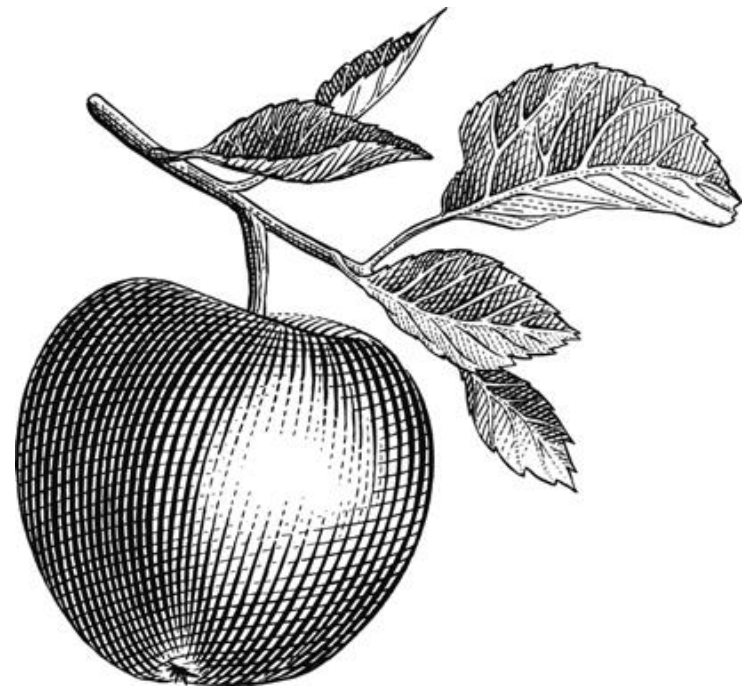


Förskolläraryrprogrammet, deltid

LGFOS Kalmar

start hösten 2016

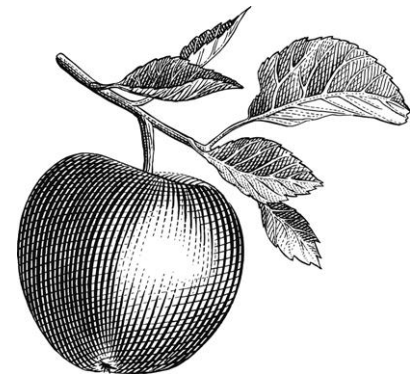


Programbeskrivning

Programmet vänder sig till studerande som vill arbeta inom förskolans verksamhet.

Utbildningens syfte är att den studerande genom teoretiska och verksamhetsförlagda studier ska utveckla kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som krävs för att förverkliga förskolans mål samt kunna medverka till utvecklingen av verksamheten.

Programmet leder till en förskolläraryrkesexamen på grundnivå



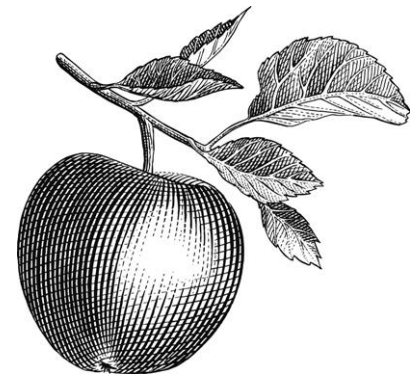
Organisation

Nämnden för lärarutbildning

Programråd

Kansliet för lärarutbildning

- Utbildningsledare
- Utbildningssamordnare
- Studie- och yrkesvägledare
- VFU-koordinatorer
- Administratörer



Utbildningssamordnare

Kristina Jakobsen

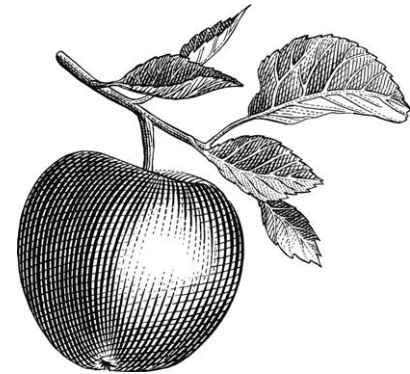
Telefon: 0470-70 82 76

kristina.jakobsen@lnu.se



Frågor som rör programmet i sin helhet.

När det gäller kursspecifika frågor hänvisas till respektive kursansvarig.



Studie- och yrkesvägledare

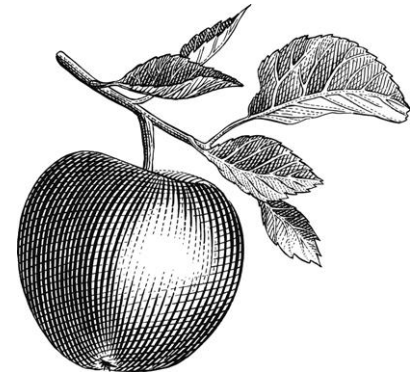
Gustav Henrysson

Telefon: 0480-44 73 87

gustav.henrysson@lnu.se



- Studie- och yrkesvägledning (val/beslut)
- Vägledning och information kring studierelaterade frågor
- Individuell studieplanering
- Studieuppehåll/studieavbrott/studieortsbyte
- Boka samtal – personligt möte/telefonmöte



VFU-koordinator

Malin Erdtman

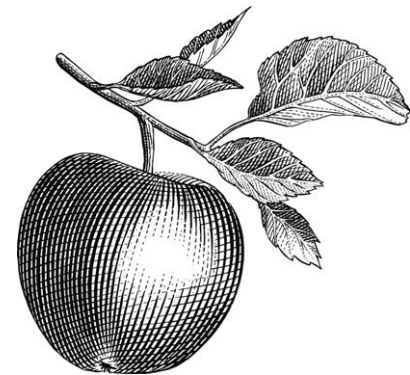
Telefon: 0470-76 75 50

malin.erdman@lnu.se



- VFU och fältstudier
- Totalt 30 hp VFU– 20 veckor heltid
- 4 perioder (vt-17, vt-18, vt-20, ht-20)

Missa inte VFU-informationen den 27 oktober!



Linnéuniversitetets partnerområden



Förskollärarexamen, 210 hp (4,5 år)

60 hp utbildningsvetenskaplig kärna, UVK

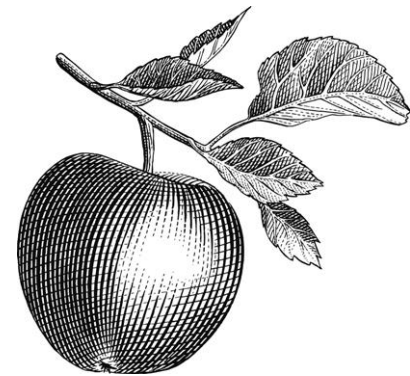
30 hp VFU

15 hp självständigt arbete

105 hp förskolepedagogiskt ämnesområde

barns utveckling och lärande,
grundläggande läs-, skriv- och matematikinlärning, praktiska
och estetiska lärprocesser,
barns behov av omsorg,
förskolans pedagogik och arbetssätt,
leken som pedagogiskt verktyg

1 hp per vecka, 22,5 hp per termin (förutom första och sista)

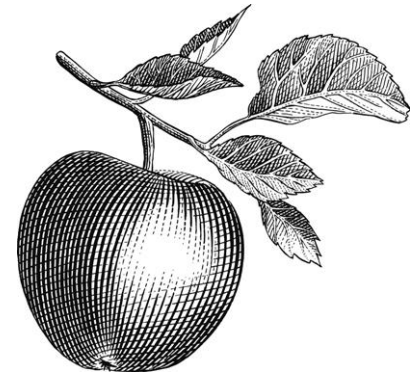


Behörighet

Linnéuniversitetet utfärdar *examen* utifrån examensförordningen –
Förskollärarexamen

Skolverket utfärdar *legitimation* utifrån ovanstående och
behörighetsförordningen – Förskollärlägitimation

Enligt dagens behörighetsförordning ger förskollärarexamen
behörighet att undervisa i förskoleklass



Utbildningsplan

- Examensmål (nationellt fastställda)
- Innehåll och struktur
- Perspektiv i utbildningen

Strukturplan

- Utbildningens kurser

Kursplan

- Förkunskapskrav
- Mål
- Innehåll
- Litteraturlista

Studieplan

- Struktur över individuell studiegång



HT16	UVK-kurs: Förskolan – barns första skola, 15 hp	
VT17	VFU i förskolan – period I, 7,5 hp	
	Lek, lärande och omsorg i förskolan – 15 hp	
HT17	Språkutveckling och litteracitet, 15 hp	
	Förskolebarns läsande och skrivande – 7,5 hp	
VT18	Estetiska lärprocesser i förskolan – 7,5 hp	VFU i förskolan – period II, 7,5 hp
	Naturvetenskap och teknik i förskolan – 7,5 hp	
HT18	Förskolebarns lärande i matematik – 15 hp	
	UVK-kurs: Läroplansteori och didaktik i förskolan – 7,5 hp	
VT19	UVK-kurs: Uppföljning, utvärdering och utvecklingsarbete i förskolan – 15 hp	
	UVK-kurs: Sociala relationer, konflikthantering och ledarskap i förskolan – 7,5 hp	
HT19	UVK-kurs: Specialpedagogiskt förhållningssätt i förskolan – 7,5 hp	
	Samspelets kraft i förskolepedagogisk kontext – 15 hp	
VT20	VFU i förskolan – period III – 7,5 hp	
	Valbar kurs – 15 hp	
HT20	Kommunicera och begreppsliggöra förskolans praktik – 7,5 hp	
	VFU i förskolan – period IV – 7,5 hp	
	UVK-kurs: Vetenskapsteori och forskningsmetodik – 7,5 hp	
VT21	Självständigt arbete i förskolepedagogiskt område – 15 hp	

Koder

exempel

Programkod

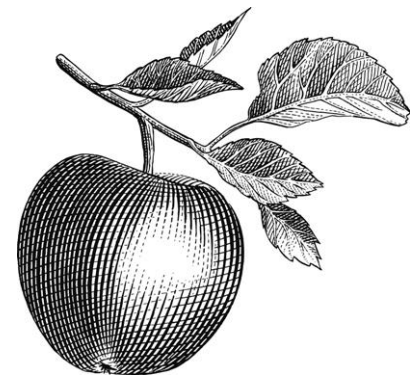
LGFOS

Kurskod

1FL001

Anmälningsskod

48140



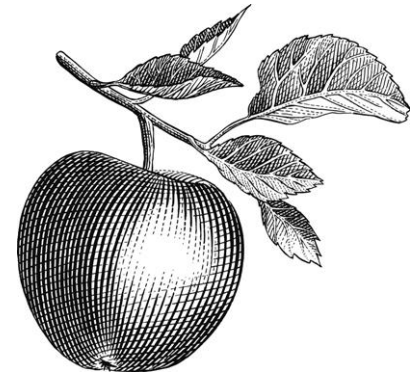
Förkunskapskrav

Varje kurs har sina egna förkunskapskrav

Förkunskapskraven hittar du i kursplanen

Läraren har rätt till 15 arbetsdagar för bedömning och inrapportering i Ladok

Kontrollera Ladok på web att alla dina poäng verkligen är inrapporterade – kan annars leda till problem med CSN



CSN

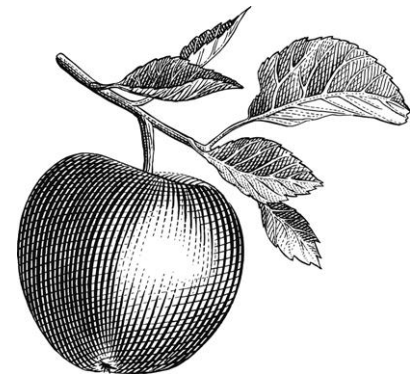
Studiemedel består av bidrag och lån.

Man kan få extra bidrag om man har barn.

Tänk på att studiemedlet påverkas om man samtidigt arbetar.

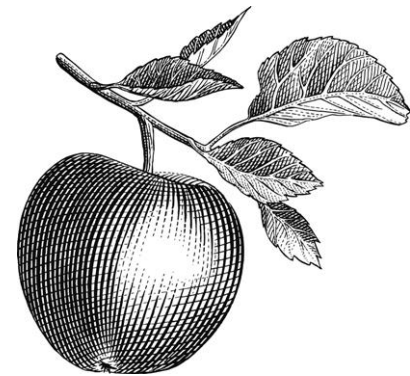
Studiemedlet påverkas även av studieresultaten.

Det är en fördel om du söker för ett läsår i taget eftersom CSN då inte gör någon meritprövning förrän under sommarperioden i samband med att en ny studiemedelsansökan lämnas in för nästkommande läsår. ...



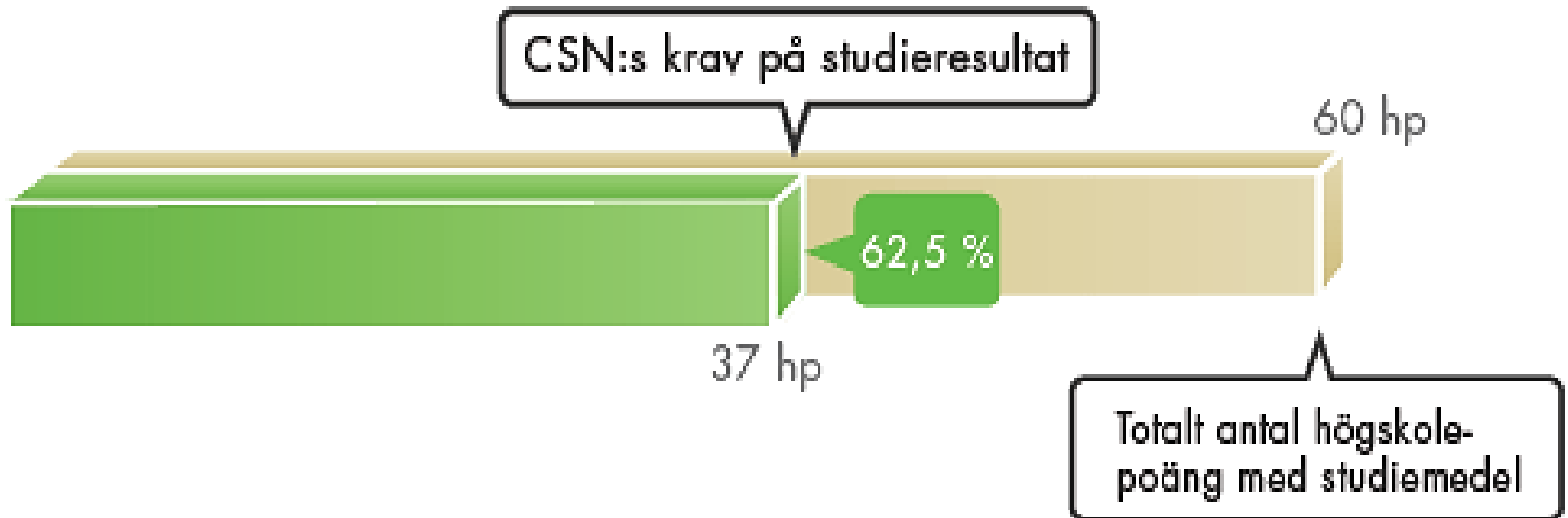
Kom ihåg att anmäla!

- Om du blir sjuk och inte kan studera - anmäl till Försäkringskassan. Detta bör göras redan **första** sjukdagen
- Om du är hemma med sjukt barn - anmäl till CSN.
- Om du vårdar en närstående - anmäl till CSN.



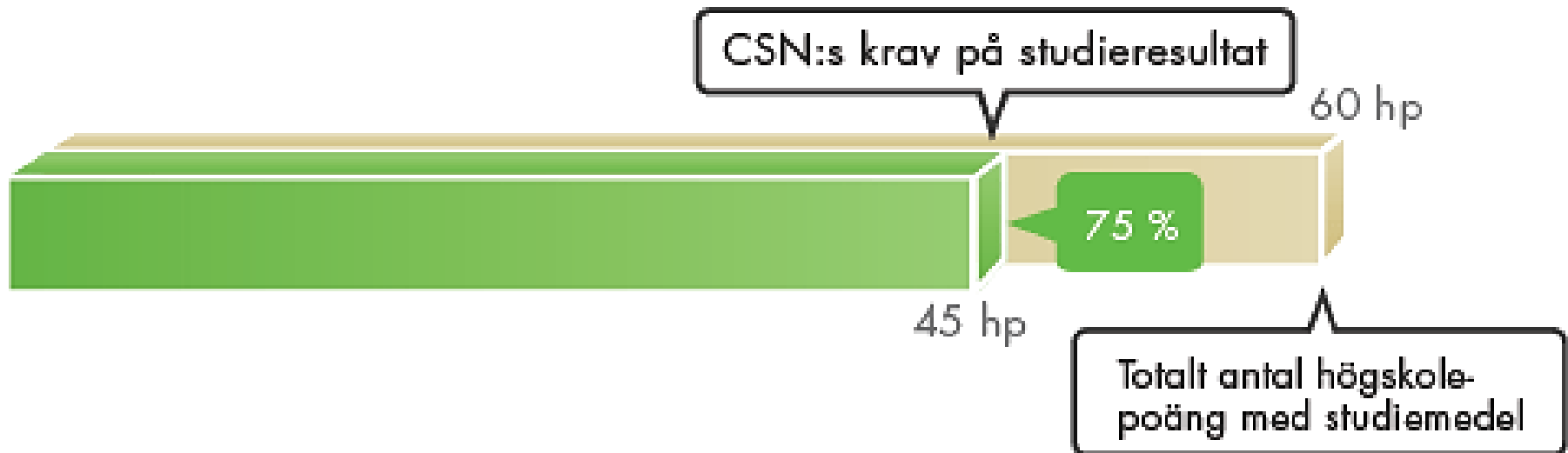
Lägre krav första läsåret

Om du har studiemedel på heltid, är kravet på studieresultat lägre under de första 40 veckorna. Kravet är då 62,5 procent av det antal högskolepoäng (hp) du fått studiemedel för. Det innebär att kravet är 37 hp om du fått studiemedel för 40 veckor (60 hp). Deltid 37,5 hp = 23,44 hp)



Högre krav efter första läsåret

Efter de första 40 veckorna med studiemedel på heltid ökar kravet på studieresultat. Kravet är då 75 procent av det antal högskolepoäng (hp) du fått studiemedel för. Det innebär att om du fått studiemedel på heltid för 40 veckor (60 hp) är kravet 45 hp. (deltid 45 hp = 33,75 hp)

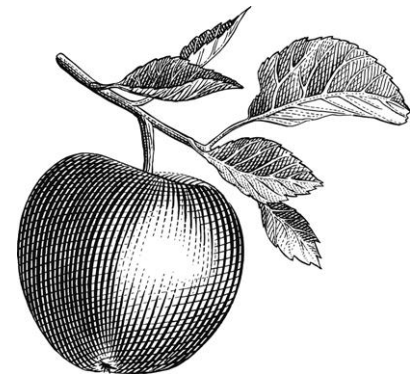


Uppehåll i studierna?

Av olika skäl kan man ibland behöva studieuppehåll.
Viktigt att man då formellt ansöker om detta genom blankett på hemsidan.

Om man av något skäl önskar avbryta programmet (och alltså inte planerar att återuppta studierna) ska man anmäla detta genom blankett på hemsidan.
Alternativt kan du meddela SYV via mejl.

Vid sjukdom är det viktigt att man sjukskriver sig och anmäler detta till Försäkringskassan.



Kursinformation

Schema

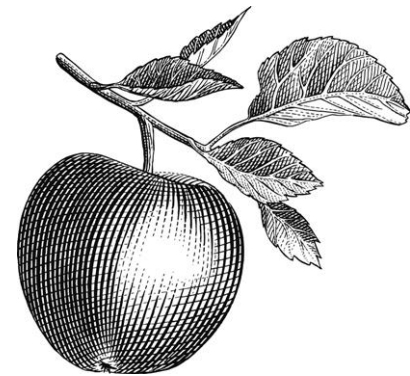
I många kurser distribueras ett schema från kursansvarig.

Time Edit är styrt av lokalbokningen och finns tillgängligt via hemsidan.

Lärarna är skyldiga att offentliggöra schemat en månad innan kursstart.

Tider distribuerade tidigare är endast preliminära!

Varje termin har 4-6 träffar som är 1-4 dagar vardera.



Antagning och registrering

Inför varje termin ska du söka dina kurser via Antagning.se. Information om vilka dessa kurser är skickas ut inför ansökningsperioden.

Sökperioderna inför 2017 är

15 september – 17 oktober ***OBS! du behöver inte söka denna första termin.***

15 mars – 18 april

När du får ett antagningsbesked måste du tacka ja till samtliga kurser under terminen!

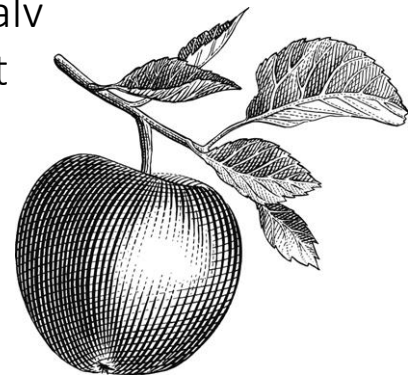
Antagningsbesked kommer till den e-post du angav vid ansökan.

Glöm inte att bevaka denna eller ändra på Antagning.se.

Du måste vara registrerad på de kurser du läser och du registrerar dig själv som student på varje ny kurs. Detta kan du göra en vecka innan kursstart och under kursstartsveckan.

Antagen med villkor? Inte alltid samma som obehörig!

Särskild information gäller för dig som avviker från ordinarie studiegång.



Rättigheter?

Du har inte rätt att ta foto inne i föreläsningssalen. Om du vill fotografera tavla/PowerPoint ska detta först beviljas av undervisande lärare.

Om du av olika skäl önskar spela in föreläsningen bör detta kommuniceras med läraren innan föreläsningen och kan endast ske för enskilt bruk.

Lärare väljer själva om, hur och när eventuell PowerPoint-presentation distribueras.

Lektionssalen är till för de som följer undervisningen. Anhöriga som följer med har inte självklart rätt att vara med inne i undervisningssalen. Barn välkomna för studiebesök.



Skyldigheter?

- Ha kännedom om Utbildningsplan, Kursplaner och din individuella studieplan
- Regelbundet kontrollera din studentmejl
- Göra kursregistrering inför varje kursstart
- Bevaka registrering och rapportering av kurser via Ladok på webb
- Ansöka om ”utdrag ur belastningsregistret – skola/barnomsorg” från polisen inför fältstudier och VFU
- Kontakta kursansvariga och studievägledning om du gör avbrott eller ändrar något från din studieplan
- Hålla dig uppdaterad via hemsidor
- Veta vad som gäller vid misstanke om fusk



Fusk

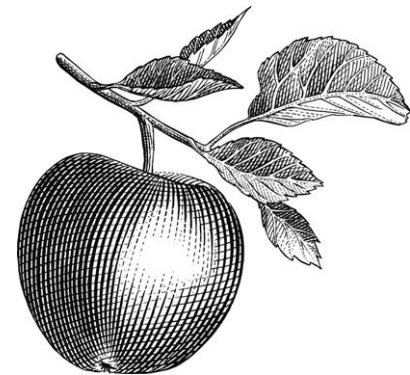
Det är ditt ansvar som student att se till att du är insatt i var gränsen går för vad som räknas som fusk.

Skilj på enskilt arbete och grupparbete!

Disciplinära åtgärder vidtas vid fusk efter beslut av disciplinnämnden.

Urkund

Refero – antiplagieringsguide. Hittas via UB.

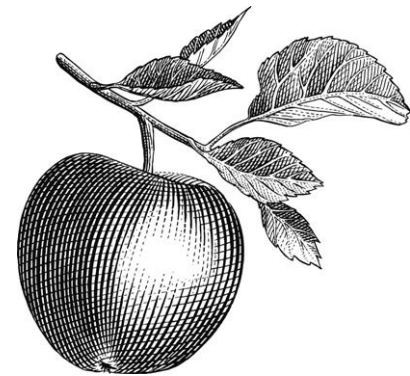


MyMoodle

Varje kurs har ett kursrum i lärplattformen MyMoodle.

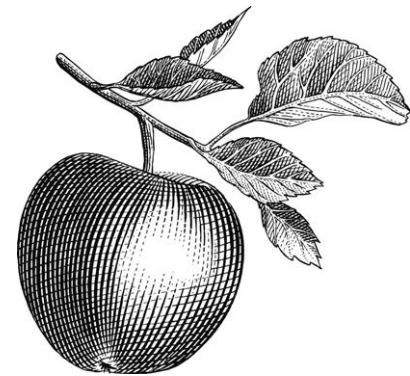
Inloggning via studentwebben <https://lnu.se/student/>

I MyMoodle finns även ett programrum som följer er under utbildningens gång.



Programrum

- I MyMoodle men även öppet utan inloggning
- Följer dig genom programmet
- Kontaktuppgifter kansliet och kursansvariga
- Utbildningsplan och strukturplan
- Kopior på utskickad information
- Presentationer från informationspass från kansliet
- Länkar
- FAQ
- M.m.



Svårigheter?

Hjälp finns för dig med funktionsnedsättning.



Dan Fogby

Samordnare för studenter med funktionsnedsättning

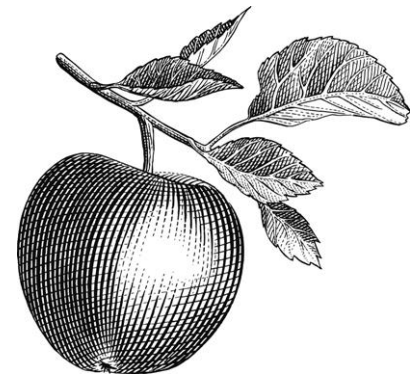
Telefon: 0480-44 60 57

E-post: dan.fogby@lnu.se

Information finns på <https://lnu.se/funksam>

Studieverkstaden är öppen för alla studenter och där ges handledning i akademiskt skrivande på svenska och engelska för studenter och doktorander.

<https://lnu.se/utbildning/under-studierna/Studieverkstaden/>

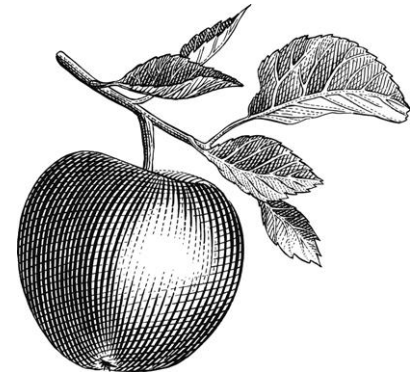


Studieteknik

Ibland kan det finnas skäl att se över sin studieteknik.

<https://lnu.se/ub/skriva-och-referera/studieteknik/>

Tänk på att utöver tid för studier kan du i början behöva tid för att anpassa dig för högre studier och lära dig att navigera i systemet.



Information

Lnu.se

Lnu.se/lararutbildning

Lnu.se/student

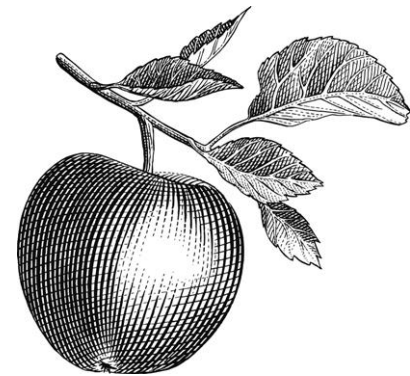
Studentmejlen

Programrum i MyMoodle

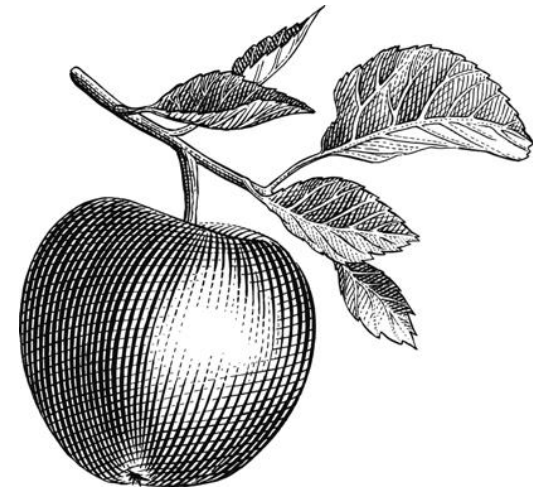
Ladok på web

LUB-portalen

CSN.se



Välkomna till
förskolläraryrket
programmet
vid Linnéuniversitetet!





Lnu.se