

Handbok för övningsförskolor

Vad är en övningsförskola?

Övningsförskolor är skolenheter inom förskola där ledning, organisation och undervisning såväl som kvalitets- och utvecklingsarbete förväntas hålla god kvalitet. Rektor och förskollärare ska vara införstådda med vad det innebär att vara övningsförskola. En hög koncentration av studenter eftersträvas vid varje övningsförskola.

På varje övningsförskola utses en kontaktlärare som samordnar arbetet på den egna förskolan, informerar studenter om förskolan samt, tillsammans med rektor, fördelar studenter hos handledare för VFU och fältstudiedagar.

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

Studenter byter övningsförskola en gång under sin utbildning. En övningsförskola ska vara beredd att ta emot en grupp av studenter under 1,5-2 år. Byte av övningsförskola sker mellan termin 4 och 5 i studenternas utbildning. Under sin tid på övningsförskolan ska studenterna ha möjlighet att se en variation av verksamheter och olika åldersgrupper.

VFU och fältstudiedagar

Varje läsår tar övningsförskolorna emot en grupp studenter som gör sin VFU men även fältstudier i verksamheten. Syftet med fältstudiedagar är att inhämta underlag och erfarenheter för att sedan integrera dessa i den universitetsgemensamma undervisningen, samt att praktiskt tillämpa sina nyvunna teoretiska kunskaper inom ramen för utbildning i förskolan. På övningsförskolan ska studenterna ges möjlighet att genomföra uppgifter i sina teoretiska kurser. Uppgifter kan vara i form av att observera lärsituationer, samtala med personal, genomföra undervisningsaktiviteter eller studera lärmiljöer. Nuvarande förskolläraryrket innehåller ett fåtal fältstudiedagar per termin.

Ansvarsfördelning

Nedan följer en sammanställning över ansvarsområden för alla inblandade.

Studenten ansvarar för att:

- hålla sig informerad om vad som förväntas från kurs och av övningsförskola,
- visa nyfikenhet och engagemang för utbildningen i förskolan genom att interagera med barn och personal,
- förhålla sig professionellt i mötet med barn, personal och vårdnadshavare på övningsförskolan,

- använda tiden på övningsförskolan för att fördjupa lärandet kopplat till aktuellt kursinnehåll,
- vara en aktiv part i kommunikationen mellan kursansvariga och övningsförskolan.

Under fältstudiedagar ansvarar studenten för att:

- följa förväntanskontraktet,
- i samråd med handledare, genomföra de uppgifter som ingår som del i kursen,
- i professionsportfolio föra reflektioner över sitt eget lärande,
- vid sjukdom anmäla frånvaro till kontaktlärare och komma överens om ny dag för att genomföra fältstudiedag.

Handledare ansvarar för att:

- tillsammans med rektor och kontaktlärare vara delaktig i studentens placeringar för fältstudiedagar och VFU,
- skapa förutsättningar för studentens lärande under fältstudiedagar, tillsammans med kontaktlärare/arbetslag, vara insatta i studenternas utbildning, både när det handlar om fältstudiedagar och VFU-perioder,
- i samråd med kontaktlärare hanterar studentens eventuella frånvaro och informera kursansvarig om studenten inte förhåller sig till det som planerats.

Kontaktlärare ansvarar för att:

- tillsammans med rektor och övriga förskollärare placera studenterna för fältstudiedagar och VFU,
- möta studenterna på deras första fältstudiedag och presentera förskolan tillsammans med rektor,
- kommunicera övningsförskolans förväntningar på studenten,
- i samråd med rektor kontakta Linnéuniversitetet (kursansvarig) om oro för någon student uppstår,
- i utbildningsfrågor, vara kontaktperson mellan handledare på övningsförskolan och samverkansansvariga på Linnéuniversitetet,
- meddela samverkansansvarig på Linnéuniversitetet samt VFU-samordnare om byte av rektor eller kontaktlärare sker,
- delta på kontaktläraryrträffar avsedda för planering, utvärdering och utveckling av utbildningen och VFU-verksamheten som anordnas av samverkansansvariga från Linnéuniversitetet.

Rektor ansvarar för att:

- tillsammans med kontaktlärare placera studenten för fältstudiedagar och VFU,
- informera studenterna om sekretess och regler,
- kommunicera med studenter om förväntningar samt gemensamt skriva förväntansavtal med varje student,
- ta emot registerutdrag från polisens belastningsregister,

- skapa förutsättningar för handledare att genomföra handledarutbildning vid Linnéuniversitetet,
- ge kontaktlärare och handledare förutsättningar att genomföra sitt uppdrag,
- delta i rektorsmöte anordnad av samverkansansvariga från Linnéuniversitetet,
- informera samtliga medarbetare om vad det innebär att vara övningsförskola
- möta studenterna på första fältstudiedagen, samt träffa studenterna någon gång per termin,
- signalera till skolhuvudmannens VFU-samordnare om det uppstår problem med att lösa studenters placeringar.

Kursansvarig ansvarar för att:

- integrera planeringen av kursens fältstudier som en del av kursens innehåll,
- introducera uppgifter och syften med fältstudiedagar och VFU till student och mottagande lärare,
- informera studenterna om regler för frånvaro under fältstudiedagarna,
- ta del av information från samverkansansvarig och/eller programansvarig,
- följa upp genomförandet av fältstudiedagar och VFU.

Samverkansansvarig på Lnu ansvarar för att:

- vara kontaktperson mellan Linnéuniversitetet och övningsförskolorna,
- anordna en träff per år med rektorer,
- anordna 3-4 träffar per år med kontaktlärare,
- bjuda in till forum för handledare av lärarstudenter.

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 rektor och kontaktlärare vet vem som är aktuell VFU-samordnare.

VFU-samordnares ansvarar för att:

- i dialog med kontaktlärare ansvara för att studenters placeringar administreras 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 på fältstudiedagar bjuds in till *Forum för handledare av lärarstudenter* 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 fältstudiedagar. Samverkansansvariga på Lnu bjuder in.

Kontaktläraryrträff – Kontaktlärare på övningsförskolor 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 övningsförskolor och samverkansansvariga på Lnu. Samverkansansvariga kallar årligen samtliga rektorer på övningsförskolorna 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 övningsförskolor och för att vidareutveckla samverkan.

Övrigt

Samverkansförskola

En övningsförskola har möjlighet att samarbeta med en samverkansförskola i de fall det tillfälligt visar sig svårt att lösa vissa studentplaceringar. Samverkansförskolan ska ses som en förlängning av övningsförskolan där samarbetet samordnas av kontaktläraren på övningsförskolan.

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

Incident

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

Vikariat

Om en 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.

Förväntansdokument

I bilagan finns ett exempel på hur ett förväntansdokument för förskolan kan se ut. Det kan anpassas efter förutsättningarna på den enskilda förskolan. Förväntansdokumentet bör fyllas i tillsammans med studenten under ett av de första tillfällena som studenten kommer till förskolan.

Kontaktuppgifter till samverkansansvariga för förskolläraryrket:

Växjö: Susann Paulsson, susann.paulsson@lnu.se

Kalmar: Eleonora Paganin, eleonora.paganin@lnu.se

För information om kalendarium, VFU och förskolläraryrket, läs vidare på Lärarutbildningsportalen
<https://vfuportalen.lnu.se/larare/Forskollaryrket.aspx>

Bilaga

Förväntansdokument X-förskola

Personal på förskolan förväntar sig att studenten:

- # Följer anvisningarna för sekretess och tystnadsplikt.
- # Har hög närvaro och meddelar kontaktläraren vid eventuell frånvaro.
- # Kommer i tid på morgonen samt följer det överenskomna schemat för dagen.
- # Visar engagemang för personlig utveckling och strävar efter kompetensutveckling.
- # Deltar aktivt i förskolans utbildning.
- # Inte medför mobiltelefonen i barngrupp. Om särskilda skäl föreligger ska kontaktläraren vara informerad och gett sitt godkännande

Personal på förskolan strävar efter att:

- # Etablera en effektiv kommunikation med studenten där ömsesidig återkoppling främjas.
- # Skapa förutsättningar för studentens lärande.
- # Skapa förutsättningar för att studenten aktivt bidrar med egna idéer i utformningen av utbildningen på förskolan.

Studentens förväntningar (fylls i gemensamt med studenten):

Rutiner för rapportering av frånvaro:

Rektors underskrift

Studentens underskrift