

VFU utomlands

Utgångspunkten är att studenten själv ordnar sin VFU-plats utomlands, men behöver först få klartecken från delkursansvarig då innehåll och kvalitet i kursen ska kunna uppfyllas. De flesta studenter som gjort VFU utomlands har valt t ex Svenska skolan eller Skandinaviska skolan, men några har även valt andra förskolor/skolor.

När studenten fått klartecken från en förskola/skola ber hen att VFU-handledaren och delkursansvarig kontaktar varandra så att specifik kursinformation samt andra praktiska frågor kan utbytas. Studenten gör en planering för VFU-perioden tillsammans med VFU-handledaren med utgångspunkt i kursmål, uppgifter och examination för aktuell kurs.

Studenten ansvarar även för att blanketten [Agreement blankett VFU utomlands](#), skrivs under av alla parter (det går bra att skanna och e-posta blanketten mellan parterna). Kopia på blanketten lämnar studenten till delkursansvarig samt till VFU-samordningen, Lärarytbildningens kansli.

[Försäkring vid VFU utomlands](#)

Lärarytbildningen betalar ersättning till förskolan/skolan för studentens VFU, se nedan. Studenten ansvarar för att föra denna information vidare till rektor på VFU-förskolan/skolan.

Studenten ska även skicka ett meddelande till VFU-samordningen, vfu.lararprogram@oru.se, så snart som möjligt, och meddela var hen kommer att göra sin VFU. Detta är extra viktigt ifall blanketten [Agreement blankett VFU utomlands](#) ännu inte hunnit bli påskriven. VFU-samordningen behöver veta följande: Land, ort, namn på VFU-förskolan/skolan samt e-postadress till VFU-handledare och rektor.

Utbytesstudier under en hel termin

Kontakta studievägledningen på följande e-postadress: studievagledning.lararprogram@oru.se

Utbetalning av VFU-ersättning till VFU-förskolan/skolan

VFU-ersättningen för år 2025 är 1 151 kr per student och VFU-vecka (max 5 veckor/25 dagar). VFU-förskolan/skolan ansvarar för att upprätta och skicka en faktura till Örebro universitet efter avslutad VFU-period. Universitetet kan inte utbetala ersättning direkt till VFU-handledaren som privatperson.

Följande referensuppgifter ska finnas med på fakturan så den kan hanteras i universitetets ekonomisystem:

Referenskod: 21MMN

Referensnamn: Marie Modin

Fakturan ska även innehålla uppgift om förskolans/skolans organisationsnummer eller liknande, namn på kontaktperson, adress till förskolan/skolan, namn på bank dit ersättningen ska gireras, bankgironummer, IBAN nummer, Swift/Bic kod, vad fakturan avser, beloppets storlek samt vilken valuta som ska gälla.

Fakturaadress: Örebro universitet, Box 1252, 701 12 Örebro, Sweden.

Det går även bra att skanna fakturan och e-posta den till vfu.lararprogram@oru.se.

Örebro universitets organisationsnummer: 202100-2924