

VFU- guiden

Kompletterande Pedagogisk
Utbildning - KPU

2021

| Institutionen för Individ och samhälle
Avdelningen för utbildningsvetenskap och språk

Innehåll

VFU-guide.....	2
Kompletterande Pedagogisk Utbildning - KPU	2
Vad är VFU?.....	3
VFU – pedagogisk idé.....	3
Ämneslärarexamen genom KPU (SFS 2011:686)	4
Samverkan	4
När är det VFU?	5
Hur får studenten sin VFU-plats?	5
VFU i egen tjänst	5
VFU-perioder och tid på VFU-platsen	6
Bedömning och examination	7
Besök från högskolan och bedömningsamtal	7
Bedömningsunderlag.....	7
Handledning.....	8
Underkännande av VFU	8
Vid underkänd VFU - coachande besök	8
VFU utomlands.....	8
Vem ansvarar för vad?.....	9
VFU-ledaren på Högskolan Väst ansvarar för:	11
Försäkring.....	12
Sekretess	12
Byte av VFU-placering	12
Studieuppehåll	13
Avbrott	13

VFU-guide – Kompletterande Pedagogisk Utbildning - KPU

VFU-guiden är avsedd att vara ett stöd för studenter, handledare, rektorer, samordnare samt högskolans lärarutbildare vid genomförandet av Högskolan Västs verksamhetsförlagda utbildning (VFU).

Innehållet i VFU-guiden handlar om det gemensamma uppdraget kring studentens verksamhetsförlagda utbildning och baseras på utbildningarnas VFU-dokument samt den överenskommelse som tecknats mellan samverkande parter.

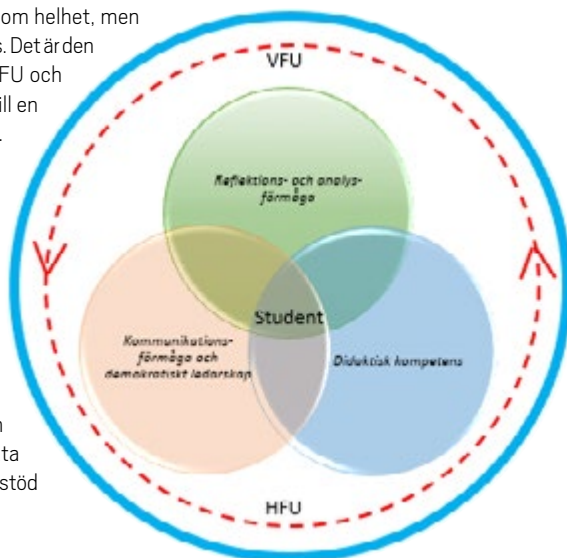
Vad är VFU?

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) är en del av lärarutbildningen och omfattar 30 hp. Den verksamhetsförlagda utbildningen innebär något mer än att göra praktik eller att pröva på läraryrket, VFU syftar till att studenten ska utveckla förmågan att stödja elevers lärande med ökade krav beroende på var i utbildningen studenten befinner sig. I VFU utvecklar studenten en yrkesmässig beredskap för professions- och skolutveckling men även ett vetenskapligt förhållningssätt till det kommande yrket.

VFU – pedagogisk idé

Den verksamhetsförlagda utbildningen samspelar med utbildningens övriga högskoleförlagda utbildning (HFU) vilket genererar en progression inom utbildningen som helhet, men också mellan respektive VFU-kurs. Det är den medvetna växelverkan mellan VFU och HFU som gör lärarutbildningen till en akademisk professionsutbildning.

Innehållsligt sker det en successiv progression i VFU där kraven på studenten inledningsvis handlar om studentens förmåga att hantera sin egen kunskapsutveckling och förståelse för uppdraget till att kunna hantera det mångfasetterade uppdrag som lärarprofessionen innefattar. Detta gör studenten under sin VFU med stöd av handledaren.



Under sin VFU får studenten relatera sin kunskapsutveckling till professionsspecifika kunskapsområden; reflektions- och analysförmåga, didaktisk kompetens samt kommunikationsförmåga och demokratiskt ledarskap. Studentens fokus förflyttas i verksamhetsförlagd utbildning gradvis från sig själv och det egna varandet i klassrummet till att kunna se, förstå och hantera uppdragets kunskapsinnehåll, elever och deras kunskapsutveckling, för att mot slutet av utbildningen också förstå det institutionella uppdragets komplexitet.

Den verksamhetsförlagda utbildningen ska ge studenten möjlighet att:

- känna sammanhang mellan studierna och läraryrket samt få ett helhetsperspektiv på den kommande
- yrkesprofessionen
- kunna knyta teoretiska kunskaper till yrkesrelaterade frågor
- erfara och förstå skolans vardag
- delta i, och i växande utsträckning själv ansvara för olika former av pedagogiskt arbete
- utveckla förmågan till samarbete genom att medverka i arbetslag och samverka med andra
- yrkesgrupper inom skolan
- uppnå en trygg och tydlig yrkesroll

Ämneslärarexamen genom KPU (SFS 2011:686)

Ämneslärarexamen inom ramen för KPU avläggs på grundnivå och uppnås efter att studenten, förutom de 19/120 hp som krävs för att bli antagen till KPU och skrivit ett självständigt arbete om minst 15 hp i sitt ämne, har fullgjort kursfordringar om 90 högskolepoäng, varav 60 högskolepoäng inom utbildningsvetenskaplig kärna (UVK) och 30 högskolepoäng inom verksamhetsförlagd utbildning (VFU). VFU ska huvudsakligen vara förlagd till grundskolan, gymnasiet eller motsvarande vuxenutbildningar och för studenten aktuella undervisningsämnen.

Samverkan

Högskolan Väst har utvecklat ett samarbete tillsammans med regionens skolor som har delats in i olika områden. Ett VFU-område kan vara en kommun eller en fristående skola. Varje VFU-område har en VFU-samordnare som ansvarar för att studenten får en lämplig VFU-placering i området. VFU-handläggaren på Högskolan Väst administrerar studentens placering i samarbete med den lokala VFU-samordnaren för respektive VFU-område. Högskolan Västs VFU-ledare har det övergripande ansvaret för den verksamhetsförlagda utbildningen tillsammans med programansvariga och VFU-kursansvariga på högskolan. Kursansvariga, med visst stöd av programansvariga, ansvarar för kontakten med studenterna.



När är det VFU?

Som student på KPU vid Högskola Väst gör man sin verksamhetsförlagda utbildning parallellt med de högskoleförlagda studierna. Den första VFU-perioden infaller därför under den första terminen.

Hur får studenten sin VFU-plats?

Placering utgår från studentens bostadsort. Det finns ett begränsat antal VFU-platser och var en student blir placerad är beroende på vilka områden som kan ta emot. Detta betyder att man som student kan behöva resa till en annan kommun för att göra sin VFU. Ofta tillhör studenten samma VFU-område under hela utbildningstiden och ingår där i ett arbetslag med yrkesverksamma lärare. Tillsammans med dessa ges studenten möjlighet att utvecklas i sin yrkesprofession. Vid studiernas början registrerar sig studenten på aktuell kurs. Studenten blir sedan tilldelad en plats, VFU-handläggaren meddelar studenten placering och VFU-handledare. Under studiernas början får studenten hjälp av lärosätet att hitta en placering inom den verksamhet som han/hon utbildas för. Om studenten har en tjänst inom rätt verksamhet ges hon/han möjlighet att göra sin VFU inom ramen för tjänsten. Detta betyder att en student som redan har en anställning kan göra sin VFU i den verksamhet man redan arbetar i.

Högskolan Väst har ett stort upptagningsområde vilket innebär att det kan medföra kostnader i samband med resor till och från VFU-platsen. Kostnader av detta slag ersätts inte av Högskolan Väst.

VFU i egen tjänst

På KPU vid Högskolan Väst kan en student göra VFU i egen tjänst under vissa förutsättningar. Följande villkor måste då uppfyllas:

- relevant anställning – studenten ska ha en för sin lärarutbildning och blivande lärarexamen relevant anställning inom skolan och inom rätt skolform. Skolan ska följa svensk läroplan (Skolverkets kurser och svensk betygssättning). Undervisningen ska bedrivas på plats (ej distansundervisning).

- handledare – studenten ska under sin utbildning ha kontinuerlig kontakt med handledare med ämnesdidaktisk kompetens. Handledarskapet ska kunna delas mellan en eller flera handledare beroende på allmän- och ämnesdidaktiskkompetens.
- utrymme för uppgifter i tjänsten – studenten ska ha möjlighet att i tjänsten kunna genomföra de didaktiska uppgifter som ingår i lärarutbildningen.

När studenten gör VFU i egen tjänst blir handledarens roll annorlunda än vid en reguljär VFU. Studenten och handledaren undervisar olika klasser och har, till största delen, inte undervisning gemensamt. Handledaren ska dock kunna fungera som ett stöd under utbildningen för studenten med återkommande samtal under VFU om undervisningens planering, genomförande och uppföljning. Handledaren ska, under minst tre tillfällen och jämnt fördelade per VFU-kurs, observera studentens lektioner och avsätta tid för längre strukturerade handledningssamtal i anslutning till dessa. Observationerna ska dokumenteras i bedömningsunderlaget för respektive VFU-kurs.

VFU-perioder och tid på VFU-platsen

På KPU läser studenterna fyra VFU-kurser om vardera 7,5 hp som ligger parallellt med pågående högskoleförlagd utbildning under de fyra terminer utbildningen genomförs. Studietakten på programmet är 75 % varav 25 % är VFU-kurser. Varje VFU-kurs består av 20 dagars arbetsplatsförlagd tid. De dagar som är VFU-dagar följer studenten i möjligaste mån VFU-handledarens arbetstider och schema och ibland följer studenten fler lärare.

Studenten ska vara involverad i lektioner, delta i möten och andra arbetsuppgifter som ingår i lärares arbete. Dessutom tillkommer uppgifter som är knutna till VFU-kursernas lärandemål. Tillsammans med handledaren gör studenten upp ett schema över hur dagarna ska fördelas över VFU-perioden. Lektionsplaneringen är en viktig del av VFU och studenten kan använda samma arbetstid som sin VFU-handledare – handledarens organisering och planering av undervisningen är ett viktigt lärandetillfälle och därmed ett kompetensområde som studenten ska vara med och studera för att organisera den egna undervisningen. Student och VFU-handledare kommer tillsammans överens om lämplig tid för att skriva ner reflektioner och observationer.

För att kunna nå VFU-kursens lärandemål krävs full närvaro de 20 dagar som respektive VFU-kurs innehåller. Högskolan Väst erbjuder tillsammans med VFU-skolorna studenten möjligheten att genom studier på sin VFU-plats nå lärandemålen i aktuell VFU-kurs. Fullgjord VFU är en av de examinationsformer som används i Högskolan Västs VFU-kurser. Detta innebär att studenten behöver vara på sin VFU-plats för att examineras med hjälp av VFU-handledaren ska kunna göra en bedömning av studentens sammantagna prestationer under en VFU-kurs. I VFU innefattas alla delar som hör till lärarvardagen såsom genomförande av lektioner, planering och uppföljning, arbetslagsmöten, elevvårdskonferenser med mera.

Bedömning och examination

Högskolan har examinationsansvar för VFU. I kursplan och kurs-PM framgår vilka lärandemål och kriterier som studenten bedöms mot inom aktuell VFU-kurs.

Studenten har rätt till en (1) omexamination av kurs med VFU. När, hur och till vem VFU-handledarens bedömningsunderlag ska skickas framgår av kurs-PM. VFU-handledaren fyller i bedömningsunderlaget, både VFU-handledare och student läser igenom och signerar dokumentet. Studenten ska alltid behålla en egen kopia av bedömningsunderlaget.

Besök från högskolan och bedömningsamtal

Under utbildningens gång genomförs minst två VFU-besök där lärare från Högskolan Väst besöker studenten under utbildningen, dessa besök kan också komma att ske digitalt. Hur besöken genomförs finns information om i kurs-PM. Bedömningsbesöket är en av de examinationsformerna som används för bedömningen av studentens prestationer och består av en skriftligt planerad, genomförd och i samtal utvärderad undervisningssekvens. Syftet med bedömningsbesöket är att göra en bedömning av studentens utveckling mot kursens mål och utbildningens examensmål. Besökande lärare från högskolan är samtalsledare för detta samtal. Högskolan ansvarar för bedömningen av studentens insatser men VFU-handledarens observationer utgör en del av bedömningsunderlaget.

Bedömningsunderlag

Bedömning av studentens färdigheter och förmågor i VFU noterar VFU-handledaren i ett bedömningsunderlag. Underlaget används som stöd för betygssättning av den verksamhetsförlagda delen av utbildningen. I bedömningsunderlaget beskrivs studentens färdigheter och förmågor i relation till lärandemålen i aktuell VFU-kurs. VFU-handledarens bedömningsunderlag är rådgivande för betygssättning av student i samtliga VFU-kurser på Högskolan Väst. Bedömningsunderlaget fokuserar på studentens professionsutveckling i relation till VFU-progressionsplanens tre områden:

- Reflektions- och analysförmåga
- Didaktisk kompetens
- Kommunikationsförmåga och demokratiskt ledarskap

Handledning

Studenten och VFU-handledaren ska ha kontinuerliga samtal där studenten ges möjlighet att reflektera över sina insatser i verksamheten och i relation till kursens lärandemål. VFU-handledaren ger studenten löpande muntlig feedback som stöd under VFU-perioden. I mitten av VFU-perioden ger VFU-handledaren studenten muntlig information om förutsättningarna att nå kursens VFU-mål. Vid periodens slut fyller VFU-handledaren i ett bedömningsunderlag som lämnas till Högskolan Väst enligt de instruktioner som anges i kurs-PM. VFU-handledaren kontaktar högskolan snarast vid eventuella tveksamheter kring studentens möjligheter att nå kursens lärandemål.

Uderkännande av VFU

Det är examinatorn för kursen som har examinationsansvar för studentens VFU. Bedömningsunderlaget kan bestå av olika delar såsom VFU-handledarens bedömningsunderlag och den besökande lärarens bedömning, om det ingått VFU-besök i kursen. Studenten underkänns på sin VFU om kursplanens lärandemål inte uppnås. Lärandemålen för aktuell kurs hittas i kursplanen och kriterierna för respektive lärandemål finns att läsa i kurs-PM. Studenten har endast möjlighet att göra om sin VFU en (1) gång per kurs. Hur, var och när denna om-VFU ska genomföras diskuteras på ett möte mellan student, programansvarig och eventuellt andra berörda personer. Studenten har rätt att be någon från Studentcentrum/Studentkåren vara med på mötet. Detta möte dokumenteras skriftligt.

Vid underkänd VFU – coachande besök

Vid underkänd VFU erbjuds studenten ett coachande besök ute i verksamheten. Besöket görs av lärosätesrepresentant och planeras in tillsammans med studenten. Besöket innefattar ett formativt samtal som utgår från de delar av kursens lärandemål som studenten blivit underkänd på och är icke bedömningsgrundande. Samtalet genomförs ute i verksamhet och utgår från observationer av student i undervisning/verksamhet.

VFU utomlands

Internationalisering är en viktig del i all utbildning inom Högskolan Väst och studenten har möjlighet att göra en VFU-period utomlands. När i utbildningen det är möjligt att genomföra VFU utomlands varierar mellan de olika programmen. På Högskolan Västs hemsida kan du läsa mer om VFU utomlands.

Vem ansvarar för vad?

Studenten ansvarar för:

- att i god tid kontrollera att man har en placering och kontakta sin handledare inför kommande VFU-kurs
- att kontakta VFU-handläggaren i god tid före en VFU-period om VFU-placering saknas
- att ha kunskap om innehållet i de dokument som styr VFU, det vill säga utbildningsplanen och kursplanen och övriga dokument som finns för respektive kurs
- att delge sin VFU-handledare information från kursansvarig



- att hålla besökande lärare från HV uppdaterad med information inför bedömningsbesöket
- att i god tid ta kontakt med besökande lärare från HV för att boka in bedömningsbesöket
- att vara förberedd vid besök från högskolan utifrån information från kursansvarig/besökande lärare
- att meddela VFU-handledaren vid eventuell sjukdom/frånvaro
- att se till att VFU-handledarens ifyllda bedömningsunderlag inkommer till kursansvarig lärare efter avslutad VFU-period. Studenten ska alltid behålla en kopia av bedömningsunderlaget!
- att meddela VFU-handläggaren på Högskolan Väst och VFU-samordnaren eventuellt byte av VFU-handledare på samma skola
- att efter studieuppehåll i god tid ansöka om en ny VFU-placering. Vid studieuppehåll upphör VFU-placeringen och inför att studierna återupptas behöver studenten på nytt ansöka om en placering. Detta ska göras
 - o senast 15 maj för placering under höstterminen
 - o senast 30 november för placering under vårterminen

VFU-handledaren ansvarar för:

- att introducera studenten på VFU-platsen
- att hålla sig uppdaterad kring aktuell VFU-kurs
- att vara studentens reflektionspartner och ge studenten feedback och stöd under VFU
- att i mitten av VFU-perioden ge studenten muntlig information om förutsättningarna att nå kursens VFU-mål
- att kontakta kursansvarig lärare eller besökande lärare vid tveksamheter kring studentens prestationer
- att lämna vidare bedömningsunderlaget efter avslutad VFU-period enligt anvisningar i kurs-PM

VFU-samordnaren på VFU-området ansvarar för:

- att samordna och organisera VFU inom VFU-området
- att administrera studentens VFU-placering och att studenten tilldelas en VFU-handledare
- att vara en länk mellan högskolan och VFU-området
- att, om så är möjligt, ordna en ny placering vid byte inom VFU-området

Rektor ansvarar för:

- att utse vem som får uppdraget som VFU-handledare
- att informera om sekretesskraven på enheten
- att meddela Högskolan Väst om en student nekats fullgöra sin VFU inom det aktuella skolområdet (rektor har rätt att neka en student att fullgöra VFU på sitt skolområde, skälen till detta kan variera men det ska alltid meddelas Högskolan Väst) att meddela samordnaren om förändringar sker

VFU-besökande lärare från Högskolan Väst ansvarar för:

- att genomföra ett bedömningssamtal tillsammans med studenten och handledaren
- att medverka vid bedömning av studentens VFU

Examinator/Kursansvarig på Högskolan Väst ansvarar för:

- att betygssätta studenten (examinator)
- att besvara eventuella frågor kring kursens lärandemål och examinationer (kursansvarig)
- att tillhandahålla information om kursens innehåll och upplägg till handledarna (kursansvarig)

Programansvarig på Högskolan Väst ansvarar för:

- att studenten får rätt antal besök
- att ta beslut om eventuellt byte av VFU-plats
- att vara med i processen vid ett underkännande

VFU-ledaren på Högskolan Väst ansvarar för:

- att vara yttersta samordnare och kontaktperson gentemot VFU-områdena
- att organisera VFU på Högskolan Väst samt övergripande samverkan med verksamheterna

VFU-handläggaren på Högskolan Väst ansvarar för:

- att administrera studentens placering på ett VFU-område i samverkan med VFU-samordnarna
- att vara kontaktperson i praktiska och administrativa frågor kring VFU

Försäkring

För studenter vid statliga universitet och högskolor finns en personskadeförsäkring hos Kammarkollegiet. Försäkringen gäller i Sverige. Den gäller under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas.

Med skoltid avses

- All tid inom högskolans lokaler och område utom när vistelsen där är föranledd av en aktivitet av fritidskaraktär ordnad av någon annan än högskolan, samt
- All annan tid då studenten deltar i verksamhet i högskolans regi. Verksamhet i högskolans regi kan till exempel vara exkursioner eller verksamhetsförlagd utbildning.

Sekretess

Det är respektive VFU-område som ansvarar för att studenten informeras om respektive enhetssekretesskrav. Alla som arbetar inom skolan har sekretess. Däremot skiljer graden av sekretess. Sekretesslagen skyddar barn och deras anhörigas personliga förhållanden. Det kan vara allt från fysiska och psykiska sjukdomstillstånd till sociala och ekonomiska problem. Sekretess innebär förbud att avslöja känsliga och ömtåliga uppgifter. Den är såväl muntlig (tystnadsplikt) som skriftlig (handlingssekretess).

I vissa fall måste sekretessen brytas enligt Socialtjänstlagen. Detta gäller om man i sin verksamhet får kännedom om att något barn far illa och kan vara föremål för stöd/hjälp eller åtgärd från sociala myndigheters sida. Skyldigheten att anmäla och därigenom bryta sekretessen finns även vid fara för liv. Studenten betraktas som en i personalgruppen när det gäller sekretess. Detta är ett förtroende som måste respekteras. Vid uppföljning efter avslutad VFU, när de studerande delger varandra erfarenheter från den verksamhetsförlagda utbildningen, är grundregeln att ingen i gruppen med utgångspunkt i redogörelsen ska kunna peka ut enskild person (elever, förälder, personal) från skolan.

Byte av VFU-placering

Byten av VFU-plats är alltid individuella och kan därför bli aktuella vid olika tidpunkter i utbildningen. Inför ett byte ska studenten kontakta den programansvarige. Det är först när programansvarig godkännt ett byte av VFU-plats som studenten kan gå vidare i bytesprocessen.

Byte inom VFU-området

När programansvarig godkännt ett byte av VFU-plats kontaktar studenten VFU-samordnaren som undersöker om ett byte är möjligt. Programansvarig meddelar VFU-handläggare när denne godkännt ett byte. Om VFU-samordnaren hittar ny VFU-placering förmedlar VFU-samordnaren den nya placeringen till student och VFU-handläggare på högskolan. Studenten är alltid ansvarig att kontakta sin tidigare VFU-plats och meddela att ett byte sker. Notera att även byte av VFU-handledare inom samma skola ska meddelas. Studenten ansvarar då för att meddela både VFU-samordnaren och VFU-handläggaren.

När programansvarig gett sitt samtycke till ett byte av VFU-plats och detta byte gäller från ett VFU-område till ett annat gör studenten en ansökan via ett webbformulär som finns på Högskolan Västs hemsida. Ansökan ska göras senast den 15 maj respektive den 30 november inför nästkommande termin. VFU-handläggaren kontaktar samordnaren på respektive VFU-område. Samordnaren på det nya området undersöker om ett byte är möjligt och meddelar detta till VFU-handläggaren. VFU-handläggaren förmedlar den nya VFU-placeringen till studenten. Studenten är alltid ansvarig att kontakta sin tidigare VFU-plats och meddela att ett byte sker.

Studieuppehåll

Vid studieuppehåll förlorar studenten sin VFU-placering. Efter studieuppehåll är det studentens ansvar att skicka in en ansökan om ny VFU-placering. Detta görs via hemsidan inför terminsstart den termin som innehåller första VFU efter studieuppehållet.

Avbrott

Avbrott i studierna ska alltid anmälas till Högskolan Väst i angivet webbformulär.

