upp det gemensamma arbetet med studenterna.

Rektorsträff – Årlig träff med rektorer på övningsskolor och samverkansansvariga på Lnu. Samverkansansvariga kallar årligen samtliga rektorer på övningsskolorna till ett rektorsmöte för att informera om nuläget och ge möjlighet att diskutera och utbyta erfarenheter om utbildningen.

Huvudmannadialog – Representanter för skolhuvudmän och lärarutbildningskansliet på Lnu genomför årliga samtal som uppföljning av samarbetet med övningsskolor och för att vidareutveckla samverkan.

Övrigt

Samverkansskola

En övningsskola har möjlighet att samarbeta med en samverkansskola i de fall det tillfälligt visar sig svårt att lösa vissa studentplaceringar. Samverkansskolan ska ses som en förlängning av övningsskolan där samarbetet samordnas av kontaktläraren på övningsskolan.

Vid eventuella svårigheter för övningsskolan att bibehålla en hög kvalitet för studentgruppen, exempelvis om behöriga lärare avslutar sin anställning, bör rektorn omedelbart ta kontakt med huvudmannanivån i sin organisation. I ett sådant scenario kan det vara aktuellt att överväga ett tillfälligt avbrott och återuppta rollen som övningsskola det kommande läsåret.

Incident

Om incidenter eller situationer uppstår, som inte kan redas ut mellan student och handledare/kontaktlärare/rector, ska universitetslärare/kursansvarig kontaktas för fortsatt hantering.

Vikariat

Om en VFU/VNM-placerad student erbjuds kortare vikariat under terminen ska detta räknas som avlönat arbete och följaktligen inte som utbildning. Att åta sig vikariat kan endast ske utanför utbildningen. Huvudmannen bör ha i åtanke att studenterna i normalfallet studerar på heltid och att deras studier kan påverkas om de vid ett flertal tillfällen blir erbjudna och accepterar vikariat.

Kontaktuppgifter till samverkansansvariga för ämneslärarprogrammet:

Områdesansvar Kronoberg, Blekinge och Jönköpings län: Emil Tyberg,
emil.tyberg@lnu.se

Områdesansvar Kalmar och Jönköpings län: Tom Danielsson,
tom.danielsson@lnu.se

För information om kalendarium, VFU och VNM i ämneslärarprogrammet, läs vidare på Lärarutbildningsportalen:

<https://vfuportalen.lnu.se/larare/Amneslararprogrammet.aspx>

Bilaga 1
 Ämneslärarprogrammet (LAIGY), 300-330 hp
 exempel HT-23

	Termin			
Studentens placering 1	T1 Ht23	Ämne 1, 1-30 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment		
	T2 Vt24	Ämne 1, 31-60 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment		
	T3 Ht24	Ämne 1, 61-90 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment	VFU I, 7,5 hp i ämnena id, re, sh sv, sva	
	T4 Vt25	VFU I, 7,5 hp i ämnena bd, bi, en, fra, ge, hi, psy, ma, ma/fy, mu, spa, ty, ämne 1 för övriga ämnen	UVK I: Utveckling, lärande och kunskap 12 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment	UVK I: Undervisning, bedömning och betygsättning, 10,5 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment
Studentens placering 2	T1 Ht23	Ämne 2, 1-30 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment		
	T2 Vt24	Ämne 2, 31-60 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment		
	T3 Ht24	Ämne 2, 61-90 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment	VFU II, 7,5 hp i ämnena id, re, sh sv, sva	
	T8 Vt27	VFU II, 7,5 hp i ämnena bd, bi, en, fra, ge, hi, psy, ma, ma/fy, mu, spa, ty ämne 2 för övriga ämnen	UVK II: Specialpedagogik, likvärdighet, mångfald och inkludering, 12 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment	UVK II: Skolans värdegrundsarbete, sociala relationer, ledarskap och konflikthantering, 10,5 hp Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment
Studentens placering 3	T9 eller T10 Ht27	Ämne 1: Ämne IV, för ämneslärare 90-120 hp, inkl självständigt arbete - en del ämnen hösttermin och andra ämnen vårtermin, vid behov kontakt med övningskolan		
	T9 eller T10 Vt28	UVK III: Läroplansteori - skolans roll ur ett samhällsperspektiv, 7,5 hp, hösttermin och vårtermin Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment	VFU III, 15 hp genomförs i studentens båda ämnen, hösttermin och vårtermin	UVK III: Utbildning på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet, 7,5hp, hösttermin och vårtermin Verksamhetsdagar och andra verksamhetsnära moment