



# VFU– GUIDE

För VFU-handledare med studenter på:  
Förskolläraryrket  
Grundläraryrket  
Ämnesläraryrket

## Innehåll

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Ordlista.....                                         | 3  |
| 1. Inledning .....                                    | 4  |
| Verksamhetsförlagd utbildning: .....                  | 4  |
| Övningsförskola och Övningsskola: .....               | 4  |
| VFU inom Förskolläraryrket: .....                     | 5  |
| VFU inom Grundläraryrket (inriktning F-3): .....      | 5  |
| VFU inom Grundläraryrket (inriktning 4-6): .....      | 5  |
| VFU inom Ämnesläraryrket (inriktning Gymnasiet):..... | 6  |
| Hur får studenten en VFU-plats?.....                  | 7  |
| Förtur vid giltiga skäl: .....                        | 7  |
| 2. Före VFU .....                                     | 7  |
| Information om VFU-kurser: .....                      | 7  |
| Jäv och VFU-placering:.....                           | 7  |
| Registerutdrag: .....                                 | 7  |
| Introduktion på VFU-platsen:.....                     | 8  |
| Handledarträffar: .....                               | 8  |
| Planeringssamtal: .....                               | 8  |
| 3. Under VFU.....                                     | 8  |
| Handledning:.....                                     | 8  |
| Närvaro/frånvaro: .....                               | 9  |
| Vikariat:.....                                        | 9  |
| VFU-uppgift:.....                                     | 9  |
| Verksamhetsbesök och stöd under VFU: .....            | 9  |
| Handledarseminarium: .....                            | 10 |
| Treparsamtal: .....                                   | 10 |
| Studentseminarium:.....                               | 10 |
| Risk för att ej nå målen: .....                       | 10 |
| Omedelbart avbruten VFU: .....                        | 11 |
| Bedömning och betyg: .....                            | 11 |
| 4. Efter VFU .....                                    | 12 |
| Underkänd VFU? .....                                  | 12 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Utvärderingar .....                          | 12 |
| Ersättning för VFU .....                     | 12 |
| Checklista .....                             | 12 |
| Viktiga kontaktuppgifter och adresser: ..... | 12 |
| Bilaga: Checklista – VFU-handledare:.....    | 13 |

## Ordlista

Nedan följer några ord, förkortningar och begrepp som kan vara bra att känna till för dig som VFU-handledare.

VFU = Verksamhetsförlagd utbildning är den del av din utbildning som sker ute i förskole- eller skolverksamheten. Enligt Högskoleförordningen (1993:100, bilaga 2) ska den ske inom relevant verksamhet och ämne.

VFU-student = När studenten är ute på VFU är denne VFU-student.

Campusförlagda studier = Huvuddelen av studierna som sker inne vid Örebro universitet.

VFU-handledare = Förskollärare/Lärare som handleder VFU-studenter. Ska ha behörighetsgivande examen för aktuellt stadium, minst två år i yrket samt godkänd handledarutbildning eller motsvarande.

Universitetslärare = Anställd vid lärosätet för att undervisa i kurs/delkurs. Är ibland även den som genomför verksamhetsbesök i samband med VFU.

VFU-samordning = Funktion inom Lärarutbildningens kansli (LUK) som dimensionerar för VFU, samordnar placeringar och följer upp kvalitet i samverkan kring VFU. Består av VFU-koordinatorer som har ansvar för placeringar samt verksamhetsutvecklare som har ansvar för samverkan och kvalitetsuppföljning kring VFU och övningsförskola/övningsskola mm.

UKÄ = Universitetskanslersämbetet, statlig myndighet som bl.a. följer upp kvalitet i lärarutbildningen.

Skolhuvudman = Den som ansvarar för förskolans och/eller skolans verksamhet. Är oftast kommunal eller enskild.

Jäv = Är när en person är partisk eller när det finns någon omständighet som gör att personens opartiskhet kan ifrågasättas.

ÖFS = Övningsförskola

ÖS = Övningsskola

FL = Förskolläraryrket

GL = Grundläraryrket

ÄL = Ämnesläraryrket

KPU = Kompletterande pedagogisk utbildning

## 1. Inledning

Denna VFU-guide syftar till att ge dig en inblick i hur VFU vid Örebro universitet är upplagd. Den ger dig också bakgrund till organisationen kring VFU och samlar de viktigaste sakerna du bör tänka på före, under och efter VFU-perioden som VFU-handledare. Den har sammanställts efter många VFU-handledares önskemål om en översiktlig, samlad information om VFU-arbetet. Den ersätter alltså inte andra redan etablerade informationskanaler, utan ska ses som ett komplement till t.ex. VFU-hemsidan och handledarträffarna i de olika kurserna. På VFU-hemsidan kommer du även fortsättningsvis hitta uppdaterad information om t.ex. VFU-veckor och VFU-kurser. Innehållet i guiden ändras också löpande så se till att du har aktuell version tillgänglig.

### **Verksamhetsförlagd utbildning:**

Enligt förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare ska den verksamhetsförlagda utbildningen syfta till att ge praktiska färdigheter i yrkesutövningen och möjlighet att tillämpa teoretiska kunskaper. Detta ska ske genom deltagande i skol- och förskoleverksamhet under handledning. Genom den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) ges studenterna alltså möjlighet att knyta det vetenskapliga förhållningssättet till det vardagliga arbetet och den beprövade erfarenheten. Studentens studier ska vara berikande både för en personlig utveckling och för uppbyggandet av en god professionell grund för det valda yrkesområdet. Under VFU skapas förutsättningar för studenterna att reflektera, värdera egen läroprocess, kommunicera eget lärande och erfara genom att pröva själv.

Enligt förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare ska VFU ske inom relevant verksamhet och ämne. Exempelvis på en förskola för förskolläraryxamen, på en F-6-skola för grundläroaryxamen och för ämnesläroaryxamen (där studenten får behörighet för både gymnasiet och åk 7-9 i sina ämnen), så gör studenten VFU i både åk 7-9 och gymnasiet. Studenten kommer under sin verksamhetsförlagda utbildning att tillhöra ett förskoleområde, skolområde eller samverkansområde som den tilldelas via aktuellt VFU-system.

### **Övningsförskola och Övningsskola:**

Örebro universitet samarbetar med regionens skolhuvudmän för att tillhandahålla kvalitativa VFU-platser för lärarutbildningen. För att kunna hålla en hög kvalitet och för att kunna följa upp kvaliteten, så har olika typer av avtal skrivits mellan skolhuvudmännens verksamheter och universitetet. De allra flesta förskolor och skolor i regionen där vi placerar studenter ingår i det nära samarbete mellan universitet och skolor/förskolor som kallas övningsskola (ÖS) respektive övningsförskola (ÖFS). I korthet innebär övningsskolesamarbetet att studenter återkommer flera gånger till samma förskole-/skolområde, vilket vi utifrån erfarenheter har sett skapa goda förutsättningar för progression, fördjupning och långsiktighet. Enligt förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare ska lärarutbildningen använda sig av övningsförskolor och övningsskolor.

Din ÖFS/ÖS har även möjlighet till annat nära samarbete med universitetet som kommer VFU och verksamheten tillgodo t.ex. forskningssamarbeten. Studenterna får även enligt avtal tillgång till din ÖFS/ÖS då de gör olika fältstudieuppgifter och självständiga arbeten.

### VFU inom Förskolläraryrket:

Inom förskolläraryrket kommer studenten att göra VFU inom någon av regionens förskoleområden. I princip alla förskolor som lärarutbildningen vid Örebro universitet placerar studenter på är ÖFS, vilket innebär att studenterna har möjlighet att, i normalfallet<sup>1</sup>, göra sin VFU inom samma område under hela sin studietid (grönmarkerat i översikten nedan). I de flesta fall har studenten även möjlighet att se olika enheter inom sitt ÖFS-område.

Översikt för FL - studenter antagna ht 2019 och framåt:

|                                         |                  |                  |                                          |                                             |                                            |                  |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|
| <b>Termin 1:</b><br>VFU 1<br>inom UVK I | <b>Termin 2:</b> | <b>Termin 3:</b> | <b>Termin 4:</b><br>VFU 2 inom<br>UVK II | <b>Termin 5:</b><br>VFU 3 inom<br>FÖPED VII | <b>Termin 6:</b><br>VFU 4 inom<br>FÖPED IX | <b>Termin 7:</b> |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|

### VFU inom Grundläraryrket (inriktning F-3):

Inom grundläraryrket inriktning mot F-3 kommer studenten att göra VFU på en grundskola i regionen som har undervisning i åk F-3. De flesta grundskolor som lärarutbildningen vid Örebro universitet placerar studenter på är ÖS eller ingår i ett ÖS-område, vilket innebär att du som student har möjlighet att (i normalfallet) göra din VFU på samma skola eller inom samma område (grönmarkerat i översikten nedan) i tre av fyra VFU-perioder. I förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare anges att minst 15 hp av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska utgöras av ämnesrelaterad VFU.

Översikt för GL inriktning F-3:

|                                         |                  |                  |                                        |                                         |                  |                  |                                             |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------|
| <b>Termin 1:</b><br>VFU 1 inom<br>UVK I | <b>Termin 2:</b> | <b>Termin 3:</b> | <b>Termin 4:</b><br>VFU 2<br>inom Ma I | <b>Termin 5:</b><br>VFU 3<br>inom Sv II | <b>Termin 6:</b> | <b>Termin 7:</b> | <b>Termin 8:</b><br>VFU 4<br>inom<br>UVK IV |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------|

### VFU inom Grundläraryrket (inriktning 4-6):

Inom grundläraryrket inriktning mot 4-6 kommer studenten att göra VFU på en grundskola i regionen som har undervisning i åk 4-6. De flesta grundskolor som lärarutbildningen vid Örebro universitet placerar studenter på är ÖS eller ingår i ett ÖS-område, vilket innebär att du som student har möjlighet att (i normalfallet) göra din VFU på samma skola eller inom samma område (grönmarkerat i översikten nedan) i tre av fyra VFU-

<sup>1</sup> Ibland kan byte av VFU-plats ske t.ex. av individuella särskilda skäl, förändringar i mottagande verksamhet osv.

perioder. I förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare anges att minst 15 hp av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska utgöras av ämnesrelaterad VFU.

Översikt för GL inriktning 4-6:

|                                         |                  |                  |                                        |                                             |                  |                  |                                                 |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Termin 1:</b><br>VFU 1 inom<br>UVK I | <b>Termin 2:</b> | <b>Termin 3:</b> | <b>Termin 4:</b><br>VFU 2<br>inom Ma I | <b>Termin 5:</b><br>VFU 3<br>inom<br>UVK II | <b>Termin 6:</b> | <b>Termin 7:</b> | <b>Termin 8:</b><br>VFU 4<br>inom<br>SvIII/EnIV |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------|

### VFU inom Ämneslärarprogrammet (inriktning Gymnasiet):

Inom ämneslärarprogrammets inriktning mot gymnasielärare gör studenten sin VFU mot gymnasieskolan, men då den framtida lärarbehörigheten i ämnet även gäller för åk 7-9 på grundskolan<sup>2</sup> så gör studenten även VFU i åk 7-9.

I nuvarande upplägg placeras studenten därför i åk 7-9 under VFU 1 och 2. Under VFU 2 strävar vi mot att studenten återplaceras på samma skola som VFU 1<sup>3</sup> (se ljusgrön markering nedan).

Under VFU 3 och 4 placeras studenten inom gymnasieskolan. Under VFU 4 strävar vi mot återplacering på samma skola som VFU 3 (se mörkgrön markering nedan).

Med detta upplägg får studenten både kontinuitet och ser olika skolor under sina VFU-perioder.

I Högskoleförordningen (HF 1993:100, bilaga 2) samt i förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare anges att minst 15 hp av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska utgöras av ämnesrelaterad VFU.

Översikt för ÄL:

|                                                                        |                                                                    |                  |                  |                                                               |                  |                  |                  |                  |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termin 1<sup>4</sup>:</b><br>VFU<br>inom<br>UVK I<br>(på åk<br>7-9) | <b>Termin 2:</b><br>VFU<br>inom<br>Ämne<br>1, Ia<br>(på åk<br>7-9) | <b>Termin 3:</b> | <b>Termin 4:</b> | <b>Termin 5:</b><br>VFU<br>inom<br>Ämne<br>1, IIIa<br>(på Gy) | <b>Termin 6:</b> | <b>Termin 7:</b> | <b>Termin 8:</b> | <b>Termin 9:</b> | <b>Termin 10:</b><br>VFU<br>inom<br>UVK<br>III mot<br>Ämne<br>2 (på<br>Gy) |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|

<sup>2</sup> För musik- eller idrottslärare gäller även behörigheten ned i åk F-6

<sup>3</sup> OBS! Detta upplägg gäller ej för musikärlärarstudenter då studiegången ser annorlunda ut.

<sup>4</sup> För musikärlärarstudenter byter termin 1 och 3 plats.

### **Hur får studenten en VFU-plats?**

Studenten får sin VFU-placering via det digitala placeringssystemet – VFU-portalen. I det tilldelas studenten en VFU-plats samt kopplas till dig som VFU-handledare. Det är VFU-samordnaren i din verksamhet som gör denna slutliga placering.

### **Förtur vid giltiga skäl:**

Om studenten har medicinska, sociala eller andra starka skäl kan förtur till en VFU i en viss kommun medges.

## **2. Före VFU**

Innan VFU-perioden startar är det några saker som du som handledare ska tänka på. Här har vi försökt att samla det viktigaste. Kom ihåg att det finns mer information på vår VFU-hemsida angående det som tas upp här.

### **Information om VFU-kurser:**

I god tid innan VFU-periodens start ska du att få tillgång till information om den VFU-kurs som du ska handleda studenter inom genom att din VFU-student bjuder in dig till sin VFU-Portfölj.

VFU-Portföljen är en digital lärplattform som kopplar till placeringssystemet, VFU-portalen. I VFU-Portföljen hittar du relevant kursinformation samt att du kan kommunicera med din student och kurslärare. I portföljen gör du också en digital bedömning (VFU-rapport) av studentens VFU-period efter avslutad VFU (det som tidigare gjordes via *Underlag-för-bedömningsblanketten*). Det är viktigt att du tar tid för att sätta dig in i kursens innehåll inför planeringssamtalet med studenten. Har du specifika frågor om kursen står alltid en kontaktperson i kursen angiven.

### **Jäv och VFU-placering:**

För att undvika placering där jävsituationer kan uppstå är det viktigt att du som VFU-handledare skyndsamt meddelar VFU-samordnaren i din verksamhet om det finns en personlig anknytning eller kontakt som kan tänkas påverka din opartiskhet vid genomförande av handledning och bedömning. Det är till exempel om VFU-studenten du ska handleda nyligen varit din elev, kollega eller att du har en nära relation (t.ex. släktskap) med studenten. En omplacering kan då bli aktuell för att undvika jävsituationer.

### **Registerutdrag:**

Studenten ansvarar för att så tidigt som möjligt beställa ett registerutdrag ur belastningsregistret hos polismyndigheten som visas upp för rektor eller motsvarande i den verksamhet där VFU ska genomföras. Studenter har även möjlighet att uppvisa digitala registerutdrag, vilka är möjliga att kontrollera av er i verksamheten via Polisens hemsida. Utan uppvisande av ett giltigt registerutdrag kan studenten bli nekad att vistas i verksamheten. Hör med VFU-samordnaren/rektor i din verksamhet om era rutiner för handhavande av detta.

**Introduktion på VFU-platsen:**

De flesta VFU-platser genomför introduktionsträffar på förskolan/skolan. Studenterna uppmanas även att skyndsamt ta kontakt med sin VFU-plats när placeringen är klar. Beroende på hur din verksamhet organiserar er så tar studenten kontakt med dig som handledare eller din VFU-samordnare. Hör med VFU-samordnaren i din verksamhet om era rutiner för organisationen av detta om du är osäker.

**Handledarträffar:**

De flesta kurser bjuder in dig som handledare till träffar, inne på Campus eller digitalt. Dessa träffar är ett bra tillfälle att få information om kursens innehåll och upplägg. Du får också information om bedömningsunderlaget och stöd i hur du kan handleda studenten i sina VFU-uppgifter. Enligt det avtal som tecknats mellan din skolhuvudman och universitetet ska du få förutsättningar för att delta i dessa träffar, som oftast kan ligga sen eftermiddag/tidig kväll. Du hittar information om dessa träffar i kalendariet som ligger på VFU-hemsidan.

**Planeringssamtal:**

Du och din VFU-student ska ha ett planeringssamtal där ni tillsammans ska planera innehållet i studentens VFU utifrån kursmål och VFU-uppgifter. Det är även bra att redan vid planeringssamtalet gå igenom det bedömningsunderlag som gäller för studentens VFU-kurs, så att du och din student kan planera på ett bra sätt så att studenten får goda förutsättningar att nå de mål och kriterier som är uppställda för aktuell VFU.

### 3. Under VFU

Nedan hittar du information om delar under studentens VFU som är bra att ha koll på.

**Handledning:**

Enligt det ramavtal som slutits mellan universitetet och din skolhuvudman ska du som VFU-handledare ges förutsättningar att fullgöra ditt uppdrag<sup>5</sup>. Är du osäker på hur din verksamhet organiserar detta kontakter du din VFU-samordnare eller rektor.

Beroende på din arbetssituation och ditt arbetsschema kan upplägget för de konkreta handledningstillfällena se olika ut. Syftet med studentens handledning ska vara att vägleda och stödja studenten i relation till mål och bedömningskriterier för VFU-kursen.Handledningen ska skapa förutsättningar för studenten att reflektera och värdera den egna läroprocessen, kommunicera det egna lärandet samt uppmuntra till att erfara genom att pröva själv.

En del handledning kan ske direkt i verksamhet (t.ex. uppföljande samtal direkt efter en lektion, "korridorsamtal" mm), men det bör finnas tillfälle till enskilda, förinbokade handledningssamtal där studentens prestation under VFU följs upp. Bedömningsunderlaget och

---

<sup>5</sup> "VFU-handledare (ska) ges förutsättningar att kunna fullgöra sitt uppdrag. Detta innebär minst 4 timmar/vecka för samtal med VFU-student om planering, handledning och utvärdering av studentens VFU på skolan, möjlighet att delta i träffar och utbildningar för VFU-handledare som universitetet anordnar under terminerna". (från ORU 2018/00842)



dokumentet om kompetensområdena kan med fördel användas även vid handledningssamtalen som ett stöd för att prata om hur studentens VFU fortskrider med fokus på kontinuerlig utvärdering och bedömning.

**Närvaro/frånvaro:**

Studenten räknas som heltidsstuderande, vilket innebär 40 timmars arbetsvecka. Studentens arbetstid under VFU ska omfatta deltagande i VFU-platsens aktiviteter samt tid för studentens egna studier med VFU-uppgifter<sup>6</sup>. Den faktiska arbetsveckans tider kan komma att anpassas efter VFU-platsens tider och kan därför variera mellan VFU-platser. En vanlig lösning är att studenten går på VFU-handledarens arbetstider, men det är inte möjligt i alla fall. Här behöver du och din student hitta en lösning som funkar för den situation som råder i just den verksamhet ni befinner dig i. Tänk på att det inte bara är tid i barngrupp/lektioner som räknas som arbetstid, utan även arbetslagsmöten och planeringstid.

Är studenten frånvarande (t.ex. sjuk eller VAB) så anmäler denne det till VFU-platsen. Enstaka dagar studenten missar tar denne igen i samråd med dig som VFU-handledare i anslutning till aktuell VFU-period. Är studenten sjuk en längre tid så att bedömning av studenten inte är möjlig, behöver även kursansvarig kontaktas för att besluta om ev. åtgärder. Se avsnittet om *Risk för att inte nå målen* för rutiner kring detta.

**Vikariat:**

Under den period studenten gör VFU är det inte tillåtet för studenten att vikariera på samma VFU-plats då det kan innebära otydligheter i jävsförhållanden. Innan och efter VFU kan det gå bra om det görs så att inte jäv uppstår t.ex. vid en senare VFU.

**VFU-uppgift:**

Under sin VFU har studenten en eller flera VFU-uppgifter som på olika sätt relaterar till den kurs som de läser och den VFU de gör. De flesta uppgifter är obligatoriska och mer information om din roll i relation till uppgifterna får du via handledarträffar/VFU-Portföljen och via studenten.

**Verksamhetsbesök och stöd under VFU:**

Du som VFU-handledare är en viktig person för att ge stöd och vägleda din student under dennes VFU. Enligt förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare ska det dessutom finnas universitetslärare som har till uppgift att följa och bidra till studentens utveckling under den verksamhetsförlagda delen av utbildningen. Sådana universitetslärare ska även ge dig som handledare stöd under den verksamhetsförlagda utbildningen. Du och din student ska därför också få stöd av en besökande universitetslärare. Detta verksamhetsbesök kan bestå i att du och din student deltar i olika typer av seminarier som anordnas i din verksamhet och/eller i form av ett trepartssamtal. Deltagande i trepartssamtal och/eller

---

<sup>6</sup> För förskolläraryrket gäller: En hel VFU-vecka för studenten är 40 timmar. Av dessa timmar bör 35 timmar inklusive rast, utgöras av tid i verksamheten tillsammans med handledare, förskollärare och barn (även handledningstid inräknat). Cirka 5 timmar avsätts till arbete med studieuppgifter från Campus.

handledarseminarium ingår i din uppgift som VFU-handledare. Läs mer nedan för mer information om de olika typerna av verksamhetsbesök.

### **Handledarseminarium:**

I VFU 1 sker verksamhetsbesöket i form av ett handledarseminarium. Du som VFU-handledare kommer där att få tillfälle att diskutera och resonera VFU-relaterade frågor tillsammans med andra VFU-handledare och en universitetslärare. Handledarseminariet syftar till att stödja dig som handledare i ditt uppdrag att vägleda studentens professionsutveckling samt bedöma VFU. Vid handledarseminariet deltar VFU-samordnare eller annan utsedd lärare, besökande universitetslärare och VFU-handledare. Handledarseminariet planeras i samarbete mellan besökande universitetslärare och VFU-samordnare eller annan utsedd lärare och leds av besökande universitetslärare.

Du får mer information om tidpunkt och former inför varje seminarium.

### **Trepartssamtal:**

I VFU 2–4 sker verksamhetsbesöket i form av ett trepartssamtal. Trepartssamtalet är ett formativt samtal som syftar till att stödja både student och handledare under VFU. Det gemensamma samtalet ger studenten stöd i att synliggöra och reflektera över den egna professionsutvecklingen och det ger handledaren stöd i uppdraget att vägleda studenten och bedöma VFU. I trepartssamtalet deltar handledare, student och besökande universitetslärare. Trepartssamtalet planeras och leds av besökande universitetslärare i samråd med handledare. I vissa fall sker också lektionsbesök i samband med samtalet. Inför varje termin med VFU kommer information från respektive ämne/kurs till er i verksamheten om hur verksamhetsbesöket kommer att genomföras.

I dessa fall genomförs också alltid ett trepartssamtal:

- ✓ Då studenten är placerad i en förskole-, eller skolverksamhet som **inte** är en övningsskola.
- ✓ När handledare och student behöver extra stöd till exempel då tveksamhet om fullgjord VFU förekommer.

### **Studentseminarium:**

Under sin VFU kan studenterna ibland delta i ett studentseminarium. Studentseminariet syftar till att stödja studenten i att synliggöra och reflektera över den egna professionsutvecklingen. Studenten kan i ett studentseminarium ges möjligheten att undersöka och integrera de olika former av kunskaper som utbildningen som helhet erbjuder. Vid ett studentseminarium deltar studenter, VFU-samordnare eller annan utsedd lärare samt ofta en besökande universitetslärare. Studentseminariet planeras och leds i samarbete mellan besökande universitetslärare och VFU-samordnare eller annan utsedd lärare.

### **Risk för att ej nå målen:**

Bedömer du som handledare att det finns en tveksamhet eller risk för att studenten inte kommer att nå målen med VFU finns det rutiner för hur du ska gå tillväga. T.ex. ska du ta upp detta med studenten i ett samtal så fort som möjligt och i ett tidigt skede informera ansvarig lärare på lärarutbildningen att det föreligger en tveksamhet. Ju tidigare en dialog kan starta

desto större möjligheter finns det att rätta till ev. problem. Du hittar dessa rutiner på VFU-hemsidan.

### **Omedelbart avbruten VFU:**

Föregående avsnitt gäller då det finns risk för studenten att ej uppnå de uppsatta målen för VFU. Uppvisar studenten däremot så pass allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt som gör det ohållbart att låta studenten fortsätta VFU, kan examinator vid universitetet besluta om att med omedelbar verkan avbryta studentens VFU. Exempel på situationer som kan anses som särskilt allvarliga är:

- ❖ Om studenten i enighet med de villkor som anges i högskolelagen (1992:1434):  
“/.../lider av psykisk störning, missbrukar alkohol eller narkotika eller har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet.” (HL, kap 4, 6§)
- ❖ Om studenten visar allvarliga brister i kunskaper och färdigheter vilka krävs för tillfredsställande undervisning i aktuell förskola eller skola, utifrån respektive läroplan samt VFU-kursens mål.
- ❖ Om studentens förhållningssätt gentemot barn och elever, skolans personal eller vårdnadshavare strider mot läroplanens grundläggande värderingar och yrkesetiska principer.

Det är viktigt att du skyndsamt uppmärksammar VFU-samordnare och/eller rektor om den uppkomna situationen som tar ärendet vidare till delkursansvarig och examinator vid universitetet. Fram tills att beslut fattas nekas studenten tillträde till förskole- eller skolverksamheten. Du som ansvarig VFU-handledare kan behöva delta i fortsatta samtal kring situationen.

I de fall examinator väljer att ej besluta om avbrott av VFU ska studenten ges möjlighet att ta igen förlorade dagar i nära anslutning till ordinarie VFU-period.

När VFU avbryts på detta sätt innebär det att studenten underkänns på aktuell VFU-period, att ett VFU-tillfälle är förbrukat och att en möjlighet till förnyad provning kvarstår, givet att det aktuella tillfället inte är en förnyad provning.

### **Bedömning och betyg:**

Efter avslutad VFU gör du som VFU-handledare en bedömning utifrån de kriterier som finns på aktuellt bedömningsunderlag och kommunicerar detta med din student i samband med ett utvärderingssamtal. Du skriver sedan in detta digitalt i VFU-Portföljen (i systemet benämns detta VFU-rapport). Din student kan läsa vad du som handledare skrivit och bekräfta att hen tagit del av bedömningen.

Det är viktigt att poängtera att det inte är du som handledare som sätter betyget på delkursen/kursen, men din bedömning av VFU är en otroligt viktig del i den sammanvägda bedömningen. Betyg sätts av examinator inne på universitetet. Då den delkurs som innehåller VFU oftast består av flera examinerande moment (t.ex. seminarier inne på campus, PM mm), så är betyget satt utifrån hela delkursen.

## 4. Efter VFU

Efter avslutad VFU kan det vara bra att känna till följande delar.

### Underkänd VFU?

Har bedömningen av studenten på den verksamhetsförlagda delen resulterat i ett underkänt betyg på VFU-delkursen, så har studenten en (1) möjlighet att göra om VFU. VFU kan göras om på samma VFU-plats eller så tilldelas studenten en annan. När det är dags att göra om VFU anmäler studenten önskemål om placering. Den slutgiltiga placeringen görs av universitetet och kan vara en annan än studenten önskat.

### Utvärderingar

För att ständigt kunna förbättra kvaliteten på samverkan kring VFU genomförs olika typer av utvärderingar i samband med att VFU är avslutad. Dina erfarenheter och synpunkter är värdefulla i vårt förbättringsarbete. Din egen verksamhet kan även ha utvärderingar som du kan bli tillfrågad att delta i.

### Ersättning för VFU

Det utgår enligt ramavtal en ersättning för mottagande av VFU-student. VFU-ersättningen utbetalas till skolhuvudmannen två gånger per år via faktureringsförfarande utifrån gällande avtal. Kontakta VFU-samordnaren i din verksamhet för mer information.

### Checklista

För att underlätta för dig som VFU-handledare i ditt viktiga uppdrag hittar du en utskriftsbar checklista som bilaga.

### Viktiga kontaktuppgifter och adresser:

#### VFU-samordningen:

VFU-koordinatorer (t.ex. frågor om placering): [vfu.lararprogram@oru.se](mailto:vfu.lararprogram@oru.se)

Verksamhetsutvecklare VFU (t.ex. frågor om ÖFS/ÖS eller samverkansfrågor):  
[ovningsskola.lararprogram@oru.se](mailto:ovningsskola.lararprogram@oru.se)

Programstudievägledning (t.ex. frågor om studieuppehåll mm):  
[studievagledning.lararprogram@oru.se](mailto:studievagledning.lararprogram@oru.se)

VFU-Portföljen: <https://vfu.su.se/>

VFU-hemsidan: <https://www.oru.se/utbildning/lararutbildning/vfu/>

**Bilaga: Checklista – VFU-handledare:**

|                                                                                                                       |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Jag har...                                                                                                            | ✓ |
| ...kännedom om organisationen kring mottagande av VFU-studenter i min verksamhet.                                     |   |
| ...varit inne på VFU-Portföljen och tagit del av aktuell information om kursen jag ska handleda student inom.         |   |
| ...deltagit i handledarträff i aktuell kurs.                                                                          |   |
| ... en god förståelse för min roll och mitt ansvar som VFU-handledare.                                                |   |
| ...anmält ev. jävssituation.                                                                                          |   |
| ...genomfört planeringssamtal med student inför VFU.                                                                  |   |
| ...diskuterat bedömningsunderlagets kriterier och VFU-uppgifter med min student.                                      |   |
| ...haft regelbundna handledningssamtal med min student.                                                               |   |
| ...deltagit i handledarseminarium och/eller deltagit i ett trepartssamtal.                                            |   |
| ...haft utvärderande samtal och kommunicerat min bedömning med studenten samt fyllt i VFU-rapporten i VFU-Portföljen. |   |
| ...följt rådande rutiner för tveksamhet vid fullgjord VFU (om aktuellt).                                              |   |
| ...deltagit i de utvärderingar som universitetet genomfört.                                                           |   |