



GÖTEBORGS
UNIVERSITET

LÄRARUTBILDARENS HÄFTE

VFU-INFORMATION FÖR DIG SOM
ARBETAR MED VFU-STUDENTER

Innehåll

| | |
|---|----|
| Läroartbildarens häfte..... | 3 |
| Till vem riktar sig häftet?..... | 3 |
| Vilka frågor får jag svar på i häftet? | 4 |
| Utbildningens upplägg | 4 |
| Examensmålen och läraryrket | 4 |
| Progression..... | 6 |
| Aktörer inom VFU | 7 |
| Rektors funktion och ansvarsområde..... | 7 |
| VFU-samordnare..... | 8 |
| VFU-handledare..... | 9 |
| Vad innebär uppdraget som VFU-handledare? | 9 |
| Checklista för VFU-handledare | 10 |
| Fortbildning för VFU-handledare | 13 |
| VFU-kursledare och VFU-kurslärare..... | 14 |
| Checklista för VFU-kurslärare..... | 15 |
| Under studentens VFU..... | 17 |
| VFU-bedömning och examination..... | 17 |
| Rutin vid problem under VFU | 18 |
| Vad händer om studenten blir underkänd på VFU-kursen? | 20 |
| Närvaro under VFU | 20 |
| Praxisseminarier | 21 |
| Förslag på analysmodeller som underlag vid samtal med student | 22 |
| Placeringsprocess..... | 23 |
| VFU-placering..... | 23 |
| Byte av VFU-plats..... | 23 |
| Skäl för byte av VFU-område | 23 |
| Regler..... | 24 |
| Belastningsregister | 24 |
| Sekreteress | 24 |
| Fältstudier | 25 |
| VFU och skolutveckling..... | 26 |
| Läroartbildning vid Göteborgs universitet | 27 |
| Organisation..... | 27 |
| Samverkansorganisation för VFU | 27 |
| Fortbildning och vidareutbildning för lärare..... | 28 |
| Program | 29 |
| Gemensamma kurser | 30 |
| Program och examen | 31 |
| Pågående projekt inom läroartbildning..... | 32 |
| Vanliga frågor och svar | 33 |
| Förkortningar | 36 |
| Kontaktuppgifter VFU-handläggare | |



LÄRARUTBILDARENS HÄFTE

Till vem riktar sig häftet?

Lärarytbyggarens häfte är till för dig som arbetar med studenter inom de verksamhetsförlagda delarna av lärarytbyggningarna vid Göteborgs universitet. Detta avser den som tar emot studenter inom förskola, skola eller fritidshem som handledare samt personal på universitet som är verksamma VFU-kurslärare/VFU-kursledare.

Innehållet är även relevant för VFU-samordnare i skolverksamheten, universitetslärare, kollegor till VFU-handledare, institutionsledning och rektorer på skolor/förskolor som behöver veta mer om VFU-kursernas funktion inom lärarytbyggningarna och studenternas väg till professionen.

Vilka frågor får jag svar på i häftet?

Innehållet ger:

- en övergripande beskrivning av utbildningarnas olika delar med fokus på VFU och hur de hänger ihop
- en beskrivning av VFU-handledares och VFU-kurslärares roll och ansvarsområden
- stöd i handledningen av lärarstudenter för att göra studentens progression tydlig och förbereda för yrket som lärare
- svar på vanligt förekommande frågor kring VFU

UTBILDNINGENS UPPLÄGG

Examensmålen och läraryrket

Examensmålen är ett sätt att beskriva resultatet av den process där olika kompetenser över tid utvecklas inom högskoleförlagd utbildning (HFU) och verksamhetsförlagd utbildning (VFU) i samverkan. Detta sker i samspel med de mål som uttrycks i kursplan för aktuell inriktning och ämne. Undervisning och annan pedagogisk verksamhet har alltid ett innehåll, och examensmålen vävs därför in i respektive kursplan.

Högskolans examensmål för lärarutbildning är indelade i tre grupper:

- **Kunskap och förståelse**
- **Färdighet och förmåga**
- **Värderingsförmåga och förhållningsätt**

Under följande rubriker presenteras några förmågor som är centrala för att uppnå examensmålen och som visar på läraryrkets komplexitet:

Pedagogisk förmåga

Successivt tränas förmågan att reflektera över och problematisera frågor som rör den pedagogiska verksamhetens innehåll, metod och organisation. En lärare med hög kompetens kan variera undervisningsmetoderna för att möta varje barns/elevs behov och på så sätt omsätta relevanta kunskaper så att alla barn/elever lär och utvecklas. Studenten lär sig också göra en målrelaterad planering samt följa upp och utvärdera arbetet.

Kommunikativ förmåga, ledar- och medarbetarskap

En utvecklad kommunikativ färdighet innebär inte bara att kunna uttrycka sig klart och begripligt utan också att vara en god lyssnare. Ett gott ledarskap handlar om att våga vara personlig utan att bli privat, att framstå som en auktoritet utan att vara auktoritär. Flexibilitet och tydlighet är andra önskvärda egenskaper hos en ledare. Utöver detta krävs kunskaper om utvecklingsteorier, gruppprocesser, konflikthantering mm för att förstå och hantera situationer som kan uppkomma i barn/elevgruppen men också för att kunna samarbeta med kollegor, skolledning och vårdnadshavare.

Ämneskunskaper

En professionell lärare har goda ämneskunskaper och en god förmåga att göra ett relevant urval av de ämneskunskaper som barnen/eleverna har möjlighet att tillägna sig. Till detta hör också att kunna värdera olika läromedels för- och nackdelar samt att vara källkritisk.

Bedömning och betyg

En viktig uppgift för en lärare i grundskola och gymnasium är att bedöma var en elev kunskapsmässigt befinner sig i förhållande till målen samt att betygsätta eleven. För detta krävs kännedom och kunskap om de styrdokument (kursplaner, ämnesplaner etc.) som styr verksamheten och som anger kunskapskriterier för olika nivåer. Dessa styrdokument är ofta så allmänt hållna att lärarna tillsammans måste göra tolkningar av vad de betyder rent konkret. Eleven har också en självklar rätt att få tydlig och konkret information om vilka kunskaper och färdigheter som krävs för de olika betygen, sk formativ bedömning.

Förmåga till analys och självreflektion

En lärare behöver kunna reflektera över det som händer i det dagliga arbetet i skolan/förskolan, samt reflektera över hur vi påverkas av och hanterar olika situationer som uppstår. Som student bör man träna sig i att dokumentera sina reflektioner och koppla dem till olika teorier. Målet är att utveckla ett professionellt förhållningssätt genom ökad självkännedom och personlig mognad och därmed bli en reflekterande praktiker.

Medie-, informationskunnighet och digital kompetens

Olika medier och digitala miljöer spelar idag en betydande roll för den pedagogiska verksamheten i förskola och skola. Lärare behöver aktuell kunskap inom dessa områden för att kunna hjälpa barn och unga att använda medier på ett effektivt, etiskt och källkritiskt sätt. Digitala verktyg används idag i

både förskola och skola och som blivande lärare är det nödvändigt att få pröva och variera dessa verktyg i sin pedagogiska verksamhet.

Förhållningssätt

All verksamhet i skolan/förskolan ska utgå från en demokratisk värdegrund och genomsyras av likabehandling, jämställdhet och ett demokratiskt arbetsätt. Hållbar utveckling är ett annat nyckelbegrepp som ska ligga till grund för skolverksamheten. Allt detta ska återspeglas i studentens undervisning, dokumentation och i diskussioner. Undervisningen ska också bedrivas med ett vetenskapligt förhållningssätt.

Progression

Enligt examensordningen för varje lärarexamen ska studenten ”visa sådan kunskap och förmåga som krävs för att självständigt arbeta som lärare/förskollärare i den verksamhet som utbildningen avser”.

Progressionen från nyantagen lärarstudent till färdig lärare bör vara tydlig inom VFU-kurserna där studenten successivt tränas i ett allt större eget ansvarstagande. Ovanstående centrala förmågor kan fungera som utgångspunkter då man efter hand följer upp studentens utveckling under VFU. De bör diskuteras och stå i fokus under hela utbildningen och kan alltså inte “betas av” och betraktas som avklarade.

Bedömningen av studentens prestationer under VFU har olika fokus under de olika VFU-kurserna för att skapa och stödja progressionen:

- Undersökande VFU: Tyngdpunkt på observation, analys och reflektion
- Genomförande VFU: Tyngdpunkt på att planera och genomföra/leda undervisning och annan pedagogisk verksamhet.

Under de senare VFU-kurserna fördjupar studenten på olika sätt sin förmåga att undersöka och genomföra handlingar och försöker skapa en sammanhängande bild av sitt kommande yrke. Den tredje och sista nivån av VFU är därför:

- Syntetiserande VFU: Förmågor och kunskaper från både HFU- och VFU-delen av programmet vävs samman till en helhet där studenten självständigt kan planera och leda verksamheten, hantera situationer som uppkommer, bedöma och följa upp samt allt annat som ingår i den komplexa lärarrollen.

Aktörer inom VFU

Flera olika aktörer medverkar i lärarutbildningens VFU-kurser på olika sätt. Aktörerna finns både inom universitetet och inom skolverksamheten. Centrala funktioner kring studentens VFU är:



Rektor



VFU-samordnare



VFU-handledare

VFU-kursledare &
VFU-kurslärare

AVTAL FÖR VFU

www.gu.se/cess/vfu-avtal

Rektors funktion och ansvarsområde

Skolledaren har det övergripande ansvaret att i personalgruppen fördela ansvar och arbetstid för samordnare och de lärare som arbetar som handledare inom VFU.

Rektor ska:

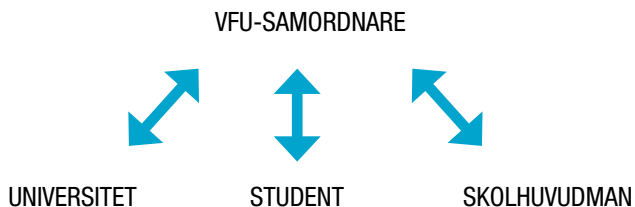
- ha god kännedom om utformning och innehåll av lärarutbildning och skapa goda förutsättningar för den egna verksamhetens medverkan i lärarutbildning
- informera och hålla personal på skolan/förskolan uppdaterad om VFU-studenters VFU
- i samråd med VFU-samordnare utse VFU-handledare med lärarexamen i för student rätt inriktning och ämne/område och med en tjänstgöringsgrad om minst 75 procent av heltid
- tillsammans med skolhuvudman skapa förutsättningar för VFU-handledare att genomföra sitt uppdrag, i vilket ingår att utifrån möjligheter vid den aktuella skolan/förskolan skapa utrymme i tjänst för deltagande i *Introduktion för VFU-handledare* samt *handledarutbildning* (7,5 hp)
- ansvara för att studenter har tillgång till kompetent handledning även om ordinarie VFU-handledare är frånvarande
- informera VFU-samordnare vid förändring av VFU-handledarens tjänst
- informera studenten om skolans/förskolans rutiner för utdrag ur belastningsregistret och sekretessfrågor
- ansvara för att studenter likt övrig personal har tillgång till en god fysisk och social arbetsmiljö på den egna skolan/förskolan och ansvara för utredning av eventuella arbetsmiljöproblem i samråd med kursansvarig institution
- efter utredning av eventuella arbetsmiljöproblem åtgärda eventuella brister vad gäller arbetsmiljön i den egna verksamheten

VFU-samordnare

VFU-samordnaren på ett VFU-område/VFU-skola är universitetets kontaktperson i VFU-placeringsarbetet. Skolhuvudmannen utser vem som har detta uppdrag.

VFU-samordnaren ska:

- ha god kännedom om utformning och innehåll av lärarutbildning
- vara kontaktperson för VFU-handledare i frågor som rör VFU-placeringar
- delta i VFU-placeringsråd
- genomgå Introduktion för VFU-handledare
- informera och samverka med VFU-handläggare om VFU-placeringar
- VFU-placera student efter samråd med skolledning och arbetslag/ämneslag
- informera studenten om skolhuvudmannens rutiner för klädsel och annan personlig utsmyckning
- följa upp VFU-placeringar inför VFU-kurs 2-4 och meddela eventuella förändringar till VFU-handläggare
- meddela studenter avseende eventuella förändringar inför kommande VFU - samråda med student, VFU-kursledare och VFU-handledare om hur VFU kan kompletteras om students frånvaro överstiger 10 %
- utifrån sina förutsättningar delta i relevant kvalitetsutveckling av lärarutbildning samt relevant fortbildning



Uppdraget som samordnare kan se olika ut på olika VFU-områden. På de ställen där samordnare har ett nära samarbete med skolledningen eller själv är skolledare, kan VFU-verksamheten vara kopplad till skolans löpande arbete med skolutveckling och lärarfortbildning.

Mer information på webben för samordnare:

www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/vfu-samordnare

VFU-handledare

Vad innebär uppdraget som VFU-handledare?

VFU-handledaren är en behörig lärare/förskollärare på VFU-skolan/förskolan som handleder studenten främst i sin egen verksamhet, men också i allmänna frågor som rör yrket. Lärarstudentens utveckling följs successivt upp under VFU:n. Viktigt är att tänka på var i utbildningen studenten befinner sig. Under VFU-kurserna deltar studenten i skolans/förskolans verksamhet med en stigande grad av eget ansvar. Under sista VFU-kursen ska studenten självständigt kunna utföra de arbetsuppgifter som ingår i yrket och successivt ha vuxit in i lärarrollen.

VFU-handledaren är tillsammans med VFU-kursläraren återkommande personer för studenten. Det gemensamma uppdraget består i att stödja studentens utveckling under VFU så att hen ges möjlighet att nå kursens mål.

VFU-handledaren ska:

- genomgå *Introduktion för VFU-handledare*
- genomgå *handledarutbildning* (7,5 hp)
- vara insatt i bedömningsunderlag, kursplaner och andra dokument som används i studentens VFU-kurs
- tillsammans med rektor välkomna och introducera studenten till verksamheten och arbetslaget/ämneslaget
- handleda studenten under planerade handledningstillfällen och ge stöd i studentens progression mot didaktisk kompetens, läraridentitet och kompetens att hantera läraruppdraget i övrigt
- medverka i trepartssamtal tillsammans med VFU-kurslärare och student
- skyndsamt kontakta VFU-kursläraren om studentens prestationer under VFU indikerar att studenten riskerar att inte nå målen för kursen
- lämna in närvarorapportering och bedömningsunderlag till VFU-kursläraren
- i samråd med student, VFU-kursledare och VFU-samordnare möjliggöra kompletterande tid för studentens VFU i de fall frånvaro överstiger 10 %
- kontakta VFU-samordnare och VFU-kurslärare om student uteblir från planerad VFU-period, eller om andra problem uppstår kring en students VFU
- ha rätt att delta i praxisseminarier
- ha rätt att delta i relevant kvalitetsutveckling av lärarutbildning samt relevant fortbildning
- meddela VFU-samordnare i händelse av längre frånvaro i tjänsten

Mer information på webben för handledare:

www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/vfu-handledare

Checklista för VFU-handledare

Före VFU

Skolinformation

Presentera skolan/förskolan och personal för studenten. Ordna med arbetsplats, läromedel, nycklar, tillgång till wifi, login och annat som studenten kan behöva.

Schema och kalendarium

Gå igenom schema och kalendarium med studenten.

Belastningsregistret

Kontrollera att studenten har lämnat ett utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister till ansvarig personal på VFU-området.

Boka tider

Boka tid, en till två ggr per vecka, då ni tillsammans kan sitta ner en längre sammanhängande tid för handledning, reflektion, diskussion.

Elever/barngrupper

Informera om elev/barngrupper.

Planering och förberedelser

Gå igenom vilka arbetsområden som gäller för barnen/eleverna under VFU-perioden. Samtala kring vad studenten ska ansvara för och hur mycket tid studenten behöver till planering för undervisningen samt till sina VFU-uppgifter.

Arbetstid

VFU består av hela arbetsdagar. Studenten ska vara med på så mycket som möjligt av det som sker på skolan/förskolan, t.ex. kompetensutvecklingsdagar, ämneskonferenser, arbetslagsmöten, friluftsdagar, elevvårdskonferenser etc.

Förväntningar

Prata om vilka förväntningar studenten har på sin VFU och vilka förväntningar skolan/förskolan har på studenten.

Sekretess

Gå igenom regler för sekretess på skolan/förskolan.

 Kursplan och uppgifter

Ta del av aktuell VFU-kursplan och VFU-uppgifter.

 Meddela vid förändring

Meddela alltid samordnare om dina förutsättningar förändras ex. ny tjänstefördelning, byte av tjänst, sjukskrivning.

Under VFU

 Själständigt planering

Låt studenten självständigt planera pedagogisk verksamhet och diskutera mål, material och genomförande. Det kan handla om planering av enstaka lektioner såväl som av ett större område.

 Grad av ansvar

Hur mycket studenten ska delta i pedagogisk verksamhet är beroende av var i utbildningen hen befinner sig. Ju senare, desto större ansvar.

 Handledande samtal

Ge alltid en kort feedback direkt efter att studenten ansvarat för en aktivitet med barnen/eleverna. Dessutom hålls, minst en gång per vecka, handledande samtal på ca 1 timma. Hjälプ studenten att se det egna lärandet, förbättringsområden och förvärvade kompetenser. Lyft fram och prata om olika situationer i klassrummet. Låt studenten själv reflektera över sitt pedagogiska handlande, konsekvenser o.s.v.

 Stötta studenten

Stötta studenten i aktuella VFU-uppgifter för kursen.

 Växande utmaningar

Se till att studenten successivt får växande utmaningar.

Tillfälle att ställa frågor

När studenten auskulterar, berätta innan eller efter om din planering, val av metoder, koppling till styrdokument etc. Ge studenten tillfälle att ställa frågor.

 Examinande besök

I VFU-kurserna gör VFU-kursläraren oftast ett examinerande besök hos studenten i verksamheten. Efter besöket sker ett trepartssamtal mellan student, handledare och VFU-kurslärare. Då ges studenten tillfälle att berätta om sin planering och reflektera över sin roll i verksamheten. Handledare och VFU-kurslärare ger feedback och ställer frågor.

 När det inte fungerar

Kontakta VFU-kursläraren så snart som möjligt om du ser tecken på att studenten kommer att få svårt att nå målen och behöver extra stöd. Meddela samordnare och kurslärare om student uteblir från planerad VFU-period.

Efter VFU

 Närvaro- och bedömningsunderlag

Fyll i underlag som skickas till VFU-kursläraren/-ledaren direkt efter VFU-perioden. Ansvar för bedömning av studentens VFU ligger hos VFU-kursläraren och sker i samråd med VFU-handledaren. Bedömningen görs utifrån kursmålen i den aktuella VFU-kursen. En bedömningsblankett används som mall för den skriftliga bedömningen. Du får närvaro- och bedömningsblanketten via e-post från Göteborgs universitet och fylls i och skickas till VFU-kurslärare/-ledare direkt efter VFU-perioden.

OBS! Blanketten är nödvändig för att studenten ska få sitt betyg.

 Studentens prestationer

I underlaget noteras också studentens prestationer under VFU-perioden. Prestationerna bedöms i förhållande till kursmålen.

Fortbildning för VFU-handledare

Introduktion för VFU-handledare

Som ett sätt att förbereda och introducera dig som handledare har Göteborgs universitet tagit fram ett introduktionspaket till uppdraget som VFU-handledare.

Introduktionen består av två delar:

1. Del 1 är en allmän VFU-introduktion som är helt digital. Introduktionen består av sex korta filmer som du förväntas ta del av. Filmerna är uppdelade i enligt rubrikerna: "Introduktion till Göteborgs universitet och lärarutbildning", "Lärarutbildning och VFU-avtal", "Vad innebär det att vara handledare?", "När det inte fungerar", "VFU-placering, hur går det till?" samt information om "Handledarutbildningen". Genom filmer och quizfrågor får du en bra grund att stå på inför del 2.
2. Del 2 är en programspecifik VFU-introduktion. Beroende på vilket lärarprogram och lärarexamen du handleder mot kommer del 2 bestå av antingen filmer (likt upplägget i del 1) eller livehändelser på campus eller digitalt. VFU-ledare från de olika programmen informerar här om innehållet i VFU-kurserna, examination, trepartssamtal, praxisseminarier mm.

På webben finns även specifik information om respektive VFU-kurs men också om innehållet i de olika lärarprogrammen som helhet.

Information och anmälan

www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/introduktion-for-vfu-handledare

Handledarutbildning 7,5 hp

Kursen "Professionshandledning för VFU-handledare" (7,5 hp) ges vid Göteborgs universitet. I kursen får du kunskap om olika former av handledning i relation till lärarutbildningens examens- och kursmål, hur du kan återkoppla till studenten och formulera underlag för bedömning. Du får också förutsättningar för att utveckla din förmåga att handleda inom ramen för din egen pedagogiska verksamhet. Kursen vänder sig till dig som har lärarexamen och minst två års erfarenhet som lärare.

Information och anmälan

www.gu.se/studera/hitta-utbildning

VFU-kursledare och VFU-kurslärare

VFU-kursledaren har det övergripande ansvaret för VFU-kursens innehåll och form. Förutom kursledaren finns flera VFU-kurslärare. VFU-kursledare och VFU-kurslärare ansvarar för att genomföra VFU-kursen samt att följa och stödja studenten i kursen. Utbildningarnas fyra VFU-kurser (tre för Yrkeslärarprogrammet och KPU) är kopplade till en och samma institution. Vilken institution det är beror på studentens programtillhörighet, inriktning och förstaämne. VFU-kursläraren är anställd på den VFU-kursansvariga institutionen och bör ha egen lärarerfarenhet från skolan/förskolan.

Tanken är att VFU-kursläraren följer studenten under alla VFU-kurser för att därmed kunna stötta studentens progression in i yrket. I de fall VFU-kursläraren måste lämna sitt uppdrag är det viktigt att en överlämning sker till ny VFU-kurslärare. Därför måste lättillgänglig dokumentation finnas om studentens kunskaper, färdigheter och utvecklingsområden.

VFU-kursledare ska:

- ha det övergripande ansvaret för genomförande och examination av VFU-kurs
- ansvara för att studenter och VFU-handledare i god tid inför kursstart erhåller relevanta kursdokument som beskriver VFU-kursens innehåll, arbetsformer, förläggning i tid och former för examination
- ansvara för att minst ett praxisseminarium genomförs i varje VFU-kurs i samverkan med samordnare och eller handledare
- ansvara för att kursvärdering erbjuds i varje VFU-kurs och att resultaten av denna tillgängliggörs för studenter, VFU-handledare och VFU-samordnare
- samråda med student, VFU-samordnare och VFU-handledare om ny tid för VFU vid students frånvaro om denna överstiger 10 %

VFU-kurslärare ska:

- anordna trepartssamtal med student och VFU-handledare och tillse att samtalen dokumenteras
- inför bedömning av VFU-kurs göra bedömningsbesök där så framgår av kursplan
- efter inhämtande av synpunkter från VFU-handledare bedöma studenter och återkoppla sin bedömning till student och VFU-handledare
- delta i relevant kompetensutveckling för uppdraget

Mer information på webben för kursledare och kurslärare:

https://gunet.sharepoint.com/sites/k1-utbildningsvetenskapliga-fakulteten/SitePages/Kursledare_kurslarare_VFU.aspx

Checklista för VFU-kurslärare

Före VFU

Kursintroduktion

Inför VFU-kurs 1, kalla de nya studenterna till kursintroduktion (för ämneslärarprogrammet till "Förstaämnets dag" med tillhörande presentation av ämnet och ämnesinstitution). Bjud gärna in berörda samordnare och handledare.

Kontakt med handledare

Etablera kontakt med berörd handledare genom att informera om förutsättningarna för VFU-kursen. Detta kan t.ex. ske genom att via e-post skicka ett brev till handledare samt bifoga kursplan, kursguide och eventuella VFU-uppgifter. Bifoga också blanketten "handledares bedömningsunderlag". Kontaktuppgifter till handledare och samordnare finns i Studieplans- och VFU-webb.

När du som VFU-kurslärare gör e-postutskick till studenters handledare behöver samordnare få kopia på mejlet. På så sätt kan samordnare vidare-sända informationen till de handledare som behövt tillsättas efter att utskicket gjorts. Viktigt är ändå att listan/rapporten med uppgifter om studenterna och deras VFU-platser tas ut tidigast två veckor före kursstarten. Då är uppgifterna i högre grad korrekta.

Praxisseminarier

Informera om, bjud in till och om möjligt samplanera praxisseminarier med handledare och/eller samordnare. Praxisseminarierna kan genomföras antingen på en VFU-skola/förskola eller på institutionen.

Besökstider

Planera in tid för besök med efterföljande samtal i samråd med student och handledare.

Under VFU

Examinande praxisseminarium

Genomför minst ett obligatoriskt examinerande praxisseminarium i varje VFU-kurs, om möjligt tillsammans med kontaktperson utsedd av skolhuvudman.

Besök och uppföljning

Besök varje student under VFU-kurs 2, 3 och 4 (gäller även VFU-kurs 1 för vissa program/inriktningar). Följ upp besöket med ett trepartssamtal tillsammans med student och handledare. Dokumentera samtalet med hjälp av VFU-kurslärarens bedömningsmall och studentens självvärdering. Bedömningen av besöket görs i samråd med student och handledare.

Blanketter finns på Canvas alternativt gunet.sharepoint.com/sites/k1-utbildningsvetenskapliga-fakulteten/SitePages/Kursledare_kurslarare_VFU.aspx

Efter VFU

 Närvaro- och bedömningsunderlag

Inhämta underlaget från handledare. Blanketter finns på Canvas alternativt gunet.sharepoint.com/sites/k1-utbildningsvetenskapliga-fakulteten/SitePages/Kursledare_kurslarare_VFU.aspx

 Slutbedömning

Gör en slutbedömning av studentens kunskaper och färdigheter i VFU-kursen med hjälp av bedömningsunderlaget, praxisseminariet, skriftliga VFU-kursuppgifter samt besök med efterföljande samtal. Den samlade bedömningen av studentens prestationer ska delges studenten och VFU-handledaren.

 Dokumentation av samtal

Dokumentera samtal med studenten samt studentens prestationer så att de blir lättillgängliga för en eventuell ny VFU-kurslärare under nästa VFU-kurs. (Viktigt för progressionen)

 Frånvaro under VFU

Om studentens frånvaro under VFU överstiger 10% ska samrådan ske med student, handledare och samordnare om när och hur tiden kan tas igen.

 Otillräckliga prestationer

I de fall en students prestationer bedöms som otillräckliga för nivån ska "Handläggningsplan vid problem under VFU" följas. (se nedan "Vad händer om studenten blir underkänd...")

UNDER STUDENTENS VFU

VFU-bedömning och examination

Ansvar för bedömning av studentens VFU ligger hos VFU-kursläraren och sker i samråd med handledare. Bedömningen sker utifrån lärandemålen i den aktuella VFU-kursen. En bedömningsblankett används som mall för den skriftliga bedömningen, se Canvas alternativt blankettsida: gunet.sharepoint.com/sites/k1-utbildningsvetenskapliga-fakulteten/SitePages/Kursledare_kurslarare_VFU.aspx

Examinerande VFU-besök görs av VFU-kursläraren och följs upp av ett trepartssamtal mellan student, handledare och VFU-kursläraren. Antalet besök kan variera mellan olika program. Slutbedömningen görs med stöd av handledarens bedömningsunderlag. Den samlade bedömningen av studentens prestationer ska delges studenten och VFU-handledaren. På VFU-kurserna ges något av betygen U, G eller VG.

Den sammanfattande bedömningen utgår från följande områden:



Handledarens roll vid slutbedömningen är att lämna närvaro- och bedömningsunderlag utifrån lärandemålen till VFU-kursläraren.

Rutin vid problem under VFU

Nedanstående text gäller alla lärarprogram förutom Förskolläraryrket som har egna specialutformade rutiner.

Om handledaren upplever samarbetsproblem med studenten

1. Handledaren tar upp problemen med studenten för att hitta en lösning.
2. Om problemen kvarstår tar handledaren kontakt med kursledare och informerar samordnaren.¹ Vid behov har handledare, student och kursledare/lärare ett möte.
3. Om problemen kvarstår undersöker samordnaren möjlighet till annan placering inför nästa VFU-period.
4. Om samordnaren inte kan erbjuda annan placering informeras VFU-handläggaren.
5. Om samordnaren inte kan erbjuda annan placering ansöker studenten om byte av VFU-område.

Om studenten upplever samarbetsproblem med handledaren

1. Studenten tar upp problemen med handledaren för att hitta en lösning.
2. Om problemen kvarstår, eller om studenten inte kan ta upp problemen med handledaren, kontaktar studenten samordnaren. Vid behov har student, handledare och samordnare ett möte.
3. Om problemen kvarstår undersöker samordnaren möjlighet till annan placering inför nästa VFU-period.
4. Om samordnaren inte kan erbjuda annan placering informeras VFU-handläggaren.
5. Om samordnaren inte kan erbjuda annan placering ansöker studenten om byte av VFU-område.

¹ I de fall där handledaren och samordnaren är samma person kontaktar studenten sin VFU-handläggare.

Om handledaren bedömer att studenten riskerar att inte nå målen

1. Handledaren tar vid handledningssamtal upp vad studenten behöver utveckla för att nå målen för kursen.
2. Om svårigheterna kvarstår kontaktar handledaren skyndsamt kursläraren. Vid behov gör kursläraren ett tidigt VFU-besök med efterföljande samtal.
3. Därefter bedömer kursläraren om ytterligare ett besök ska planeras in.
4. Om studenten underkänns efter avslutad VFU-kurs inträder *Handläggningsordning vid underkänd VFU-kurs*.

Om VFU-kurslärare/VFU-kursledare upplever problem med VFU-handledare eller VFU-skola

1. VFU-kurslärare/VFU-kursledare informerar både VFU-samordnare och VFU-handläggare.
2. VFU-handläggare samråder med VFU-samordnare, som hanterar ärendet på VFU-skolan.
3. VFU-handläggare återkopplar till VFU-kurslärare/VFU-kursledare.

Vad händer om studenten blir underkänd på VFU-kurs?

Den student som får problem med att klara sin VFU, uppfylla VFU-kursens lärandemål, har rätt till stöd. Detta stöd beskrivs i nedanstående handlingsplan:

- När handledaren känner sig tveksam till studentens möjlighet att uppfylla kursmålen kontaktas VFU-kursläraren.
- VFU-kursläraren gör ett besök med efterföljande samtal.
- Om studenten bedöms som underkänd ska hen underrättas om vilka lärandemål hen är underkänd på med motivering.
- Kursansvarig institution kallar student, VFU-kurslärare och VFU-handläggare vid Utbildningsvetenskapliga fakultetens kansli till ett möte. Studenten informeras om möjligheten att bjuda in studentombud samt studievägledare till samtalet. Mötet ska resultera i en handlingsplan som ger studenten rätt att genomföra en andra examination.
- Om studentens prestationer vid andra examinationstillfället inte godkänns kan studenten söka dispens hos kursansvarig institution för ytterligare ett examinationstillfälle för VFU. Om ansökan beviljas men studenten inte heller klarar det tredje examinationstillfället föreligger ingen möjlighet att avsluta utbildningen vid Göteborgs universitet.

Närvaro under VFU

VFU är obligatorisk och på heltid, med undantag för vissa lärarprogram. Heltid motsvarar handledarens heltid. Studenten ska ta del av skolans/förskolans alla verksamheter som ex. ämneskonferenser, arbetslagsmöten, personalkonferenser, elevvårdskonferenser, friluftsdagar, fortbildningsdagar, utvecklingsamtal. Studenten ska också få tid att arbeta med sina VFU-uppgifter. All frånvaro, även sjukdom, VAB eller vikariat, kräver komplettering.

Följande regler gäller vid frånvaro:

- Studenten meddelar alltid frånvaro till handledaren och skolan/förskolan, eller till VFU-kursläraren om det gäller praxisseminarier eller liknande.
- Vid frånvaro upp till tio procent kommer studenten överens med sin handledare om eventuell komplettering.
- Vid frånvaro över tio procent ska samråd ske med VFU-kurslärare och samordnare om hur VFU-tiden ska inhämtas.

Hur mycket ska studenten undervisa under sin VFU?

Hur mycket studenten ska undervisa varierar beroende av VFU-kurs och lärarprogram, från några få tillfällen per vecka till flera tillfällen dagligen. Antalet undervisningstillfällen bör idealt öka under VFU-kursens gång.

Med ett undervisningstillfälle avses någon form av lärandeaktivitet i barngrupp/helklass, med grupp av barn/elever eller med enskilt barn/elev. Samplanering, sambedömning och administrativt arbete ses alltså inte som ett undervisningstillfälle.

Vad som gäller för varje lärarprogram och VFU-kurs framgår i det informationsbrev VFU-kursledaren skickar ut före kursstart, kursplan samt riktlinjer för placering.

Får studenten vikariera under sin VFU?

Studenten får inte räkna vikariat som VFU och bör inte vikariera under VFU-perioden. Om studenten vikarierat måste denna tid tas igen efter VFU-periodens slut för att bli godkänd på kursen.

Praxisseminarier

Det övergripande målet med praxisseminarierna är att studenten utvecklar sin förmåga att reflektera över erfarenheterna från VFU för att lära av situationer och dilemman. Seminarierna erbjuder en arena för reflektion över praktiken och för ett möte mellan skolans/förskolans och universitetets kunskapsformer. Varken teoretiska kunskaper eller praktisk handlingskompetens är var för sig tillräckliga i lärarens yrkesutövning. Det är syntesen av dessa båda som är själva kärnan i yrket.

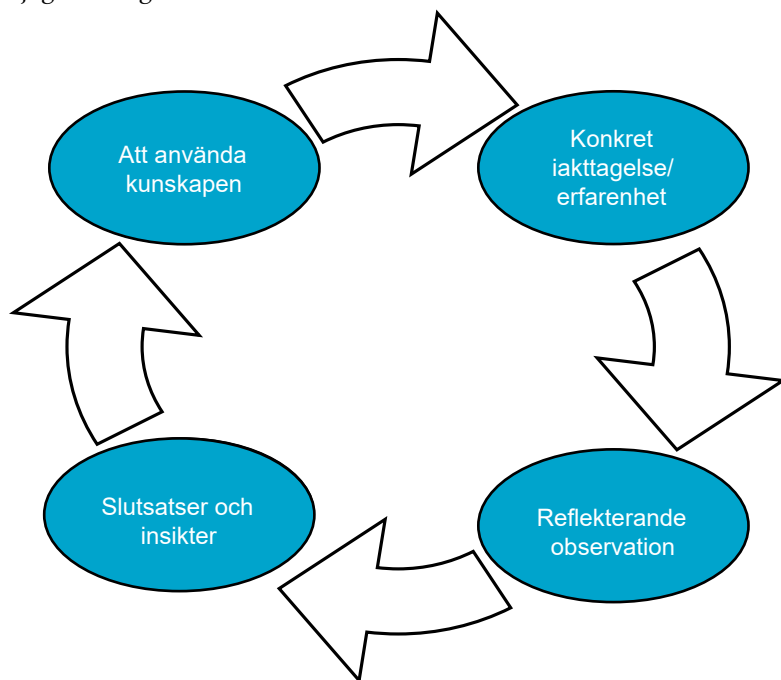
Studenterna ges vid praxisseminariet tillfälle att öva sin förmåga att sätta ord på sina egna erfarenheter, att lära av andras erfarenheter och att använda olika teoretiska perspektiv och begrepp för att förklara och förstå händelser under VFU.

Varje VFU-kurs ska innehålla minst ett praxisseminarium. Seminarierna är obligatoriska och minst ett per VFU-kurs ska vara examinerande. Om möjligt, kan seminarierna äga rum på en VFU-skola/förskola. Representanter från verksamheten (handledare, samordnare eller skolledare) bör bjudas in.

Förslag på analysmodeller som underlag vid samtal med student

4. På vilka olika sätt kan jag använda det jag lärt mig?

1. Vad händer?



3. Vilka generella slutsatser kan jag dra av mina reflektioner?
 Vilka erfarenheter har andra?
 Kan jag göra en teoretisk förankring?
 Vad har jag lärt mig nu?

2. Vad hände?
 Hur reagerade omgivningen?
 Hur reagerade jag?
 Vad betyder detta?

Från upplevelse – till reflektion – till insikt – till handling

PLACERINGSPROCESS

VFU-placering

När det gäller de verksamhetsförlagda delarna inom lärarutbildning samverkar Göteborgs universitet med ett stort antal skolhuvudmän, kommunala och fristående. De flesta studenter placeras på förskolor, skolor och fritidshem i göteborgsregionen (GR - Göteborg, Öckerö, Kungsbacka, Mölndal, Härryda, Partille, Lerum, Alingsås, Kungälv och Stenungsund), men även kommuner utanför detta område (Varberg, Mark, Borås, Uddevalla, Lysekil, Lilla Edet, Trollhättan och Vänersborg) kan bli aktuella för studenter. I de program som går på distans kan studenter placeras över hela Sverige.

Arbetet med att VFU-placera studenter vid en skolverksamhet görs av VFU-handläggare i samarbete med samordnare och skolledare. Samarbetet sker bland annat i VFU-placeringsråden som träffas 1-2 ggr per termin. Under första VFU-perioden kan studenten gå i par med en kurskamrat. Under kommande VFU-perioder ser det olika ut på de olika programmen, ibland är det parplacering, ibland enskilda placeringar.

[Mer information om placeringsarbetet, om regler vid byte av VFU-område och regler för resebidrag i samband med VFU finns på Studentportalen](#)

Byte av VFU-plats

I normalfallet placeras studenten i samma VFU-område och samma skola/förskola under hela utbildningstiden.

I undantagsfall finns det skäl som motiverar byte av VFU-område eller skola/förskola. Gäller det byte av handledare eller skola/förskola inom området kontaktas samordnare och/eller skolledare som tar ställning till om bytet är skäligen och möjligt. Om bytet gäller annat VFU-område ansöker studenten [om byte via formulär på webben](#), inför höstterminen senast 15 maj och inför vårterminen senast 15 november.

Skäl för byte av VFU-område

Byte av VFU-område kan enbart ske om studenten uppfyller något av nedanstående särskilda skäl:

1. om restiden mellan VFU-placering och utbildningsorten Göteborg överstiger 90 minuter enkel resa

2. om studentens sociala situation förändrats på ett sådant sätt att den försvårar möjligheten att genomföra VFU inom aktuellt VFU-område
3. om studenten av medicinska skäl har svårigheter att genomföra VFU inom sitt VFU-område. Läkarintyg krävs.
4. skäl som allvarligt försvårar utbildningens genomförande*

*Detta kan exempelvis innebära att det föreligger allvarliga samarbetssvårigheter mellan student och VFU-handledare. Byte ska i första hand ske inom VFU-området. Om detta inte går att lösa kan det bli aktuellt med byte av VFU-område.

REGLER

Belastningsregister

Utdrag ur belastningsregistret krävs av alla studenter som får en VFU-placering inom förskola, grundskola, gymnasieskola och i flera fall även inom vuxenutbildning.

Hantering av registerutdragen sker hos skolhuvudmännen, dvs. det är skolhuvudmännen som avgör för vem studenterna ska visa utdragen. Studenterna ansvarar själva för att utdraget visas för den inom VFU-området utsedda personen.

Det finns inga krav på att den som ska visa registerutdrag ska lämna utdraget i ett öppet kuvert. Den person som registerutdraget gäller har alltså rätt att själv ta del av uppgifterna i utdraget innan det lämnas till dig som arbetsgivare.

Studenten beställer registerutdraget på polisens hemsida:
polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/skola-eller-forskola/

Sekretess

Studenter följer de allmänna reglerna om sekretess.

FÄLTSTUDIER

Student som har blivit VFU-placerad ska ha möjlighet att få tillgång till sin VFU-plats för genomförande av fältstudier, utöver VFU-kurser. Syftet med fältstudier är att ytterligare utveckla studenternas yrkeskompetens och läraridentitet samt att stimulera till skolrelevanta forsknings- och utvecklingsarbeten. Fältstudier är en del av skolhuvudmannens åtagande som medverkande i lärarutbildning.

Fältstudier kan exempelvis innebära besök i skolverksamhet som organiseras av lärare vid universitetet i samråd med VFU-samordnare. Besök inom ramen för kurs ska framgå av kursplan. Skolhuvudman kan också lämna önskemål om fältstudier i VFU-samverkansgrupperna.

Göteborgs universitet ska kommunicera planerade behov av tillgång till förskole-/skolverksamhet till skolhuvudmän senast vid terminsstart. Skolhuvudmän ska i möjligaste mån tillgodose förfrågan om fältstudier. Det ska finnas dokumenterade rutiner kring fältstudier som tas fram för respektive program av VFU-samverkansgrupperna.

För fältstudier krävs inget särskilt stöd från VFU-handledare. Skolhuvudman ska däremot utse en kontaktperson som kan avgöra huruvida skolan/förskolan har möjlighet att erbjuda fältstudier under efterfrågad tidpunkt. Ingen särskild ersättning betalas ut i samband med fältstudier.



Den enskilda skolan/förskolan kan dra nytta av att ta emot studenter och VFU kan på olika sätt bidra till skolutveckling.

Här är några av de möjligheter som finns:

- Kontakten med blivande lärare kan problematisera vardagsarbetet i skolan/förskolan: ”Varför gör ni på detta viset?”
- Studenterna och deras VFU-kurslärare är bryggor till lärarutbildning, till fortbildning, till utvecklingsområden som är gemensamma för lärarutbildning och skolan/förskolan, till ämnesutvecklingen inom universitetet, till forskning osv.
- Den fortbildning som handledare erbjuds kan få spridningseffekter när det gäller övrig skolpersonal.
- Praxisseminarierna är en arena där teori och praktik möts, där skolans/förskolans och universitets lärare kan mötas tillsammans med studenter för att reflektera över och belysa områden för skolutveckling.
- Studenternas examensarbeten kopplas till VFU-skolans/förskolans skolutveckling. Skolorna/förskolorna kan föreslå ämnen för studentens examensarbete. Examinationsseminariet hålls på skolan/förskolan med handledare och examinator närvarande och med möjlighet för lärare och lärarstudenter att delta.
- Skolan/förskolan samlar sina handledare efter avslutad VFU-period i ett uppföljande pedagogiskt seminarium för att diskutera erfarenheter och tankar man fått kring sin egen undervisning efter att ha tagit emot en student.

Studenternas arbetsinsatser kan också underlätta för lärarna. Fler vuxna i klassrummet/barngruppen möjliggör fler pedagogiska variationer och individualisering i undervisningen. Dessutom underlättar det skolledares nyrekrytering av fast anställda lärare eller vikarier då man lärt känna studenter som har haft sin VFU på skolan/förskolan.

LÄRARUTBILDNING VID GÖTEBORGS UNIVERSITET

Organisation

Inom Göteborgs universitets lärarutbildning bedrivs den verksamhetsförlagda delen av utbildningen i nära samverkan med skolhuvudmännen i Göteborgs Stad och övriga skolhuvudmän i Göteborgsregionen, både kommunala och fristående.

Samverkansorganisation för VFU

Lärarutbildningens samverkansråd

- Representanter för GU, Göteborgsregionen (GR) och Göteborgs Stad
- Ansvarar för uppföljning och utvärdering av gemensamt avtal

VFU-beredning

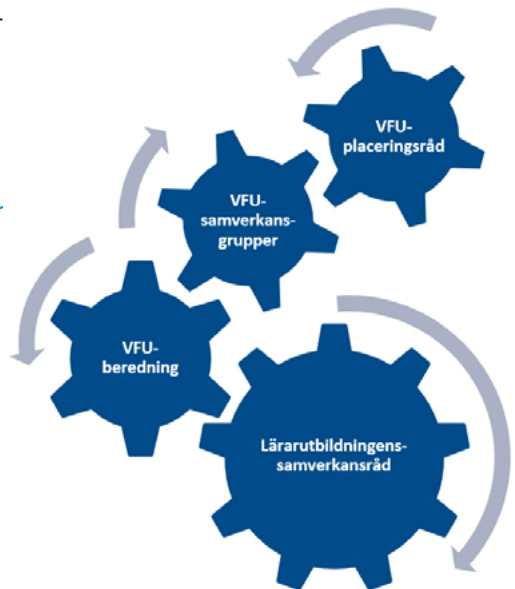
- Programledare, skolhuvudmän, studentrepresentanter
- Säkerställa likvärdighet och hög kvalitet för samverkan inom VFU i lärarutbildning
- Samordna och initiera programövergripande utvecklingsarbete kring VFU genom att upprätta en *Handlingsplan för VFU* och årligen följa upp denna

Programvisa VFU-samverkansgrupper

- Representanter för lärarprogrammen, skolhuvudmän, studenter och VFU-handläggare
- Programspecifik utveckling och uppföljning av VFU

VFU-placeringsråd

- VFU-handläggare och VFU-samordnare
- Ett forum för diskussion av utveckling och uppföljning av placeringsarbete.



Fortbildning och vidareutbildning för lärare

Arbetar du i förskola eller skola och söker fortbildning på vetenskaplig grund? Vid Göteborgs universitet finns ett stort utbud och många möjligheter till vidareutveckling.

Du kan fortbilda dig genom kurser och föreläsningar eller vidareutbilda dig i rektorsutbildning, masterprogram eller genom att läsa till specialpedagog eller speciallärare. Göteborgs universitet har också en forskarskola för lärare.

www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/fortbildning-vidareutbildning-for-larare

På webbsidan finns en länk till Korsvägen, korsvagen.blogg.gu.se, som är en webbplats med samlad information om fortbildning för lärare och förskollärare. Vi har strukturerat sajten så att du kan söka på ditt ämne och vilken typ av verksamhet det gäller. Du hittar även olika områden, som betyg och bedömning och nyanländas lärande. Om du inte hittar det du söker finns även kontaktuppgifter till oss som jobbar med fortbildning där.



På Göteborgs universitet finns flera av Skolverkets satsningar för att öka behörigheten, fördjupa kompetensen hos förskollärare och lärare, samt stödja skolutveckling. Bland annat ges kurser inom Lärarlyftet.

Mer information: www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/skolverksuppdrag

Program

Inom 2011 års lärarutbildning finns fem program:

- **Förskolläraryrket**
Göteborgs universitet har en särskild samverkan med ett antal förskolor i Göteborgsregionen. Syftet är att öka kvaliteten i den verksamhetsförlagda utbildningen inom förskolläraryrket genom tät samverkan mellan universitetet och medverkande förskolor. Förutom att öka kvaliteten i studenternas utbildning har verksamheten som målsättning att bidra till skolutveckling i förskolan och utveckling av lärarutbildning. Studenterna gör VFU inom särskilt utsedda övningsförsöksområden
- **Grundläraryrket** (tre inriktningar; F-3, 4-6 och inriktning mot fritidshem)
- **Ämnesläraryrket** (två inriktningar; arbete i grundskolans årskurs 7-9 samt arbete i gymnasieskolan)
- **Kompletterande pedagogisk utbildning** (För de som redan läst sina ämnen och vill skaffa lärarbehörighet som ämneslärare i grundskolans 7-9 eller i gymnasieskolan)
Utbildningen ges i tre varianter:
KPU, ordinarie, campusförlagd, alla ämnen, 90 hp läses under 1,5 år
KPU, ordinarie, distans, alla ämnen, 90 hp läses under 1,5 år
KPU, förhöjd studietakt, ges endast i ett urval av ämnen inom matematik, naturvetenskap, moderna språk och det praktisk-estetiska området, 90 hp läses under 1 år
- **Yrkesläraryrket**

Utöver dessa fem program finns två påbyggnadsutbildningar som kräver minst tre års yrkeserfarenhet:

- **Specialläraryrket**
- **Specialpedagogiska programmet**

www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/studera-hos-oss/lararutbildning-oversikt

Gemensamma kurser

Några kurser är gemensamma för alla program men innehållsmässigt anpassade efter varje program och inriktning. Det gäller de utbildningsvetenskapliga kärnkurserna samt VFU-kurserna.

Utbildningsvetenskaplig kärna

Utbildningsvetenskaplig kärna (60 hp) omfattar följande delområden:

- skolväsendets historia, organisation och villkor samt skolans värdegrund innefattande de grundläggande demokratiska värderingarna och de mänskliga rättigheterna
- läroplansteori och didaktik
- vetenskapsteori och forskningsmetodik
- utveckling, lärande och specialpedagogik
- sociala relationer, konflikthantering och ledarskap
- bedömning och betygssättning
- utvärdering och utvecklingsarbete

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

VFU omfattar alltid 30 hp, oavsett hur långt det enskilda programmet är. Vid GU genomförs VFU i särskilda kurser, med egna kursplaner. Kurserna omfattar oftast 7,5 hp och har ca fem sammanhållna veckor.

Mer information om programmets övergripande uppläggning finner du i utbildningsplanen för respektive program. Utbildningsplanerna hittas på: www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/vfu-handledare#utbildningsplaner-och-studiegangar

Program och examen

| | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-----|-------------|---------------------------|--|---------------------------|
| Förskolläraryrkesprogrammet | Grundläraryrkesprogrammet | | | Ämnesläraryrkesprogrammet | Kompletterande pedagogisk utbildning (KPU) | Yrkesläraryrkesprogrammet |
| Förskolläraryrkesexamen | Grundläraryrkesexamen | | | Ämnesläraryrkesexamen | Ämnesläraryrkesexamen | Yrkesläraryrkesexamen |
| | Fritidshem | F-3 | Årskurs 4-6 | Årskurs 7-9 | Årskurs 7-9 | Gymnasieskolan |

Utbildningsvetenskaplig kärna (60 hp)

Verksamhetsförlagd utbildning (30 hp)

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|-------|
| Förskolepedagogiskt område (120 hp) | Fritidspedagogiskt område (60 hp) | Ämnes- /ämnesdidaktiska studier (150 hp) | Ämnes- /ämnesdidaktiska studier (150 hp) | Ämnes- /ämnesdidaktiska studier (180 hp) | Ämnes- /ämnesdidaktiska studier (210-240 hp) | |
| 210 hp | Ämnesstudier (30 hp) | 240 hp | 240 hp | 270 hp | 300-330 hp | 90 hp |

Pågående projekt inom lärarutbildning

Utländska lärares och akademikers vidareutbildning (ULV)

Utbildningen vänder sig till den som har en avslutad utländsk lärarexamen på akademisk nivå.

Den kompletterande utbildningen varierar i längd beroende på tidigare utbildning och yrkeserfarenhet. Utbildningen får som mest omfatta 120 högskolepoäng (vilket motsvarar fyra terminers studier på heltid). Utbildningen leder till behörighet att undervisa i Sverige och gör det möjligt att ansöka om lärarlegitimation hos Skolverket.

Vidareutbildning av lärare utan lärarexamen (VAL)

VAL-projektet ger en redan verksam lärare eller förskollärare som saknar relevant examen möjlighet att komplettera sina tidigare studier för att få en examen för skola eller förskola.

Mer information om dessa projekt finns på:

www.gu.se/studera/hitta-utbildning/val

www.gu.se/studera/hitta-utbildning/ulv

VANLIGA FRÅGOR OCH SVAR

- **Får studenten vikariera?**
Nej. Om studenten vikarierar, räknas det som frånvaro som ska kompletteras.
- **Vad händer om handledare blir sjuk?**
Samordnare/skolledare ansvarar för att handledare blir ersatt.
- **Vad händer om student blir sjuk?**
Student meddelar handledare. Förlorad tid tas igen. Vid mer än 10 % frånvaro kontaktar handledare kursläraren.
- **Ska studenten betala för sin mat i skolmatsalen?**
Det är upp till varje skola/enhet att bestämma.
- **Hur mycket ska studenten "undervisa"?**
Kontrollera om det står angivet i kursguiden hur mycket studenten ska "undervisa" /leda. Generellt gäller att studenten ska leda så mycket som möjligt beroende på var studenten är i utbildningen och tidigare erfarenheter. Ansvarsnivån behöver höjas för varje VFU-kurs.
- **Ibland säger studenten att hen bara ska vara med på vissa moment och bara "iaktta/auskultera", är det så?**
Nej. Studenten följer dig i det du gör som lärare och ska vara så delaktig som möjligt. Undantag för detta specificeras i respektive kursguide.
- **Hur får handledare information om vad studenten ska göra på sin VFU? Uppgifter?**
Inför varje VFU-kurs skickar VFU-kurslärare ut kursplan, där syfte och uppgifter framgår. I många fall bjuds handledare också in till ett digitalt möte innan kursstart. Om något är oklart, kontakta VFU-kursläraren/VFU-kursledare.
- **Måste handledare anpassa sig till studentens VFU-uppgift om det inte funkar med verksamheten just då?**
Nej. VFU-uppgifterna ska vara av så generell karaktär att de kan appliceras på befintlig situation.
- **Hur mycket tid måste jag lägga på studenten? Samtal?Handledning?**
Handledningssamtal är basen i uppdraget. Hur ofta och länge bestämmer du och studenten tillsammans, men minst ett längre samtal i veckan, om 60 minuter, är nödvändigt för kvalitet i utbildningen. Om du har svårt att hitta tid, lyft frågan med din skolledare.
- **Vad gör jag om jag tror att studenten riskerar att inte bli godkänd?**
Kontakta direkt VFU-kursläraren för samråd. Följ sedan handlingsplanen sid. 17 (se stycket "Vad händer om studenten blir underkänd på...")

- **Vad händer om samarbetet mellan handledare och student inte fungerar?**
Kontakta VFU-samordnare alternativt VFU-handläggare så fort som möjligt.
www.gu.se/larande-ledarskap-halsa/rutiner-vid-problem-under-vfu
- **Hur fungerar det med sekretess?**
Studenten omfattas av samma sekretess som handledare och ska skriva på den sekretess som gäller på skolan/förskolan.
- **Vad är min roll som handledare i bedömningen?**
Ansvaret för bedömning av studentens VFU ligger hos VFU-kursläraren och sker i samråd med VFU-handledaren. Bedömningen görs utifrån kursmålen i den aktuella VFU-kursen. En bedömningsblankett används som mall för den skriftliga bedömningen. Du får närvaro- och bedömningsblanketten via e-post från Göteborgs universitet och fylls i och skickas till VFU-kurslärare/-ledare direkt efter VFU-perioden.
- **Hur fungerar det med besöken från universitetet?**
Studenten får besök av en lärare från aktuellt program i de flesta VFU-kurser. Besöket planeras i samverkan mellan kurslärare, student och handledare. Besöket följs upp av ett trepart-samtal där man lyfter studentens progression. Innan besöket ska studenten skicka sin planering till VFU-kursläraren samt ha fyllt i en självvärdering.
- **Vem tar emot utdrag från belastningsregister?**
Studenten lämnar utdraget på skolan/förskolan - hos VFU-samordnare, skolledare eller handledare. Utdraget gäller för hela utbildningsperioden, om inte berörd skolledare begär annan lösning.
- **Får studenten öppna kuvertet med belastningsregistret innan det lämnas på skolan?**
Ja, studenten har rätt att själv titta på dokumentet innan det lämnas.
- **Vad gör jag om jag inte arbetar heltid? Kan studenten ha ytterligare kollega som handledare?**
Studenten ska göra VFU på heltid. Om handledare jobbar deltid, behöver man på skolan hitta en lösning. Studenten kan ha två handledare alternativt ingå i ett arbetslag där en lärare är huvudansvarig, men där studenten gör VFU med flera.
- **Ska studenten vara med på utvecklingssamtal, APT m.m.?**
Ja, om möjligt. Under VFU-perioden möter studenten läraryrkets komplexitet: man medverkar i olika typer av möten och konferenser, schemabrytande verksamhet (t.ex. friluftsdag), elevsamtal med mentor, föräldrasamtal osv.

- Kan man få återkoppling från studentens VFU-kurslärare? Man vill ju gärna veta hur man agerat och vad som fungerat/inte fungerat?

Ja, VFU-kursläraren ska delge både student och VFU-handledaren den samlade bedömningen av studentens prestationer under VFU-kursen.

- Ska studenten bara vara med på de ämnen som jag har som stämmer med studentens ämnen? T.ex. om jag har sv/ty, ska studenten som läser sv/eng vara med på tyska också?

Under de första VFU-kurserna bör studenten se så mycket som möjligt av skolans verksamhet och undervisning, alltså även de lektioner handledare har som inte stämmer överens med studentens andraämne. Senare i utbildningen läggs större fokus på studentens egna ämnen eventuellt i samverkan med andra handledare/lärare på skolan.

- Ska studenten på Ämneslärarprogrammet göra VFU i sitt andraämne?

Ja, studenten ska ha minst ett undervisningstillfälle per vecka i sitt andraämne under VFU3 och VFU4. Studenten blir dock bara bedömd i sitt förstaämne.

Förkortningar

| | |
|------------|--|
| CUL | Centrum för utbildningsvetenskap och lärarforskning |
| GR | Göteborgsregionens kommunalförbund |
| HFU | Högskoleförlagd utbildning |
| HP | högskolepoäng, 30 hp motsvarar en termins heltidsstudier |
| KPU | Kompletterande pedagogisk utbildning |
| NÄL | Nämnden för ämneslärarutbildning (NÄL) |
| UK | Utbildningsvetenskaplig kärna |
| ULV | Utländska lärares och akademikers vidareutbildning |
| VAL | Vidareutbildning av lärare utan lärarexamen |
| VFU | Verksamhetsförlagd utbildning |

KONTAKTUPPGIFTER VFU-HANDLÄGGARE

VFU-handläggare på respektive program kan nås via e-post eller telefon.

Förskolläraryrket

Rosa Palmeira
rosa.palmeira@gu.se
031-786 5638

Grundläraryrket

Lotta Huldén
lotta.hulden@gu.se
031-786 55 12

Grundläraryrket inriktning fritidshem för yrkeserfarna

Jenny Hochleitner
jenny.hochleitner@gu.se
031-786 4818

Ämnesläraryrket 7-9 Kompletterande pedagogisk utbildning (KPU) 7-9

Sara Vernersson
sara.vernersson@gu.se
031-786 5642

Ämnesläraryrket GY Kompletterande pedagogisk utbildning (KPU) GY

Kristina Lindahl
kristina.lindahl@gu.se
031- 786 5860

Yrkesläraryrket

Jenny Hochleitner
jenny.hochleitner@gu.se
031-786 4818

Utländska lärares vidareutbildning (ULV)

Pia Lundahl
pia.lundahl@gu.se
031-786 5574