

Kursbeskrivning

Verksamhetsförlagd utbildning III, 7,5 hp

UB10VZ, UB11VZ, UB63UU (Bild) Inom Grundlärarprogrammet

Vårterminen 2026 Period: 31 augusti – 30 september

Kursansvarig: (Bild) Torben Freytag, e-post: torben.freytag@buv.su.se

Kursadministratör: Mattias Olsson, e-post: mattias.olsson@buv.su.se

Lärare: (Bild) Catrine Björck, e-post: catrin.bjorck@buv.su.se

Staffan Guttman, e-post: staffan.guttman@buv.su.se

Daniela Hedman, e-post: daniela.hedman@buv.su.se

Maria Pemsel, e-post: maria.pemsel@buv.su.se

Examinator: (Bild) Torben Freytag, e-post: torben.freytag@buv.su.se

Viktigt om Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

På Stockholms universitets webb finns all information som rör Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) samlad på www.su.se/vfu. Fördjupad information finns också i universitetets VFU-handbok för lärarstudenter och VFU-handledare [VFU-handböcker - Stockholms universitet](#). Notera att det i länen finns en separat VFU handbok för ULV-studenter. Mer information om din specifika VFU-kurs och kommunikation under kursens gång finner du i VFU-portföljen. Kurssidan i portföljen blir tillgänglig när du har registrerats på kursen. Du loggar in med din universitetsinloggning på <https://vfu.su.se>.

Checklista inför VFU-kurser:

1. Se över dina kontaktuppgifter i Ladoksystemet

Kontrollera att vi har rätt e-postadress till dig. Kolla din mail ofta. Det är via den som institutionen, VFU-platsen och VFU-sekretariatet (som jobbar med VFU-placeringar) håller

kontakt med dig. Här kan du kontrollera dina uppgifter:

<https://www.student.ladok.se/student/app/studentwebb/>

2. Kom ihåg att ta kontakt med din handledare i god tid!

I VFU-kurser är du som student viktig som informationslänk mellan VFU-handledare och universitetet. Du måste i god tid före kursstarten ta kontakt med din handledare och se till att handledaren har tillgång till din VFU-portfölj. Handledaren måste ha tid på sig att sätta sig in i kursdokumenten som finns där.

3. Beställ registerutdrag från Polismyndigheten

Riksdagen har beslutat att lärarstudenter, som inom utbildningen, genomför VFU ska genomgå registerkontroll. Denna kontroll genomförs för att öka skyddet för barn och ungdomar och minimera riskerna för att de utsätts för olika typer av kränkningar av personer som arbetar inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg. Lärarstudenter måste så snart som möjligt ordna ett registerutdrag från polismyndigheten.

<https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/skola-eller-forskola/>

Tänk på följande:

- Det kan ta upp till en månad att få hem utdraget.
- Utdraget ska överlämnas till rektor (eller motsvarande ansvarig) för den verksamhet där du som student ska genomföra din VFU-period.
- Det är inte SU utan rektor för verksamheten som avgör om du som student kan tas emot på förskolan/skolan.
- Utdraget är giltigt i ett år. Detta innebär att du som student behöver lämna in flera utdrag under din utbildning. Du som student ska därför se till att alltid ha ett giltigt utdrag under hela din utbildningstid.
- Om ett registerutdrag inte visas upp får du som student inte påbörja din VFU-period. Det här gäller också om du som student ska göra VFU utomlands.

NAIS-besked från Riktat pedagogiskt stöd

Om du har ett NAIS-besked från Riktat pedagogiskt stöd ska du visa det för den kursansvariga på din institution – inte för din VFU-handledare. Det är kursansvarig som informerar dig om vilket stöd du kan få inom kursen.

Kursens upplägg

Den största delen av kursen består av handledd praktik i bild på en skola. Detta innebär att du observerar, assisterar och leder egen undervisning under VFU-perioden. Du ska också delta i övriga moment som ingår i läraruppdraget, t.ex. konferenser och arbetslagsmöten. Ett

VFU-besök av SU-lärare med undervisning och trepartssamtal ingår i kursen (se nedan). Därutöver ingår introduktionsseminarium och avslutande examinationssseminarium på SU, samt dokumentation i din VFU-portfölj.

Deltagande i all verksamhet är obligatorisk. Under den skolförlagda handledda praktiken följer du din handledare eller annan lärare under deras normala arbetsdag motsvarande heltid. Vid eventuell frånvaro ska du anmäla till din VFU-handledare (verksamheten) samt kontakta din VFU-kurslärare (universitetslärare). Vid längre frånvaro måste du ta igen frånvarodagarna genom att fullgöra en eller flera ytterligare dagar på din skola efter den ordinarie VFU-kursens slut. Lämpliga dagar för detta bestäms i samråd med din VFU-handledare. Förberedande seminarium och examinationssseminarium på SU är obligatoriska. Under din VFU-period kommer det hållas Zoom-träffar med kursansvarig, dessa är informella möten och fungerar som stöd för studenter och handledare.

Arbetsformer under VFU planerar du i samråd med din handledare.

All undervisning i kursen är obligatorisk såväl den verksamhetsförlagda, som den campusförlagda undervisningen på Stockholms universitet. VFU III består av **verksamhetsförlagd utbildning** på en grundskola, **samt** en introduktionsförmiddag och ett examinerande reflektionsseminarium. Kursen pågår mellan 2026-01-19– 2026-02-18.

Totalt består kursen av totalt **22 dagar** med campus- och verksamhetsförlagd undervisning.

Förväntade studieresultat

Kursen examineras utifrån följande underlag:

- Individuell skriftlig dokumentation med didaktiska reflektioner i digital VFU-portfölj
- Individuell performativ examination där underlaget redovisas genom VFU-handledarens skriftliga omdömen av studenten i en VFU-rapport
- Individuell muntlig examination under avslutande seminarium

Verksamhetsförlagd utbildning III, inriktning bild

Grundlärarprogrammet med inriktning mot arbete i fritidshem, 7,5 hp, GN (UB11VZ/UB64UU och UB10VZ/UB63UU):

VFU-portföljen

VFU-portföljen är ett arbetsverktyg genom alla VFU-perioder. I VFU-portföljen finns information om kursen och här finns även kursens olika dokument samlade. Vidare är den ett verktyg för kommunikation mellan lärare, handledare och studenter med hjälp av meddelandefunktionen, möjligheten att via portföljen skicka ut information. Tänk på att bocka för ”skicka som e-post” när denna funktion används.

I VFU-portföljen återfinns även ett antal obligatoriska examinerade skriftliga uppgifter vilka beskrivs under rubriken "Professionsutveckling". Arbetet med dessa uppgifter syftar till att stödja dig i arbetet mot kursens förväntade studieresultat, och i synliggörandet av ditt eget lärande i relation till förväntade studieresultat samt att utveckla din förmåga till självvärdering.

Du som student bjuder så snart som möjligt in din VFU-handledare till din VFU-portfölj och tilldelar VFU-rapporten vid kursstart. På så sätt får VFU-handledaren tillgång till all information som finns i VFU-portföljen (punkt 2 i checklistan ovan). För mer information, support och inloggning, se su.se/vfuportfolj

Litteratur

- VFU-handboken *FRÅN NOVIS TILL PROFESSIONELL*. För lärarstudenter och VFU-handledare.
- Skolverket Lgr 22. Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet. <https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan>
- Ämnesdidaktisk litteratur i bild

Handledning, trepartssamtal och självvärdering

Handledning kan ske på olika sätt, dels fortlöpande i direkt anslutning till verksamheten dels vid inplanerade samtal. Det är betydelsefullt för en god handledningsrelation att handledare och student diskuterar vilka respektive förväntningar de har på varandra. Utifrån detta formulerar handledare och student tillsammans riktlinjer för hur deras handledningsrelation utformas. Dokumentera era överenskommelser kring handledning i handlingsplanen i VFU-portföljen. Vi rekommenderar att ni schemalägger handledningstider i handlingsplanen. I avsnittet *tid i verksamhetsförlagd utbildning*, finns riktlinjer kring minsta mängd planerade handledningssamtal /vecka.

Kursen innehåller trepartssamtal

Kursen innehåller trepartssamtal. Detta samtal som innefattar ett planerat och genomfört lektionstillfälle där vi alla tre deltar, din *lektionsplanering* ska vara inlagd i portföljen *dagen innan* besöket. Samtalet utgår sedan från det vi tillsammans har upplevt under lektionen, fokus på samtalet är din professionsutveckling och samtalspunkter förbereds av dig. Inför detta samtal skriver du en *självvärdering* (se skriftlig uppgift 3) som du klistrar in i därför avsedd ruta i VFU-portföljen *senast två arbetsdagar* innan samtalet ska äga rum. Tid för trepartssamtal meddelas av trepartsläraren via VFU-portföljen. Din självvärdering ger trepartsläraren och handledaren en bild av din professionsutveckling och vilka professionsutvecklingsfrågor som är angelägen för just dig att få möjlighet att samtala kring.

Den fungerar som startpunkt för ert samtal om hur du hitintills under din utbildning utvecklats som blivande lärare.

Närvaro

Obligatorisk närvaro gäller under hela VFU-kursen. Detta innebär att all frånvaro ska tas igen efter sista ordinarie kursdag. Har en student varit frånvarande enstaka dagar (3 dagar) ska student och handledare göra en plan för när dessa dagar ska genomföras på VFU-platsen (se Omexamination). Om en student har högre frånvaro eller uteblir från VFU-platsen utan att höra av sig skall handledaren snarast kontakta kursansvarig lärare. Vid behov upprättar kursansvarig lärare och handledare en individuell plan för studentens fortsatta VFU-tid i samråd med studenten.

Om studenten inte tar igen frånvaro så är aktuellt kurstillfälle förbrukat och ses som en avbruten VFU. Kursen måste då göras om i sin helhet.

En student har rätt att genomföra en VFU-kurs totalt två gånger. Den som är frånvarande från sin verksamhetsförlagda utbildning utan giltig orsak anses ha förbrukat ett av dessa tillfällen. Om synnerliga skäl föreligger kan studenten därefter ansöka hos fakultetsnämnden om att få genomföra kursen ytterligare en gång.

Risk för underkännande

Alla förväntade studieresultat behöver uppnås för att få godkänt på VFU-kursen. Så fort VFU-handledaren bedömer att det finns en risk att studenten inte kommer att uppnå alla förväntade studieresultat ska VFU-handledaren snarast kontakta VFU-kursansvarig. Om inte alla förväntade studieresultat är uppnådda vid VFU-kursens slut ska hela VFU-perioden göras om.

En student kan i undantagsfall i förtid tvingas avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen om: Studenten uppträder synnerligen olämpligt, alternativt om studenten visar prov på grov oskicklighet. Studenten väsentligen bryter mot ingångna avtal eller gällande regelverk som berör den verksamhetsförlagda utbildningen. Studenten ska vid dessa fall underkännas på kursen och informeras om underkännandet i ett samtal. Orsaken till att den verksamhetsförlagda utbildningen avbrutits ska protokollföras. Studenten ska även informeras om möjligheten att kontakta Stockholms universitets studentkår för att få stöd av kårens studentombud. Riktlinjer för disciplinärenden vid Stockholms universitet återfinns i Regelboken.

Tid i verksamhetsförlagd utbildning

VFU3-intro: 29 maj (9.00-12.00) i sal 110 (BUV:s aula)

VFU3-period HT26: 31 augusti – 30 september

Reflektionsseminarier:

Grupp 1: 29 sep, 09.00-15.00 i BUV222

Grupp 2: 30 sep, 09.00-15.00 i BUV222

För Grundlärarprogrammet med inriktning mot arbete i fritidshem (BUVA)

Verksamhetsförlagd utbildning bedrivs på heltid. Heltid innebär 40 timmars studietid/ vecka, dvs. 8 timmar/dag. Studietimmarna ska bedrivas på plats på skolan om inte annan överenskommelse gör med handledaren. Det innebär auskultation och undervisning samt andra läraruppgifter, handledningstid, planeringstid och reflektionstid. De 40 studietimmarna ska fördelas enligt följande princip:

35 timmars arbetsplatsförlagd verksamhet. Här avses även sådana uppgifter som sker i anslutning till undervisning och som är relevant för läraruppgiften i ämnet.

Max 5 timmar egen planerings- och reflektionstid/vecka.

Minst 1 timmes planerat handledningssamtal/vecka.

Resterande timmar/vecka används till andra vanligt förekommande uppgifter i arbetsdagen för Grundlärare F-6 (bild), som t.ex. institutionsskötsel och förberedelse i form av teknikövning i bild, arbetslagsmöten, nätverksträffar.

Schema för VFU-perioden samt hur tiden och innehållet planeras och fördelas ska specificeras i den obligatoriska handlingsplanen.

Examination

Kursen examineras utifrån följande underlag:

Aktivt deltagande och närvaro på VFU-platsen i enlighet med kursens förväntade studieresultat, som dokumenteras i VFU-rapporten.

- Skriftliga inlämningsuppgifter
- Muntlig gestaltande reflektion
- Skriftlig reflektionstext

De kursmål som inte direkt eller indirekt bedöms av handledaren i VFU-rapporten bedöms dels utifrån fullgjorda uppgifter i VFU-portföljen och dels genom aktivt deltagande i reflektionsseminarium.

Examinationer bör vara rättade senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Betyget publiceras i Ladok. Återkoppling fås via VFU-portföljen.

För att studenten ska kunna se betyg på kursen i Ladok måste samtliga examinerande och obligatoriska moment i kursen vara avklarade och godkända.

VFU-rapport

I slutet av kursen skriver din VFU-handledare ett skriftligt omdöme i en digital VFU-rapport utifrån kursens förväntade studieresultat. VFU-rapporten finns i VFU-portföljen. Observera att du måste tilldela din handledare den digitala rapporten. Om du har varit frånvarande en eller flera dagar under VFU-perioden, ska rapporten skrivas under först när du har tagit igen dagarna. Kontrollera också i slutet av kursen att VFU-rapporten är läst av dig.

Studentens prestation beskrivs och motiveras i VFU-rapporten dels i en text och dels utifrån en två till tregradig skala (studenten når målen, studenten når inte målen, studenten når målen i hög grad).

Dokumentation i digital VFU-portfölj

Dokumentationen i VFU-portföljen som är examinerande består av följande uppgifter:

Uppgift 1: Individuella mål och handlingsplan

Innan du träffar din handledare: Beskriv dina individuella mål. Ta stöd i:

- Styrkor och utvecklingsområden
- Förväntade studieresultat
- Professionsutvecklingsmatrisen
- Ämnesdidaktiska mål
- Dokumentationsformer (t.ex. foton, film och text)

I samband med att du träffar din handledare: Skapa handlingsplan för VFU-perioden där veckoplanering tillsammans med antalet egna lektioner anges. Deadline för handlingsplanen i VFU-portföljen är 4 september 2026. Använd nedanstående rubriker:

- Tidsplanering för handledning.
- Innehåll för VFU-perioden (undervisning och övrigt deltagande)
- Tidsplanering av löpande arbete i VFU-portföljen.
- Upprättad (datum och namn)

Uppgift 2: Loggbok

Loggboken använder du för att skriva fortlöpande reflektioner under din VFU-period. Under VFU-perioden ska du föra anteckningar. Skriv gärna en stund varje dag. Beskriv olika situationer och hur du agerar i mötet med barn och kollegor. Reflektera över dina egna värderingar och attityder i förhållande till den lokala kontexten, men också i förhållande till de styrdokument som beskriver skolans värdegrund. Reflektera även över hushållning av resurser med hänsyn till hållbar utveckling. Det kan t ex gälla användningen och rengöring

av redskap/instrument/vätskor/ljudnivå, etc. Kort sagt en knytning till ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet i enlighet med Agenda 2030.

Även om denna text ska vara personlig reflektion så är den att betrakta som en offentlig handling. Formulera dig alltid så att andra kan läsa din text.

Uppgift 3: Presentation av två självständigt planerade lektioner

I portföljen redovisas två lektioner som du detaljplanerat och genomfört under din VFU. En av dessa ska visa hur du använder digitala verktyg med eleverna. Den lektion du planerar att genomföra i samband med trepartssamtalet ska ligga inlagd i portföljen i god tid innan besöket. Använd nedanstående rubriker:

- Planering med tydliga mål
- Referenser till ämnesdidaktiska teorier och nationella styrdokument
- Lektionsförloppet/händelseförloppet
- Utvärdering av:
 - a). I vilken mån genomförandet uppfyllde målen
 - b). I vilken mån vald uppgift var anpassad till olika elevers förutsättningar
- Referenslista

OBS! Att planera två lektioner ska inte blandas ihop med hur mycket undervisningsövning du ska ha. Du ska öva så mycket du kan under hela perioden, och kanske genomför du samma lektionsplanering upprepade gånger.

Uppgift 4: VFU-besök, med lektion och trepartssamtal

Under VFU-perioden ska du regelbundet ha formativa samtal med din VFU-handledare, där professionsutvecklingsmatrisen utgör ett stöd.Handledningen ska medverka till att du utvecklar din analys- och reflektionsförmåga. Du har rätt till stöd i planeringsarbetet. Vi rekommenderar att du och din VFU-handledare fastlägger bestämda tider för handledning i din handlingsplan (se vidare VFU-handboken). Omfattningen av lektionsobservationer och den undervisningen som varje student ska göra framgår av punkten "Kursens genomförande" ovan i denna kursbeskrivning.

Du kommer att genomföra ett trepartssamtal tillsammans med din VFU-handledare och en besökande VFU-kurslärare från SU, som också deltar på lektionen du gör i anslutning till samtalet. Syftet med lektion i samband med samtalet är att alla som deltar i trepartssamtalet ska ha en gemensam didaktisk situation som underlag. Under samtalet ska du få möjlighet att reflektera över och själv värdera din professionsutveckling i förhållande till VFU:n. Du hittar mer information om trepartssamtalet i VFU-handboken.

Uppgift 5: Examinationsseminarium och redovisning

Vid examinationsseminariet ska du i gestaltande form redovisa dina erfarenheter av undervisning i ämnet. Presentationen ska ske på 10 minuter. Gestaltungsformen är valfri.

Efter slutseminariet ska du i VFU-portföljen lägga in en sammanfattande skriftlig reflektion av din VFU-period som ska innehålla referenser till valfri ämnesdidaktisk kurslitteratur. Tänk på att styrdokument inte representerar ämnesdidaktisk litteratur.

Kriterier för den skriftliga reflektionstexten:

- Den ska innehålla minst 4 referenser ur minst 2 böcker och avslutas med referenslista.
- Den reflektiva texten ska vara 1500–2000 ord och får gärna innehålla bilder och/eller länkar.
- Inkludera också några sammanfattande ord om hushållning av resurser under VFU-perioden

Omexamination

Vid underkännande på grundval av VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation, eller om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs, har studenten rätt att genomföra samma VFU-kurs ytterligare en gång, dock inte fler än två gånger sammanlagt. Ytterligare tillfälle till examination erbjuds senast nästa gång kursen ges. Om synnerliga skäl föreligger kan studenten ansöka hos fakultetsnämnden om att få genomföra kursen ytterligare en gång. Om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs inom angiven tidsram ska inget betyg sättas på kursen, dock ska en notering om att ett av två tillfällen är förbrukat göras på kursen i Ladok eller motsvarande resultatrapporteringssystem.

Omexamination VFU-portfölj:

Senast 2026-10-14 kl. 17:00 lämnar du in kompletterande text/examination i VFU-portföljen.

Omexamination muntligt reflektionsseminarium

Information om tid och datum för omexamination ges via VFU-portföljen. Anmälan till omexamination av muntligt reflektionsseminarium görs till kursadministratör Mattias Olsson, epost mattias.olsson@buv.su.se

Observera att omexamination får ske tidigast 10 arbetsdagar efter att studenterna delgivits sitt betyg. Ifall kursen bara ges varannan termin får det gärna framgå hur/när omexamination sker under följande termin. Reglerna för omexamination och vad som gäller vid underkänt betyg framgår av kursplanen. Observera särskilt vad som gäller vid underkänd VFU.

Betygskriterier

VG - Väl godkänd

G - Godkänd

U - Underkänd

Underkänt	Godkänt (motsvarar förväntade studieresultat)	Väl godkänt
	För godkänt resultat på kursen ska studenten kunna:	Utöver kriteriet för G ska studenten kunna:
- studenten brister i helt eller delvis i något av kriterierna för G	- kommunicera med elever och personal, både i grupp och individuellt, genom att lyssna på ett lyhört sätt samt tala och skriva med ett för sammanhanget adekvat och funktionellt språkbruk - självständigt och i olika situationer bemöta elever och personal på ett inkännande och respektfullt sätt i enlighet med skolans värdegrund - självständigt skriva och motivera egna planeringar för undervisning i valt ämne med tydliga mål som är relaterade till ämnesdidaktiska teorier och relevanta styrdokument samt genomföra och tillsammans med andra utvärdera aktiviteterna mot de planerade målen - självständigt och på ett tydligt och strukturerat sätt leda undervisning anpassad till elevers förutsättningar utifrån adekvata ämneskunskaper, ämnes- och allmändidaktiska kunskaper samt utvärdera styrkor och utvecklingsområden i det egna ledarskapet - under handledning dokumentera, analysera och bedöma elevers lärande samt konstruktivt kommunicera bedömning till eleverna	- visa mycket god förmåga att anpassa kommunikationen utifrån elevgrupp och situation - visa mycket god förmåga att medvetet och systematiskt utvärdera ämnesdidaktiska val och genomförd undervisning mot målen - visa mycket god förmåga att utvärdera och utveckla det egna ledarskapet, och reflektera över konsekvenser av sitt handlande

	- under handledning och utifrån ämnesdidaktiska kunskaper använda digitala verktyg i den pedagogiska verksamheten - under handledning använda beprövade strategier för att motverka diskriminering och annan kränkande behandling av elever, samt främja jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv enligt skolans värdegrund - utifrån gjorda erfarenheter och kursens förväntade studieresultat beskriva, bedöma och ge exempel på egna styrkor och utvecklingsområden inför nästa VFU-kurs	
--	--	--

Underkänd

Betyget U ges om något av det förväntade studieresultaten i VFU-rapporten bedömts med ”studenten når inte målen”.

Vid underkännande av VFU-kurs gäller följande (ur VFU-handboken):

- studenten kallas till samtal med kursansvarig/examinator, VFU-studierektor och ibland även studievägledare,
- studenten har möjlighet att kontakta Stockholms universitets studentkår (SUS), för att få stöd av kårens studentombud,
- ett protokoll upprättas,
- en individuell handlingsplan upprättas.

Vid underkännande på grundval av VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation, eller om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs, har studenten rätt att genomföra samma VFU-kurs ytterligare en gång, dock inte fler än två gånger sammanlagt. Ytterligare tillfälle till examination erbjuds senast nästa gång kursen ges.

Fusk, plagiat och självplagiering

Plagiera inte!

[Här kan du läsa om vad plagiat, fusk och självplagiering är samt hur disciplinärenden hanteras vid Stockholms universitet.](#)

För godkänt betyg ska löpande referenser och referenslista vara i huvudsak korrekta enligt det referenssystem som används i din utbildning. Texten ska även vara strukturerad och alltigenom förståelig.

Läs mer om referenssystem på institutionen: [Under utbildningen - Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen](#)

Övrig information

Arbetsmiljöfrågor under Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen arbetar kontinuerligt med ett systematiskt miljöarbete för att studenter och anställda ska få en bra och säker arbetsmiljö. Som lärarstudent är det viktigt att redan under sina studier vara medveten och ta hänsyn till möjliga arbetsmiljörisker i samband med VFU och framtida yrkesutövande.

Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön och har en skyldighet att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetstagare är i sin tur skyldiga att hjälpa till, följa de säkerhetsföreskrifter som finns och slå larm om de upptäcker några fel. Mer information om arbetsmiljöregler hittar du på Arbetsmiljöverket: <https://www.av.se/>

Under VFU omfattas studenten av VFU-skolans arbetsmiljörutiner. Rektorn är ansvarig för arbetsmiljön i verksamheten. VFU-studenten ska i första hand vända sig till handledaren om arbetsmiljöproblem uppstår. Om man behöver mer stöd utöver detta kan studenten kontakta VFU-ansvarig eller rektor på VFU-förskolan. Om du skadar dig så är du försäkrad när du gör VFU på en arbetsplats godkänd av universitetet.

Läs mer under: su.se/utbildning/din-halsa/studentforsakring
