

Handbok för  
Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Högskolan i Borås

Akademien för bibliotek, information, pedagogik och IT

Institutionen för pedagogiskt arbete



HÖGSKOLAN  
I BORÅS

## Innehåll

Inledning .....	4
Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) .....	4
Förskolläraryr- och lärarutbildning vid Högskolan i Borås.....	5
Förskolläraryrsexamen, 210 hp.....	5
VFU inom förskolläraryrutbildningen.....	5
Grundläraryrsexamen med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3, 240 hp.....	6
VFU inom grundläraryrutbildningen med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3	6
Grundläraryrsexamen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6, 240 hp .....	7
VFU inom grundläraryrutbildningen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6.....	7
Ämnesläraryrsexamen; svenska, engelska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9, 270 hp.....	8
VFU inom ämnesläraryrutbildningen; svenska, engelska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9.....	8
Ämnesläraryrsexamen; svenska och engelska eller svenska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9, 240 hp.....	9
VFU inom ämnesläraryrutbildningen; svenska och engelska eller svenska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9.....	9
Grundläraryrsexamen med inriktning mot arbete i arbete i fritidshem, 180 hp .....	10
VFU inom grundläraryrutbildningen med inriktning mot arbete i fritidshem .....	10
Före, under och efter VFU .....	11
Kort om VFU inom institutionens utbildningar .....	11
Tilldelning av VFU-område.....	11
Beslut om VFU-placering och meddelande om VFU-plats och VFU-lärare .....	11
Viktigt att veta.....	11
Fältdagar .....	11
Studentens åtagande vid fältdagar.....	12
Kursansvarigs åtagande vid fältdagar .....	12
VFU-områdesdag .....	12
Studentens uppgift vid VFU-områdesdagen .....	12
Vid VFU-lärares frånvaro .....	12
Byte av VFU-plats .....	12
När behövs ett byte?.....	12
Byte av VFU-plats EFTER platsvalet är klart.....	12
Byte av VFU-plats FÖRE platsvalet är klart.....	13
Byte av VFU-plats av annan anledning än vad som anges ovan.....	13
Dokumentation av VFU .....	14
Kort om VFU-dokumentation.....	14
Studentens VFU-dokumentation inkluderar.....	14
Rutin för överlämnande av dokument till högskolan .....	14
Handledning vid VFU.....	15
Kort om handledning .....	15

Förslagsvis innehåll vid planeringssamtal.....	15
Förslagsvis innehåll vid mittsamtal.....	15
Förslagsvis innehåll vid slutsamtal .....	15
Bedömning och examination av VFU .....	16
Examinationen VFU .....	16
VFU-besök.....	17
Vid underkänd VFU.....	18
Vid tveksam måluppfyllelse.....	18
Arbetsgång vid tveksam måluppfyllelse eller underkänd VFU.....	18
Kort om individuell utvecklingsplan.....	18
Regler och riktlinjer VFU .....	19
Utdrag ur polisens belastningsregister .....	19
Tystnadsplikt och handlingssekretess .....	19
Värdegrund och handlingsplaner .....	19
Försäkring .....	19
Närvaro VFU .....	20
Närvarokrav .....	20
Närvarokrav vid sammanhängande VFU-period.....	20
Närvarokrav vid fältdagar .....	20
Närvarokrav vid VFU-områdesdag.....	20
Komplettering vid frånvaro.....	20
Komplettering vid frånvaro från sammanhängande VFU-period.....	20
Komplettering vid frånvaro från fältdagar .....	20
Komplettering vid frånvaro från VFU-områdesdag.....	20
Uppdrag och ansvar VFU .....	21
Studenten ansvarar för att.....	21
VFU-lärare har i uppdrag att.....	21
Rektor har i uppdrag att .....	22
VFU-samordnare har i uppdrag att.....	22
Förvaltning eller motsvarande har i uppdrag att .....	22
Högskolan i Borås ansvarar för.....	22
Ersättning till partnerområde.....	23

## Inledning

Skrivelserna i denna VFU-handbok berör alla parter som samverkar kring den verksamhetsförlagda utbildningen inom förskolläraryrket och lärarutbildning vid Högskolan i Borås. Det vill säga studenter, VFU-lärare, VFU-samordnare, huvudman, skolledare, skol- och förskoleförvaltningar i högskolans partnerområden samt anställda vid högskolan. VFU-handboken syftar till att redogöra för ansvars- och arbetsfördelning gällande organisation och genomförande av de verksamhetsförlagda utbildningsmomenten. Samtliga parter delade ansvar och tydliga riktlinjer är en förutsättning för att försäkra om kvaliteten i de verksamhetsförlagda utbildningsmomenten och därmed bidra till att försörja och bibehålla en hög yrkeskompetens.

## Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Under den verksamhetsförlagda delen av utbildningen ges studenten med stöd av VFU-lärare möjlighet att utveckla sina färdigheter och förmågor. Vid genomförd utbildning ska studenten enligt högskoleförordningen bl.a. kunna ”visa sådana kunskaper i didaktik och ämnesdidaktik inklusive metodik som krävs för undervisning och lärande inom det eller de ämnen som utbildningen avser och för yrkesutövningen i övrigt”. En central förutsättning är att studenten under växande eget ansvar får ta del av alla förekommande uppgifter som förskolläraryrket och läraryrket omfattar och att förväntningarna studentens på självständighet ökar successivt i under studentens progression inom utbildningsprogrammet.

VFU i lärarutbildningen syftar till att utveckla studentens samarbetsförmåga både i arbetslag och tillsammans med barn/elever och föräldrar/vårdnadshavare. Den skall också bidra till att studenterna relaterar ämneskunskaperna till barns/elevs lärprocesser och till ämnesstoff. Lärarutbildningen ska förankras i konkreta och praktiska erfarenheter och utgöra en grund för de teoretiska kunskaperna i lärarutbildningen. De ämnesteoretiska studierna ska i sin tur struktureras i relation till yrkets krav och kopplas till VFU i utbildningen. VFU i lärarutbildningen ska vidare ge studenterna möjlighet till övning, som kan ge praktisk yrkeskunskap samt förmåga att reflektera över praktiken. Det innebär att studenten redan under sin utbildning ska få möjlighet att utveckla begrepp och teorier för att kunna tolka, förstå men också beskriva den pedagogiska yrkesverksamheten. Studenten ska utveckla förmåga att i handling både pröva och ompröva sitt eget arbete med barn/elever.

Lärarutbildningens policy är att knyta vetenskaplig forskning till professionen. Målet är att erbjuda studenterna en utbildning som skapar bästa möjliga förutsättningar att utveckla en vetenskaplig syn på yrkesprofessionen innefattande kunskaper, förmågor och färdigheter som utmärker yrkeskompetens och skicklighet. Uppdraget att bedriva en inkluderande undervisning i dagens såväl som framtidens mångkulturella förskola/skola där alla barn/elever ska ges möjlighet att lära och utvecklas utifrån sina förutsättningar är centralt i alla kurser. Vid lärarutbildningen finns också en medveten strategi för studenternas professionaliseringsprocess genom organisationen av VFU, mentorsverksamhet och internationalisering. Utöver de nationella målen för de olika examina har lärarutbildningen följande lokala mål vilka genomsyrar utbildningen:

- Tydlig integrering mellan ämneskunskaper och ämnesdidaktiska kunskaper.
- Inkludering.
- Informationssökningskompetens.
- Digital kompetens.
- Tydlig profil mot hållbar utveckling.
- Estetiska uttrycksformer/lärprocesser.

Institutionen för pedagogiskt arbete och institutionens partnersområden (VFU-områden) ansvarar tillsammans för att varje student får en VFU-placering som överensstämmer med utbildningens examensmål. Studenten knyts under en längre tid till ett VFU-område och dess förskolor/skolor för att ha möjlighet att följa verksamhetens kultur, kunna se progression och utveckling hos barn/elever och själv kunna ta aktiv del i arbetet. Det är önskvärt att studenten gör VFU i olika barn-/elevgrupper. Syftet med att delta i olika barn-/elevgrupper och olika förskolor/skolors arbete är att få erfarenhet av hur olika pedagoger arbetar och hur barn-/elevgruppers sammansättning påverkar verksamheten.

## Förskollärary- och lärarutbildning vid Högskolan i Borås

Högskolan i Borås har examensrättigheter för förskolläraryexamen, ämnesläraryexamen; svenska, engelska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9, grundläraryexamen med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3, grundläraryexamen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6 samt grundläraryexamen med inriktning mot arbete i arbete i fritidshem. Utbildningsplan för respektive program finns tillgängliga på högskolans hemsida.

### Förskolläraryexamen, 210 hp

*Förskolläraryexamen uppnås efter att studenten fullgjort kursfordringar om 210 högskolepoäng. För examen krävs att utbildningen omfattar följande områden: studier inom det förskolepedagogiska området om 120 högskolepoäng, utbildningsvetenskaplig kärna om 60 högskolepoäng och verksamhetsförlagd utbildning om 30 högskolepoäng, förlagd inom relevant verksamhet.<sup>1</sup>*

### VFU inom förskolläraryutbildningen

• <u>Termin 1, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	3 hp
• <u>Termin 2, studier inom det förskolepedagogiska området:</u>	6 hp
• <u>Termin 4, studier inom det förskolepedagogiska området:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 5, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 6, studier inom det förskolepedagogiska området:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 7, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	7,5 hp

Studenten genomför VFU i förskoleverksamhet och studentens VFU-lärare är utbildad förskollärary. I termin 1, 2 och 3 genomför studenten VFU tillsammans med en VFU-lärare som arbetar i ett arbetslag vars verksamhet är utformad för de yngre barnen. Grundtanken är att studenten skall genomföra VFU i samma arbetslag under termin 1, 2 och 3 för att sedan byta till en annan förskola i termin 4. I termin 4, 5 och 6 genomför studenten VFU tillsammans med en VFU-lärare som arbetar i ett arbetslag vars verksamhet är utformad för de äldre barnen. I termin 6 ges studenten möjlighet att genomföra VFU i förskoleklass och i termin 7 ges studenten möjlighet att lämna önskemål om vilken typ av förskoleverksamhet VFU genomförs inom.

#### *Önskemål om VFU-placering inför termin 6 inom förskolläraryutbildningen*

Inför termin 6 ges studenten möjlighet att lämna följande önskemål:

#### Placering i förskola med äldre barn

Placering i förskola med behörig förskollärary i samma arbetslag/avdelning som föregående termin med BARN I ÅLDRARNA 3-6 år. Upp till 5 fältdagar kan tillkomma.

#### Placering i förskoleklass

Placering i FÖRSKOLEKLASS med behörig förskollärary. Upp till 5 fältdagar kan tillkomma.

#### *Önskemål om VFU-placering inför termin 7 inom förskolläraryutbildningen*

Inför termin 7 ges studenten möjlighet att lämna följande önskemål:

- Pedagogisk inriktning, åldersgrupp, specifik förskola, lekterapi.

Riktlinjer för önskemål:

- Placering görs i förskola.
- Endast önskemål inom nuvarande VFU-område tas i beaktande.
- Placering görs ej på egna arbetsplatsen eller på enhet där studenten har anhöriga i verksamheten.
- Max tre förskolor kan lämnas som önskemål.

---

<sup>1</sup> SFS 1993:100. *Högskoleförordning*. Stockholm: Regeringskansliet

## Grundlärarexamen med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3, 240 hp

*För examen krävs att utbildningen omfattar följande områden: ämnes- och ämnesdidaktiska studier med relevans för undervisning i något av skolväsendets ämnen för vilket det finns en fastlagd kursplan, utbildningsvetenskaplig kärna om 60 högskolepoäng och verksamhetsförlagd utbildning om 30 högskolepoäng, förlagd inom relevant verksamhet och ämne.*

*För grundlärarexamen med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3 ska ämnes- och ämnesdidaktiska studier omfatta 165 högskolepoäng i svenska, matematik, engelska, samhällsorienterande ämnen, naturorienterande ämnen och teknik. För svenska och matematik krävs minst 30 högskolepoäng i vardera ämne och för engelska krävs minst 15 högskolepoäng. Av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska 15 högskolepoäng utgöra ämnesrelaterad verksamhetsförlagd utbildning.<sup>2</sup>*

### VFU inom grundlärarutbildningen med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3

• <u>Termin 1, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	3 hp
• <u>Termin 2, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 3, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	3 hp
• <u>Termin 4, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 5, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 7, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	7,5 hp
• <u>Termin 8, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	3 hp

Studenten genomför VFU i årskurs 1-3. När studenten genomför VFU i termin 1, 2 och 3 har studenten en VFU-lärare som är utbildad, är behörig att undervisa i grundskolans årskurs F-3 och undervisar i matematik och svenska. Grundtanken är att studenten skall placeras på samma skola med samma VFU-lärare i termin 1, 2 och 3 men det är högst prioriterat att studenten i termin 2 genomför VFU-tillsammans med en VFU-lärare som arbetar i årskurs 1. Detta medför att det i vissa fall blir nödvändigt att byta VFU-plats i termin 2.

I termin 2 är det alltså viktigt att studenten får möjlighet att genomföra VFU med en VFU-lärare som arbetar i årskurs 1. I resterande terminer är det alltid VFU-lärares behörighet och undervisningsämne som är högst prioriterat.

Generellt förhåller sig högskolan och VFU-områdets VFU-samordnare enligt följande prioriteringar:

- studentens VFU-lärare ska alltid vara utbildad lärare, behörig i och undervisa i grundskolans årskurs 1-3,
- det är högt prioriterat att studenten i termin 2 genomför VFU i årskurs 1,
- i termin 3 ska studentens VFU-lärare vara behörig i och undervisa i SO,
- i termin 5 ska studentens VFU-lärare vara behörig i och undervisa i engelska,
- i termin 6 ska studentens VFU-lärare vara behörig i och undervisa i NO,
- en målsättning är att studenten byter VFU-plats minst en gång under utbildningen för att ge studenten möjlighet att få erfarenhet från fler än en skola (bytet sker vanligtvis inför termin 4).

#### Önskemål inför termin 7 grundlärarutbildningen F-3

Inför termin 7 ges studenten möjlighet att lämna följande önskemål:

- Pedagogisk inriktning, årskurs, specifik skola.

#### Riktlinjer för önskemål

- Placering görs i grundskolans årskurs 1-3.
- Endast önskemål inom nuvarande VFU-område tas i beaktande.
- Placering görs ej på egna arbetsplatsen eller på enhet där studenten har anhöriga i verksamheten.
- Max tre skolor kan lämnas som önskemål.

<sup>2</sup> SFS 1993:100. Högskoleförordning. Stockholm: Regeringskansliet

## Grundlärarexamen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6, 240 hp

*För examen krävs att utbildningen omfattar följande områden: ämnes- och ämnesdidaktiska studier med relevans för undervisning i något av skolväsendets ämnen för vilket det finns en fastlagd kursplan, utbildningsvetenskaplig kärna om 60 högskolepoäng och verksamhetsförlagd utbildning om 30 högskolepoäng, förlagd inom relevant verksamhet och ämne.*

*För grundlärarexamen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6 ska ämnes- och ämnesdidaktiska studier omfatta 165 högskolepoäng i svenska, matematik, engelska och ett valbart fördjupningsområde. För svenska, engelska och matematik krävs minst 30 högskolepoäng i vardera ämnet.*

*Därutöver krävs 30 högskolepoäng i något av de av studenten valbara områdena:*

- 1. naturorienterande ämnen och teknik,*
- 2. samhällsorienterande ämnen, eller*
- 3. ett eller två praktiska eller estetiska ämnen.*

*Av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska 15 högskolepoäng utgöra ämnesrelaterad verksamhetsförlagd utbildning.<sup>3</sup>*

## VFU inom grundlärarutbildningen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6

• <u>Termin 1, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	3 hp
• <u>Termin 2, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	3 hp
• <u>Termin 4, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 5, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 6, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	3 hp
• <u>Termin 7, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	7,5 hp
• <u>Termin 8, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	4,5 hp

Studenten genomför VFU i grundskolans årskurs 4-6. Studenten VFU-lärare är utbildad lärare, är behörig att undervisa i grundskolans årskurs 4-6 och undervisar i matematik, svenska och engelska. Grundtanken är att studenten placeras på samma skola med samma VFU-lärare i termin 1, 2 och 3 för att sedan placeras på en ny skola med en ny VFU-lärare i termin 4.

I termin 3 läser studenten sitt tillvalsämne och kan därför behöva byta VFU-plats för att få en VFU-lärare som undervisar i och är behörig i det ämne studenten valt. I termin 3 är det inte nödvändigt att studentens VFU-lärare undervisar i matematik, svenska och engelska.

I termin 4, 5, 6, 7 och 8 genomför studenten VFU i grundskolans årskurs 4-6 tillsammans med en VFU-lärare som undervisar i matematik, svenska och engelska i åk 4, 5 eller 6. När studenten får en ny placering i termin 4 så har högskolan och våra VFU-samordnare i kommunerna som målsättning att studenten skall få en placering i årskurs 4, detta för att studenten skall ha möjlighet att följa den VFU-läraren och den klassen till och med årskurs 6.

Det är dock alltid VFU-lärares undervisningsämnen och behörighet som är absolut viktigast. När högskolan skickar bokningar till VFU-samordnaren så anges vid vissa tillfällen en specifik årskurs. Detta beror på att högskolan och VFU-samordnare i samråd gör en individuell bokning för samtliga studenter inför varje termin.

### Önskemål inför termin 7 grundlärarutbildningen 4-6

Inför termin 7 ges studenten möjlighet att lämna följande önskemål:

- Pedagogisk inriktning, årskurs, specifik skola.

### Riktlinjer för önskemål

- Placering görs i grundskolans årskurs 4-6.
- Endast önskemål inom nuvarande VFU-område tas i beaktande.
- Placering görs ej på egna arbetsplatsen eller på enhet där studenten har anhöriga i verksamheten.
- Max tre skolor kan lämnas som önskemål.

<sup>3</sup> SFS 1993:100. *Högskoleförordning*. Stockholm: Regeringskansliet

## Ämneslärarexamen; svenska, engelska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9, 270 hp

*För examen krävs att utbildningen omfattar följande områden: ämnes- och ämnesdidaktiska studier med relevans för undervisning i något av skolväsendets ämnen för vilket det finns en fastlagd kurs- eller ämnesplan, utbildningsvetenskaplig kärna om 60 högskolepoäng och verksamhetsförlagd utbildning om 30 högskolepoäng, förlagd inom relevant verksamhet och ämne.*

*För ämneslärarexamen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9 ska utbildningen omfatta ämnes- och ämnesdidaktiska studier om 195 högskolepoäng i tre undervisningsämnen.*

*Av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska 15 högskolepoäng utgöra ämnesrelaterad verksamhetsförlagd utbildning.<sup>4</sup>*

## VFU inom ämneslärarutbildningen; svenska, engelska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9

• <u>Termin 1, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	3 hp
• <u>Termin 2, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	3 hp
• <u>Termin 3, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	1,5 hp
• <u>Termin 4, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	4,5 hp
• <u>Termin 7, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	7,5 hp
• <u>Termin 8, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	6 hp
• <u>Termin 9, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	4,5 hp

Studenten genomför VFU i grundskolans årskurs 7-9. Studentens VFU-lärare är legitimerad och undervisar i för kursen relevant ämne/ämnen. Grundtanken är att studenten genomför VFU på samma skola i termin 1, 2 och 3 för att sedan byta till en annan skola i termin 4. Högskolan och VFU-områdets VFU-samordnare planerar i samråd alla studenters placeringar individuellt inför varje termin, därför finns det inga bestämmelser eller regler som anger exempelvis vilken termin studenten skall byta till en ny skola. Det innebär att studenten eventuellt byter VFU-placering vid fler tillfällen då det alltid är högst prioriterat att studentens VFU-lärare är legitimerad och undervisar i relevant ämne.

### Önskemål inför termin 9 ämneslärarutbildningen 7-9

Inför termin 9 ges studenten möjlighet att lämna följande önskemål:

- Pedagogisk inriktning, specifik skola.

### Riktlinjer för önskemål

- Placering görs i grundskolans årskurs 7-9 med ämneslärare som undervisar i svenska.
- Endast önskemål inom nuvarande VFU-område tas i beaktande.
- Placering görs ej på egna arbetsplatsen eller på enhet där studenten har anhöriga i verksamheten.
- Max tre skolor kan lämnas som önskemål.

---

<sup>4</sup> SFS 1993:100. *Högskoleförordning*. Stockholm: Regeringskansliet



## Ämneslärarexamen; svenska och engelska eller svenska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9, 240 hp

*För examen krävs att utbildningen omfattar följande områden: ämnes- och ämnesdidaktiska studier med relevans för undervisning i något av skolväsendets ämnen för vilket det finns en fastlagd kurs- eller ämnesplan, utbildningsvetenskaplig kärna om 60 högskolepoäng och verksamhetsförlagd utbildning om 30 högskolepoäng, förlagd inom relevant verksamhet och ämne.*

*För ämneslärarexamen med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9 ska utbildningen omfatta ämnes- och ämnesdidaktiska studier om 195 högskolepoäng i tre undervisningsämnen.*

*Av de ämnes- och ämnesdidaktiska studierna ska 15 högskolepoäng utgöra ämnesrelaterad verksamhetsförlagd utbildning.<sup>5</sup>*

## VFU inom ämneslärarutbildningen; svenska och engelska eller svenska och svenska som andraspråk med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 7-9

- Termin 1, utbildningsvetenskaplig kärna: 3 hp
- Termin 2, ämnes- och ämnesdidaktiska studier: 3 hp
- Termin 3, ämnes- och ämnesdidaktiska studier: 3 hp
- Termin 4, ämnes- och ämnesdidaktiska studier: 3 hp
- Termin 5, utbildningsvetenskaplig kärna: 4,5 hp
- Termin 6, ämnes- och ämnesdidaktiska studier: 3 hp
- Termin 7, utbildningsvetenskaplig kärna: 7,5 hp
- Termin 8, ämnes- och ämnesdidaktiska studier: 3 hp

Studenten genomför VFU i grundskolans årskurs 7-9. Studentens VFU-lärare är legitimerad och undervisar i för kursen relevant ämne/ämnen. Grundtanken är att studenten genomför VFU på samma skola i termin 1, 2 och 3 för att sedan byta till en annan skola i termin 4. Högskolan och VFU-områdets VFU-samordnare planerar i samråd alla studenters placeringar individuellt inför varje termin, därför finns det inga bestämmelser eller regler som anger exempelvis vilken termin studenten skall byta till en ny skola. Det innebär att studenten eventuellt byter VFU-placering vid fler tillfällen då det alltid är högst prioriterat att studentens VFU-lärare är legitimerad och undervisar i relevant ämne.

---

<sup>5</sup> SFS 1993:100. *Högskoleförordning*. Stockholm: Regeringskansliet

## Grundlärarexamen med inriktning mot arbete i arbete i fritidshem, 180 hp

*För examen krävs att utbildningen omfattar följande områden: ämnes- och ämnesdidaktiska studier med relevans för undervisning i något av skolväsendets ämnen för vilket det finns en fastlagd kursplan, utbildningsvetenskaplig kärna om 60 högskolepoäng och verksamhetsförlagd utbildning om 30 högskolepoäng, förlagd inom relevant verksamhet och ämne.*

*För grundlärarexamen med inriktning mot arbete i fritidshem ska ämnes- och ämnesdidaktiska studier omfatta 90 högskolepoäng, varav 60 högskolepoäng inom det fritidspedagogiska området och 30 högskolepoäng i ett eller två praktiska eller estetiska ämnen.<sup>6</sup>*

### VFU inom grundlärarutbildningen med inriktning mot arbete i fritidshem

• <u>Termin 1, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	<u>3 hp</u>
• <u>Termin 2, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	<u>6 hp</u>
• <u>Termin 3, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	<u>4,5 hp</u>
• <u>Termin 4, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	<u>4,5 hp</u>
• <u>Termin 5, ämnes- och ämnesdidaktiska studier:</u>	<u>4,5 hp</u>
• <u>Termin 6, utbildningsvetenskaplig kärna:</u>	<u>7,5 hp</u>

Studenten genomför VFU med behörig fritidslärare/fritidspedagog på fritidshem, förutom under termin 3 (tillvalsterminen) då studenten genomför VFU med behörig lärare i bild eller musik i grundskola. Samtliga VFU-perioder genomförs inom valt VFU-område.

Under termin 1 och 2 är studenten vanligtvis placerad på samma VFU-plats på fritidshem. I termin 3 byter de flesta placering p.g.a. tillvalet. I termin 4 får studenten vanligtvis ny placering på fritidshem. I termin 5 har studenten möjlighet att göra önskemål om var studenten vill göra sin VFU, dock sker placering alltid inom valt VFU-område. Placeringen i termin 6 är vanligtvis samma som i termin 5.

Generellt förhåller sig högskolan och VFU-områdets VFU-samordnare enligt följande prioriteringar:

- studentens VFU-lärare skall alltid vara utbildad fritidslärare/fritidspedagog, behörig att undervisa i fritidshem. I termin 3 gäller behörig lärare i musik eller bild i grundskola,
- en målsättning är att studenter byter VFU-plats minst en gång under utbildningen för att ge studenten möjlighet att få erfarenhet från fler än en skola (bytet sker vanligtvis inför termin 3 eller 4).

#### Önskemål inför termin 5 grundlärarutbildningen fritidshem

Inför termin 7 ges studenten möjlighet att lämna följande önskemål:

- Pedagogisk inriktning, årskurs, specifik skola.

#### Riktlinjer för önskemål

- Placering görs i grundskolans fritidshem.
- Endast önskemål inom nuvarande VFU-område tas i beaktande.
- Placering görs ej på egna arbetsplatsen eller på enhet där studenten har anhöriga i verksamheten.
- Max tre skolor kan lämnas som önskemål.

---

<sup>6</sup> SFS 1993:100. *Högskoleförordning*. Stockholm: Regeringskansliet

## Före, under och efter VFU

### Kort om VFU inom institutionens utbildningar

VFU och fältdagar inom förskolläraryrket och lärarutbildningarna vid Högskolan i Borås ingår varje termin som en del i de utbildningsvetenskapliga, förskolepedagogiska, ämnes- och ämnesdidaktiska kurserna. De uppgifter som studenten genomför på sin VFU är därmed nära relaterat till kursens innehåll och studenten använder även många av sina erfarenheter från VFU vid högskoleförelästa examinationer där det ofta krävs att teorin har en tydlig professionsanknytning. För att säkerställa att studenten får en placering i relevant verksamhet och tilldelas en VFU-lärare med relevant erfarenhet och kompetens så hanterar vi placeringarna termin för termin. Enligt högskolans rutiner måste studenten uppfylla förkunskapskraven för nästkommande termin för att vara behörig att få en VFU-plats tilldelad.

### Tilldelning av VFU-område

- Studenten tilldelas ett VFU-område av högskolan i samråd med högskolans VFU-område utifrån studentens önskemål om VFU-område.
- Om studenten inte delgivit högskolan ett önskemål om VFU-område tilldelas studenten ett VFU-område i första hand baserat på tillgång till VFU-lärare och i andra hand utifrån studentens folkbokförda adress.
- Studenten tillhör samma VFU-område under hela utbildningen.

### Beslut om VFU-placering och meddelande om VFU-plats och VFU-lärare

Varje VFU-placering avser endast en termin. Studenter får ett nytt besked om terminens VFU-placering i början av varje termin. När studenten får meddelande om sin VFU-plats och VFU-lärare innebär det att VFU-placeringen är beslutad. Vid Institutionen för pedagogiskt arbete betraktas en VFU-placering som beslutad när följande är uppfyllt:

- VFU-samordnaren i VFU-området har registrerat en VFU-plats och VFU-lärare i vårt VFU-system.
- VFU-systemet har synkroniserat med Ladok (detta sker vid det datum som anges i VFU-aktiviteten i lärplattformen).
- Vid synkroniseringen fattas ett beslut om VFU-placering endast när dessa två krav är uppfyllda:
  - En VFU-plats och en VFU-lärare finns registrerad i VFU-systemet (dessa godkänns av VFU-samordnare).
  - Den placerade studenten är registrerad i Ladok på den kurs som placeringen avser (detta för att säkerställa att endast behöriga studenter får ett beslut om VFU-placering).
- När ett beslut om VFU-placering fattas får samtliga berörda studenter ett automatiskt mail från VFU-systemet, där finns information om VFU-plats och VFU-lärare.

Om studenten inte har fått meddelande om VFU-placering vid det datum som anges i lärplattformen så ska studenten snarast kontakta högskolan.

### Viktigt att veta

Observera att högskolan och VFU-området aldrig kan garantera att VFU kan genomföras på samma förskola eller skola i mer än en termin i sträck. Vidare kan högskolan och VFU-området aldrig garantera att studenten får en VFU-placering enligt sitt önskemål.

Studenten får aldrig kontakta en förskola eller skola för att själv fråga om eller planera VFU och fältdagar. Studenten får endast kontakta en förskola eller skola gällande VFU om och när:

- Studenten har fått ett mail från högskolan om att platsvalet är klart och därmed fått information om sin VFU-plats och VFU-lärare.
- Studenten på annat sätt har fått ett godkännande från högskolan och VFU-områdets VFU-samordnare.

### Fältdagar

Under varje kurs utan sammanhängande VFU-period, alternativt under varje termin beroende av vad som avtalats mellan Högskolan i Borås och högskolans partnerområde, finns möjlighet att utnyttja upp till fem fältdagar. Vid fältdagar ställs inga krav på handledningssamtal eller uppföljning från VFU-lärare gällande studentens uppvisade färdigheter och förmågor utan studenten ges i samråd med VFU-lärare tillgång till verksamheten för att till exempel observera eller genomföra moment i barn- eller elevgrupp.

## Studentens åtagande vid fältdagar

- Studenten förmedlar information och instruktioner gällande fältdagar till berörd VFU-lärare.
- Studenten kontakter berörd VFU-lärare för planering av fältdagar.
- Studenten planerar och genomför i samråd med VFU-lärare fältdagarna utifrån instruktioner från kursansvarig och kursens innehåll.
- Studenten ansvarar för att korrekt ifylld *Närvaroblankett fältdagar* överlämnas till högskolan.

## Kursansvarigs åtagande vid fältdagar

- Kursansvarig ansvarar för planering och utvärdering av fältdagarnas innehåll.
- Kursansvarig förmedlar information och instruktioner gällande fältdagar till studenter samt till VFU-team.
- Antal arbetstimmar per fältdag beslutas av respektive kursansvarig, om inget annat anges tillämpas 7 arbetstimmar per fältdag som krav för fullgjord närvaroplikt.
- Kursansvarig ger studenten möjlighet att lämna *Närvaroblankett fältdagar* via lärplattformen.

## VFU-områdesdag

En dag varje hösttermin anordnar varje VFU-område en VFU-områdesdag i syfte att ge högskolans partnerområden möjlighet att presentera den egna verksamheten, utvecklingsprojekt, utvecklingsarbete eller liknande. Datum för VFU-områdesdagen planeras årligen av högskolan och inga studenter inom Institutionen för pedagogiskt arbete schemaläggs för högskoleförelagd undervisning vid planerat datum.

## Studentens uppgift vid VFU-områdesdagen

- Studenten fullgör sin närvaroplikt genom att närvara vid VFU-områdesdagen.
- Studenten kontakter VFU-samordnaren för att planera närvaro vid ordinarie VFU-placering i det fall inget annat innehåll planerats för VFU-områdesdagen.
- Studenten tar vid frånvaro från VFU-områdesdagen även kontakt med VFU-lärare för att planera och utföra en dags verksamhetsförelagd utbildning vid ordinarie placering.

## Vid VFU-lärares frånvaro

Om studentens VFU-lärare är frånvarande under delar av VFU ska studenten alltid tilldelas en tillförordnad VFU-lärare. Det förekommer att VFU-lärare arbetar deltid och då har rektor och arbetslaget planerat vem som är tillförordnad VFU-lärare redan i förväg. Andra gånger kan det bli nödvändigt att hitta en lösning när studenten redan är ute på VFU till exempel om VFU-läraren blir sjuk, även då är det rektor och arbetslaget som planerar vem som blir tillförordnad VFU-lärare.

## Byte av VFU-plats

Högskolan och VFU-områdets VFU-samordnare planerar i samråd alla studenters placeringar individuellt inför varje termin, därför finns det inga bestämmelser eller regler som anger exempelvis vilken termin studenten skall byta VFU-plats.

## När behövs ett byte?

I det fall något av följande uppstår ska studenten tilldelas en annan VFU-placering och studenten måste då kontakta högskolan direkt när denne får kännedom:

- VFU-läraren är inte utbildad/legitimerad förskollärare, grund- eller ämneslärare.
- VFU-läraren är utbildad/legitimerad men arbetar INTE i den verksamhet och/eller undervisar INTE i det ämne som är relevant för kursen.
- VFU-läraren är en nära anhörig till studenten.
- Studenten har nyligen arbetat eller arbetar på VFU-platsen.
- I klassen eller barngruppen där VFU-läraren arbetar finns elever/barn som studenten har en nära relation till.

## Byte av VFU-plats EFTER platsvalet är klart

Följande anses vara befogad grund för att byta VFU-plats EFTER studenten har fått besked om att platsvalet är klart, om studenten upplever det som problematiskt/obekvämt och/eller det finns regler på VFU-platsen som anger något annat:

- Studenten har någon anhörig på skolan eller förskolan.
- Studenten har tidigare kommit överens med lärare på högskolan, VFU-teamet, studievägledare, studenthälsan, VFU-samordnare och/eller VFU-lärare och fått klart och tydligt besked om att studenten inte ska genomföra VFU på den skolan eller förskolan.

#### Byte av VFU-plats FÖRE platsvalet är klart

Följande anses vara en befogad grund för att byta VFU-plats FÖRE studenten har fått besked om att platsvalet är klart, om studenten har meddelat högskolan senast 15 april respektive 15 oktober terminen innan:

- Studenten har flyttat till en annan kommun eller kommer att flyttat till en annan kommun och vill byta VFU-område.
- Studenten har kommit överens med lärare på högskolan, VFU-teamet, studenthälsan, studievägledare, VFU-samordnare och/eller VFU-lärare och fått klart och tydligt besked om att studenten inte ska genomföra VFU på den skolan eller förskolan.

#### Byte av VFU-plats av annan anledning än vad som anges ovan

När det rör sig om VFU är det alltid utbildningen och studentens lärande som står i fokus, därför prioriteras alltid att studenten placeras i relevant verksamhet, att VFU-läraren har relevant kompetens och att alla inblandade, exempelvis barn, elever, förskollärare, lärare och studenter har en så god studie- och arbetsmiljö som möjligt. För att alla inblandade ska ges möjlighet att prioritera dessa saker väljer högskolan att inte behandla följande ärenden under innevarande termin och det kan dröja innan studenten får återkoppling: Byte av VFU-plats på grund av restid som är under 2 timmar.

# Dokumentation av VFU

## Kort om VFU-dokumentation

Studentens samlade dokumentation av samtliga VFU-moment benämns vid Institutionen för pedagogiskt arbete ”VFU-dokumentation”. VFU-dokumentationen tillhör studenten och bildar ett samlingsdokument för all verksamhetsförlagd utbildning inom förskolläraryrket och lärarutbildning vid Högskolan i Borås. Studenten samlar dokumenten kan antingen digitalt eller i pappersform. Studentens VFU-dokumentation i sin helhet ska användas som underlag för handledning, planering och utvärdering vid varje VFU-period.

## Studentens VFU-dokumentation inkluderar

- Ett försättsblad som studenten skapar inför utbildningens första VFU-period.
- Samtliga bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU).
- Samtliga närvaroblanketter för samtliga fältdagar, VFU-områdesdagar och eventuell komplettering vid frånvaro.
- Övriga dokument som studenten önskar dokumentera i sin VFU-dokumentation.

## Rutin för överlämnande av dokument till högskolan

- Studenten scannar/fotograferar ifyllda bedömningsunderlag, blanketter och formulär och laddar upp filerna i inlämningsportalen för VFU i kursens lärplattform.
- Om dokumentationen lämnas efter angivet datum eller om dokumentationen kompletterats ska studenten meddela kursansvarig om att dokumentationen lämnats in.

# Handledning vid VFU

## Kort om handledning

Under den sammanhängande VFU-perioden genomför studenten och VFU-läraren minst tre på förhand planerade handledningssamtal: planeringssamtal, mittersamtal och slutsamtal. Utöver dessa tre samtal sker kontinuerlig handledning och återkoppling till studenten. Utgångspunkt för handledning och återkoppling utgörs av studentens VFU-dokumentation, kursens bedömningsunderlag, kursplan, utbildningsplan, information från kursansvarig, studentens personliga VFU-mål samt studentens och VFU-lärares erfarenheter. Den mängd tid som avsätts för handledning, återkoppling och dokumentation anses vara tillräcklig då student och VFU-lärare upplever att de getts möjlighet att uppfylla sina åtaganden.

## Förslagsvis innehåll vid planeringssamtal

- Båda parter förväntningar inför VFU-perioden.
- Planering av kommande handledningssamtal under VFU-perioden.
- Samtal kring studentens VFU-dokumentation, kursens bedömningsunderlag, kursplan, utbildningsplan, information från kursansvarig, studentens personliga VFU-mål samt studentens och VFU-lärares erfarenheter.
- Samtal kring hur båda parter tolkar kursens mål och kriterier samt vad som kan förväntas för att dessa ska kunna uppnås.
- Tystnadsplikt och handlingssekretess. Presentation av verksamheten, verksamhetens lokala mål, rutiner, riktlinjer, verksamhetsplan och systematiska kvalitetsarbete.
- Arbetsorganisation, ledningsfunktioner, resursfördelning och resursanvändning.
- Arbetslagets utformning och arbetsuppgifter.
- Information om barn- eller elevgruppen.
- Arbetsmiljön, utrustning, material, lokaler, utomhusmiljön, närområdet.
- Personalsamverkan, konferenser, APT, arbetslagsmöten mm.
- Samverkan med föräldrar, förskola, skola, fritidshem, samhälle.
- Verksamhetsområdets sociala, ekonomiska och kulturella förhållanden och dess betydelse för.

## Förslagsvis innehåll vid mittersamtal

- Reflektion och diskussion kring pedagogiska värderingar och förhållningssätt.
- Utrymme för studenten att ansvara för och hålla i egna lektioner/ aktiviteter.
- Utrymme och möjlighet för studenten att lyfta och genomföra egna pedagogiska tankar och idéer.
- Stöd till studenten i arbetet med att skriva didaktiska reflektioner över sin VFU.
- Studentens progression och ökat ansvar samt aktiva deltagande under VFU-perioden.
- Avstämning. Positiv återkoppling och eventuella utvecklingsområden utifrån studentens VFU-dokumentation, kursens bedömningsunderlag, kursplan, utbildningsplan, information från kursansvarig, studentens personliga VFU-mål samt studentens och VFU-lärares erfarenheter.
- Informera studenten om eventuella tveksamheter kring förväntad måluppfyllelse.
- Som senast i samband med mittersamtalet bör kontakt upprättas med högskolan om det föreligger tveksamhet angående studentens måluppfyllelse.

## Förslagsvis innehåll vid slutsamtal

- Hur har studentens delaktighet varit i den pågående verksamheten i klassen/barngruppen, i arbetslaget, på skolan/ förskolan?
- Hur har studentens delaktighet i planering med VFU-läraren respektive i arbetslaget fungerat?
- Uppfyllelse av den aktuella kursens mål, studentens personliga VFU-mål samt kursspecifika VFU-uppgifter och studentens förväntningar på VFU-perioden.
- Hur har handledning under VFU-perioden sett ut (tid, omfattning, innehåll)?
- Reflektion och diskussion kring pedagogiska värderingar och förhållningssätt.
- Har utrymme funnits för studenten att ansvara för och hålla i egna lektioner/aktiviteter?
- Har utrymme och möjlighet funnits för studenten att genomföra egna pedagogiska tankar och idéer?
- Stöd till studenten i arbetet med att skriva didaktiska reflektioner över sin VFU.
- Studentens utveckling och ökat ansvar under VFU-perioden.
- Sammanfattande utvärdering av VFU-perioden och studentens uppvisade måluppfyllelse.

## Bedömning och examination av VFU

### Examinationen VFU

Verksamhetsförlagd utbildningen är en undervisningsform, ett obligatoriskt moment samt en examination i utvalda kurser inom utbildningsprogrammet. VFU är en examination och den slutgiltiga bedömningen av studentens måluppfyllelse görs av examinerande lärare vid högskolan. Samtliga moment som examineras inom varje kurs resulterar i ett samlat kursresultat. Kraven det samlade kursresultatet samt för de olika betygsstegen finns angivet i varje kursplan. Ej att förväxla med de kriterier som återfinns i *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*, dessa kriterier används som underlag för dokumentation och bedömning av examinationen VFU. Betygsstegen underkänd (U), godkänd (G) används vid samtliga VFU-examinationer, därutöver används även betygssteget och väl godkänd (VG) när VFU-examinationen sammantaget ger mer än 3 hp. Vid varje sammanhängande VFU-period ifylls *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)* i samråd mellan VFU-lärare och student. I detta underlag dokumenteras studentens genomförda utbildningsmoment i relation till formulerade mål och eventuella kriterier.

Bedömningsunderlaget användas vid examinatorns bedömning av studentens uppvisade färdigheter och förmågor. Efter avslutad VFU ska bedömningsunderlaget överlämnas till högskolan enligt instruktioner i respektive kurs. De lärandemål i kursplanen som är knuta till VFU är utgångspunkt för bedömningen. Lärandemålen anger vilka färdigheter och förmågor studenten ska uppvisa under sin VFU-period, medan kriterier för U, G och VG anger på vilket sätt studenten ska uppvisa dessa färdigheter och förmågor.

I det fall studenten uppvisar tveksam måluppfyllelse ska VFU-läraren ta kontakt med kursansvarig på högskolan i god tid innan VFU-perioden är slut.



## VFU-besök

Under utbildningen genomförs ett eller två trepartssamtal beroende på vilken utbildningsprogram studenten läser. I trepartssamtalet deltar studenten, VFU-läraren och besökande lärare från högskolan. Trepartssamtalet genomförs i syfte att bidra till studentens kunskapsutveckling inom ramen för utbildningsprogrammet.

Studentens VFU-dokumentation, kursens bedömningsunderlag, kursplan, utbildningsplan, information från kursansvarig, studentens personliga VFU-mål samt studentens, VFU-lärares och besökande lärares erfarenheter ligger till grund för samtalet. Samtalet är framåtsyftande och har en formativ inriktning. Studentens uppvisade kunskaper och färdigheter samt möjligheter för studentens fortsatta kunskapsutveckling diskuteras och dokumenteras.

Högskolans lärare inleder trepartssamtalet med att klargöra syftet med och ramarna för samtalet samt ansvarar för att dessa efterföljs. Studenten och VFU-läraren berättar vad de vill ta upp under samtalet. Student, VFU-lärare och besökande lärare från Högskolan har gemensamt ansvar för att alla tre kommer till tals i samtalet och att samtalet ger en allsidig och framåtsyftande ton gällande studentens genomförda och fortsatta utbildningsmoment. Trepartssamtalet avslutas med att alla tre parter ges möjlighet att sammanfatta sin upplevelse av vad som framkommit under samtalet. Om det under trepartssamtalet uttryckt tveksamheter kring studentens förmåga att uppnå lärandemålen upprättas en handlingsplan där stödåtgärder formuleras och planeras. Handlingsplanen undertecknas av student, VFU-lärare och besökande lärare från högskolan.

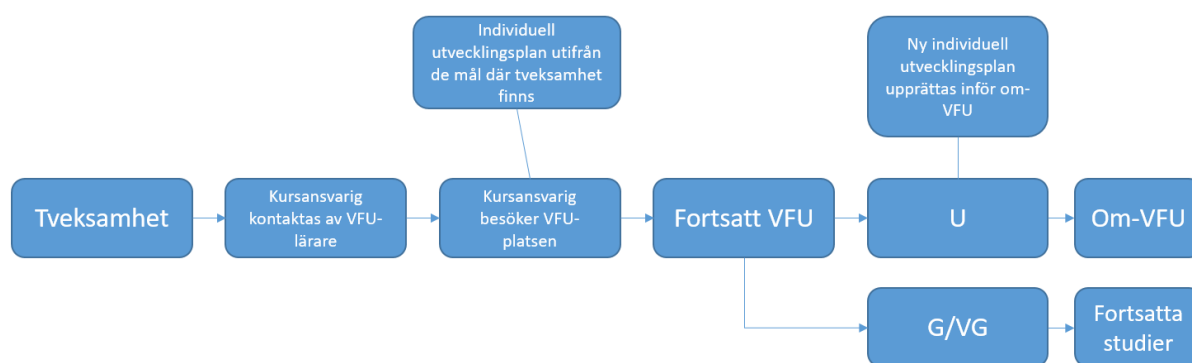
## Vid underkänd VFU

### Vid tveksam måluppfyllelse

Om VFU-läraren/arbetslaget är tveksam, eller om studenten inte uppnått den aktuella kursens VFU-mål uppmanas VFU-läraren att snarast ta kontakt med kursansvarig/examinator. Tillsammans beslutar kursansvarig/examinator och VFU-lärare om tidpunkt för samtal mellan student, VFU-lärare och kursansvarig/examinator.

### Arbetsgång vid tveksam måluppfyllelse eller underkänd VFU

- En individuell utvecklingsplan ska upprättas. Syftet är att tydliggöra vad studenten behöver göra för att nå måluppfyllelse.
- Kursansvarig/examinator har kontinuerlig kontakt med VFU-läraren och studenten för uppföljning av studentens insatser.
- Vid behov gör kursansvarig/examinator ett besök i barngruppen/klassen för att få ytterligare underlag för bedömning av studentens insatser.
- Vid behov bokas tid för uppföljande samtal mellan student, VFU-lärare och kursansvarig/examinator.



### Kort om individuell utvecklingsplan

En individuell utvecklingsplan upprättas vid tveksam måluppfyllelse eller underkänd VFU. Den individuella utvecklingsplanen är ett stöd som gör det tydligt för studenten vad han/hon behöver fokusera på för att kunna uppnå gällande VFU-mål. Utvecklingsplanen av lärare från högskolan, VFU-lärare och student efter det att VFU-läraren kontaktat kursansvarig vid den aktuella lärarutbildningen.

Underlaget ska från den aktuella kursens VFU-mål, studentens personliga VFU-mål samt kursspecifika VFU-uppgifter. Den individuella utvecklingsplanen ska tydligt visa vad studenten ska utveckla. Vid om-VFU ska studenten informera om och visa den individuella utvecklingsplanen för VFU-läraren.

## Regler och riktlinjer VFU

### Utdrag ur polisens belastningsregister

Enligt riksdagsbeslut<sup>7</sup> skall förskolläraryrket och lärarstudenter som skall genomföra VFU genomgå en registerkontroll. Beslutet innebär att studenter delger rektor ett utdrag ur polisens belastningsregister. Rektor beslutar därefter om studenten anses lämplig att genomföra verksamhetsförlagd utbildning inom den organisation som hen ansvarar för. Om studenten inte delger rektor eller förskolechef ett giltigt registerutdrag tillåts studenten inte att genomföra VFU.

Studenten äger dokumentet och behöver inte lämna ifrån sig originalet eller överlämna kopia.

### Tystnadsplikt och handlingssekretess

Alla som arbetar inom förskola, grundskola och fritidshem lyder under sekretess i olika grad. Sekretesslagen skyddar barn och deras anhörigas personliga förhållanden. Det kan vara allt från fysiska och psykiska sjukdomstillstånd till sociala och ekonomiska problem. Sekretess innebär förbud att avslöja känsliga uppgifter. Den är såväl muntlig (tystnadsplikt) som skriftlig (handlingssekretess).

### Värdegrund och handlingsplaner

Då studenten vistas på VFU-enheten omfattas hen av: svensk lagstiftning, nationella förordningar, den lokala verksamhetens samtliga styrdokument, handlingsplaner, riktlinjer eller snarlika bestämmelser samt av högskolans samtliga styrdokument, handlingsplaner, riktlinjer eller snarlika bestämmelser.

### Försäkring

Studenter är under hela sin utbildning försäkrade via Kammarkollegiet. Mer information finns på högskolans hemsida.

---

<sup>7</sup> I Riksdagsskrivelse 2007/08:132 meddelas bifall gällande Utbildningsutskottets betänkande 2007/08:UbU4 Utvidgad registerkontroll inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg.

## Närvaro VFU

Studentens närvaro vid sammanhängande VFU-period, fältdagar samt VFU-områdesdag är obligatorisk. Närvaro dokumenteras och styrks enligt rutinerna nedan, likaså kompletteras frånvaro enligt rutinerna nedan.

### Närvarokrav

#### Närvarokrav vid sammanhängande VFU-period

- Närvarokravet omfattar 35 timmar verksamhetsförlagd utbildning per femdagarsvecka vid VFU-placeringen. Tiden fördelas på samtliga arbetsdagar under VFU-perioden.
- Raster planeras utöver dessa 35 timmar.
- Fullgjord närvaro styrks via ett korrekt ifyllt och för kursen aktuellt *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*.

#### Närvarokrav vid fältdagar

- Fältdagar planeras i samråd mellan student och VFU-lärare utifrån kursens innehåll.
- Antal arbetstimmar per fältdag beslutas av respektive kursansvarig. Om inget annat anges tillämpas 7 arbetstimmar per fältdag som närvarokrav.
- Fullgjord närvaro styrks via en korrekt ifyllt *Närvaroblankett fältdagar*.

#### Närvarokrav vid VFU-områdesdag

- Observera: Med anledning av rådande situation avseende Covid-19 uteblir ordinarie närvarokrav vid VFU-områdesdagen HT20 samt VT21. Ingen närvaro krävs och närvaro kommer inte att rapporteras.
- För att fullgöra sin närvaroplikt deltar studenten enligt det hel- eller halvdagsprogram som planerats av högskolans partnerområde.
- Fullgjord närvaroplikt styrks via en korrekt ifyllt *Närvaroblankett VFU-områdesdag* som överlämnas till högskolan.

### Komplettering vid frånvaro

#### Komplettering vid frånvaro från sammanhängande VFU-period

- Kompletteras med motsvarande antal dagar i en så sammanhållen period som möjligt, tidsmässigt i nära anslutning till den ordinarie VFU-perioden.
- Tillfälle för komplettering av missade dagar planeras i samråd mellan student och VFU-lärare.
- Fullgjord närvaro styrks via ett korrekt ifyllt och för kursen aktuellt *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*.

#### Komplettering vid frånvaro från fältdagar

- Komplettering av fältdagar planeras i samråd mellan student och VFU-lärare utifrån kursens innehåll.
- Antal arbetstimmar per fältdag beslutas av respektive kursansvarig. Om inget annat anges tillämpas 7 arbetstimmar per fältdag som närvarokrav.
- Fullgjord närvaro styrks via en korrekt ifyllt *Närvaroblankett fältdagar*.

#### Komplettering vid frånvaro från VFU-områdesdag

- Observera: Med anledning av rådande situation avseende Covid-19 uteblir ordinarie närvarokrav vid VFU-områdesdagen HT20 samt VT21. Ingen närvaro krävs och närvaro kommer inte att rapporteras. Frånvaro kompletteras ej för VFU-områdesdagen HT20 samt VT21.
- Kompletteras med en (1) dags verksamhetsförlagd utbildning vid ordinarie VFU-placering.
- Fullgjord närvaro styrks via en korrekt ifyllt *Närvaroblankett komplettering VFU-områdesdag*.

## Uppdrag och ansvar VFU

Observera att skrivelserna som återfinns i VFU-handboken är en översiktlig sammanställning som publicerats för att fungera som ett stöd för samtliga som arbetar med institutionens verksamhetsförlagda utbildning (VFU). Ansvarsfördelningen mellan Högskolan i Borås och Högskolans samarbetspartners regleras i de samarbetsavtal gällande VFU som parterna tecknat.

### Studenten ansvarar för att

- Vid studiestart lämna önskemål om VFU-område.
- Delge rektor vid varje VFU-placering ett giltigt utdrag ur belastningsregistret.
- VFU-dokumentationen i sin helhet används vid alla tillfällen för verksamhetsförlagd utbildning inom förskolläraryrket och lärarutbildningarna.
- I samråd med VFU-lärare planera, genomföra, utvärdera och dokumentera den verksamhetsförlagda utbildningen.
- Så tidigt som möjligt kontakta berörd VFU-lärare inför varje VFU-period.
- Förmedla information från kursansvarig till VFU-lärare, delge VFU-lärare aktuell kursplan, VFU-dokumentationen i sin helhet och VFU-handboken.
- Meddela VFU-lärare vid frånvaro och i samråd med VFU-lärare planera tillfälle då frånvaro kompletteras.
- Efter genomförd verksamhetsförlagd utbildning överlämna ett korrekt ifyllt och för kursen aktuellt *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)* till högskolan.
- I de kurser VFU-besök från högskolan ingår medverka i trepartssamtal med VFU-lärare och besökande lärare från högskolan.
- Korrekt ifylld *Närvaroblankett VFU-områdesdag* eller *Närvaro komplettering VFU-områdesdag* överlämnas till högskolan.
- I de fall ingen VFU-områdesdag arrangeras kontakta VFU-samordnare för att planera närvaro vid ordinarie VFU-placering.
- Vid frånvaro från VFU-områdesdag kontakta VFU-lärare för att planera och genomföra en dags verksamhetsförlagd utbildning vid ordinarie VFU-placering.
- Vid underkänd VFU-period delta i planering av om-VFU samt omregistrera sig på aktuell kurs för att ges möjlighet att genomföra omexamination.
- Under den verksamhetsförlagda utbildningen ta en aktiv roll i verksamheten genom att ta egna initiativ, ta ansvar för den egna kunskapsutvecklingen samt att ta ansvar för att få en så rik erfarenhet som möjligt. En rik erfarenhet omfattar såväl undervisning som förskolläraryrket och lärarkyrkets övriga arbetsuppgifter.

### VFU-lärare har i uppdrag att

- Ta del av studentens VFU-dokumentation samt information från student, VFU-samordnare och högskolan.
- Ge studenten möjlighet att delta i arbetslagets verksamhet.
- I samråd med studenten planera, genomföra, utvärdera och dokumentera den verksamhetsförlagda utbildningen.
- Ge studenten återkoppling och stöd i kunskapsutvecklingen genom att inkludera studenten i verksamheten samt genom regelbundna och strukturerade handledningssamtal.
- Tillsammans med studenten planera och genomföra minst tre på förhand planerade handledningssamtal (planeringssamtal, mittersamtal och slutsamtal).
- Erbjud studenterna kontinuerlig handledning utöver planeringssamtal, mittersamtal och slutsamtal.
- I de kurser VFU-besök från högskolan ingår medverka i trepartssamtal med student och besökande lärare från högskolan.
- Genom kommentarer gjorda med utgångspunkt i för kursen aktuella kriterier och kursmål redogöra för studentens uppvisade måluppfyllelse i för kursen aktuellt *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*.
- Skyndsamt meddela högskolan om studenten inte tar kontakt inför VFU-perioden eller ogiltigt uteblir från VFU-placeringen under den verksamhetsförlagda utbildningen.
- I ett tidigt skede (med fördel före mittersamtalet) meddela kursansvarig lärare på högskolan då studenten uppvisar tveksam måluppfyllelse.

## Rektor har i uppdrag att

- Utse VFU-lärare i enlighet med de placeringsdirektiv som högskolan förmedlar via VFU-samordnare.
- Ge VFU-lärare/arbetslag förutsättning att avsätta tid för att uppfylla det ansvar som avtalats för samarbetet.
- Förankra examensmålen för förskolläraryrket och lärarutbildningarna i personalgruppen och motivera medarbetare i verksamheten att bidra till den verksamhetsförlagda utbildningen.
- Informera övriga berörda, t.ex. vårdnadshavare och elevhälsa, om att det i verksamheten bedrivs verksamhetsförlagd utbildning i samarbete med högskolan.
- Genomföra en kontroll av studentens utdrag ur polisens belastningsregister.
- Fatta beslut gällande om studenten anses lämplig att genomföra verksamhetsförlagd utbildning inom den verksamhet som hen ansvarar för.
- Studenten välkomnas och introduceras på enheten.
- Informera om, och ge studenten möjlighet att underteckna avtal gällande sekretess.
- Utgöra ett stöd för VFU-lärare i handledningsuppdraget.
- Regelbundet föra dialog med VFU-samordnare kring den verksamhetsförlagda utbildningen i den egna verksamheten i syfte att kvalitetssäkra utbildningen och samarbetet kring utbildningen.

## VFU-samordnare har i uppdrag att

- I nödvändig utsträckning kommunicera med högskolan.
- I samråd med rektor och i enlighet med de placeringsdirektiv som meddelas av högskolan placera studenter för verksamhetsförlagd utbildning vid VFU-områdets enheter.
- Regelbundet föra dialog med rektor och högskolan kring den verksamhetsförlagda utbildningen i den egna verksamheten i syfte att kvalitetssäkra utbildningen och samarbetet kring utbildningen.
- Förmedla information mellan partnerområdet, områdets enheter och högskolan.
- Planera och genomföra en VFU-områdesdag per kalenderår.
- Delta vid de VFU-samordnarträffar som anordnas av högskolan.
- Delge högskolan partnerområdes rutin för kvalitetssäkring av arbete som berör lärosätets verksamhetsförlagda utbildning samt aktuella utvärderingar.

## Förvaltning eller motsvarande har i uppdrag att

- Utse VFU-samordnare med pedagogisk kompetens.
- Tillhandahålla det avtalade antalet VFU-platser.
- Fastställa rutiner och riktlinjer för samtliga inom organisationen som deltar i, och berörs av, den verksamhetsförlagda utbildningen.
- Ge berörda möjlighet att delta i fortbildning som anordnas av högskolan (exempelvis handledningsutbildning, VFU-samordnarträffar och VFU-dagar).
- Verka för att studentens verksamhetsförlagda utbildning kan genomföras i enlighet med aktuella examensmål samt grund- och förskolans värdegrund.
- Verka för att förankra omfattningen av uppdraget som verksamhetsförlagd lärarutbildare hos samtliga berörda inom den egna organisationen.
- Verka för att studenten under studietiden är delaktig i organisationens verksamhet och därmed betraktas som en tillgång.

## Högskolan i Borås ansvarar för

- Förskolläraryrket och lärarutbildning, examinationer, information och utvärdering.
- Att regelbundet föra dialog med förvaltning eller motsvarande, VFU-samordnare och rektor kring den verksamhetsförlagda utbildningen i syfte att kvalitetssäkra utbildningen och samarbetet kring utbildningen.
- Att regelbundet föra dialog med studenter och VFU-samordnare kring planering och uppföljning av VFU-placeringar i syfte att kvalitetssäkra utbildningen och samarbetet kring utbildningen.
- Att regelbundet anordna VFU-dagar och VFU-samordnarträffar.
- Att anordna handledningsutbildning då adekvat underlag finns.
- Att formulera och tillgängliggöra *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*.
- Att rutinmässiga VFU-besök planeras och genomförs.

- Att förmedla intern och extern information och kommunikation som berör den operativa samordningen av verksamhetsförlagd utbildning inom förskollärary- och lärarutbildning.
- Den operativa samordningen av platsbokning samt utbetalning av ersättning till samarbetspartner.
- Att boka platser och förmedla placeringsdirektiv för verksamhetsförlagd utbildning inom en genom avtal överenskommen tidsram.
- Att meddela studenter om aktuell VFU-placering och VFU-lärare vid terminsstart.
- Att som en del av högskolans kvalitetssäkringsarbete kvalitetssäkra den interna VFU-organisationen vid högskolan.
- Att publicera inbjudan till VFU-områdesdagar.

### Ersättning till partnerområde

Högskolan har slutit avtal med samarbetspartner som erhåller indexreglerad ersättning direkt per mottagen student. I vissa fall utgår endast en administrativ ersättning.

Ersättningsunderlag skickas via e-post och kontrolleras samt godkänns av VFU-samordnaren med hjälp av rapport i VFU-databasen. Hur ersättningen fördelas vid varje enskild enhet bestäms av respektive samarbetspartner.