

Studentens Professionsplan ÄLP (7-9 och GY)

Läraryrket består av många olika delar. När en student är på VFU bedöms didaktiska och sociala lärarförmågor utifrån ett omdömesformulär som är anpassat till lärandemålen för respektive VFU-kurs. Utöver dessa finns det andra kunskapsområden som studenten behöver sätta sig in i för att kunna utvecklas som lärare. Sådana förmågor och kunskaper har vi samlat i **professionsplanen**. Den redogör för vad en student behöver fånga upp under varje VFU-tillfälle. Det kan t.ex. handla om hur man hanterar elevers frånvaro på skolan, vilka rutiner det finns kring mobilanvändande, skolans mötesstrukturer och administration kring bedömning och betygsättning.

VFU-skolorna, d.v.s. handledare, rektor och övrig personal, förväntas kunna diskutera innehållet i professionsplanen med studenten under de olika VFU-perioderna, men det är studentens ansvar att använda professionsplanen och informera sig om dess olika delar under sina VFU-perioder.

Plan

VFU-period	Innehåll	Exempel på vem som kan svara och vad som kan lyftas..
Varje VFU...	• Om skolan.... • Handledare visar runt på skolan och presenterar studenten för kollegorna.	➤ Rektor el motsvarande informerar om: • skolan, eleverna och anställda • skolans socioekonomiska förutsättningar • utvecklingsområden som skolan arbetar med ➤ HI (handledare) • visar runt på skolan • presenterar studenten • informerar om praktiska delar som ○ mat ○ arbetsplats ○ tillgång till intranät och lärplattform (endast VFU 2-4) ○ ev. lånedator (Om studenten inte kan använda egen?) ○ ...se även Checklista för överenskommelse.

VFU 1: 1 v Termin 1 VFU: UK2 	• Professionell relation i klassrummet • Administrativa rutiner och hantering • IT-verktyg för undervisningen • Värdegrundsarbete och likabehandlingsplan • Planera och undervisa	➤ Vad gör en lärare och vad innebär det att vara lärare? ➤ Diskutera skillnaden mellan att vara personlig och privat. ➤ Sociala färdigheter som klädsel och uppträdande (är det ok att snusa, dricka energidryck etc. under lektionerna). ➤ Rutiner för mobiler (för lärare resp. elever) ➤ Administrativa uppgifter som en lärare behöver kunna (t.ex. frånvarorapportering) ➤ IT-stöd som finns tillgänglig på skolan. Tillgång till lärplattform? (tex Unikum) ➤ Hur skolan/lärare/övrig personal arbetar med ○ elevers delaktighet och inflytande i skolan (elevråd, skolråd - hur går de till?) ○ att aktivt främja alla elevers lika rättigheter och möjligheter oavsett kön och etnisk tillhörighet mm ○ det systematiska värdegrundsarbetet? (Skolans regler) ➤ Hur byggs relationer/förtroendekapital med elever? ➤ Vad innefattas i begreppet styrdokument och vilka arbetar en lärare på 7-9 eller GY efter (exempel)? Hur används de? ➤ Vem ansvarar för betygssättning? När får eleverna betyg? ➤ Planeringsmallar - exempel och råd?
---	--	---

VFU 2: 5 v Termin 2-5 VFU: Ämne 1 Helhetsansvar: 1-2 dagar 	Planera och undervisa • Bedömning och betygssättning • Mottagande av nyanlända • Specialpedagogers/speciallärares roll: språkstöd och annat stöd för elever med olika funktionsvariationer.	➤ Hur lärare arbetar med års-, termins- och lektionsplaneringar ➤ Olika läromedel? (böcker, filmer, bilder, egentillverkade, digitala..) ➤ Exempel på hur undervisning och arbetsformer kan varieras ➤ Öva på att anpassa kommunikation/kroppsspråk och tempo ➤ Öva på tavel- och presentationsteknik ➤ Knep för att lära sig namn. ➤ Hur byggs relationer/förtroendekapital med elever? ➤ Administrationen kring bedömning (portal, Unikum?) ➤ Ämnesspecifik bedömning och återkoppling. Öva på autentiska texter och bedöma elevuppgifter. ➤ Hur skolan arbetar med att organisera mottagande och utbildning av nyanlända elever? (resurser, stödverksamhet och samverkan med andra. Samordning inom kommunen/mellan skolor..) ➤ Hur skolan arbetar med SVA. Vem ansvarar? Resurser? Vad förväntas av alla lärare? ➤ Hur kan en IUP respektive ett åtgärdsprogram se ut? Hur görs pedagogisk kartläggning? Extra anpassningar? Hur hanterar skolan elever med läs- och skrivsvårigheter? Hur går en utredning till? ➤ När tas kontakt med specialpedagog? Få insikt i möjligheter till hjälpmedel och stöd för elever (t.ex. inläsningstjänst). Vad gör en speciallärare respektive en specialpedagog? ➤ Anpassningar i klassrummet; Hur/När görs extra anpassningar under lektion? ➤ Råd om NPF; Hur integrerar man eleverna i klassrummet? Hur bemöta och anpassa utifrån elevers olika behov av stöd (stöd)?
--	---	---

VFU 3: 5 v Termin 5-8 VFU: Ämne 2 Helhetsansvar: 2-3 dagar 	• Lektionsplaneringar • Föräldrasamverkan och utvecklingssamtal. • Hur skolan arbetar för att få hållbara lärare? • Bedömning och betygssättning • Övrigt som läraren gör • Inför examensarbete 1	➤ Hur lärare arbetar med års-, termins- och lektionsplaneringar ➤ Hur eleverna kan motiveras och hur man skapar relation till ämnet. ➤ Olika exempel på hur/när man kan behöva anpassa till grupper och individer? ➤ Lärstrategier för (alla) elever; Hur lär man ut studieteknik? ➤ Hur byggs relationer/förtroendekapital med elever? ➤ Rutiner för föräldrasamverkan och utvecklingssamtal. Om möjligt delta på föräldramöte och utvecklingssamtal. ➤ Det svåra samtalet – råd? ➤ Konflikthantering – exempel på dilemman/kritiska situationer och hur dessa kan hanteras. Vilka stödfunktioner finns? ➤ Hur fungerar kollegialt lärande på skolan? (Arbetsmiljöarbetet, företagshälsovård, mentorskap, fackets roll) ➤ Hur man bedömer mot kunskapskraven. Bedömningsövning i betygssättning. ➤ Hur arbetet med nationella prov fungerar. ➤ Ämnesspecifik bedömning och återkoppling. Öva på autentiska texter och bedöma elevuppgifter. ➤ Exempel på information som en lärare ska hålla sig uppdaterad om ➤ Rastverksamhet och hantering av oförutsedda händelser ➤ Samverkan utanför ens ämnen: Ämneslag, arbetslag och mötesstrukturer. Kollegialt lärande på skolan? ➤ Samarbete med skolbibliotek och studievägledare i undervisningen ➤ Diskutera vad studenten planerar att skriva om i sitt konsumtionsarbete. Kanske ett samarbete med skolan om val av fördjupning?
--	--	--

Avsl. VFU: 9 v Termin 8-10 VFU i båda ämnena Helhetsansvar: 1-2 veckor 	• Planera och undervisa • Bedömning och betygssättning • Digital kompetens • Mentorsrollen • Ny i yrket	➤ Hur arbetar lärare med års-, termins- och lektionsplaneringar? Öva på att planera för en hel kurs/årskurs, såväl grovplanering som detaljplanering (även om det inte finns möjlighet att genomföra praktiskt) ➤ Träna på att skapa varierade och engagerande lektionsupplägg med tydliga mål och bedömningskriterier ➤ Träna på att ställa och variera frågor samt följa upp dessa ➤ Diskutera olika former av examinationsformer samt testa (inte bara prov/skriftlig uppgift) ➤ Olika former av återkoppling ➤ Använda digitala verktyg och resurser för undervisning och administration. ➤ Hur integrera digital teknik för att stärka elevers lärande. ➤ Vad gör en mentor? ➤ Kontakt med vårdnadshavare ➤ Närvaro- och frånvarohantering ➤ Föräldramöte (Delta på ett om möjligt) ➤ Hur formulerar man sig i ett mejl till vårdnadshavare? (öva!) ➤ Exempel på hur man hanterar/arbetar med grupprocesser? Hur byggs relationer/förtroendekapital med/mellan elever? ➤ Delta i en träff med elevhälsoteamet ➤ Hur arbetar skolan för att en nyutbildad ska klara av sitt uppdrag/bli en hållbar lärare? Vad erbjuder skolan en nyexaminerad lärare i form av mentorskap/handledning?
--	--	---

Forts Avsl VFU 	Skolans styrning och samverkan med huvudman • Systematiskt utvecklingsarbete och särskilda satsningar • Repetera tidigare inslag samt...	➤ Regler kring anställning, exempel på scheman, besök av facket (arbetsrätt/arbetsmiljö/rättigheter) ➤ Hur styrs skolan? - sett ur ett kommunperspektiv alternativt ett friskoleperspektiv? ➤ Det systematiska kvalitetsarbetet på skolan och vilka särskilda satsningar pågår på skolan. ➤ Hur utvärderas undervisningskvalitet systematiskt? ➤ Några studier som skolan deltar i? Utvecklingsarbete? ➤ Lärarnas kompetensutveckling? ➤ Diskutera didaktisk design, koppla teori och praktik (vilket också följs upp efter VFU) ➤ Diskutera frågor kring netetik och källkritik med HL ➤
---	---	---