

Omdömesformulär: VFU inom Ämneslärarprogrammet

Kurskod : <input type="checkbox"/> 974GVM <input type="checkbox"/> VT 975GVM Kursens namn: Uk 2, Verksamhetsförlagd utbildning Termin: <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> VT År: <input type="checkbox"/> 7-9 <input type="checkbox"/> Gy			
Skolans namn och kommun			
Studentens namn		Studentens pers.nr	
Ämne och verksamhetsområde			
Närvarodagar	Under följande veckor	Antalet lektioner som planerats och genomförts av studenten:	
Studentens mailadress			
Handledarens namn		Handledarens tel.nr	
Handledarens mejladress			

Information till VFU-handledaren vid omdömesutfärdandet av studentens måluppfyllelse

Tänk på: Dokumentet som är en skrivbar pdf, måste först laddas ner till datorn för att sedan öppnas.

Därefter går den att skriva i. Glöm inte att spara varje gång innan du stänger ner dokumentet – sparas inte automatiskt. (Detta kan vara bra att informera handledarna om)

- I tabellen anges kursmålen och omdömeskriterierna för verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Med hjälp av dokumentet lämnar du ett professionellt omdömesunderlag över studentens tillämpade didaktiska och sociala lärarförmågor. Ditt omdöme är en del i bedömningsprocessen av studentens måluppfyllelse i VFU. Det är examinatorn som avgör betyget och som vid behov kan ta kontakt med dig som handledare för kompletterande information.
- **Du kryssar i de rutor där du anser att beskrivningen överensstämmer** med dina iakttagelser av studentens kunskap och handlingar gentemot det aktuella kursmålet och kriterierna. **Det är viktigt att du därefter också motiverar/exemplifierar dina omdömen** där detta efterfrågas.
- **Efter avslutad VFU, när samtliga VFU-dagar genomförts, skickar du det ifyllda omdömesformuläret till kursansvarig/examinator enligt anvisningar i handledarbrevet.** Omdömesformuläret skickas in senast en vecka efter avslutad VFU, om inget annat anges. **Den studerande ska inte överlämna formuläret**
- Om studenten ej fullföljt sin VFU inom ramen för ordinarie kurstid, meddelar du kursansvarig att omdömesformuläret skickas in senare.

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN UPPFYLLER GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
1. Planera enskilda undervisningsmoment utifrån gällande styrdokument	<input type="checkbox"/> Studenten upprättar i samråd med handledaren en tydlig planering för ett arbetsområde i ämnet	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten beskriver, utifrån gällande styrdokument och ämnesdidaktiska teorier/modeller, sina val av relevant ämnesinnehåll och varierade arbetsformer	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN UPPFYLLER GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
2. Genomföra och leda planerad undervisning i den pedagogiska verksamheten	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning på ett fungerande sätt och anpassar undervisningens innehåll och komplexitet till elevgrupp, situation och förutsättningar/behov	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten tillämpar gällande styrdokument och konkretiserar och kommunicerar detta till eleverna på ett begripligt sätt	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten ansvarar för att hantera övergångar (t.ex. mellan olika moment inom lektionen, mellan lektioner eller mellan dagens start/rast/skolmat och lektion) på ett fungerande sätt	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten genomför planerad undervisning med ett fungerande ledarskap och använder röst, tempo	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN UPPFYLLER GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
3a. Utvärdera planerade och genomförda undervisningsmoment tillsammans med handledaren	<input type="checkbox"/> Studenten utvärderar tillsammans med handledaren sina planeringar och sitt genomförande i relation till styrdokument och didaktiska överväganden	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten reflekterar kring styrkor och svagheter i sin undervisning och sitt ledarskap i relation till elevernas lärande	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten följer upp och ger konstruktiva exempel på hur planeringar, genomförande	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

KURSMÅL DIDAKTISK FÖRMÅGA	STUDENTEN UPPFYLLER GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
3b. iaktta och följa upp handledarens strategier för att motivera elever	<input type="checkbox"/> Studenten observerar undervisning och iakttar och antecknar handledarens strategier för att motivera elever	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten diskuterar och följer upp sina iakttagelser och anteckningar med handledaren	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

KURSMÅL SOCIAL FÖRMÅGA 4. Etablera kontakt och kommunicera med eleverna	STUDENTEN UPPFYLLER GRUNDLÄGGANDE KRITERIUM:	STUDENTEN UPPFYLLER EJ KRITERIUM
	<input type="checkbox"/> Studenten visar intresse och etablerar god kontakt med eleverna	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet
	<input type="checkbox"/> Studenten kommunicerar begripligt och respektfullt	<input type="checkbox"/> Uppfyller ej kriteriet

Beskriv hur du sammanfattningsvis uppfattar studentens insatser under VFU-perioden som helhet. Ange även om det fanns speciella omständigheter eller oro för studentens genomförande av uppgifter under VFU-perioden som examinator bör känna till.

Studenten har tagit del av omdömet

Om det genomförts trepartssamtal eller vfu-besök, ange besökande lärares namn här:

Datum ochHandledarens underskrift (Ingen underskrift behövs vid digital inlämning)

(Datum ochHandledares underskrift)

Se handledarbrevet för information om hur omdömesformuläret ska skickas in

OBS kom ihåg ta en kopia innan du skickar in formuläret! Och tänk på att detta dokument, när det skickats in, är en offentlig handling och omfattas av offentlighetsprincipen. Det ska förvaras av ansvarig institution i två år innan det kan gallras ut.