



Högskolan
Kristianstad



Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning – VFU

Lärarutbildningarna

Förberedelse inför verksamhetsförlagd utbildning

Verksamhetsförlagd utbildning, VFU

Syftet med den verksamhetsförlagda utbildningen är att förankra lärarutbildningarna i konkreta och praktiska erfarenheter av undervisning och lärande kopplat till teoretiska perspektiv. Den verksamhetsförlagda utbildningen är ett välutvecklat område för Högskolan Kristianstad, vilket innebär samverkan mellan forskning, utbildning och arbetsliv, det vill säga VFU på vetenskaplig grund. Den verksamhetsförlagda delen av utbildningen är en betydelsefull del av högskolans samverkan med det omgivande samhället. Vid program- och kursstart ges övergripande VFU-information för både studenter och handledare.

Det finns ett ramavtal vars syfte är att reglera samverkan mellan lärosätena och kommunerna. Det är avgörande för Skåne och Blekinges framtid att lärosätena och huvudmännen tar ett gemensamt ansvar för att inspirera och utbilda unga människor som vill arbeta inom utbildningssektorn. Lärarutbildningarna erbjuder både teoretiskt och praktiskt kunnande samt insikt i skolans villkor. Kvaliteten på den verksamhetsförlagda utbildningen är ett väsentligt inslag eftersom den bidrar till att stärka studentens professionella kompetens. Foldern, *Verksamhetsförlagd utbildning - VFU* visar ramavtalets innehåll och ansvarsområden på ett tillgängligt sätt.

VFU-registrering i VFU- och Val-Webb

Vid kursstart ges information om VFU- och Val-Webb. Studenten ansvarar för att registrera sina önskemål om kommunplacering, senast två dagar efter kursstart.

Placeringsbesked

När studenten är registrerad på aktuell kurs görs en beställning till kommunen. Kommunsamordnarna ska placera studenten hos handledare som är erfarna och uppfyller behörighetskrav, lärarexamen. Hur lång tid denna process tar är beroende på kommunsamordnarens hanteringstid. I VFU- och Val-Webb syns placeringen när VFU-administrationen godkänt den. Det skickas då ut ett automatmail till student och handledare att placeringen är klar men också ett datum för kommande handledarträff. Studenten ansvarar för att etablera kontakt i god tid med handledaren för att diskutera kommande VFU gällande kursens innehåll och VFU-uppgift.

Studentens rättssäkerhet

Eftersom handledaren ska lämna ett VFU-omdöme får studenten inte genomföra sin VFU där en jävsituation kan uppstå, exempelvis på förskolor/skolor där familjemedlemmar arbetar eller är inskrivna som elever. Detta gäller även skola där student nyss avslutat egen utbildning. Jäv innebär en beslutssituation där en person kan tänkas vara partisk eller där det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet. En jävig

person får inte delta i förberedelserna för ett kommande beslut. Reglerna för att förebygga jäv har alltså ett dubbelt syfte nämligen dels att förhindra att någon påverkar ett kommande beslut och att förebygga misstankar om att beslut inte tagits på saklig grund. Studenten har ansvar för att informera om jävsituation finns, vilket lämpligast görs i VFU och Val-Webb.

Krav på hälsodeklaration

Enligt riktlinjer från Socialstyrelsen och Region Skåne/Smittskydd ska "förebyggande åtgärder mot tuberkulos genomföras vid studier eller tjänst på arbetsplats." Åtgärderna är kostnadsfria och sker i avtal mellan högskolan och Infektionskliniken, Centralsjukhuset Kristianstad. För att inte spärras från att göra VFU i grupper med åldrarna 0-12 år ska studenten lämna in en fullständig ifyllt hälsodeklaration för tuberkulos (tbc) i receptionen vid kursstart termin ett. Blanketten och mer information finns på hemsidan. Även om test/vaccination mot tbc redan finns ska hälsodeklaration lämnas (bifoga kopia av intyg). VFU får inte påbörjas förrän åtgärder är genomförda. Se respektive utbildning för detaljerad information.

Krav på utdrag ur belastningsregistret

Innan studenten genomför sin VFU ska studenten visa upp ett utdrag ur polisens belastningsregister enligt 2 kap 31 § Skollagen (2010:800). Uppgifter hur man ansöker om utdraget finns på polisens hemsida. Utdraget har en giltighetstid på ett år. Det är studentens ansvar, att kontinuerligt uppdatera och att visa upp ett aktuellt utdrag inför en VFU-period och fältstudier för förskolechef eller rek-

tor. I enlighet med ramavtalet om VFU informerar lärosätet studenterna om att giltigt utdrag ur belastningsregistret ska visas upp i samband med placering vid för-, grund- och gymnasieskola. Kommunens ansvar är att ta del av giltigt utdrag innan VFU påbörjas.

Under verksamhetsförlagd utbildning

Försäkringsinformation

Sedan den 1 juli 2000 är studenter vid universitet och högskolor försäkrade, via Kammarkollegiets personskadeförsäkring för studenter, under studietid och under resor i direkt anslutning till studieplatsen. Med studietid räknas även VFU, grupparbete på Campus, exkursion och liknande som är schemalagt av högskolan. Dessutom reglerar "förordning (1982:1077) om ersättning av allmänna medel för skador orsakade av studerande vid statliga högskoleenheter under praktik på icke-statliga arbetsplatser", personskada eller sakskada som student orsakar på VFU-platsen. Förutsättningen är att VFU är föreskriven i kursplan och studenten inskriven på utbildningen i LADOK. Information finns på Kammarkollegiets och högskolans hemsida.

Det är förskolechef/rektor som har huvudansvaret för arbetsmiljön på förskolan/skolan och som ska informera om och vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att elever och personal utsätts för ohälsa eller skador i arbetet. Studenten omfattas också av arbetsmiljölagen (1977:1160) och likställs under VFU med förskolans/skolans personal.

Sekretess under VFU

Sekretess innebär förbud att avslöja känsliga och ömtåliga uppgifter. Sekretesslagstiftningen (Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) skyddar barns och deras anhörigas personliga förhållanden. Det kan vara allt från fysiska och psykiska sjukdomstillstånd till sociala och ekonomiska problem. Alla som arbetar inom förskola/skola omfattas av sekretesslagstiftningen, men olika yrkeskategorier har olika sträng sekretess. Samma sekretessregler gäller för studenten som för övriga lärare i verksamheten. Vid varje ny VFU-placering ska sekretessfrågan diskuteras mellan student och handledare. Varje skolhuvudman bestämmer hur processen med sekretessförbindelse ska genomföras. Studenten ansvarar för att skriva på sekretessdokument i verksamheten. Vid uppföljning efter avslutad VFU-period, när studenterna delger varandra erfarenheter, är grundregeln att ingen i gruppen med utgångspunkt i redogörelsen ska kunna peka ut enskild person (barn, elev, vårdnadshavare, personal) i verksamheten. I vissa fall måste sekretessen brytas. Enligt socialtjänstlagen (14 kap) är yrkesverksamma inom verksamhet som berör barn och unga, skyldiga att anmäla till socialnämnden

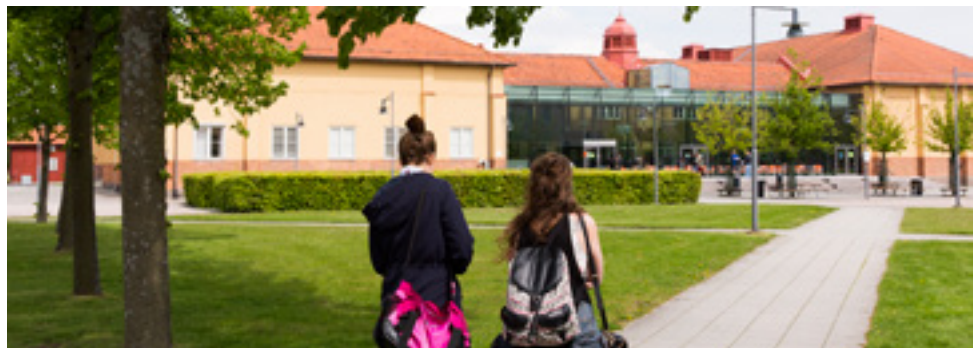
om de får kännedom om eller misstänker att något barn far illa. Skyldigheten att anmäla och därigenom bryta sekretessen finns även vid fara för liv. En student som misstänker att ett barn far illa ska ta upp det med sin handledare, förskolechef, rektor eller liknande.

Kränkande behandling

All personal i förskolan och skolan som får kännedom om kränkningar i samband med verksamheten är skyldiga att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. Denne ska i sin tur göra en anmälan till huvudmannen som driver verksamheten (Skollagen 6 kap 9 §). En student som bevittnar kränkande behandling av barn/elever under sin VFU uppmanas att ta kontakt med ansvarig förskolechef eller rektor, alternativt sin handledare. Om studenten själv blir utsatt för kränkande behandling kontaktas kursansvarig. I början av utbildningen/VFU-kursen behandlas ansvar och sekretess.

Handledning och handledarträffar

I foldern verksamhetsförlagd utbildning finns handledarens, studentens, högskolans huvudmannens, kommunsamordnarens och förskolechefens/rektorns ansvars-områden beskrivna i punktform. Under VFU-perioden avsätter handleda-



ren och studenten tid för handledning, planering och reflektion. Studenten vägleds på ett sådant sätt att hen får möjlighet att utveckla och upptäcka sina förutsättningar för yrket. Studenten ska ges möjlighet att diskutera och analysera arbetet och sin egen insats och därefter framföra förslag till lösningar, som kontinuerligt utvärderas och omprövas. Dessa diskussioner kan ske i olika former av handledning. Omfattningen kan regleras i lokala handledaravtal och ett riktmärke är 2-3h/vecka. VFU-omdöme, pedagogiska planeringsunderlag, VFU-mål är dokument som kan vara en utgångspunkt vid handledningssamtal. VFU-läraren från lärosätet ansvarar för att dokumentera trepartssamtal vid VFU-besök (student, handledare och VFU-lärare).

Högskolan bjuder in till handledarträffar i anslutning till och/eller under VFU-perioden för att samtal kring pedagogik, ämnesdidaktik, metodik och bedömning. Under VFU-perioden har studenten aldrig eget ansvar. I de fall handledaren är frånvarande, exempelvis på en handledarträff, övertar en annan lärare, rektor eller förskolechef huvudansvaret för eleverna.

Arbets tid under VFU

Studenten arbetar full tid, vilket ur ett studentperspektiv innebär 40 timmar/vecka. Studenten följer sin handledare i såväl olika situationer som med olika arbetsuppgifter, exempelvis konferenser, studiedagar, föräldramöten och undervisning. I arbetet ingår förberedelser och efterarbete. Efter fem timmars sammanhängande arbete har studenten rätt till 30 minuters ostörd rast. Denna rast

räknas inte in i den totala arbetstiden. Studenten ska ges möjlighet att under VFU delta i följande verksamheter:

- Sammanträden med högskolans och studentkårens nämnder och styrelser
- Fackliga uppdrag

Vikariat

Under en VFU-period får studenten inte vikariera på den egna förskolan/skolan eftersom jävsituation då föreligger. Den verksamhetsförlagda utbildningen innebär heltidsarbete och den ska vara handledd.

Hantering av frånvaro

VFU innebär heltidsstudier och godkänd VFU till den omfattning som föreskrivs utgör ett krav för förskollärarexamen och lärarexamen. Den verksamhetsförlagda utbildningen, VFU, ges med utgångspunkt i högskolans VFU-periodschema. Att genomföra VFU innebär både att kvalificera sig genom att uppfylla ett antal specificerade lärandemål och genom att socialiseras in i den miljö där det framtida yrket kommer att utföras. studentens närvarotid dokumenteras i VFU-omdömet.

Vid frånvaro om högst 20% kommer studenten och handledaren, med utgångspunkt i kursens lärandemål och de uppgifter som ska utföras, överens om när och hur VFU-dagar ska läggas ut för att säkerställa studentens måluppfyllnad. Detta ska göras innevarande termin och kan praktiseras med principen ströddagar. Vid frånvaro om högst 30% kommer studenten, handledaren och kursansvarig lärare, med utgångspunkt i kursens lärandemål och de uppgifter som ska utföras, överens om när VFU-dagar ska

läggas ut för att säkerställa studentens måluppfyllnad. Detta ska om möjligt göras under innevarande termin och sammanhängande.

Student som varit frånvarande mer än 30% får betyget underkänd på VFU perioden. Studenten meddelar frånvaro via e-post till handledare, VFU-lärare och kursansvarig. I VFU-omdömet finns en beskrivning av DOKUMENTATION VID UNDERKÄNNANDE som ska följas vilket innebär att OM-VFU görs enligt den individuella studieplan som upprättas. På <http://www.csn.se/> kan studenten se när och om frånvaro ska anmälas till CSN.

I förtid avbruten verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Sektionschef kan, efter föredragning av programområdesansvarig, avbryta en students VFU med omedelbar verkan om studenten visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt att säkerheten för personer som studenten möter på sin VFU, eller dessa personers förtroende för högskolans eller VFU-platsens verksamhet uppenbart riskeras. När en VFU avbryts med stöd av denna föreskrift underkänns studenten på aktuellt delprov/kurs och ett verksamhetsförlagt utbildningstillfälle är därmed förbrukat. Vid ett avbrytande ska en individuell plan upprättas gemensamt av programområdesansvarig och examinator i samråd med studenten och en av studentkåren utsedd representant. Planen beslutas av programområdesansvarig. I planen ska de brister avseende kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som studenten uppvisar anges, vilket stöd studenten kan få från högskolan för att avhjälpa dessa brister

samt hur och när kontrollerna av att studenten uppnått erforderliga kunskaper, färdigheter och förhållningssätt ska ske. En student äger rätt till maximalt två kunskapskontroller. Beslut om studentens fortsatta deltagande i VFU inom ramen för utbildningen, efter uppvisande av nödvändiga kunskaper, färdigheter och förhållningssätt, fattas av sektionschef efter föredragning av programområdesansvarig. Efter två genomförda och ej godkända kunskapskontroller sätts betyget underkänd.

Om en student avbryter sin VFU, och detta skett av annan orsak än laga förfall (t.ex. egen sjukdom eller anhörigs bortgång), leder avbrottet till att studenten underkänns på delprovet/kursen. Studenten erbjuds i sådant fall en ny VFU-period i samband med nästa kursstillfälle såvida inte det maximala antalet examinationstillfällen redan uppnåtts.

Efter verksamhetsförlagd utbildning

Hantering av VFU-omdöme

Studenten lämnar VFU-omdöme som är underskrivet av student och handledare till VFU-läraren på HKR som därefter förmedlar dessa till kursansvarig. Samtliga VFU-omdömen ska lämnas till VFU-administrationen för arkivering.

Riktlinjer vid OM-VFU

Följ handlingsplanen för hantering av problem under VFU. OM-VFU innebär att en tidigare VFU är underkänd. OM-VFU görs under den tid verksamheten har normal verksamhet samt på helfart om kursen ges på heltid. Om utbildningen är på halvfart följs de riktlinjer som finns vid

ordinarie VFU-period. Högskolan Kristianstad kommer dock att beakta skollov i den kommunala verksamheten.

Studenten har utöver ordinarie VFU-period rätt att göra OM-VFU under två (2) perioder. Totalt kan studenten således göra tre VFU-perioder i en kurs. OM-VFU kan göras först efter genomgången process enligt nedanstående riktlinjer: Kursansvarig/programområdesansvarig meddelar studenten omgående om studenten inte uppfyller målen för VFU. I VFU-omdömet redovisas skälet till att lärandemålen inte uppnåtts och resultatet av det samtal som förts mellan student och VFU-lärare och/eller kursansvarig. Kursansvarig/programområdesansvarig kontaktar omgående studievägledaren för att informera om att en student inte är godkänd på sin VFU och när den kommande VFU-perioden infaller. Detta medför att studievägledaren är informerad om ärendet om studenten bokar tid. Samtalet ska innehålla information om regler i lärarutbildningen, förslag på studieupplägg, planerad OM-VFU-period samt önskemål om förskola/skola och handledare. Uppgifterna läggs i VFU- och VAL-Webben. Kursansvarig/programområdesansvarig beställer en ny VFU-plats senast en månad innan påbörjad VFU-period, i länken: www.hkr.se/bestallning_nyvfuplats och härefter kontaktar

VFU-administrationen den föreslagna OM-VFU-platsens kommun-samordnare och uppmanar även handledaren att kontakta kursansvarig.

Utvärdering

Studenter ska genomföra en utvärdering efter avslutad kurs.

Övrig information

Handledarutbildning

Högskolan ger handledarutbildningar varje termin och det är handledarna själva som söker handledarkurserna, DI1503 och DI1521. Kursplanerna revideras kontinuerligt och får då nya kurskoder.

Reseersättning

Resebidrag kan utgå till student som genomför verksamhetsförlagd utbildning, fältdagar eller andra VFU-relaterade verksamheter. Det är ett rektorsbeslut som är generellt för alla högskolans utbildningar. Mer information finns på hemsidan.

VFU utomlands

Det finns möjligheter att göra VFU utomlands. Information om olika stipendier, utbytesprogram och när VFU kan göras utomlands finns på hemsidan. Studenten kontaktar respektive programområdesansvarig/kursansvarig för mer information.



