

# Handbok för övningsskolor

## Förskoleklass till årskurs 6 inklusive fritidshem

## **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 kontaktlärare per inriktning (fritidshem, F-3 och 4-6). Kontaktläraren samordnar arbetet på den egna skolan, informerar studenter om skolan samt, tillsammans med rektor, fördelar studenter hos handledare för VFU och VI-dagar.

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 verksamhetsintegrering (VI)**

Varje läsår tar övningsskolorna emot en grupp studenter som gör VFU och VI-dagar. Det är samma grupp studenter som kommer till skolan under ett helt läsår. Studenterna kommer att placeras på olika skolor under sin utbildning.

*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. Under VFU:n handleds och bedöms studenten av en legitimerad lärare på skolan.

*VI-dagar* på övningsskolor är inte en del av VFU, utan innebär att studenterna tillbringar två dagar varannan vecka på en övningsskola i utbildningens teoretiska kurser. På övningsskolan ska studenterna ges möjlighet att genomföra uppgifter i sina teoretiska kurser (VI-uppgifter). Uppgifterna kan vara i form av att observera lärsituationer, samtala med skolpersonal, genomföra utbildningsaktiviteter eller studera lärmiljöer. Riktlinjen är att studenterna ska vara på övningsskolan sex timmar per dag. Under VI-dagarna bedöms inte studenterna av lärare på sina respektive övningsskolor, utan bedömningen sker i relation till det teoretiska kursinnehållet av lärare på universitetet.

## **VI-dagar – två dagar varannan vecka under hela utbildningen enligt följande schema:**

### ***VI-dagar Grundlärarprogrammet F-3 och 4-6***

År 1: måndagar & tisdagar jämn vecka

År 2: tisdagar & onsdagar udda vecka

År 3: måndagar & tisdagar udda vecka

År 4: tisdagar & onsdagar jämn vecka

### ***VI-dagar Grundlärarprogrammet Fritidshem***

År 1: måndagar & tisdagar jämn vecka

År 2: tisdagar & onsdagar udda vecka

År 3: onsdagar & torsdagar jämn vecka

## **Övertagning**

För att särskilt få utöva ett helhetsansvar genomförs så kallad *övertagning* under den avslutande VFU-kursen. Då utför student/studenter tillsammans VFU-handledarens eller lärarnas ordinarie uppgifter i sin helhet. Det ska alltid framgå tydligt vem av ordinarie personal, kontaktlärare eller rektor som har det faktiska ansvaret under de dagar studenterna tar över klassen/gruppen. Övertagningen omfattar i normalfallet fem dagar och organiseras av kursansvarig i den avslutande VFU-kursen.

## **Ansvarsfördelning**

Nedan följer en sammanställning över ansvarsområden för alla inblandade.

### **Studenten ansvarar för att:**

- kommunicera med lärare och arbetslag för att skaffa värdefulla erfarenheter inför det framtida yrket,
- aktivt bidra till det egna lärandet under VFU och VI-dagar, samt till andra studenters lärande när det är möjligt,
- alltid ta del av terminens VI-uppgifter för att, i god tid, tillsammans med lärare planera för att få så stor nytta som möjligt av VI-dagarna,
- inta en lärarroll i förhållande till elever och kollegor på skolan,
- närvara på övningsskolan under terminens VI-dagar eftersom skolan och dess personal räknar med det,
- informera kontaktläraren vid sjukdom på VI-dagar. Därefter även kontakta kursansvarig eftersom arbetet ligger till grund för seminarier/examination,
- i god tid beställa efterfrågade utdrag från belastningsregistret inför varje nytt läsår.

### **Rektor ansvarar för att:**

- informera samtliga medarbetare om vad det innebär att vara övningsskola,
- möta studenterna på höstterminens första VI-dag, sedan träffa dem någon gång per termin,
- informera om sekretess, regler och förväntningar,
- ta emot registerutdrag från polisens belastningsregister,
- samtala med student vid hög frånvaro på VI-dagar,
- kontakta samverkansansvarig om oro för någon student uppstår,
- ge lärarna på övningsskolan förutsättningar att genomföra handledarutbildning vid universitetet,
- tillsammans med kontaktlärare ansvara för att placera studenterna på VFU och VI-dagar,
- signalera till skolhuvudmannens VFU-samordnare om det uppstår problem med att lösa studenters placeringar,
- ge kontaktlärare och handledare förutsättningar att genomföra sitt uppdrag,
- delta i ett årligt rektorsmöte.

### **Kontaktläraren ansvarar för att:**

- möta studenterna på höstterminens första VI-dag och presentera skolan tillsammans med rektor,
- samtala med studenterna om vad som förväntas av dem på skolan,
- vara länken mellan lärare på skolan och samverkansansvariga på universitetet i utbildningsfrågor,
- tillsammans med rektor och övriga lärare ansvara för studenternas placeringar på VI-dagar och VFU och meddela skolhuvudmannens VFU-samordnare,
- rapportera studentens eventuella frånvaro till kursansvarig,
- 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:n.

### **Handledaren ansvarar för att:**

- ge studenten möjlighet att genomföra sina VI-dagar på ett gynnsamt vis och tillsammans med kontaktlärare/arbetslag, och om möjligt anpassa verksamheten utifrån studenternas VI-dagar,
- vara väl informerad om studenternas utbildning,
- vara uppdaterad på studenternas VI-uppgifter för aktuell termin,
- tillsammans med rektor och kontaktlärare vara delaktig i studentens placeringar på VI-dagar och VFU,
- rapportera students frånvaro till kontaktläraren.

### **Samverkansansvarig på Lnu ansvarar för att:**

- vara länken mellan universitetet och övningsskolorna,
- anordna årligen återkommande träffar med rektorer,
- anordna återkommande träffar med kontaktlärare,
- bjuda in till forum för handledare av lärarstudenter.

### **Kursansvarig ansvarar för att:**

- lämna skriftlig information om kommande termins VI-uppgifter,
- planera kursens VI-dagar på ett sätt som bidrar till studenternas lärande av kursinnehållet,
- introducera uppgifter och syften med VI-dagar och VFU till student och mottagande lärare,
- följa upp genomförandet av VI-dagar och VFU,
- besvara frågor från handledare/kontaktlärare,
- informera student om hur examination och seminarium ska genomföras om studenten är frånvarande under en VI-dag.

### **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.

### **Samverkansytör**

*Forum för handledare av lärarstudenter och kursansvariga vid Lnu* – Alla som handleder studenter vid såväl VFU som VI-dagar bjuds in till *Forum för handledare av lärarstudenter* 1-2 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 VI-dagar. 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* – 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. I Kalmar genomförs rektorsträffen sista onsdagen i november varje år. I Växjö genomförs den första onsdagen i december.

*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/rektor, ska universitetslärare/kursansvarig 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.

### Kontaktuppgifter till samverkansansvariga för grundlärarprogrammet:

Jörgen Fors, [jorgen.fors@lnu.se](mailto:jorgen.fors@lnu.se) (campus Växjö)

Pia Olastuen, [pia.olastuen@lnu.se](mailto:pia.olastuen@lnu.se) (campus Kalmar)

För information om kalendarium, VFU och VI-dagar i grundlärarprogrammet, läs vidare på Lärarutbildningsportalen: <https://vfuportalen.lnu.se/larare/Grundlararprogrammet.aspx>

