

Kursbeskrivning

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU V), 7,5hp

UB42VY, UB43UU

Inom Förskolläraryrket UB62VY

Vårterminen 2026

Kursansvarig: Emelie Westberg Bernemyr, e-post: emelie.bernemyr@buv.su.se

Kursadministratör: Joel Lundström, e-post: joel.lundstrom@buv.su.se

Lärare:

Antonio Rodriguez, e-post: Antonio.rodriguez@buv.su.se

Charlotte Holmberg, e-post: charlotte.holmberg@buv.su.se

Emelie Westberg Bernemyr, e-post: emelie.bernemyr@buv.su.se

Lisa Sjömillå, e-post: lisa.sjomilla@buv.su.se

Examinator: Emelie Westberg Bernemyr, e-post: emelie.bernemyr@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.

4. 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

Kursen tar utgångspunkt i ett förskoledidaktiskt perspektiv på barns kommunikation och språkliga utveckling och dess betydelse för lärande utifrån olika teoretiska perspektiv. I kursen ingår att planera och iscensätta, samt pröva och ompröva, aktiviteter som kan inkludera alla barn. Olika typer av språkliga uttryck, aktiviteter och lärverktyg prövas och diskuteras, exempelvis kroppsliga och verbala uttryck som estetiska och andra uttrycksformer samt barnlitteratur. Det ingår också att pröva och diskutera skillnader mellan olika sätt att kommunicera, lyssna och samtala. En handlingsplan för VFU-perioden utformas i samverkan mellan student och VFU-handledare utifrån förväntade studieresultat och verksamheten i förskolan. Momenten i VFU-portföljen visar hur du ska ta dig an kursen och specifika arbetsformer planeras i samråd mellan student och handledare.

VFU-kursen pågår 4/5 – 7/6.

All undervisning i kursen är obligatorisk. Det gäller såväl verksamhetsförlagd utbildning på VFU-förskolan, Introduktionsförmiddagen på zoom och den Muntliga redovisningen på plats på Campus. Totalt består kursen av 24 dagar: 23 dagar på VFU-förskolan (inkl. Introduktionsförmiddag på Zoom) och 1 dag på Campus (5/6).

Första dagen som studenterna är på VFU-förskolan är 4/5. Den här dagen kommer studenten till förskolan och deltar digitalt på kursintroduktionen tillsammans med sin handledare (och studenter/handledare från samma VFU-förskola). Klämdagen den 15/5 räknas som en vanlig dag och behöver planeras i samråd med handledaren (och förskolans rektor); kontakta kursansvarig vid frågor.

Några av våra studenter gör VFU utomlands; de har samma kursplan (förväntade studieresultat) som övriga. Studenterna meddelar sina handledare i Sverige som då pausas (ni möts igen under VFU 5) och de tillfälliga handledarna utomlands läggs till i VFU-portföljen.

Förväntade studieresultat

- självständigt, med utgångspunkt i styrdokument samt barns erfarenheter, intressen och kunskaper planera, leda och utveckla meningsskapande aktiviteter med fokus på språk och kommunikation, där lek och praktisk-estetiska uttrycksformer ingår,
 - självständigt utvärdera styrkor och utvecklingsområden i det egna ledarskapet och i vilken mån de meningsskapande aktiviteterna och metodiken var anpassade till barns olika förutsättningar och intressen,
 - självständigt observera, dokumentera och analysera barns lärprocesser med fokus på språk och kommunikation,
 - visa förmåga att främja ett jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv samt förebygga och motverka diskriminering och kränkande behandling i den pedagogiska verksamheten,
 - självständigt kommunicera och anpassa sitt lyssnande, talande, läsande och skrivande i relation till barn, vårdnadshavare och personal, samt utvärdera egna kommunikativa förmågor,
-

- säkert och kritiskt välja och värdera didaktiska arbetssätt och lärverktyg i den pedagogiska verksamheten med fokus på språk och kommunikation,
- utifrån gjorda erfarenheter och kursens förväntade studieresultat beskriva, bedöma och ge exempel på egna styrkor och utvecklingsområden inför nästa VFU-kurs.

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 och examinerade moment vilka beskrivs under rubriken ”Professionsutveckling”. Du förväntas arbeta med dessa moment under hela kursen. De syftar till att både stödja dig i processen mot kursens förväntade studieresultat samt i synliggörandet av din egen progression.

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

Att studera verksamhetsförlagt innebär att själva verksamheten i förskolan utgör det huvudsakliga kursinnehållet. Litteraturen är ett kompletterande stöd för handling och reflektion över den verksamhet ni möter och de erfarenheter ni gör under VFU-perioden samt ett stöd när ni genomför uppgifter kring att leda och planera aktiviteter för barnen i förskolan. Kurslitteraturen, och det ni läst i tidigare kurser, kan användas som fördjupning för att berika och fördjupa professionsutveckling under VFU-perioden. Använd gärna texterna i samtal med din handledare och/eller förskolans arbetslag. Studenten förväntas också använda kurslitteratur, begrepp och resonemang från tidigare Campuskurser; i den här kursen framkommer det extra tydligt i Moment 2 och 3.

Titlar som är markerade med * finns att söka fram elektroniskt, antingen via su.se/biblioteket eller öppet på internet.

Kurslitteratur:

* Fredriksson, M. & Lindgren Eneflo, E. (2019). ”Man blir lite osäker på om man gör rätt”- En studie om pedagogers arbete med flerspråkighet i förskolan. Tidskrift for Nordisk Barnehageforskning. Nordic Early Childhood Education Research Journal, 18(6), ss. 1-15. (15 s.)

* Nilsen, M. (2018). Barns och lärares aktiviteter med datorplattor och appar i förskolan. Diss. Göteborgs universitet. (171 s.) Läsanvisning ss. 34-37, 40-43, 91-96. (11 s.)

* Petersen, P. (2018). Beyond Borders-Digital Tablets as a Resource for Pre-school Children's Communication in a Minority Language. *Designs for learning*, 10(1), ss. 88-99. (12 s.)

Edwards, A. (2019). Bilderbokens mångfald och möjligheter. *Natur och Kultur*. ss. 1–168. (168 s.). Läsanvisning ss. 87–132

Myndighetstexter:

* Skolverket (2018rev25). Läroplan för förskolan: Lpfö 18rev25.

* Från novis till professionell – en professionsutvecklingsmatris. Verksamhetsförslag utbildning inom lärarutbildningarna. Stockholms universitet.

* VFU-handbok för lärarstudenter, VFU-handledare och VFU-kurslärare. Stockholms universitet.

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 *Moment 1: Handlingsplan* i VFU-portföljen genom att svara på de frågor som anges där.

Observera att handledningen under VFU 4 särskiljer sig från tidigare VFU-kurser eftersom studenten under den här perioden förväntas utveckla självständighet, ledarskap och utvärderingsförmåga. Studenten ska handledas men formen för handledning behöver justeras i relation till förväntade studieresultat. Planera detta med utgångspunkt i Moment 2, 3 och 4.

Vi rekommenderar att ni gör ett tydligt schema för studenten samt schemalägger handledningstider i handlingsplanen; detta för att det ska bli tydligt för samtliga parter. I avsnittet *tid i verksamhetsförlagd utbildning* finns riktlinjer kring minsta mängd planerade handledningssamtal /vecka.

Handledarträff

Tisdag 26 maj kl. 14-15 är alla handledare inbjudna till ett möte via zoom, via denna länk: <https://stockholmuniiversity.zoom.us/j/63835366088>

Mötet leds av kursansvarig/examinator. Under detta möte fokuseras bedömning, VFU-rapport, förväntade studieresultat, m.m inom ramen av VFU 4. OBS, under mötet diskuterar vi på ett generellt plan, det vill säga vi diskuterar inte kring några individuella studenter.

Kursen innehåller trepartssamtal

Kursen innehåller trepartssamtal. Detta samtal utgår från dig och din professionsutveckling och förbereds av dig. Tid för trepartssamtal meddelas av trepartsläraren via VFU-portföljen.

Beakta att det finns små utrymmen för ändringar av givna tider eftersom varje lärare ska rymma många samtal under en kort period. Samtalen ska i första hand äga rum under v.21: 18-21/5. Samtalen kan även förläggas 13/5, 25-27/5.

Inför detta samtal skriver studenten en **självvärdering** (se Moment 4) som du klistrar in i därför avsedd ruta i VFU-portföljen **senast två arbetsdagar** innan samtalet ska äga rum. Din självvärdering ska fokusera VFU 4 och i instruktionerna för momentet anges förslag på vad som kan lyftas fram som underlag inför samtalet. Självvärderingen ger trepartsläraren och handledaren en bild av din professionsutveckling och vilka professionsutvecklingsfrågor som är angelägna för just dig att få möjlighet att samtala kring.

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 (max 4–5 dagar) ska student och handledare göra en plan för när dessa dagar ska genomföras på VFU-platsen. Studenten skriver in antalet frånvarodagar och den nya planen i Dialogrutan för Moment 1: Handlingsplan. Om en student har högre frånvaro än 4-5 dagar eller uteblir från VFU-platsen utan att höra av sig skall handledaren snarast kontakta kursansvarig. Vid behov upprättar kursansvarig lärare och handledare en individuell plan för studentens fortsatta VFU-tid i samråd med studenten.

Den student 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. Kursen måste då göras om i sin helhet. En student har rätt att genomföra en VFU-kurs totalt två gånger.

Risk och oro för underkännande

Alla förväntade studieresultat behöver uppnås för att få godkänt på VFU-kursen. Så fort VFU-handledaren bedömer att det finns en oro för att studenten riskerar att inte uppnå alla förväntade studieresultat ska VFU-handledaren snarast kontakta VFU-kursansvarig via mejl. Minsta orostecken kan ligga till grund för att kontakta kursansvarig.

Kommunikationen mellan VFU-förskola och lärosäte kan vara en förutsättning för en god kursomgång för studenten. När handledaren mejlat kursansvarig och lämnat sitt telefonnummer kontaktar ansvarig lärare handledaren så snart som möjligt under kontorstider.

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

För förskollärarytbildningen FUFF

Verksamhetsförlagd utbildning bedrivs på heltid. Heltid innebär 40 timmars studietid/vecka, dvs. 8 timmar/dag. Studietimmarna ska bedrivas på plats i förskolans verksamhet. Det innebär verksamhet i barngruppen och andra förskolläraryuppgifter, så som handledningstid, planeringstid och reflektionstid. De 40 studietimmarna ska fördelas enligt följande princip:

Minst 30 timmars verksamhet tillsammans med barnen, såväl individuellt som i grupp/vecka. Här avses även sådana uppgifter som sker i anslutning till verksamhet i barngrupp och som är relevant för den pedagogiska miljön i förskolan.

- Max 3 timmar egen planerings- och reflektionstid/vecka.
- Minst 1 timmes planerat handledningssamtal/vecka.
- Resterande timmar/vecka används till andra vanligt förekommande uppgifter i förskollärares och förskolans vardag, t.ex. arbetslagsmöten, nätverksträffar, föräldramöten, föräldrasamtal, pauser och raster. Schema för VFU-perioden samt hur tiden och innehållet planeras och fördelas ska specificeras i den obligatoriska handlingsplanen.

Ytterligare förväntas studenten under samtliga VFU-kurser under utbildningens gång kontinuerligt och successivt delta aktivt i följande moment:

- Ledning av barngrupper i alla förekommande situationer i verksamheten
- Planering och ledning av arbetslag
- Planering inför och deltagande vid utvecklingssamtal
- Planering inför och deltagande vid föräldramöten
- Deltagande i APT och andra möten

Examination

Kursen examineras utifrån följande underlag:

- *Aktivt deltagande och närvaro på VFU-platsen* i enlighet med kursens förväntade studieresultat, som rapporteras av handledaren i VFU-rapporten
 - *Praktiska och skriftliga moment* i VFU-portföljens Professionsutveckling under kursens gång samt i samband med avslutande av kurs.
 - *Muntlig redovisning* på kursens sista dag (5/6 på Campus)
-

De förväntade studieresultat som inte direkt eller indirekt bedöms av handledaren i VFU-rapporten bedöms dels utifrån fullgjorda moment i VFU-portföljen och dels genom aktivt deltagande på Muntlig redovisning.

Examinationer bör vara klarmarkerade 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

VFU-rapporten är VFU-handledarens skriftliga bedömningsunderlag för kursen. VFU-rapporten tilldelas handledaren av studenten vid kursstart och lämnas in elektroniskt i VFU-portföljen tidigast 2026-06-05. Eller då studenten fullgjort samtliga VFU-dagar, dock senast en månad efter sista ordinarie kursdag, dvs 2026-07-03 (se även VFU-rapportens instruktioner i VFU-portföljen).

Studentens prestation beskrivs och motiveras summativt i VFU-rapporten. Dels genom handledarens skriftliga kommentarer och dels utifrån en tregradig skala (studenten når målen, studenten når inte målen, studenten når målen i hög grad).

Praktiska och skriftliga moment

Dokumentationen i VFU-portföljen är examinerande. Under rubriken *Professionsutveckling* i VFU-portföljen finns information om vad, hur och när olika moment ska dokumenteras i VFU-portföljen eller på andra sätt examineras. Momenten i VFU-portföljen stöttar studentens arbete mot kursens förväntade studieresultat och läses av handledare och kurslärare. Kurslärare läser och ger återkoppling på vissa texter i VFU-portföljen under kursen och bedömer samtliga moment efter avslutad kurs.

Muntlig redovisning

Reflektionsseminariet är ett examinerande seminarium där det krävs att du deltar aktivt i alla delar av seminariet och att du är väl förberedd när du kommer. Du behöver förbereda dig enligt instruktionerna som finns under rubriken Professionsutveckling i VFU-portföljen. I VFU 4 innebär det förberedelser som utgår ifrån Moment 2 och 3.

Schema med tid och lokal finns i TimeEdit (sök: UB42VY/UB43UU). Gruppindelning för redovisningen publiceras i VFU-portföljen inför seminariet. Den muntliga och examinerande redovisningen sker under VFU 4 i halvklass samt i mindre grupper fredag 5/6. Moment 6 kan lämnas in ända fram till 7/6.

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 resultatrapporteringsystem.

Omexamination VFU-portfölj

Senast 15/6-26 kl. 23:55 lämnar du in kompletterande text/examination i VFU-portföljen.

Omexamination Muntlig redovisning

Information om tid och datum för omexamination anges senast 1 vecka innan kursen är slut. Anmälan till omexamination görs till kursadministratör joel.lundstrom@buv.su.se

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.

Betyg på hel kurs

För att få godkänt slutbetyg på kursen krävs lägst betyget G på samtliga examinationsunderlag. Det krävs vidare 100% närvaro (all frånvaro ska tas igen innan kursen bedöms av handledaren) samt att handledaren lämnat bedömningsunderlag som visar att studenten når målen.

VFU-rapporten: VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation

Godkänt på denna del av examinationen baseras på VFU-handledares skriftliga bedömningsunderlag som motiveras i VFU-rapporten utifrån tregradig skala (studenten når målen, studenten når inte målen, studenten når målen i hög grad).

Dokumentation i digital VFU-portfölj

Godkänt på denna del av examinationen är att det finns inlägg enligt anvisade uppgifter i VFU-portföljen samt att studenten på ett godtagbart sätt genomfört anvisade uppgifter.

Muntlig examination vid reflektionsseminarium

För att bli godkänd på denna del av examinationen krävs att studenten genomför en presentation med ett godtagbart innehåll i förhållande till given instruktion samt aktivt deltagande i samtal och diskussion vid seminariet.

Om särskilda skäl föreligger kan examinator efter samråd med VFU-studierektor medge den studerande befrielse från skyldigheten att delta i viss obligatorisk undervisning. Studenten kan åläggas en kompensationsuppgift.

Väl godkänd

För det högre slutbetyget VG, krävs, förutom att kraven förbetyget G uppfyllts, att samtliga förväntade studieresultat som bedöms med en tregradig skala i VFU-rapporten har bedömts med: ”studenten når målen i hög grad”.

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 och 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.](#)

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 arbetsmiljörisiker 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
