

VFU-Handbok

För dig som arbetar med VFU-
Roller, ansvar, riktlinjer och rutiner

Sammanfattning

VFU, Verksamhetsförlagd Utbildning, är starten på en professionell relation mellan personal i Järfälla kommuns förskolor och skolor och lärarstudenter.

Gemensamma riktlinjer för kommunen leder till att VFU blir kvalitativ och likvärdig för lärarstudenterna som är ute på både kommunala och på fristående förskolor och skolor.

Varje termin tar vi emot cirka 300 lärarstudenter på våra kommunala och fristående förskolor och skolor. Många studenter kommer från Södertörns högskola, Stockholms universitet, Uppsala universitet och fackhögskolor inom Stockholmsregionen. Vi tar även emot lärarstudenter som läser på distans vid högskolor och universitet (I denna handbok används termen lärosäten för högskola och universitet) i Sverige.

Samarbetet med lärarutbildningen är viktigt för Järfälla av många skäl.

Det ger bland annat:

- möjlighet till läraryrkets utveckling
- ömsesidigt lärande mellan lärarstudenter och Järfällas egna medarbetare
- öppningar och idéer kring kompetensutveckling
- akademisk stimulans till Järfällas egna förskolor och skolor
- kontakt med forskningsmiljöer
- bättre förutsättningar att rekrytera nya kollegor

Denna VFU-handbok anger vilka förväntningar vi har på varandra, de rutiner som finns och vilka dokument som används under VFU-perioderna. Dokumentet revideras varje år av kommunens VFU-ansvarig.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Verksamhetsförlagd utbildning, VFU, i Järfälla kommun	4
VFU-organisation i Järfälla kommun	5
Roller och ansvar inom VFU	5
Kommunens VFU-ansvarig	5
Ansvar, kommunens VFU-ansvarig.....	5
Ansvar, Lednings- och utvecklingsgrupp för VFU (LUG för VFU).....	6
Ansvar, kommunens VFU-referensgrupp	6
Ansvar, VFU-skola*	6
Ansvar, Lokal VFU-samordnare vid skola	6
Ansvar, VFU-handledare vid skola	6
Ansvar, lärarstudent	7
A till Ö om VFU i Järfälla kommun	7
Arbetsplats	7
Avbrutna studier/avhopp	7
Byte av VFU-kommun	7
Byte av VFU plats inom Järfälla kommun	8
Examensarbete	8
Fältstudier	8
Första dagen för studenten på VFU	8
Lunch	8
Kursplan	8
Närvaro	9
Om något inte fungerar för studenten under VFU	9
Om handledaren upplever att något inte fungerar under VFU	9
Placering av studenter	9
Registerkontroll ur polisens belastningsregister	10
Sekretess och tystnadsplikt	10
Studieuppehåll	10
Sjukdom/handledare	10
Sjukdom/student	11
Underkännande	11
Vikariat	11
Överenskommelse/planering mellan student och handledare	11
Bilagor	12-14

*I denna handbok används termen skola för samtliga skolformer.

Verksamhetsförlagd utbildning, VFU, i Järfälla kommun

Kommunen ska organisera skolverksamheten så att eleverna når målen, bland annat genom att de undervisas av lärare (i denna handbok används termen lärare för alla kategorier lärare) med rätt behörighet. Läraren är den enskilt viktigaste faktorn för elevernas lärande och för att säkra kompetensförsörjningen av behöriga lärare är VFU en viktig verksamhet.

För VFU-uppdraget behövs handledare. Det är ett kvalificerat uppdrag som kräver yrkesprofessionell kompetens. Handledaruppdraget är viktigt för verksamhetens utveckling och kompetensförsörjning.

Detta dokument beskriver överskådligt kommunens VFU-organisation, roller, ansvar, riktlinjer och rutiner. Dokumentet är även avsett att vara ett stöd i VFU-arbete på skolor.

Järfälla kommun ingår i samverkansavtal "Läraryt utbildning i samverkan inom Stockholmsregionen" mellan kommunerna i Stockholmsregionen och lärosätena med läraryt utbildning: Stockholms universitet, Södertörns högskola, Kungliga Tekniska Högskolan, Gymnastik- och Idrottshögskolan, Kungliga Musikhögskolan, Dans- och Cirkushögskolan och Konstfack. Förutom detta avtal har kommunen tecknat samverkansavtal om VFU med Uppsala universitet och samverkansavtal om Centrum för professionsutveckling i skolan och förskolan (CPU) med Södertörns högskola samt samverkansavtal om partnerskolor med Uppsala universitet.

Här finns avtalen: www.jarfalla.se/vfu

Kommunen tar även emot lärarstudenter som läser på distans vid lärosäten i Sverige om det finns VFU-platser kvar efter placeringen av lärarstudenter från lärosäten som kommunen har avtal om VFU med eller om de inte har ämnena som efterfrågas av skolorna. För dessa lärarstudenter tecknas individuella VFU-överenskommelser mellan lärosäte och kommunen för att undvika missförstånd om lärarstudenten och VFU-ersättningen som betalas från lärosätet till kommunen.

Kommunen förmedlar VFU-platser för lärarstudenter med behöriga och kompetenta handledare på kommunala och fristående skolor. Genom VFU ska lärarstudenterna ges möjlighet att utveckla sig i läraruppdraget, få kunskap om skolans verksamhet samtidigt som lärosätena bidrar med sin kompetens för utveckling av verksamheten. VFU är tänkt att vara ett medel för ömsesidig utveckling och samverkan.

VFU-organisation i Järfälla kommun (bilaga 1)

VFU-organisationen i Järfälla kommun är tänkt att stödja och kvalitetssäkra de samverkansavtal om VFU och VFU-nätverk som kommunen ingår i. Samlad information om kommunens VFU-verksamhet finns på www.jarfalla.se/vfu

Roller och ansvar inom VFU

Inom VFU-organisationen i Järfälla finns ett antal roller och ansvar som beskrivs nedan för att fungera som stöd för den lokala organisationen inom VFU.

Kommunens VFU-ansvarig

VFU-ansvarig ska tillsammans med lokal VFU-samordnare (lokala VFU-samordnare) arbeta för att erbjuda samverkan med lärosäten och verka för att erbjuda VFU av god kvalitet till lärarstudenter och lärosäten.

Ansvar, kommunens VFU-ansvarig

- Att ha det övergripande ansvaret för VFU i sin helhet i kommunen och samverka med lärosäten i lärarutbildningsfrågor.
- Ordförande i kommunens lednings- och utvecklingsgrupp för VFU (LUG för VFU) och i kommunens VFU-referensgrupp.
- Att hålla innehållet i VFU-handboken, roller, ansvar, riktlinjer och rutiner aktuellt.
- Att hålla informationen på VFU-hemsidan aktuell: www.jarfalla.se/vfu
- Att samordna kommunens VFU för lärarutbildning – kontakt med lärosäten, placering av studenter via lokal VFU-samordnare hos handledare.
- Att planera och organisera möten kring VFU i Järfälla.
- Att utvärdera och följa upp kvaliteten på VFU-arbete i kommunen.
- Att ha det övergripande ansvaret att använda VFU-portalen och stödja lokal VFU-samordnarens arbete i portalen.
- Att förhandla och organisera den kommunförlagda handledarutbildningen.
- Att administrera VFU-ersättningen – fakturering mot lärosäte, avstämning och utbetalning till enheter.
- Att samverka i VFU-frågor med lärosäten och andra kommuner.
- Att representera kommunen vid lärosätenas möten om VFU.
- Att representera kommunen och kommunerna i VFU-region nordväst i ”referensgrupp VFU-samordnare” vid Storsthlm. (Kommunernas intresseorganisation i Stockholms län).

Ansvar, Lednings- och utvecklingsgrupp för VFU (LUG för VFU)

- Leda och utveckla arbetet med VFU
- Besluta och teckna avtal om VFU

Ansvar, kommunens VFU-referensgrupp

- Bereda VFU-frågor till LUG för VFU för beslut
- Verkställa LUG:s beslut.

Ansvar, VFU-skola

- Rektor ska utse lokal VFU-samordnare samt skapa förutsättningar för VFU-arbete.
- Rektor ska ta fram en handlingsplan och en organisation för VFU.
- Lärarstudenter ska erbjudas handledare som arbetat som pedagog minst i 2 år, har studentens ämne/årskurs och en handledarutbildning om 7,5 högskolepoäng.
- Ordna tillgång till gästkonto eller V-klass för att lärarstudenten ska kunna undervisa.

Ansvar, lokal VFU-samordnare vid skola

- På slutet av varje termin inventera VFU-platser för nya lärarstudenter.
- Ta emot lärarstudenter, placera dem hos handledare och arbeta med VFU-portalen (lärosätenas administrativa digitala verktyg för studentplaceringar) för den egna enheten och se till att VFU fungerar för lärarstudenterna.
- Informationsmottagare och -spridare om VFU-information till handledare m.fl.
- Uppmuntra lärare gå på handledarutbildningar.
- På slutet av varje termin ansöka om VFU-ersättning från kommunen för lärarstudenter som enheten tagit hand om.
- Delta på VFU-informationsmöten som hålls av VFU-ansvarig tillsammans med representanter från lärosätena varje termin i kommunen.

Ansvar, VFU-handledare vid skola

- Handledaren ska vara en behörig lärare i lärarstudentens ämne/årskurs
- Handledaren ska ha handledarutbildning om 7,5 högskolepoäng inklusive kursen om VFU-bedömning (Bilaga 2).
- Handledare som tar emot lärarstudenter från Södertörns högskola ska delta på seminarier som anordnas av högskolan i kommunen.
- Utifrån gällande kursplan planera VFU tillsammans med lärarstudenten.



- Vara en reflektionspartner och ansvara för att handleda och stödja lärarstudenten.
- Bidra till lärarstudentens kunskap och förståelse för skolans uppdrag och grundläggande värderingar.
- Ge möjlighet för lärarstudent att delta i olika lärandemiljöer och utveckla olika förmågor.
- Delta på trepartssamtal.
- Lämna bedömningsunderlag inför lärosätets examination av VFU-kurser.
- I god tid informera studenten, lokala VFU-samordnaren och VFU-kursläraren från lärosätet om det föreligger risk att studenten inte kommer att nå kursmålen, det vill säga riskerar att bli underkänd på VFU.
- Kommunen betalar VFU-ersättning till enheten där lärarstudenten haft sin VFU-plats, som ska gå till VFU-handledaren enligt kommunens beslut om VFU-ersättningen antingen till kompetensutveckling eller lönepåslag minus Po och skatt (Bilaga 3).

Ansvar, lärarstudent

Lärarstudenten får sin placering via VFU-portalen eller e-post. Studentens ansvar är att:

- I god tid boka planeringsmöte med VFU-handledare.
- På första VFU-dagen lämna utdrag från belastningsregister på förskola/grundskola.
- Vara införstådd med vad sekretess och etiskt förhållningssätt innebär.
- Följa verksamhetens normer och värden samt delta i skolans arbete och planering.
- Informera VFU-handledare om studieval, kursmål och syfte med aktuell kurs.
- Vara införstådd med att VFU bedrivs som heltidsstudier.
- Anmäla frånvaro till handledare.
- Dokumentera arbetet under VFU.
- Inte vikariera under VFU.

A till Ö om VFU i Järfälla kommun

För att säkerställa kvaliteten och likvärdigheten inom Järfälla kommun redovisas nedan gemensamma riktlinjer och rutiner för verksamheten.

Arbetsplats

Det är viktigt att lokala VFU-samordnaren och handledaren planerar för studentens tid på skolan. Studenten behöver en plats att hänga av sig sina ytterkläder på och en arbetsplats att sitta och arbeta vid under sin tid på skolan.

Avbrutna studier/avhopp

Om studenten avbryter sina studier helt ska studenten meddela lokala VFU-samordnaren, handledaren och lärosätet detta så snart som möjligt.

Byte av VFU-kommun

Om studenten vill byta kommun ska studenten få detta godkänt av lärosätet. Varje lärosäte har egna rutiner och regler för hur byten ska gå till. Det är därför bäst att studenten vänder sig till sitt lärosäte för information om byten.

Byte av VFU plats inom Järfälla kommun

Om studenten behöver byta handledare p.g.a. byte av kurs (ämne/inriktning) ska studenten i första hand vända sig till lokala VFU-samordnaren på enheten för omplacering inom skolan. Om bytet inte kan göras på VFU-platsen ska studenten ansöka om byte till kommunens VFU-ansvarig senast den 15 augusti för höstterminen och senast den 1 december för vårterminen.

Examensarbete

I slutet av utbildningen ska studenten skriva ett examensarbete. Det är bra om handledaren och studenten redan tidigt börjar fundera och samtala kring examensarbetet, till exempel om utvecklingsområden som är aktuella inom kommunen. Genom att tidigt fundera kring frågor att utforska i examensarbetet kan studenten hitta intressanta ingångar till examensarbetet.

Fältstudier

Utöver VFU-perioderna har studenten även möjlighet att 1-2 dagar per termin besöka den skola där studenten är VFU-placerad för så kallade fältstudier (observationer). Studenten ska kontakta lokala VFU-samordnaren för planering inför fältstudiebesök.

Första dagen för studenten på VFU

Handledaren eller lokala VFU-samordnaren möter upp studenten på tidigare överenskommen plats. Lokala VFU-samordnaren genomför registerkontroll och sekretessförbindelse på första VFU-dagen, ger studenten en rundvandring på skolan och presenterar studenten samt förser studenten med relevant informationsmaterial om skolan, t ex schema, lunchkostnader, arbetsplats, förväntningar.

Lunch

För lunch gäller lärarstudentpris på de kommunala förskolorna och skolorna. Det är en rekommendation för de fristående enheterna.

Kursplan

I kursplanen för VFU finns angivet vilka lärandemål studenten ska arbeta med under sin VFU och hur dessa ska bedömas. Det är studenten som ska bära med sig denna information till handledaren. Inför VFU ska handledaren och studenten gå igenom kursplanen och planera för VFU så att kursplanen kan genomföras under VFU. Frågor gällande innehåll eller bedömning av kursmålen kan handledaren ställa till VFU-läraren från lärosätet.

Närvaro

VFU inom lärarutbildningen består av flera kurser på totalt 30 högskolepoäng (20 veckor). Närvaron på VFU är obligatorisk. Studierna är heltidsstudier. Under VFU motsvarar det lika många timmar vid VFU-placeringen som det är reglerat för en lärare som arbetar 100 %. Närvarotiden för studenten kan förläggas mellan klockan 8-17. Om skolans verksamhet ligger utanför denna ramtid och om studenten har möjlighet att komma tidigare eller stanna senare kan studenten välja detta. Handledaren ansvarar för att studenten har en planering som motsvarar heltid på VFU och för att registrera studentens närvaro. Det är viktigt att studenten ges viss tid för egen reflektion, inläsning och skriftligt arbete under VFU. Handledaren ska registrera närvaron och intyga att studenten genomfört VFU motsvarande heltid efter avslutad VFU-kurs i bedömningsunderlaget.

Om något inte fungerar för studenten under VFU ska studenten:

I första hand vända sig till handledaren för att de gemensamt ska lösa situationen. Handledaren kan vända sig till lokala VFU-samordnaren på skolan och VFU-läraren på lärosätet för råd. I andra hand kan studenten prata med både handledaren och lokala VFU-samordnaren för att lösa situationen. Om situationen inte gått att lösa lokalt ska lokala VFU-samordnaren informera skolledningen och kommunens VFU-ansvarig om situationen samt även kontakta VFU-läraren på lärosätet för att hitta en bra lösning.

Om handledaren upplever att något inte fungerar under VFU ska handledaren:

I första hand försöka lösa situationen genom samtal med studenten. I andra hand vända sig till lokala VFU-samordnaren för råd eller till VFU-läraren på lärosätet exempelvis om det gäller bedömningsfrågor.

Placering av studenter

Studenten får sin placering i Järfälla kommun genom att lärosätet gör en platsbeställning. VFU-ansvarig skickar ut en sammanställning över platsförfrågan och behov av omplaceringar och lokal VFU-samordnare erbjuder platser. VFU-ansvarig meddelar via VFU-portalen lärosätena vilka platser som finns att erbjuda. Därefter matchas behöriga handledare ihop med studenterna i VFU-portalen av VFU-ansvarig. Studenterna ska placeras hos legitimerade pedagoger som är behöriga och undervisar i de önskade årskurserna och ämneskombinationerna. Studenterna placeras alltid i första hand hos handledarutbildade handledare.

Observera! Studenterna får inte själva ordna sina VFU-placeringar genom att ta direktkontakt med handledare eller skolor. Lärosäten får inte heller vända sig direkt till handledare eller skolor med placeringsförfrågningar. Samtliga VFU-placeringar ska ske i samråd mellan VFU-ansvarig och lärosätena. Det är mellan 8 000-12 000 studenter varje termin som ska erbjudas en VFU-plats inom Stockholms län. Placering via VFU-portalen säkerställer att rätt uppgifter registreras gällande studenten och att ersättning utbetalas till kommunen. Det är även viktigt att ersättningen kopplas och utbetalas till rätt handledare. Det är viktigt för alla parter att det är ordning och reda i dessa processer.

Registerkontroll ur polisens belastningsregister

Alla lärarstudenter ska uppvisa registerutdrag ur polisens belastningsregister i original innan de får påbörja sin VFU. Lokal VFU-samordnare ansvarar för att registerkontroll av VFU-studenterna genomförs och att det finns en rutin på skolan för detta. Registerutdragen ska förnyas varje år.

Sekretess och tystnadsplikt

Lokal VFU-samordnare ansvarar för att information om sekretess och tystnadsplikt delges studenten innan VFU påbörjas och att det finns en rutin på skolan för detta.

Studieuppehåll

Om studenten gör ett studieuppehåll ska denne meddela detta till lokala VFU-samordnaren, handledaren och lärosätet så snart som möjligt. När studenten återupptar sina studier kommer studenten tillbaka till den VFU-plats där den tidigare hade sin placering.

Sjukdom/handledare

Om handledaren blir sjuk under tiden denne har en student placerad hos sig ska handledaren anmäla detta till lokala VFU-samordnaren vid enheten. Det är lokala VFU-samordnaren som har ansvar för att studenten erbjuds en annan tillfällig placering hos annan handledare under ordinarie handledares frånvaro. Det är viktigt att försöka upprätthålla kvaliteten på VFU för studenterna även om en handledare tillfälligt blir sjuk eller måste vara hemma med sjukt barn. Det är bra att ta fram en reservplan som kan aktiveras med kort varsel vid skolan i händelse av sjukdom för handledaren. Lokala VFU-samordnaren ansvarar för att studenten får information om planeringen i händelse av handledarens frånvaro p.g.a. sjukdom när studenten kommer till skolan på morgonen. Det är inte tillåtet att meddela studenten att stanna hemma på grund av handledarens frånvaro.

Sjukdom/student

Om studenten blir sjuk ska handledaren och studenten ha gjort upp i förväg om hur detta ska meddelas till handledaren och lokala VFU-samordnaren. Studenten har rätt att ta igen den missade tiden (dock max fem dagar) hos handledaren i anslutning till VFU. För att bli godkänd på kursen måste studenten genomföra samtliga dagar den skulle ha varit ute på VFU.

Underkännande

Handledarens ska så tidigt som möjligt signalera till studenten, lokala VFU-samordnaren och till VFU-läraren från lärosätet om det är så att studenten riskerar att underkännas på VFU. Det är viktigt att signalera snabbt så att lärosätet kan vidta åtgärder.

Vikariat

Studenterna får inte genomföra sin VFU-kurs och samtidigt vikariera. Att vikariera räknas som frånvaro från kursen eftersom att vikariera innebär att studenten självständigt ska ta ansvar för en del i den pedagogiska verksamheten utan handledning. Studenten får erbjudas vikariat utanför VFU-kursen. Viktigt att tänka på är att studenten även behöver ägna sig åt sina studier och att verksamheten uppmuntrar studenten att prioritera utbildningen.

Överenskommelse/planering mellan student och handledare

Inför VFU ansvarar studenten för att ta kontakt med handledaren och gemensamt planera inför VFU. Planeringen ska t ex innehålla VFU-tider, information om schema, hur kursuppgifterna ska göras, hur samverkan mellan handledare och student ska se ut, hur studenten enklast anmäler frånvaro till handledaren och lokala VFU-samordnaren och hur studenten ska kontakta handledaren inför nästa VFU-kurs.

Bilaga 1

VFU organisation i Järfälla kommun

Mål: Framtida kompetensförsörjning, utveckling och samverkan av lärarutbildning, skolutveckling - professionsutveckling.

Strategi: Vålfungerande VFU, samarbete om CPU med Södertörns högskola och om partnerskolor med Uppsala universitet.

Lednings- och utvecklingsgrupp för VFU

VFU-ansvarig sammankallande och föredragande. Deltagare: Förvaltningschef (Fch), Barn- och ungdomsförvaltningen (Buf) och Kompetensförvaltningen (Kof), beslutsmöten.

Strategisk nivå

Taktiskt nivå

VFU-referensgrupp

VFU-ansvarig sammankallande och föredragande. Deltagare: Verksamhetschefer Buf och Kof, beredande möten.

Attraktiv arbetsgivare

HR, Buf sammankallande och föredragande. Deltagare: Buf: Fch och HR, enhetschef personal och kompetensförsörjning (Buf). Enhetschefer: Buf och Kof, Kompetensförsörjning, kompetensutveckling m.m.

Operativ nivå

Lokal VFU-samordnare

Utses av enhetschefer. Arbetar med VFU-frågor på enheter. Placerar studenter via VFU-ansvarig hos VFU-handledare.

VFU-handledare

Pedagoger på kommunala och fristående förskolor och skolor. Tar emot studenter.

Bilaga 2

Kompensationen för handledarutbildningen 7,5 p

Gäller också för gymnasieskolan

Kurslitteraturen betalas av skolan/enheten och ägs av enheten. Om kursdeltagaren vill behålla den betalar han/hon själv.

Kompetensutvecklingstid motsvarande två heldagar (16 tim) får användas för inläsning.

Praktik och reflektion görs på arbetstid.

Att kompetensutveckla sig t ex genom handledarutbildning och att ta emot lärarstuderande d.v.s. bidra till utveckling och högre måluppfyllelse är ett lönekriterium.

Kursen anordnas i Järfälla kommun under lärarnas reglerade arbetstid. (Källa: MBL § 12, protokoll 2011-12-19).

Bilaga 3

VFU-ersättningen till enheterna

VFU-ersättningen som betalas från kommunen till förskolor/skolor i Järfälla

Fr.o.m. 2021-01-01 höjs VFU-ersättningen, som betalas från kommunen till förskolan/skolan där studenten haft sin VFU-plats, från 850 kronor per student och vecka till 900 kronor per student och vecka. Med anledning av detta uppdateras siffrorna i beslutet om utbetalningen av VFU-ersättningen på enheterna. (Se fet-stil nedan).

Beslut om utbetalningen av VFU-ersättningen på enheterna

Eftersom ersättningen varierar mellan olika lärosäten och utbildningar har barn- och ungdomsförvaltningen kommit fram till en enhetlig schablon som skolor/förskolor kommer att få. Schablonen innebär att enheten ersätts med 900 kronor per student och vecka.

Ersättningen bör gå till handledaren enligt en av följande principer:

- Lön reducerad med PO-avgift (d.v.s. 646 kronor till handledaren och 254 kronor till enheten att betala PO med).
- Kompetensutveckling motsvarande 900 kronor i form av t ex kurs, föreläsning, studiebesök eller litteratur.

Överenskommelser om handledaruppdraget och tid för detta görs på respektive enhet.

I denna fråga har samråd skett med Anna Håll, ekonomiassistent, Barn- och ungdomsförvaltningen.

Annika Ramsell, barn- och ungdomsdirektör, Barn- och ungdomsförvaltningen.
Carina Karlsson, utbildnings- och arbetsmarknadsdirektör, Kompetensförvaltningen.