



LUNDS
UNIVERSITET



Datum

2022-05-24

Förtydligande av ramavtal

4§ Organisation

Exempel på ansvarsuppgifter som ingår i respektive funktion/roll:

Funktioner vid lärosäten

VFU-koordination

Kontakt för skolhuvudmän och skolor/förskolor i frågor som rör kvalitetsfrågor samt innehållet i VFU-kurser. VFU-koordination utförs av olika personer på olika nivåer med delvis olika funktioner/ansvar.

- Tar fram interna regler, riktlinjer och rutiner samt förankrar dessa på olika nivåer
- Ansvarar för utvärdering, likvärdighet och kvalitetssäkring av VFU samt återkopplar detta internt och externt
- Erbjuder stöd och introduktion för nya VFU-samordnare
- Ansvarar för att erbjuda utbildning, fortbildning, erfarenhetsutbyte, träffar med mera för skolhuvudmän och VFU-lärare (exempelvis VFU-seminarier, utbildning för handledare med mera)
- Erbjuder VFU-lärare stöd i att bedöma/examinera VFU

VFU-administration

Kontakt för skolhuvudmän och skolor/förskolor i frågor som rör VFU-placering och administration. VFU-handläggning utförs av olika personer på olika nivåer med delvis olika funktioner/ansvar.

- Tar fram placeringsunderlag utifrån studentvolym och placerar studenter hos skolhuvudman
- Ansvarar för att hålla information uppdaterad i gemensamma administrativa system (exempelvis VFU-portalen)

SKÅNES KOMMUNER

Adress

Gasverksgatan 3A

222 29, Lund

Telefon

0728 - 85 47 00

E-post

info@skaneskommuner.se

Org. nummer

837600 - 9109

skaneskommuner.se

- Ansvarar för att informationen till skolhuvudman angående VFU är uppdaterad (exempelvis via årshjul, hemsida, nyhetsbrev)
- Utbildar vid behov VFU-samordnare och VFU-ansvariga i gemensamma administrativa system (exempelvis VFU-portalen)

VFU-lärare

Genomför trepartssamtal med VFU-studenter och VFU-handledare inom ramen för en VFU-kurs. VFU-läraren kan också vara examinator. VFU-lärare kan utgöras av olika personer med delvis olika funktioner/ansvar, beroende på hur lärosätet har delat upp arbetsuppgifterna.

- Tydliggör lärandemålen för student inför varje VFU-kurs
- Informerar student om riktlinjer vid bedömning, frånvaro etcetera
- Informerar vid behov handledare på VFU-skola om utbildningen och de dokument som är underlag för VFU
- Planerar och följer upp students utveckling genom samtal med handledare och arbetslag kring ämnesval, utveckling och prestationer i samband med VFU (det dokumenterade trepartssamtalet är en del av detta)
- Bedömer och examinerar student efter samråd med handledaren
- Har god kännedom om riktlinjer och beslut som gäller för VFU
- Hänvisar till ärendegången vid kvalitativa problem på VFU-skolan, samt stöttar student vid behov
- Vid underkänd VFU informera student om hur omtentamen ska gå till
- Deltar i utbildningsdagar och mötesplatser som anordnas av lärosätet

Funktioner hos skolhuvudman

Rektor på VFU-skolan

- Har ansvar för att skapa en organisation samt förutsättningar för en god kvalitet för VFU på skol-/förskolenivå
- Fördelar roller, ansvar och mandat och utser VFU-ansvarig och VFU-handledare
- Har ansvar för likvärdighet och kvalitetssäkra VFU på skol-/förskolenivå
- Arbetar för att samtliga handledare har/får adekvat fortbildning avsedd för handledare
- Ansvarar för att studenterna informeras om arbetsplatsens organisation, regler och rutiner
- Säkerställer att giltigt utdrag ur belastningsregistret finns

VFU-samordning (anställd av skolhuvudman)

Placerar studenterna i samråd med skolorna/förskolorna och lärosätets VFU-administratör. VFU-samordnaren samordnar om möjligt såväl kommunala som fristående skolor inom sitt område/skolform.

VFU-samordning kan utgöras av olika personer med delvis olika funktioner/ansvar, tex: VFU-samordnaren på kommunnivå, VFU-samordnare på områdesnivå eller VFU-ansvarig på skolnivå. I mindre kommuner/enskilda skolhuvudmän kan en och samma person inneha hela ansvaret som VFU-samordnare, medan det i större kommuner kan behöva delas upp i flera roller och nivåer. På vissa skolor/förskolor har rektor rollen som VFU-ansvarig.

- Ansvarar för att skapa en organisation samt förutsättningar för en god kvalitet för VFU på kommunnivå.
- Är kontaktperson för lärosäten som rör VFU. För dialog och deltar regelbundet i möten med lärosätena.
- Leder och håller ihop VFU-arbetet inom förvaltningen/kommunen. Samarbetar med VFU-samordnarna/VFU-ansvariga och ansvarar då för att ramavtal och tilläggsavtal följs, att förvaltningens rutiner uppdateras vid behov, mm.
- Ansvarar för placering av nya studenter, och för omplacering då behov uppstår, i samarbete med lärosätena och VFU-samordnarna/VFU-ansvariga.
- Är kontaktperson till skolorna/förskolornas VFU-ansvariga
- Ansvarar för att hålla information i gemensamma administrativa system (exempelvis VFU-portalerna) uppdaterad

VFU-ansvarig (på skol-/förskolenivå)

- Har ansvar för att skapa en organisation samt förutsättningar för en god kvalitet för VFU på skol-/förskolenivå
- Är kontaktperson för VFU-samordnare (där det finns) och lärosäten i frågor som rör VFU-placering, VFU-handledning samt innehållet i VFU-kurser.
- Förankrar kommunens rutiner på VFU-skolan.
- Deltar i utvärderingsdag, partnerdag, erfarenhetsutbyte mm som anordnas av lärosäten.
- Deltar i nätverksmöten som VFU-samordnaren anordnar för VFU-ansvariga.
- Stöttar handledarna i att planera studenternas VFU

VFU-handledare (anställd hos skolhuvudman)

- Är anställd hos skolhuvudman med placering i förskolan eller i skolan och handleder VFU-studenter i deras vardag under VFU.
- Har nödvändig lärar- eller förskollärarytbildning och är behörig inom den inriktning VFU avser och handleder student under VFU-kurserna
- Har genomgått, eller är beredd att genomgå, för handledaruppdraget relevant utbildning och fortbildning
- Planerar VFU-kursen tillsammans med studenten så att hen får möjlighet till inblick och deltagande i olika verksamheter och arbetsuppgifter i syfte att ge hen en helhetsbild av yrket
- Avsätter tid för handledning, planering och reflektion i samråd med studenten
- Deltar regelbundet i seminarier och handledarträffar som lärosätena anordnar
- Är förtrogen med VFU-kursplanerna och andra relevanta styrdokument
- Dokumenterar och utvärderar kontinuerligt studentens insatser, arbete och annat som är relevant för att kunna lämna underlag för bedömning i enlighet med kursens lärandemål (VFU-rapport)
- Medverkar i trepartssamtal tillsammans med student och VFU-lärare i anslutning till VFU-lärares observation

Förtydligande angående placeringsarbetet

Skolhuvudmannen ansvarar för att kartlägga och analysera hur studenterna är placerade på de olika skolorna för att följa upp ramavtalet. Analysen bildar underlag för uppföljning i det Regionala samverkansrådet enligt 8§. För skolor med tilläggsavtal finns särskilda krav på hög koncentration av studenter.

För att skapa långsiktiga förutsättningar för såväl skolhuvudman som lärosäte att planera och genomföra VFU med hög kvalitet behöver dessa komma överens om preliminärt hur många nyantagna studenter som skolhuvudmannen årligen ska ta emot inom respektive examen, inriktning och ämne. Antalet antagna studenter inom olika examina, inriktningar och ämnen, och därmed antalet behövda platser, är som regel stabilt över tid vilket bör underlätta för planeringen. Lärosätena tillhandahåller vid förfrågan uppgifter om hur många studenter skolhuvudmannen brukar ta emot inom olika examina, inriktningar och ämnen. Vid förändringar i antalet antagna studenter eller inriktningar/ämnen ska lärosätet meddela detta i så god tid som möjligt.

Utöver de reguljära utbildningarna för förskollärare, grundlärare, ämneslärare och yrkeslärare, och kompletterande pedagogisk utbildning (KPU) för studenter med tidigare akademiska studier, finns arbetsintegrerade lärarutbildningar där VFU till del genomförs inom ramen för anställning (AIU, APILU, VAL). Därutöver finns utländska lärares vidareutbildning (ULV) som genomför VFU enligt individuella studieplaner samt olika "valideringsutbildningar" som bygger på studenternas tidigare erfarenhet av pedagogiskt arbete som t ex flexibel förskollärarytbildning (FÖFLEX). Snabbspåret är en arbetsmarknadsutbildning för nyanlända

utlandsutbildade lärare som omfattar 26 veckor där teori varvas med 12 veckors praktik som inte omfattas av Ramavtal för VFU.

Lärosätet begär antal platser terminsvis baserat på hur många skolor en skolhuvudman har inom angiven inriktning, samt på antalet skolor med tilläggsavtal. Detta sker i VFU-portal eller motsvarande. För att kunna placera studenter inom rimlig resväg från boendeorten, begär lärosätet som regel något fler platser än beräknat behov. Alla lärosäten inom avtalsområdet publicerar sitt platsbehov vid gemensam och på förhand bestämd tidpunkt.

Ämneslärarutbildningen har identifierats som särskilt svår att hitta VFU-platser till, och det är viktigt att skolhuvudman i möjligaste mån tar emot studenter på VFU för att möta utmaningen med brist på ämneslärare och säkra en framtida rekrytering till yrket. För att lösa bristen på handledare inom vissa ämnen kan skolhuvudmannen och lärosätet i vissa fall behöva titta på tillfälliga, alternativa lösningar. Exempel på en sådan lösning skulle kunna vara att studenten har en erfaren men obehörig lärare som handledare inom rätt ämne med en ansvarig och behörig lärare i annat ämne, som ansvarig handledare. Tillfälliga lösningar av det slaget måste i så fall godkännas i förväg av lärosätet i varje enskilt fall och tillämpas mycket restriktivt.

Vad innebär rimlig resväg?

Ett riktmärke för rimlig resväg för enkel resa med allmänna transportmedel mellan studieort eller bostad och skola/förskola är maximalt 90 minuter.

6§ Övriga utbildningar

Placering sker på annat sätt och under andra förutsättningar än för lärarutbildningarna. En stor skillnad är exempelvis att dessa studenter inte ingår i de gemensamma administrativa systemen (exempelvis VFU-portalerna) samt att de själva ansvarar för att söka VFU-placering när detta är aktuellt och alltså inte ingår i VFU-koordinators ansvar för samordning och kartläggning av VFU-platser.