

# Handbok för Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Högskolan i Borås

Akademien för bibliotek, information, pedagogik och IT

Institutionen för pedagogiskt arbete



HÖGSKOLAN  
I BORÅS

## Innehåll

Till lärarstudenter, VFU-handledare och kursansvariga .....	3
Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) .....	3
Fältdagar.....	3
VFU-placering.....	4
Övningsskolor.....	4
VFU-område.....	4
Besked om VFU-plats.....	4
Närvaro VFU-period och fältdagar .....	5
Vid VFU-handledares frånvaro.....	5
Introduktionsträff.....	6
Exempel på innehåll vid introduktionsträff.....	6
Handledning vid VFU.....	6
Kort om handledning .....	6
Exempel på innehåll vid planeringssamtal .....	6
Exempel på innehåll vid mittsamtal.....	6
Exempel på innehåll vid slutsamtal.....	6
VFU-besök .....	7
Bedömning och examination av VFU .....	7
Examinationen VFU .....	7
Vid tveksam måluppfyllelse, underkänd eller avbruten VFU.....	8
Vid tveksam måluppfyllelse.....	8
Arbetsgång vid tveksam måluppfyllelse .....	8
Avbruten VFU.....	8
Uppdrag och ansvar för VFU.....	9
Studenten ansvarar för att .....	9
VFU-handledare har i uppdrag att.....	9
Rektor har i uppdrag att .....	9
VFU-samordnare har i uppdrag att .....	9
Högskolan i Borås ansvarar för.....	9

## Till lärarstudenter, VFU-handledare och kursansvariga

Syftet med handboken är att informera om rutiner kring VFU. VFU-handboken är sammanställd av VFU-teamet på Institutionen för pedagogiskt arbete vid Högskolan i Borås.



### Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Den verksamhetsförlagda delen av utbildningen består av totalt 20 veckor (30 hp). Under VFU ges studenten, med stöd av VFU-handledare, möjlighet att utveckla sina färdigheter och förmågor. En förutsättning är att studenten under växande eget ansvar får ta del av alla förekommande uppgifter som förskolläraryrket och läraryrket omfattar och att förväntningarna på studentens självständighet ökar successivt under utbildningen.

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 läroprocesser och till ämnesstoff.

**VFU kan aldrig ersättas av vikariat.** Ett vikariat innebär att studenten ensam är ansvarig för barn- eller elevgruppen. I det fall studenten ersätter personal räknas tiden inte som VFU och perioden behöver förlängas.

### Fältdagar

Under varje termin kan det förekomma fältdagar. Vid fältdagar ställs inga krav på handledningssamtal eller uppföljning från VFU-handledare utan studenten ges tillgång till verksamheten för att till exempel observera eller genomföra moment i barn- eller elevgrupp. Studenten gör uppgifter kopplade till aktuell kurs.

Antal arbetstimmar per fältdag beslutas av respektive kursansvarig. Om inget annat anges tillämpas 7 arbetstimmar per fältdag som krav för fullgjord närvaroplikt. Kursansvarig informerar studenten hur närvaro för fältdag ska dokumenteras. Studenten kontaktar berörd VFU-handledare i god tid för planering av fältdagar och ansvarar för att korrekt ifylld närvaro överlämnas till högskolan.

## VFU-placering

Institutionen för pedagogiskt arbete och institutionens partnersområden (VFU-områden) ansvarar tillsammans för att varje student får en VFU-placering som överensstämmer med placeringsdirektivet för varje kurs. För att säkerställa att studenten får en placering i relevant verksamhet och tilldelas en VFU-handledare med rätt behörighet hanterar Högskolan placeringarna termin för termin. Restid upp till 1.5 timma enkel väg kan förekomma (med utgångspunkt från Campus).

## Övningsskolor

För studenter som läser till lärare och förskollärare med påbörjad utbildning 2022 eller senare ska VFU göras på en övningsskola i så stor utsträckning som möjligt. Syftet med införandet av övningsskolor är att höja kvaliteten på den verksamhetsförlagda utbildningen vilket är ett beslut fattat av regeringen. Mer information om övningsskolor finns att läsa på regeringens hemsida.

## Professionsseminarium

Alla VFU-handledare som tar emot en student ska delta i ett professionsseminarium per läsår. Det är lärare från Högskolan som kallar och håller i seminariet som hålls digitalt. Datum och tid för seminariet står med i kalendariet som VFU-ledaren delar med VFU-samordnare i varje partnerområde.

## Studentseminarium

Alla studenter som gör sin VFU i en övningsförskola/övningsskola ska delta i ett studentseminarium under kalenderåret. Detta studentseminarium ska förläggas under VFU-perioden men kan ibland ligga på en fältdag. Det är VFU-ansvarig på förskolan/skolan som ansvarar för att seminariet hålls och som student förväntas du delta aktivt. Du får information om tid och plats för studentseminariet av VFU-ansvarig. Förläggs seminariet under en fältdag ska du använda resterande tid till den uppgift du har blivit tilldelad av kursansvarig, alternativt auskultation. Om inget annat anges från kursansvarig är fältdagen 7 timmar.

## VFU-område

Vid utbildningens start ges studenten möjlighet att lämna önskemål om VFU-område. Studenter som studerar på Campus Skövde blir placerade i Skövde, Falköping, Mariestad eller Tibro. Studenter som studerar på Campus Varberg blir placerade i Varberg och studenter som studerar på Campus Borås blir placerade i Borås, Mark, Ulricehamn, Herrljunga, Vårgårda, Tranemo, Svenljunga eller Bollebygd.

**Studenten får aldrig kontakta en förskola eller skola för att själv ordna VFU-plats. I och med att VFU är en examination måste högskolan säkerställa en rättssäker bedömning.**

## Besked om VFU-plats

VFU-ledaren bokar VFU-platser inför kommande termin i oktober respektive mars. VFU-samordnare i respektive område ansvarar för att placera studenterna enligt placeringsdirektiven. Studenter kan se sin VFU-plats i Valwebb det datum som anges i VFU-kursen i Canvas. Om studenten inte kan se sin placering i Valwebb eller inte har mottagit mejl från VFU-ledaren detta datum, ombeds studenten snarast ta kontakt, [vfulararstudenter@hb.se](mailto:vfulararstudenter@hb.se).

I det fall VFU-handledaren inte är legitimerad förskollärare, grund- eller ämneslärare, **kontakta VFU-ledaren snarast.**



## Närvaro VFU-period och fältdagar

Närvaro dokumenteras och styrks av studenten enligt rutinerna nedan.

### 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)*. Dokumentet lämnas in i aktuell kurs i Canvas enligt information från kursansvarig.

### Närvarokrav vid fältdagar

- Fältdagar planeras i samråd mellan student och VFU-handledare 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 enligt direktiv från kursansvarig.

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

- 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-handledare.
- Fullgjord närvaro för **VFU-period** styrks via ett korrekt ifyllt och för kursen aktuellt *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*.
- Fullgjord närvaro för **fältdagar** styrks enligt hänvisning från kursansvarig.

### Vid VFU-handledares frånvaro

Om studentens VFU-handledare är frånvarande under delar av VFU ska studenten alltid tilldelas en tillförordnad VFU-handledare. Det förekommer att VFU-handledare arbetar deltid och då har rektor och arbetslaget planerat vem som är tillförordnad VFU-handledare redan i förväg.



## Introduktionsträff

På våra övningsförskolor/övningsskolor erbjuds studenter en introduktionsträff första terminen. I och med att vi strävar efter att alla studenter ska göra ett byte av VFU-plats under sin utbildning erbjuds de flesta studenter även en introduktionsträff i termin 5 då de byter enhet. Introduktionsträffen är schemalagd och det är VFU-ansvarig på övningsenheten som ansvarar för att kalla studenter till introduktionsträff.

### Exempel på innehåll vid introduktionsträff

- Presentation av verksamheten, verksamhetens lokala mål, rutiner, riktlinjer, verksamhetsplan och systematiska kvalitetsarbete. Eventuellt rundvandring.
- Genomgång av tystnadsplikt, sekretesshandlingar och andra viktiga dokument/policys.
- Vad gäller för lunch, kläder, nycklar och andra praktiska inslag.
- Begäran om uppvisning av utdrag från belastningsregistret.
- Om möjlighet finns – träffa tilltänkt VFU-handledare. Ev. ha första planeringssamtalet.

## Handledning vid VFU

### Kort om handledning

Under den sammanhängande VFU-perioden genomför studenten och VFU-handledaren 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 kursens bedömningsunderlag och information från kursansvarig.

- 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.
- Studentens progression och ökat ansvar samt aktiva deltagande under VFU-perioden.

### Exempel på innehåll vid planeringssamtal

- Båda parter förväntningar inför VFU-perioden.
- Planering av kommande handledningssamtal under VFU-perioden.
- Samtal kring kursens bedömningsunderlag, information från kursansvarig och studentens personliga VFU-mål.
- Arbetslagets utformning, arbetsuppgifter och organisation.
- Information om barn- eller elevgruppen.

### Exempel på innehåll vid mittersamtal

- Studentens delaktighet i den pågående verksamheten i klassen/barngruppen, i arbetslaget, på skolan/förskolan.
- Reflektion och diskussion kring pedagogiska värderingar och förhållningssätt.
- Studentens utveckling och ökade ansvar under VFU-perioden.
- Sammanfattande utvärdering av VFU-perioden och studentens uppvisade målpuppfyllelse utifrån kursmål.

### Exempel på innehåll vid slutsamtal

- Avstämning. Positiv återkoppling och eventuella utvecklingsområden bedömningsunderlag, information från kursansvarig och studentens personliga VFU-mål.
- Informera studenten om eventuella tveksamheter kring förväntad målpuppfyllelse. Finns tveksamheter ska Högskolan kontaktas skyndsamt.
- Reflektion och diskussion kring pedagogiska värderingar och förhållningssätt.
- Stöd till studenten i arbetet med att skriva didaktiska reflektioner över sin VFU.



## VFU-besök

Under utbildningen genomförs VFU-besök vid ett tillfälle. Vid besöket närvarar lärare från högskolan vid ett eller flera undervisningstillfällen med efterföljande trepartssamtal där studenten, VFU-handledaren och besökande lärare från högskolan deltar. Trepartssamtalet genomförs i syfte att bidra till studentens kunskapsutveckling inom ramen för utbildningsprogrammet.

Som förberedelse inför trepartssamtalet ska VFU-handledaren och studenten tillsammans reflektera över studentens utveckling med fokus på mål i bedömningsunderlaget. 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. Student, VFU-handledare 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 fortsatta utveckling. Trepartssamtalet avslutas med att alla tre parter ges möjlighet att sammanfatta sin upplevelse av vad som framkommit under samtalet. Om det under VFU-besöket uttrycks tveksamheter kring studentens förmåga att uppnå lärandemålen upprättas en individuell utvecklingsplan där stödåtgärder formuleras och undertecknas av student, VFU-handledare och besökande lärare från högskolan. Se rubrik *Arbetsgång vid tveksam måluppfyllelse/underkänd VFU*.



## 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. Kriterierna som finns i *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)* används som underlag för dokumentation och bedömning av examinationen VFU. Vid varje sammanhängande VFU-period ifylls *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)* i samråd mellan VFU-handledare och student. I detta underlag dokumenteras studentens genomförda utbildningsmoment i relation till formulerade mål och eventuella kriterier.

Efter avslutad VFU ska studenten överlämna bedömningsunderlaget till högskolan enligt instruktioner av kursansvarig i respektive kurs. I det fall studenten uppvisar tveksam måluppfyllelse ska VFU-handledare skyndsamt ta kontakt med kursansvarig.

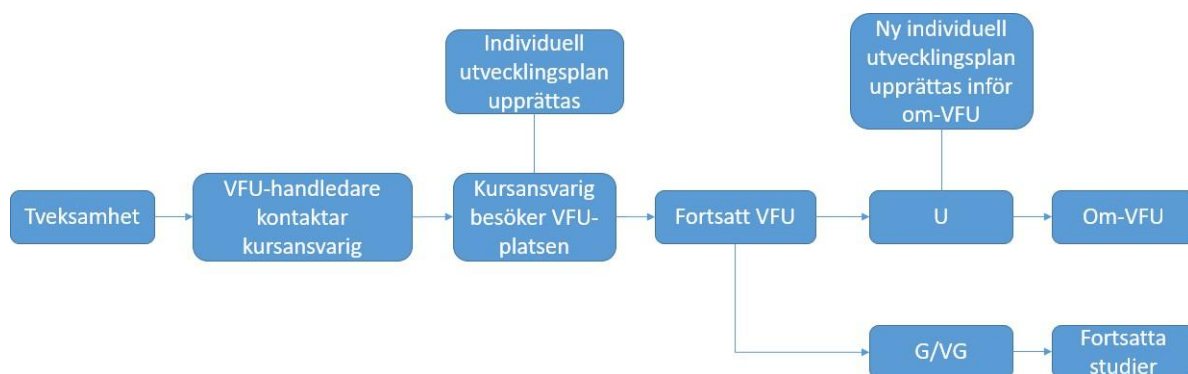
## Vid tveksam måluppfyllelse, underkänd eller avbruten VFU

### Vid tveksam måluppfyllelse

Om VFU-handledaren är tveksam, eller om studenten inte uppnått den aktuella kursens VFU-mål uppmanas VFU-handledaren att skyndsamt ta kontakt med kursansvarig. Detta för att möjliggöra för studenten att under resterande VFU-period kunna uppvisa förmågor kopplade till kursmål.

### Arbetsgång vid tveksam måluppfyllelse

- VFU-handledaren kontaktar kursansvarig och ett besök på VFU-platsen bokas.
- I ett trepartssamtal (student, VFU-handledare och kursansvarig) upprättas en individuell utvecklingsplan. Syftet är att tydliggöra vilka VFU-mål studenten behöver utveckla för att nå måluppfyllelse.
- Kursansvarig har kontinuerlig kontakt med VFU-handledaren och studenten för uppföljning av studentens insatser.
- Vid underkännande av VFU upprättas en ny individuell utvecklingsplan inför om-VFU. Om-VFU genomförs nästa gång kursen ges.
- Varje VFU-period har maximalt två (2) examinationstillfällen.



### Avbruten VFU

Om en student på eget initiativ avbryter verksamhetsförlagd utbildning leder avbrottet till att studenten underkänns på momentet. Studenten erbjuds i sådant fall en ny VFU-period (om-VFU) nästa gång kursen ges såvida inte det maximala antalet examinationstillfällen (2) redan uppnåtts.



## Uppdrag och ansvar för 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 samarbetspartner regleras i de samarbetsavtal gällande VFU som parterna tecknat.

### Studenten ansvarar för att

- När besked om VFU-plats mottagits kontakta berörd VFU-handledare inom 2 veckor.
- Förmedla information från kursansvarig till VFU-handledare, delge VFU-handledare aktuell kursplan, VFU-dokumentationen i sin helhet och VFU-handboken.
- Delge rektor vid varje VFU-placering ett giltigt utdrag ur belastningsregistret.
- I samråd med VFU-handledare planera, genomföra, utvärdera och dokumentera den verksamhetsförlagda utbildningen.
- 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 förskollära- och läraryrkets övriga arbetsuppgifter.
- Meddela VFU-handledare vid frånvaro och i samråd med denne planera tillfälle då frånvaro kompletteras.
- Efter genomförd verksamhetsförlagd utbildning lämna in ett korrekt ifyllt och för kursen aktuellt *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)* till högskolan.
- Vid underkänd VFU-period kontakta VFU-ledaren för bokning av om-VFU.

### VFU-handledare har i uppdrag att

- Meddela VFU-ansvarig på förskolan/skolan, VFU-samordnare i kommunen eller VFU-ledare på Högskolan om studenten inte tar kontakt inför VFU-perioden. (Olika rutiner för olika huvudmän.)
- Ta del av studentens VFU-dokumentation samt information från högskolan.
- 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 (planeringssamtal, mitsamtal och slutsamtal).
- 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)*.
- I ett tidigt skede (med fördel före mitsamtalet) meddela kursansvarig på högskolan då studenten uppvisar tveksam måluppfyllelse.
- Kontakta kursansvarig om studenten ogiltigt uteblir från VFU-perioden.

### Rektor har i uppdrag att

- Utse VFU-handledare i enlighet med de placeringsdirektiv som högskolan förmedlar via VFU-samordnare.
- Utse tillförordnad VFU-handledare i det fall ordinarie handledare är frånvarande.
- Ge VFU-handledare/arbetslag förutsättning att avsätta tid för att uppfylla det ansvar som avtalats för samarbetet.
- Genomföra en kontroll av studentens utdrag ur polisens belastningsregister.
- Informera om verksamhetens samtliga dokument (sekretessavtal, handlingsplaner m.m.).

### VFU-samordnare har i uppdrag att

- I samråd med rektor och i enlighet 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.

### Högskolan i Borås ansvarar för

- 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 inbjuda till VFU-informationsträffar, (kursansvarig bjuder in VFU-handledare).
- Att formulera och tillgängliggöra *Bedömningsunderlag för verksamhetsförlagd utbildning (VFU)*.
- Att rutinmässiga VFU-besök planeras och genomförs.
- Att boka platser och förmedla placeringsdirektiv för verksamhetsförlagd utbildning.
- Att meddela studenter om aktuell VFU-placering.



HÖGSKOLAN  
I BORÅS