



Avtal avseende verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildning (huvudmän utanför GR)

1 Avtalsområde

1.1 Parter

Detta avtal är tecknat mellan Göteborgs universitet (org.nr. 202100–3153) och [skolhuvudmannens namn] (org.nr. XXXXXX-XXX).

2 Syfte

Läroutbildning är en gemensam angelägenhet för medverkande skolhuvudmän och Göteborgs universitet och parterna har ett gemensamt ansvar för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom läroutbildning. Den verksamhetsförlagda delen av utbildningen ska bidra till en läroutbildning med hög kvalitet som utvecklar studenternas yrkeskompetens och läroidentitet och stimulerar till utveckling av läroutbildning, förskola och skola.

Detta avtal reglerar de ömsesidiga intressen och ansvar som parterna har avseende VFU.

3 Omfattning

Avtalet omfattar verksamhetsförlagd utbildning inom läroutbildningar vid Göteborgs universitet.

4 VFU i egen tjänst

VFU i egen tjänst förekommer inom Yrkesläroprogrammet, Vidareutbildning av lärare utan läroexamen (VAL), Utländska lärare och akademikers vidareutbildning (ULV) samt utbildningar för redan yrkesverksamma.¹ Inom Yrkesläroprogrammet och ULV utses VFU-handledare och ersättning betalas ut till skolhuvudmannen. Inom VAL utses inte handledare, däremot ska kontaktperson utses av den skolhuvudman där studenten genomför sin VFU. Inom VAL betalas ingen ersättning ut till skolhuvudmannen. Utbildningar med VFU i egen tjänst omfattas därför enbart i tillämpliga delar av avtalet.

5 VFU-placering

5.1 Principer för placering

Student placeras hos en skolhuvudman/VFU-område. Student ska placeras i ett arbetslag/ämneslag och tilldelas en huvudansvarig VFU-handledare, med för studenten relevant inriktning och ämne. VFU-handledaren ska ha en tjänstgöringsgrad om minst 75 procent av heltid. Student kan placeras enskilt eller tillsammans med en mindre grupp andra studenter. Student ska i normalfallet vara placerad hos samma skolhuvudman/VFU-område under hela studietiden. Skolhuvudmannen ska skapa förutsättningar för studenten att delta i ett arbetslag/ämneslag för att möjliggöra VFU som motsvarar studentens inriktning och ämnen. Parterna strävar efter att så stor del som möjligt av det totala antalet VFU-kurser ska genomföras i den inriktning som studenten är antagen till, utifrån respektive programs förutsättningar. Parterna strävar också efter att så stor del som möjligt av VFU-kurser i program med ämnesstudier, ska kunna genomföras i för studenten rätt ämnen. Byte av VFU-område kan i undantagsfall göras av skäl kopplade till lång restid, sociala förhållanden, medicinska orsaker eller av skäl som allvarligt försvårar utbildningens genomförande.²

¹ Grundläroprogrammet med inriktning fritidshem för dig med yrkeserfarenhet samt Förskolläroprogrammet för dig med yrkeserfarenhet.

² Vid byte ska *Handläggningsordning för byte av VFU-område* följas (se bilaga 1).

5.2 Former för placering

Placering ska genomföras av VFU-samordnare hos skolhuvudman i dialog med VFU-handläggare vid Göteborgs universitet. Arbetet med placeringar genomförs med hjälp av en gemensam databas för VFU.

Vid eventuella förändringar av VFU-placering med anledning av anmälda studieuppehåll, avbrott eller beviljat byte av VFU-plats, ska VFU-handläggare skyndsamt meddela VFU-samordnare. Om skolhuvudmannen av någon anledning inte kan erbjuda VFU-plats för student som redan är placerad hos skolhuvudmannen ska VFU-samordnare skyndsamt meddela VFU-handläggare.

6 Bedömning och examination

Verksamhetsförlagd utbildning innebär heltidsnärvaro i den verksamhet där studenten placerats. Heltidsnärvaro definieras som normalarbetstid för heltidsanställd lärare/förskollärare hos den skolhuvudman där studenten är VFU-placerad.

Kursansvarig institution ansvarar för examination i VFU-kurser. Examination sker med stöd av bedömningsbesök, bedömningsunderlag, praxisseminarier, trepartssamtal och/eller eventuella övriga examinationsmoment.

Bedömningsbesök innebär att VFU-kurslärare besöker studenten på VFU-platsen och gör en bedömning av studentens prestationer utifrån fastställda mål i kursplan. Antal bedömningsbesök varierar mellan program och regleras i kursplan. Till stöd för bedömning ska bedömningsunderlag från VFU-handledare användas. Som en del av bedömningen ingår även obligatoriska praxisseminarier. Trepartssamtal mellan VFU-kurslärare, VFU-handledare och student ska också genomföras i de kurser som innehåller bedömningsbesök från VFU-kurslärare. Den samlade bedömningen av studentens prestationer ska delges studenten och VFU-handledaren.

Utöver bedömning av studentens prestationer, och vid det obligatoriska praxisseminariet, kan ytterligare examinerande uppgifter tillkomma, vilket i så fall ska framgå av kursplanen. Sådana uppgifter ska ges en utformning så att de kan genomföras inom ramen för den verksamhet som pågår vid den aktuella VFU-platsen.

7 Funktioner och ansvarsområden

7.1 Skolhuvudman

Skolhuvudman ska

- ansvara för avtal avseende verksamhetsförlagd utbildning med Göteborgs universitet
- ansvara för att rektorer, VFU-samordnare och VFU-handledare svarar mot sina respektive ansvarsområden inom VFU-området
- informera Göteborgs universitet om förutsättningar av betydelse för genomförande av studentens VFU, exempelvis avseende klädsel eller annan personlig utsmyckning

Rektor för skola/förskola 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 *introduktionsutbildning*³ 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 liksom 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 ska

- ha god kännedom om utformning och innehåll av lärarutbildning
- vara kontaktperson för VFU-handledare i frågor som rör VFU-placeringar
- genomgå *introduktionsutbildning*
- 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

VFU-handledare ska

- genomgå *introduktionsutbildning*
- 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

³ Introduktionsutbildningen ger en översikt över lärarutbildning vid Göteborgs universitet tillsammans med en beskrivning av rollen som VFU-handledare.

- ha rätt att delta i relevant kvalitetsutveckling av lärarutbildning samt relevant fortbildning
- meddela VFU-samordnare i händelse av längre frånvaro i tjänsten

7.2 Göteborgs universitet

Utbildningsvetenskapliga fakulteten ska

- ansvara för avtal avseende verksamhetsförlagd utbildning med skolhuvudmän
- ansvara för beredning av avtal avseende verksamhetsförlagd utbildning med skolhuvudmän
- ansvara för att funktioner inom sitt verksamhetsområde svarar mot sina respektive ansvarsområden inom VFU
- ansvara för att i samband med antagning informera studenter om eventuella rutiner av betydelse för genomförande av VFU hos skolhuvudman avseende exempelvis klädsel eller annan personlig utsmyckning

Kursansvarig institution ska

- fastställa kursplaner för VFU-kurser efter samråd med aktuellt programråd
- utse VFU-kursledare och VFU-kurslärare med för uppdraget relevant kompetens
- tillse att VFU-kurslärare medverkar i planering och genomförande av *introduktionsutbildning*
- tillse att VFU-kurslärare ges förutsättningar att genomgå relevant kompetensutveckling för uppdraget
- ansvara för att vägledande samtal med student vid underkännande på VFU-kurs genomförs i enlighet med *Handläggningsordning vid underkänd VFU-kurs*
- övergripande ansvara för studenternas fysiska och sociala arbetsmiljö och samråda med rektor vid aktuell skola/förskola vid utredning av eventuella arbetsmiljöproblem
- efter utredning av eventuella arbetsmiljöproblem åtgärda eventuella brister som är relaterade till studentens utbildning i sin helhet

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
- 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 samtalet 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

VFU-handläggare ska

- informera och samverka med VFU-samordnare om VFU-placeringar
- informera och samverka med VFU-kursledare och VFU-kurslärare
- löpande följa upp studentens VFU-placering
- i samråd med kursansvarig institution planera och genomföra *introduktionsutbildning*
- delta i vägledande samtal med student vid underkännande på VFU-kurs i enlighet med *Handläggningsordning vid underkänd VFU-kurs*
- i samband med programstart informera studenter om rutiner för genomförande av VFU, däribland om utdrag ur belastningsregister, sekretessavtal samt klädsel eller annan personlig utsmyckning
- kommunicera VFU-kursernas förläggning i tid till berörda skolhuvudmän och VFU-samordnare terminsvis

8 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.

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.

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.

9 Ersättning

Ersättning till skolhuvudman för VFU-placerad student betalas ut om student är registrerad på kurs.⁴ Ersättningsnivåerna ska räknas upp årligen enligt den statliga pris- och löneomräkningen med första revidering 2020-01-01.

Ersättning utbetalas oavsett om studenten godkänns eller underkänns vid examination. Detta gäller även om studenten inte slutfört VFU-kursen, under förutsättning att skolhuvudmannen fullföljt sin del av avtalet. I de fall studenten omregistreras på VFU-kurs på grund av frånvaro eller underkännande, ersätts skolhuvudmannen på samma sätt som för tidigare ordinarie VFU-kurs. I fall där student genomför *del* av VFU-kurs utomlands ersätts skolhuvudman för *hela* VFU-kursen. I de fall student genomför *hel* VFU-kurs utomlands ersätts *inte* skolhuvudman.

Vid kompensatorisk närvaro, exempelvis av enstaka sjukdagar, betalas ingen ersättning ut. Om Göteborgs universitet meddelar studieuppehåll eller avbrott senast tre veckor innan VFU-kursens början, betalas ingen ersättning ut. Detta gäller i de fall registrering på kurs sker mer än tre veckor innan kursstart.

⁴ Summan för 2023 är 663 kronor per registrerad högskolepoäng. En veckas heltidsstudier motsvarar 1,5 högskolepoäng. Registrering på kurs sker normalt veckan innan kursstart. En student betraktas som registrerad på kurs om registrering finns en vecka efter kursstart.

Underlag för fakturering sammanställs av Göteborgs universitet och tillställs skolhuvudmannen i slutet av varje termin. Utbetalning görs 30 dagar efter fakturering från skolhuvudmannen. Om skolhuvudmannen inte inkommer med faktura inom sex månader efter utskickat faktureringsunderlag, betalas ingen ersättning ut.

10 Databas för verksamhetsförlagd utbildning

Göteborgs universitet ansvarar för databas avseende verksamhetsförlagd utbildning.⁵ Göteborgs universitet ansvarar för att ge VFU-samordnare tillgång till databasen och erbjuder löpande support och kompetensutveckling för att denne ska kunna utföra sitt arbete.

11 Tilläggsavtal

Parterna har rätt att utöver föreliggande avtal, i samråd, upprätta tilläggsavtal som rör en eller flera delar av verksamhetsförlagd utbildning. Sådana tilläggsavtal ska utformas så att samtliga avtalspunkter i *Avtal avseende verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildning* fortsatt är gällande. Dialog om tilläggsavtal kan initieras av båda parter. Parterna har rätt att delegera beslut om tilläggsavtal till annan instans inom den egna organisationen.

Tilläggsavtalet förutsätter att *Avtal avseende verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildning* är undertecknat av parterna.

12 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med att avtalet undertecknats av båda parter och tills vidare.⁶ Uppsägning av avtalet ska göras skriftligt till respektive part via Lärarutbildningens samverkansråd med en uppsägningstid om sex månader. Om avtalet sägs upp av en part och inget annat överenskommit har den parten likväl ett ansvar för att lärarstudenter som påbörjat sin utbildning kan fullgöra denna i enlighet med villkoren i avtalet. Dock kan inga nya studenter placeras efter att avtalet har sagts upp.

13 Ändringar och tillägg

Befinns något i detta avtal eller del därav ogiltigt eller icke tillämpligt, ska detta inte innebära att avtalet i sin helhet är ogiltigt, utan skälig jämkning i avtalet ska, om möjligt, ske.

14 Tvistelösning

Tvist med anledning av detta avtal ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna med syfte att uppnå en uppgörelse i samförstånd. Om parterna fortfarande inte kan enas ska tvist avgöras i allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

⁵ Databasen innehåller bland annat uppgifter om hos vilken skolhuvudman respektive student är VFU-placerad, planerade VFU-kursperioder, VFU-samordnare för respektive skolhuvudman, VFU-handledare med kontaktuppgifter samt kontaktuppgifter till VFU-kursansvarig institution och VFU-kurslärare. Uppgift om studieuppehåll och studieavbrott framgår också av databasen.

⁶ Avtalet ersätter tidigare *Överenskommelse avseende verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildningen vid Göteborgs universitet* G 2012/328 (år 2012), G 2013/202 (år 2013), G 2014/10 (år 2014), G 2015/8 (år 2015), G 2016/10 (år 2016), G 2016/542 (år 2017) samt G 2017/691 (år 2018).

För Göteborgs universitet

Namnteckning

Namnförtydligande

Titel

Datum

För Skolhuvudman

Namnteckning

Namnförtydligande

Titel

Datum och ort

Bilaga 1 - Handläggningsordning för byte av VFU-område

Student placeras hos en skolhuvudman/i ett VFU-område. Student placeras i ett arbetslag/ämneslag och tilldelas en huvudansvarig VFU-handledare, med för studenten relevant inriktning och ämne. Det kan i undantagsfall finnas särskilda skäl som motiverar ett byte av VFU-område. Ansökningar om byte av VFU-område behandlas individuellt.

Särskilda skäl för byte av VFU-område är

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 genomförande⁷

Ansökan om byte av VFU-område ska göras på särskild blankett på studentportalen. Ansökan behandlas av VFU-handläggare i samråd med VFU-kurslärare och VFU-samordnare. Beslut fattas av VFU-handläggare.

Ansökan om byte av VFU-område ska lämnas in senast den 15 maj inför hösttermin och senast den 15 november inför vårtermin. Önskemål om byte behandlas inte efter dessa datum.

Besked lämnas via studentens registrerade e-postadress cirka fyra veckor efter sista ansökningsdag.

⁷ 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. Detta byte föregås alltid av att VFU-handläggare har samtal med student, VFU-kurslärare, berörd VFU-handledare och VFU-samordnare. Intyg från VFU-kurslärare som verifierar detta ska bifogas ansökan.