



VFU
guiden

**Verksamhetsförlagd
utbildning i lärarutbildningen**

vid Högskolan i Gävle



INNEHÅLL

Vad är VFU?	4
När är VFU placerad i utbildningen?	4
Hur är VFU organiserad?	4
VFU placering	5
Ansvarsområden	
Studenten	6
Skolhuvudman	9
Skolledare	10
Lokal samordnare	10
Lokal lärarutbildare	11
Högskolan i Gävle	13
Kursansvarig lärare	13
VFU-enheten	13
Examination	14
Försäkring	14
Förkortningar och begrepp	15





Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) i lärarutbildningen vid Högskolan i Gävle

Denna VFU-guide är avsedd att vara ett stöd för studenter, lokala lärarutbildare (LLU), arbetslag, skolledare, lokala samordnare (LSO) samt Högskolans lärarutbildare vid genomförandet av verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom lärarprogrammen vid Högskolan i Gävle. Innehållet i guiden beskriver roller och ansvar i det gemensamma uppdraget baserat på avtal som tecknats mellan skolhuvudman och Högskolan i Gävle.

Vad är VFU?

I lärarutbildningen ingår verksamhetsförlagd utbildning (VFU) i alla lärarprogram, med sammanlagt 30 hp fördelat i flera kurser. Det innebär att en del av din yrkesutbildning sker på en förskola eller skola. VFU ger dig möjlighet att studera verksamheten och att under handledning gradvis utveckla och omsätta de teoretiska kunskaperna till praktik. Det handlar om att grundlägga, befästa och fördjupa kunskap och förståelse, att utveckla färdigheter, förmågor och förhållningssätt och genom det nå den kompetens som finns beskrivet i examensordningen.

När är VFU placerad i utbildningen?

I lärarutbildningen ingår VFU om sammanlagt 30 hp (15 hp i utbildningsvetenskaplig kärna, 15 hp i ämneskurser). VFU är på heltid under fastställda perioder. Utbildningsplaner som tydliggör när VFU infaller under utbildningen och periodschema för aktuella VFU-perioder finns att läsa på www.hig.se.

Hur är VFU organiserad?

Organisationen av samverkan mellan skolhuvudman och Högskolan i Gävle finns reglerat i avtal. En av de bärande idéerna i avtalet är att studenten om möjligt genomför VFU vid samma partnerskola under hela sin utbildningstid för att därigenom uppnå kontinuitet, säkra kvaliteten och underlätta för progression. En lokal lärarutbildare, LLU, vid partnerskolan har huvudansvaret för dig som student i samband med VFU. Detta gäller även vid s.k. utflykter till annan verksamhet. Samverkan innebär för skolhuvudmännen även att VFU är ett medel för långsiktig rekrytering av nya lärare och förskolors och skolors verksamhets- och kompetensutveckling.

Efter det att du blivit antagen och sedan registrerat dig på första kursen i programmet får du ett mejl med information om hur du lämnar kommunönskemål för din VFU-placering. VFU-enheten på Högskolan ansvarar för handläggning av relevant VFU-placering genom kontakt med lokala samordnare. Ditt önskemål utgör utgångspunkten vid förfrågan. Du är vanligen knuten till samma partnerskola under hela utbildningen. Campusstudenter gör VFU i partnerregionen bestående av kommunerna: Bollnäs, Gävle, Hofors, Hudiksvall, Ljusdal, Nordanstig, Ockelbo, Ovanåker, Sandviken, Söderhamn och Älvkarleby samt Tierp. Distansstudenter har möjlighet att önska VFU-placering även utanför partnerregionen, men garanteras placering inom partnerregionen.

KONTAKTA

- kursansvarig lärare gällande kursens innehåll
- VFU-enheten gällande placeringar och VFU-frågor
(Se kontaktuppgifter på www.hig.se/vfu)
- utbildningsledare för programmet vid övergripande frågor som gäller hela din utbildning



VFU placering

**Registrering
– vid program-
start**

Viktigt för att kunna få VFU-placering.



**Önskemål
– begränsad
tid (i slutet av
september)**

Information skickas via mejl. Studenterna lämnar önskemål via VFU-systemet.



**Placering
meddelas
studenter via
mejl och
VFU-systemet.**



**Kontakt inför
VFU-period
– studenterna tar
kontakt med LLU**

Studenterna lämnar utdrag ur polismyndighetens belastningsregister till partnerskola.



STUDENT

Studentens ansvar

VID PROGRAMSTART

- Skapa användarkonto via Högskolan
- Registrera dig på kurs. Detta är viktigt för att kunna få en VFU-placering!
- Via mejl får du information om inloggning i VFU-systemet och hur du ska lämna önskemål om kommunplacering. Du lämnar önskemål under en begränsad tid. Lämna önskemål oberoende av när du ska ut på din första VFU i programmet
- Det ska inte finnas risk för någon jävsituation under din VFU, dvs. du ska inte ha barn eller annan anhörig på enheten
- Alla placeringar administreras via VFU-handläggare på Högskolan
- Ta del av utbildningsplanen för ditt program för att uppmärksamma när VFU infaller i programmet
- Ta del av information, som t.ex. tidpunkter för fastlagda VFU-perioder, vanliga frågor och svar, progression, på www.hig.se/vfu
- OBS! Tänk på att VFU är på heltid. Planera din tid så att du kan genomföra VFU med full uppmärksamhet på partnerskolans verksamhet och din professionsutveckling. Eventuella litteraturstudier och övriga kursuppgifter bör göras före och efter VFU. Prioritera VFU då den pågår under en bestämd tidsperiod.
- Ta del av innehållet här i VFU-guiden där roller och ansvar finns preciserat

INFÖR VFU-PERIOD

- Inför din första VFU-period får du uppgifter om din placering så fort den är klar. Information om detta får du via mejl. Det kan ta olika lång tid för olika studenter att få besked
- Kontrollera din VFU-placering i VFU-systemet. Meddela VFU-enheten om det skett förändringar, som nya kontaktuppgifter till lokal lärarutbildare, LLU
- Ta del av progressionsmallen och tidpunkten för VFU-perioderna på VFU:s hemsida **www.hig.se/vfu**
- Skriv ner dina förväntningar på VFU, t.ex. utifrån kursmål, progression och personliga mål
- Ta kontakt med din utsedda LLU
- Ta del av kursinformation från kursansvarig via lärplattformen Blackboard, som kursplan och bedömningsunderlag.
- Dela aktuell kursinformation med din LLU, som progressionsmall, kursmål och bedömningsunderlag
- I god tid hämta utdrag ur polismyndighetens belastningsregister. Utdraget gäller under ett år och ska lämnas till partnerskolan.

UNDER VFU-PERIOD

- Ta del av och skriv under rådande sekretessdokument
- Planera och genomför VFU tillsammans med LLU och Högskolans lärare enligt kursens och partnerskolans intentioner.
- Tillsammans med LLU gör du en planering för hela perioden och följer i första hand LLU:s schema. Planera även in arbetslagets aktiviteter.
- Planera in regelbunden ostörd reflektionstid tillsammans med din LLU
- Delge LLU dina förväntningar på VFU-perioden
- Presentera dig själv för personal och vårdnadshavare t.ex. genom anslag där du berättar om dig själv och VFU
- Ta ansvar redan från början för planering, genomförande och uppföljning av aktiviteter/lektioner i progression och i ökande omfattning under utbildningstiden
- Delta i lärares/arbetslagets alla arbetsuppgifter
- Tillsammans med LLU planera för eventuell "utflykt" till annan verksamhet.
- Eventuella frånvarodagar tas igen i samråd med LLU i direkt anslutning till VFU-perioden. Detta antecknas på bedömningsunderlaget
- Alla VFU-dagar ska genomföras

VID PROBLEM

- Om problem uppstår, diskutera detta i första hand med din LLU. Du kan också kontakta den lokala samordnaren, LSO, och kursansvarig samt utbildningsledare VFU.

BEDÖMNINGSUNDERLAG

- Du och din LLU samtalar om innehållet i bedömningsunderlaget.
- När hela VFU-perioden är genomförd och ni har haft ett avslutande samtal, skriver du och din LLU under bedömningsunderlaget.
- Behåll en kopia av bedömningsunderlaget

KURSVÄRDERING OCH UTVÄRDERING AV VFU

- Delta i kursvärdering efter varje VFU-kurs samt i den utvärdering som VFU-enheten ansvarar för.

KONTAKT MED PARTNERSKOLA

- Vårda relationen till din partnerskola
- Delta i arrangemang på partnerskolan även mellan VFU-perioderna
- Delge alla förändringar, som studieuppehåll
- Om möjligt skriv ditt självständiga arbete/examensarbete i nära samarbete med partnerregionen och tematisk forskargrupp.

ALLMÄNT

- Tänk på att kontinuerligt vara nåbar via mejl
- Vid förändring av dina kontaktuppgifter gör alltid en ändring både i Ladok och i VFU-systemet. Meddela även LLU och kursansvarig
- Om du tänker göra studieuppehåll under en tid måste du ansöka om det på särskild blankett. Om du inte tänker fortsätta utbildningen måste du anmäla studieavbrott via särskild blankett. Det räcker inte att muntligt meddela t.ex. kursansvarig eller LLU om studieuppehåll eller studieavbrott. Blanketter hittar du på **www.hig.se/student**



SKOLHUVUDMAN

Skolhuvudmannen ansvarar för att

- utse lokal samordnare för VFU
- lokal handlingsplan för VFU utformas, uppdateras, följs upp och delges berörda
- studenten får en helhetsbild av skolans verksamhet, dess ledning och organisation
- fakturera Högskolan i Gävle efter varje termin för ersättning av VFU enligt underlag
- uppmuntra studenten att, om möjligt, göra sitt självständiga arbete/examensarbete i nära samarbete med partnerregionen/tematisk forskargrupp.

Skolledare ansvarar för att

ALLMÄNT

- utse lokal lärarutbildare med relevant lärarutbildning i samråd med den lokala samordnaren
- lärare i sin tjänst skall kunna utföra sina uppgifter som lokal lärarutbildare med tillräcklig kompetens
- ge lokala lärarutbildare förutsättningar att genomgå handledarutbildning
- följa upp Högskolans utvärdering av VFU
- lokal lärarutbildare deltar i anordnade seminarier och konferenser vid Högskolan när så är möjligt.

INFÖR VFU

- begära in utdrag ur polisens belastningsregister av student innan VFU-period påbörjas
- organisera arbetet så att lokal lärarutbildare och arbetslag ges nödvändiga förutsättningar för att utföra VFU-uppdraget.

UNDER VFU

- presentera gällande sekretessdokument för student
- stötta lokal lärarutbildare under VFU t.ex. om det finns risk för att studenten inte når målen.

Lokal samordnare ansvarar för att

- i samråd med Högskolans organisation planera för studentens placering
- tydliggöra den lokala handlingsplanen för VFU och dess olika roller och ansvar för berörda
- studenter får en adekvat VFU-placering
- meddela VFU-enheten aktuella uppgifter gällande studenters placeringar (inom partnerregionen använda VFU-systemet)
- ha kontakt med skolledare, LLU, studenter och Högskolans organisation för att säkerställa VFU
- delta i träffar och nätverk för lokala samordnare där så är möjligt
- uppmärksamma och följa upp den lokala handlingsplanen för VFU

- rapportera till VFU-enheten vid kännedom om att student uteblivit under VFU-period, sökt studieuppehåll eller studieavbrott
- vid behov stötta LLU och skolledare vid risk för att student kan få underkänt betyg i VFU-kurs
- ansvara för att berörda lärare deltar i Högskolans enkätundersökningar gällande VFU samt att utvärderingen analyseras och följs upp
- uppdatera den lokala hemsidan gällande VFU.

Lokal lärarutbildare ansvarar för att

ALLMÄNT

- vara närvarande och ge studenten respons och stöd
- möjliggöra för studenten att så tidigt som möjligt själv få ta ansvar, genom att planera, genomföra och följa upp aktiviteter
- involvera studenten i hela lärarbetet
- tydliggöra lärarprofessionens sekretess och lärareetik
- studenten ges möjlighet att pröva sina kunskaper och värderingar i dialog med arbetslagets medlemmar för att tydliggöra lagets samlade syn på barn/elever, kunskap, verksamhetens uppdrag och genomförande
- ge möjlighet för studenten att ta del av verksamheten även mellan VFU-perioder
- ta del av information, som progressionsmall, VFU-perioder och Nyhetsbrev via www.hig.se/vfu
- om möjligt, delta i träffar och nätverk, som den årliga Lärarutbildardagen.

INFÖR VFU

- delta eller ta del av innehållet i eventuella informationsträffar
- ta del av kursinformation från kursansvarig, som bedömningsunderlag
- planera tillsammans med studenten för gemensam reflektion med ostörd tid varje vecka i samband med VFU
- skriva ner förväntningar på VFU-perioden som sedan delges studenten.

UNDER VFU

- i början av VFU-perioden tillsammans med student planera innehållet utifrån kursmål, progression, students egna mål samt den aktuella verksamheten
- bekräfta och utmana studenten

- tillsammans med studenten planera för eventuell "utflykt" till annan verksamhet
- vid egen frånvaro meddela studenten detta samt vem som tar ansvar för studenten under bortavaron
- students frånvaro tas igen så fort som möjligt i direkt anslutning till VFU-perioden, alla dagar ska genomföras innan bedömningsunderlaget skrivs under
- meddela Lokal samordnare samt VFU-enheten om student uteblir från VFU
- tillsammans med studenten slutgiltigt fylla i bedömningsunderlaget efter hela VFU-perioden, skriva under och kopiera var sitt exemplar, innan underlaget lämnas till kursansvarig
- skyndsamt ta kontakt med kursansvarig samt Lokal samordnare och skolledare om det finns risk för att studenten inte kommer att nå målen för VFU.

EFTER VFU

- lämna bedömningsunderlaget till kursansvarig inför Högskolans examination, som görs av examinator
- spara kopia av bedömningsunderlag till dess student fått lärarexamen för att tydliggöra progression
- meddela Lokal samordnare samt VFU-enheten förändringar av olika slag, som byte av arbetsplats.

Arbetslaget ansvarar för att

- tillsammans med lokal lärarutbildare, LLU, ta emot studenten och göra den delaktig i arbetslagets hela arbete
- studenten ges möjlighet att pröva sina kunskaper och värderingar i dialog med arbetslagets medlemmar för att tydliggöra lagets samlade syn på barn/elever, kunskap, verksamhetens uppdrag och genomförande
- ge studenten respons och stöd
- uppmuntra studenten till självständighet, men se studenten som någon som är under utbildning
- då lokal lärarutbildare är frånvarande stödja studenten.

HÖGSKOLAN I GÄVLE

Högskolan i Gävle ansvarar för att

- föra dialog med student och lokal lärarutbildare, LLU, kring den verksamhetsförlagda utbildningen
- informera om och inbjuda LLU till seminarier, föreläsningar eller andra relevanta sammankomster
- uppmuntra studenten att, om möjligt, göra sitt självständiga arbete i nära samarbete med partnerregionen/tematisk forskargrupp
- erbjuda kursen Utbildning för lokala lärarutbildare 7,5 hp. Kursen syftar till att skapa god beredskap hos kursdeltagare att fullgöra uppdraget som lokal lärarutbildare inom lärarutbildningen vid Högskolan i Gävle.

Kursansvarig lärare ansvarar för att

- upprätthålla en aktiv kontakt med lokal lärarutbildare, LLU, planera för trepartssamtal
- LLU delges aktuell kursinformation, som bedömningsunderlag, kursplan och progression
- efter avslutad VFU-period inhämta bedömningsunderlag från LLU samt delge dessa till examinator inför betygsättning
- särskilda rutiner följs vid risk för underkännande av VFU.
- vid förändringar meddela detta snarast till VFU-enheten, som nya kontaktuppgifter till LLU, att student uteblivit.

VFU-enheten ansvarar för att

- ge information om VFU bl.a. i samband med programstart och på hemsidan, **www.hig.se/vfu**
- administrera studenternas VFU-placeringar
- tillhandahålla underlag för fakturering efter avslutad termin
- ha dialog med kursansvarig, Lokal samordnare, LSO, kurslärare och utbildningsledare samt studenter
- informera och bjuda in till träffar med LSO inom regionen
- bjuda in till uppföljningsträffar för Lokala lärarutbildare, LLU
- medverka i kursen Utbildning för lokala lärarutbildare 7,5 hp
- genomföra regelbunden utvärdering och uppföljning av VFU
- vara ett stöd för kursansvarig, student och LLU, som vid risk för underkänt betyg i VFU.

EXAMINATION

Examination sker av utsedd examinator på Högskolan. Vid risk för underkännande av VFU är det viktigt att lokal lärarutbildare, LLU, skyndsamt tar kontakt med kursansvarig samt skolledare och Lokal samordnare, LSO. Student har vid underkänt betyg rätt till förnyad VFU vid ett tillfälle. Det finns särskilda rutiner vid risk för underkännande av VFU.

FÖRSÄKRING

Studenter vid de statliga universiteten och högskolorna omfattas av en personskadeförsäkring hos Kammarkollegiet. Försäkringen gäller i Sverige under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas. Mer information om personskadeförsäkringen finns på www.hig.se



FÖRKORTNINGAR OCH BEGREPP

VFU	- verksamhetsförlagd utbildning
LSO	- lokal samordnare för VFU
LLU	- lokal lärarutbildare
Kursansvarig	- ansvarig lärare för kurs på Högskolan
Utbildningsledare	- ansvarig för övergripande frågor inom lärarprogram
Skolledare	- förskolechef/rektor
Skolhuvudman	- kommun eller skola
Partnerregionen	- kommuner inom Gävleborg samt delar av norra Uppland
Partnerskola	- den förskola/ skola där studenten genomför VFU
"Utflykt"	- studenten besöker annan verksamhet under bibehållen placering
VFU-placering	- den förskola/ skola och det arbetslag där studenten genomför VFU
VFU-system	- webbaserat system där student loggar in för att se sin placering
VFU-period	- den del av kurs som genomförs i partnerskola
VFU-enheten	- ansvariga för VFU på Högskolan, handläggare och utbildningsledare VFU





hig.se/vfu



**HÖGSKOLAN
I GÄVLE**

Högskolan i Gävle • 801 76 Gävle • 026-64 85 00 • www.hig.se

HIG är miljöcertifierad enligt ISO 14001 och satsar på en hållbar livsmiljö för människan.