



VFU PÅ LTU

HANDBOK
Grundlärarprogrammet
F-åk 3 och åk 4-6
Campus och distans
240 hp

Upplagan reviderad 2022-09-28



GRUNDLÄRARPROGRAMMEN VID LTU

Grundlärarutbildningen är en akademisk yrkesutbildning som syftar till att studenterna utvecklar en professionell och en vetenskaplig kompetens. Under utbildningens högskoleförlagda och verksamhetsförlagda delar lägger studenterna grunden för sitt kommande pedagogiska uppdrag genom att utveckla generella grundlärarkompetenser och fördjupade ämneskunskaper både ur teoretiska och didaktiska perspektiv. Den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) är en av tre delar i grundlärarutbildningen och den del som genomförs i samverkan mellan universitetet och kommuner/fristående skolor. **Handboken omfattar de tre VFU-perioderna (VFU1, VFU2 och VFU3) i grundlärarprogrammen som erbjuds vid LTU.**

Informationsansvariga:

VFU-strateg: Lena Manderstedt

Vfulararutbildningar@ltu.se

Utbildningsledare, Grundlärarprogrammen: Åsa Bjuhr

Information om VFU:

<https://www.ltu.se/student/Studera/2.89014/Lararutbildningen>

Innehåll

1. VFU i grundlära­r­pro­gram­men.....	5
VFU-kurser i grundlära­r­pro­gram­men.....	5
Utbildningsplaner.....	5
Fasta förkunskapskrav för antagning till VFU-kurserna.....	5
Programöversikter grundlära­r­pro­gram­men.....	6
VFU – Ett samarbete mellan parterna.....	6
VFU-funktioner vid LTU.....	7
Administrativt stöd för studenter.....	7
VFU-funktioner i externa verksamheter.....	8
VFU-samordnare	8
VFU-placering.....	9
Grundlära­r­pro­gram­met F-år 3: Genomförande och examination.....	9
Grundlära­r­pro­gram­met år 4–6: Genomförande och examination.....	10
Aktiviteter och dokument att ta del av inför VFU.....	11
Kursplaner i VFU-kurserna.....	11
Studiehandledningar för VFU-kurserna.....	11
Registerkontroll.....	11
Planeringsunderlag inför VFU 2 och VFU3.....	11
Introduktionsträff inför VFU-kurserna.....	12
Genomförande av VFU.....	12
Innehåll i VFU.....	12
Loggbok.....	13
Det strukturerade trepartssamtalet.....	13
VFU2-samtalet.....	14
Examination av studentens insatser och måluppfyllelse under VFU.....	15
Bedömning av studentens insats och måluppfyllelse under VFU.....	15
Riktlinjer vid tveksamhet om studentens möjlighet att nå kursmålen.....	16
Riktlinjer vid underkänt betyg i VFU-kurs och Om-VFU.....	17
Riktlinjer vid underkännande av studentens insats vid ett andra VFU-tillfälle - Om-VFU.....	17
Fältstudier.....	18
Aktivitetsmatris VFU PÅ LTU.....	19
3. FAQ - Vanliga frågor om VFU.....	21
Arbetstider.....	21
Blanketter.....	21

Resebidrag för studenter under VFU	21
Särskilda skäl för placering.....	22
Frånvaro.....	22
Försäkring	22
Handlingsplan för studenter på VFU som får kännedom om att barn/elever utsätts för kränkningar eller diskriminering.....	22
Samarbetsproblem mellan student och VFU-handledare.....	23
Sekretess	23
Studieavbrott/Studieuppehåll.....	23
Tillgodoräknande	23
VFU i utlandet.....	24
Vikariat	24

1. VFU i grundlära­r­pro­gram­men

Den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) utgör den andra delen i den nationella lärarutbildning som infördes 2011. En tydlig professionaliserings- och progressionstanke ska genomsyra utbildningen och VFU ska genomföras inom relevant ålderskategori och verksamhet och i relevanta ämnen eller ämnesområden. VFU knyter samman praktik och teori och ska bidra till att studenten utvecklar egna erfarenheter av pedagogiskt arbete och undervisning. VFU i den nya lärarutbildningen omfattar sammanlagt 30 hp, som är ämnesanknutna (svenska, engelska eller matematik). De verksamhetsförlagda delarna i grundlära­r­pro­gram­men är självständiga kurser om 7.5 hp eller 15 hp beroende på val av program.

VFU-kurser i grundlära­r­pro­gram­men

Länkar till de olika VFU-kurserna i programmet finns i respektive utbildningsplan för grundlära­r­pro­gram­men (se länkar nedan):

VFU-kurser i grundlära­r­pro­gram­met F–åk 3:

<https://www.ltu.se/edu/program/LYGLA/LYGLA-Grundlarare-inriktning-mot-forskoleklass-och-grundskola-arskurs-1-3-1.76789>

VFU1: U0014P, 7.5 hp

VFU2: U0024P, 7.5 hp

VFU3: U7009P, 15 hp.

VFU-kurser i grundlära­r­pro­gram­met åk 4–6:

<https://www.ltu.se/edu/program/LYGMA/LYGMA-Grundlarare-inriktning-mot-grundskolans-arskurs-4-6-1.76790>

VFU1: U0011P, 7.5 hp

VFU2: U0016P, 7.5 hp

VFU3: U7010P, 15 hp.

Utbildningsplaner

Utbildningsplanen och programöversikten för respektive lärarprogram beskriver programmets uppbyggnad och progression.

<https://www.ltu.se/edu/bli-student/prog/Larare>

Fasta förkunskapskrav för antagning till VFU-kurserna

Särskild behörighet gäller för antagning till samtliga VFU-kurser. **För antagning till dessa kurser måste studenterna göra en individuell anmälan på antagning.se** senast den 15 oktober för kurser som ges under kommande vårtermin och senast den 15 april för kurser som genomförs under kommande hösttermin. Anmälan följs av en behörighetsgranskning och studenten antas om hen uppfyller förkunskapskraven för respektive kurs i **grundlära­r­pro­gram­men**:

VFU 1, 7.5 hp

Särskild behörighet: Kurs U0042P Läraruppdraget: lärarens yrkesroll, eleven och samhällsuppdraget, 15 hp

VFU 2, 7.5 hp

Särskild behörighet: VFU 1

VFU 3, 15 hp avancerad nivå

Särskild behörighet: VFU 2

Programöversikter grundlärarprogrammen

VFU i Grundlärarprogrammet med inriktning förskoleklass och årskurs 1-3, 240 hp

ÅR 1

--	--	--	--

VFU 1: U0014P, 7.5 hp

ÅR 2

--	--	--	--

VFU 2: U0024P 7.5 hp

ÅR 3

--	--	--	--

ÅR 4

--	--	--	--

VFU 3: U7009P 15 hp
Avancerad nivå

Examensarbete 30 hp

VFU i grundlärarprogrammet med inriktning åk 4-6, 240 hp

ÅR 1

--	--	--	--

VFU 1: U0011P, 7.5 hp

ÅR 2

--	--	--	--

VFU 2: U0016P 7.5 hp

ÅR 3

--	--	--	--

ÅR 4

--	--	--	--

VFU 3: U7010P 15 hp
Avancerad nivå

Examensarbete, 30 hp

VFU – Ett samarbete mellan parterna

LTU och de förskole- och skolverksamheter i kommuner och fristående verksamheter som samverkar kring VFU har ett gemensamt ansvar för den verksamhetsförlagda utbildningen. Samarbetet syftar till att kvalitetssäkra VFU och att utveckla formerna för samverkan. Denna samverkan regleras genom ett VFU-avtal, som uppdateras löpande, undertecknats av parterna och utvärderas årligen. Genom att underteckna VFU-avtalet godtar huvudmännen ansvaret att tillhandahålla relevanta VFU-platser enligt dialog och överenskommelse med LTU:s VFU-handläggare, att utse VFU-

handledare med handledarkompetens för VFU samt ansvara för att studenternas VFU genomförs i enlighet med de utarbetade reglerna och rutinerna för VFU i respektive program. VFU-handläggarna vid LTU ansvarar för administrationen av VFU och ska:

- senast i april månad informera kommunen om den tidsmässiga placeringen av kommande läsårs verksamhetsförlagda utbildning,
- senast den 15 juni respektive den 15 november innan kommande termins start samråda med verksamheternas samordnare om ett preliminärt utbildningsuppdrag för den kommande terminen.

Samverkan och utvecklingsarbete mellan universitetets VFU-organisation och kommunernas och de fristående förskolornas samordnare sker kontinuerligt genom:

- Informationsträffar för VFU-handledare som anordnas av universitetets VFU-kurslärare där dialog förs om kursernas mål och innehåll samt bedömnings- och examinationsfrågor.
- Handledarutbildning – enligt gällande avtal är målsättningen att samtliga VFU-handledare ska ha genomgått en av universitetet anordnad aktuell handledarutbildning (ej äldre än 2011).
- VFU-föreläsningar på campus eller via teknik som kompetensutveckling för VFU-handledare i verksamheterna.
- Informations- och erfarenhetsutbyten med medverkan av samordnare i verksamheterna och VFU-handläggare/utbildningsstrateg för VFU vid LTU.

LTU:s och de olika huvudmännens förutsättningar, bestämmelser och rutiner för att genomföra VFU regleras via lokala interna beslut och avtal.

VFU-funktioner vid LTU

VFU-strateg vid lärarutbildningarna: Lena Manderstedt
Lena.Manderstedt@ltu.se

Utbildningsledare för grundläroprogrammet: Åsa Bjuhr
asa.bjuhr@ltu.se

VFU- handläggarna vid LTU ansvarar för central samordning och administration av VFU, fördelning av studenter till partnerområden och information om VFU-frågor till partnerområden och fristående förskolor/skolor. VFU-handläggare för Grundläroprogrammen: Alexandra Lund Cipolla
Alexandra.lund.cipolla@ltu.se Tel: 0920-491846

VFU-kurslärare

VFU-kurslärare är lärare vid LTU som har olika funktioner i VFU-kurserna; examinator, kursledare och annan undervisande lärare i de högskoleförlagda kurserna som genomför trepartssamtal under VFU.

Administrativt stöd för studenter

Vid campus i Luleå och Piteå finns olika funktioner som stöd för studenterna under utbildningen. Administrativt stöd i olika frågor ges via Studenttorget på respektive ort. Lärarutbildningens studievägledare är knutna till lärarutbildningen och de besvarar frågor om studier och utbildningsplaner.

Studievägledare för föregående lärarutbildningar (antagning före 2011):

Examenshandläggare

0920- 49 10 00 (LTU:s växel)

VFU-funktioner i externa verksamheter

För de externa funktionerna finns en checklista på hemsidan

https://www.ltu.se/cms_fs/1.148584!/file/Checklista%20fo%CC%88r%20VFU%20vid%20LTU%20samordnare%20handledare%20och%20rektorer.pdf

Här återges kortfattat ansvarsfördelningen.

VFU-samordnare

Skolhuvudmännen har en VFU-organisation som leds av VFU-samordnare. Stora kommunala organisationer har även en kommunal VFU-samordnare och lokala VFU-samordnare med ansvar för placering av studenter. Samordnarna är även skolhuvudmännens kontaktpersoner mot LTU. Samordnarna ska:

- Föra aktiv dialog med VFU-handläggarna i frågor som rör VFU.
- Ansvara för placeringen av studenter inom partnerområdet.
- Inventera behovet av handledarutbildning och kompetensutveckling av VFU-handledare.
- Ansvara för information till partnerområdets VFU-handledare och övriga berörda inom verksamheten.
- Delta i samordnarmöten.

VFU-handledare

VFU-handledare är en lärarutbildare i kommunala eller fristående verksamheter och studenternas handledare under VFU-perioderna. VFU-handledare ska enligt VFU-avtalet:

- Ha arbetsgivarens förtroende och vara utsedd av rektor.
- Ha lärarexamen och behörighet inom det ämne/ämnesområde som utbildningsplatsen avser.
- Ha genomgått eller planerar att genomgå aktuell handledarutbildning vid LTU för att utveckla sin handledande kompetens och på ett optimalt sätt handleda studenterna under VFU.
- Från och med 2015 ha lärarlegitimation.
- Läsa denna VFU-handboken noga, samt delta i introduktionsträffen innan VFU.
- I samråd med VFU-kurslärare ansvara för att de studerande systematiskt reflekterar över sina erfarenheter från den verksamhetsförlagda utbildningen.
- I överensstämmelse med gällande kursplaner samt verksamhetens uppdrag planera och genomföra den verksamhetsförlagda utbildningen.
- Fungera som ett stöd i studenternas professionsutveckling så att lärarstudenten successivt växer in i rollen som professionell aktör.
- Efter varje kurs bedöma studentens prestationer i enlighet med målen i respektive kursplan.
- Signalera till kursansvarig vid tveksamheter om studentens måluppfyllelse, (s.22).
- Skicka in ifylld bedömningsblankett till VFU-handläggare vid LTU senast en vecka efter avslutad VFU. Blanketten vidarebefordras till kursens examinator.

OBS! Formuläret får inte skickas med studenten.

VFU-placering

VFU-handläggarna vid LTU planerar logistiken kring VFU och schemalägger VFU-verksamheten. Schemat med information om kommande termins VFU-perioder, VFU-aktiviteter samt examinatorer och kursledare i de olika kurserna anges på VFU-hemsidan. Den verksamhetsförlagda utbildningen genomförs i en kommunal eller i en fristående skola som har tecknat VFU-avtal eller VFU-överenskommelse med LTU. Avtal har tecknats med majoriteten av kommunerna i Norrbottens län, med Skellefteå kommun samt med flera huvudmän i fristående förskolor och skolor. Separata överenskommelser med enskilda verksamheter gäller för studentplaceringar utanför avtalsområdet eller med verksamheter som via huvudman inte tecknat grundavtal för VFU-samverkan.

Studenterna ska tidigt i utbildningen lämna önskemål om placering i kommunal eller fristående verksamhet och annan relevant information via ett webbformulär som finns på VFU-hemsidan. **Jävsituation ska undvikas (egna barn i skolan, anhörig eller vän som handledare etc.).** LTU har som ambition att möta studentens önskemål, men kan inte garantera placering utanför avtalsområdet. Om studenten byter bostadsort under utbildningen ska ny önskemålsblankett lämnas.

Den verksamhetsförlagda utbildningen i VFU 2 kan förläggas utomlands. Information om VFU i utlandet finns på lärarutbildningens hemsida, VFU i utlandet:

<https://www.ltu.se/student/Studera/2.89014/Lararutbildningen/VFU-i-utlandet>

All placering av studenterna sker i samverkan mellan VFU-handläggaren och samordnare. Studenter får inte ordna egna VFU-platser eller på egen hand byta tilldelad plats med annan student.

Grundlärarprogrammet F–år 3: Genomförande och examination

VFU 1: U0014P

Ett strukturerat trepartssamtal genomförs i VFU 1

Underlagen för trepartssamtalen finns på VFU-hemsidan.

Studiehandledningen

I studiehandledningen ges anvisningar för hur VFU 1 ska genomföras och dokumentet beskriver kursuppgifterna för VFU 1.

Bedömningsunderlaget

Bedömningsunderlaget för VFU 1 finns på VFU-hemsidan.

VFU 2: U0024P

Ett VFU2-samtal ska fr o m H16 genomföras i VFU 2

Underlagen för VFU2-samtalet finns på VFU-hemsidan under respektive program.

Studiehandledningen

I studiehandledningen ges anvisningar för hur VFU 2 ska genomföras och dokumentet beskriver kursuppgifterna för VFU 2.

Planeringsunderlaget

Studenten fyller i planeringsunderlaget inför VFU 2 enligt instruktion på VFU-hemsidan.

Bedömningsunderlaget

Bedömningsunderlaget för VFU 2 finns på VFU-hemsidan.

VFU 3: U7009P

Studiehandledningen

I studiehandledningen ges anvisningar för hur VFU 3 ska genomföras och dokumentet beskriver kursuppgifterna för VFU 3.

Planeringsunderlaget

Studenten fyller i planeringsunderlaget inför VFU 3 enligt instruktion på VFU-hemsidan.

Det andra strukturerade trepartssamtalet ska genomföras i VFU 3. Underlagen för trepartssamtalet finns på VFU-hemsidan.

Bedömningsunderlaget

Bedömningsunderlaget för VFU3 finns på VFU-hemsidan.

Grundlärarprogrammet år 4–6: Genomförande och examination

VFU1: U0011P

Ett strukturerat trepartssamtal genomförs i VFU 1.

Underlagen för trepartssamtalen finns på VFU-hemsidan.

Studiehandledningen

I studiehandledningen ges anvisningar för hur VFU 1 ska genomföras och dokumentet beskriver kursuppgifterna för VFU 1.

Bedömningsunderlaget

Bedömningsunderlaget för VFU1 finns på VFU-hemsidan.

VFU2: U0016P

Ett VFU2-samtal ska fr o m H16 genomföras i VFU2.

Underlagen för VFU2-samtalet finns på VFU-hemsidan under respektive program.

Studiehandledningen

I studiehandledningen ges anvisningar för hur VFU 2 ska genomföras och dokumentet beskriver kursuppgifterna för VFU 2.

Planeringsunderlaget

Studenten fyller i planeringsunderlaget inför VFU 2 enligt instruktion på VFU-hemsidan.

Bedömningsunderlaget

Bedömningsunderlaget för VFU 2 finns på VFU-hemsidan.

VFU3: U7010P (Avancerad nivå)

Studiehandledningen

I studiehandledningen ges anvisningar för hur VFU 3 ska genomföras och dokumentet beskriver kursuppgifterna för VFU 3.

Planeringsunderlaget

Studenten fyller i planeringsunderlaget inför VFU3 enligt instruktion på VFU-hemsidan.

Det andra strukturerade trepartssamtalet ska genomföras i VFU 3. Underlagen för trepartssamtalet finns på VFU-hemsidan.

Bedömningsunderlaget

Bedömningsunderlaget för VFU 3 finns på VFU-hemsidan.

Aktiviteter och dokument att ta del av inför VFU

En VFU-kurs behöver förberedas innan genomförandet för att skapa de bästa förutsättningarna för studenten att genomföra sin VFU. De aktiviteter och dokument som studenten och VFU-handledaren behöver ta del av anges nedan. Studenten ska även kontakta och om detta är möjligt besöka VFU-verksamheten innan VFU:n påbörjas.

Kursplaner i VFU-kurserna

Klickbara länkar till kursplanerna finns i respektive utbildningsplan. En kursplan anger de aktuella målen för respektive VFU-kurs, beskriver innehållet och genomförandet av kursen, examinationsformerna, examinator samt litteraturlistan. Kursmålen utgör bedömningsunderlag för VFU-handledarens avslutande bedömning av studenternas insats och måluppfyllelse i respektive kurs. Kursmålen används även som utgångspunkt för trepartssamtalen i den första och den avslutande VFU i varje lärarprogram. Utbildningsplanen för respektive utbildning anger den förväntade professionsutvecklingen som uttrycks i kursmålen för VFU 1, VFU 2 samt VFU 3 eller VFU 4 (i förskolläraryrket) i respektive utbildning. Kursmålen anger de mål som studenten i sin professionsutveckling förväntas utveckla under respektive kurs och progressionen ökar med varje kurs, i riktning mot en självständig aktör.

Studiehandledningar för VFU-kurserna

Studiehandledningarna är ett komplement till och en fördjupning av kursplanerna med anvisningar för hur kurserna ska genomföras. Studiehandledningen beskriver kursuppgifterna för respektive kurs och anger betygskriterierna för de kursbetyg som används i lärarutbildningen; U (underkänd), G (godkänd) respektive VG (väl godkänd). Studenter och VFU-handledare får ta del av innehållet under introduktionsträffen inför VFU, se nedan.

Registerkontroll

Fr o m 1 april 2008 (SFS 2008:53) utförs registerkontroll av alla som erbjuds arbete inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg. Detta omfattar även personer som ska praktisera inom dessa verksamheter; **lärarstudenter**. Syftet är att minska riskerna för övergrepp mot barn och även lärarstudenter ska därför uppvisa utdrag ur belastningsregistret vid VFU-periodens början. Det är viktigt att studenten skaffar ett registerutdrag hos polismyndigheten i god tid före VFU-periodens början eftersom **förskolor och skolor inte tillåter studenter som saknar detta utdrag att påbörja sin VFU**. Registerutdraget är giltigt i 1 år och studenten behåller originaldokumentet men överlämnar en kopia till rektor i den verksamhet där man genomför sin VFU. Information om detta finns på följande hemsida:

<http://www.polisen.se/Service/Belastningsregistret-begar-utdrag/>

Planeringsunderlag inför VFU 2 och VFU3

Studenten fyller i planeringsunderlaget inför det första mötet med VFU-handledaren i VFU 2 och VFU 3. Studenten och VFU-handledaren planerar VFU-perioden tillsammans och för en dialog om vad som förväntas av studenten under kommande VFU-kurs. Planeringen utgår från kursmålen i respektive kurs och är desamma som bedömningskriterierna, VFU-uppgiften/ uppgifterna och planeringsunderlaget. Studenten ska ange erfarenheter och utbildningar som är relevanta för professionsutvecklingen samt aktuell termin i lärarutbildningen. Studenten ska även ange sina förväntningar, behov och mål och en preliminär planering inför kommande

VFU-perioder relaterad till kursmålen. Planeringsunderlaget ska uppdateras inför varje ny VFU-kurs, följa studenten under hela utbildningen och beskriva studentens professionsutveckling. Planeringsunderlaget finns under respektive VFU-period på VFU-hemsidan.

Introduktionsträff inför VFU-kurserna

Kursansvarig VFU-kurslärare inbjuder VFU-handledare och studenter till en träff för att introducera respektive VFU-kurs inför kursstart. Träffen är central för förståelsen av kursens innehåll, examinationsuppgifter och bedömning av kursmål samt kommunikation om måluppfyllelse. Vidare diskuteras den VFU-information som finns på LTU:s hemsida.

Genomförande av VFU

VFU-kurserna i de olika programmen i lärarutbildningen vid LTU genomförs under 5 eller 10 veckor. En VFU-period innebär heltidsstudier och ska återspegla helheten i den aktuella verksamheten. Studenten ska följa VFU-handledarens schema och samlade arbetsdag och delta i de aktiviteter (arbetslagsträffar, konferenser, kompetensutveckling osv.) som förekommer under VFU-perioden. Studenten ska ges möjlighet att ta del av olika aktiviteter som ingår i verksamheten och som skapar en god bild av den kommande professionen. Under VFU ska studenten ges utrymme att planera, reflektera och analysera enligt överenskommelse mellan VFU-handledaren och studenten. Ett exempel kan vara att skapa förutsättningar för en (1) reflektionstimme per dag som förläggs till en lämplig tidpunkt under dagen samt till en plats som VFU-handledaren beslutar.

Innehåll i VFU

Under VFU ska studenterna tillämpa de teoretiska delar i utbildningen som de tillägnat sig under de tidigare högskoleförlagda kurserna enligt den progression som beskrivs i programmets utbildningsplan. Examensordningen anger tre målområden med progression för en lärarexamen; kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt. Mötet mellan de högskoleförlagda och de verksamhetsförlagda delarna av utbildningen ska bidra till studentens utveckling från professionella studenter till deltagande aktörer och successivt till självständiga aktörer enligt professionsutvecklingsmodellen *Pedagogisk idé* som tillämpas vid LTU. Pedagogisk idé med självständighetstrappan syftar till att stödja studenternas process mot professionell självständighet där fokus för aktiviteterna ska vara en kontinuerlig utveckling av individens kompetens och det är ur studenternas egen uppfattning som den blir relevant. Progressionstanken utgår från självständighetstrappans tre steg som är jämförbar med progressionen i VFU-kurserna. Under steg 1 (i början av utbildningen) är målet att studenten utvecklas till *en professionell student* med kompetens att lära att lära, att se målet för utbildningen. Steg 2 innebär att studenten blir *en deltagande aktör* som är delaktig i och ansvarig för sin egen utveckling. Under det sista steget, steg 3, utvecklas studenten till *en självständig aktör* med kompetens att verka självständigt och professionellt inom den valda verksamheten. Studentens aktiviteter under en VFU-kurs består i huvudsak av tre delar:

- Planering, reflektion, handledning av VFU-handledare, aktivt deltagande i trepartssamtal.
- Auskultation, genomföra pedagogiska aktiviteter och planerad undervisning samt övriga aktiviteter i verksamheten.

- Insamlade av empiri inför examinationsuppgifterna till kursen.

I arbetstiden (8 timmar/dag) ska VFU-handledare och studenten gemensamt skapa utrymme för dessa aktiviteter.

Studentens arbete med kursens examinationsuppgifter

Under sin VFU-period ska studenten planera och reflektera, undervisa och leda pedagogiska aktiviteter men även arbeta med kursens examinationsuppgifter. Delar av examinationsuppgifterna (som utförs i verksamheten) ska redovisas och examineras under *praxisseminariet*, den dag som avslutar VFU. Praxisseminariet är även ett tillfälle till erfarenhetsutbyte för studenterna. Övriga skriftliga examinationsuppgifter lämnas till VFU-kurslärare för examinationer efter VFUs slut. Studenterna behöver ges utrymme för att kunna arbeta med dessa uppgifter under en del av den planerade dagen under VFU-kurserna.

Loggbok

Studenten ska föra loggbok under samtliga VFU-perioder. Loggboken är studentens egen kursdokumentation och studenten kommunicerar relevanta delar av innehållet med VFU-handledaren respektive VFU-kursläraren. I loggboken reflekterar studenten över sin egen insats under VFU-perioden samt kursuppgifterna, trepartssamtalet och studentens självvärdering. Loggboken ska vara ett stöd för handledningssamtalen mellan studenten och VFU-handledaren. Den ska också beskriva VFU-aktiviteterna samt hur undervisningen har planerats, genomförts och utvärderats.

Det strukturerade trepartssamtalet

Ett strukturerat trepartssamtal genomförs i VFU 1 samt i VFU 3. Trepartssamtalet är en formativ bedömning och erbjuder studenten utvecklingsstöd med utgångspunkt i kursmålen för den aktuella VFU. Studenten, VFU-handledaren och VFU-kursläraren genomför det strukturerade samtalet i den senare delen av VFU-perioden.

Trepartssamtalets syfte är:

- Att bidra till studentens professionsutveckling,
- Att bidra till ett nyanserat och kvalitativt underlag för bedömning och examination av studentens insats under VFU-perioden,
- Att bidra till fördjupad samverkan mellan den högskoleförlagda och den verksamhetsförlagda utbildningen.

Samtalet genomförs fram till 2023 i form av ett fysiskt möte i den aktuella verksamheten inom avtalsområdet samt Skellefteå. Om avståndet till verksamheten är långt genomförs trepartssamtalet med stöd av teknik, som Zoom. Ansvarig VFU-kurslärare kontaktar VFU-handledaren för tidsbokning och överenskommelse om form för samtalet. Erfarenheterna visar att ett trepartssamtal som genomförs via teknik fungerar bättre om både studenten och VFU-handledaren är utrustade med varsin dator under samtalet. Trepartssamtalet följer en fast struktur och bygger på de skriftliga underlagen:

- **Studentens självvärderingsunderlag** som studenten själv fyller i innan samtalet genomförs. Underlaget utgår från kursmålen och studenten ska bedöma i vilken omfattning hon eller han når de angivna kursmålen och motivera sin självvärdering i kommentarrutan i underlaget.

- **VFU-handledarens värderingsunderlag** utgår från kursmålen, bedömer studentens insats och fylls i före samtalet. VFU-handledaren ska bedöma i vilken omfattning studenten når de angivna målen vid den aktuella tidpunkten och motivera sin bedömning i kommentarrutan i underlaget.
- **VFU-kurslärarens värderingsunderlag** utgår från kursmålen. VFU-kurslärarens underlag används för att dokumentera både studentens självvärdering och VFU-handledarens bedömning och fylls i under samtalet. VFU-kurslärarens roll under samtalet är att analysera samtalets innehåll och föra minnesanteckningar i sitt värderingsunderlag. VFU-kursläraren ska ställa uppföljande frågor och i slutet sammanfatta samtalet. Dokumentet kan vid behov komplettera examinationen av studentens VFU-insats i form av minnesanteckningar från trepartssamtalet.

Ansvaret för genomförandet av trepartssamtalet delas mellan studenten, VFU-handledaren och VFU-kursläraren och studenten förväntas vara aktiv under samtalet. Föreslagen struktur:

1. Studenten inleder trepartssamtalet med att kort presentera verksamheten för VFU-kursläraren.
2. Studenten redovisar sitt självvärderingsunderlag under det efterföljande samtalet med VFU-handledaren och VFU-kursläraren. Studenten grundar sin självvärdering på kursmålen, studiehandledningen, loggboken samt den skriftliga examinationsuppgiften.
3. VFU-handledaren redovisar sin värdering av studentens insats parallellt med studenten.
4. Värderingen av varje kursmål redovisas och kommenteras separat och dokumenteras av VFU-kursläraren.
5. Trepartssamtalet avslutas med att VFU-kursläraren sammanfattar innehållet i samtalet och VFU-kursläraren och VFU-handledaren kommer överens om ett uppföljningssamtal innan VFU-perioden avslutas. Överenskommelsen noteras i underlaget.
6. Om studenten inte bedöms nå kursmålen och det finns en risk för underkännande motiveras och dokumenteras detta i VFU-kurslärarens värderingsunderlag.

VFU2-samtalet

Fr o m höstterminen 2016 införs ytterligare ett bedömningsamtal i den verksamhetsförlagda utbildningen i och med införandet av VFU 2-samtalet. Samtalet genomförs mellan VFU-kursläraren och VFU-handledaren med stöd av de underlag för VFU 2-samtalet som anges under respektive program på VFU-hemsidan. Samtalet syftar till en dialog om och en preliminär bedömning av studentens insats och måluppfyllelse i den aktuella kursen och genomförs via telefon eller med stöd av annan teknik och ska ske **i mitten av VFU 2-kursen. Observera att studenten inte deltar i VFU 2-samtalet.**

Examination av studentens insatser och måluppfyllelse under VFU

VFU-kursernas examinators är ansvariga för examinationen av studenternas måluppfyllelse under VFU-kurserna. Examinationen av studentens insatser ska vara tydlig och rättssäker vilket uppnås genom den kontinuerliga dialogen mellan VFU-kurslärarna och VFU-handledarna innan, under och i slutet av VFU-kursen. Introduktionsträffen inför kursen, trepartssamtalet och även VFU 2-samtalet, kursplanen och studiehandledningen samt det avslutande bedömningsformuläret från VFU-handledaren i respektive kurs utgör underlag för dialogen. Rättssäkerheten uppnås vidare genom det tydliga examinatoransvaret i examinationsprocessen och bygger på den utvecklade medbedömarkompetens och beprövade erfarenhet hos VFU-kurslärarna vid LTU samt de rutiner kring VFU-kurslärarnas examinerande arbete som tillämpas vid LTU. *Examinationsuppgifter* är de obligatoriska uppgifter som studenten ska genomföra under den verksamhetsförlagda utbildningen parallellt med de pedagogiska aktiviteterna. Examinationsuppgifterna relaterar till både den teoretiska och den verksamhetsförlagda delen av VFU och är en tillämpning av innehållet i de högskoleförlagda kurserna som har föregått VFU-kursen. Studenterna genomför uppgifterna under VFU-perioden enligt anvisning i kursplanen och i studiehandledningen. Uppgiften/ uppgifterna introduceras vid introduktionsträffen inför kursen och genomförs under handledning av VFU-handledare. Examinationsuppgifterna genomförs individuellt och redovisas muntligt och/eller skriftligt dels under det obligatoriska praxisseminariet, dels under examinationsperioden efter avslutad VFU-kurs. Betygskriterierna för examinationsuppgifterna anges i studiehandledningen i respektive kurs och betygsskalan för VFU-kurser är tregradig; U (underkänd), G (godkänd) och VG (väl godkänd). Det sammanfattande kursbetyget grundar sig på examinatorns samlade examination av studentens VFU-insats och måluppfyllelse:

- Genomförd verksamhetsförlagd utbildning,
- VFU-handledarens bedömningsformulär med **omdömen** och kommentar
- aktivt deltagande i examinationerna under det avslutande praxisseminariet,
- genomförda och inlämnade skriftliga examinationsuppgifter för examination efter VFU-perioden (med **betyget** U, G eller VG)
- VFU-kurslärarens bedömningsunderlag från det strukturerade trepartssamtalet i kurserna VFU 1 samt VFU 3
- VFU-kurslärarens och VFU-handledarens bedömningsunderlag från **VFU2-samtalet** som syftar till en dialog om och en preliminär bedömning av studentens insats efter halva VFU-perioden,
- Uppföljande samtal efter genomfört trepartssamtal i slutet av VFU 1 och VFU 3 mellan VFU-kurslärare och VFU-handledare innan VFU-handledaren gör sin slutliga bedömning av studentens insats och måluppfyllelse i aktuell VFU-kurs. Examinator tar del av VFU-handledarens avslutande bedömning av studentens insats och måluppfyllelse under VFU-perioden. Examinatorernas riktlinjer utgår från att studenten ska ha uppnått alla mål med lägst kriteriet "kursmålet är uppfyllt" på samtliga kursmål för att VFU-insatsen ska bedömas som godkänd. Kriteriet "kursmålet uppfylls ej" på ett eller flera av kursmålen är grund för underkännande av studentens VFU-insats. Se vidare under *Riktlinjer vid tveksamhet om studentens möjlighet att nå kursmålen*.

Bedömning av studentens insats och måluppfyllelse under VFU

Studentens insats och måluppfyllelse i respektive VFU-kurs **bedöms** av

VFU-handledaren med utgångspunkt i kursplanernas målbeskrivningar och studiehandledningen efter avslutad kurs. Bedömningsnivåerna är: **kriteriet uppfylls ej eller kriteriet är uppfyllt**. VFU-handledaren gör bedömningen med utgångspunkt i det bedömningsunderlag som utarbetats för varje VFU-kurs och som anges på VFU-hemsidan. **Det är viktigt att VFU-handledarna deltar i den introduktionsträff som de inbjuds till inför VFU-perioden (vid LTU eller via teknik) för en dialog med examinator och kursledare om kursinnehåll och genomförande, bedömningsfrågor, betygskriterier och andra kursrelaterade frågor.** Som stöd för studentens professionsutveckling och för bedömningsprocessen genomförs ett strukturerat trepartssamtal under den första och den avslutande VFU-kursen i respektive program. Fr o m H16 införs ett VFU 2-samtal som genomförs mellan VFU-kursläraren och VFU-handledaren och som syftar till en dialog om och en preliminär bedömning av studentens insats efter halva VFU-perioden.

Vid frågor eller tveksamhet om studentens insats och måluppfyllelse ska VFU-handledaren kontakta kursledare/examinator vid LTU för en dialog kring bedömningen. Som stöd för VFU-handledare finns utarbetade riktlinjer vid tveksamhet om studentens måluppfyllelse, vid underkännande eller om samarbetsproblem skulle uppstå under VFU. Bedömningen av studentens insatser under VFU-perioden sker således i samverkan med VFU-kurslärarna vid LTU, men det är VFU-handledaren som ansvarar för bedömningen av studentens insats och måluppfyllelse under den verksamhetsförlagda delen av en VFU-kurs.

VFU-handledaren kommunicerar bedömningen med studenten och ansvarar för att dokumentet undertecknas av både student och VFU-handledare. Bedömningsunderlaget skickas per post till LTU:s VFU-handläggare enligt adressen på sista sidan i bedömningsunderlaget. VFU-handläggaren vidarebefordrar dokumentet till kursens examinator. Bedömningsunderlaget granskas därefter av kursledare/ examinator och ingår den sammanfattande examinationen av studentens insatser och måluppfyllelse under den genomförda VFU-kursen. **Det är viktigt att påpeka att bedömningen av studentens måluppfyllelse under VFU-perioden ska göras med utgångspunkt i de aktuella kursmålen och studentens insats i relation till dessa mål i nutid – inte bedömas utifrån en kunskap/förmåga som studenten förväntas uppnå under en senare VFU-kurs.** Utöver bedömningen i underlaget ska VFU-handledaren även lämna skriftliga kommentarer för varje kursmål för att motivera bedömningen. **Kommentarer är obligatoriska i fall VFU-handledare anser att studenten inte uppnått något av kursmålen. VFU-handledaren ska dessutom sammanfattande kommentera vad studenten behöver utveckla under kommande VFU-perioder** eftersom detta ska ligga till grund för studentens planeringsunderlag för senare VFU-perioder. Eventuell frånvaro ska anges i bedömningsformuläret.

Riktlinjer vid tveksamhet om studentens möjlighet att nå kursmålen

Om VFU-handledaren är tveksam till studentens möjlighet att nå kursmålen ska dialog om detta ske mellan VFU-handledaren och studenten. VFU-handledaren ska kontakta VFU-kursläraren för ett samtal angående orsaken till tveksamheten. LTU ansvarar för att ett samtal enligt riktlinjerna nedan kommer till stånd. Riktlinjer för samtalet:

- a. Samtalet inleds med att VFU-handledaren ger sina synpunkter och motiverar varför samtalet äger rum.
- b. Studenten ger sina synpunkter på situationen.
- c. VFU-kursläraren lyssnar in de synpunkter som framkommer och stödjer såväl studenten som VFU-handledaren. Studenten, VFU-handledaren och VFU-kursläraren diskuterar i sammanhanget även studentens yrkesval.
- d. Parterna utarbetar ett gemensamt förslag om hur studenten kan bli mer medveten om och aktivt arbeta för att nå de kursmål som behöver stärkas.
- e. VFU-handledaren och studenten utvärderar därefter kontinuerligt studentens insatser.
- f. VFU-kursläraren har förnyad kontakt med VFU-handledaren och studenten enligt gemensam överenskommelse för att följa upp studentens utveckling. Vid behov av ytterligare kontakt mellan parterna kan någon av dem initiera fler möten i syfte att tillsammans utvärdera om önskad utveckling skett.
- g. Utifrån den nya analysen bestäms om VFU-handledaren rekommenderar ett godkännande eller underkännande av studentens insatser.
- h. Om VFU-handledaren har ytterligare behov av VFU-kurslärarens stöd i bedömningen kan parterna komma överens om fler besök av VFU-kurslärare i verksamheten.

Riktlinjer vid underkänt betyg i VFU-kurs och Om-VFU

Om VFU-kursläraren trots handläggningen vid tveksamhet (se ovan) bedömer att studenten inte når kriterierna för godkänt i en VFU-kurs ska studenten underkännas i aktuell VFU-kurs. En student har möjlighet att genomföra ytterligare en VFU-placering, totalt två tillfällen, i en kurs hon eller han fått kursbetyget underkänd i. Rutin inför Om-VFU:

- A) Vid underkänt kursbetyg kontaktar studenten VFU-handläggaren för ett möte och en dialog kring lämplig tidpunkt för det nya VFU-tillfället (Om-VFU) tillsammans med handläggaren och utbildningsledaren för VFU. **Utgångspunkten är att Om-VFU genomförs vid nästa ordinarie kurstillfälle.**
- B) VFU-handläggaren kallar student, utbildningsledare och eventuellt VFU-kurslärare till ett samtal om förutsättningarna för Om-VFU.
- C) Inför mötet ska studenten fylla i planeringsunderlaget "Underlag för Om-VFU" som ett stöd för samtalet. Dokumentet finns på VFU-hemsidan under Blanketter.
- D) Under mötet beslutas om tidpunkten för och i vilken verksamhet det nya VFU-tillfället ska genomföras. Till mötet ska studenten ha med sig formuläret "Underlag för Om-VFU" (se ovan).
- E) I samband med starten av Om-VFU ska studenten föra en dialog kring det ifyllda dokumentet "Underlag för Om-VFU" med VFU-handledaren i verksamheten.
- F) LTU utser handledare vid Om-VFU.

Riktlinjer vid underkännande av studentens insats vid ett andra VFU-tillfälle - Om-VFU

En student har möjlighet att genomföra ytterligare en VFU-placering i en kurs i vilken hon eller han fått kursbetyget underkänt. Underkänd VFU-kurs kan genomföras tidigast vid nästa ordinarie kurstillfälle enligt utbildningsplanen och kräver dialog med studievägledare. Om en student får ett underkänt kursbetyg även efter det andra kurstillfället i en VFU-kurs (Om-VFU) måste studenten avbryta sin utbildning.

Rutin vid avbrott på grund av underkänd Om-VFU:

- A) Kursens examinator kallar studenten till ett samtal om bedömningen av studentens insatser under Om-VFU. I samtalet deltar även ansvariga utbildningsledare eller den/de som institutionen utsett samt studievägledare. Examinator informerar studenten om att konsekvensen av kursbetyget underkänd i Om-VFU är att utbildningen måste avbrytas.
- B) Beslut om avbrott på utbildningen meddelas av institutionens företrädare. Beslutet sammanfattas skriftligt och undertecknas av båda parter.

Fältstudier

Under utbildningens gång har grundlärarutbildningarna (F-3 och 4-6) en teoretisk kurs med inslag av fältstudier som ska genomföras i en skola. Fältstudier innebär att studenten under 2-3 dagar, beroende på kurs, har till uppdrag att samla empiri till en uppgift som, efter fältstudiedagarna, examineras på universitetet. Empiri innebär att studenten genomför datainsamling genom vetenskapliga undersökningar i en verksamhet exempelvis genom intervjuer med barn/elever, genomförande av en planerad uppgift i en klass, det kan även handla om observationer av olika slag och därav erhållna sinnesintryck och gjorda erfarenheter. **Studenten ansvarar själv för att kontakta en verksamhet där denne kan genomföra sin empiri.**

- Empirin kan genomföras i **en verksamhet** som studenten student tillfrågar. Förfrågan ska riktas till rektor i verksamheten om inget annat anges, namn på den handledare som utsetts i verksamheten ska anges i blanketten – *inte rektors namn*.
- Empirin kan även genomföras på **egen arbetsplats** om studenten så önskar – om placering är på studentens egen arbetsplats anges detta i blanketten – och inget handledarnamn ska anges.

Studenten ansvarar för att **senast 2 veckor** innan fältstudiernas genomförande, ge LTU information om var hen avser genomföra sina fältstudier. Detta gör studenten genom att fylla i blanketten under aktuell kurs på VFU-hemsidan under länken:

<https://www.ltu.se/student/Studera/Praktik-och-VFU/Lararutbildningen/Vara-program/Faltstudier>

Studenter som [inte har fyllt i och skickat in aktuell blankett till LTU enligt ovan, anses inte ha deltagit i fältstudierna, och kan då heller inte examineras på detta moment.](#)

De kurser som innehåller fältstudier är:

För grundlärarutbildningen F-3:

S0061P Svenska 2 för grundlärare F-3, 15 hp

För grundlärarutbildningen 4-6:

S0062P Svenska 2 för grundlärare 4-6, 15 hp

Studiebesök arvoderas inte, liksom övriga fältuppgifter.

Aktivitetstris VFU PÅ LTU

I Aktivitetsmodell VFU på LTU anges de aktiviteter samt den insats som de tre aktörerna studenter, VFU-handledare och VFU-kurslärare ska genomföra i samband med respektive VFU-aktivitet.

VFU- AKTIVITET	STUDENTEN	VFU-HANDLEDAREN	VFU-KURSLÄRAREN
Kursplaner för VFU	Läs VFU-kursplan.	Läs aktuell VFU-kursplan.	Utveckla och revidera VFU-kursplaner med utgångspunkt i programmets utbildningsplan.
VFU-handboken	Läs VFU-handboken inför VFU-kurs.	Läs VFU-handboken inför VFU-kurs.	Informera om VFU-handboken under introduktions-träffen.
Studiehandledning VFU-kurser	Läs studiehandledningen.	Läs studiehandledningen översiktligt.	Konstruera och revidera studiehandledning till VFU-kurs.
Begära registerutdrag hos polismyndigheten	Studenten begär ett registerutdrag personligen och minst två veckor innan VFU.		
Introduktions-träff inför VFU-kurs	Studenten deltar i träffen. Ta del av kursintroduktionen och föra en dialog om kursen.	VFU-handledaren deltar i träffen på campus eller via teknik. Ta del av kursintroduktionen och föra en dialog om kursen.	Ansvara för introduktionsträffen. Introducera kursmålen, studiehandledningen samt ange förutsättningarna för respektive kurs.
Planeringsunderlag till kurserna VFU 2, VFU 3 och VFU 4 (förskollärare)	Studenten fyller i planeringsunderlaget innan första mötet med VFU-handledaren och för en dialog om innehållet med VFU-handledaren.	VFU-handledaren för en dialog om innehållet i planeringsunderlaget med studenten	
Genomföra VFU-kursen i skola (7.5 hp eller 15 hp)	Planera och genomföra pedagogiska aktiviteter samt reflektera över och utvärdera dessa under VFU-perioden i dialog med VFU-handledaren.	Kontinuerligt handleda studenten under VFU-perioden.	Kursledaren är kontaktperson i olika frågor för studenten och VFU-handledaren under VFU-kursen.
Genomföra obligatoriskt trepartssamtal i VFU 1 och VFU 3	Förbereda och genomföra det obligatoriska trepartssamtalet enligt anvisning. Fylla i <i>underlag</i> innan trepartssamtalet.	Förbereda och genomföra det obligatoriska trepartssamtalet enligt anvisning. Fylla i <i>underlag</i> innan trepartssamtalet. Förbereda och genomföra ett uppföljande samtal	Förbereda och genomföra det obligatoriska trepartssamtalet och sammanfatta samtalet i ett <i>underlag</i> efter trepartssamtalet. Förbereda och genomföra ett uppföljande samtal efter trepartssamtalen i

		efter trepartssamtalen i VFU1 samt VFU3/4 innan bedömning av studenten görs.	VFU1 samt VFU3/4 innan bedömning av studenten görs.
Genomföra VFU 2-samtal		Förbereda och genomföra VFU2-samtalet enligt anvisning.	Förbereda och genomföra VFU2-samtalet enligt anvisning.
Examinationsuppgifter i VFU-kursen	Genomföra VFU-aktiviteter (undervisning och andra verksamhetsaktiviteter) samt Examinationsuppgifter enligt information under introduktionsträffen och enligt anvisningar i kursplan och studiehandledning	Handleda studenterna i genomförandet av VFU-aktiviteterna och examinationsuppgifterna.	Introducera VFU-aktiviteterna och examinationsuppgifterna under introduktionsträffen inför VFU.
Bedömning av studentens insats och måluppfyllelse efter avslutad VFU-kurs	Delta i avslutande bedömningssamtal med VFU-handledaren.	Bedöma studentens insats och måluppfyllelse av kursmålen och genomföra ett avslutande bedömningssamtal med studenten. Skicka in bedömningsformuläret till VFU-handläggare.	Ta del av bedömningsformuläret från VFU-handledaren, dokumentet ingår i examinationen av VFU-kursen.
Kursvärdering EvaSys	Besvara kursvärderingen EvaSys under praxisseminariet eller via web enligt anvisning från kursledaren.		Beställa och genomföra kursvärdering, med studenterna under praxisseminariet och hantera utvärderingen enligt rutin Skicka sammanställning av kursvärderingen till utbildningsledaren.
Praxis-seminariet VFU-perioden avslutas med ett praxis-seminarium på campus under sista dagen av VFU	Förbereda och delta i det obligatoriska praxisseminariet på campus eller via teknik.		Ansvara för praxisseminariet och examinationerna under seminariet.
Examination av VFU-kursen	Förbereda och delta i det obligatoriska praxisseminariet som är examinerande, ev. inlämning av examinationsuppgift under seminariet. Lämna in övriga examinationsuppgifter i lärplattformen enligt		Examinera examinationsuppgifterna enligt kriterier i studiehandledningen. Rapportera in betyg på momenten samt kursbetyg i Ladok.

	anvisning i studiehandledningen.		
Uppföljning och utvärdering av VFU-kurser	Studerande-representanter deltar i programråd för respektive program.		Delta i LTU-intern uppföljning av VFU-kurser/verksamhet under ledning av utbildningsledaren för VFU. Utbildningsledaren för respektive program genomför programråd med studenter och externa representanter.
Utveckla och revidera VFU-kurser/kursplaner	Studenternas utvärdering av VFU-kurserna via praxisseminariet och EvaSys bidrar till att kurserna och VFU kontinuerligt utvecklas.	VFU-handledarnas synpunkter under introduktionsmötena, trepartssamtalen m.m. och synpunkter via samordnarna bidrar till att utveckla VFU.	VFU-kurslärarna arbetar kontinuerligt med att utvärdera och utveckla olika aspekter av VFU tillsammans med VFU-organisationen vid LTU.

3. FAQ - Vanliga frågor om VFU

Arbetstider

VFU-perioden innebär heltidsstudier och ska återspegla helheten i VFU-verksamheten. Studenten följer VFU-handledarens samlade arbetsdag och deltar i de aktiviteter som förekommer under kursen. Exempel på aktiviteter utöver planering, pedagogiska aktiviteter, undervisning samt handledning och arbete med examinationsuppgifter kan vara utvärdering, arbetslagsträffar, konferenser och kompetensutvecklingsinsatser och reflektion. I arbetstiden (8 timmar/dag) ska VFU-handledaren och studenten gemensamt skapa utrymme för dessa aktiviteter.

Blanketter

Blankett för ansökan finns på VFU-hemsidan.

<https://www.ltu.se/student/Studera/2.89014/Lararutbildningen/Blanketter>

Bilmedgivande (samt Regelverk för resebidrag och bostadsbidrag)

Byte av partnerområde

Resebidrag

Särskilda skäl för placering

Utdrag ur belastningsregistret – skola/barnomsorg

finns på VFU-hemsidan

Om-VFU

Resebidrag för studenter under VFU

Vid VFU-placering utanför campus Luleå respektive Piteå kan lärarstudent ansöka om resebidrag under VFU-perioden.

Särskilda skäl för placering

Student som anger särskilda skäl för VFU-placering ska lämna in ansökan i god tid innan VFU-placering ska göras. Som särskilda skäl räknas:

1. Sociala skäl – skäl som starkt försvårar studentens möjlighet att genomföra VFU på avstånd från hem, sjukhus etc.
2. Medicinska skäl – till exempel egen eller anhörigs sjukdom. Läkarintyg krävs. Förkortad restid eller påverkad privatekonomi betraktas inte som särskilda skäl.

Frånvaro

För att kunna bedöma och examinera studentens insats under en VFU-kurs krävs obligatorisk närvaro av studenten under hela VFU-perioden. Eventuell frånvaro under VFU ska därför alltid kompletteras i samråd mellan student och VFU-handledare. Om VFU-handledaren är frånvarande på grund av sjukdom eller annan anledning ska rektor ordna likvärdig ersättare för VFU-handledaren.

Frånvaro under en VFU-period som omfattar 5 eller 10 veckor:

Om frånvaron under en VFU-period överstiger 5 dagar ska **den verksamhetsförlagda utbildningen göras om i sin helhet.**

En student som har frånvaro på mer än 5 dagar måste:

- informera VFU-kurslärare och VFU-handläggare om sin frånvaro.
- ta kontakt med studievägledare för att tillsammans med denna göra upp en individuell studieplan för resterande delar av programmet.
- ansöka om att bli omregistrerad på VFU-kursen vid det tillfälle studenten avser genomföra denna, förslagsvis nästa gång den ges.

OBS! En omregistrering på kursen måste ske *inför* det tillfälle då VFU:n görs om.

Försäkring

Studenterna är försäkrade under utbildningen i enlighet med högskoleförordningen och försäkringen är tecknad hos Kammarkollegiet av Centrala studiestödsnämnden. Mer information om försäkringen:

<https://www.ltu.se/student/Planera/Mina-rattigheter-och-skyldigheter/Forsakringar-1.90735>

OBS! Försäkringen gäller inte om studenter vikarierar under VFU-perioden. Vikariat ska därför inte förekomma under VFU-placeringen.

Handlingsplan för studenter på VFU som får kännedom om att barn/elever utsätts för kränkningar eller diskriminering

Enligt skollagen (2010:800) måste personal i skola agera vid misstanke om att ett barn/elev har utsatts för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier. Detta gäller oavsett om det är andra barn/elever eller någon vuxen som utsätter barnet för negativa handlingar. Anställda i en verksamhet har anmälningsskyldighet till rektor i dessa situationer. Studenter under utbildning omfattas dock inte av anmälningsskyldigheten, men **LTU uppmanar studenter som får kännedom om kränkningar, trakasserier eller diskriminering i verksamheten att så snart som möjligt informera rektor om detta!** Bra information om kränkande behandling, trakasserier och diskriminering finns i handledningen *Lika rättigheter i förskolan* som sammanställts av DO (Diskrimineringsombudsmannen), Skolverket och BEO (Barn- och Elevombudet) på Skolinspektionen. Se bland annat *Åtgärder i akuta situationer*.

<http://www.do.se/sv/Material/Forebygga-diskriminering-och-krankande-behandling-i-forskolan/>

Samarbetsproblem mellan student och VFU-handledare

Om samarbetsproblem mellan VFU-handledare och student uppstår under VFU ska dialog kring detta i första hand ske mellan VFU-handledaren och studenten. Om situationen inte förbättras initierar den som upplever problem ett möte med kursledaren för en dialog om hur situationen bör hanteras på bästa sätt. Utöver kursledare är också rektor i verksamheten eller VFU-samordnaren dialogpartners. Om den som initierat mötet inte upplever att situationen förbättras efter ovanstående åtgärd kontakter denna kursledaren på nytt för ett möte med studenten, VFU-handledaren och kursledaren vid LTU. Kursledaren kontakter därefter den lokala samordnaren som kallar studenten, VFU-handledaren, skolans rektor, kursledaren samt representant från LTU:s VFU-organisation till ett möte för beslut om hur situationen ska hanteras.

Sekretess

Studenter på VFU har sekretess eller tystnadsplikt. Sekretessen innebär ett förbud att röja uppgifter och är en inskränkning i den svenska offentlighetsprincipen. De känsliga uppgifter som förskole- och skolpersonal tar del av i sitt elevvårdande arbete skyddas av bestämmelserna i sekretesslagen (SekrL). Studenterna får i början av utbildningen information om bestämmelserna i sekretesslagen. En kommun eller fristående verksamhet kan begära att en student som genomför VFU undertecknar en sekretessförbindelse.

Studieavbrott/Studieuppehåll

Student som gör avbrott/uppehåll i studierna ska anmäla beslutet till studievägledare samt meddela kursledare och VFU-handläggare. **Om avbrott sker under VFU ska VFU-handledare, VFU-handläggare och kursledaren vid LTU informeras om detta.** Avbrottet räknas från den dag anmälan diarieförts. Blankett finns att hämta på LTU:s hemsida: <https://www.ltu.se/student/Tjanster-och-service/Studievagledning/Andra-eller-paus-studierna>

Tillgodoräknande

En student vid LTU har rätt att ansöka om tillgodoräknande av kunskaper och färdigheter som förvärvats genom studier eller yrkeserfarenhet inom eller utom landet. Dessa kunskaper och färdigheter bör motsvara och omfatta en hel kurs eller hela moment/prov i den kurs som ansökan avser. Ansökan om tillgodoräknande lämnas till Studenttorget för registrering och vidarebefordran till examinatorn för kursen/momentet. Tillgodoräknande av VFU 1 och VFU 4 medges generellt inte då de trepartssamtal som ligger i dessa VFU-kurser har central betydelse för utbildningen i sin helhet. Blankett för ansökan om tillgodoräknande av tidigare studier finns på LTU:s hemsida:

<https://www.ltu.se/student/Planera/Min-utbildning/Mina-kurser/Tillgodoraknande-av-kurs-1.156438>

VFU i utlandet

Information om VFU i utlandet finns på VFU-hemsidan:

<https://www.ltu.se/student/Studera/2.89014/Lararutbildningen/VFU-i-utlandet>

Vikariat

En student som genomför verksamhetsförlagd utbildning ska inte vikariera i verksamheten annat än i undantagsfall eftersom studenten då inte är försäkrad enligt högskoleförordningens bestämmelser. Om en vikariatssituation trots allt skulle uppstå ska rektor kontakta ansvarig VFU-kurslärare eller VFU-handläggaren för klarläggande av arbetsförhållandena avseende ansvar, försäkringsfrågor etc. Vikariat betraktas inte som handledd utbildning vilket innebär att en student som efter klartecken från universitetet godtar att vikariera under någon del av VFU måste komplettera motsvarande tid i samråd med VFU-handledaren.