



# 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	
Student	6
Skolhuvudman	9
Rektor	10
Lokal samordnare	11
Lokal lärarutbildare	12
Arbetslaget	13
Högskolan i Gävle	14
Kursansvarig lärare	14
VFU-enheten	14
Examination	15
Försäkring	15
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. Mer information och svar på många frågor finns på [www.hig.se/vfu](http://www.hig.se/vfu)

## Vad är VFU?

I lärutbildningen ingår verksamhetsförlagd utbildning (VFU) i alla lärarprogram. 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?

VFU ingår i lärutbildningen med sammanlagt 30 hp, varav 15 hp i utbildningsvetenskaplig kärna och 15 hp i ämneskurser. I den särskilda programguiden för lärarprogrammet finns mer information om hela utbildningen. Utbildningsplanen tydliggör när VFU infaller under utbildningen. VFU är på heltid och genomförs under fastställda perioder. VFU-perioderna fastställs för kommande läsår i mitten av mars varje år. Aktuella VFU-perioder finns att läsa på [www.hig.se/vfu](http://www.hig.se/vfu)

## Hur är VFU organiserad?

Alla VFU-placeringar sker genom VFU-organisationen. 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 lärutbildare, LLU, vid partnerskolan har huvudansvaret för dig som student i samband med VFU. Detta gäller även vid s.k. utflykter till annan verksamhet. För mer information se VFU:s hemsida. För skolhuvudmännen innebär samverkan även att VFU är ett medel för långsiktig rekrytering av nya lärare och förskolors och skolors verksamhets- och kompetensutveckling.

När student blivit antagen till lärarprogrammet och efter det registrerat sig på första kursen får den ett mejl med information om hur den lämnar kommunönskemål för VFU-placeringen i VFU-systemet. Önskemål lämnas oberoende av när VFU infaller i utbildningen. VFU-enheten på Högskolan ansvarar för handläggning av relevant VFU-placering genom kontakt med lokala samordnare utifrån de önskemål som lämnats in. Student är vanligen knuten till samma partnerskola under hela utbildningen. Partnerregionen består av kommunerna: Bollnäs, Gävle, Hofors, Hudiksvall, Ljusdal, Nordanstig, Ockelbo, Ovanåker, Sandviken, Söderhamn och Älvkarleby samt Tierp. Det finns möjlighet att önska VFU-placering även i andra kommuner, placering garanteras inom partnerregionen.

## Kontakt och information

- Kursansvarig lärare ansvarar för kursens innehåll och lärplattformen Canvas
- VFU-enheten ansvarar för placeringar och VFU-frågor, VFU-systemet samt VFU:s egen hemsida [www.hig.se/vfu](http://www.hig.se/vfu)
- Utbildningsledare för programmet ansvarar för övergripande frågor som gäller hela utbildningen samt Programguiden.





## 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 innan  
VFU-period  
– studenten tar  
kontakt med LLU**

Studenterna  
lämnar utdrag ur  
polismyndighetens  
belastningsregister  
till skolledare.



# STUDENT

## Studentens ansvar

### Vid programstart

- Skapa användarkonto via Högskolan
- Registrera dig på kurs. Detta är viktigt för att kunna få en VFU-placering!
- Prioritera VFU då den pågår under en bestämd tidsperiod. 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. OBS! Tänk på att VFU är på heltid.
- I slutet av september får du information, via e-post, om inloggning i VFU-systemet och hur du där ska lämna önskemål om kommunplacering. Du lämnar önskemål om VFU-placering under en begränsad tid. Lämna alltså önskemål oberoende av när du ska ut på din första VFU i programmet
- Det ska inte finnas risk för någon jävsituation under din VFU eftersom VFU innebär en bedömningsituation. Jäv innebär att en person kan tänkas vara partisk eller där det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet. Det kan t.ex. innebära att du inte ska ha barn eller annan anhörig på enheten
- Alla placeringar administreras via VFU-handläggare på Högskolan
- Ta del av utbildningsplanen i Programguiden för ditt program, uppmärksamma när VFU infaller i programmet
- Ta del av information, som t.ex. tidpunkter för fastlagda VFU-perioder, FAQ (vanliga frågor och svar), progressionsmall på [www.hig.se/vfu](http://www.hig.se/vfu)

## 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](http://www.hig.se/vfu)
- Skriv ner dina förväntningar på VFU utifrån kursens mål, progressionsmallen och dina erfarenheter samt personliga mål.
- Ta kontakt med din utsedda LLU
- Ta del av kursinformation från kursansvarig via lärplattformen Canvas, som kursplan och bedömningsunderlag.
- Dela aktuell kursinformation med din LLU, som progressionsmall, kursmål och bedömningsunderlag
- Utdrag ur polismyndighetens belastningsregister hämtas ut i god tid. Utdraget gäller under ett år och ska lämnas till partnerskolan där du är placerad. Tänk på att ta med dig utdraget även om du byter placering.

## 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.
- I början av VFU gör du tillsammans med LLU ett schema för hela VFU-perioden. Du följer i första hand LLU:s schema och deltar även i arbetslagets aktiviteter
- Planera in regelbunden ostörd reflektionstid tillsammans med din LLU
- Delge LLU dina nedskrivna 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
- Om det uppstår svårigheter av något slag, diskutera detta i första hand med din LLU. Du kan också kontakta den lokala samordnaren, LSO, och kursansvarig samt utbildningsledare VFU.
- Alla VFU-dagar ska genomföras och eventuella frånvarodagar tas igen i direkt anslutning till VFU-perioden
- Tillsammans med LLU planera för eventuell "utflykt" till annan verksamhet.

## **Bedömningsunderlag**

- Avslutande samtal med LLU sker när alla eventuella frånvarodagar tagits igen. Detta antecknas på bedömningsunderlaget
- Efter det avslutande samtalet skriver ni båda under och kopierar det så att ni har var sin kopia
- Det undertecknade bedömningsunderlaget lämnas till kursansvarig lärare.

## **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 utifrån de frågeställningar som kommit fram i partnerregionen samt med tematisk forskargrupp på Högskolan i Gävle.

## **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. Om du inte tänker fortsätta utbildningen måste du anmäla studieavbrott. Det räcker inte att muntligt meddela t.ex. kursansvarig eller LLU om studieuppehåll eller studieavbrott. Läs mer på [www.hig.se/student](http://www.hig.se/student)





## SKOLHUVUDMAN

### Skolhuvudmannen ansvarar för att

- utse lokal samordnare (LSO) 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 utskickat underlag
- uppmuntra studenten att, om möjligt, göra sitt självständiga arbete/examensarbete i nära samarbete med partnerregionen/tematisk forskargrupp.



## Rektor ansvarar för att

### Allmänt

- utse lokal lärarutbildare med relevant lärarexamen och legitimation i samråd med den lokala samordnaren
- lärare i sin tjänst skall kunna utföra sina uppgifter som lokal lärarutbildare
- 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
- organisera arbetet så att lokal lärarutbildare och arbetslag ges nödvändiga förutsättningar för att utföra VFU-uppdraget.

### Inför VFU

- begära in utdrag ur polisens belastningsregister av student innan VFU-period påbörjas

### Under VFU

- studenten får en helhetsbild av skolans verksamhet, dess ledning och organisation
- presentera gällande sekretessdokument för student
- stötta lokal lärarutbildare (LLU) under VFU t.ex. om det finns risk för att studenten inte når målen
- planera så att studenten kan genomföra VFU om VFU infaller under lov dagar.

## Lokal samordnare, LSO, 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 när så är möjligt
- uppmärksamma, revidera 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
- att berörda lärare deltar i Högskolans enkätundersökningar gällande VFU samt att utvärderingar analyseras och följs upp
- uppdatera den lokala hemsidan gällande VFU.

## Lokala 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 utan att vara vikarie, t.ex. genom att planera, genomföra och följa upp aktiviteter
- involvera studenten i hela lärarbetet, som ge möjlighet för studenten att delta vid planeringar, APT-möten, utvecklingssamtal, föräldramöten
- tydliggöra lärarprofessionens sekretess, yrkesetik och professionalitet
- 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 och material via [www.hig.se/vfu](http://www.hig.se/vfu) Där finns den särskilda LLU-guiden och VFU-nytt som särskilt vänder sig till dig som LLU. På hemsidan kan du också bl.a. se aktuella VFU-perioder och få svar på många frågor via FAQ.
- om möjligt, delta i träffar och nätverk, som den årliga Lärarutbildardagen
- delta i uppföljningen av VFU, som enkätundersökning

### Inför VFU

- delta eller ta del av innehållet i eventuella informationsträffar anordnade av kursansvarig
- ta del av kursinformation från kursansvarig, som kursmål, uppgifter och bedömningsunderlag
- skriva ner förväntningar på VFU-perioden utifrån kursmål, progressionsmall och verksamheten
- ta del av placeringsuppgifter om studenten
- berätta för arbetslaget om att studenten kommer och bestämma vem som tar ansvar för studenten vid eventuell frånvaro
- schemalägg tillsammans med studenten för gemensam reflektion, med ostörd tid varje vecka, för hela VFU-perioden och berätta vem som går in om du blir frånvarande
- ta del av studentens nedskrivna förväntningar med personliga mål och delge dina förväntningar
- om du inte fått kontakt med studenten innan VFU-perioden eller att studenten uteblir meddela rektor, lokal samordnare, kursansvarig och VFU-enheten.

## Under VFU

- tillsammans med student planera innehållet utifrån kursmål, progressionsmallen, students egna mål samt den aktuella verksamheten
- bekräfta och utmana studenten, resonera och reflektera, tydliggör etiska och didaktiska överväganden
- under den ostörda reflektionsstunden utgå från kursmål, bedömningsunderlag, progressionsmall och den aktuella verksamheten samt de nedskrivna förväntningarna
- tillsammans med studenten planera för eventuell "utflykt" till annan verksamhet, som mest två veckor under studentens utbildningstid
- students eventuella frånvaro tas igen så fort som möjligt i direkt anslutning till VFU-perioden, alla dagar ska genomföras innan bedömningsunderlaget skrivs under
- vid egen eventuell frånvaro meddela studenten detta samt vem som tar ansvar för studenten under frånvaron
- när alla dagar är genomförda tillsammans med studenten slutgiltigt kommunicera och fylla i bedömningsunderlaget. Därefter skriver båda under och var och en får en kopia, innan underlaget lämnas till kursansvarig
- skyndsamt ta kontakt med kursansvarig samt Lokal samordnare och rektor 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 att studenten fått lärarexamen för att tydliggöra progression
- meddela Lokal samordnare samt VFU-enheten förändringar av olika slag, som byte av arbetsplats, ny e-postadress och telefonnummer.

## Arbetslaget ansvarar för att

- tillsammans med lokal lärarutbildare, LLU, ta emot och stödja studenten, 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 progressionsmall
- efter avslutad VFU-period inhämta bedömningsunderlag från LLU samt delge dessa till examinator inför betygsättning

## VFU-enheten ansvarar för att

- ge information om VFU bl.a. i samband med programstart och på hemsidan, [www.hig.se/vfu](http://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
- tillhandahålla rutiner vid risk för underkännande av VFU
- vara ett stöd för kursansvarig, student och LLU, som vid risk för underkänt betyg i VFU
- i samverkan uppdatera VFU-guiden och LLU-guiden

## 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 rektor 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](http://www.hig.se)

## Förkortningar och begrepp

VFU	- verksamhetsförlagd utbildning
LSO	- lokal samordnare för VFU
LLU	- lokal lärarutbildare, handledare
Kursansvarig	- ansvarig lärare för kurs på Högskolan
Utbildningsledare i program	- ansvarig för övergripande frågor inom läroprogram
Rektor	- förskolechef/ rektor
Skolhuvudman	- kommun, kommunal skola eller friskola
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-placeringar på Högskolan, handläggare och utbildningsledare VFU
Progressionsmall	- den särskilda mallen för varje läroprogram som visar på utveckling under VFU från grundläggande, genom befästande, till fördjupade kunskaper och färdigheter
Bedömningsunderlag	- varje VFU-kurs har sitt särskilda underlag som utgår från kursmålen



[hig.se/vfu](http://hig.se/vfu)



HÖGSKOLAN  
I GÄVLE

Högskolan i Gävle • 801 76 Gävle • 026-64 85 00 • [www.hig.se](http://www.hig.se)

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